

Temeljem članaka 33. i 36. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, članka 66. Statuta FOI-a, Pravilnika o vrednovanju preddiplomskih i diplomskih studijskih programa Sveučilišta u Zagrebu, odredaba Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju te Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće Fakulteta organizacije i informatike je na svojoj 16. sjednici održanoj 19. listopada 2010. godine donijelo

PRAVILNIK O SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE NA FAKULTETU ORGANIZACIJE I INFORMATIKE SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se cilj, svrha, područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu organizacije i informatike (FOI) Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: sustav osiguravanja kvalitete), posebice, uloga Fakultetskog vijeća FOI-a (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće) u sustavu osiguravanja kvalitete, ustroj i djelovanje Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FOI-a Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), ustroj i djelovanje Ureda za osiguravanje kvalitete FOI-a Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Ured), kao i područja unutar kojih se provode mjere i aktivnosti osiguravanja kvalitete na FOI-u Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 2.

Cilj osiguravanja kvalitete je izgradnja mehanizama za promicanje i postizanje najviše razine kvalitete u područjima koja pridonose obrazovanju: nastavi, znanosti, stručnim te administrativnim djelatnostima na Sveučilištu.

Članak 3.

Svrha sustava osiguravanja kvalitete jest uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete poštujući odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju i Statuta Sveučilišta te uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

Članak 4.

(1) Sustav osiguravanja kvalitete na FOI-u koriste svi unutarnji i vanjski dionici u nastavnom procesu te znanstveno-istraživačkom i stručnom radu FOI-a.

(2) Unutarnji dionici jesu studenti, nastavnici, suradnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje u radnom odnosu na FOI-u. Svi unutarnji dionici FOI-a osobno su odgovorni za osiguravanje kvalitete u području svog djelovanja i nadležnosti.

(3) Vanjski dionici jesu ostale obrazovne ustanove, studenti koji su završili bilo koju razinu studija, roditelji i skrbnici studenata, poslodavci, lokalna i državna uprava i tijela te drugi korisnici.

II. PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE

Članak 5.

Područja osiguravanja kvalitete na FOI-u jesu:

- a) Pravila i postupci razvoja i primjene sustava osiguravanja kvalitete FOI-a
 - razvoj sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u, njegovo usklađivanje sa sustavom osiguravanja kvalitete na razini Sveučilišta i njegovo neprekidno unapređivanje,
 - razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja, te znanstvenog i stručnog rada,
 - primjena sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u i
 - suradnja s drugim sastavnicama Sveučilišta i s drugim sveučilištima u realizaciji kvalitete nastavne, znanstvene, stručne te administrativne djelatnosti.
- b) Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa koji se izvode na FOI-u
 - status studijskog programa,
 - kriteriji i postupci za upis studenata i upisne kvote,
 - sadržaj i ishodi učenja,
 - studentsko opterećenje i dodjela ECTS bodova,
 - nastavne metode usklađene s ishodima učenja,
 - povezanost sa znanstveno-istraživačkim i stručnim radom,
 - postignuta znanja, vještine, samostalnost i odgovornost,
 - raspoloživost odgovarajuće literature, opreme i ostalih sredstava za učenje,
 - praćenje procesa učenja, poučavanja i postignuća studenata,
 - periodično vrednovanje studijskog programa,
 - usklađenost s potrebama promjenjivog tržišta rada i preporukama strukovnih udruga,
 - usklađenost sa sličnim programima drugih visokih učilišta i
 - uključenost studenata u aktivnosti osiguranja kvalitete.
- c) Ocjenjivanje studenata
 - vrednovanje postizanja ishoda učenja i ciljeva studijskog programa,
 - kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja studenata,
 - praćenje postizanja ishoda učenja predmeta i programa,
 - javnost ocjenjivanja i povratna informacija studentima,
 - uloga ocjenjivanja u procesu postizanja znanja i vještina za određenu kvalifikaciju,
 - usklađenost postupka ocjenjivanja s odgovarajućim pravnim aktima i
 - administracija postupka ocjenjivanja i mogućnost provjere regularnosti postupka.
- d) Potpora studentima
 - potpora studentima u njihovim nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva, demonstrature i dr.),

- potpora studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima (stručna praksa, profesionalno usmjeravanje i dr.),
- potpora studentima s invaliditetom i ostalim podzastupljenim skupinama i
- kontakti s bivšim studentima.

e) Nastavnici

- postupci napredovanja u zvanja,
- raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za kvalitetno poučavanje,
- kontinuirana edukacija za unapređenje procesa učenja i poučavanja,
- ocjenjivanje i samoprocjenjivanje rada nastavnika,
- postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika koje provodi ustanova radi osiguranja potrebnih kompetencija nastavnika i
- pravila dodjele nastavničkog opterećenja.

f) Znanstvena i stručna djelatnost

- postojeće i planirane istraživačke aktivnosti,
- učinkovitost odvijanja istraživačke aktivnosti,
- uključivanje u međunarodne i domaće znanstvene i stručne projekte,
- suradnja sa znanstvenim i stručnim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
- znanstveni pomladak,
- praćenje znanstvene i stručne aktivnosti i
- stručna djelatnost.

g) Mobilnost i međunarodna suradnja

- mobilnost studenata i nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu,
- uključenost u međunarodna udruženja srodnih institucija,
- uvjeti za dolaznu mobilnost studenata i
- uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja.

h) Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

- nastavno osoblje (nastavnici, asistenti, stručni suradnici, mentori, voditelji),
- opremljenost fakulteta predavaonicama, laboratorijima, računalnim učionicama, nastavnom opremom i opremom za znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost,
- opremljenost knjižnica potrebnom literaturom,
- službe za potporu studentima,
- administrativno-tehničko osoblje,
- dostupnost opreme studentima i osoblju i
- mogućnosti za mobilnost studenata
- šira mreža relevantnih institucija (npr. škole, ustanove za praksu, Tehnološki park i sl.).

i) Svrishodnost informacijskog sustava ustanove

- praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij,
- informacije o zadovoljstvu studenata programom i nastavnicima,
- informacije o kompetencijama nastavnika,
- osnovni podaci o profilu studentske populacije,
- osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskoga programa,
- podaci o zapošljivosti studenata i

- usporedba sa srodnim fakultetima u Hrvatskoj i unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.

j) Javnost djelovanja

- objave studijskih programa i podataka o studijskim programima,
- javnost izvedbenog plana studijskih programa,
- informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja,
- objava pravilnika, uputa i kriterija,
- javnost ispita te obrana seminarskih i završnih radova,
- točnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija i
- zaštita osobnih podataka.

III. USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

Članak 6.

Tijela FOI-a odgovorna za sustav osiguravanja kvalitete su Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo. Administrativnu i stručnu potporu radu nadležnih tijela pruža Ured.

Članak 7.

1. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće.
 2. Fakultetsko vijeće imenuje predsjednika i članove Povjerenstva.
 3. Fakultetsko vijeće temeljem mišljenja Povjerenstva:
 - a) donosi odluke o prihvaćanju strategije razvoja, priručnika o kvaliteti i postupaka za osiguravanje kvalitete u svim područjima djelovanja FOI-a,
 - b) donosi odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete, posebice,
 - odluke o prihvaćanju periodičkih planova i izvješća Povjerenstva,
 - odluke o odobravanju, periodičnom vrednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - odluke o izmjenama unutrašnjeg ustroja FOI-a i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne i znanstvenoistraživačke djelatnosti,
 - odluke o dodatnim uvjetima za znanstveno-nastavna i suradnička radna mjesta
- te druge odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sustava osiguravanja kvalitete.

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo je savjetodavno i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana.
- (2) Povjerenstvo čini najmanje devet (9) članova.
Članovi Povjerenstva jesu:
 - dekan i barem jedan od prodekana,
 - četiri (4) predstavnika zaposlenika u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima,
 - jedan (1) predstavnik studenata,

- jedan (1) predstavnik administrativnog i tehničkog osoblja
 - jedan (1) predstavnik vanjskih dionika (alumni, poslodavac i sl.)
- (3) Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- (4) Mandat predsjednika i članova Povjerenstva je dvije (2) godine.
- (5) Mandat člana Povjerenstva može se ponoviti.

Članak 9.

(1) Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko:

- prestane obnašati dužnost na osnovi koje je imenovan članom Povjerenstva,
- sam zatraži razrješenje,
- ne sudjeluje u radu Povjerenstva ili se u svojem djelovanju ne pridržava odluka Povjerenstva i Fakultetskog vijeća te propisa relevantnih za sustav osiguravanja kvalitete,
- na prijedlog dekana Fakultetsko vijeće donese odluku o njegovom razrješenju.

(2) Odluku o razrješenju na prijedlog dekana donosi Fakultetsko vijeće, koje ujedno imenuje novog člana Povjerenstva.

(3) Mandat novoimenovanog člana Povjerenstva traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

Članak 10.

(1) Zadaće Povjerenstva su planiranje, koordiniranje, provođenje, praćenje i vrednovanje mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u, a osobito

-Fakultetskom vijeću

- predlaže donošenje strategijskih dokumenata i propisa za osiguravanje kvalitete,
- predlaže donošenje odluka o sustavu osiguravanja kvalitete koje su u nadležnosti Fakultetskog vijeća, utvrđenih čl. 7. ovog Pravilnika,
- podnosi periodička izvješća o svom radu i o mjerama i aktivnostima u okviru osiguravanja kvalitete,
- predlaže godišnji plan mjera i aktivnosti za provođenje i unapređenje sustava osiguravanja kvalitete,
- daje prethodno mišljenje o prijedlozima studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja kao i o prijedlozima njihovih izmjena i dopuna,
- provodi mjere i aktivnosti u okviru samovrednovanja FOI-a,
- razvija pokazatelje kvalitete specifične za FOI (npr. broj prijave s obzirom na broj upisnih mjesta, broj nastavnika s obzirom na broj studenata, uspješnost rada na znanstvenoistraživačkim projektima, izlazna i dolazna mobilnost studenata, broj i kvaliteta znanstvene produkcije FOI-a i dr.)
- prati i koordinira sudjelovanje dionika sustava upravljanja kvalitetom u aktivnostima osiguravanja kvalitete,
- surađuje u pripremi i postupku vanjskog vrednovanja,
- prati i vrednuje nastavne i ostale obrazovne procese, njihove materijalne i organizacijske uvjete, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
- vrednuje kvalitetu općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programima,
- razvija pokazatelje unaprjeđenja kvalitete nastave (npr. postizanje planiranih ishoda učenja, primjena e-učenja, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata),

- prati i vrednuje rad nastavnika i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
 - prati i vrednuje učinkovitost studiranja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njegova unaprjeđenja,
 - prati osiguravanje i koordinira unaprjeđenje potpore studentima u nastavi i izvan nastavnim aktivnostima,
 - prati uključivanje znanstveno-nastavnog i suradničkog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
 - prati i vrednuje rad djelatnika u administrativnim i stručnim službama i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
 - prati i vrednuje standardne postupke u administraciji te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihova unaprjeđenja,
 - koordinira ustrojavanje i pokretanje programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - predstavlja FOI u sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu,
- te provodi druge mjere i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete.
- (2) Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete FOI-a.
- (3) Prilikom reakreditacijskih postupaka i postupaka vanjskog vrednovanja Fakultetsko vijeće može imenovati radnu skupinu za samoanalizu i provođenje postupaka evaluacije.

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu Povjerenstva na zahtjev najmanje dvaju članova Povjerenstva ili temeljem odluke Fakultetskog vijeća ili dekana.
- (4) Povjerenstvo može odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Povjerenstva.
- (5) Povjerenstvo donosi odluke javnim glasovanjem, i to natpolovičnom većinom glasova svih članova.
- (6) Rad Povjerenstva je javan što podrazumijeva da su sjednice Povjerenstva javne kao i prijedlozi koje Povjerenstvo upućuje Fakultetskom vijeću. Ne postoji obveza javne objave zapisnika.

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo sastavlja godišnji i dugoročni plan mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete sukladno odredbama važeće strategije razvoja FOI-a.
- (2) Godišnji plan mjera i aktivnosti Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva donosi na početku svake akademske godine.
- (3) Fakultetsko vijeće FOI-a na prijedlog Povjerenstva donosi i dugoročni plan mjera i aktivnosti koji se izrađuje za razdoblje od pet godina.
- (4) Povjerenstvo je obvezno donesene planove mjera i aktivnosti dostaviti Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.
- (5) Povjerenstvo najmanje jednom godišnje Fakultetskom vijeću podnosi izvješće o svom radu.
- (6) Prihvaćeno godišnje izvješće iz stavka (5) ovoga članka dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 13.

- (1) Ured pruža administrativnu i stručnu potporu Povjerenstvu te sudjeluje u provođenju odluka Fakultetskog vijeća i Povjerenstva o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete FOI-a.
- (2) U svom radu Ured surađuje s Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.
- (3) Rad Ureda i njegov sastav uređuje se posebnom odlukom koju donosi dekan, a sukladno prihvaćenom unutrašnjem ustroju i ustroju radnih mjesta FOI-a.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Fakultetsko vijeće će u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti Priručnik za osiguravanjem kvalitete FOI-a.
- (2) Do osnivanja i ekipiranja Ureda iz članka 13. navedene poslove obavlja privremeni Ured za osiguravanje kvalitete koji se osniva odlukom dekana.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja na Fakultetskom vijeću FOI-a.

**Dekan FOI-a
Sveučilišta u Zagrebu**

prof. dr. sc. Tihomir Hunjak

Ur.broj:2186-62

U Varaždinu, 19. listopada 2010.