

SVEUČILIŠTE
JOSIPA JURJA
ŠCROSSMAYERA
U OSIJEKU



FILOZOFSKI
FAKULTET

**PRIRUČNIK
ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE OBRAZOVANJA I
ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKOG RADA NA FILOZOFSKOM FAKULTETU
OSIJEK**

3. izdanje

Osijek, ožujak 2015.

IZRADILI

Povjerenstvo za osiguravanje i unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja
na Filozofskom fakultetu u Osijeku:

dr. sc. Ljubica Matek, predsjednica
prof. dr. sc. Kornelija Petr Balog
prof. dr. sc. Višnja Pavičić Takač
doc. dr. sc. Ivana Jozić
dr. sc. Ana Lehocki Samardžić, viša asistentica
dr. sc. Sanja Španja, asistentica
Anja Kit, studentica
Dunja Cvjetičanin, studentica
Gabrijela Crnjak, studentica
dr. sc. Vesna Radičević, predstavnicā nenastavnog osoblja
dr. sc. Marina Vinaj, vanjski dionik
mr. sc. Danijel Jelaš, vanjski dionik

Uprava Filozofskog fakulteta Osijek:

prof. dr. sc. Loretana Farkaš, dekanica
izv. prof. dr. sc. Marija Omazić, prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju
doc. dr. sc. Goran Livazović, prodekan za nastavu
doc. dr. sc. Dubravka Božić Bogović, prodekanica za studijske programe i studente
doc. dr. sc. Silvija Ručević, prodekanica za razvojno-stručni rad

Ured za kvalitetu:

Đurđica Ivković, dipl. iur.
Vladimir Poličić, dipl. oec.

Priručnik je usvojen na Fakultetskome vijeću Filozofskoga fakulteta Osijek 25. ožujka 2015.

SADRŽAJ

1. UVOD	6
2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA VREDNOVANJA	6
3. POVIJEST I USTROJ SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE	8
3.1. Svrha i cilj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete.....	8
3.2. Povijesni razvoj sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.....	9
3.3. Ustroj sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.....	11
3.4. Dokumenti na kojima se temelji Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete	13
3.5. Mehanizmi praćenja i vrednovanja	14
4. POSTUPCI I STANDARDI OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE	15
4.1. STRATEGIJA RAZVOJA I POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE	15
4.1.1. Provedba SWOT-analize Fakulteta	15
4.1.2. Revizija i usvajanje strategije i postupaka te strateških akata za praćenje i unapređivanje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada	15
4.1.3. Provedba postupka samoanalize	16
4.1.4. Provedba unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete.....	17
4.2. ODOBRAVANJE, PRAĆENJE I PERIODIČNA VREDNOVANJA PROGRAMA I KVALIFIKACIJA	20
4.2.1. Izrada i odobravanje novih studijskih programa	20
4.2.2. Vrednovanje kvalitete postojećih studijskih programa	21
4.2.3. Izmjene postojećih studijskih programa	27
4.3. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – NASTAVA	29
4.3.1. Analiza kvalitete nastave i nastavnog osoblja (studentska anketa)	29
4.3.2. Evaluacija nastave od strane nastavnika	30
4.3.3. Sustručnjačko praćenje.....	30
4.3.4. Analiza i poticanje cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja nastavnika	31
4.3.5. Praćenje i poticanje nastavne izvrsnosti uz nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika	32
4.3.6. Poticanje mobilnosti nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu	32
4.4. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD	33
4.4.1. Evidentiranje i analiziranje znanstveno-istraživačkog rada nastavnika te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti....	33
4.4.2. Pružanje potpore nastavnicima za znanstveno-istraživački rad.....	38
4.4.3. Sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu Fakulteta.....	38
4.5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – STRUČNI RAD	39

4.5.1. Evidentiranje i analiziranje stručnog rada nastavnika te donošenje mjera unapređivanja kvalitete stručnog rada	39
4.5.2. Pružanje potpore nastavnicima za stručni rad.....	41
4.5.3. Sudjelovanje studenata u stručnom radu Fakulteta.....	42
4.5.4. Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga i Alumni kluba o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.....	42
4.6. VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE STUDENATA	43
4.6.1. Revidiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata na pojedinim predmetima	43
4.6.2. Praćenje postupaka izrade završnih/diplomskih radova i kriterija za ocjenjivanje studenata na diplomskim ispitima.....	44
4.6.3. Analiza uspješnosti polaganja ispita	45
4.6.4. Provođenje postupaka po žalbi studenata na ocjenu.....	45
4.6.5. Poticanje izvrsnosti studenata uz nagrađivanje najboljih na temelju postignutih akademskih rezultata i angažmana u izvannastavnim aktivnostima tijekom studiranja.....	46
4.7. OBRAZOVNI RESURSI I POMOĆ STUDENTIMA	47
4.7.1. Unapređivanje prostornih resursa za studiranje (primjereno opremljene predavaonice i računalne učionice) i njihovo unapređivanje.....	47
4.7.2. Analiza rada i opremljenosti knjižnice i unapređivanje njezina rada	47
4.7.3. Analiza mentorskog sustava i njegovo unapređivanje.....	49
4.7.4. Analiza sustava student savjetnik i njegovo unapređivanje.....	49
4.7.5. Analiza zadovoljstva studenata radom Ureda za studentska pitanja i unapređivanje rada Ureda	50
4.7.6. Analiza rada Savjetovališta za studente	51
4.7.7. Pružanje potpore studentima u izvannastavnim aktivnostima i unapređivanje suradnje sa Studentskim zborom i drugim relevantnim studentskim organizacijama	52
4.7.8. Uspostavljanje mreže relevantnih ustanova za obavljanje prakse (osnovne i srednje škole, dječji vrtići, bolnice/klinike, knjižnice, arhivi, tvrtke, muzeji).....	53
4.7.9. Pružanje potpore studentima s invaliditetom i drugim teškoćama	54
4.7.10. Osiguravanje mobilnosti studenata prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu	55
4.7.11. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu	55
4.7.12. Definiranje i provođenje postupaka po molbi i prigovoru studenata.....	56
4.8. INFORMACIJSKI SUSTAVI	57
4.8.1. Periodično vrednovanje i izrada strategije poboljšanja informacijskog sustava Fakulteta.....	57
4.8.2. Usporedba Fakulteta sa srodnim ustanovama u okruženju i unutar europskog prostora visokog obrazovanja	58
4.9. JAVNOST DJELOVANJA I INFORMIRANJE.....	59

4.9.1. Objava svih relevantnih informacija korisnih dionicima i široj društvenoj zajednici	59
4.9.2. Objava Biltena sustava za kvalitetu	60
4.9.3. Praćenje zastupljenosti Fakulteta u medijima	60
Prilog 1. Politika kvalitete	61
Prilog 2. Strategija osiguravanja kvalitete.....	63

1. UVOD

Filozofski fakultet Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet) provodi sustavno unapređivanje svih aktivnosti Fakulteta, uključujući nastavu, znanstveni i stručni te administrativni rad u skladu s europskim standardima u visokom obrazovanju i znanosti te je odgovoran za unapređivanje svog rada. Iz toga proizlazi potreba za uspostavom i stalnim razvojem unutarnjeg sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete, koja predstavlja polazište Priručnika za osiguravanje i unapređivanje kvalitete (u daljnjem tekstu: Priručnik) na Fakultetu.

Priručnik se koristi u svrhu provjere učinkovitosti i svrsishodnosti odabranih aktivnosti za osiguravanje i unapređivanje sustava kvalitete te predstavlja dokument najviše razine osiguravanja i unapređivanja kvalitete Fakulteta.

2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA VREDNOVANJA

Priručnik je izrađen s ciljem unapređivanja kontinuiranog praćenja različitih pokazatelja kvalitete te stvaranja mehanizama i postupaka za njihovo vrednovanje i unapređivanje. Osim toga cilj je Priručnika upoznati nastavnike, studente, članove Uprave, zaposlenike Fakulteta i druge dionike Fakulteta sa sustavom osiguravanja kvalitete. Time želimo potaknuti bolje razumijevanje, jednostavnije snalaženje i aktivno uključivanje u sustav osiguravanja kvalitete. Postavljanjem strukture, pravila, kriterija i standarda kvalitete ovaj Priručnik daje nužan formalni okvir za ostvarivanje zajedničkih ciljeva i vrijednosti za izgradnju visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetne podrške studentima u procesu njihova profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija. Pri tome se od svih sudionika očekuje puni doprinos i odgovornost u razvoju kulture kvalitete.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete prepoznata u Europskim smjernicama i preporukama:

- Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete
- Odobravanje, praćenje i periodična vrednovanja programa i kvalifikacija
- Osiguravanje kvalitete nastavnika (nastava, znanstveno-istraživački i stručni rad)
- Vrednovanje i ocjenjivanje studenata
- Obrazovni resursi i pomoć studentima
- Informacijski sustavi
- Javnost djelovanja i informiranje

Za svako područje vrednovanja unutar Priručnika naveden je standard, odnosno očekivana razina uvjeta kojoj se teži s ciljem udovoljavanja ESG-standarda i prema kojoj se određuje razina kvalitete. Nadalje, unutar svakog područja navedene su relevantne aktivnosti koje se provode na Fakultetu, pri čemu je za svaku aktivnost specificiran:

- Cilj aktivnosti

- Nositelj/odgovorna osoba
- Postupak provedbe
- Dinamika provedbe
- Referentni pokazatelji
- Dostupnost rezultata provedene aktivnosti

Ovo je treće, revidirano, izdanje Priručnika, u kojemu su izmjene i dopune provedene u skladu sa Završnim izvješćem Povjerenstva za vanjsku prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Agencije za znanost i visoko obrazovanje nastalom nakon njihova posjeta Fakultetu 23. i 24. studenoga 2010. Također, promjene u trećem izdanju Priručnika rezultat su vlastite metaanalize svih segmenata djelatnosti Fakulteta.

Kako je osiguravanje i unapređivanje kvalitete kontinuirani proces, očekuje se da će u budućnosti biti osmišljene i implementirane dodatne aktivnosti unutar svakog područja. Stoga je Priručnik potrebno nadopunjavati i poboljšavati opisima novih i djelotvornijih postupaka praćenja, vrednovanja i unapređivanja kvalitete.

Pri izradi Priručnika korištena je važeća regulativa vezana uz visoko obrazovanje u Republici Hrvatskoj, europske smjernice i standardi te drugi relevantni izvori informacija.

3. POVIJEST I USTROJ SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE

3.1. Svrha i cilj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete

Sustav za osiguravanje i unapređivanje kvalitete služi uspostavljanju načela, kriterija i metoda za vrednovanje i unapređivanje kvalitete visokoga obrazovanja i znanstvenoga rada, kao i u stručnim i administrativnim poslovima na Fakultetu. Cilj je sustava izgradnja mehanizama i postupaka u procesima upravljanja, praćenja, nadziranja i vrednovanja kvalitete djelatnosti i usluga Fakulteta.

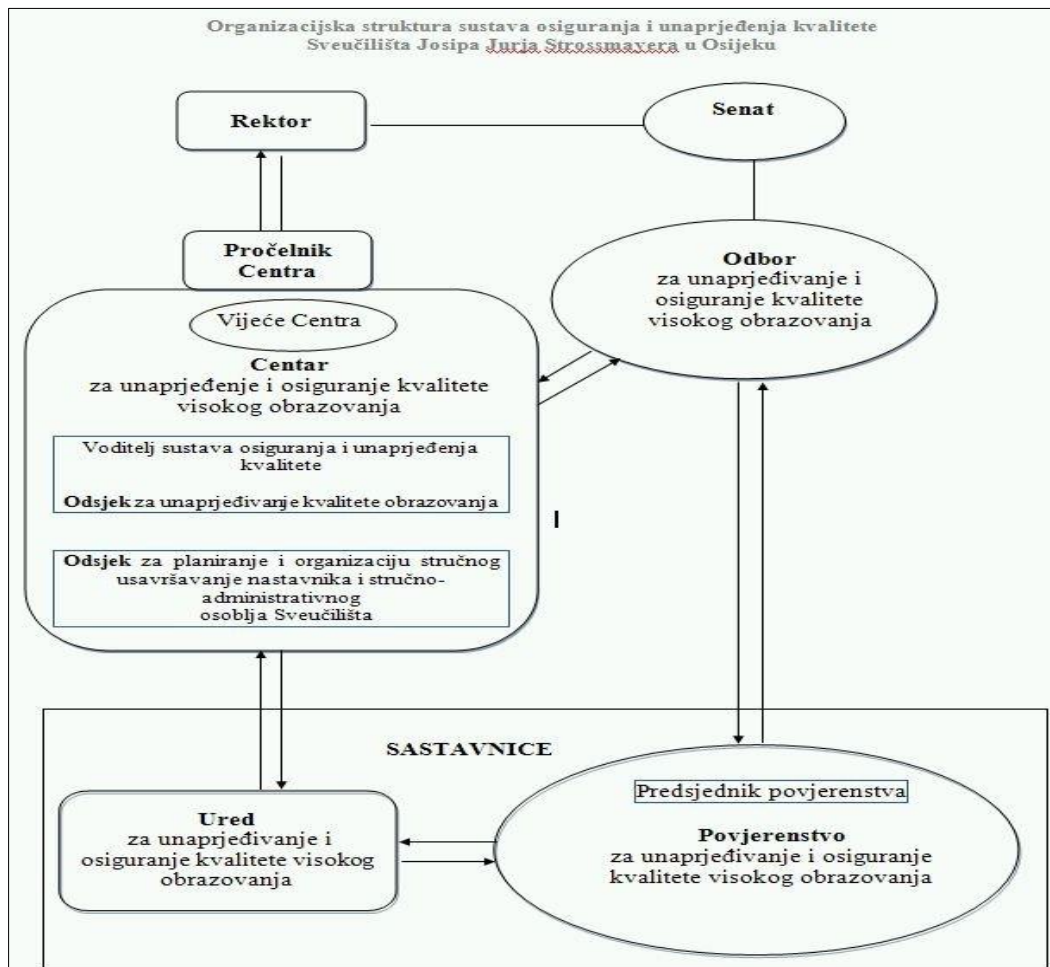
Svrha je sustava razvijanje kulture koja u svom radu prepoznaje važnost kvalitete i njezina osiguravanja sudjelovanjem i odgovornošću svih dionika akademske zajednice u ostvarivanju zajedničkih vrijednosti i ciljeva definiranih poslanjem Fakulteta. Ona je također usklađena s politikom kvalitete (Prilog 1) i strateškim ciljevima Fakulteta (Prilog 2) usmjerenima prema kontinuiranom postizanju izvrsnosti u svim vidovima rada. Strategija, politika i postupci Fakulteta imaju formalni status i javno su dostupni.

Sustavom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete koriste se svi unutarnji i vanjski dionici u nastavnom i znanstveno-istraživačkom procesu. Unutarnje dionike sustava čine studenti, nastavnici, suradnici te drugi zaposlenici Fakulteta. Svi unutarnji dionici odgovorni su za osiguravanje i unapređivanje kvalitete u području svog djelovanja i nadležnosti. Vanjske dionike čine bivši studenti Fakulteta, ostale obrazovne ustanove, poslodavci, lokalna i državna uprava i tijela, javne ustanove te drugi korisnici.

3.2. Povijesni razvoj sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete

Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku utvrđen je organizacijski ustroj sustava za osiguravanje kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (vidjeti sliku 1).

Slika 1. Sustav za osiguranje i unapređenje kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku



Nakon definirane organizacije i ustroja sustava za osiguravanje kvalitete na razini Sveučilišta implementaciju sustava proveo je i Filozofski fakultet Osijek kao jedna od znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta koje su obvezne osigurati i kontinuirano pratiti te unapređivati kvalitetu studentskih iskustava. Odlukom dekana od 16. siječnja 2006. imenovano je Povjerenstvo za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za kvalitetu) u sastavu: prodekan za nastavu, tajnik znanstveno-nastavne sastavnice, predstavnik nastavnika, predstavnik asistenata i predstavnik studenata.

Ured za unapređenje kvalitete obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured za kvalitetu), u kojem rade dva djelatnika – voditelj Ureda i stručni referent – ustrojen je 8. travnja 2008.

Fakultetsko je vijeće 25. veljače 2009. donijelo Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja na Filozofskom fakultetu. Tim je Pravilnikom sastav Povjerenstva za kvalitetu proširen na devet članova i od tada ga čine: prodekan za nastavu, tajnik Fakulteta, voditelj Ureda za kvalitetu, tri predstavnika nastavnika, dva predstavnika asistenata i predstavnik studenata.

Odredbom članka 44. Statuta Filozofskoga fakulteta, koji je na snazi od 11. ožujka 2009., utvrđeno je da Fakultetsko vijeće imenuje Povjerenstvo za kvalitetu kao svoje stalno tijelo.

Praćenje i unapređivanje kvalitete obrazovanja provodi se od 2009. radom Povjerenstva za kvalitetu i Ureda za kvalitetu. Povjerenstvo i Ured za kvalitetu djeluju usklađeno i dijele odgovornost za osiguravanje i unapređivanje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta.

Fakultetsko je vijeće 30. ožujka 2011. donijelo odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja i izmjenama i dopunama Poslovnika Povjerenstva za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja, kojima je sastav Povjerenstva za kvalitetu proširen na petnaest članova i od tada ga čine: prodekan za nastavu, tajnik Fakulteta, voditelj Ureda za kvalitetu, četiri predstavnika nastavnika, tri predstavnika asistenata, tri predstavnika studenata i dva predstavnika vanjskih dionika.

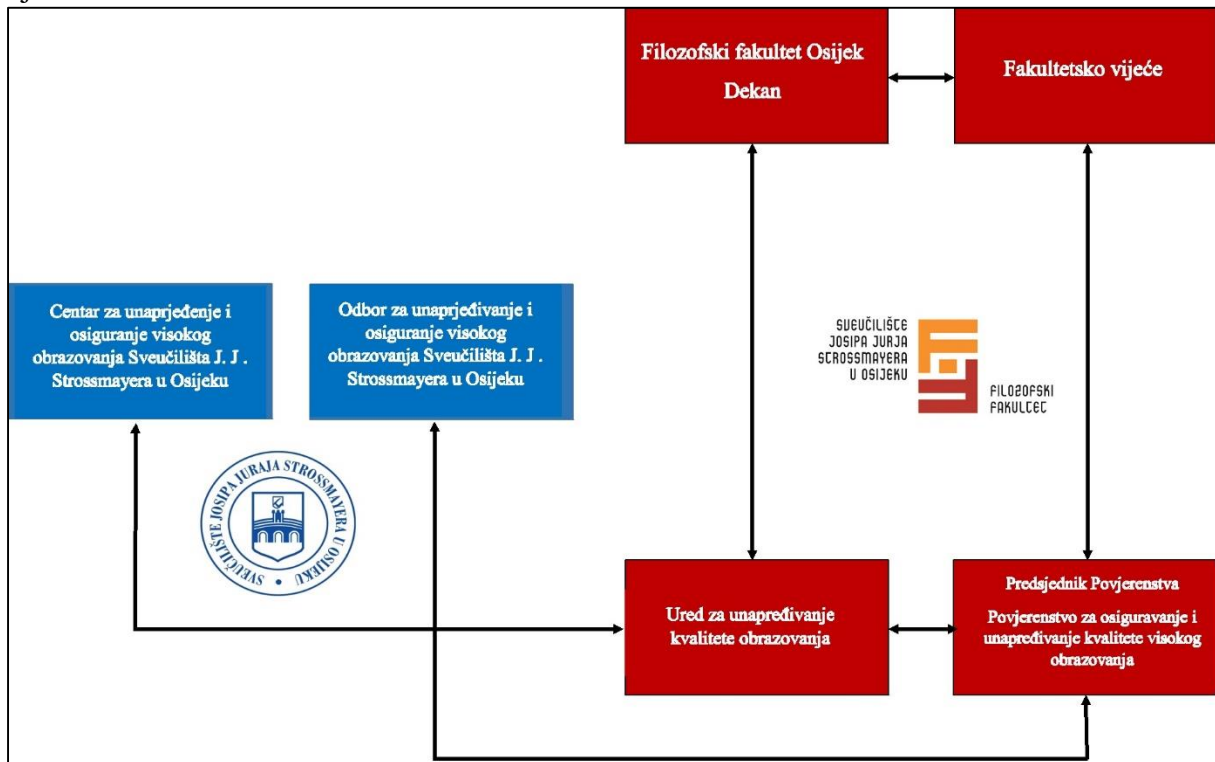
Fakultetsko je vijeće 29. veljače 2012. donijelo odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja na Filozofskom fakultetu i od tada Povjerenstvo za kvalitetu čini trinaest članova: četiri predstavnika nastavnika, tri predstavnika asistenata, tri predstavnika studenata, dva predstavnika vanjskih dionika i voditelj Ureda za kvalitetu.

Na sjednici održanoj 17. prosinca 2014. Fakultetsko Vijeće donijelo je Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Filozofskom fakultetu Osijek, prema kojemu Povjerenstvo za kvalitetu čini trinaest članova i to: četiri člana predstavnika nastavnika, tri člana predstavnika asistenata, tri člana predstavnika studenata, dva člana predstavnika vanjskih dionika i jedan član predstavnik administrativnog osoblja.

3.3. Ustroj sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete

Sustav za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Fakultetu čine Povjerenstvo za kvalitetu i Ured za kvalitetu. Ustroj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Filozofskom fakultetu Osijek i njegov odnos sa sveučilišnim tijelima kvalitete prikazan je na slici 2.

Slika 2. Ustroj sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu i njegov odnos sa sveučilišnim tijelima



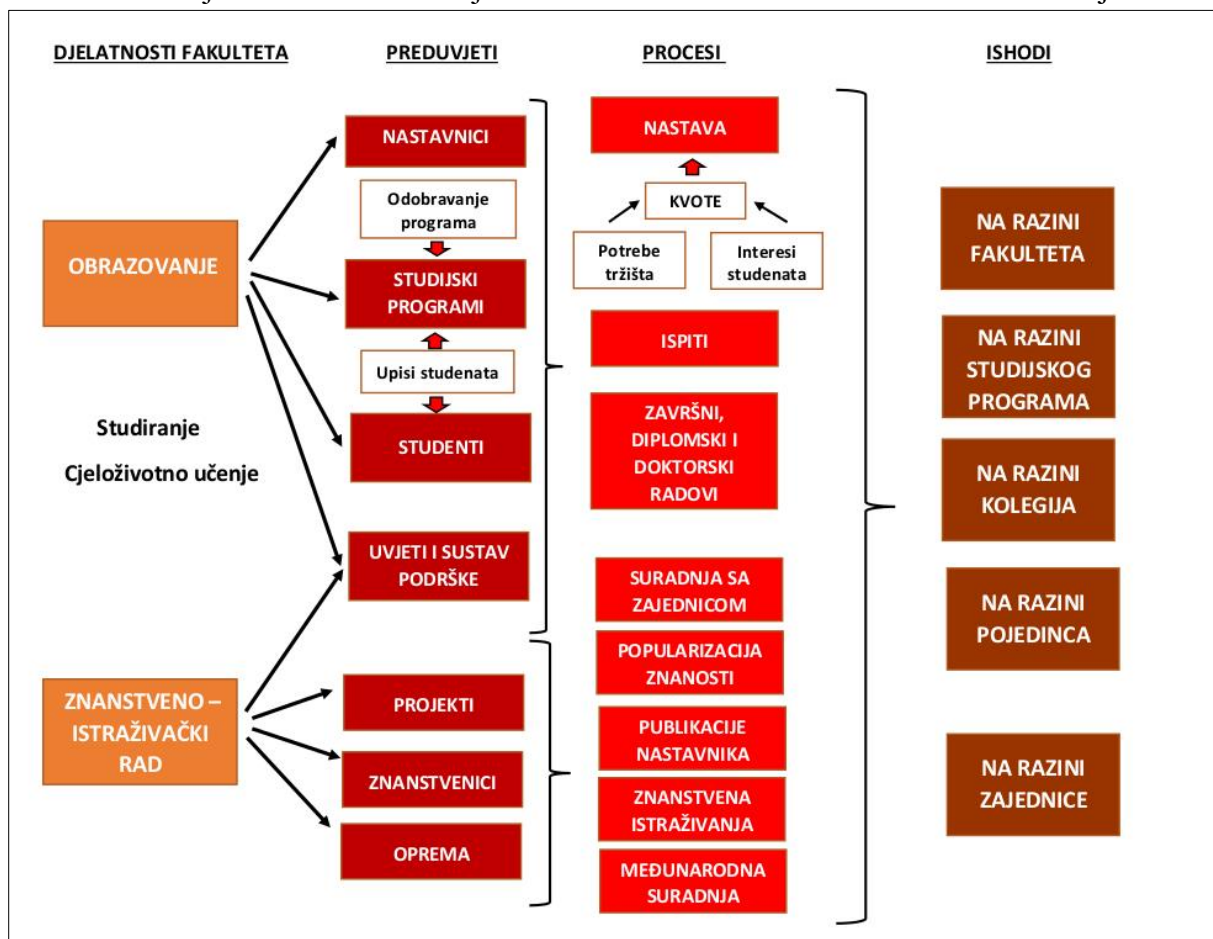
Povjerenstvo za kvalitetu osniva se odlukom Fakultetskoga vijeća te organizira, koordinira, objedinjava i provodi sve aktivnosti vezane uz kvalitetu, razvija unutarnje mehanizme osiguravanja, unapređivanja i promicanja kvalitete te ima slobodu prilagodbe postupaka sustava kvalitete sukladno potrebama Fakulteta. Povjerenstvo u suradnji sa sveučilišnim Odborom za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i sveučilišnim Centrom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja planira strategiju, provodi program procjene i postupak unapređivanja kvalitete te koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova u području kvalitete.

Ured za kvalitetu ustrojben je jedinica Fakulteta koja djeluje usklađeno sa sveučilišnim Centrom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokoga obrazovanja. U suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja, unapređenja i promicanja kvalitete te dijeli odgovornost za osiguranje i unapređivanje kvalitete na Fakultetu. Temeljna je djelatnost Ureda da daje inicijative i provodi razvojne programe, definirane standarde i kriterije sveučilišnog Centra sa

svrhom kontinuiranog osiguravanja i unapređivanja kvalitete, a posebice sudjeluje u postupcima unutarnjeg i vanjskog vrednovanja te razvija metode za istraživanje različitih vidova kvalitete obrazovanja, prikuplja potrebne informacije za analize sveučilišnog Centra, u suradnji sa sveučilišnim Centrom potiče stručno usavršavanje nastavnika, suradnika, rukovoditelja i administrativnog osoblja u području kvalitete, sustavno provodi utvrđene karakteristične pokazatelje kvalitete te sudjeluje u raspravama o kvaliteti te širenju kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti.

Povjerenstvo za kvalitetu i Ured za kvalitetu surađuju i djeluju usklađeno te dijele odgovornost za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na svim područjima djelovanja Fakulteta (vidjeti sliku 3, str. 10).

Slika 3. Područja i razine vrednovanja sustava kvalitete na Filozofskom fakultetu Osijek



Prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom Priručniku Povjerenstvo i Ured za kvalitetu surađuju sa sveučilišnim Centrom za za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te Odborom za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu (vidjeti sliku 2, str. 8).

3.4. Dokumenti na kojima se temelji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete

Elementi sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Fakulteta i Sveučilišta sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju aktima prikazanima u tablici 1.

Tablica 1. Najvažniji dokumenti na kojima se temelji ustroj i djelovanje sustava za unapređivanje i osiguravanje kvalitete obrazovanja i znanstveno-istraživačkoga rada na Fakultetu¹

Dokumenti na razini Europske unije	
Naziv	Godina
ENQA: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - 3rd edition (Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja – 3. izdanje)	2009.
Dokumenti na nacionalnoj razini	
Naziv	Godina
Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske	2014.
Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju	2009.
Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta	2010.
Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje – pročišćeni tekst	2012.
Dokumenti na razini Sveučilišta	
Naziv	Godina
Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	2013.
Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – Izmjene i dopune (Strategija kvalitete sastavni dio)	2014.
Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	2006.
Izmjene i dopune Pravilnika	2013.

¹ Dokumenti su dostupni na intranetu Fakulteta

Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (PK-01), REV 2.0/2013.	2013.
Pravilnik centra za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	2013.
Politika kvalitete Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	2012.
Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – pročišćeni tekst	2013.
Dokumenti na razini Fakulteta	
Naziv	Godina
Statut Filozofskoga fakulteta Osijek	2014.
Strategija razvoja Filozofskog fakulteta 2011. – 2015. (promijenjeno i dopunjeno izdanje) (Strategija kvalitete sastavni dio)*	2013.
Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek*	2013.
Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Filozofskom fakultetu Osijek	2014.
Strategija osiguravanja kvalitete	2015.
Politika kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek	2015.
Poslovnik Povjerenstva za osiguravanje i unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja	2015.
Priručnik za osiguravanje i unapređivanje kvalitete obrazovanja i znanstveno-istraživačkog rada na Filozofskom fakultetu Osijek (3. izdanje)	2015.
Dugoročni plan Povjerenstva za kvalitetu	2013.
Godišnji planovi rada Povjerenstva za kvalitetu	od 2008. svake godine

3.5. Mehanizmi praćenja i vrednovanja

Učinkovitost i razvijenost sustava za kvalitetu Fakulteta vrednuje se unutarnjim i vanjskim prosudbama koje predstavljaju sustavne periodične postupke utvrđivanja usklađenosti aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete s nacionalnim i ESG-standardima. Na temelju provedenih prosudbi Povjerenstvo za kvalitetu priprema plan aktivnosti za unapređivanje sustava osiguravanja kvalitete. Osim cjelovitih prosudbi sustava osiguravanja kvalitete, poput unutarnje prosudbe, na Fakultetu se provode i druga specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim postupcima opisanima u ovom Priručniku.

4. POSTUPCI I STANDARDI OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE

4.1. STRATEGIJA RAZVOJA I POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE

STANDARD: Upravljanje Fakultetom u skladu je s prihvaćenim strateškim dokumentima, a provodi se pomoću sustava za osiguravanje, praćenje i unapređivanje kvalitete nastave i znanstvenog i stručnog rada.

4.1.1. Provedba SWOT-analize Fakulteta

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi prednosti i nedostatke i sukladno tome mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unapređivanja u svim područjima djelatnosti i razvoja Fakulteta.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji ustrojbenih jedinica dostavljaju SWOT-analize ustrojbenih jedinica Uredu za kvalitetu, koji ih zatim prosljeđuje Upravi. • Uprava izrađuje SWOT-analizu Fakulteta. • SWOT-analiza dostavlja se Povjerenstvu za kvalitetu, koje daje preporuke i savjete za unapređivanje. • U skladu s rezultatima određuju se prioritetni ciljevi razvoja Fakulteta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • SWOT-analiza za prethodnu godinu • Završno izvješće o provedenom postupku unutarnje prosudbe
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.1.2. Revizija i usvajanje strategije i postupaka te strateških akata za praćenje i unapređivanje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijati i unapređivati sustav osiguravanja kvalitete tako da je djelovanje usklađeno s važećom regulativom i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnog i stručnog rada te studijskih programa.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Uprava

Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svake godine Povjerenstvo za kvalitetu usvaja godišnji plan kojim se definira strategija i planiraju postupci osiguravanja i unapređivanja kvalitete. • Prema potrebi Povjerenstvo za kvalitetu sudjeluje u izradi strateških i normativnih akata za praćenje i unapređivanje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje, na početku akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnje izvješće Povjerenstva za kvalitetu za prethodnu godinu • Godišnje izvješće radne skupine za praćenje provede Strategije Fakulteta za prethodnu godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.1.3. Provedba postupka samoanalize

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati i vrednovati kvalitetu svih područja rada na Fakultetu • Planirati daljnji razvoj Fakulteta
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Radna skupina • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Radna skupina bira voditelja koji izrađuje plan izrade samoanalize i vodi postupak izrade samoanalize. • Prikupljanje, obrada i analiza podataka te sastavljanje samoanalize provodi se prema Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst) i Uputama za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst), koje je donijela ravnateljica Agencije za znanost i visoko obrazovanje. • Dokument samoanalize donosi Fakultetsko vijeće
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svakih pet godina, prije provedbe reakreditacije visokog učilišta
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje samoanalize • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst) • Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst)
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na intranetu Fakulteta.

4.1.4. Provedba unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi razinu uspješnosti sustava osiguravanja kvalitete u ostvarivanju zacrtanih ciljeva i postupaka u procesima praćenja, upravljanja i vrednovanja kvalitete djelatnosti Fakulteta.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Povjerenstvo imenuje dekan Fakulteta vodeći računa o kompetencijama članova. Povjerenstvo broji osam članova: 2 predstavnika nastavnika, 2 predstavnika asistenata, 2 predstavnika administrativnog osoblja, 1 predstavnik studenata, 1 predstavnik vanjskih dionika. Zamjenik predsjednika Povjerenstva za unutarnju prosudbu imenuje se za predsjednika sljedećeg Povjerenstva za unutarnju prosudbu te se tako održava kontinuitet. • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete predstavlja polazni skup informacija u postupku periodičnog vanjskog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete. <p>Postupak provedbe Prosudba sustava osiguravanja kvalitete sastoji se od četiri faze:</p> <p>I. Faza: Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povjerenstvo je dužno napraviti svoj plan aktivnosti, odrediti ciljeve, svrhu i načine/metode rada. • Povjerenstvo prosuđuje učinkovitost uspostavljenoga sustava za osiguravanje kvalitete, utvrđuje utjecaj sustava na poboljšanje kvalitete obrazovanja u cijelosti te utjecaj na razvoj kulture kvalitete i provedbu ciljeva definiranih Strategijom razvoja Fakulteta, utvrđuje stupanj razvijenosti sustava za osiguravanje kvalitete te njegovu usklađenost s drugim dokumentima, odnosno Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja. <p>II. Faza: Prosudba u užem smislu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje dokumentacije: Povjerenstvo je dužno prosuditi i provjeriti usklađenost dokumenata sustava za osiguravanje kvalitete s ESG-standardima i internim aktima Fakulteta. • Razgovor Povjerenstva s predstavnicima svih dionika u sustavu za osiguravanje kvalitete (Uprava, Povjerenstvo za kvalitetu, Ured za kvalitetu, predstavnici studenata, nastavnog osoblja, nenastavnog osoblja, i vanjskih dionika) • Analiza prikupljenih iskaza i dokumentacije <p>III. Faza: Izrada izvješća</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete izrađuje izvješće na temelju svih provedenih postupaka te donosi odluku o usklađenosti sustava za osiguravanje kvalitete sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja. • Izvješće treba sadržavati popis članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu, detaljan plan unutarnje prosudbe, ciljeve unutarnje prosudbe, zadatke prosudbenog povjerenstva, popis materijala za prosudbu, detaljan plan i program unutarnje prosudbe. Izvješće također treba sadržavati detaljne rezultate prosudbe (prema točkama koje su prosuđivane). Izvješćem se Upravi Fakulteta daju prijedlozi za poboljšanje te rok provedbe za aktivnosti predviđene u razdoblju naknadnog praćenja. <p>IV. Faza: Naknadno praćenje/follow-up</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nakon realizacije plana aktivnosti faze naknadnog praćenja Uprava dostavlja Povjerenstvu izvješća o provedenim aktivnostima. • Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje Završno izvješće s procjenom razvijenosti sustava za kvalitetu te preporukama za poboljšanja, koje dostavlja dekanu Fakulteta. • Sa Završnim izvješćem Povjerenstva za unutarnju prosudbu dekan upoznaje Fakultetsko vijeće.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje • Godišnji plan i raspored aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ siječanj: Imenovanje Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete; SWOT- analiza ustrojbenih jedinica ○ ožujak: SWOT-analiza Fakulteta; Izvješće – zapisnik Povjerenstva ○ travanj: Faza naknadnog praćenja ○ svibanj: Izvješće faze naknadnog praćenja s preporukama za poboljšanje; Završno izvješće na Fakultetskom vijeću te objava na mrežnim stranicama Fakulteta
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje unutarnje prosudbe – usporedbom pokazatelja kvalitete iz uzastopnih vremenskih razdoblja utvrđuju se razvojni trendovi. • Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja • Godišnje izvješće radne skupine za praćenje provede Strategije Fakulteta za prethodnu godinu

Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none">• Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. ODOBRAVANJE, PRAĆENJE I PERIODIČNA VREDNOVANJA PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

STANDARD: Fakultet ima definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa koje definira MZOS (Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju).

4.2.1. Izrada i odobravanje novih studijskih programa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Ponuditi budućim studentima program u koji su ugrađene najnovije znanstvene spoznaje i na njima temeljene vještine i kompetencije • Odgovoriti na potrebe tržišta rada i ostvariti ciljeve zacrtane strategijama razvoja MZOS-a, Sveučilišta i Fakulteta
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji ustrojbenih jedinica • Radna skupina • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Imenovana radna skupina izrađuje elaborat novog studijskog programa. Elaborat o studijskom programu, uz odredbe članka 78. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, mora ispunjavati i uvjete iz članka 12. i 13. Pravilnika o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokog učilišta („Narodne novine br. 24/2010.) uz odgovarajuću primjenu članka 4. Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. • Nadležni prodekan provjerava udovoljava li elaborat propisanim uvjetima te preporučuje izmjene i dopune. Nakon odobrenja prodekana elaborat se upućuje Fakultetskom vijeću na prihvaćanje. • Daljnje odobrenje novih studijskih programa provodi se prema postupku UNI-PO-7.1 Vrednovanje studijskih programa preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prema potrebi, u skladu s ranije navedenim Strategijama razvoja i Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom te kada se ostvare

	kadrovski i infrastrukturni preduvjeti za pokretanje novih studijskih programa.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju • Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.2.2. Vrednovanje kvalitete postojećih studijskih programa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiti uspješnost provedbe studijskog programa te uvoditi promjene i kontinuirano unapređivati studijske programe
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji ustrojbenih jedinica • Ured za kvalitetu • Ured za studentska pitanja • Radne skupine ustrojbenih jedinica • Povjerenstvo za nastavničke studije • Povjerenstvo za nenastavničke studije • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja i Ured za kvalitetu prikupljaju potrebne podatke. • Radne skupine provode analizu kvalitete studijskih programa vodeći se uputama za (samo)analizu studijskih programa. • Promjene u studijskom programu predlažu se i provode na temelju kontinuirane analize kvalitete studijskih programa, pri čemu se vodi računa o različitim pokazateljima (navedeni u nastavku). • Voditelj radne skupine podnosi prijedlog izmjena i dopuna ustrojbenoj jedinici i prodekanu za studijske programe i studente. • Prodekan za studijske programe i studente upućuje prijedlog Fakultetskom vijeću na usvajanje. • Daljnje odobrenje izmjena i dopuna studijskih programa provodi se prema postupku UNI-PO-7.1 Vrednovanje

	studijskih programa preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci se prikupljaju kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Godišnje izvješće radne skupine za praćenje provede Strategije Fakulteta za prethodnu godinu • Upute za Samoanalizu (vidjeti poglavlje 4.1.3 ovog Priručnika)
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

U okviru praćenja kvalitete studijskih programa redovito se prate i analiziraju sljedeći pokazatelji:

<u>POKAZATELJ 1. Usklađenost izvedbenog plana sa studijskim programom</u>	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi usklađenost izvedbenog plana sa studijskim programom • Osigurati provedbu studijskog programa i ostvarenje definiranih obrazovnih ciljeva i ishoda učenja
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji samostalnih ustrojbenih jedinica • Prodekan za nastavu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji samostalnih ustrojbenih jedinica i nadležni prodekani analiziraju predloženi izvedbeni plan i utvrđuju sadrži li sve propisane elemente te ga uspoređuju sa studijskim programom. • Ukoliko se analizom utvrde odstupanja izvedbenog plana od studijskog programa, voditelj ustrojbene jedinice predlaže novi izvedbeni plan uvažavajući zaključke analize. • Nadležni prodekani upućuju izvedbeni plan Fakultetskom vijeću na usvajanje.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano, svake akademske godine, usporedno s izradom prijedloga izvedbenog plana, a prije upućivanja izvedbenog plana Fakultetskom vijeću na prihvaćanje
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Godišnje izvješće radne skupine za praćenje provede Strategije Fakulteta za prethodnu godinu • Upute za samoanalizu (vidjeti poglavlje 4.1.3. ovog Priručnika)
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su sastavni dio godišnjeg izvješća koje prodekan za nastavu podnosi Fakultetskom vijeću.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POKAZATELJ 2. Periodično izvješće o uspješnosti provedbe studija

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi čimbenike koji utječu na provedbu studijskih programa • Dati preporuke za poboljšanje provedbe studija
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Ured za studentska pitanja • Voditelji ustrojbenih jedinica • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za nastavu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan za nastavu na temelju podataka koje mu dostavljaju Ured za kvalitetu, stručne službe Fakulteta te voditelji ustrojbenih jedinica izrađuje godišnje izvješće o kvaliteti nastave koje dostavlja Fakultetskom vijeću na usvajanje. • Izvješće se dostavlja i Povjerenstvu za kvalitetu s ciljem predlaganja preporuka za unapređenje kvalitete provedbe studija. • Povjerenstvo za kvalitetu i prodekan za nastavu na temelju izvješća tri mjeseca nakon njegova prihvatanja upućuju Upravi Fakulteta preporuke za poboljšanje uspješnosti provedbe studija. • Dekan po potrebi poduzima odgovarajuće korake u skladu s postavljenim strateškim ciljevima te kadrovskim i infrastrukturnim mogućnostima.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano, svake godine između listopada i siječnja tekuće akademske godine za prethodnu akademsku godinu
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Rezultati sveučilišne studentske i nastavničke ankete za prethodno razdoblje
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće je dostupno na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

POKAZATELJ 3. Studentska procjena studijskog programa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi zadovoljavaju li studijski programi i planirani ishodi učenja očekivanja studenata. • Postižu li se savladavanjem studijskog programa planirani ishodi učenja?
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Studenti (završne godine diplomskog studija i završeni studenti) • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci se prikupljaju anketiranjem studenata završne godine diplomskog studija (na Fakultetu) i završenih studenata korištenjem kontakt-adresa pohranjenih u Uredu za studentska pitanja (adrese, e-pošta, broj telefona). • Nakon provedene ankete Ured za kvalitetu obrađuje rezultate i dostavlja ih nadležnom prodekanu. • Prodekan analizira rezultate i sastavlja izvješće. • Izvješće Ured za kvalitetu dostavlja Povjerenstvu za kvalitetu. • Povjerenstvo za kvalitetu u roku od tri mjeseca nakon primljenoga izvješća oblikuje preporuke i upućuje ih dekanu, koji po potrebi poduzima odgovarajuće korake.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svakih 3 do 5 godina, odnosno nakon što je barem jedna generacija završila studij, i obuhvaća ciljane studijske programe (npr. samo neke ili sve preddiplomske studije, samo diplomske nastavničke studije, samo jedan ili sve poslijediplomske doktorske studijske programe)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojbenih jedinica.

POKAZATELJ 4. Stvarno opterećenje studenata i bodovni sustav ECTS	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi odgovaraju li ECTS-bodovi predviđeni u pojedinim kolegijima stvarnom opterećenju studenata kako bi se oblikovale preporuke za revidiranje dijelova studijskih programa, odnosno postiglo realno prikazivanje opterećenosti studenata ECTS-bodovima.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Ured za kvalitetu • Voditelji ustrojbenih jedinica • Radne skupine pri samostalnim ustrojbenim jedinicama (uključujući i studente) • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu provodi anketu među studentima o stvarnom opterećenju na predmetima i opterećenju izraženom u ECTS-bodovima. • Ured za kvalitetu i Ured za studentska pitanja prikupljaju potrebne podatke i dostavljaju ih radnoj skupini. • Radna skupina analizira studentsko opterećenje, uključujući obveze studenata, elemente praćenja i provjeravanja znanja koje propisuje opis pojedinoga kolegija i uspoređuje ih s dodijeljenim ECTS-bodovima. Pri tome se podaci iz izvedbenog plana nastave uspoređuju s rezultatima studentske ankete. • Radna skupina izrađuje izvješće koje dostavlja nadležnom prodekanu i Povjerenstvu za kvalitetu. • Povjerenstvo za kvalitetu u roku od tri mjeseca nakon primljenoga izvješća oblikuje preporuke i upućuje ih dekanu, koji po potrebi poduzima odgovarajuće korake.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svake tri godine i obuhvaća ciljane studijske programe (npr. samo neke ili sve preddiplomske studije, samo diplomske nastavničke studije, samo jedan ili sve poslijediplomske doktorske studijske programe).
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojbenih jedinica.

POKAZATELJ 5. Uskladenosti ishoda učenja s potrebama tržišta rada

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi u kojoj mjeri planirani i postignuti ishodi diplomskih programa odgovaraju zahtjevima tržišta rada. • Utvrditi profiliraju li se na Fakultetu stručnjaci primjerenih kompetencija, odnosno koliko su odobreni programi sukladni razvoju određenoga znanstvenoga područja i razvoju prakse u određenoj struci.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Voditelji ustrojbenih jedinica • Prodekan za studijske programe i studente.
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu provodi anketiranje dionika (npr. poslodavaca, mentora stručnog usavršavanja, članova Alumni kluba). • Nakon provedene ankete Ured za kvalitetu rezultate dostavlja nadležnom prodekanu. • Prodekan u roku od tri mjeseca izrađuje izvješće i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu, koje na temelju izvješća daje eventualne preporuke za izmjenu studijskih programa. • Daljnji postupak opisan je pod točkom 4.2.3. Izmjene studijskih programa (str. 25).
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svakih 3 do 5 godina, odnosno nakon što je barem jedna generacija završila studij.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Analiza izvješća voditelja studentske prakse • Godišnje izvješće radne skupine za praćenje provedbe Strategije Fakulteta • Godišnje izvješće Povjerenstva za kvalitetu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojbenih jedinica.

POKAZATELJ 6. Praćenje zapošljivosti završenih studenata

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Procjena uskladenosti broja završenih studenata Fakulteta s potrebama tržišta rada
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Usporedba broja nezaposlenih završenih studenata i broja zaposlenih u struci godinu dana nakon završetka studija u odnosu na ukupan broj završenih studenata

	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci se prikupljaju anketiranjem završenih studenata korištenjem kontakt-adresa pohranjenih u Uredu za studentska pitanja (adrese, e-pošta, broj telefona). • Prikupljaju se i obrađuju podaci Zavoda za zapošljavanje o stanju nezaposlenih završenih studenata Fakulteta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jedanput godišnje, krajem kalendarske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje i opći trend nezaposlenosti
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi i voditeljima ustrojbenih jedinica.

POKAZATELJ 7. Broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeta upisa u prvu godinu studijskog programa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stanja na tržištu rada te usklađivanje upisnih mjesta u skladu s tim, kao i u skladu s preporukama Sveučilišta
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Voditelji ustrojbenih jedinica • Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu prikuplja podatke od Zavoda za zapošljavanje i analizira interes pristupnika putem sustava <i>Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja</i>. • Članovi ustrojbenih jedinica analiziraju dobivene podatke, raspravljaju o njima i daju svoje prijedloge upisnih kvota. • Prijedlozi se dostavljaju prodekanu za nastavu koji ih upućuje prorektoru za nastavu i studente.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jedanput godišnje, početkom kalendarske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci o interesu za upis na studijske programe Fakulteta za prethodno razdoblje i opći trend nezaposlenosti.
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta i članovima ustrojbenih jedinica, dok se konačna kvota objavljuje na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.2.3. Izmjene postojećih studijskih programa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano unapređivati studijske programe kako bi ishodi učenja što bolje odgovarali potrebama i očekivanjima studenata i potrebama tržišta rada.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Samostalne ustrojbene jedinice koje na svojim sjednicama predlažu izmjene i dopune studijskog programa (u skladu sa Statutom Fakulteta) • Radne skupine za izradu elaborata studijskih programa (ukoliko se studijski program mijenja više od 20%)

	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Samostalne ustrojbene jedinice prijedloge izmjena i dopuna studijskog programa dostavljaju prodekanu za studijske programe i studente. Ti se prijedlozi upućuju Fakultetskom vijeću na usvajanje. • Daljnje odobrenje izmjena i dopuna studijskih programa provodi se prema postupku UNI-PO-7.1 Vrednovanje studijskih programa preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prema potrebi, u skladu s ranije navedenim Strategijama razvoja i Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom te kada se ostvare kadrovski i infrastrukturni preduvjeti za pokretanje novih studijskih programa.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Zaključak Senata od 17. ožujka 2008. (za izmjene do 20%) • Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Statut Fakulteta • Zapisnici Fakultetskog vijeća i Senata Sveučilišta iz kojih su vidljivi termini i sadržaji izmjena i dopuna studijskih programa • Izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskih programa
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.3. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – NASTAVA

STANDARD: Kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja treba se kontinuirano unapređivati kako bi se omogućilo kvalitetno obrazovanje studenata i postigli odgovarajući ishodi učenja. Osim nastavnog rada sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni i stručni rad koji svojom kvalitetom pridonosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta.

4.3.1. Analiza kvalitete nastave i nastavnog osoblja (studentska anketa)

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi kvalitetu nastave i rada svakog pojedinog nastavnika te na temelju dobivenih ocjena i komentara, prema potrebi, odrediti mjere za unapređenje kvalitete
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Student ispunjava anonimnu anketu za sve odslušane kolegije u prethodnom semestru, pri čemu procjenjuje različite aspekte kvalitete nastave i rada nastavnika. • Anketu provodi i obrađuje Ured za kvalitetu. • Rezultati ankete dostavljaju se nadležnom prodekanu i svim nastavnicima na koje se anketa odnosi. • U slučaju slabih anketnih pokazatelja ili žalbi studenata prodekan za nastavu, prema potrebi, određuje mjere za unapređenje kvalitete nastave pojedinog nastavnika (npr. konzultativni rad, sustručnjačko praćenje i kritičko prijateljstvo, obvezno uključivanje u stručno usavršavanje iz područja didaktike i dokimologije).
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnja sveučilišna i fakultetska anketa na kraju zimskog i ljetnog semestra; nakon odslušanog kolegija, ali prije ispitnih rokova • Programi cjeloživotnog obrazovanja, stručnog usavršavanja i poslijediplomski studiji – na kraju semestra ili obrazovnog ciklusa svake grupe polaznika/studenata
Referentni indikatori:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o kvaliteti nastave prodekana za nastavu • Praćenje i usporedba rezultata sveučilišne i fakultetske studentske ankete • Podaci za prethodnu akademsku godinu

4.3.2. Evaluacija nastave od strane nastavnika

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Analizirati kvalitetu svoje nastave kako bi se lakše uočile slabije strane ili eventualni nedostaci u izvođenju nastave i vrednovanju rada studenata te kako bi se mogla poboljšati kvaliteta nastave. Dati informacije Upravi o najčešćim nedostacima izvođenja nastave kako bi se mogle predložiti mjere za poboljšanje.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Ured za kvalitetu Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Nastavnik ispunjava anonimnu anketu o različitim aspektima izvođenja i organizacije nastave. Anketu provodi i obrađuje Ured za kvalitetu. Rezultati ankete dostavljaju se prodekanu za nastavu. Prema potrebi, prodekan za nastavu određuje mjere za unapređenje kvalitete nastave.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje; krajem ljetnog semestra
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o kvaliteti nastave prodekana za nastavu Praćenje i usporedba rezultata nastavničke ankete Aspekti kvalitete nastave koji najviše odstupaju od poželjne razine zahtijevaju korektivne postupke.
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati su dostupni svima putem izvješća o kvaliteti nastave.

4.3.3. Sustručnjačko praćenje

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Razviti i poboljšati nastavničke kompetencije te unaprijediti kvalitetu nastave
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Sustručnjak Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Postupak provedbe sustručnjačkog praćenja i podrške određen je Priručnikom za sustručnjačko praćenje i podršku na Filozofskom fakultetu
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Prema potrebi, ovisno o rezultatima nastavničke i studentske ankete
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Aspekti kvalitete nastave koji najviše odstupaju od poželjne razine zahtijevaju korektivne postupke. Sustručnjačko praćenje i podrška na Filozofskom fakultetu – Priručnik za sveučilišne nastavnike
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Prodekan za nastavu

4.3.4. Analiza i poticanje cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja nastavnika

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprijediti kvalitetu rada nastavnika kroz cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje. Usavršavanje obuhvaća različite kompetencije (informacijske, informatičke, pedagoške, psihološke, didaktičko-metodičke, filozofske, socijalne, kompetencije za znanstveni i stručni rad, retoričke i komunikacijske) • Analizirati cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predložiti preporuke za unapređenje onih područja nastavne djelatnosti i kvalitete rada nastavnika za koje postoji potreba.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Voditelj Odsjeka za cjeloživotno obrazovanje • Prodekan za nastavu • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnici usavršavaju svoja znanja i vještine kroz razne oblike formalnog i neformalnog učenja i usavršavanja kao što su <ul style="list-style-type: none"> ○ pohađanje tečajeva koji pridonose kvaliteti nastavnog rada na Fakultetu ili izvan njega te dobivanje certifikata ○ sudjelovanje na radionicama seminarima, okruglim stolovima i tribinama na Fakultetu ili izvan njega • Ured za kvalitetu prikuplja i obrađuje podatke o cjeloživotnom obrazovanju i usavršavanju nastavnika. • Na temelju rezultata analize prodekan za nastavu u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu donosi preporuke. • Uprava Fakulteta i voditelji svih ustrojbenih jedinica upoznaju se s preporukama, a Uprava po potrebi poduzima odgovarajuće korake.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano • Na Fakultetu se plan radionica donosi na razini kalendarske godine.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu • Plan stručnog usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Odsjek za cjeloživotno obrazovanje).

4.3.5. Praćenje i poticanje nastavne izvrsnosti uz nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Podizanje kvalitete nastave s ciljem ostvarivanja izvrsnosti i prepoznatljivosti
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Tajništvo Fakulteta • Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Postupak nagrađivanja nastavnika određen je Pravilnikom o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Broj nagrada koje je nastavnik ili suradnik dobio za svoj nastavni ili stručni rad (na Fakultetu i izvan njega) • Pravilnik o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja • Rezultati sveučilišne i fakultetske studentske ankete
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta.

4.3.6. Poticanje mobilnosti nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Omogućiti nastavnicima stjecanje novih znanja i vještina koje su važne za obavljanje aktivnosti na postojećem radnom mjestu • Promicati suradnju među visokim učilištima i usklađivati studijske programe
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Za potrebe osiguravanja mobilnosti Sveučilište i Fakultet imaju ugovorenu suradnju s drugim srodnim učilištima u zemlji i inozemstvu te nastavnike informiraju o tim mogućnostima.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku • Pravilnik o Erasmus-programu međunarodne mobilnosti
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

4.4. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD

STANDARD: Fakultet treba prikupljati i analizirati informacije o znanstvenoj djelatnosti svojih zaposlenika te ju poticati i kontinuirano unapređivati.

4.4.1. Evidentiranje i analiziranje znanstveno-istraživačkog rada nastavnika te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Sustavno pratiti i ocjenjivati opseg i kvalitetu znanstveno-istraživačkog rada • Na temelju rezultata praćenja i ocjenjivanja provoditi mjere za poticanje izvrsnosti znanstveno-istraživačkog rada znanstveno-nastavnog osoblja Fakulteta
Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Djelatnici knjižnice/računovodstva/radnih skupina • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Djelatnici Ureda za kvalitetu, knjižnice/računovodstva/radnih skupina prikupljaju podatke o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti koje dostavljaju nadležnom prodekanu (pokazatelji su navedeni u nastavku). • Na temelju prikupljenih podataka nadležni prodekan izrađuje Izvješće o pokazateljima kvalitete znanstvenog rada koje upućuje Povjerenstvu za kvalitetu. • Na temelju Izvješća Povjerenstvo za kvalitetu donosi preporuke za unapređenje onih područja znanstvenog rada za koje postoji potreba.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Pokazatelji opsega i kvalitete znanstveno-istraživačkog rada prate se po isteku svake kalendarske godine, a objavljuju se u siječnju svake godine za prethodnu godinu. • Opsežne analize kvalitete znanstveno-istraživačkog rada i usporedbe bibliometrijskih i scientometrijskih pokazatelja sa srodnim visokim učilištima provode se svakih 5 godina i sastavni su dio samoanalize Fakulteta.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu • Podaci za prethodno petogodišnje razdoblje • Usporedba s drugim sličnim učilištima u okruženju (dio Samoanalize; svakih pet godina) • Analiza napredovanja u znanstveno-nastavna zvanja

Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Izvešće o pokazateljima kvalitete znanstvenog rada predstavlja se i usvaja na Fakultetskom vijeću, a pokazatelji se objavljuju javno na Znanstvenom portalu Fakulteta. Preporuke Povjerenstva za kvalitetu dostupne su Upravi Fakulteta koja s njima upoznaje voditelje ustrojbenih jedinica, projekata i doktorskih studija, a oni članove ustrojbenih jedinica i projektnih timova.
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Evidentiranje i analiziranje znanstveno-istraživačkoga rada provodi se prema sljedećim pokazateljima:

POKAZATELJ 1: Broj znanstvenika zaposlenih na instituciji u punom radnom vremenu

Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Kadrovska služba Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Kadrovska služba kontinuirano prikuplja podatke koje dostavlja nadležnim prodekanima.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci o kadrovskoj strukturi za prethodnu kalendarsku godinu Analiza napredovanja u znanstveno-nastavna zvanja Analiza zastupljenosti vanjskih suradnika u ukupnom broju nastavnog kadra
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Ažuran broj znanstvenika po područjima dostupan je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 2: Broj ulazne i izlazne mobilnosti (dulje od mjesec dana) nastavnika

Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Erasmus- i CEEPUS-koordinatori Voditelji samostalnih ustrojbenih jedinica Kadrovska služba Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori, kadrovska služba i prodekan kontinuirano prikupljaju podatke o <ul style="list-style-type: none"> broju ulazne mobilnosti (dulja od mjesec dana) broju izlazne mobilnosti (dulja od mjesec dana).
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu kalendarsku godinu

Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati analize dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POKAZATELJ 3: Broj znanstvenih radova u relevantnim bazama, autorskih i stručnih knjiga te citiranost u relevantnim bazama

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Djelatnici knjižnice • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnici redovito ažuriraju podatke u bazi CROSBİ • Na temelju unesenih podataka knjižnica obrađuje podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju znanstvenih radova objavljenih u časopisima u bazi Web of Science ○ broju znanstvenih radova objavljenih u časopisima u bazi Scopus ○ broju ostalih radova vrednovanih prilikom izbora u znanstvena zvanja prema Pravilniku o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja ○ broju znanstvenih autorskih knjiga koje donose rezultate istraživanja i spoznaja važnih za nacionalnu i/ili međunarodnu razinu ○ broju znanstvenih autorskih knjiga objavljenih kod vodećih međunarodnih nakladnika te na nekom od vodećih svjetskih jezika ○ broju znanstvenih uredničkih knjiga (knjige s izvornim znanstvenim priložima i autorskim prilogom urednika) ○ broju stručnih knjiga (rječnici, gramatike, udžbenici itd.) ○ citiranosti u bazi Web of Science ○ citiranosti u bazi Scopus. • Prikupljene podatke knjižnica dostavlja nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu • Izvještaj Odbora za izdavačku djelatnost • Godišnji izvještaji o kvaliteti znanstvenog rada
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati analize dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 4: Broj nagrada za znanstveno-istraživački rad (na Fakultetu i izvan njega)

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju nagrada koje je nastavnik dobio za svoj znanstveni rad.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu • Godišnji izvještaji o kvaliteti znanstvenog rada
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Broj nagrada dostupan je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 5: Broj aktivnosti popularizacije znanosti

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju aktivnosti popularizacije znanosti.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu • Godišnje izvješće Povjerenstva za kvalitetu • Godišnji izvještaj o kvaliteti znanstvenog rada • Godišnji izvještaj o izvannastavnim i izvaninstitucionalnim aktivnostima nastavnika i studenata
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Popis realiziranih aktivnosti dostupan je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 6: Broj ugovorenih projekata

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju ugovorenih nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata ○ broju ugovorenih međunarodnih kompetitivnih znanstvenih projekata.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)

Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati analize dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 7: Vrijednost ugovorenih projekata

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Računovodstvo • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Računovodstvo kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ vrijednosti ugovorenih nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata ○ vrijednosti ugovorenih međunarodnih kompetitivnih znanstvenih projekata. • Računovodstvo podatke dostavlja nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

POKAZATELJ 8: Bibliometrijski i scientometrijski pokazatelji znanstvene produktivnosti te omjer broja radova i broja nastavnika u petogodišnjem razdoblju

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Radna skupina za izradu Samoanalize • Djelatnici knjižnice • Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Radna skupina i djelatnici knjižnice prikupljaju podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ Bibliometrijskim i scientometrijskim pokazateljima znanstvene produktivnosti za petogodišnje razdoblje ○ Omjeru broja radova i broja nastavnika u petogodišnjem razdoblju. • Podaci se dostavljaju nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svakih pet godina
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno petogodišnje razdoblje
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati analize dostupni su na intranetu Fakulteta.

4.4.2. Pružanje potpore nastavnicima za znanstveno-istraživački rad

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Pružiti potporu nastavnicima u njihovu znanstveno-istraživačkom radu, a sa svrhom što kvalitetnije realizacije takvih projekata i prepoznatljivosti Fakulteta u okruženju
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Službe Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Pružanje financijske i materijalne pomoći (npr. računalna oprema), ustupanje podataka potrebnih za istraživanje, organiziranje radionica i seminara o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja nacionalnih i međunarodnih znanstvenih projekata i sl. nastavnicima u njihovu znanstveno-istraživačkom radu. Dostupna financijska pomoć koju pruža Fakultet određena je Fondom za znanstvenu djelatnost. Za korištenje sredstava iz Fonda nastavnici se javljaju nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci o vrstama provedenih aktivnosti i dodijeljenim iznosima za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Godišnje izvješće dekana o radu Fakulteta Odluka o osnivanju Fonda za znanstvenu djelatnost dostupna je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

4.4.3. Sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu Fakulteta

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje uključenosti studenata u znanstveno-istraživački rad i odlasci na skupove
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Mentori završnih, diplomskih i doktorskih radova Voditelji projekata Prodekan za studijske programe i studente Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Aktivnost se provodi praćenjem broja radova objavljenih u suautorstvu sa studentima preddiplomskih, diplomskih i doktorskih studija u domaćim i stranim časopisima.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje, na kraju akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati aktivnosti dostupni su Upravi Fakulteta.

4.5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG OSOBLJA – STRUČNI RAD

STANDARD: Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.

4.5.1. Evidentiranje i analiziranje stručnog rada nastavnika te donošenje mjera unapređivanja kvalitete stručnog rada

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Sustavno pratiti i ocjenjivati opseg i kvalitetu stručnog rada • Na temelju rezultata praćenja i ocjenjivanja provoditi mjere za poticanje stručnog rada osoblja Fakulteta
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Djelatnici knjižnice/računovodstva/radnih skupina • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Djelatnici Ureda za kvalitetu, knjižnice/računovodstva/radnih skupina prikupljaju podatke o stručnoj djelatnosti (pokazatelji su navedeni u nastavku) te ih dostavljaju nadležnom prodekanu. • Na temelju prikupljenih podataka nadležni prodekan izrađuje Izvješće o pokazateljima kvalitete stručnog rada koje upućuje Povjerenstvu za kvalitetu. • Na temelju Izvješća Povjerenstvo za kvalitetu donosi preporuke za unapređenje onih područja stručnog rada za koje postoji potreba.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Pokazatelji opsega i kvalitete stručnog rada prate se po isteku svake kalendarske godine, a objavljuju se u siječnju svake godine za prethodnu godinu.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o pokazateljima kvalitete znanstvenog rada predstavlja se i usvaja na Fakultetskom vijeću. • Preporuke Povjerenstva za kvalitetu dostupne su Upravi Fakulteta koja s njima upoznaje voditelje ustrojbenih jedinica i stručnih projekata, a oni članove ustrojbenih jedinica i projektnih timova.

Evidentiranje i analiziranje stručnog rada provodi se prema sljedećim **pokazateljima**:

<u>POKAZATELJ 1: Broj nagrada za stručni rad</u>	
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju nagrada koje je nastavnik dobio za svoj stručni rad.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Broj nagrada dostupan je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

<u>POKAZATELJ 2: Broj ugovorenih projekata s gospodarskim subjektima, organizacijama civilnog društva, strukovnim organizacijama</u>	
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prodekan kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ broju ugovorenih stručnih projekata s gospodarstvom, tijelima državne uprave i jedinicama lokalne uprave i samouprave, javnim ustanovama, civilnim sektorom i nevladinim udrugama.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati analize dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

<u>POKAZATELJ 3: Vrijednost ugovorenih projekata</u>	
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Računovodstvo • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Računovodstvo kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ vrijednosti ugovorenih institucijskih projekata s gospodarstvom, tijelima državne uprave i jedinicama lokalne uprave i samouprave, javnim ustanovama, civilnim sektorom i nevladinim udrugama. • Računovodstvo podatke dostavlja nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu

Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POKAZATELJ 4: Savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi

Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu kontinuirano prikuplja podatke o <ul style="list-style-type: none"> ○ savjetodavnim ulogama nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugim stručnim poslovima u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi. • Ured za kvalitetu podatke dostavlja nadležnom prodekanu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje (rok: 15. 01. za prethodnu kalendarsku godinu)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).

4.5.2. Pružanje potpore nastavnicima za stručni rad

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Pružiti potporu nastavnicima u njihovu stručnom radu, a sa svrhom što kvalitetnije realizacije takvih projekata i promicanja načela struke.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Službe • Prodekan za razvojno-stručni rad • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje financijske i materijalne pomoći (npr. računalna oprema), ustupanje podataka potrebnih za istraživanje, organiziranje radionica i seminara o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja stručnih projekata i sl. nastavnicima u njihovu znanstveno-istraživačkom radu. • Dostupna financijska pomoć koju pruža Fakultet određena je Fondom za znanstvenu djelatnost.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci o vrstama provedenih aktivnosti i dodijeljenim iznosima za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnje izvješće dekana o radu Fakulteta

	<ul style="list-style-type: none"> Odluka o osnivanju Fonda za znanstvenu djelatnost dostupna je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Znanstveni portal).
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5.3. Sudjelovanje studenata u stručnom radu Fakulteta

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje uključenosti studenata u stručni rad
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Nastavnici Voditelji projekata Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Aktivnost se provodi praćenjem stručnih aktivnosti u kojima su sudjelovali ili su ih organizirali studenti.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje, na kraju akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati aktivnosti dostupni su Upravi Fakulteta.

4.5.4. Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga i Alumni kluba o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Promicanje stručne djelatnosti nastavnika i studenata Fakulteta i utjecaj na društvo
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Nastavnici Voditelji projekata Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Aktivnost se provodi praćenjem sastanaka strukovnih društava, udruga i Alumni kluba o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Jednom godišnje, na kraju akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati aktivnosti dostupni su Upravi Fakulteta.

4.6. VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE STUDENATA

STANDARD: Studente treba objektivno ocjenjivati na temelju objavljenih kriterija i pravila koja se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju sustavu vrednovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja. Kod studenata treba poticati akademsku izvrsnost i angažman u zajednici.

4.6.1. Revidiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata na pojedinim predmetima

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati transparentnost kriterija i pravila za ocjenjivanje studenata na pojedinim predmetima. Kriteriji ocjenjivanja studenata trebaju biti u skladu s ishodima učenja, a studenti trebaju biti upoznati s njima.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Nastavnici Voditelji ustrojbenih jedinica Prodekan za nastavu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Prije početka akademske godine nastavnici šalju pravila i kriterije za ocjenjivanje studenata voditelju ustrojbene jedinice, a koji obuhvaćaju: <ul style="list-style-type: none"> Način polaganja ispita, uvjete za izlazak na ispit, način vrednovanja putem kolokvija, seminara, aktivnog sudjelovanja u nastavi, ispita i ostalih obaveza studenata (čimbenici formiranja ocjene), uvjete za dobivanje potpisa, popis literature (obavezna i dodatna) za pripremu ispita te podatke o nositelju i izvođaču kolegija Za studente s invaliditetom nastavnik može definirati prilagođene procedure i načine polaganja ispita Voditelji ustrojbenih jedinica podatke dostavljaju prodekanu za nastavu. Na temelju podataka iz Izvješća o kvaliteti nastave i studentske ankete prodekan za nastavu predlaže usklađivanje pravila i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja te kontinuirano potiče stručno usavršavanje nastavnika u području didaktike i dokimologije.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Priručnik o vrednovanju i ocjenjivanju na Filozofskom fakultetu Osijek Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o kvaliteti nastave prodekana za nastavu • Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja u tekućoj akademskoj godini
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci s kriterijima vrednovanja i ocjenjivanja dostupni su na službenim mrežnim stranicama Fakulteta/ustrojbenih jedinica i stranicama alata za e-učenje (npr. Moodle). • Rezultati o kvaliteti stručnog usavršavanja dostupni su nastavnicima i Upravi.

4.6.2. Praćenje postupaka izrade završnih/diplomskih radova i kriterija za ocjenjivanje studenata na diplomskim ispitima

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati transparentnost pravila izrade završnog/diplomskog rada, prava i obveze studenata i mentora • Osigurati transparentnost kriterija i pravila za ocjenjivanje završnih/diplomskih radova • Osigurati transparentnost kriterija i pravila za ocjenjivanje studenata na diplomskim ispitima
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Nastavnici • Voditelji ustrojbenih jedinica • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Postupci izrade završnih i diplomskih radova propisani su Pravilnikom o završnim radovima i Pravilnikom o diplomskim radovima i ispitima. • Pravila i kriteriji za vrednovanje i ocjenjivanje završnih i diplomskih radova te diplomskih ispita određuju pojedinačni odsjeci, a obuhvaćaju načine polaganja diplomskog ispita i kriterije ocjenjivanja završnih/diplomskih radova.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Upute o kriterijima i pravilima ocjenjivanja završnih/diplomskih radova i diplomskih ispita pojedinih ustrojbenih jedinica • Pravilnik o završnim radovima • Pravilnik o diplomskim radovima i ispitima • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta/ustrojbenih jedinica.

4.6.3. Analiza uspješnosti polaganja ispita	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi pokazatelje prolaznosti na kolokvijima i ispitima • Odrediti potrebne mjere za unapređenje sustava ocjenjivanja
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja/voditelj • Prodekan za nastavu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja prikuplja podatke o prolaznosti na pojedinim ispitima (broj studenata koji su položili ispite u odnosu na one koji su pristupili ispitu) i prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit (po svakom ispitnom roku). • Voditelj Ureda za studentska pitanja dostavlja izvješće o prolaznosti nadležnim prodekanima koji po potrebi (npr. niska prolaznost studenata na pojedinim kolegijima) poduzimaju odgovarajuće korake.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Na kraju akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci iz prethodne akademske godine
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni Upravi Fakulteta.

4.6.4. Provođenje postupaka po žalbi studenata na ocjenu	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati transparentnost postupaka po žalbi studenata na ocjenu
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Nastavnici • Ispitno povjerenstvo • Voditelji ustrojbenih jedinica • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Postupak žalbe na ocjenu definiran je Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.6.5. Poticanje izvrsnosti studenata uz nagrađivanje najboljih na temelju postignutih akademskih rezultata i angažmana u izvannastavnim aktivnostima tijekom studiranja

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Potaknuti akademsku izvrsnost i društveni angažman studenata
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Prodekan za studijske programe i studente • Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Postupak nagrađivanja studenata određen je Pravilnikom o nagrađivanju i pohvaljivanju studenata.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o nagrađivanju i pohvaljivanju studenata
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.7. OBRAZOVNI RESURSI I POMOĆ STUDENTIMA

STANDARD: Fakultet osigurava studentima potrebne ljudske i materijalne resurse za učenje i potporu za uspješno studiranje, počevši od kvalitetnog, kompetentnog nastavničkog kadra do osiguravanja poticajnog okruženja.

4.7.1. Unapređivanje prostornih resursa za studiranje (primjereno opremljene predavaonice i računalne učionice) i njihovo unapređivanje

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati okruženje koje pomaže pri učenju i djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti. Primjereno opremljene predavaonice i učionice pridonose postizanju ishoda učenja i jedan su od preduvjeta uspješnog studiranja. Na temelju povratnih informacija unaprijediti postojeće resurse
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> Ured za kvalitetu Prodekan za nastavu Prodekan za razvojno-stručni rad Dekan
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Na kraju akademske godine nastavnici i studenti putem ankete procjenjuju primjerenost, dostupnost i usklađenost fizičkih resursa u odnosu na stvarne potrebe i specifičnosti pojedinih studijskih programa. Anketu provodi Ured za kvalitetu, a rezultate dostavlja nadležnim prodekanima. Uprava u skladu s mogućnostima poduzima potrebne korake.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje resursa odvija se kontinuirano, a procjene primjerenosti resursa po potrebi, krajem akademske godine.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu akademsku godinu Izvješće o kvaliteti nastave Prodekana za nastavu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati su dostupni Upravi.

4.7.2. Analiza rada i opremljenosti knjižnice i unapređivanje njezina rada

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Dati uvid u razinu kvalitete usluge koju knjižnica nudi svojim korisnicima. To prije svega podrazumijeva dostupnost knjižnim i neknjižnim izvorima koji su potrebni studentima i znanstveno-nastavnom osoblju Fakulteta s ciljem izvršavanja nastavnih planova i programa kolegija na svim studijima te u istraživačkom i nastavnom radu.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Na temelju povratnih informacija unaprijediti kvalitetu postojećih usluga
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelj knjižnice • Prodekan za studijske programe i studente • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Anketu o opremljenosti i kvaliteti usluga knjižnice Fakulteta provode djelatnici knjižnice u papirnatom i elektroničkom obliku. Ciljana su skupina studenti i nastavnici. Studenti se biraju metodom slučajnog odabira, dok svi nastavnici ispunjavaju anketu. • Djelatnici knjižnice obrađuju rezultate ankete. • Knjižnični odbor analizira rezultate provedene ankete te predlaže potrebna poboljšanja kvalitete usluge. • Godišnje izvješće Knjižničnog odbora o radu knjižnice i izvješće s analizom rezultata ankete dostavljaju se Uredu za kvalitetu koji izvješće objavljuje na mrežnim stranicama sustava za kvalitetu. • Ured za kvalitetu izvješće dostavlja Povjerenstvu za kvalitetu koje, ako to smatra potrebnim, daje preporuke za poboljšanja. • Povjerenstvo za kvalitetu preporuke upućuje Upravi Fakulteta koja, uvažavajući materijalne mogućnosti, postupa prema preporukama.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o provedenim aktivnostima za unapređivanje kvalitete knjižničnih usluga i poslovanja knjižnice izrađuje se u veljači svake godine za prethodnu kalendarsku godinu. • Anketa o opremljenosti i kvaliteti usluga knjižnice Fakulteta provodi se svake treće godine. • Studenti se anketiraju između svibnja i srpnja, a nastavnici od svibnja do studenog. • Izvješće temeljeno na anketnom ispitivanju postaje sastavnim dijelom godišnjeg izvješća dekanice o radu Fakulteta.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Pravilnik o radu knjižnice Filozofskog fakulteta Osijek • Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek • Strategija razvoja Filozofskog fakulteta Osijek • Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.7.3. Analiza mentorskog sustava i njegovo unapređivanje	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiti provedbu predviđenih aktivnosti, utvrđivanje prednosti i nedostataka mentorskog sustava te njegov daljnji razvoj
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu provodi anketu o studentskoj procjeni mentorskih sastanaka na kraju ljetnog semestra i obrađuje rezultate. • Nastavnici mentori Uredu za kvalitetu dostavljaju izvješća do kraja akademske godine (rok je za predaju 30. rujna). • Povjerenstvo za kvalitetu izrađuje godišnje izvješće o mentorskom sustavu. Izvješće čini analiza podataka dobivenih iz mentorskih izvješća i analiza rezultata provedene ankete. • Izvješće Povjerenstva za kvalitetu o mentorskom sustavu usvaja se na Fakultetskom vijeću. • Izvješće Povjerenstva sadrži i preporuke za unapređenje kvalitete mentorskog sustava za čije je provođenje zadužena Uprava.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Na kraju svake akademske godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH • Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek • Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH • Strategija razvoja Filozofskog fakulteta Osijek • Preporuke Povjerenstva za kvalitetu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.7.4. Analiza sustava student savjetnik i njegovo unapređivanje	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi stavove studenata o učinkovitosti rada studenata savjetnika, zadovoljstvu studenata savjetima dobivenim od studenata savjetnika, dostupnosti studenata savjetnika, kao i općenito uvid u upoznatost studenata s postojanjem i načinom funkcioniranja sustava studenta savjetnika kao dijela mentorskog sustava • Na temelju povratnih informacija unaprijediti postojeći sustav
Nositelj/	<ul style="list-style-type: none"> • Predsjednik Studentskog zbora

odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji ustrojbenih jedinica • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Predsjednik Studentskog zbora sastavlja anketu koju provodi Ured za kvalitetu • Ured za kvalitetu obrađuje podatke iz ankete te ih dostavlja Povjerenstvu za kvalitetu koje podatke analizira i sastavlja izvješće. • Izvješće o provedenoj anketi sadrži analizu i preporuke za poboljšanje sustava koje Povjerenstvo za kvalitetu dostavlja Upravi Fakulteta.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Na kraju akademske godine među studentima prve godine preddiplomskog studija
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Preporuka za imenovanje studenata savjetnika Filozofskog fakulteta Osijek • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta • Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek • Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće je dostupno na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.7.5. Analiza zadovoljstva studenata radom Ureda za studentska pitanja i unapređivanje rada Ureda

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi učinkovitost Ureda za studentska pitanja i ostvarenu razinu zadovoljstva studenata radom Ureda • Trajno unapređivati kvalitetu rada Ureda
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Uprava
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Anketu provodi Ured za studentska pitanja. • Ured za kvalitetu obrađuje provedenu anketu i rezultate dostavlja nadležnom prodekanu koji rezultate analizira i izrađuje izvješće koje dostavlja Uredu za kvalitetu. • Ured za kvalitetu izvješće dostavlja Povjerenstvu za kvalitetu.

	<ul style="list-style-type: none"> • Na temelju dobivenih dokumenata Povjerenstvo za kvalitetu Upravi daje preporuke za unapređenje rada Ureda za studentska pitanja. • Uprava u skladu s preporukama i prioritetima unapređuje rad Ureda za studentska pitanja.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Svake tri godine
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje • SWOT-analiza Ureda za studentska pitanja
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće je dostupno na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete i Ured za studentska pitanja).

4.7.6. Analiza rada Savjetovališta za studente

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano poboljšavati kvalitetu usluga i usklađivati ponudu s potrebama i interesima studenata
Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelj Savjetovališta za studente • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Na kraju akademske godine Ured za kvalitetu provodi anketu među studentima o potencijalnim uslugama koje bi se nudile u sklopu Savjetovališta za studente. • Ured za kvalitetu rezultate ankete prosljeđuje voditelju Savjetovališta. • Voditelj zajedno sa svim suradnicima na kraju kalendarske godine sastavlja izvješće i SWOT-analizu Savjetovališta koje dostavlja Uredu za kvalitetu. • Ured za kvalitetu izvješće upućuje Povjerenstvu za kvalitetu na analizu i davanje preporuka. • Povjerenstvo za kvalitetu nakon provedene analize daje Upravi preporuke za unapređivanje kvalitete rada Savjetovališta. • Uprava, uvažavajući mogućnosti i prioritete, postupi po dobivenim preporukama Povjerenstva za kvalitetu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborat Savjetovališta za studente Filozofskog fakulteta Osijek • Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek • Strategija razvoja Filozofskog fakulteta Osijek
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće je dostupno na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.7.7. Pružanje potpore studentima u izvannastavnim aktivnostima i unapređivanje suradnje sa Studentskim zborom i drugim relevantnim studentskim organizacijama

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Sustavna promidžba, poticanje i podržavanje studenata u aktivnom sudjelovanju u zajednici, njihovo uključivanje u volonterski rad, sudjelovanje u znanstvenim, stručnim, sportskim, kulturnim i umjetničkim aktivnostima izvan Fakulteta • Osigurati resurse za rad Studentskog zbora i ostalih studentskih organizacija na Fakultetu
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Studentski zbor • Predstavnici studentskih udruga • Nastavnici • Prodekan za studijske programe i studente • Uprava
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnici u okviru svojih nastavnih predmeta promiču, promoviraju i podržavaju izvannastvane aktivnosti studenata. • Ukoliko se ukaže potreba za financiranjem aktivnosti pojedinih/grupe studenata, nastavnik mentor upućuje pismeni zahtjev prodekanu za studijske programe i studente za pružanjem financijske i materijalne potpore studentima za sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima. • Predsjednik Studentskog zbora/studentske organizacije podnosi zahtjev za financiranjem pojedinih aktivnosti, pri čemu trebaju priložiti plan aktivnosti. • Nastavnici, Studentski zbor/studentska organizacija, studentske udruge kontinuirano prikupljaju podatke o izvannastavnim aktivnostima. • Po provedenoj aktivnosti nastavnik, predsjednik Studentskog zbora i predstavnici studentskih udruga podatke o provedenoj aktivnosti u obliku izvješća podnose prodekanu za studijske programe i studente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu usustavljuje i objedinjava podatke iz pojedinačnih izvješća.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta. • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (Studentski zbor i sustav za kvalitetu).

4.7.8. Uspostavljanje mreže relevantnih ustanova za obavljanje prakse (osnovne i srednje škole, dječji vrtići, bolnice/klinike, knjižnice, arhivi, tvrtke, muzeji)

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Uspostaviti mrežu relevantnih ustanova za obavljanje obavezne studentske prakse u ustanovama, organizacijama i tvrtkama, ovisno o potrebama pojedinog studijskog programa • Unapređivati kvalitetu prakse
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za studentska pitanja • Nastavnik voditelj prakse • Prodekan za nastavu • Prodekan za studijske programe i studente • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Za potrebe uspostave mreže relevantnih ustanova za obavljanje obavezne studentske prakse Fakultet ima ugovorenu suradnju s vanjskim ustanovama. • Svake se godine lista ugovornih ustanova revidira i nadopunjuje. • Nastavnici voditelji prakse u stalnom su kontaktu s mentorima i ostalim suradnicima iz suradničkih ustanova, traže povratnu informaciju o studentima te od studenata traže povratne informacije o mentorima i ostalim suradnicima. • Po potrebi se organizira i naknadna supervizija provedene prakse. • Na temelju povratnih informacija nastavnik voditelj prakse mijenja i unapređuje sustav provedbe prakse. • Odgovorne su osobe dužne na temelju prikupljenih i obrađenih podataka otkloniti manjkavosti na koje studenti upozoravaju najkasnije do početka sljedeće akademske godine. • U slučaju problema vezanih uz provedbu prakse nastavnik voditelj prakse obraća se nadležnim prodekanima. • Evidenciju o studentima, mentorima i institucijama u kojima se provodi praksa kontinuirano vodi Ured za studentska pitanja.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano

Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu • Izvješća voditelja prakse temeljena na provedenim vrednovanjima
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni Upravi i voditeljima ustrojbenih jedinica. • Popis mentora dostupan je na službenim mrežnim stranicama ustrojbenih jedinica.

4.7.9. Pružanje potpore studentima s invaliditetom i drugim teškoćama

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati primjerene standarde pristupačnosti visokog obrazovanja studentima s invaliditetom i drugim teškoćama, a koje mogu utjecati na tijek studija
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnici • Referent za studente s invaliditetom • Voditelj ustrojbenih jedinica • Prodekan za studijske programe i studente • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Referent za studente s invaliditetom na početku akademske godine popis studenata s invaliditetom dostavlja prodekanu za studijske programe i studente. • Fakultet organizira izobrazbu nastavnog osoblja (ciklusi radionica) o osiguravanju sustavnog provođenja individualiziranog načina provjere znanja, vještina i sposobnosti, uz postizanje ishoda učenja određenih pojedinim studijskim programom. • U dogovoru s nastavnicima i prema mogućnostima Fakultet osigurava prilagodbu nastavnih materijala studentima s invaliditetom i drugim teškoćama. • Prema mogućnostima Fakultet osigurava prilagođena sredstva za rad (npr. računala i računalne programe) i prostor za rad (npr. radno mjesto u čitaonici) studentima s invaliditetom i drugim teškoćama. • Ukoliko postoji potreba za prilagodbom nastavnih materijala i prostora, nastavnici se javljaju prodekanu za razvojno-stručni rad.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ciklusi radionica organiziraju se jednom u akademskoj godini. • Prilagodba materijala i osiguravanje sredstava/prostora za rad prema potrebi (do kraja akademske godine)
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojbenih jedinica.

4.7.10. Osiguravanje mobilnosti studenata prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati uvjete za mobilnost studenata prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu. Naglasak je na osiguravanju dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanju studenata te na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta na Fakultet.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> ECTS-koordinatori Erasmus- i CEEPUS-koordinatori Nastavnici Ured za studentska pitanja Uprava
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Za potrebe osiguravanja mobilnosti Sveučilište i Fakultet imaju ugovorenu suradnju s drugim srodnim učilištima u zemlji i inozemstvu te studente informiraju o tim mogućnostima. Suradnja se ugovara ako su ostvareni temeljni uvjeti svrhovitosti i kompatibilnosti studijskih programa. Ured za studentska pitanja, ECTS-koordinator i akademski Erasmus-/CEEPUS-koordinator koordiniraju proces organizacije dolazne i odlazne studentske mobilnosti, sastavljanja „Learning Agreementa” i priznavanja rezultata studija u inozemstvu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci za prethodnu akademsku godinu Pravilnik o Erasmus-programu međunarodne mobilnosti Naputak o priznavanju odslušanih i položenih predmeta i stečenih ECTS-bodova na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu Priručnik za ECTS-koordinatore ustrojbenih jedinica Filozofskog fakulteta
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete i Znanstveni portal).

4.7.11. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati pomoć dolaznom gostu studentu, pratiti njegov rad dodjeljivanjem studenta savjetnika i međusobnim upoznavanjem dolaznih i domaćih studenata
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> ECTS-koordinatori Erasmus- i CEEPUS-koordinatori Nastavnici

	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelji ustrojbenih jedinica • Studenti savjetnici
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Dolaznim studentima koji ne govore hrvatski jezik osigurava se tečaj hrvatskog jezika koji organizira Odsjek za cjeloživotno obrazovanje. • Radi lakšeg snalaženja u praktičnim pitanjima dolazne studente upućuje se na studente savjetnike, a u svakom se trenutku mogu obratiti nastavnicima i voditeljima ustrojbenih jedinica te ECTS-, Erasmus- i CEEPUS-koordinatorima
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni voditeljima ustrojbenih jedinica.

4.7.12. Definiranje i provođenje postupaka po molbi i prigovoru studenata (ECTS bodovi, izborni kolegiji itd.)

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati transparentnost postupaka po molbi i prigovoru studenata
Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelj Ureda za studentska pitanja • Povjerenstvo za studentske molbe i prigovore • Prodekan za studijske programe i studente
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Student molbu i/ili prigovor upućuje Povjerenstvu za studentske molbe i prigovore putem Ureda za studentska pitanja.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuirano
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

4.8. INFORMACIJSKI SUSTAVI

STANDARD: Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim radom i drugim aktivnostima.

4.8.1. Periodično vrednovanje i izrada strategije poboljšanja informacijskog sustava Fakulteta

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi i otkloniti eventualne nedostatke informacijskog sustava Fakulteta, a sa svrhom izrade strategije njezina poboljšanja. Među ostalim se prati informativnost, ujednačenost i ažurnost objave podataka na mrežnim stranicama svih ustrojbenih jedinica i Fakulteta s ciljem ostvarivanja transparentnosti i dostupnosti informacija.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • IT-služba • Radna skupina za analizu mrežnih stranica • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu • Prodekan za razvojno-stručni rad
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Radna skupina za analizu mrežnih stranica Fakulteta prati informativnost, ujednačenost i ažurnost informacija o različitim djelatnostima Fakulteta te funkcioniranje informacijskog sustava Fakulteta. • Predsjednik radne skupine izvješće dostavlja Uredu za kvalitetu. • Ured za kvalitetu izvješće upućuje Povjerenstvu za kvalitetu koje na temelju izvješća izrađuje preporuke koje upućuje prodekanu za razvojno-stručni rad. • Prodekan za razvojno-stručni rad postupa prema preporukama uvažavajući prioritete i mogućnosti.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Jednom godišnje
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu kalendarsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.8.2. Usporedba Fakulteta sa srodnim ustanovama u okruženju i unutar europskog prostora visokog obrazovanja

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Usporediti različita visoka učilišta i uvjete za osiguravanje mobilnosti studenata i nastavnika
Nositelj/odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Uprava
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Usporedba svih aspekata djelovanja Fakulteta sa srodnim ustanovama visokog obrazovanja u okruženju i unutar europskog prostora
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi prilikom prijave studijskih programa te unutarnjeg i vanjskog vrednovanja.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodno razdoblje vrednovanja
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni Upravi Fakulteta.

4.9. JAVNOST DJELOVANJA I INFORMIRANJE

STANDARD: Fakultet treba redovito objavljivati ažurne i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

4.9.1. Objava svih relevantnih informacija korisnih dionicima i široj društvenoj zajednici

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Informirati javnost o svim relevantnim informacijama, uključujući studijske programe, izvedbu studijskih programa, resurse za studiranje, natječaje za upis na studijske programe i kriterije upisa, vodiče o studiju te informativne i promotivne materijale Fakulteta, normativne akte, javnost ispita te javnost obrane diplomskih, specijalističkih i doktorskih radova, istupe na javnim manifestacijama u organizaciji Sveučilišta, Fakulteta i drugih institucija s kojima Fakultet surađuje.
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavnici • Voditelji ustrojbenih jedinica • Mrežni administratori pojedinih ustrojbenih jedinica i ureda • Uprava
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Prije objave materijale odobravaju nadležne osobe (Uprava – prodekani nadležni za pojedina područja djelovanja Fakulteta, voditelji ustrojbenih jedinica, nastavnici). • Nakon odobravanja materijali se dostavljaju mrežnim administratorima koji ih pravodobno postavljaju na mrežne stranice Fakulteta. • Fakultet je sastavio Katalog informacija koji je namijenjen prvenstveno korisnicima prava na pristup informacijama (svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba) s ciljem omogućavanja i olakšavanja ostvarivanja prava na pristup informacijama, a sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup. • Prilikom informiranja javnosti vodi se računa o zaštiti osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa zakonom.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu • Zakon o pravu na pristup informacijama • Zakon o zaštiti osobnih podataka

	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sigurnosnoj politici informacijskih sustava
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (ovisi o vrsti podataka).

4.9.2. Objava Biltena sustava za kvalitetu

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Bilten je e-publikacija Filozofskog fakulteta Osijek. • Informirati sve dionike o novostima u okviru sustava za kvalitetu, važnim događanjima i ostalim temama koje su vezane uz osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Fakultetu
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za kvalitetu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Povjerenstvo za kvalitetu, u suradnji s Uredom za kvalitetu i drugim zainteresiranim dionicima, daje prijedloge tema za svaki broj Biltena. • Ured za kvalitetu prikuplja podatke, izrađuje Bilten te ga objavljuje na mrežnim stranicama sustava za kvalitetu. • Ured za kvalitetu elektroničkom poštom obavještava dionike o objavi Biltena te poveznici na kojoj se on nalazi.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi jednom godišnje.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

4.9.3. Praćenje zastupljenosti Fakulteta u medijima

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiti zastupljenost obavijesti o Fakultetu u medijima
Nositelj/ odgovorna osoba:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu
Postupak provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu kontinuirano prati sve javne medije (tiskane i elektroničke) i prikuplja podatke/vijesti/obavijesti koje se odnose na Filozofski fakultet, stručnu i znanstvenu djelatnost zaposlenika, studente i sve ostale dionike uključene u sustav kvalitete na Fakultetu.
Dinamika provedbe:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivnost se provodi kontinuirano.
Referentni pokazatelji:	<ul style="list-style-type: none"> • Podaci za prethodnu akademsku godinu
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none"> • Svi se podaci spremaju u arhiv Fakulteta, a dio podataka objavljuje se i na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (sustav za osiguravanje kvalitete).

Prilog. 1 Politika kvalitete



SVEUČILIŠTE J. J. STROSSMAYERA U OSIJEKU
FILOZOFSKI FAKULTEC
FACULTY OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES
31 000 Osijek, Lorenza Jägera 9

Telefon: 031 21 14 00
Dekan: 031 21 28 03
Telefaks: 031 21 25 14
URL: <http://www.ffos.hr>
E-mail: helpdesk@knjiga.ffos.hr
MB 3014185 OIB 58868871646
IBAN: HR40 2500 0091 1020 1886 2

KLASA: 602-04/15-01/1

URBROJ: 2158-83-07-15-1

Osijek, 14. siječnja 2015.

POLITIKA KVALITETE

Politika kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek promiče trajno opredjeljenje Uprave i svih zaposlenika Fakulteta k izvrsnosti obrazovnog i znanstveno-istraživačkog rada te međunarodne prepoznatljivosti, uz ispunjenje visoke razine očekivanja svih dionika u visokom obrazovanju i znanosti, odnosno društva u cjelini kao krajnjeg korisnika.

Sustav osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek temelji se na misiji, viziji i postavljenim strateškim ciljevima Fakulteta, Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (2011. – 2020.) i Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske.

Politika kvalitete Fakulteta ogleda se u njegovanju zajedničkih vrijednosti svih dionika, posebice studenata, kroz njihovu aktivnu ulogu u unapređivanju i poboljšavanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete.

Politika kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek teži ostvarenju sljedećih ciljeva:

- provoditi i ostvarivati misiju, viziju, strategiju i vrijednosti Fakulteta
- osiguravati primjenu etičkih načela i vrijednosti u visokom obrazovanju među svim dionicima sustava s naglaskom na odgovornosti, nepristranosti, akademskoj slobodi i kritičnosti
- kontinuirano razvijati i unapređivati sustav osiguravanja kvalitete svih djelatnosti Fakulteta s naglaskom na obrazovnom, znanstvenom i istraživačkom procesu, koji moraju biti utemeljeni na principima Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)
- trajno unapređivati sve djelatnosti Fakulteta s ciljem dobivanja Certifikata o kvaliteti i podizanja razine kvalitete svih standarda do napredne faze

- razvijati i poboljšavati već ustrojene studijske programe s jasno definiranim ishodima učenja te ustrojavati nove, vodeći brigu o razvoju studentskih kompetencija i što boljem i atraktivnijem pozicioniranju studenata na tržištu rada
- razvijati i ustrojavati programe cjeloživotnog obrazovanja u skladu s potrebama akademske zajednice, lokalne zajednice i šire regije
- profilirati se kao regionalno obrazovno i znanstveno središte te uspostavljati aktivnu suradnju sa srodnim visokoškolskim ustanovama u području nastavnog i znanstveno-istraživačkog rada kao preduvjeta za uključivanje Fakulteta u međunarodne projekte i suradnju.

Politika kvalitete osigurava okvire za trajno poboljšavanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava za osiguravanje kvalitete te promicanje kulture kvalitete na svim razinama.

Postavljeni se ciljevi prate i analiziraju kontinuirano od strane svih dionika kroz usvojene metodologije i postupke te se prilagođavaju novim potrebama, a dekanica je osoba odgovorna za provođenje i ostvarenje politike kvalitete kao strateške odrednice te osiguravanje ljudskih i materijalnih resursa koji su uključeni u provođenje politike kvalitete.

Sa sadržajem ovog dokumenta upoznati su svi zaposlenici, studenti, dionici te šira zainteresirana javnost.

d e k a n i c a
prof. dr. sc. Loretana Farkaš

Prilog 2. Strategija osiguravanja kvalitete



Telefon: 031 21 14 00
Dekan: 031 21 28 03
Telefaks: 031 21 25 14
URL: <http://www.ffos.hr>
E-mail: helpdesk@knjiga.ffos.hr
MB 3014185 **OIB** 58868871646
IBAN: HR40 2500 0091 1020 1886 2

KLASA: 602-04/15-01/1

URBROJ: 2158-83-07-15-3

Osijek, 2. veljače 2015.

STRATEGIJA OSIGURAVANJA KVALITETE

U ostvarivanju akademskih standarda i potreba svih dionika u visokom obrazovanju i znanosti Filozofski je fakultet u skladu s definiranom strategijom, misijom i vizijom Fakulteta odgovoran sustavno i trajno osiguravati i unapređivati kvalitetu svih svojih djelatnosti.

Sustav za osiguravanje kvalitete služi uspostavljanju načela, kriterija i metoda u održanju i unapređivanju visokog obrazovanja, znanstveno-istraživačkog rada, međunarodne suradnje i prepoznatljivosti te stručnih i administrativnih poslova na Fakultetu.

Politika kvalitete Fakulteta predstavlja izjavu dekana Fakulteta o pravcu u kojem će voditi Fakultet te potvrđuje trajno opredjeljenje za unapređivanjem sustava za kvalitetu.

Svrha je sustava razvijanje kulture kvalitete sudjelovanjem i odgovornosti svih sudionika akademske zajednice u ostvarivanju zajedničkih vrijednosti i ciljeva, definiranih strategijom, misijom i vizijom Fakulteta. Radi ostvarenja postavljenih osnovnih zadataka i ciljeva Fakultet će se posvetiti praćenju i unapređivanju kvalitete u sljedećim područjima vrednovanja:

- strategija, razvoj i funkcioniranje sustava za kvalitetu
- osigurati dokumente koji su potrebni za uređivanje i praćenje kvalitete nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada Fakulteta te međunarodne suradnje i prepoznatljivosti
- pratiti provedbu Strategije osiguravanja kvalitete na Fakultetu i Strategije razvoja Fakulteta
- provoditi unutarnje vrednovanje sustava za kvalitetu
- razvijati internu kulturu kvalitete
- očuvati javno povjerenje u sustav za kvalitetu na Fakultetu
- unapređivati kvalitetu obrazovnog procesa, znanstveno-istraživačkog rada, međunarodne prepoznatljivosti, ljudskih i materijalnih resursa Fakulteta

- postizanje što višeg stupnja razvijenosti sustava za kvalitetu u skladu s ESG-standardima
- osigurati javnost djelovanja i učinkovitu informiranost.

Strategija osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek definirana je u Strategiji razvoja Fakulteta 2011. – 2015., koja je temelj daljnjeg planiranja i izrade planova u sustavu osiguravanja kvalitete. U Strategiji su jasno opisani općeniti i specifični ciljevi koji su mjerljivi, izvodljivi, relevantni i vremenski zadani, čime se omogućava operacionalizacija Strategije kao i provođenje, ostvarivanje i nadzor postavljenih zadataka i ciljeva Fakulteta.

Mjere za osiguravanje kvalitete

Unutarnja prosudba:

- provoditi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete kojom se svake godine prosuđuje učinkovitost i funkcioniranje sustava za kvalitetu u cjelini u skladu s najnovijim ESG-standardima, a provodi ju neovisno povjerenstvo Fakulteta
- redovite i periodične analize uspješnosti provedenih aktivnosti iz operativnog plana Strategije te preporuke s ciljem povećanja učinkovitosti sustava za kvalitetu
- samoanaliza
- osigurati ljudske i materijalne resurse s ciljem unapređivanja sustava za kvalitetu

Vanjska prosudba:

- postupak vanjske neovisne periodične prosudbe sustava za kvalitetu koju provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje, a prema Europskim standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju (ESG)
- postupak reakreditacije Fakulteta koji provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje.

Strategija osiguravanja kvalitete po potrebi se revidira i prilagođava novonastalim potrebama.

d e k a n i c a
prof. dr. sc. Loretana Farkaš