



**FILOZOFSKI FAKULTET**

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

# PRIRUČNIK

ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE

KVALITETE RADA

FILOZOFSKOGA FAKULTETA OSIJEK



PRIRUČNIK

ZA OSIGURAVANJE  
I UNAPREĐIVANJE  
KVALITETE RADA  
FILOZOFSKOGA  
FAKULTETA  
OSIJEK

Priručnik za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rada Filozofskoga fakulteta Osijek izradili:

**Uprava Filozofskoga fakulteta Osijek**

*Dekanica Filozofskoga fakulteta Osijek*  
**prof. dr. sc. Loretana Farkaš**

*Prodekan za nastavu i studente*  
*Filozofskoga fakulteta Osijek*  
**doc. dr. sc. Leonard Pon**

*Prodekanica za studijske programe i cjeloživotno učenje*  
*Filozofskoga fakulteta Osijek*  
**doc. dr. sc. Ana Jakopec**

*Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju*  
*Filozofskoga fakulteta Osijek*  
**izv. prof. dr. sc. Željko Pavić**

*Prodekanica za razvoj i poslovanje*  
*Filozofskoga fakulteta Osijek*  
**prof. dr. sc. Milica Lukić**

**Ured za unapređenje i osiguranje kvalitete**  
**Filozofskoga fakulteta Osijek**

Domagoj Burazin, mag. iur., univ. spec. public. admin.

**Povjerenstvo za unapređenje i osiguranje kvalitete**  
**Filozofskoga fakulteta Osijek**

doc. dr. sc. Ivana Jozić, predsjednica, predstavnica nastavnika

doc. dr. sc. Ana Babić Čikeš, predstavnica nastavnika

doc. dr. sc. Anita Papić, predstavnica nastavnika

doc. dr. sc. Ana Mikić Čolić, predstavnica nastavnika

Ljiljana Pintarić, asistentica, predstavnica asistenata

dr. sc. Luka Pejić, asistent, predstavnik asistenata

dr. sc. Sara Kakuk, asistentica, predstavnica asistenata

Gordana Gašo, prof. i viša knjižničarka,  
predstavnica administrativnog osoblja

Vedran Domjanović, predstavnik studenata

Darija Marić, predstavnica studenata

Ena Ravlić, predstavnica studenata

Denis Detling, ravnatelj Muzeja Slavonije,  
predstavnik vanjskih dionika

Ivan Čelebić, prof., predstavnik vanjskih dionika

Priručnik je usvojen na Fakultetskome vijeću Filozofskoga fakulteta Osijek 4. ožujka 2020.



ESG Certifikat  
sustava osiguranja  
kvalitete u obrazovanju



**FILOZOFSKI FAKULTET**

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

# PRIRUČNIK

ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE RADA  
FILOZOFSKOGA FAKULTETA OSIJEK

Osijek, ožujak 2020.

Politika kvalitete 6

1. Svrha  
i cilj  
Priručnika 7

2. Područja i procesi  
osiguravanja  
kvalitete 8

3. Sustav upravljanja  
kvalitetom na Filozofskome  
fakultetu Osijek

3.1. Svrha i cilj sustava  
upravljanja kvalitetom 9

3.2. Misija i vizija sustava upravljanja  
kvalitetom 9

3.3. Ustroj sustava upravljanja  
kvalitetom 10

3.4. Dokumenti na kojima se  
temelji sustav upravljanja  
kvalitetom 12

S A D R Ź A J

# 4

## Razrada područja i procesa osiguravanja kvalitete

<b>4.1.</b>	Upravljanje kvalitetom i društvena uloga Fakulteta	14
<b>1.1.</b>	Politika osiguravanja kvalitete	14
<b>1.7.</b>	Upravljanje informacijama	14
<b>1.8.</b>	Informiranje javnosti	14
<b>1.10.</b>	Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete	14
<b>4.2.</b>	Studijski programi	29
<b>1.2.</b>	Izrada i odobravanje programa	29
<b>1.9.</b>	Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa	29
<b>4.3.</b>	Nastavni proces i podrška studentima	44
<b>1.3.</b>	Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	44
<b>1.4.</b>	Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	44
<b>1.6.</b>	Resursi za učenje i podrška studentima	44
<b>4.4.</b>	Nastavnički i institucijski kapaciteti	78
<b>1.5.</b>	Nastavno osoblje	78
<b>1.6.</b>	Resursi za učenje i podrška studentima	78
<b>4.5.</b>	Znanstvena djelatnost	96

KLASA: 602-04/20-01/6  
URBROJ: 2158-83-06-20-1  
Osijek, 14. siječnja 2020. godine

## P O L I T I K A   K V A L I T E T E

Filozofski fakultet prepoznatljivo je vodeće regionalno središte iz područja društvenih i humanističkih znanosti u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koje sustavno razvija i podiže ugled društveno-humanističkih znanosti. Osiguravanje kvalitete Fakultet smatra trajnim procesom koji je utkan u svaku poslovnu politiku svih segmenata njegova djelovanja.

Predanost Fakulteta razvoju i promicanju kvalitete očituje se u:

- misiji, viziji i Strategiji razvoja Fakulteta te politikama njihova ostvarivanja
- sustavu razvoja i osiguravanja kvalitete koji se temelji na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja, Politici kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te ostalim relevantnim strateškim dokumentima i pravnoj regulativi
- postupcima unutarnjih i vanjskih periodičkih neovisnih prosudbi sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa smjernicama Agencije za znanost i visoko obrazovanje te postupcima reakreditacije Fakulteta
- uskoj suradnji s unutarnjim i vanjskim dionicima sustava unapređivanja i osiguravanja kvalitete te
- trajnom unapređivanju svih segmenata djelovanja Fakulteta.

Cilj osiguravanja kvalitete jest daljnji razvoj mehanizama promicanja i održavanja najviše razine kvalitete u nastavnom, znanstvenom i stručnom radu Fakulteta, u svrhu opravdavanja *Certifikata za učinkovit, razvijen i funkcionalno ustrojen sustav osiguravanja kvalitete* koji nam je 2016. godine dodijelio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske te *Povelje za poseban doprinos u edukaciji i promociji kvalitete*, koju nam je 2018. godine dodijelilo Hrvatsko društvo za kvalitetu.

Ova politika, koja se redovito prati i po potrebi razvija, osnovni je okvir za određivanje strategije i ciljeva kvalitete Fakulteta, a s njom su upoznati i svi djelatnici, studenti, dionici te šira zainteresirana javnost.

DEKANICA

  
prof. dr. sc. Loretana Farkaš

# 1.

## Svrha i cilj Priručnika

Priručnik za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rada Filozofskoga fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Priručnik za kvalitetu, Priručnik) izrađen je s ciljem stvaranja jedinstvenog mehanizma (kroz definiranje područja osiguravanja kvalitete, ciljeva, zadataka, pokazatelja uspješnosti, vremena provedbe te nositelja / odgovorne osobe) pomoću kojega će se planirati, osiguravati i unapređivati kvaliteta svih aspekata djelovanja Fakulteta. Dodatno, Priručnikom se teži dionicima (nastavnicima, studentima, vanjskim dionicima, zaposlenicima Fakulteta i članovima Uprave) omogućiti preglednost, razumijevanje, učinkovitije snalaženje i aktivno (su)kreiranje sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete rada Fakulteta. Definiranjem područja osiguravanja kvalitete, ciljeva, zadataka, pokazatelja uspješnosti, vremena provedbe te nositelja / odgovorne osobe, ovaj Priručnik daje formalan okvir za ostvarivanje zajedničkih ciljeva i vrijednosti u svrhu postizanja izvrsnosti ostvarenjem najviših nacionalnih i međunarodnih normi i standarda upravljanja kvalitetom u visokom obrazovanju. Postizanje izvrsnosti osnažuje uzajamno povjerenje i predanost ljudi koji djeluju na Filozofskom fakultetu Osijek kao dugoročni pothvat, pri čemu se od svih dionika očekuje puni doprinos i odgovornost u razvoju kulture kvalitete.

Do usvajanja ovoga Priručnika, na snazi je bio Priručnik za osiguravanje i unapređivanje kvalitete obrazovanja i znanstvenoi-straživačkoga rada na Filozofskome fakultetu Osijek – 3. izdanje, usvojen na sjednici Fakultetskoga vijeća 25. ožujka 2015. godine. Budući da je cilj bio u potpunosti revidirati Priručnik i učiniti ga učinkovitijim i svrhovitijim alatom namijenjenim svim dionicima uključenima u proces upravljanja kvalitetom Fakulteta, strateškom je odlukom izrađeno potpuno novo, a ne 4. izdanje Priručnika za kvalitetu.



# 2.

## Područja i procesi osiguravanja kvalitete

<sup>1</sup> Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja razrađeni u Priručniku za osiguravanje i unapređivanje rada Filozofskoga fakulteta Osijek ujedinjeni su i razrađeni zajedno unutar pripadajuće tematske cjeline definirane Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta, a sukladno Priručniku kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, budući da u svojim odredbama sadrže podudarne zahtjeve.

Priručnik za kvalitetu strateški razrađuje područja i procese osiguravanja kvalitete prepoznata u Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja te Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta, definirane kroz pet ključnih tema<sup>1</sup>:

### 1. Upravljanje kvalitetom i društvena uloga Fakulteta

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

### 2. Studijski programi

- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

### 3. Nastavni proces i podrška studentima

- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### 4. Nastavnički i institucijski kapaciteti

- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### 5. Znanstvena djelatnost

U okviru pojedine teme, za svako je područje osiguravanja kvalitete naveden standard i smjernica te su definirani (1) ciljevi, (2) zadaci, (3) pokazatelji uspješnosti, (4) dinamika provedbe i (5) nositelj / odgovorna osoba. U okviru pokazatelja uspješnosti, mjestimice se nalaze poveznice na primjere dobre prakse.

Kako je upravljanje kvalitetom kontinuiran proces, očekuje se da će u budućnosti biti kreirani i implementirani dodatni zadaci i pokazatelji uspješnosti unutar svakog cilja. Stoga je Priručnik potrebno periodično revidirati i razvijati djelotvornijim procesima i postupcima praćenja, vrednovanja, osiguravanja i unapređivanja kvalitete rada Fakulteta.

# 3.

## Sustav upravljanja kvalitetom na Filozofskome fakultetu Osijek

### 3.1. Svrha i cilj sustava upravljanja kvalitetom

Sustav upravljanja kvalitetom na Filozofskome fakultetu Osijek služi uspostavljanju mehanizama za planiranje, osiguravanje i unapređivanje kvalitete svih aspekata djelovanja Fakulteta. Cilj je sustava razvoj mehanizama i postupaka ostvarivanja zajedničkih ciljeva i vrijednosti u svrhu postizanja izvrsnosti ostvarenjem najviših nacionalnih i međunarodnih normi i standarda upravljanja kvalitetom u visokom obrazovanju. 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 svih aspekata djelovanja Fakulteta. Cilj osiguravanja kvalitete jest daljnji razvoj mehanizama, načela, mjerila, kriterija i metoda promicanja i održavanja najviše razine kvalitete u nastavnom, znanstvenom i stručnom radu Fakulteta, u svrhu opravdavanja *Certifikata za učinkovit, razvijen i funkcionalno ustrojen sustav osiguravanja kvalitete* koji nam je 2016. godine dodijelio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske te *Povelje za poseban doprinos u edukaciji i promociji kvalitete*, koju nam je 2018. godine dodijelilo Hrvatsko društvo za kvalitetu.

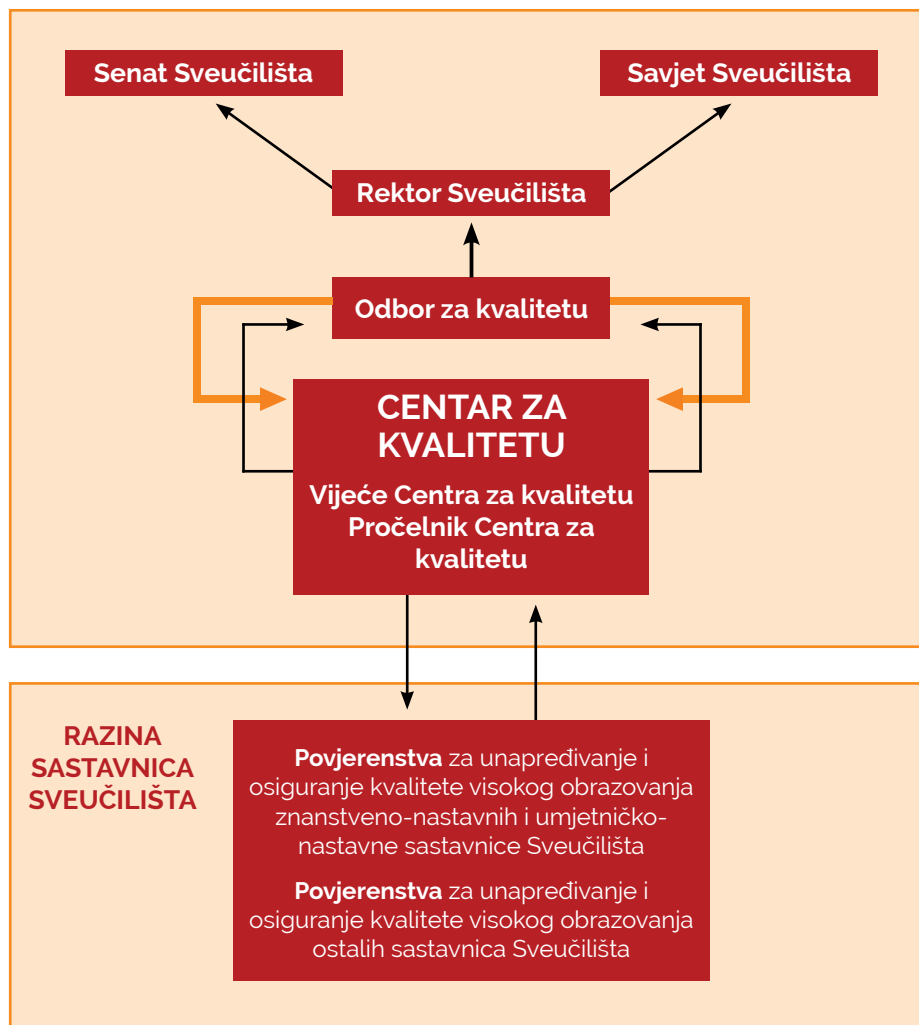
### 3.2. Misija i vizija sustava upravljanja kvalitetom

Misija je Sustava upravljanja kvalitetom na Filozofskome fakultetu Osijek osiguravati, provoditi, planirati, pratiti, analizirati i unapređivati institucijski sustav promicanja i održavanja najviše razine kvalitete, koji djeluje u skladu s postavljenom misijom, vizijom i Strategijom razvoja Filozofskog fakulteta, koji zadovoljava specifičnosti Fakulteta, a istovremeno je u potpunosti integriran sa sveučilišnim Centrom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokoga obrazovanja te preporukama Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Vizija je Sustava upravljanja kvalitetom na Filozofskome fakultetu Osijek težiti ostvarivanju zajedničkih ciljeva i vrijednosti u svrhu postizanja izvrsnosti ostvarenjem najviših nacionalnih i međunarodnih normi i standarda upravljanja kvalitetom u visokom obrazovanju.

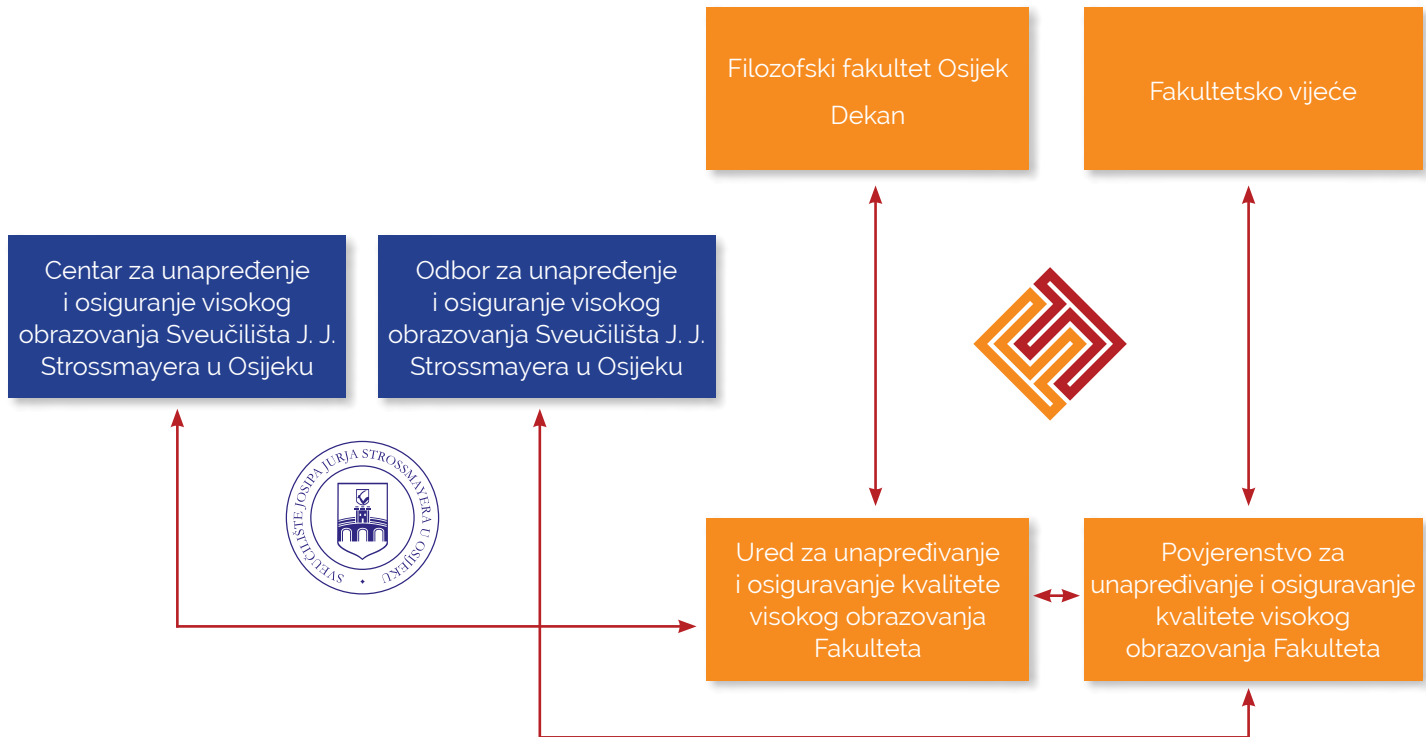
### 3.3. Ustroj sustava upravljanja kvalitetom

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



Slika 1 – Organizacijska shema sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta

Na osnovi organizacije i ustroja sustava za osiguravanje kvalitete na razini Sveučilišta, ustrojen je i Sustav za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Fakultetu, koji čine Povjerenstvo za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za kvalitetu) imenovano 16. siječnja 2006. i Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured za kvalitetu) ustrojen 8. travnja 2008. Praćenje i unapređivanje kvalitete rada Fakulteta provodi se od 2009. radom Povjerenstva za kvalitetu i Ureda za kvalitetu. Ustroj sustava upravljanja kvalitetom na Filozofskome fakultetu Osijek i njegov odnos sa sveučilišnim tijelima kvalitete prikazan je na *Slici 2*.



Slika 2 – Organizacijska shema sustava upravljanja kvalitetom Fakulteta

**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 i 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 svih aspekata djelovanja Fakulteta. Povjerenstvo i Ured za kvalitetu surađuju sa sveučilišnim Centrom za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te Odborom za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu.

### 3.4. Dokumenti na kojima se temelji sustav upravljanja kvalitetom

#### Dokumenti na razini Europske unije

- ENQA (2015): [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja.](#)

#### Dokumenti na nacionalnoj razini:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN broj: [123/2003](#), [198/2003](#), [105/2004](#), [174/2004](#), [2/2007](#) – Odluka USRH, [46/2007](#), [63/2011](#), [94/2013](#), [139/2013](#), [101/2014](#) – Odluka i Rješenje USRH i [60/15](#) – Odluka USRH) Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN broj: [45/2009](#))
- Zakon o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN br. [22/13](#))
- [Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira](#)

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske
- AZVO: Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta
- AZVO (2019): Postupak reakreditacije visokih učilišta

### **Dokumenti na razini Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku**

- Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst
- Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020., Strategija Sveučilišta – izmjene i dopune
- Etički kodeks Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu – Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika
- Pravilnik Centra za kvalitetu
- Poslovnik Vijeća Centra
- Poslovnik o radu Odbora za kvalitetu
- Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Politika kvalitete Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

### **Dokumenti na razini Filozofskoga fakulteta Osijek**

- Statut Filozofskoga fakulteta Osijek (pročišćeni tekst)
- Strategija razvoja Filozofskog fakulteta 2016. – 2020.
- Strateški program znanstvenih istraživanja Filozofskog fakulteta za razdoblje od 2018. do 2022.
- Samoanaliza Filozofskog fakulteta Osijek
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na Filozofskom fakultetu Osijek
- Politika kvalitete Filozofskog fakulteta Osijek
- Poslovnik Povjerenstva za osiguravanje i unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja
- Priručnik za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rada Filozofskoga fakulteta Osijek,

te drugi pravilnici, poslovnici, priručnici, procedure, odluke, planovi i obrasci Filozofskoga fakulteta Osijek.

# 4.

## Razrada područja i procesa osiguravanja kvalitete

<sup>2</sup> Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja razrađeni u Priručniku za osiguravanje i unapređivanje rada Filozofskoga fakulteta Osijek ujedinjeni su i razrađeni zajedno unutar pripadajuće tematske cjeline definirane Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta, a sukladno Priručniku kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, budući da u svojim odredbama sadrže podudarne zahtjeve.

U nastavku su Priručnika strateški razrađena sljedeća područja i procesi osiguravanja kvalitete<sup>2</sup>:

### 1. Upravljanje kvalitetom i društvena uloga Fakulteta

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

### 2. Studijski programi

- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

### 3. Nastavni proces i podrška studentima

- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### 4. Nastavnički i institucijski kapaciteti

- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### 5. Znanstvena djelatnost

U okviru pojedine teme, za svako je područje osiguravanja kvalitete naveden standard i smjernica te su definirani (1) ciljevi, (2) zadaci, (3) pokazatelji uspješnosti, (4) dinamika provedbe te (5) nositelj / odgovorna osoba. U okviru pokazatelja uspješnosti, mjestimice se nalaze poveznice na primjere dobre prakse.

#### 4.1. Upravljanje kvalitetom i društvena uloga Fakulteta

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

### **Standard ESG – 1.1: Politika osiguravanja kvalitete**

Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

**Smjernica ESG** – Politike i procesi temelji su svakog koherentnog sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji tvori ciklus trajnog poboljšavanja i doprinosi odgovornosti visokog učilišta. Takav sustav podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem kvalitete na svim razinama visokog učilišta. Kako bi se to olakšalo, politika kvalitete mora biti službeno usvojena i javno dostupna.

### **Standard ESG – 1.7: Upravljanje informacijama**

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

**Smjernica ESG** – Pouzdani su podaci ključni kako bi se donosile dobro utemeljene odluke i znalo što dobro funkcionira, a na što treba obratiti dodatnu pozornost. Djelotvornim procesima prikupljanja i analize informacija o studijskim programima i drugim aktivnostima podaci se unose u unutarnji sustav osiguravanja kvalitete.

### **Standard ESG – 1.8: Informiranje javnosti**

Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu, pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

**Smjernica ESG** – Informacije o radu visokog učilišta korisne su potencijalnim i sadašnjim studentima, kao i bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti. Visoka učilišta stoga pružaju informacije o svom radu, što uključuje i informacije o programima koje izvode te kriterije upisa, predviđene ishode učenja, kvalifikacije koje se njima stječu, postupke koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stope prolaznosti i prilike za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

### **Standard ESG – 1.10: Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete**

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-om.

**Smjernica ESG** – Vanjsko osiguravanje kvalitete u raznim postojećim oblicima može potvrditi djelotvornost unutarnjeg osiguravanja kvalitete, djelovati kao katalizator promjena i ponuditi visokom učilištu nove perspektive. Javnosti i samom visokom učilištu ono, također, pruža informacije kojima se potvrđuje kvaliteta rada visokog učilišta.



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>1. Omogućiti uvjete i mehanizme za učinkovito upravljanje kvalitetom Fakulteta te ih redovito revidirati</b>	1.1. Usvojiti politiku kvalitete	1.1. Fakultet ima usvojenu Politiku kvalitete	1.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
	1.2. Usvojiti strategiju kvalitete	1.2. Fakultet ima usvojenu Strategiju kvalitete	1.2. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
	1.3. Usvojiti misiju i viziju kvalitete	1.3. Fakultet ima usvojenu misiju i viziju kvalitete	1.3. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Povjerenstvo za kvalitetu, Uprava
	1.4. Uspostaviti funkcionalnu organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete	1.4.1. Ustrojen Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete obrazovanja	1.4.1. Kontinuirano	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		1.4.2. Formirano Povjerenstvo za osiguravanje i unapređivanje kvalitete	1.4.2. Kontinuirano / prema potrebi se revidira sastav	
		1.4.3. Izrađeni i usklađeni operativni planovi rada Ureda i Povjerenstva	1.4.3. Jednom godišnje	
		1.4.4. Izrađena izvješća o radu Ureda i Povjerenstva	1.4.4. Jednom godišnje	
1.5. Usvojiti priručnik za kvalitetu	1.5. Fakultet ima usvojen Priručnik za kvalitetu	1.5. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava	
1.6. Usvojiti poslovnik povjerenstva za unapređivanje i osiguravanje kvalitete	1.6. Fakultet ima usvojen Poslovnik Povjerenstva za unapređivanje i osiguravanje kvalitete	1.6. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>2. Implementirati strategiju upravljanja kvalitetom svih aspekata djelovanja Fakulteta te ju dosljedno i pravovremeno revidirati</b>	2.1. Donijeti strateški plan razvoja Fakulteta koji uključuje sve aspekte djelovanja Fakulteta	2.1.1. Fakultet ima usvojenu Strategiju razvoja koja uključuje sve aspekte djelovanja Fakulteta te se izrađuje u suradnji s vanjskim dionicima i djelatnicima Fakulteta	2.1.1. Jednom u pet godina, prema potrebi se revidira	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za studentske programe i Cjeloživotno učenje, vanjski dionici, djelatnici, Uprava
		2.1.2. Fakultet analizira i revidira Strategiju razvoja koja uključuje sve aspekte djelovanja Fakulteta te se izrađuje u suradnji s vanjskim dionicima i djelatnicima Fakulteta	2.1.2. Prema potrebi se donose izmjene i dopune	
		2.1.3. Fakultet ima usvojen operativni plan razvoja Fakulteta, na osnovi provedenih SWOT/TOWS-analiza	2.1.3. Jednom godišnje	
	2.2. Izvještavati o realizaciji strateškog plana razvoja Fakulteta	2.2.1. Fakultet je oformio Radnu skupinu za praćenje provedbe Strategije razvoja Fakulteta	2.2.1. Kontinuirano / prema potrebi se revidira sastav	Radna skupina za praćenje provedbe Strategije razvoja Fakulteta, prodekan za razvoj i poslovanje
		2.2.2. Fakultet izvještava o realizaciji strateškog/operativnog plana razvoja Fakulteta	2.2.2. Jednom godišnje	
	2.3. Donijeti strateški plan znanstvenog istraživanja	2.3.1. Fakultet ima usvojen Strateški plan znanstvenog istraživanja koji se izrađuje u suradnji s vanjskim dionicima i djelatnicima Fakulteta	2.3.1. Jednom u pet godina, prema potrebi se revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Uprava
		2.3.2. Fakultet analizira i revidira Strateški plan znanstvenog istraživanja	2.3.2. Prema potrebi se donose izmjene i dopune	
		2.3.3. Fakultet usvaja operativni plan znanstvenog istraživanja	2.3.3. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>2. Implementirati strategiju upravljanja kvalitetom svih aspekata djelovanja Fakulteta te ju dosljedno i pravovremeno revidirati</b>	2.4. Izvještavati o realizaciji strateškog plana znanstvenog istraživanja	2.4. Fakultet izvještava o realizaciji strateškog/operativnog plana znanstvenog istraživanja	2.4. Jednom godišnje	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
	2.5. Donijeti strateški plan upravljanja ljudskim potencijalima	2.5.1. Fakultet ima usvojen jedinstven Strateški plan upravljanja ljudskim potencijalima, izrađen u suradnji s vanjskim dionicima i djelatnicima Fakulteta te usklađen sa Strategijom razvoja Fakulteta	2.5.1. Jednom u pet godina, prema potrebi se revidira	Uprava
		2.5.2. Fakultet analizira i izvještava o stanju procesa upravljanja ljudskim potencijalima na Fakultetu	2.5.2. Jednom u tri do pet godina	
		2.5.3. Fakultet ima usvojen operativni plan upravljanja ljudskim potencijalima	2.5.3. Jednom godišnje	
	2.6. Izvještavati o realizaciji strateškog plana upravljanja ljudskim potencijalima	2.6. Fakultet izvještava o realizaciji strateškog/operativnog plana upravljanja ljudskim potencijalima	2.6. Jednom godišnje	Uprava

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>3. Provjeravati, analizirati i izvještavati o sustavu osiguravanja kvalitete svih aspekata djelovanja Fakulteta, revidirajući pritom strategije i mehanizme istih te aktivno uključujući sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike)</b>	3.1. Provoditi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	3.1.1. Fakultet je oformio Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe	3.1.1. Za svaki postupak novo povjerenstvo u skladu s potrebnim kompetencijama	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		3.1.2. Fakultet je odredio temu unutarnje prosudbe	3.1.2. Jednom godišnje	
		3.1.3. Fakultet provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	3.1.3. Jednom godišnje	
	3.2. Izvještavati o rezultatima provedbe unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	3.2. Fakultet izvještava o rezultatima provedbe unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	3.2. Jednom godišnje	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje
	3.3. Provoditi SWOT- i TOWS-analizu svoga djelovanja	3.3.1. Izrađene SWOT-analize odsjeka i samostalne katedre	3.3. Jednom godišnje	Odsjeci, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		3.3.2. Izrađena SWOT-analiza djelovanja Fakulteta na temelju SWOT-analiza odsjeka i samostalnih katedara		
		3.3.3. Izrađena TOWS-analiza na osnovi SWOT-analize Fakulteta		
	3.4. Izvještavati o provedbi SWOT- i TOWS-analize svoga djelovanja	3.4. Fakultet izvještava o provedbi SWOT- i TOWS-analize svoga djelovanja	3.4. Jednom godišnje	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>3. Provjeravati, analizirati i izvještavati o sustavu osiguravanja kvalitete svih aspekata djelovanja Fakulteta, revidirajući pritom strategije i mehanizme istih te aktivno uključujući sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike)</b>	3.5. Provoditi Samoanalizu svoga djelovanja	3.5.1. Fakultet imenuje Povjerenstvo za izradu Samoanalize svoga djelovanja	3.5. U periodičnim ciklusima, jednom u 3-5 godina	Povjerenstvo za izradu Samoanalize, Radne skupine za obradu tema samovrednovanja, Uprava
		3.5.2. Fakultet imenuje radne skupine za obradu tema Samoanalize		
		3.5.3. Fakultet donosi Akcijski plan izrade Samoanalize		
		3.5.4. Fakultet izrađuje i usvaja Samoanalizu svoga djelovanja		
	3.6. Izvještavati o provedbi Samoanalize svoga djelovanja	3.6. Fakultet izvještava o provedbi Samoanalize svoga djelovanja	3.6. U periodičnim ciklusima, jednom u 3-5 godina	Povjerenstvo za izradu Samoanalize, Radne skupine za obradu tema samovrednovanja, Uprava
	3.7. Provoditi vanjsko vrednovanje sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	3.7.1. Provode se vanjska neovisna vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	3.7. U periodičnim ciklusima, jednom u 3-5 godina	AZVO
		3.7.2. Provodi se reakreditacija Fakulteta		
3.8. Izvještavati o provedbi vanjskog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	3.8. Fakultet izvještava o provedbi vanjskog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	3.8. Periodično, po provedenom vrednovanju	Ured za kvalitetu, povjerenstvo za kvalitetu, Uprava	
3.9. Analizirati prijedloge za poboljšanja dobivene različitim vrednovanjima i na temelju njih planirati daljnji razvoj	3.9. Fakultet je prijedloge za poboljšanja dobivene različitim vrednovanjima integrirao u relevantne operativne planove i na temelju njih planira daljnji razvoj	3.9. Po primitku izvješća o rezultatima vrednovanja	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>3. Provjeravati, analizirati i izvještavati o sustavu osiguravanja kvalitete svih aspekata djelovanja Fakulteta, revidirajući pritom strategije i mehanizme istih te aktivno uključujući sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike)</b>	<b>3.10.</b> Provoditi aktivnosti na temelju provedenih vrednovanja (unutarnjih i vanjskih)	<b>3.10.1.</b> Fakultet vodi evidenciju o ostvarenim aktivnostima različitih operativnih planova	<b>3.10.1.</b> Kontinuirano	Ured za kvalitetu, Uprava
		<b>3.10.2.</b> Fakultet izvještava o provedenim aktivnostima na temelju provedenih vrednovanja (unutarnjih i vanjskih), putem izvještaja o različitim operativnim/strateškim planovima	<b>3.10.2.</b> Jednom godišnje	
	<b>3.11.</b> Aktivno uključivati sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike) u relevantne procese	<b>3.11.1.</b> Interni sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta aktivno uključuje sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike) u relevantne procese	<b>3.11.1.</b> Kontinuirano	Ured za kvalitetu
		<b>3.11.2.</b> Izrađena baza pregleda uključenosti svih dionika visokog učilišta (studenta i vanjskih dionika) u relevantne procese	<b>3.11.2.</b> Ažurira se prema potrebi, a revidira se minimalno jednom godišnje	
	<b>3.12.</b> Osiguravati kvalitetu svog predstavljanja unutarnjim i vanjskim dionicima	<b>3.12.</b> Izrađena i u uporabi knjiga grafičkih standarda	<b>3.12.</b> Kontinuirano, prema potrebi se revidira	prodekan za razvoj i poslovanje

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>4. Aktivno podupirati akademski integritet i slobodu, osiguravati etičnost rada te čuvati akademski integritet i slobodu</b>	4.1. Učinkovito se služiti mehanizmima za sprečavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije	4.1.1. Fakultet primjenjuje sveučilišne pravilnike vezane uz ovo područje	4.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Povjerenstvo za nastavu i studente, Etičko povjerenstvo, studentski pravobranitelj, student prodekan, mentori, prodekan za nastavu i studente
		4.1.2. Pravilnik o završnim i diplomskim radovima i diplomskim ispitima		
		4.1.3. Fakultet je ustrojio Povjerenstvo za nastavu i studente		
		4.1.4. Fakultet je imenovao studentskog pravobranitelja		
		4.1.5. Fakultet je imenovao studenta prodekana		
		4.1.6. Fakultet je imenovao Etičko povjerenstvo Fakulteta u kojemu se nalazi i predstavnik studenata		
		4.1.7. Fakultet je ustrojio mentorski sustav		
	4.2. Provoditi aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.	4.2.1. Izrečene stegovne mjere	4.2. Prema potrebi	Povjerenstvo za nastavu i studente, Etičko povjerenstvo, studentski pravobranitelj, student prodekan, mentori, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		4.2.2. Izdana rješenja na osnovi provedenih aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije		
		4.2.3. Oduzeti akademski nazivi		
		4.2.4. Otkazi ugovora o radu		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>4. Aktivno podupirati akademski integritet i slobodu, osiguravati etičnost rada te čuvati akademski integritet i slobodu</b>	4.3. Razviti funkcionalan sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti	<p>4.3.1. Fakultet primjenjuje sveučilišne pravilnike vezane uz ovo područje</p> <p>4.3.2. Pravilnik o završnim i diplomskim radovima i diplomskim ispitima</p> <p>4.3.3. Fakultet je imenovao studentskog pravobranitelja</p> <p>4.3.4. Fakultet je imenovao studenta prodekana</p> <p>4.3.5. Fakultet je imenovao Etičko povjerenstvo Fakulteta u kojemu se nalazi i predstavnik studenata</p> <p>4.3.6. Fakultet je ustrojio mentorski sustav</p> <p>4.3.7. Fakultetsko vijeće imenovalo je Povjerenstvo za nastavu i studente</p> <p>4.3.8. Prodekan za nastavu i studente održava jednom tjedno prodekanski sat</p>	4.3. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	Povjerenstvo za nastavu i studente, Etičko povjerenstvo, studentski pravobranitelj, student prodekan, mentori, prodekan za nastavu i studente, Uprava
	4.4. Temeljiti rad zaposlenika, studenata i vanjskih dionika na načelima akademske etike	<p>4.4.1. Fakultet koristi softver za otkrivanje plagijata kao alat za olakšavanje provjere izvornosti studentskih radova te studentima i nastavnicima kao alat za samoprovjeru vlastitih radova</p> <p>4.4.2. Potpisuju se suglasnosti o čuvanju informacija</p>	4.4. Kontinuirano	djelatnici Knjižnice, Povjerenstvo za nastavu i studente, Etičko povjerenstvo, studentski pravobranitelj, student prodekan, mentori, prodekan za nastavu i studente



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>4. Aktivno podupirati akademski integritet i slobodu, osiguravati etičnost rada te čuvati akademski integritet i slobodu</b>	4.5. Sustavno rješavati probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata	4.5.1. Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima i diplomskim ispitima reguliran je postupak provjere originalnosti rada na temelju analize licenciranog softvera za otkrivanje plagijata u znanosti i obrazovanju	4.5. Kontinuirano, prema potrebi	Povjerenstvo za nastavu i studente, Etičko povjerenstvo, studentski pravobranitelj, student prodekan, mentori, prodekan za nastavu i studente
		4.5.2. U sklopu Pravilnika nalazi se Izjava o akademskoj čestitosti i o suglasnosti za javno objavljivanje koju potpisuje student prilikom predaje rada mentoru, a jamči da je rad samostalno napravio te da u njemu nema kopiranih ili prepisanih dijelova teksta tuđih radova, a da nisu označeni kao citati s napisanim izvorom odakle su preneseni		
		4.5.3. Mentor dodatno potvrđuje izvornost rada ispunjavanjem Obrasca		
<b>5. Osiguravati dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti</b>	5.1. Učiniti javno dostupnima informacije o studijskim programima i ostalim aktivnostima, na hrvatskom i nekim od svjetskih jezika	5.1.1. Fakultet dosljedno objavljuje sve informacije i podatke vezane uz sva područja svoje djelatnosti na mrežnom portalu	5.1.1. Kontinuirano	prodekan za razvoj i poslovanje, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Uprava
		5.1.2. Osnovne informacije o studijskim programima i drugim aktivnostima Fakulteta javno su dostupne na hrvatskom jeziku, a i na barem tri strana jezika	5.1.2. Kontinuirano	
		5.1.3. Strategija razvoja Fakulteta prevedena je na engleski jezik	5.1.3. Jednom u pet godina	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>5. Osiguravati dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti</b>	5.2. Obavještavati zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju	5.1.4. Strateški program znanstvenih istraživanja Filozofskog fakulteta preveden je na engleski jezik	5.1.4. Jednom u pet godina	prodekan za nastavu i studente, Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		5.2.1. Fakultet obavještava dionike o kriterijima upisa	5.2.1. – 5.2.11. Jednom u akademskoj godini 5.2.5., 5.2.6., 5.2.7. 5.2.12. Kontinuirano tijekom godine	
		5.2.2. Fakultet obavještava dionike o upisnim kvotama		
		5.2.3. Fakultet obavještava dionike o studijskim programima		
		5.2.4. Fakultet obavještava dionike o ishodima učenja i kvalifikacijama		
		5.2.5. Fakultet obavještava dionike o oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju		
		5.2.6. Fakultet obavještava dionike o zapošljivosti diplomanata		
		5.2.7. Fakultet obavještava dionike o ishodima prethodnih vrednovanja		
		5.2.8. Fakultet izrađuje i objavljuje Informativni paket		
		5.2.9. Fakultet izrađuje i objavljuje Vodič za upise		
		5.2.10. Fakultet izrađuje i objavljuje brošuru INFFOS		
		5.2.11. Fakultet izrađuje Bilten		
5.2.12. Fakultet izvještava i putem društvene mreže Facebook				

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>6. Razumijevati i poticati razvoj društvene uloge Fakulteta</b>	6.1. Doprinositi razvoju gospodarstva, uklapajući razvoj društvene uloge u misiju Fakulteta	6.1.1. Fakultet je integrirao društvenu ulogu u misiju Fakulteta	6.1.1. Jednom u pet godina	prodekan za razvoj i poslovanje, Ured za kvalitetu, nastavnici, Uprava
		6.1.2. Fakultet ostvaruje i izvještava o operativnom/ strateškom planu razvoja u koji je uključena i društvena uloga Fakulteta	6.1.2. Jednom godišnje	
		6.1.3. Broj organiziranih aktivnosti koje doprinose razvoju gospodarstva (primjerice popularizacijske aktivnosti, manifestacije, izvedbe programa cjeloživotnoga učenja)	6.1.3. Barem dvije godišnje	
	6.2. Doprinositi razvoju lokalne zajednice	6.2.1. Fakultet je integrirao društvenu ulogu u misiju Fakulteta	6.2.1. Jednom u pet godina	prodekan za razvoj i poslovanje, Ured za kvalitetu, nastavnici, Uprava
		6.2.2. Fakultet ostvaruje i izvještava o operativnom/ strateškom planu razvoja u koji je uključena i društvena uloga Fakulteta	6.2.2. Jednom godišnje	
		6.2.3. Broj organiziranih aktivnosti koje doprinose razvoju lokalne zajednice	6.2.3. Barem dvije godišnje	
	6.3. Doprinositi temeljima akademske profesije i odgovornosti sveučilišnih nastavnika za razvoj sveučilišta i lokalne zajednice	6.3.1. Fakultet je integrirao društvenu ulogu u misiju Fakulteta	6.3.1. Jednom u pet godina	prodekan za razvoj i poslovanje, prodekan za nastavu i studente, Ured za kvalitetu, nastavnici, Uprava

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>6. Razumijevati i poticati razvoj društvene uloge Fakulteta</b>	6.3. Doprinositi temeljima akademske profesije i odgovornosti sveučilišnih nastavnika za razvoj sveučilišta i lokalne zajednice	6.3.2. Fakultet ostvaruje i izvještava o operativnom/ strateškom planu razvoja u koji je uključena i društvena uloga Fakulteta	6.3.2. Jednom godišnje	prodekan za razvoj i poslovanje, prodekan za nastavu i studente, Ured za kvalitetu, nastavnici, Uprava
		6.3.3. Broj organiziranih aktivnosti koje doprinose temeljima akademske profesije i odgovornosti sveučilišnih nastavnika za razvoj sveučilišta i lokalne zajednice	6.3.3. Barem pet godišnje	
	6.4. Učiniti javno dostupnima zainteresiranoj javnosti informacije o društvenoj ulozi Fakulteta	6.4.1. Fakultet javno ustupa zainteresiranoj javnosti informacije o društvenoj ulozi Fakulteta putem mrežne stranice	6.4.1. Kontinuirano	Uredništvo mrežnih stranica Fakulteta, mrežni administratori odsjeka i samostalnih katedri, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		6.4.2. Fakultet javno ustupa zainteresiranoj javnosti informacije o društvenoj ulozi Fakulteta putem Facebook-stranice	6.4.2. Kontinuirano	
<b>7. Usklađivati programe cjeloživotnog učenja Fakulteta sa strateškim ciljevima, misijom te društvenim potrebama</b>	7.1. Usklađivati opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta	7.1.1. Fakultet revidira opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja u skladu s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta	7.1.1. Prema potrebi, minimalno jednom u dvije godine	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Tajništvo, Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu
		7.1.2. Fakultet evidentira opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja	7.1.2. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj / odgovorna osoba
<b>7. Usklađivati programe cjeloživotnog učenja Fakulteta sa strateškim ciljevima, misijom te društvenim potrebama</b>	7.2. Usklađivati opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja s društvenim potrebama	7.2.1. Fakultet usklađuje opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja s društvenim potrebama	7.2.1. Prema potrebi, minimalno jednom u tri godini	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Tajništvo, Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, vanjski dionici
		7.2.2. Fakultet evidentira opće ciljeve programa cjeloživotnog učenja	7.2.2. Kontinuirano	
	7.3. Sustavno i redovito revidirati i razvijati programe cjeloživotnog učenja	7.3.1. Fakultet prikuplja mišljenja vanjskih dionika o ishodima programa cjeloživotnog učenja	7.3.1. Za svaki novi program cjeloživotnog učenja, prije pokretanja	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Tajništvo, Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, vanjski dionici
		7.3.2. Fakultet prikuplja i analizira podatke o zadovoljstvu polaznika programima cjeloživotnog učenja	7.3.2. Svaki upisni ciklus svakog pojedinog programa	
		7.3.3. Broj aktivnosti provedenih na osnovi analize zadovoljstva korisnika/polaznika programa cjeloživotnoga učenja	7.3.3. Po potrebi sukladno rezultatima analize	
		7.3.4. Fakultet izvještava o revidiranju i razvijanju programa cjeloživotnog učenja	7.3.4. Jednom godišnje	

## 4.2. Studijski programi

1.2. Izrada i odobravanje programa

1.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

### Standard ESG – 1.2: Izrada i odobravanje programa

Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje, pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

**Smjernica ESG** – Studijski su programi sama srž obrazovne misije visokih učilišta. Oni studentima pružaju akademska znanja i vještine, uključujući i one koje su prenosive i mogu utjecati na osobni razvoj studenata te na primjenu u njihovim budućim karijerama.

### Standard ESG – 1.9: Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.

**Smjernica ESG** – Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje i stvoriti djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima. To uključuje vrednovanje: sadržaja programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danoj disciplini čime se osigurava suvremenost programa; izmijenjenih potreba društva; opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završenosti studiranja; djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata; očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi s programom; okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program.

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>8. Usklađivati opće ciljeve svih studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta te društvenim potrebama</b>	8.1. Usklađivati opće ciljeve svih studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta	8.1.1. Fakultet evidentira opće ciljeve svih studijskih programa	8.1.1. Kontinuirano	Povjerenstvo za studijske programe, Ured za kvalitetu, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		8.1.2. Fakultet usvaja i primjenjuje Upute za postupak vrednovanja studijskih programa	8.1.2. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	
		8.1.3. Fakultet usvaja i primjenjuje Hodogram postupka vrednovanja studijskih programa	8.1.3. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	
		8.1.4. Fakultet osigurava zajednički (jedinstven) sadržaj svakoga elaborata o studijskom programu	8.1.4. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	
		8.1.5. Svaki novi/izmijenjeni elaborat o studijskom programu sadrži zajedničko poglavlje 3.13. <i>Usklađenost studijskog programa sa strateškim ciljevima visokog učilišta</i> u kojemu se obrazlaže usklađenost studijskog programa sa Strategijom razvoja Fakulteta te Strategijom Sveučilišta	8.1.5. Pri izradi/ izmjenama studijskih programa	
	8.2. Analizirati opravdanost izvođenja studijskih programa u odnosu na društvene/ gospodarske potrebe, uključujući potrebne kapacitete za izvođenje programa	8.2.1. Fakultet izrađuje studije o opravdanosti izvođenja	8.2.1. Za svaki novi/ izmijenjeni studijski program	Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		8.2.2. Studija o opravdanosti izvođenja obavezan je prilog svakom elaboratu	8.2.2. Za svaki novi/ izmijenjeni studijski program	
		8.2.3. Fakultet prikuplja mišljenja vanjskih dionika/tržišta rada o primjerenosti predviđenih ishoda učenja koji se stječu završetkom studija za potrebe tržišta rada	8.2.3. Za svaki novi/ izmijenjeni studijski program	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>8. Usklađivati opće ciljeve svih studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta te društvenim potrebama</b>	8.3. Uvažavati preporuke strukovnih udruga koje prate licenciranje studijskih programa koji vode do reguliranih profesija	8.3.1. Fakultet evidentira i primjenjuje preporuke strukovnih udruga koje prate licenciranje studijskih programa koji vode do reguliranih profesija	8.3.1. Prema potrebi, a neizostavno u slučajevima izmjena programa koji vode do reguliranih profesija	Povjerenstvo za studijske programe, Ured za kvalitetu, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, poslodavci	
	8.4. Pratiti stanje tržišta rada te usklađivati upisne kvote u skladu s preporukama strukovnih udruga, HZZ-a te Sveučilišta	8.4.1. Fakultet prati <b>preporuke HZZ-a za obrazovnu upisnu politiku</b>	8.4.1. Jednom godišnje	8.4.2. Jednom godišnje	Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje
		8.4.2. Fakultet izrađuje Izvješće o kvaliteti nastave u kojemu je razvidna usklađenost upisnih kvota u skladu s preporukama strukovnih udruga te HZZ-a			
	8.5. Pratiti zapošljivost završenih studenata	8.5.1. Fakultet <b>dosljedno prati i analizira zapošljivost diplomiranih studenata</b>	8.5.1. Jednom godišnje	8.5.2. Kontinuirano, jednom godišnje se ažurira	Mentori, Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		8.5.2. Fakultet izrađuje i ažurira bazu praćenja zapošljivosti završenih studenata			
	8.6. Obrazovati stručnjake konkurentne na nacionalnom i međunarodnom tržištu rada	8.6.1. Fakultet <b>dosljedno prati i analizira zapošljivost diplomiranih studenata</b>	8.6.1. Jednom godišnje	8.6.2. Kontinuirano, jednom godišnje se ažurira	Mentori, Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		8.6.2. Fakultet izrađuje i ažurira bazu praćenja zapošljivosti završenih studenata			
		8.6.3. Fakultet evidentira <b>Priče o uspjehu</b> – završeni studenti Fakulteta koji rade na prestižnim mjestima i ustanovama u Republici Hrvatskoj, ali i u inozemstvu	8.6.3. Kontinuirano		



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>9. Usklađivati ishode učenja studijskih programa s razinom i profilom kvalifikacija koje se njima stječu</b>	9.1. Jasno definirati i usklađivati ishode učenja studijskih programa s misijom i ciljevima Fakulteta	9.1.1. Fakultet uvažava <a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera</a>	9.1.1. Kontinuirano	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Tajništvo	
		9.1.2. Fakultet usvaja i primjenjuje <i>Priručnik za sveučilišne nastavnike Filozofskoga fakulteta Osijek – Vrednovanje i ocjenjivanje rada studenata na Filozofskom fakultetu Osijek</i>	9.1.2. Kontinuirano, revidira se prema potrebi		
		9.1.3. Ishodi učenja su jasni, mjerljivi i dostupni za svaki studijski program te razmotreni u odnosu na misiju i ciljeve Fakulteta	9.1.3. Kontinuirano		
	9.2. Provjeravati i osiguravati usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta	9.2.1. Odsjeci i samostalna katedra na svojim tematskim sjednicama svaki ishod (ne samo obaveznog već i izbornog) kolegija pridružuju pojedinim ishodima studijskog programa izrađujući <i>matrice usklađenosti ishoda kolegija s ishodima studijskog programa</i>	9.2.1. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa	9.2.1. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa	Odsjeci, radne skupine za izmjene programa, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		9.2.3. Na osnovi provedenih analiza, Fakultet planira i provodi izmjene i dopune studijskih programa	9.2.3. Najmanje jednom godišnje		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>9. Usklađivati ishode učenja studijskih programa s razinom i profilom kvalifikacija koje se njima stječu</b>	9.3. Osiguravati usklađenost ishoda učenja koji se postižu završetkom studijskih programa s opisnicama razine HKO-a na kojoj se program izvodi (razina)	9.3.1. Odsjeci i samostalna katedra na svojim tematskim sjednicama svaki ishod studijskog programa pridružuju opisnicama razine HKO-a na kojoj se program izvodi izrađujući <i>matrice usklađenosti ishoda studijskog programa s razinom HKO-a</i>	9.3.1. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa	Odsjeci, radne skupine za izmjene programa, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava	
		9.3.2. Fakultet analizira i evidentira usklađenost ishoda studijskih programa s opisnicama razine HKO-a na kojoj se program izvodi (razina)	9.3.2. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa		
		9.3.3. Na osnovi provedenih analiza, Fakultet planira i provodi izmjene i dopune studijskih programa	9.3.3. Najmanje jednom godišnje		
	9.4. Ishode učenja definirati u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku, na način da isti osiguravaju suvremenost programa (profil)	9.4.1. Nastavnici Fakulteta aktivno se uključuju u projekte HKO-a	9.4.1. Prema mogućnostima		Nastavnici, radne skupine za izmjene programa, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		9.4.2. Odsjeci i samostalna katedra na svojim tematskim sjednicama svaki ishod (ne samo obaveznog već i izbornog) kolegija pridružuju pojedinim ishodima studijskog programa izrađujući <i>matrice usklađenosti ishoda kolegija s ishodima studijskog programa</i>	9.4.2. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>9. Usklađivati ishode učenja studijskih programa s razinom i profilom kvalifikacija koje se njima stječu</b>	9.4. Ishode učenja definirati u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku, na način da isti osiguravaju suvremenost programa (profil)	9.4.3. Fakultet analizira i evidentira usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta	9.4.3. Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena studijskog programa	Nastavnici, radne skupine za izmjene programa, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		9.4.4. Na osnovi provedenih analiza, Fakultet planira i provodi izmjene i dopune studijskih programa	9.4.4. Najmanje jednom godišnje	
		9.4.5. Fakultet izdaje dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku, bez dodatne naknade	9.4.5. Kontinuirano	
	9.5. Osiguravati da predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.	9.5.1. Fakultet analizira i izvještava o zapošljivosti završenih studenata Fakulteta	9.5.1. Periodično, a najmanje jednom u tri do pet godina	Radne skupine za izmjene programa, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		9.5.2. Fakultet prikuplja i analizira povratne informacije od strane poslodavaca	9.5.2. Periodično, a najmanje jednom u tri do pet godina	
		9.5.3. Fakultet vodi i ažurira bazu Praćenja zapošljivosti završenih studenata	9.5.3. Kontinuirano, jednom godišnje se ažurira	
		9.5.4. Fakultet ažurira bazu <a href="#">Priča o uspjehu</a>	9.5.4. Kontinuirano	
	9.6. Prikupljati povratne informacije završenih studenata o razini usklađenosti ishoda učenja studijskih programa s potrebama tržišta rada	9.6.1. Fakultet prikuplja i analizira povratne informacije završenih studenata o razini usklađenosti ishoda učenja studijskih programa s potrebama tržišta rada	9.6.1. Periodično, a najmanje jednom u tri do pet godina	Mentori, Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>9. Usklađivati ishode učenja studijskih programa s razinom i profilom kvalifikacija koje se njima stječu</b>	9.7. Prikupljati povratne informacije poslodavaca o razini usklađenosti ishoda učenja studijskih programa s potrebama tržišta rada	9.7.1. Fakultet prikuplja i analizira povratne informacije poslodavaca o razini usklađenosti ishoda učenja studijskih programa s potrebama tržišta rada	9.7.1. Periodično, a najmanje jednom u tri do pet godina	Ured za kvalitetu
	9.8. Uključivati se u projekte EU s ciljem usklađivanja sa standardima HKO-a	9.8.1. Nastavnici Fakulteta aktivno se uključuju u projekte HKO-a	9.8.1. Prema mogućnostima raspisanih natječaja	Nastavnici, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
<b>10. Osiguravati postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje Fakultet izvodi</b>	10.1. Prikupljati i analizirati povratne informacije završenih studenata i njihovih poslodavaca o postizanju predviđenih ishoda učenja	10.1. Fakultet anketiranjem prikuplja i analizira povratne informacije završenih studenata i njihovih poslodavaca o postizanju predviđenih ishoda učenja	10.1. Periodično, a najmanje jednom u tri godine	Mentori, Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu
	10.2. Analizirati načine provjere ostvarenih ishoda učenja koje studenti trebaju imati nakon studija	10.2.1. Na <b>svim studijskim programima</b> koji se izvode na Filozofskom fakultetu u Osijeku za svaki pojedini obvezni i izborni kolegij točno su određeni ishodi učenja iz kojih se izravno izvode nastavne metode i način vrednovanja studentskih postignuća	10.2.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>10. Osiguravati postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje Fakultet izvodi</b>	10.3. Osiguravati postizanje predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje Fakultet izvodi	10.3.1. U opisima studijskih programa, odnosno opisima kolegija, definirani su načini izvođenja nastave koji su u skladu s planiranim ishodima učenja također razvidnima u opisima svakog pojedinog kolegija	10.3.1. Kontinuirano	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje
	10.4. Revidirati i unapređivati nastavni proces na temelju dokaza o postizanju predviđenih ishoda učenja (npr. testova studenata, seminarskih radova, prezentacija itd.)	10.4.1. Fakultet izmjenjuje studijske programe u opsegu do 20 %, revidirajući nastavni proces s ciljem podizanja kvalitete studijskih programa, veće izbornosti i razine stručnosti studenata	10.4.1. Jednom godišnje	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
	10.5. Evidentirati revidirane ishode učenja i promjene u nastavnom procesu	10.5.1. Fakultet vodi evidenciju o revidiranim ishodima učenja i promjena u nastavnom procesu putem Sokrata, Mozvaga i ISVU-a	10.5.1. Neposredno po izmjenama	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Ured za kvalitetu
<b>11. Osiguravati da postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja te alumnja</b>	11.1. Osiguravati poznavanje postupka vrednovanja studijskih programa	11.1.1. Fakultet uvažava <i>Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i>	11.1.1. Kontinuirano	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		11.1.2. Fakultet donosi i implementira <i>Upute za postupak vrednovanja studijskih programa</i>	11.1.2. Kontinuirano, po potrebi se revidira	
		11.1.3. Fakultet donosi i uvažava <i>Hodogram postupka vrednovanja studijskih programa</i>	11.1.3. Kontinuirano, po potrebi se revidira	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>11. Osiguravati da postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja te alumnija</b>	11.2. Sustavno i redovito razvijati studijske programe, uključujući pritom različite dionike	11.2. Fakultet razvija studijske programe, prikupljajući i uvažavajući pritom mišljenja studenata i vanjskih dionika	11.2. Po potrebi, prilikom izmjena i dopuna studijskih programa većih od 20 % te izrade novih studijskih programa	Odsjeci, Ured za kvalitetu, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje	
	11.3. Evidentirati povratne informacije studenata i vanjskih dionika (poslodavaca, HZZ-a, strukovnih udruženja i alumnija, organizacija civilnog društva/udruga)	11.3. Fakultet propisuje i implementira obrasce kojima evidentira povratne informacije studenata i vanjskih dionika (poslodavaca, HZZ-a, strukovnih udruženja i alumnija, organizacija civilnog društva / udruga)	11.3. Po potrebi, prilikom izmjena i dopuna studijskih programa većih od 20 % te izrade novih studijskih programa	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava	
	11.4. Osiguravati da planiranje i predlaganje novih studijskih programa uključuje analizu opravdanosti, kapaciteta i usklađenosti sa strateškim ciljevima na lokalnoj i državnoj razini te ostalim potrebama u društvu	11.4.1. Sastavni je dio svakoga elaborata i <i>studija o opravdanosti</i>	11.4.1. Za svaki novi/ izmijenjeni elaborat	11.4.2. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje
		11.4.2. Fakultet osigurava i propisuje <i>zajednički (jedinstveni) sadržaj svakog elaborata</i> koji uključuje analizu opravdanosti, kapaciteta i usklađenosti sa strateškim ciljevima na lokalnoj i državnoj razini te ostalim potrebama u društvu			
11.5. Osiguravati opravdanost izvođenja istih ili sličnih studijskih programa unutar istog sveučilišta	11.5.1. Fakultet uvažava <i>Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i>	11.5.1. Kontinuirano	Radne skupine za izradu (izmijenjenih) elaborata o studijskim programima, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>11. Osiguravati da postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja te alumnija</b>	11.5. Osiguravati opravdanost izvođenja istih ili sličnih studijskih programa unutar istog sveučilišta	11.5.2. U svakome se elaboratu o studijskom programu (koji neizostavno podliježu gore spomenutim Pravilima) nalazi i poglavlje 3.19. <i>Usporedba s (inozemnim) akreditiranim programima uglednih visokih učilišta/sveučilišta</i>	11.5.2. Neizostavno, u svakom izrađenom elaboratu za program za koji postoji utvrđena potreba	Radne skupine za izradu (izmijenjenih) elaborata o studijskim programima, Povjerenstvo za studijske programe, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		11.5.3. U slučajevima kada postoji i najmanja sumnja u sličnost studijskih programa u ponudi Sveučilišta, Fakultet se o tome očituje	11.5.3. Na zahtjev	
	11.6. Objavljivati podatke o aktualnim inačicama studijskih programa	11.6.1. Fakultet objavljuje podatke o <b>aktualnim inačicama studijskih programa</b> na mrežnim stranicama	11.6.1. Kontinuirano	prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		11.6.2. Studijski su programi u PDF-formatu dostupni svima, uz pisani zahtjev pomoću <i>ispunjavanja obrasca</i>	11.6.2. Kontinuirano	
	11.7. Evidentirati izmjene studijskih programa i analizirati njihovu svrsishodnost	11.7.1. Fakultet vodi bazu Pregleda izmjena studijskih programa	11.7.1. Kontinuirano	tajnik ureda prodekana, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Povjerenstvo za studijske programe
		11.7.2. Fakultet analizira svrsishodnost izmjena studijskih programa putem Izvješća o studijskim programima	11.7.2. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>11. Osiguravati da postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja te alumnja</b>	11.8. Analizirati usklađenost izvedbenog plana i programa sa studijskim programom	11.8.1. Prije početka akademske godine, prodekan za nastavu i studente predlaže Fakultetskom vijeću usvajanje izvedbenog plana nastave u dogovoru s voditeljima odsjeka i samostalnih katedri koji jamče da je izvedbeni plan u skladu sa studijskim programom	11.8.1. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje	
		11.8.2. Po potrebi, a radi usklađivanja sa studijskim programom, tijekom godine donose se izmjene izvedbenog plana nastave, i to na isti način na koji je izvedbeni plan prvotno usvojen	11.8.2. Po potrebi		
	11.9. Osiguravati izvođenje nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i predmeta	11.9.1. Prije početka akademske godine, prodekan za nastavu i studente predlaže Fakultetskom vijeću usvajanje izvedbenog plana nastave u dogovoru s voditeljima odsjeka i samostalnih katedri koji jamče da je izvedbeni plan u skladu sa studijskim programom	11.9.1. Jednom godišnje	11.9.1. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente
		11.9.3. Prije početka nastave u pojedinom semestru, javno je dostupan raspored sati	11.9.3. Prije početka semestra se objavljuje, kontinuirano je dostupan	11.9.3. Prije početka semestra se objavljuje, kontinuirano je dostupan	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>11. Osiguravati da postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja te alumnija</b>	11.10. Osiguravati javnu dostupnost izvedbenog plana studijskog programa	11.10. Fakultet na svojim mrežnim stranicama objavljuje izvedbene planove studijskih programa	11.10. Kontinuirano	Uredništvo mrežnih stranica, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje	
	11.11. Osiguravati potpunost informacija navedenih u izvedbenom planu studijskog programa	11.11. Izvedbeni planovi nastave za svaki predmet sadrže: osnovne podatke o predmetu (nastavnik, satnica i sl.), opis predmeta (ciljevi, ishodi učenja, sadržaj kolegija, nastavne metode), razradu načina vrednovanja, popis literature te, po potrebi, ostale informacije	11.11. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente	
	11.12. Analizirati zadovoljstvo studenata studijskim programom	11.12.1. Fakultet prikuplja informacije o zadovoljstvu studenata studijskim programom putem Jedinствене sveučilišne ankete	11.12.1. Jednom godišnje	11.12.2. Periodično, prema potrebi, a najmanje jednom u tri do pet godina	Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente
		11.12.2. Fakultet prikuplja informacije o relevantnim stavovima studenata te o njima pruža povratnu informaciju	11.12.2. Periodično, prema potrebi, a najmanje jednom u tri do pet godina		
<b>12. Osiguravati usklađenost ECTS-bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem</b>	12.1. Analizirati usklađenost ECTS-bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem	12.1.1. Fakultet uvažava <i>Vodič za korisnike ECTS-a, Pravilnik o studijima i studiranju</i> Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te <i>Priručnik za vrednovanje i ocjenjivanje rada studenata na Filozofskom fakultetu</i>	12.1.1. Kontinuirano	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe, Ured za kvalitetu, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>12. Osiguravati usklađenost ECTS-bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem</b>	12.1. Analizirati usklađenost ECTS-bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem	12.1.2. Fakultet periodično analizira usklađenost ECTS-bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem	12.1.2. Periodično, a najmanje jednom u tri do pet godina	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe, Ured za kvalitetu, Uprava
		12.1.3. Fakultet izvještava o rezultatima provedbe periodičnih analiza	12.1.3. Po provedbi periodične analize	
	12.2. Usklađivati ECTS-bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem	12.2. Fakultet usklađuje ECTS-bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem prilikom izmjena studijskih programa, odnosno izmjena izvedbenih planova nastave	12.2. Jednom godišnje / prema potrebi	Odsjeci, Ured za kvalitetu, Uprava
	12.3. Evidentirati revidiranu raspodjelu ECTS-bodova	12.3. Fakultet evidentira revidiranu raspodjelu ECTS-bodova prilikom izmjena studijskih programa, odnosno izmjena izvedbenih planova nastave	12.3. Jednom godišnje / prema potrebi	Ured za kvalitetu, Uprava
	12.4. Osiguravati pružanje povratnih informacija studentima i drugim dionicima o rezultatima analiza prikupljenih podataka i provedenim promjenama	12.4.1. Sve se izmjene <b>objedinjuju i evidentiraju na mrežnim stranicama</b> Fakulteta	12.4.1. Kontinuirano	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe, Ured za kvalitetu, Uprava
		12.4.2. Podaci o opisu svakog kolegija, metodama, načinima vrednovanja i ocjenjivanja, zajedno s opterećenjem u ECTS-bodovima, u svakom su trenu <b>dostupni i vidljivi studentima i nastavnicima</b>	12.4.2. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>13. Osiguravati kvalitetu studentske prakse u svim studijskim programima</b>	13.1. Omogućavati učenje i stjecanje vještina studentskom praksom	13.1.1. Fakultet usvaja <i>Pravilnik o stručnoj praksi studenata Fakulteta</i>	13.1.1. Kontinuirano / revidira se po potrebi	Tajništvo, Ured za kvalitetu, Uprava, poslodavci i mentori partneri
		13.1.2. Filozofski fakultet Osijek omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, u skladu s <i>Pravilnikom o stručnoj praksi studenata Fakulteta</i>	13.1.2. Kontinuirano	
		13.1.3. Fakultet sklapa formalne ugovore s poslodavcima i mentorima kod kojih se praksa odvija	13.1.3. Kontinuirano	
		13.1.4. Praksa je sastavni dio pojedinih studijskih programa.	13.1.4. Kontinuirano	
	13.2. Organizirati studentsku praksu u okviru studijskih programa te izvan Fakulteta, u suradnji s tržištem rada	13.2.1. Fakultet sklapa formalne ugovore s poslodavcima i mentorima kod kojih se praksa odvija	13.2. Kontinuirano	Ured za kvalitetu, Uprava, poslodavci i mentori partneri
		13.2.2. Fakultet vodi evidenciju formalnih ugovora s poslodavcima i mentorima kod kojih se praksa odvija		
	13.3. Provoditi studentsku praksu na sustavan i odgovoran način koji omogućava postizanje predviđenih ishoda učenja povezanih sa studentskom praksom	13.3.1. Studentska je praksa integrirana u studijske programe, dodijeljeni su joj ECTS-bodovi te su za nju definirani ciljevi i zadaci, ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini povezivanja ishoda učenja, nastavnih metoda i procjena ishoda učenja, elementi praćenja i provjeravanja, kao i način oblikovanja konačne ocjene	13.3.1. Kontinuirano	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe, Ured za kvalitetu, Uprava, poslodavci i mentori partneri

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>13. Osiguravati kvalitetu studentske prakse u svim studijskim programima</b>	13.3. Provoditi studentsku praksu na sustavan i odgovoran način koji omogućava postizanje predviđenih ishoda učenja povezanih sa studentskom praksom	13.3.2. Fakultet sklapa formalne ugovore s poslodavcima i mentorima kod kojih se praksa odvija	13.3.2. Kontinuirano	Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe, Ured za kvalitetu, Uprava, poslodavci i mentori partneri
		13.3.3. Fakultet vodi e-evidenciju o provedbi prakse	13.3.3. Kontinuirano	
		13.3.4. Fakultet provodi periodične unutarnje tematske prosudbe kojima analizira kvalitetu provedbe studentske prakse	13.3.4. Periodično, prema potrebi, a najmanje jednom u tri do pet godina	
		13.3.5. Fakultet izvještava o rezultatima periodične unutarnje tematske prosudbe kojima analizira kvalitetu provedbe studentske prakse	13.3.5. Periodično, prema potrebi, a najmanje jednom u tri do pet godina	

### 4.3. Nastavni proces i podrška studentima

- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

#### Standard ESG – 1.3: Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

**Smjernica ESG** – Učenje i poučavanje usmjereni na studenta imaju važnu ulogu u poticanju motiviranosti, samo-refleksije i angažmana studenata u procesu učenja. To podrazumijeva pažljivo osmišljavanje studijskih programa i njihova izvođenja, kao i vrednovanja ishoda.

#### Standard ESG – 1.4: Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

**Smjernica ESG** – Osiguravanje uvjeta i podrške nužne za napredovanje studenata u njihovim akademskim karijerama u najboljem je interesu svakog pojedinog studenta, programa, visokog učilišta i sustava. Neophodno je imati postupke upisa, priznavanja i završavanja koji odgovaraju svrsi, osobito kad su studenti mobilni unutar sustava visokog obrazovanja i među njima.

#### Standard ESG – 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

**Smjernica ESG** – Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika.

Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>14. Osiguravati, dosljedno primjenjivati i objavljivati jasne uvjete za upis ili nastavak studija, koji su usklađeni sa zahtjevima studijskog programa</b>	14.1. Objavljivati kriterije za upis ili nastavak studija	14.1.1. Fakultet ima jasne i <b>javno objavljene kriterije</b> za upis ili nastavak studija koji su dostupni u tiskanom obliku i na mrežnim stranicama učilišta	14.1. Jednom u akademskoj godini	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente
		14.1.2. Fakultet izrađuje <b>Vodič za upis na studije</b>		
		14.1.3. Fakultet izrađuje <b>Informacijski paket za akademsku godinu: preddiplomski sveučilišni studiji, diplomski sveučilišni studiji, poslijediplomski sveučilišni studiji i programi za cjeloživotno obrazovanje</b>		
	14.2. Dosljedno primjenjivati kriterije za upis ili nastavak studija	14.2.1. Upisni postupak provodi i nadgleda <b>Povjerenstvo za upise na preddiplomske studije</b> i <b>Povjerenstvo za upise na diplomске studije</b> na temelju odluke Fakultetskog vijeća	14.2.1. Jednom u akademskoj godini	Povjerenstvo za upise na preddiplomske studije i Povjerenstvo za upise na diplomске studije, Povjerenstvo za nastavu i studente, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		14.2.2. Upisi na preddiplomski studij odvijaju se prema rang-listama i dobivenom upisnom broju u sustavu Postani student, a natječaj i sve vezane informacije dostupne su na mrežnim stranicama	14.2.2. Jednom u akademskoj godini	
		14.2.3. Upisi se za diplomске studije provode prema službenim rang listama, a natječaj, opis postupka i potrebni obrasci za <b>upis na diplomski studij</b> javno su dostupni na mrežnim stranicama	14.2.3. Jednom u akademskoj godini	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>14. Osiguravati, dosljedno primjenjivati i objavljivati jasne uvjete za upis ili nastavak studija, koji su usklađeni sa zahtjevima studijskog programa</b>	14.2. Dosljedno primjenjivati kriterije za upis ili nastavak studija	14.2.4. Prigovori, upiti ili žalbe u postupku provedbe upisa u nadležnosti su navedenih povjerenstava za upise na preddiplomske i diplomske studije Filozofskog fakulteta u Osijeku	14.2.4. Jednom u akademskoj godini	Povjerenstvo za upise na preddiplomske studije i Povjerenstvo za upise na diplomske studije, Povjerenstvo za nastavu i studente, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		14.2.5. Povjerenstvo za nastavu i studente rješava zamolbe u vezi s nastavkom studija sukladno Pravilniku o studijima i studiranju	14.2.5. Kontinuirano	
	14.3. Osiguravati izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem usklađujući kriterije za upis ili nastavak studija sa zahtjevima studijskog programa	14.3.1. Prije provedbe upisnog postupka, Fakultet objavljuje javni natječaj Sveučilišta za upis na preddiplomske i diplomske studije	14.3.1. Jednom u akademskoj godini	Povjerenstvo za upise na preddiplomske studije i Povjerenstvo za upise na diplomske studije, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		14.3.2. Fakultet pravovremeno i javno <a href="#">na mrežnim stranicama</a> objavljuje raspored upisa na preddiplomske i diplomske studije, kao i ostale važne podatke u svezi s upisom na učilište	14.3.2. Jednom u akademskoj godini	
		14.3.3. Pristupnici pri upisu na preddiplomski studij mogu ostvariti i dodatne bodove jer se u obzir uzimaju i posebna postignuća, poput sudjelovanja na državnim natjecanjima bez obzira na osvojeno mjesto, Lidrana ili jezičnih diploma	14.3.3. Jednom u akademskoj godini	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>14. Osiguravati, dosljedno primjenjivati i objavljivati jasne uvjete za upis ili nastavak studija, koji su usklađeni sa zahtjevima studijskog programa</b>	14.3. Osiguravati izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem usklađujući kriterije za upis ili nastavak studija sa zahtjevima studijskog programa	14.3.4. Upisi na diplomske studije provode se na temelju odluke Povjerenstva za upis na diplomske studije, a uz prethodno dostavljeno mišljenje odsjeka, odnosno samostalne katedre ako se radi o upisu s prethodnim završenim srodnim studijem	14.3.4. Jednom u akademskoj godini	Povjerenstvo za upise na preddiplomske studije i Povjerenstvo za upise na diplomske studije, prodekan za nastavu i studente, Uprava
	14.4. Osiguravati učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja	14.4.1. Fakultet primjenjuje <i>Pravilnik o studijima i studiranju te Naputak o priznavanju odslušanih i položenih predmeta i stečenih ECTS-bodova na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu</i>	14.4.1. Kontinuirano	Povjerenstvo za nastavu i studente, ECTS-koordinator, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		14.4.2. Fakultet je imenovao Povjerenstvo za nastavu i studente	14.3.2. Kontinuirano	
		14.4.3. Fakultet studentima preddiplomskog i diplomskog studija omogućava prijelaz na srodne studijske smjerove pri čemu im se odgovarajući dio kolegija i ostvarenih ECTS-bodova priznaje odlukom <i>Povjerenstva za nastavu i studente</i> na temelju mišljenja <i>ECTS-koordinatora</i> određenog odsjeka ili samostalne katedre	14.3.3. Kontinuirano	
14.4.4. Fakultet omogućava studentima s drugih učilišta pri prijelazu na Fakultet priznavanje kolegija i stečenih ECTS-bodova na isti način kako je opisano za studente Filozofskog fakulteta koji prelaze na srodni studijski smjer	14.3.4. Kontinuirano			



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>15. Prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osiguravati kontinuitet i završenost studiranja</b>	15.1. Učiniti postupke praćenja napredovanja studenata jasnim i dostupnim	15.1. Fakultet prikuplja te analizira podatke o napredovanju studenata u okviru redovitih <i>Godišnjih izvješća o kvaliteti nastave, Godišnjeg izvješća dekana o radu visokog učilišta te Semestralnih izvješća o održanoj nastavi</i>	15.1. Jednom u godini / semestralno	prodekan za nastavu i studente, voditelji ustrojbenih jedinica (odsjeci, katedre), Ured za kvalitetu, Ured za studentska pitanja, Uprava
	15.2. Redovito prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju	15.2.1. Fakultet kontinuirano usklađuje upisne kvote i uvjete upisa kandidata koji posjeduju odgovarajuće predznanje i vještine za svladavanje studijskog programa te isto evidentira kroz <i>Vodič za upis na studije</i> te <i>Izvješća o kvaliteti nastave</i>	15.2.1. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente, voditelji ustrojbenih jedinica (odsjeci, katedre), Ured za kvalitetu, Ured za studentska pitanja, Uprava
		15.2.2. Programi svih kolegija temelje se na konceptu ishoda učenja te se unutar svakog kolegija predviđa kontinuirano praćenje i vrednovanje napredovanja studenata	15.2.2. Kontinuirano	
		15.2.3. Fakultet izrađuje analize na temelju zajedničkog rada prodekana za nastavu i studente s voditeljima ustrojbenih jedinica (odsjeka, katedri), Uredom za kvalitetu i Uredom za studentska pitanja	15.2.3. Kontinuirano	
15.2.4. Fakultet evidentira podatke u <i>Izvješću o kvaliteti nastave</i> te godišnjem <i>Izvješću o radu Filozofskog fakulteta Osijek</i>	15.2.4. Jednom godišnje			

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>15. Prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osiguravati kontinuitet i završenost studiranja</b>	<b>15.3.</b> Osiguravati učinkovite mehanizme analiziranja uspjeha i prolaznosti studenata te na temelju njih poduzimati odgovarajuće aktivnosti	<b>15.3.1.</b> Programi svih kolegija temelje se na konceptu ishoda učenja te se unutar svakog kolegija predviđa kontinuirano praćenje i vrednovanje napredovanja studenata	<b>15.3.1.</b> Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, voditelji ustrojbenih jedinica (odsjeci, katedre), Ured za kvalitetu, Ured za studentska pitanja, Radne skupine za promidžbu Fakulteta, CISOK, Uprava
		<b>15.3.2.</b> Fakultet izrađuje analize na temelju zajedničkog rada prodekana za nastavu i studente s voditeljima ustrojbenih jedinica (odsjeka, katedri), Uredom za kvalitetu i Uredom za studentska pitanja	<b>15.3.2.</b> Kontinuirano	
		<b>15.3.3.</b> Fakultet evidentira podatke u <i>Izvešću o kvaliteti nastave</i> te godišnjem <i>Izvešću o radu Filozofskog fakulteta Osijek</i>	<b>15.3.3.</b> Jednom godišnje	
		<b>15.3.4.</b> Kvaliteta praćenja prolaznosti studenata osigurava se i putem <a href="#">mentorskog sustava</a>	<b>15.3.4.</b> Kontinuirano	
		<b>15.3.5.</b> Fakultet imenuje radne skupine za svoju promidžbu	<b>15.3.5.</b> Jednom godišnje	
		<b>15.3.6.</b> Radne skupine za promidžbu Fakulteta održavaju promotivne aktivnosti u zajednici predstavljajući studijske programe s posebnim naglaskom na uvjetima upisa i izlaznim kompetencijama	<b>15.3.6.</b> Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>15. Prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osiguravati kontinuitet i završenost studiranja</b>	15.3. Osiguravati učinkovite mehanizme analiziranja uspjeha i prolaznosti studenata te na temelju njih poduzimati odgovarajuće aktivnosti	15.3.7. Fakultet surađuje s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri u Osijeku (CISOK) putem redovitih projektnih informativnih radionica i aktivnosti u zajednici koje se održavaju za srednjoškolce i studente	15.3.7. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, voditelji ustrojbenih jedinica (odsjeci, katedre), Ured za kvalitetu, Ured za studentska pitanja, Radne skupine za promidžbu Fakulteta, CISOK, Uprava
		15.3.8. Fakultet revidira studijske programe te pokreće nove kao rezultat analize uspješnosti studiranja	15.3.8. Prema potrebi, a minimalno jednom godišnje	
<b>16. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta</b>	16.1. Poticati različite načine izvođenja nastave u skladu s predviđenim ishodima učenja	16.1.1. U opisima studijskih programa, odnosno opisima kolegija, definirani su načini izvođenja nastave koji su u skladu s planiranim ishodima učenja također razvidnima u opisima svakog pojedinog kolegija	16.1.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Ured za kvalitetu
		16.1.2. Nastava se na Fakultetu izvodi u obliku predavanja, seminara, vježbi i radionica – svi načini izvođenja nastave usmjereni su studentima, njihovoj aktivnosti, a samim time i ostvarivanju planiranih ishoda učenja	16.1.2. Kontinuirano	
		16.1.3. Nastavnici se usavršavaju kako bi koristili najprimjerenije metode izvođenja nastave u određenom kontekstu (radionice predviđene Planom stručnog usavršavanja, seminari i sl.)	16.1.3. Po potrebi	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>16. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta</b>	16.1. Poticati različite načine izvođenja nastave u skladu s predviđenim ishodima učenja	16.1.4. Svake se godine sustavno planira održavanje terenske nastave	16.1.4. Na početku akademske godine	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Ured za kvalitetu
		16.1.5. Svake se godine sustavno planira održavanje gostujućih predavanja	16.1.5. Na početku akademske godine	
	16.2. Koristiti različite nastavne metode koje potiču interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje (npr. individualni i grupni projekti, suradničko učenje, problemska nastava, terenski rad i ostale interaktivne metode)	16.2.1. Fakultet osigurava različite nastavne metode kojima se potiče interaktivno učenje, dijaloški rad, problematiziranje sadržaja te istraživački pristup temama	16.2.1. Kontinuirano	Nastavnici, prodekan za nastavu i studente
		16.2.2. Fakultet objavljuje opis metoda koje se primjenjuju u nastavnome radu sa studentima na <i>mrežnim stranicama</i> , a isti je razvidan i u <i>Izvješću o kvaliteti nastave</i>	16.2.2. Kontinuirano / jednom godišnje	
		16.2.3. Terenska se nastava organizira s ciljem uspješnog ostvarivanja ishoda učenja	16.2.3. Kontinuirano	
		16.2.4. Fakultet financijskom potporom potiče sudjelovanje studenata u izvannastavnim aktivnostima	16.2.4. Kontinuirano	
	16.3. Kontinuirano vrednovati i prilagođavati načine izvođenja nastave i nastavne metode	16.3.1. Svi navedeni oblici nastave te metode koje se pri tome ostvaruju na Fakultetu se kontinuirano vrednuju <i>nastavničkom anketom (Nastavničko vrednovanje nastave)</i> čiji se rezultati predstavljaju i primjereno interpretiraju u odgovarajućim poglavljima <i>Izvješća o kvaliteti nastave</i>	16.3.1. Kontinuirano / jednom godišnje izvještavanje	Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>16. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta</b>	16.3. Kontinuirano vrednovati i prilagođavati načine izvođenja nastave i nastavne metode	16.3.2. Fakultet s obzirom na rezultate vrednovanja načina izvođenja nastave i nastavnih metoda revidira oblike nastave i nastavnih metoda s ciljem unapređivanja kvalitete poučavanja i učenja, što se formalno očituje u izmjenama studijskih programa u opsegu manjem, odnosno većem od 20 %, a evidentiraju se u <i>Završnom izvješću o studijskim programima</i> te godišnjem <i>Izvješću o radu Filozofskog fakulteta</i>	16.3.2. Periodično prema potrebi, minimalno jednom godišnje	Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje
		16.3.3. Analizom studentske ankete vrednuje se kvaliteta nastave (pohvala izvrsno ocijenjenim nastavnicima, podrška nastavnicima koji su dobili određene primjedbe)	16.3.3. Jednom godišnje, i to po objavi rezultata ankete	
	16.4. Prilagođavati načine poučavanja raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine itd.)	16.4.1. Nastavnici prilagođuju načine poučavanja raznolikoj studentskoj populaciji, što se posebno odnosi na kategorije studenata s invaliditetom te je razvidno u individualnim i vremenski prilagođenim konzultacijama	16.4.1. Nastavnici prilagođuju načine poučavanja raznolikoj studentskoj populaciji, što se posebno odnosi na kategorije studenata s invaliditetom te je razvidno u individualnim i vremenski prilagođenim konzultacijama	16.4.1. Kontinuirano
16.4.2. Fakultet imenuje obrazovne asistente studentima koji pripadaju podzastupljenoj skupini, poglavito ranjivim skupinama	16.4.2. Fakultet imenuje obrazovne asistente studentima koji pripadaju podzastupljenoj skupini, poglavito ranjivim skupinama	16.4.2. Prema potrebi		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>16. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta</b>	16.5. Osiguravati korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave	16.5.1. Fakultet osigurava potrebnu opremu (računala i sl.) te pruža potrebnu informatičku podršku	16.5.1. Kontinuirano	Ured za informatiku, prodekan za razvoj i poslovanje, Centar za didaktičko-metodička istraživanja, prodekan za nastavu i studente, Ured za kvalitetu
		16.5.2. Filozofski fakultet osigurava korištenje naprednih tehnologija – platformu Moodle, mobilne aplikacije koje nudi Google Play – npr. Glagopedija te FFOS Test Your Knowledge – kao i <i>kahoot</i> kojim se neki nastavnici koriste u nastavi	16.5.2. Kontinuirano	
		16.5.3. Fakultet sustavno brine o osposobljavanju svojih nastavnika za korištenje naprednih tehnologija u nastavi, i to ponajprije njihovom edukacijom – organiziranjem radionica u okviru Plana stručnog usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja, seminarima i sl.	16.5.3. Kontinuirano	
	16.6. Osiguravati dostupnost i predanost nastavnika koji pridonose motiviranju studenata i njihova angažmana	16.6.1. Svi nastavnici javno objavljuju termine konzultacija	16.6.1. Kontinuirano	Nastavnici, Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, Uredništvo mrežnih stranica
		16.6.2. Svi nastavnici javno objavljuju adresu e-pošte	16.6.2. Kontinuirano	
		16.6.3. Fakultet ima razvijen mentorski sustav – svi studenti imaju svojega nastavnika mentora koji je dostupan studentima	16.6.3. Kontinuirano	
		16.6.4. Prodekan za nastavu i studente održava prodekanski sat	16.6.4. Jednom tjedno	
		16.6.5. Putem studentske ankete dobivaju se povratne informacije o dostupnosti i predanosti rada nastavnika	16.6.5. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>16. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta</b>	16.7. Poticati samostalnost i odgovornost studenata	16.7.1. Fakultet pruža financijsku potporu za razne vrste studentskih aktivnosti kojima se potiče samostalnost i odgovornost studenata (izdavanje studentskih časopisa i zbornika, organizacija studentskih konferencija, skupova i simpozija, odlazak studenata na konferencije, skupove i simpozije izvan Fakulteta i sl.)	16.7.1. Kontinuirano	Tajništvo, nastavnici, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		16.7.2. Studenti se pohvaljuju za izvannastavni rad, na način određen <i>Pravilnikom o pohvaljivanju i nagrađivanju studenata</i>	16.7.2. Prema Pravilniku	
		16.7.3. Fakultet je usvojio <i>Odluku o radu studenta istraživača</i>	16.7.3. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	
		16.7.4. Studenti su sudionici popularizacije znanosti u okviru Festivala znanosti gdje sudjeluju također s nastavnicima, s kojima u suautorstvu objavljuju i radove	16.7.4. Kontinuirano	
		16.7.5. Fakultet je usvojio <i>Pravilnik o demonstratorima</i>	16.7.5. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	
		16.7.6. Studenti imaju svoj časopis, a podaci o objavljenim studentskim časopisima dostupni su na mrežnoj stranici	16.7.6. Kontinuirano	
		16.7.7. Fakultet objavljuje studentske publikacije	16.7.7. Prema Planu izdavačke djelatnosti	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>17. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima</b>	17.1. Omogućavati studentima savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. tutore, mentore i druge savjetnike kao pomoć studentima u učenju i napredovanju)	17.1.1. Filozofski fakultet redovito objavljuje Informatijski paket (koji sadrži sve važne informacije za studente koji dolaze na studij, a dostupan je na mrežnim stranicama), kao i Vodič za studije	17.1.1. Jednom godišnje	Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, Mentori, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		17.1.2. Fakultet ima razvijen mentorski sustav, o čemu postoji naputak ( <i>Preporuke za rad mentora sa studentima</i> ) dostupan na mrežnoj stranici na kojoj su objavljeni i prijedlozi tema mentorskih sastanaka	17.2. Kontinuirano	
		17.1.3. Fakultet imenuje studente savjetnike, počasnog studenta prodekana, studentskog pravobranitelja te studentske predstavnike na pojedinim odsjecima, odnosno samostalnim katedrama	17.1.3. Kontinuirano / revidira se prema potrebi	
		17.1.4. Ustrojen je i djeluje Centar za karijere	17.1.4. Kontinuirano	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>17. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima</b>	17.2. Uspostavljati funkcionalne postupke za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima s invaliditetom, za podršku pri uključivanju u programe odlazne i dolazne mobilnosti te knjižnične službe i studentske službe na sveučilišnoj ili fakultetskoj razini te upoznatost studenata s njima	17.2.1. Na razini Sveučilišta djeluje Ured za studente s invaliditetom	17.2.1. Kontinuirano	Ured za studente s invaliditetom, Studentski zbor, Erasmus-koordinator, CEEPUS-koordinatori, udruga Alumni, Centar za karijere, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, Mentori, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		17.2.2. Sukladno Odluci o uvjetima i dokumentaciji za oslobađanje, odnosno umanjenje plaćanja participacije u troškovima studija (školarine) redovitim studentima s invaliditetom i redovitim studentima slabijeg socijalno-ekonomskog statusa, potpora za studente ranjivih skupina ogleda se i u djelomičnom ili potpunom oslobađanju od plaćanja participacije u troškovima studija	17.2.2. Po potrebi	
		17.2.3. Fakultet ostvaruje suradnju sa Studentskim zborom te financijski podupire njegove aktivnosti	17.2.3. Kontinuirano	
		17.2.4. Fakultet financijski podupire studentske udruge, studente koji sudjeluju na studentskim, stručnim ili znanstvenim skupovima te organizaciju studentskih skupova i izdavanja časopisa	17.2.4. Kontinuirano	
		17.2.5. Fakultet imenuje Erasmus-koordinatore, CEEPUS-koordinatore te ECTS-koordinatore koji pružaju studentima podršku pri uključivanju u programe mobilnosti	17.2.5. Kontinuirano, ponovno se imenuju po potrebi	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>17. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima</b>	17.2. Uspostavljati funkcionalne postupke za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima s invaliditetom, za podršku pri uključivanju u programe odlazne i dolazne mobilnosti te knjižnične službe i studentske službe na sveučilišnoj ili fakultetskoj razini te upoznatost studenata s njima	17.2.6. Studentima se pruža podrška u okviru <i>Psihoedukativnoga online programa podrške studiranju</i> , putem <i>Psihološkoga savjetovališta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i> te putem udruge Alumni	17.2.6. Kontinuirano	Ured za studente s invaliditetom, Studentski zbor, Erasmus-kordinator, CEEPUS-kordinatori, udruga Alumni, Centar za karijere, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, Mentori, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		17.2.7. Fakultet je ustrojio Centar za karijere, koji je usmjeren podršci i pomoći studentima u razvoju karijere	17.2.7. Kontinuirano djeluje	
		17.2.8. Fakultet je uspostavio funkcionalni postupak za profesionalno usmjeravanje studenata putem demonstratora kojeg predlaže nositelj kolegija, a imenuje Fakultetsko vijeće (uvjeti za imenovanje demonstratora opisuju se u Pravilniku o demonstratorima)	17.2.8. Kontinuirano	
		17.2.9. Fakultet ostvaruje podršku studentima s invaliditetom putem Ureda za studente s invaliditetom te imenovanjem asistenata	17.2.9. Kontinuirano / prema potrebi	
		17.2.10. Na Fakultetu se organizira <i>Erasmus info dan</i> glede uključivanja studenata u programe odlazne i dolazne mobilnosti	17.2.10. Jednom godišnje	
		17.2.11. Fakultet održava prijam studenata prve godine preddiplomskih studija te tiska i dijeli letak novoupisanim studentima	17.2.11. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>17. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima</b>	17.3. Prilagodavati podršku raznolikoj studentskoj populaciji	17.3.1. Na razini Sveučilišta djeluje Ured za studente s invaliditetom	17.3.1. Kontinuirano	Ured za studente s invaliditetom, Psihološko savjetovalište, Centar za karijere, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		17.3.2. Sukladno Odluci o uvjetima i dokumentaciji za oslobađanje, odnosno umanjenje plaćanja participacije u troškovima studija (školarine) redovitim studentima s invaliditetom i redovitim studentima slabijeg socijalno-ekonomskog statusa, potpora za studente ranjivih skupina ogleda se i u djelomičnom ili potpunom oslobađanju od plaćanja participacije u troškovima studija	13.3.2. Po potrebi	
		17.3.3. Studentima se pruža podrška u okviru <i>Psihoedukativnoga online programa podrške studiranju</i> , putem <i>Psihološkoga savjetovališta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i> te putem udruge Alumni	17.3.3. Kontinuirano	
		17.3.4. Fakultet je ustrojio Centar za karijere, koji je usmjeren podršci i pomoći studentima u razvoju karijere	17.3.4. Djeluje kontinuirano	
		17.3.5. Fakultet ostvaruje podršku studentima s invaliditetom imenovanjem obrazovnih asistenata	17.3.5. Prema potrebi	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>17. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima</b>	17.4. U okvirima svojih mogućnosti zapošljavati primjeren broj kvalificirana i predana stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja	17.4.1. Fakultet ima prateće službe u kojima je zaposlen primjeren broj kvalificiranog i predanog stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja: uz tajnicu Fakulteta, to su zaposlenici Knjižnice, Ureda za studente i studije, Ureda za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, Ureda za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Ureda za informatiku i računalnu mrežu, Ureda za pravne i stručno-administrativne poslove u središnjoj službi, Ureda za stručne i administrativne poslove za organizaciju studija, Ureda za računovodstveno-financijske poslove u središnjoj službi te Ureda dekana	17.4.1. Kontinuirano	Tajništvo, prodekan za nastavu i studente, Ured za kvalitetu, Uprava
		17.4.2. Djelatnici službi kontinuirano se stručno usavršavaju prema Planu stručnog usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja na razini Fakulteta, izvan Fakulteta te u području matične struke u specijalističkom studiju ili poslijediplomskom sveučilišnom studiju	17.4.2. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>18. Osiguravati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina</b>	<b>18.1.</b> Pratiti različite potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	<b>18.1.1.</b> Filozofski fakultet u Osijeku u izravnom je kontaktu s Uredom za studente s invaliditetom Sveučilišta u Osijeku kako bi primjereno pratio i odgovarao na potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	<b>18.1.1.</b> Kontinuirano	Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta, Psihološko savjetovište, prodekan za nastavu i studente, prodekan za razvoj i poslovanje, Tajništvo, Uprava
		<b>18.1.2.</b> Filozofski fakultet studentima s invaliditetom ili ranjivim i podzastupljenim skupinama studenata osigurava prilagođen pristup polaganja ispita Državne mature na temelju rješenja o stupnju tjelesnoga oštećenja Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje koje pristupnici dostavljaju Središnjem prijavnom uredu Agencije za znanost i visoko obrazovanje	<b>18.1.2.</b> Prema potrebi	
		<b>18.1.3.</b> Fakultet omogućava kandidatima sa 60-postotnim i višim invaliditetom izravan upis na studijske programe na visokim učilištima izvan redovne kvote, pod uvjetom da prijeđu bodovni prag	<b>18.1.3.</b> Prema potrebi	
		<b>18.1.4.</b> Studenti Fakulteta iz ranjivih i podzastupljenih skupina mogu se koristiti uslugama Psihološkog savjetovišta pri Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koji vode stručnjaci Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta	<b>18.1.4.</b> Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>18. Osiguravati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina</b>		<b>18.1.5.</b> Fakultet svoj prostor prilagođava potrebama studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina (prilaz, dizalo, sanitarni čvor)	<b>18.1.5.</b> Kontinuirano	
	<b>18.2.</b> Prilagođavati nastavni proces individualnim potrebama studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	<b>18.2.1.</b> Fakultet osigurava prava ranjive i podzastupljene skupine studenata na prilagodbu ispitne tehnologije prilikom pisanja ispita, zatim pravo na izravan smještaj u studentskom domu, pravo naknade dijela troškova prijevoza, pri čemu je angažman studenata asistenata u smislu obrazovne asistencije prepušten na odluku fakultetima	<b>18.2.1.</b> Kontinuirano	Povjerenstvo za nastavu i studente, prodekan za nastavu i studente, Tajništvo, Uprava
		<b>18.2.2.</b> Javno je dostupan podatak o opremi koja stoji na raspolaganju svim studentima registriranim pri Uredu za studente s invaliditetom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	<b>18.2.2.</b> Kontinuirano	
	<b>18.3.</b> Ulagati sredstva u potporu studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	<b>18.3.1.</b> Studenti s invaliditetom, kao i studenti slabijeg socijalno-ekonomskog statusa, imaju pravo na umanjenje ili oslobađanje od plaćanja školarine, na temelju <i>Odluke o uvjetima i dokumentaciji za oslobađanje, odnosno umanjenje plaćanja participacije u troškovima studija (školarine) redovitim studentima s invaliditetom i redovitim studentima slabijeg socijalno-ekonomskog statusa.</i>	<b>18.3.1.</b> Prema Odluci	Nastavnici i studenti, Povjerenstvo za nastavu i studente, prodekan za nastavu i studente, Tajništvo, Uprava

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>18. Osiguravati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina</b>	18.3. Ulagati sredstva u potporu studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	18.3.2. Na temelju studentskih molbi i preporuke Povjerenstva za nastavu i studente, Filozofski fakultet odlukom dekana omogućuje plaćanje školarine obročno ili potpuno oslobađanje od plaćanja školarine za studente iz ranjivih i podzastupljenih skupina	18.3.2. Prema potrebi	Nastavnici i studenti, Povjerenstvo za nastavu i studente, prodekan za nastavu i studente, Tajništvo, Uprava
		18.3.3. Nastavnici su osposobljeni u području potreba i pristupa osobama s invaliditetom te redovito primjenjuju najsuvremenije didaktičko-metodičke postupke u izvedbi nastave i obavljanju ispitnih obveza, kao i tehnološka pomagala u radu i prilagodbi nastavnog procesa osobama s invaliditetom	18.3.3. Kontinuirano	
		18.3.4. Odlukom o dodjeli obrazovne asistencije Filozofskog fakulteta u Osijeku pruža se kontinuirana podrška tijekom studija studentima iz ranjivih skupina	18.3.4. Prema Odluci	
		18.3.5. Prostor i prilaz matičnoj zgradi u Jägerovoj ulici, kao i zgradi Filozofskog fakulteta u Školskoj ulici, prilagođeni su za studente s invaliditetom, jer je omogućen prilaz kolicima, uz prilagođene sanitarne čvorove, kao i dizalo koje postoji u matičnoj zgradi i za koje studenti s invaliditetom imaju osiguran ključ i pristup	18.3.5. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
		18.3.6. Fakultet osigurava parking studentima s invaliditetom	18.3.6. Kontinuirano	
<b>19. Omogućavati studentima stjecanje međunarodnog iskustva</b>	19.1. Obavještavati studente o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu	19.1.1. Natječaji za mobilnost u okviru programa Erasmus+ objavljuju se na sveučilišnim i na fakultetskim stranicama	19.1.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, Erasmus-koordinator, CEEPUS-koordinator
		19.1.2. Održava se <i>Erasmus info dan</i>	19.1.2. Jednom godišnje	
		19.1.3. Studentima je za sva pitanja dostupan akademski Erasmus-koordinator, a podaci su dostupni na mrežnim stranicama	19.1.3. Kontinuirano	
		19.1.4. Na mrežnim se stranicama Fakulteta nude kontakt-podaci osoba zaduženih za Erasmus na fakultetu, uz <i>Pravilnik o Erasmus+ programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru ključne aktivnosti 1, Upute studentima za prijavu na natječaj i realizaciju mobilnosti</i> te Popis inozemnih partnerskih sveučilišta i Erasmus+ ugovora	19.1.4. Kontinuirano	
		19.1.5. Na Fakultetu je imenovan CEEPUS-koordinator	19.1.5. Kontinuirano, po potrebi se ponovno imenuje	
	19.2. Pružati podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene	19.2. Podršku studentima u prijavi i realizaciji mobilnosti pružaju na razini Fakulteta akademski Erasmus-koordinator i ECTS-koordinatori koji se imenuju sukladno predmetnoj odluci	19.2. Kontinuirano	Erasmus-koordinator, ECTS-koordinatori, prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>19. Omogućavati studentima stjecanje međunarodnog iskustva</b>	19.3. Osiguravati priznavanje ECTS-bodova stečenih na drugom visokom učilištu	19.3.1. Fakultet osigurava priznavanje ECTS-bodova stečenih na drugom visokom učilištu pružajući podršku studentima u planiranju studiranja prije odlaska na mobilnost (izrada sporazuma o učenju uz pomoć Erasmus-koodinatora i ECTS-koodinatora)	19.3.1. Prema potrebi	Ured za studente i studije, Povjerenstvo za nastavu i studente
		19.3.2. Na temelju dostavljene dokumentacije (prijepis ocjena te zapisnici o priznavanju položenih predmeta, odnosno položene/odrađene prakse i stečenih ECTS-bodova na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu), Povjerenstvo za nastavu i studente na svojoj sjednici donosi odluku o priznavanju	19.3.2. Prema potrebi	
	19.4. Prikupljati podatke o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške Fakulteta u praktičnim pitanjima studentske mobilnosti	19.4. Po ostvarenju mobilnosti, studenti ispunjavaju <i>Izvešće studenta o mobilnosti na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi domaćinu u svrhu studijskog boravka</i> u kojemu odgovaraju na pitanja o podršci i drugim okolnostima ostvarenja mobilnosti	19.4. Po ostvarenoj mobilnosti, kontinuirano	Ured za studente i studije
19.5. Omogućiti studentima stjecanje kompetencija potrebnih za rad u međunarodnom okruženju	19.5.1. Fakultet potiče sudjelovanje studenata na konferencijama i izvannastavnim aktivnostima, pri čemu se financira i njihov odlazak u inozemstvo	19.5.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, Uprava, akademski Erasmus-koodinatorski, ECTS-koodinatorski	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>19. Omogućavati studentima stjecanje međunarodnog iskustva</b>	19.5. Omogućiti studentima stjecanje kompetencija potrebnih za rad u međunarodnom okruženju	19.5.2. Pojedine terenske nastave ostvaruju se u inozemstvu	19.5.2. Periodično	prodekan za nastavu i studente, Uprava, akademski Erasmus-kordinator, ECTS-kordinatori
		19.5.3. Fakultet potiče studente i pruža im podršku za odlazak na mobilnost radi studiranja, odnosno stručne prakse (prije svega u okviru programa Erasmus +)	19.5.3. Po objavi natječaja za mobilnost	
<b>20. Osiguravati povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata</b>	20.1. Omogućavati inozemnim studentima informacije o mogućnostima upisa i studiranja na stranom jeziku	20.1.1. Fakultet nudi mogućnost studija na stranom jeziku inozemnim studentima, pri čemu im pruža svu potrebnu akademsku potporu	20.1.1. Prema potrebi	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, Uredništvo mrežnih stranica
		20.1.2. Nastavno osoblje Fakulteta ima mogućnost usavršavanja svog znanja stranog jezika kako bi se pripremio za održavanje nastave na stranom jeziku	20.1.2. Jednom godišnje	
		20.1.3. Inozemni studenti imaju mogućnost učenja i usavršavanja hrvatskog jezika tijekom boravka na Filozofskom fakultetu	20.1.3. Kontinuirano	
		20.1.4. Mrežne stranice Fakulteta nude podatke o ustanovi i mogućnosti studiranja na engleskom jeziku, za inozemne se studente nudi Informatijski paket na engleskom jeziku	20.1.4. Kontinuirano / jednom godišnje	
	20.2. Pružiti podršku inozemnim studentima prilikom prijave i studiranja na Fakultetu	20.2.1. Podršku inozemnim studentima prilikom prijave i studiranja na Fakultetu pruža Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju na sveučilišnoj razini	20.2.1. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>20. Osiguravati povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata</b>	20.2. Pružiti podršku inozemnim studentima prilikom prijave i studiranja na Fakultetu	20.2.2. Fakultet ima Erasmus-koordinatora, a svaki odsjek, odnosno samostalna katedra, kao i poslijediplomski studiji, ima svog ECTS-koordinatora koji se imenuje sukladno predmetnoj odluci, a svi zajedno pomažu inozemnim studentima u odabiru predmeta, kao i u drugim akademskim pitanjima u kontekstu mobilnosti	20.2.2. Kontinuirano, prema potrebi se ponovno imenuje	Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju na sveučilišnoj razini, ECTS-koordinator, odsjeci, studenti, prodekan za nastavu i studente
		20.2.3. Popis ECTS-koordinatora i informacija o akademskom Erasmus-koordinatorskom redovito se ažuriraju i dostupni su na mrežnim stranicama Fakulteta, kao i na mrežnim stranicama dotičnih odsjeka, samostalnih katedri i poslijediplomskih studija	20.2.3. Kontinuirano	
		20.2.4. Studenti Sveučilišta i Fakulteta i samostalno pružaju potporu dolaznim studentima putem organizacije ESN Osijek	20.2.4. Kontinuirano	
		20.2.5. Izvješće o kvaliteti nastave u potpoglavlju 3.5. sadrži podatke o dolaznoj mobilnosti za dotičnu akademsku godinu	20.2.5. Jednom godišnje	
	20.3. Prikupljati povratne informacije o zadovoljstvu i potrebama inozemnih studenata	20.3. Podaci o zadovoljstvu i potrebama dolaznih studenata prikupljaju se i analiziraju anketnim obrascima te intervjuom s Erasmus-koordinatorskom	20.3. Po ostvarenju mobilnosti	Erasmus-koordinator, prodekan za nastavu i studente

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>20. Osiguravati povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata</b>	20.4. Omogućavati inozemnim studentima mogućnost praćenja nastave na stranom jeziku (engleskom jeziku)	20.4.1. Fakultet nudi mogućnost studija na stranom jeziku inozemnim studentima, pri čemu im pruža svu potrebnu akademsku potporu – inozemni studenti mogu pratiti i nastavu na engleskom, njemačkom i mađarskom jeziku	20.4.1. Prema potrebi	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, Uredništvo mrežnih stranica
		20.4.2. Nastavno osoblje Fakulteta ima mogućnost usavršavanja svog znanja stranog jezika kako bi se pripremio za održavanje nastave na stranom jeziku	20.4.2. Jednom godišnje	
		20.4.3. Inozemni studenti imaju mogućnost učenja i usavršavanja hrvatskog jezika tijekom boravka na Filozofskom fakultetu	20.4.3. Kontinuirano	
		20.4.4. Mrežne stranice Fakulteta nude podatke o ustanovi i mogućnosti studiranja na engleskom jeziku, za inozemne se studente nudi Informativni paket na engleskom jeziku	20.4.4. Kontinuirano/ jednom godišnje	
	20.5. Omogućavati učenje hrvatskog jezika za strane studente na Fakultetu	20.5.1. Učenje hrvatskog jezika za strane studente omogućeno je na razini sveučilišta putem predmeta <i>Croatian Language – Preparatory Course</i> koji se izvodi u okviru od 70 sati i donosi 6 ECTS-bodova	20.5.1. Kontinuirano / prema potrebi	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studentske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		20.5.2. Fakultet organizira i provodi testiranje poznavanja hrvatskoga jezika i latiničnoga pisma	20.5.2. Prema potrebi	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>20. Osiguravati povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata</b>	20.5. Omogućavati učenje hrvatskog jezika za strane studente na Fakultetu	20.5.3. Fakultet je ustrojio i izvodi program cjeloživotnog učenja <i>Hrvatski jezik, povijest i kultura za strance</i>	20.5.3. Prema potrebi i interesu	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		20.5.4. Za studente koji znaju hrvatski, a žele ga dalje učiti, u ponudi postoji izborni predmet Osnove jezične kulture, ISVU: 75749, koji Fakultet nudi cijelom Sveučilištu kao sveučilišni izborni predmet	20.5.4. Kontinuirano	
		20.5.5. Fakultet nudi Zimsku školu hrvatskoga jezika i kulture	20.5.5. Jednom godišnje, ukoliko postoji interes	
<b>21. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća</b>	21.1. Osiguravati jasnoću i dostupnosti kriterija i metoda vrednovanja i ocjenjivanja prije početka izvođenja pojedinih predmeta	21.1.1. Fakultet pruža podršku nastavnicima u oblikovanju načina vrednovanja studentskih postignuća (edukacije u okviru Plana stručnog usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja, sustručnjačko praćenje, seminari i sl.)	21.1.1. Kontinuirano	Ured za kvalitetu, ISVU-koordinator, prodekan za nastavu i studente
		21.1.2. Fakultet usvaja izvedbene planove nastave prije početka akademske godine, čiji je sastavni dio i način vrednovanja	21.1.2. Jednom u akademskoj godini	
		21.1.3. Podaci o načinu vrednovanja javno su dostupni na mrežnim stranicama	21.1.3. Kontinuirano tijekom godine, ažurira se semestralno	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>21. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća</b>	21.2. Usklađivati kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja s korištenim nastavnim metodama	21.2.1. Fakultet procjenjuje i usklađuje kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja s korištenim nastavnim metodama, u okviru tematske unutarnje prosudbe ili samostalnih analiza	21.2. Periodično, a minimalno jednom u tri godine	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Uprava
		21.2.1. Fakultet izvještava o rezultatima usklađivanja kriterija i metoda vrednovanja i ocjenjivanja s korištenim nastavnim metodama putem Izvješća radne skupine za provedbu postupka ili u okviru Godišnjeg izvješća o radu fakulteta		
	21.3. Pružati podršku u razvoju vještina koje se odnose na metode testiranja i ispitivanja svima koji vrednuju studente	21.3.1. Odlukom Fakultetskog vijeća donosi se godišnji <i>Plan stručnog usavršavanja nastavnika i nenastavnog osoblja</i> , kojim se radi na osiguravanju objektivnog i dosljednog vrednovanja studentskih postignuća, uz ostale relevantne teme iz područja profesionalnog djelovanja nastavnika i nenastavnog osoblja	21.3.1. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Ured za projekte
		21.3.2. Nastavnici Filozofskog fakulteta uključeni su u projektne aktivnosti Hrvatskog kvalifikacijskog okvira u razvoju standarda kvalifikacije i zanimanja na razini visokog obrazovanja s partnerskim institucijama iz Republike Hrvatske	21.3.2. Prema mogućnostima	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>21. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća</b>	21.4. Osiguravati objektivnost i pouzdanost ocjenjivanja	21.4.1. Način vrednovanja za svaki je predmet razrađen i javno objavljen	21.4.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente	
		21.4.2. Prodekan za nastavu i studente analizira rezultate studentske ankete o kvaliteti nastavnog rada te osigurava potporu za stjecanje/ poboljšavanje vještina za objektivno vrednovanje (sustručnjačko praćenje, seminar i sl.)	21.4.2. Jednom godišnje		
		21.4.3. Prava studenata zastupa studentski pravobranitelj, a u rješavanje problema može se uključiti i počasni student prodekan	21.4.3. Po potrebi		
		21.4.4. U slučaju nezadovoljstva postignutom ocjenom ili načinom vrednovanja studenata prema čl. 70. <i>Pravilnika o studijima i studiranju</i> propisana je mogućnost i postupak žalbe na ocjenu	21.4.4. Kontinuirano		
	21.5. Provoditi vrednovanje ocjenjivanja		21.5.1. Način vrednovanja za svaki je predmet razrađen i javno objavljen	21.5.1. Kontinuirano	prodekan za nastavu i studente, studentski pravobranitelj, počasni student prodekan
			21.5.2. U slučaju nezadovoljstva postignutom ocjenom ili načinom vrednovanja studenata prema čl. 70. <i>Pravilnika o studijima i studiranju</i> propisana je mogućnost i postupak žalbe na ocjenu	21.5.2. Prema potrebi	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>21. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća</b>	21.5. Provoditi vrednovanje ocjenjivanja	21.5.3. Prodekan za nastavu i studente analizira rezultate studentske ankete o kvaliteti nastavnog rada te osigurava potporu za stjecanje/ poboljšavanje vještina za objektivno vrednovanje (sustručnjačko praćenje, seminar i sl.)	21.5.3. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente, studentski pravobranitelj, počasni student prodekan
		21.5.4. U Izvješću o kvaliteti nastave obavještava se o kvaliteti vrednovanja na ustanovi	21.5.4. Jednom u akademskoj godini	
	21.6. Osiguravati da postupci vrednovanja uzimaju u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata, a da se pritom osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja	21.6. Prava posebnih skupina studenata podrazumijevaju prilagodbu ispitne tehnologije prilikom pisanja ispita (usp. čl. 59. st. 4 <i>Pravilnika o studijima i studiranju</i> ), uz mogućnost angažmana studenata asistenata u smislu obrazovne asistencije te opremu koja je na raspolaganju svim studentima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	21.6. Kontinuirano dostupno / prema potrebi	prodekan za nastavu i studente
21.7. Osiguravati studentima povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi i savjete za proces učenja na temelju njih	21.7.1. Studenti redovito dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a po potrebi savjete za učenje putem javno objavljenih termina konzultacija i uporabom sustava za učenje na daljinu Moodle, Loomen i sl.	21.7.1. Kontinuirano	Nastavnici, Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>21. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća</b>	21.7. Osiguravati studentima povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi i savjete za proces učenja na temelju njih	21.7.2. Rezultati ostvareni na ispitima objavljuju se na Moodleu ili na mrežnim stranicama Fakulteta uz poštivanje odredbi Uredbe o zaštiti osobnih podataka	21.7.2. Po održanom ispitu	Nastavnici, Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente
		21.7.3. Kolegiji koji su sastavni dio pojedinih studijskih programa posreduju znanja o procesu učenja koji studenti mogu primijeniti u vlastitom studiranju, poput kolegija: <i>Temeljne akademske vještine</i> (studij Pedagogije), <i>Glotodidaktika</i> (studij Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti), <i>Metodika nastave engleskog jezika</i> (studij Engleskog jezika i književnosti), <i>Metodika nastave njemačkog jezika</i> (studij Njemačkog jezika i književnosti) te brojnih drugih primjera kolegija u studijskim programima nastavničkih smjerova	21.7.3. Kontinuirano	
		21.7.4. Na sustavu Moodle u ponudi je Psihoedukativni <i>online</i> program podrške studiranju kao pomoć studentima u nošenju sa stresom i izazovima studiranja	21.7.4. Kontinuirano	
		21.7.5. Ustrojeno je Psihološko savjetovalište Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	21.7.5. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>22. Izdavati diplomu i dopunske isprave o studiju u skladu s odgovarajućim propisima</b>	22.1. Osiguravati izdavanje odgovarajućih dokumenata (diploma i dopunska isprava o studiju) studentima po završetku studija	22.1. Svakom završenom studentu Fakultet izdaje odgovarajuće dokumente o završenom studiju: diplomu i dopunsku ispravu	22.1. Kontinuirano	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, dekan
	22.2. Osiguravati izdavanje diploma i dopunskih isprava o studiju u skladu s odgovarajućim propisima	22.2. Fakultet izdaje dokumente u skladu s <i>Pravilnikom o sadržaju diploma i dopunskih isprava o studiju</i> (NN 77/2008) te <i>Pravilnikom o izmjeni Pravilnika o sadržaju diploma i dopunskih isprava u studiju</i> (NN 149/2011). Osim navedenoga, diplome i dopunske isprave izdaju se i na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i viskom obrazovanju, Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te Pravilnika o studijima i studiranju Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku	22.2. Kontinuirano	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, dekan
	22.3. Osiguravati izdavanje dopunskih isprava o studiju, bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku	22.3. Fakultet izdaje dopunsku ispravu bez naknade na hrvatskom i na engleskom jeziku, u skladu s čl. 3. Pravilnika o sadržaju diploma i dopunskih isprava o studiju	22.3. Kontinuirano	Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente, dekan

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>23. Voditi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija</b>	23.1. Analizirati zapošljivost završenih studenata	23.1.1. Fakultet prikuplja i analizira podatke o zapošljavanju svojih studenata, pri čemu se za svakog diplomiranog studenta evidentira podatak o ustanovi u kojoj radi, o radnome mjestu, kao i o datumu sklapanja ugovora o radu	23.1.1. Baza se ažurira jednom godišnje	Ured za studente i studije, Ured za kvalitetu, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, prodekan za nastavu i studente
		23.1.2. Neizravno se zapošljavanje studenata analizira svaki put prilikom oblikovanja upisnih kvota jer se za tu svrhu uzimaju i podaci Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, što se spominje u potpoglavlju 2.1. godišnjeg Izvješća o kvaliteti nastave	23.1.2. Jednom godišnje	
	23.2. Usklađivati upisne kvote s društvenim potrebama i potrebama tržišta rada te resursima Fakulteta	23.2. U godišnjem Izvješću o kvaliteti nastave navode se čimbenici koji utječu na oblikovanje upisnih kvota, a među njima su uvijek informacije s tržišta rada te kadrovske mogućnosti pojedinih ustrojbenih jedinica	23.2. Jednom godišnje	prodekan za nastavu i studente
23.3. Obavještavati buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon završenog studija	23.3.1. Fakultet aktivno sudjeluje u Smotri Sveučilišta	23.3.1. Jednom godišnje	Radna skupina za promidžbu Fakulteta, glasnogovornik Fakulteta, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>23. Voditi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija</b>	23.3. Obavještavati buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon završenog studija	23.3.2. Iz Vodiča za upis na studije, koji je dostupan te se dijeli i u tiskanom i u elektroničkom obliku, razvidno je za sve studentske smjerove koje su mogućnosti zapošljavanja nakon preddiplomske, a koje nakon diplomske razine	23.3.2. Jednom godišnje se ažurira, kontinuirano je dostupan	Radna skupina za promidžbu Fakulteta, glasnogovornik Fakulteta, Ured za kvalitetu, Ured za studente i studije, prodekan za nastavu i studente
		23.3.3. Ustrojena je Radna skupina za promidžbu Fakulteta čiji je ažurirani sastav uvijek dostupan na mrežnim stranicama Fakulteta	23.3.3. Kontinuirano, sastav se revidira prema potrebi	
		23.3.4. Radna skupina za promidžbu Fakulteta obilazi škole radi promidžbe studentskih programa i mogućnosti zapošljavanja	23.3.4. Jednom godišnje	
		23.3.5. Studenti po upisu dobivaju mentore, a na mentorskim je sastancima jedna od tema i mogućnost zapošljavanja po završetku određenog studija	23.3.5. Jednom godišnje	
	23.4. Pružiti podršku studentima u pogledu planiranja buduće karijere	23.4.1. Sa svrhom što bolje pripreme za tržište rada organiziraju se terenska nastava i izvannastavne aktivnosti studenata	23.4.1. Kontinuirano tijekom godine	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>23. Voditi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija</b>	23.4. Pružati podršku studentima u pogledu planiranja buduće karijere	23.4.2. Na Fakultetu gostuju predstavnici softverskih tvrtki, djelatnici iz prevoditeljskih agencija, učitelji praktičari, djelatnici osječke podružnice Agencije za odgoj i obrazovanje te istaknuti znanstvenici i profesori s institucija iz zemlje i inozemstva	23.4.2. Kontinuirano tijekom godine	Odsjeci, poslodavci partneri, Centar za karijere, Povjerenstvo za karijere, Centar za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u sklopu Sveučilišta	
		23.4.3. Ustrojen je Centar za karijere koji, često u suradnji s Alumni-udrugom, organizira aktivnosti usmjerene prema planiranju karijere	23.4.3. Kontinuirano tijekom godine, prema planu		
		23.4.4. Fakultet surađuje s CISOK-om Osijek u provedbi programa »Živa knjižnica za učenike srednjih škola«	23.4.4. Jednom godišnje		
		23.4.5. Na razini Sveučilišta djeluje Centar za unapređenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja koji u svojoj djelatnosti ima i karijerno savjetovanje	23.4.5. Kontinuirano		
	23.5. Održavati kontakte s bivšim studentima	23.5.1. Fakultet održava kontakt s bivšim studentima putem Alumni-udruge – na mrežnim su stranicama objavljeni podaci o predsjedniku udruge i upravnom odboru te o načinu u članjenja	23.5.1. Kontinuirano		Alumni-udruga, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Povjerenstvo za organizaciju Otvorenog četvrtka, Ured za studente i studije, mentori, Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, Centar za karijere
		23.5.2. Završeni studenti redovito se uključuju u proces izmjena studijskih programa, prema Uputama za vrednovanje studijskih programa	23.5.2. Pri svakoj izmjeni studijskog programa		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>23. Voditi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija</b>	23.5. Održavati kontakte s bivšim studentima	23.5.3. Završeni se studenti uključuju u ostvarivanje Otvorenog četvrtka	23.5.3. Prema mogućnostima	Alumni-udruga, prodekan za studijske programe i cjeloživotno učenje, Povjerenstvo za organizaciju Otvorenog četvrtka, Ured za studente i studije, mentori, Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, Centar za karijere
		23.5.4. Završeni studenti održavaju gostujuća predavanja na nastavi iz pojedinih predmeta	23.5.4. Prema mogućnostima	
		23.5.5. Fakultet održava bazu Priča o uspjehu	23.5.5. Kontinuirano se ažurira tijekom godine	
		23.5.6. Fakultet održava bazu Praćenja zapošljivosti završenih studenata	23.5.6. Ažurira se jednom godišnje	

## 4.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti

- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### Standard ESG – 1.5: Nastavno osoblje

Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

**Smjernica ESG** – Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina. Rastuća raznolikost studentske populacije i veća usmjerenost na ishode učenja zahtijevaju učenje i poučavanje usmjereno na studenta, zbog čega se mijenja i uloga nastavnika.

### Standard ESG – 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

**Smjernica ESG** – Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika.

Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar različitih sustava visokog obrazovanja i između njih.

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>24. Osiguravati odgovarajuće nastavničke kapacitete</b>	24.1. Osiguravati prikladan broj i kvalifikacije nastavnika za realizaciju studijskog programa i stjecanje predviđenih ishoda učenja te obavljanje znanstvene djelatnosti	24.1.1. Fakultetsko vijeće donosi Odluku o ustroju Fakulteta iz koje je razvidan broj nastavnika u toj akademskoj godini raspoređenih po ustrojbenim jedinicama te njihova zvanja	24.1.1. Jednom u akademskoj godini	Tajništvo, Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		24.1.2. Fakultet izvještava o cjelovitom popisu nastavnika, nastavnim opterećenjima, datumu posljednjeg izbora u zvanje te postotku radnog odnosa u Izvješću o kvaliteti nastave	24.1.2. Jednom u akademskoj godini	
		24.1.3. Studijski programi ustrojavaju se na temelju elaborata koji dokazuje da postoji dovoljan broj prikladno kvalificiranih nastavnika	24.1.3. Prilikom izrade studijskih programa	
	24.2. Osiguravati odgovarajući omjer studenata i stalno zaposlenih nastavnika za kvalitetno studiranje	24.2.1. Fakultet izvještava o cjelovitom popisu nastavnika, nastavnim opterećenjima, datumu posljednjeg izbora u zvanje te postotku radnog odnosa u Izvješću o kvaliteti nastave	24.2.1. Jednom u akademskoj godini	Tajništvo, Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		24.2.2. Fakultet izvještava o ukupnom broju studenata na preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u Izvješću o kvaliteti nastave i godišnjem Izvješću o radu Fakulteta	24.2.2. Jednom u akademskoj godini	
		24.2.3. Fakultet analizira omjer studenata i stalno zaposlenih nastavnika kroz Izvješće o kvaliteti nastave i godišnje Izvješće o radu Fakulteta te navedeno koristi pri izradi operativnog strateškog plana za nadolazeću godinu	24.2.3. Jednom u akademskoj godini	
		24.2.4. Upisne se kvote oblikuju između ostaloga i s obzirom na broj nastavnika kako bi se zadržao primjeren omjer studenata i stalno zaposlenih nastavnika	24.2.4. Kontinuirano	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>24. Osiguravati odgovarajuće nastavničke kapacitete</b>	24.3. Usklađivati opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, kolektivnim ugovorima i sl.	24.3.1. Fakultet usklađuje nastavno opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, kolektivnim ugovorima i drugim relevantnim propisima te isto analizira i prikazuje u Izvješću o kvaliteti nastave i godišnjem Izvješću o radu Fakulteta	24.3.1. Semestralno / jednom godišnje	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava
	24.4. Osiguravati da opterećenje nastavnika odražava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog/ umjetničkog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza	24.4.1. Fakultet usklađuje nastavno opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, kolektivnim ugovorima i drugim relevantnim propisima te isto analizira i prikazuje u Izvješću o kvaliteti nastave i godišnjem Izvješću o radu Fakulteta	24.4.1. Prije početka akademske godine; po potrebi izmjene izvedbenog plana tijekom godine	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		24.4.2. Fakultet osigurava ravnomjernu raspodjelu stručnih i administrativnih obveza	24.4.2. Kontinuirano	
		24.4.3. Fakultet osigurava smanjenje nastavnog u korist znanstvenog opterećenja u slučaju sudjelovanja nastavnika na međunarodnom kompetitivnom projektu ako isto obuhvaća obujam veći od 45 % radnog vremena	24.4.3. Pri donošenju izvedbenog plana nastave početkom akademske godine; po potrebi izmjene izvedbenog plana tijekom godine	
24.5. Osiguravati kvalificiranost nastavnika za predmet/predmete koji/koje izvode	24.5.1. Fakultetsko vijeće donosi Izvedbeni plan nastave u skladu s dogovorom prodekana i dotičnog odsjeka, odnosno samostalne katedre kako bi se predmeti rasporedili za izvedbu nastavnicima s primjerenim kvalifikacijama i kompetencijama	24.5.1. Prije početka akademske godine; po potrebi izmjene izvedbenog plana tijekom godine	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba		
<b>24. Osiguravati odgovarajuće nastavničke kapacitete</b>	24.5. Osiguravati kvalificiranost nastavnika za predmet/predmete koji/koje izvode	24.5.2. Nastavnici se redovito usavršavaju (znanstvena djelatnost, stručna djelatnost te pohađanje radionica, seminara i sl.)	24.5.2. U skladu s Planom stručnog usavršavanja	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava		
		24.5.3. Natječajni postupak obavezno uključuje definiranje znanstvenog područja i znanstvenog polja u koje se bira kandidat, a po potrebi i znanstvene grane	24.5.3. Prilikom provedbe natječajnog postupka			
		24.5.4. Natječajni postupak uzima u obzir predmete, odnosno skupine predmeta koje će kandidat po primitku u službu predavati	24.5.4. Prilikom provedbe natječajnog postupka			
<b>25. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temeljiti na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti</b>	25.1. Usklađivati postupke zapošljavanja nastavnika koji proizlaze iz ciljeva razvoja Fakulteta s pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima	25.1.1. Fakultet provodi postupak izbora i reizbora na temelju <i>Pravilnika o izboru u znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta i Naputka o pokretanju postupka izbora/reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta</i>	25.1.1. Prema Planu, revidira se prema potrebi	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava		
		25.2. Pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimati u obzir njihove dosadašnje aktivnosti	25.2.1. Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja vrednuje dosadašnju aktivnost kandidata putem motivacijskog razgovora		25.2.1. Prilikom provedbe natječajnog postupka	Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja, Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, prodekan za nastavu i studente, Uprava
			25.2.2. Odbor za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja vrednuje dosadašnju znanstvenu, nastavnu i stručnu aktivnost nastavnika (usp. izvješće)		25.2.2. Prilikom provedbe natječajnog postupka	
25.2.3. Izvješće Stručnog povjerenstva, odnosno Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja usvaja se na sjednici FV-a	25.2.3. Po dostavi izvješća FV-u					

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>25. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temeljiti na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti</b>	25.3. Razvijati i implementirati odgovarajuće metode odabira najboljih kandidata za svako radno mjesto i pored propisanih nacionalnih minimalnih uvjeta za pojedino radno mjesto, propisivati kompetitivne kriterije kojima se probire izvrsnost	25.3.1. Izbor zaposlenika u suradnička zvanja uključuje motivacijski razgovor koji osigurava odabir kvalitetnijih kandidata primjerenim bodovanjem svih aspekata izvrsnosti	25.3.1. Prilikom provedbe natječajnog postupka	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja, Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja, Uprava
		25.3.2. Izbor zaposlenika u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja uključuje primjereno bodovanje svih aspekata izvrsnosti	25.3.2. Prilikom provedbe natječajnog postupka	
		25.3.3. Izvješće Stručnog povjerenstva, odnosno Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja usvaja se na sjednici FV-a	25.3.3. Po dostavi izvješća FV-u	
	25.4. Postupke za napredovanje nastavnika u viša zvanja temeljiti na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te uzimati u obzir važna postignuća	25.4.1. Provedba postupka izbora u viša suradnička zvanja uključuje motivacijski razgovor koji osigurava odabir kvalitetnijih kandidata primjerenim bodovanjem svih aspekata izvrsnosti	25.4.1. Prilikom provedbe natječajnog postupka	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja, Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja, Uprava
		25.4.2. Provedba postupka izbora u viša znanstveno-nastavna i nastavna zvanja uključuje primjereno bodovanje svih aspekata izvrsnosti	25.4.2. Prilikom provedbe natječajnog postupka	
		25.4.3. Izvješće Stručnog povjerenstva, odnosno Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja usvaja se na sjednici FV-a	25.4.3. Po dostavi izvješća FV-u	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>25. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temeljiti na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti</b>	25.5. Osiguravati da pokazatelji izvrsnosti obuhvaćaju znanstveni, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju visokog učilišta	25.5.1. Provedba postupka izbora u viša suradnička zvanja uključuje motivacijski razgovor koji osigurava odabir kvalitetnijih kandidata primjerenim bodovanjem znanstvenih, nastavnih i stručnih aktivnosti kojima se kandidat izdvaja od drugih kandidata	25.5.1. Prilikom provedbe natječajnog postupka	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja, Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja, Uprava
		25.5.2. Provedba postupka izbora u viša znanstveno-nastavna i nastavna zvanja uključuje primjereno bodovanje znanstvenih, nastavnih i stručnih aktivnosti kojima se kandidat izdvaja od drugih kandidata	25.5.2. Prilikom provedbe natječajnog postupka	
		25.5.3. Izvješće Stručnog povjerenstva odnosno Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja usvaja se na sjednici FV-a	25.5.3. Po dostavi izvješća FV-u	
	25.6. Osiguravati dodatne kriterije za napredovanje nastavnika u viša zvanja koji odražavaju strateške ciljeve Fakulteta	25.6.1. Provedba postupka izbora u viša suradnička zvanja uključuje motivacijski razgovor koji osigurava odabir kandidata dodatnim bodovanjem znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti koja je u vezi sa strateškim ciljevima Fakulteta	25.6.1. Prilikom provedbe natječajnog postupka	Ured za upravljanje ljudskim potencijalima, Stručno povjerenstvo za izbor suradničkih zvanja, Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja, Uprava
		25.6.2. Provedba postupka izbora u viša znanstveno-nastavna i nastavna zvanja uključuje dodatno bodovanje znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti koja je u vezi sa strateškim ciljevima Fakulteta	25.6.2. Prilikom provedbe natječajnog postupka	
		25.6.3. Izvješće Stručnog povjerenstva, odnosno Odbora za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbor u zvanja usvaja se na sjednici FV-a	25.6.3. Po dostavi izvješća FV-u	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>26. Pružati podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju</b>	26.1. Pružati mogućnost unapređenja kompetencija nastavnika na razini Fakulteta	26.1.1. Stručno usavršavanje nastavnika ugrađeno je u Strategiju razvoja Filozofskoga fakulteta	26.1.1. Kontinuirano	Ured za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		26.1.2. Fakultet donosi Plan stručnog usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja, koji usvaja FV	26.1.2. Prije početka svake akademske godine	
		26.1.3. Tijekom godine Plan se revidira kako bi se zadovoljile stvarne potrebe za stručnim usavršavanjem	26.1.3. Prema potrebi	
	26.2. Poticati vrednovanje i unapređivanje nastavničkih kompetencija na temelju preporuka dobivenih procjenom kolega nastavnika u izvođenju nastave te na temelju rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika	26.2.1. Uz predavanja i radionice stručno se usavršavanje provodi i prema programu opisanom u dokumentu <i>Sustručnjačko praćenje i podrška – Priručnik za sveučilišne nastavnike</i> .	26.2.1. Prema potrebi utvrđenoj analizom Jedinstvene sveučilišne ankete i Nastavničke ankete	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za nastavu i studente
		26.2.2. Usavršavanje nastavnika provodi se i na području njihova znanstvenog i stručnog rada, primjerice sudjelovanjem na znanstvenim i stručnim skupovima, okruglim stolovima, javnim tribinama, književnim susretima, stručnim skupovima za izradu međunarodnih projekata, Danima otvorenih vrata te projektima, seminarima i odlascima na usavršavanje u okviru raznih projekata	26.2.2. Kontinuirano	
		26.2.3. Analiziraju se rezultati Jedinstvene sveučilišne ankete i Nastavničke ankete te se o navedenom izvještava u okviru Izvješća o kvaliteti nastave	26.2.3. Jednom u akademskoj godini	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>26. Pružati podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju</b>	26.3. Osiguravati sudjelovanje nastavnika u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.	26.3.1. Sudjelovanje nastavnika u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i drugom, integrirano je u Strategiju razvoja Fakulteta	26.3.1. Kontinuirano	Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		26.3.2. Usavršavanje nastavnika provodi se i na području njihova znanstvenog i stručnog rada, primjerice sudjelovanjem na znanstvenim i stručnim skupovima, okruglim stolovima, javnim tribinama, književnim susretima, danima Otvorenih vrata te projektima, seminarima i odlascima na usavršavanje u okviru raznih projekata	26.3.2. Kontinuirano	
		26.3.3. Fakultet potiče i analizira odlaznu mobilnost nastavnika te o istom izvještava u okviru Izvješća o kvaliteti nastave	26.3.3. Jednom u akademskoj godini	
		26.3.4. Fakultet potiče nastavnike za prijavljivanje znanstvenih projekata odredbama <i>Pravilnika o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja</i> te <i>Odlukom o financiranju aktivnosti iz Fonda za znanstveni rad Filozofskog fakulteta Osijek</i>	26.3.4. Kontinuirano	
		26.3.5. Fakultet pravovremeno obavještava nastavnike o domaćim i inozemnim natjecajima preko <i>Znanstvenoga portala na mrežnim stranicama FFOS-a</i> , izravnim obavijestima prodekana za znanost i međunarodnu suradnju, preko sustava odsječnih koordinatora za znanost, na sjednicama Fakultetskoga vijeća te sjednicama ustrojbenih jedinica Fakulteta	26.3.5. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>27. Osiguravati odgovarajući prostor, opremu i cjelokupnu infrastrukturu (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) za provedbu studijskih programa i postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti</b>	27.1. Planirati i unapređivati infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima	27.1.1. Fakultet planira razvoj svoje infrastrukture u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	27.1.1. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		27.1.2. Fakultet izvještava o razvoju infrastrukture Fakulteta u okviru Financijskih izvješća o poslovanju Fakulteta te godišnjeg Izvješća o radu Fakulteta	27.1.2. Jednom godišnje	
	27.2. Održavati prostor, opremu i cjelokupnu infrastrukturu (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajućim za provedbu studijskih programa i postizanje predviđenih ishoda učenja.	27.2.1. Fakultet analizira svrsishodnost cjelokupne infrastrukture i osigurava prostor, opremu i cjelokupnu infrastrukturu (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) za provedbu studijskih programa i postizanje predviđenih ishoda učenja u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	27.2.1. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		27.2.2. Fakultet izvještava o prostoru, opremi i cjelokupnoj infrastrukturi (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) u okviru Financijskih izvješća o poslovanju Fakulteta te godišnjeg Izvješća o radu Fakulteta	27.2.2. Jednom godišnje	
27.3. Održavati prostor, opremu i cjelokupnu infrastrukturu (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajućim za realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti	27.3.1. Fakultet analizira svrsishodnost cjelokupne infrastrukture i osigurava prostor, opremu i cjelokupnu infrastrukturu (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) za realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	27.3.1. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
		27.3.2. Fakultet izvještava o prostoru, opremi i cjelokupnoj infrastrukturi (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) u okviru Financijskih izvješća o poslovanju Fakulteta te godišnjeg Izvješća o radu Fakulteta	27.3.2. Jednom godišnje	prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
<b>28. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti</b>	28.1. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja	28.1.1. Pravila rada Knjižnice te uvjeti i način korištenja knjiga i druge knjižnične građe regulirani su <a href="#">Pravilnikom o radu Knjižnice Filozofskoga fakulteta</a>	28.1.1. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	Djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		28.1.2. Fakultet analizira i omogućava da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	28.1.2. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	
		28.1.3. Fakultet izvještava o knjižnici i njezinoj opremljenosti te dodatnim sadržajima u okviru Financijskih izvješća o poslovanju Fakulteta te godišnjeg Izvješća o radu Fakulteta	28.1.3. Jednom godišnje	
		28.1.4. Filozofski fakultet ima svoj <a href="#">digitalni repozitorij</a>	28.1.4. Kontinuirano se nadopunjava	
		28.1.5. Knjižnica Filozofskoga fakulteta svojim korisnicima pruža pomoć u pronalaženju odgovarajuće literature preko elektroničke usluge <a href="#">Pitajte knjižničare</a>	28.1.5. Kontinuirano	
		28.1.6. Knjižnica provodi <a href="#">program Informacijskoga opismenjanja svojih korisnika prema studijima</a> , pri čemu djelatnici Knjižnice korisnike educiraju za pretraživanje knjižničnoga kataloga i baza podataka te za korištenje knjižničkih usluga	28.1.6. Kontinuirano, prema Planu	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>28. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti</b>	28.1. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja	28.1.7. Studentima Filozofskoga fakulteta nastavni su sadržaji dostupni putem zaštićenih stranica na sustavima Moodle i Loomen	28.1.7. Kontinuirano	Djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		28.1.8. Knjižnica Fakulteta dio je integriranog knjižničnog sustava Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek te knjižnica iz sustava znanosti i visokog obrazovanja	28.1.8. Kontinuirano	
		28.1.9. Literaturu koju ne posjeduje Filozofski fakultet kupuje, a međuknjižničnom posudbom nabavlja primjerke koji nisu dostupni u knjižarama, a potrebni su nastavnicima za znanstveno-istraživački rad	28.1.9. Kontinuirano	
		28.1.10. Korisnicima su dostupne <i>online</i> baze podataka u pretplati Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, a pristup <i>domaćim</i> i <i>stranim online</i> bazama podataka omogućen im je preko Portala elektroničkih izvora za hrvatsku akademsku i znanstvenu zajednicu	28.1.10. Kontinuirano	
	28.1.11. U svrhu analize i vrednovanja knjižničnih usluga <a href="#">Knjižnica provodi anketu o zadovoljstvu korisnika njezinim uslugama</a>	28.1.11. Svake tri godine		
28.2. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti	28.2.1. Pravila rada Knjižnice te uvjeti i način korištenja knjiga i druge knjižnične građe regulirani su <a href="#">Pravilnikom o radu Knjižnice Filozofskoga fakulteta</a>	28.2.1. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	Djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>28. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti</b>	28.2. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti	28.2.2. Fakultet analizira i omogućava da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	28.2.2. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	Djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		28.2.3. Fakultet izvještava o knjižnici i njezinoj opremljenosti te dodatnim sadržajima u okviru Financijskih izvješća o poslovanju Fakulteta te godišnjeg Izvješća o radu Fakulteta	28.2.3. Jednom godišnje	
		28.2.4. Filozofski fakultet ima svoj <a href="#">digitalni repozitorij</a>	28.2.4. Kontinuirano se nadopunjava	
		28.2.5. Knjižnica Filozofskoga fakulteta svojim korisnicima pruža pomoć u pronalaženju odgovarajuće literature preko elektroničke usluge <a href="#">Pitajte knjižničare</a>	28.2.5. Kontinuirano	
		28.2.6. Knjižnica provodi <a href="#">program Informacijskoga opismenjanja svojih korisnika prema studijima</a> , pri čemu djelatnici Knjižnice korisnike educiraju za pretraživanje knjižničnoga kataloga i baza podataka te za korištenje knjižničkih usluga	28.2.6. Kontinuirano, prema Planu	
		28.2.7. Knjižnica nudi usluge <a href="#">Pitajte knjižničare</a> te Edukacija korisnika (radionice za studente)	28.2.7. Kontinuirano	
		28.2.8. Fakultet osigurava Knjižnici pribavljanje novih knjiga i redovito opremanje računalima te njihovo održavanje	28.2.8. Kontinuirano	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>28. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti</b>	28.2. Omogućavati da knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti	28.2.9. Literaturu koju ne posjeduje Filozofski fakultet kupuje, a međuknjižničnom posudbom nabavlja primjerke koji nisu dostupni u knjižarama, a potrebni su nastavnicima za znanstveno-istraživački rad	28.2.9. Kontinuirano	Djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava djelatnici Knjižnice, voditelj Knjižnice, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		28.2.10. Korisnicima su dostupne <i>online</i> baze podataka u pretplati Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, a pristup <i>domaćim</i> i <i>stranim online</i> bazama podataka omogućen im je preko Portala elektroničkih izvora za hrvatsku akademsku i znanstvenu zajednicu	28.2.10. Kontinuirano	
		28.2.11. U svrhu analize i vrednovanja knjižničnih usluga <i>Knjižnica provodi anketu o zadovoljstvu korisnika njezinim uslugama</i>	28.2.11. Svake tri godine	
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>	29.1. Učiniti financijsku održivost i učinkovitost vidljivom u svim aspektima rada	29.11. Fakultet vodi evidenciju o strukturi prihoda	29.11. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.12. Fakultet izvještava o strukturi prihoda u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	29.12. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	
		29.13. Fakultet je usvojio Pravilnik o raspodjeli vlastitih prihoda	29.13. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	
		29.14. Fakultet je ustrojio i održava Fond za znanost, iz kojega znanstveno-nastavno osoblje, a prema Odluci o financiranju aktivnosti iz Fonda za znanstveni rad, koristi financijska sredstva za sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima, kupnju literature te znanstvena istraživanja	29.14. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>	29.1. Učiniti financijsku održivost i učinkovitost vidljivom u svim aspektima rada	29.1.5. Filozofski fakultet raspoloživim sredstvima upravlja odgovorno i štedljivo, a upravljanje financijskim sredstvima u skladu je s donesenim financijskim planovima	29.1.5. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.1.6. Pri izradi financijskog plana za trogodišnje razdoblje zaposlenici imaju priliku dostaviti prijedloge planova prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju i prodekanici za razvoj i poslovanje, koji ga sastavljaju u suradnji s dekanicom Fakulteta i voditeljem Ureda za računovodstveno-financijske poslove, a konačni plan prihvaća Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	29.1.6. Jednom u tri godine	
		29.1.7. Fakultet financijskim izvještajima (PR-RAS i Obveze) uspoređuje prihode i rashode te obveze tekuće godine s prethodnom – na taj način kontrolira porast prihoda i rashoda u odnosu na prethodnu godinu	29.1.7. Svaka tri mjeseca / jednom godišnje	
		29.1.8. Svi financijski izvještaji (i planovi) redovito se javno objavljuju na mrežnim stranicama Filozofskog fakulteta	29.1.8. Kontinuirano	
		29.1.9. Rad Ureda za računovodstveno-financijske poslove transparentan je i jasan – postoji <i>Procedura stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima te Naputak za postupanje prilikom nabave roba, usluga i radova</i>	29.1.9. Kontinuirano, prema potrebi se dokumenti revidiraju	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>	29.1. Učiniti financijsku održivost i učinkovitost vidljivom u svim aspektima rada	29.1.10. Fakultet ima <i>Proceduru postupanja s potraživanjima i naplatom potraživanja na FFOS-u, Proceduru za isplatu donacija, pomoći i subvencija, Proceduru blagajničkog poslovanja, Proceduru evidentiranja i arhiviranja ugovora te Proceduru za službena putovanja</i>	29.1.10. Kontinuirano, prema potrebi se dokumenti revidiraju	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.1.11. Zaposlenici Ureda za računovodstveno-financijske poslove nekoliko puta godišnje pohađaju seminare u organizaciji Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika i Udruge računovođa i financijskih djelatnika Osijek radi osposobljavanja za rad i praćenja promjena Zakona i Pravilnika koji se koriste u proračunskom računovodstvu radi unapređenja Fakulteta	29.1.11. Kontinuirano, prema Planu	
	29.2. Transparentno, učinkovito i svrsishodno upravljati financijskim resursima	29.2.1. Fakultet vodi evidenciju o strukturi prihoda	29.2.1. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.2.2. Fakultet izvještava o strukturi prihoda u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana za dvogodišnje razdoblje	29.2.2. Jednom godišnje / jednom u dvije godine	
		29.2.3. Fakultet je usvojio Pravilnik o raspodjeli vlastitih prihoda	29.2.3. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	
		29.2.4. Fakultet je ustrojio i održava Fond za znanost iz kojega znanstveno-nastavno osoblje, a prema Odluci o financiranju aktivnosti iz Fonda za znanstveni rad, koristi financijska sredstva za sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima, kupnju literature te znanstvena istraživanja	29.2.4. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>	29.2. Transparentno, učinkovito i svrsishodno upravljati financijskim resursima	29.2.5. Filozofski fakultet raspoloživim sredstvima upravlja odgovorno i štedljivo, a upravljanje financijskim sredstvima u skladu je s donesenim financijskim planovima	29.2.5. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.2.6. Pri izradi financijskog plana za trogodišnje razdoblje prodekan za znanost i međunarodnu suradnju i prodekan za razvoj i poslovanje uzimaju u obzir i prijedloge aktivnosti pojedinih zaposlenika, u suradnji s dekanicom Fakulteta i voditeljem Ureda za računovodstveno-financijske poslove, a konačni plan prihvaća Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	29.2.6. Jednom u tri godine	
		29.2.7. Tromjesečnim i godišnjim financijskim izvještajima (PR-RAS i Obveze) uspoređuju se prihodi i rashodi te obveze tekuće godine s prethodnom – na taj se način kontrolira porast prihoda i rashoda u odnosu na prethodnu godinu	29.2.7. Svaka tri mjeseca / jednom godišnje	
		29.2.8. Svi financijski izvještaji (i planovi) redovito se javno objavljuju na mrežnim stranicama Filozofskog fakulteta	29.2.8. Kontinuirano	
		29.2.9. Rad Ureda za računovodstveno-financijske poslove transparentan je i jasan – postoji <i>Procedura stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima te Naputak za postupanje prilikom nabave roba, usluga i radova.</i>	29.2.9. Kontinuirano, prema potrebi se dokumenti revidiraju	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>	29.2. Transparentno, učinkovito i svrsishodno upravljati financijskim resursima	29.2.10. Fakultet ima <i>Proceduru postupanja s potraživanjima i naplatom potraživanja na FFOS-u, Proceduru za isplatu donacija, pomoći i subvencija, Proceduru blagajničkog poslovanja, Proceduru evidentiranja i arhiviranja ugovora te Proceduru za službena putovanja</i>	29.2.10. Kontinuirano, prema potrebi se dokumenti revidiraju	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.2.11. Zaposlenici Ureda za računovodstveno-financijske poslove nekoliko puta godišnje pohađaju seminare u organizaciji Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika i Udruge računovođa i financijskih djelatnika Osijek radi osposobljavanja za rad i praćenja promjena Zakona i Pravilnika koji se koriste u proračunskom računovodstvu radi unapređenja Fakulteta	29.2.11. Kontinuirano, prema Planu	
	29.3. Koristiti dodatne izvore financiranja za razvoj i unapređenje Fakulteta	29.3.1. Fakultet ostvaruje vlastite prihode programima cjeloživotnoga učenja	29.3.1. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.3.2. Fakultet osigurava ostvarivanje dodatnih prihoda preko znanstvenoistraživačkih projekata, kroz suradnju s privredom, prihoda od iznajmljivanja prostora, konferencijskog prevođenja, mrežne trgovine te ostalih poslova na tržištu i tržišnih uvjeta	29.3.2. Kontinuirano	
		29.3.3. Filozofski fakultet Osijek redovito uplaćuje sredstva u Fond za razvoj Sveučilišta prema Pravilniku o raspodjeli vlastitih prihoda na razini Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	29.3.3. Prema Pravilniku	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>29. Racionalno upravljati financijskim resursima</b>		29.3.4. Filozofski fakultet upravlja vlastitim prihodima na temelju Pravilnika o raspodjeli vlastitih prihoda, kojim je predviđen udio prihoda za unapređivanje djelatnosti Fakulteta	29.3.4. Prema Pravilniku, koji se po potrebi revidira	
	29.4. Osiguravati dodatne izvore financiranja preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.	29.4.1. Fakultet osigurava ostvarivanje dodatnih prihoda preko znanstvenoistraživačkih projekata, kroz suradnju s privredom, prihoda od iznajmljivanja prostora, konferencijskog prevođenja, mrežne trgovine te ostalih poslova na tržištu i tržišnih uvjeta	29.4.1. Kontinuirano	Ured za računovodstveno-financijske poslove, voditelj Ureda za računovodstveno-financijske poslove, prodekan za razvoj i poslovanje, dekan, Uprava
		29.4.2. Filozofski fakultet Osijek redovito uplaćuje sredstva u Fond za razvoj Sveučilišta prema Pravilniku o raspodjeli vlastitih prihoda na razini Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	29.4.2. Prema Pravilniku	
29.4.3. Filozofski fakultet upravlja vlastitim prihodima na temelju Pravilnika o raspodjeli vlastitih prihoda, kojim je predviđen udio prihoda za unapređivanje djelatnosti Fakulteta	29.4.3. Prema Pravilniku, koji se po potrebi revidira			



## 4.5. Znanstvena djelatnost

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba	
<b>30. Osiguravati posvećenost nastavnika i suradnika zaposlenih na Fakultetu postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja</b>	30.1. Osiguravati da nastavnici i suradnici objavljuju odgovarajući broj kvalitetnih znanstvenih publikacija	30.1.1. Fakultet je definirao strateške ciljeve kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada <i>Strategijom razvoja</i>	30.1.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava	
		30.1.2. Fakultet je definirao strateške ciljeve kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada <i>Strateškim programom znanstvenih istraživanja</i>	30.1.2. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu		
		30.1.3. Fakultet izvještava o realiziranim strateškim ciljevima kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada u okviru izvješća o provedbi operativnog plana <i>Strategije razvoja</i> te izvješća o provedbi <i>Strateškog programa znanstvenih istraživanja</i>	30.1.3. Jednom godišnje		
	30.2. Razvijati i implementirati učinkovite postupke poticanja kvalitetna znanstvenog objavljivanja	30.2.1. Fakultet internim pravilima potiče znanstvenu izvrsnost vlastitih nastavnika, donoseći Odluku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	30.2.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira		prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		30.2.2. Fakultet osigurava uvjete za znanstveni rad nabavkom literature	30.2.2. Kontinuirano		
		30.2.3. Fakultet osigurava uvjete za znanstveni rad kupnjom potrebne opreme za rad	30.2.3. Kontinuirano		

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>30. Osiguravati posvećenost nastavnika i suradnika zaposlenih na Fakultetu postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja</b>	30.2. Razvijati i implementirati učinkovite postupke poticanja kvalitetna znanstvenog objavljivanja	30.2.4. Fakultet osigurava uvjete za znanstveni rad opremanjem posebnih prostora (primjerice laboratorij)	30.2.4. Prema potrebi	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		30.2.5. U skladu s Kolektivnim ugovorom, Fakultet osigurava smanjenje nastavnog opterećenja zaposlenicima koji sudjeluju na međunarodnim kompetitivnim projektima u obujmu ukupnog radnog vremena preko 45 %	30.2.5. Prema Kolektivnom ugovoru	
	30.3. Evidentirati podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, h-indeks).	30.3. Fakultet evidentira i izvještava o podacima o publikacijama (indeksiranost, citiranost, h-indeks) putem <i>Izvešća za znanost</i> te <i>Izvešća o radu Fakulteta</i>	30.3. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava
		30.4.2. Fakultet izvještava o realiziranoj znanstvenoj aktivnosti Fakulteta u doktorskim radovima u okviru izvješća o provedbi operativnog plana <i>Strategije razvoja</i> te izvješća o provedbi <i>Strateškog programa znanstvenih istraživanja</i> , kao i putem <i>Izvešća za znanost</i> te <i>Izvešća o radu Fakulteta</i>	30.4.2. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>30. Osiguravati posvećenost nastavnika i suradnika zaposlenih na Fakultetu postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja</b>	30.5. Osiguravati da nastavnici i suradnici Fakulteta aktivno promiču znanstvena postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu	30.5.1. Fakultet internim pravilima potiče nastavnike i suradnike na aktivno promicanje znanstvenih postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu, donoseći Odluku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	30.5.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		30.5.2. Fakultet evidentira i izvještava o aktivnosti promicanja znanstvenih postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu putem <i>Izvešća za znanost</i> te <i>Izvešća o radu Fakulteta</i>	30.5.2. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	
<b>31. Dokazivati društvenu relevantnost svojih znanstvenih i stručnih istraživanja i prijenosa znanja</b>	31.1. Pratiti potrebe društva i tržišta rada te ih razmatrati prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti	31.1.1. Fakultet je integrirao praćenje potreba društva i tržišta rada i njihovo razmatranje prilikom planiranja istraživačkih aktivnosti u strateške ciljeve znanstvenoistraživačkog rada <i>Strategijom razvoja</i>	31.1.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava
		31.1.2. Fakultet je definirao strateške ciljeve praćenja i razmatranja potreba društva i tržišta rada prilikom planiranja istraživačkih aktivnosti <i>Strateškim programom znanstvenih istraživanja</i>	31.1.2. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	
		31.1.3. Fakultet izvještava o realiziranim strateškim ciljevima praćenja i razmatranja potreba društva i tržišta rada prilikom planiranja istraživačkih aktivnosti u okviru izvješća o provedbi operativnog plana <i>Strategije razvoja</i> te izvješća o provedbi <i>Strateškog programa znanstvenih istraživanja</i>	31.1.3. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>31. Dokazivati društvenu relevantnost svojih znanstvenih i stručnih istraživanja i prijenosa znanja</b>	31.2. Razvijati i implementirati učinkovit sustav potpore istraživanju i prijenosu znanja i tehnologija	31.2.1. Fakultet internim pravilima razvija i implementira učinkovit sustav potpore istraživanju i prijenosu znanja i tehnologija, donoseći Odluku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	31.2.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za planiranje i provedbu Otvorenog četvrtka, dekan, Uprava
		31.2.2. Fakultet evidentira i izvještava o istraživanjima te prijenosu znanja i tehnologija u okviru <i>Izvešća za znanost te Izvešća o radu Fakulteta</i>	31.2.2. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	
		31.2.3. Fakultet putem znanstvenoga fonda, kao i logističkom podrškom, potiče prijavu projekata čiji je cilj prijenos znanja i tehnologija te suradnja s dionicima u privatnom i javnom sektoru, uvažavajući sredstva koja ostaju voditelju stručnih tržišnih projekata u okviru Pravilnika o raspodjeli vlastitih sredstava	31.2.3. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	
		31.2.4. Fakultet organizira cikluse popularnoznanstvenih predavanja pod nazivom Otvoreni četvrtak	31.2.4. Prema Planu	
	31.3. Podržavati i evidentirati sudjelovanje nastavnika i suradnika u aktivnostima znanstvenih i strukovnih udruženja	31.3.1. Fakultet podržava sudjelovanje nastavnika i suradnika u aktivnostima znanstvenih i strukovnih udruženja omogućujući im fleksibilno radno vrijeme te rad udaljen od mjesta rada	31.3.1. Kontinuirano	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		31.3.2. Fakultet evidentira i izvještava o sudjelovanjima nastavnika i suradnika u aktivnostima znanstvenih i strukovnih udruženja u okviru <i>Izvešća za znanost te Izvešća o radu Fakulteta</i>	31.3.2. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>32. Osiguravati prepoznatost znanstvenih i stručnih postignuća Fakulteta u nacionalnim i međunarodnim okvirima</b>	32.1. Podržavati i evidentirati nastavnike, suradnike i stručno osoblje – dobitnike sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/ stručna postignuća	32.1.1. Fakultet donosi i primjenjuje Pravilnik o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja	32.1.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu i studente, Uprava
		32.1.2. Fakultet evidentira i izvještava o nastavnima, suradnicima i stručnom osoblju – dobitnicima sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/stručna postignuća u okviru <i>Izješća za znanost te Izješća o radu Fakulteta</i>	32.1.2. Jednom godišnje	
	32.2. Nositi odgovarajući broj znanstvenih/ stručnih projekata (sveučilišnih, nacionalnih, međunarodnih)	32.2.1. Fakultet internim pravilima potiče odgovarajući broj znanstvenih/stručnih projekata (sveučilišnih, nacionalnih, međunarodnih), donoseći Odku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	31.2.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava
		32.2.2. Fakultet putem znanstvenoga fonda, kao i logističkom podrškom, potiče prijavu projekata čiji je cilj prijenos znanja i tehnologija te suradnja s dionicima u privatnom i javnom sektoru, uvažavajući sredstava koja ostaju voditelju stručnih tržišnih projekata u okviru Pravilnika o raspodjeli vlastitih sredstava	31.2.2. Kontinuirano	
		32.2.3. Fakultet evidentira i izvještava o broju znanstvenih/stručnih projekata (sveučilišnih, nacionalnih, međunarodnih) u okviru <i>Izješća za znanost te Izješća o radu Fakulteta</i>	31.2.3. Kontinuirano se evidentira, a izvještava jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>32. Osiguravati prepoznatost znanstvenih i stručnih postignuća Fakulteta u nacionalnim i međunarodnim okvirima</b>	32.3. Podržavati i evidentirati sudjelovanje nastavnika, suradnika i stručnjaka na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima	32.3.1. Fakultet internim pravilima potiče sudjelovanje nastavnika, suradnika i stručnjaka na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, donoseći Odkuku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	32.3.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		32.3.2. Fakultet evidentira i izvještava o sudjelovanju nastavnika, suradnika i stručnjaka na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima putem <i>Izješća za znanost</i> te <i>Izješća o radu Fakulteta</i>	32.3.2. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	
	32.4. Podržavati i evidentirati članstvo nastavnika i suradnika u znanstvenim/ stručnim odborima skupova te uredništvima časopisa	32.4.1. Fakultet internim pravilima podržava članstvo nastavnika i suradnika u znanstvenim/stručnim odborima skupova te uredništvima časopisa, donoseći Odkuku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta	32.4.1. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		32.4.2. Fakultet evidentira i izvještava o članstvu nastavnika i suradnika u znanstvenim/stručnim odborima skupova te uredništvima časopisa putem <i>Izješća za znanost</i> te <i>Izješća o radu Fakulteta</i>	32.4.2. Kontinuirano se evidentira, izvještava se jednom godišnje	
<b>33. Održavati i razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta</b>	33.1. Usklađivati Strategiju razvoja znanstvene djelatnosti s vizijom razvoja Fakulteta	33.1.1. Fakultet usklađuje <i>Strateški program znanstvenih istraživanja s vizijom Strategije razvoja Fakulteta</i>	33.1.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>33. Održavati i razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta</b>	33.1. Usklađivati Strategiju razvoja znanstvene djelatnosti s vizijom razvoja Fakulteta	33.1.2. Fakultet je definirao strateške ciljeve kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada <i>Strateškim programom znanstvenih istraživanja</i>	33.1.2. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava
		33.1.3. Fakultet izvještava o realiziranim strateškim ciljevima kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada u okviru izvješća o provedbi operativnog plana <i>Strategije razvoja</i> te izvješća o provedbi <i>Strateškog programa znanstvenih istraživanja</i>	33.1.3. Jednom godišnje	
	33.2. Osiguravati da znanstvene aktivnosti Fakulteta predstavljaju realizaciju strateškoga programa	33.2.1. Fakultet usklađuje <i>Strateški program znanstvenih istraživanja s vizijom Strategije razvoja Fakulteta</i>	33.2.1. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, voditelji istraživačkih centara, Uprava
		33.2.2. Fakultet je definirao operativne strateške ciljeve kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada <i>Strateškim programom znanstvenih istraživanja</i>	33.2.2. Kontinuirano, prema potrebi se revidira izradom operativnog plana za nadolazeću godinu	
		33.2.3. Fakultet izvještava o realiziranim operativnim strateškim ciljevima kvantitete i kvalitete znanstvenoistraživačkog rada u okviru izvješća o provedbi operativnog plana <i>Strategije razvoja</i> te izvješća o provedbi <i>Strateškog programa znanstvenih istraživanja</i>	33.2.3. Jednom godišnje	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>33. Održavati i razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta</b>	33.2. Osiguravati da znanstvene aktivnosti Fakulteta predstavljaju realizaciju strateškoga programa	33.2.4. Fakultet osniva istraživačke centre koji okupljaju nastavnike i studente s različitih ustrojbenih jedinica te vanjske dionike (znanstvenike i stručnjake iz prakse)	33.2.4. Prema potrebi i interesu	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, voditelji istraživačkih centara, Uprava
	33.3. Osiguravati raspolaganje odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti	33.3.1. Filozofski fakultet Osijek kao resursima za znanstvene aktivnosti koristi se sredstvima dobivenim u okviru programskog financiranja znanosti od strane Ministarstva znanosti i visokog obrazovanja	33.3.1. Prema Rješenju o programskom financiranju	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		33.3.2. Fakultet internim pravilima osigurava raspolaganje odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti, donoseći i primjenjujući <i>Oduku o znanstvenom fondu Filozofskog fakulteta te Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava</i>	33.3.2. Kontinuirano, prema potrebi se Odluka revidira	
		33.3.3. Fakultet evidentira, analizira i izvještava o resursima za znanstvene aktivnosti putem <i>Financijskog izvješća, Izvješća za znanost te Izvješća o radu Fakulteta</i>	33.3.3. Kontinuirano se evidentira, analizira se i izvještava jednom godišnje	
	33.4. Prepoznavati i nagrađivati znanstvena postignuća svojih zaposlenika	33.4.1. Fakultet je usvojio <i>Pravilnik o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja</i>	33.4.1. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
		33.4.2. Fakultet dodjeljuje posebne novčane nagrade za znanstvena postignuća, sukladno fakultetskom <i>Pravilniku o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja</i>	33.4.2. Prema Pravilniku	



Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>33. Održavati i razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta</b>	33.4. Prepoznavati i nagrađivati znanstvena postignuća svojih zaposlenika	33.4.3. Fakultet <i>Odlukom o znanstvenom fondu</i> potiče znanstvenoistraživački rad nastavnika, pritom upotrebljavajući sredstva doznačena od strane državnog proračuna, ali i dodatna sredstva ostvarena iz vlastitih prihoda	33.4.3. Prema Odluci, koja se prema potrebi revidira	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
	33.5. Kontinuirano unapređivati znanstvenu djelatnost financiranjem, povećavanjem ljudskih resursa, prilagodbom prostora i ulaganjem u potrebnu opremu, nabavom odgovarajuće literature, potporom diseminaciji rezultata i izradi doktorskih radova	33.5.1. Fakultet je usvojio <i>Pravilnik o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja</i>	33.5.1. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, dekan, Uprava
33.5.2. Fakultet dodjeljuje posebne novčane nagrade za znanstvena postignuća, sukladno fakultetskom <i>Pravilniku o nagrađivanju nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja</i>		33.5.2. Prema Pravilniku		
33.5.3. Fakultet <i>Odlukom o znanstvenom fondu</i> potiče znanstvenoistraživački rad nastavnika, pritom upotrebljavajući sredstva doznačena od strane državnog proračuna, ali i dodatna sredstva ostvarena iz vlastitih prihoda		33.5.3. Prema Odluci, koja se prema potrebi revidira		
<b>34. Osiguravati da znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unapređuju nastavni proces</b>	34.1. Koristiti prostor i opremu za znanstvena istraživanja i stručnu djelatnost u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi	34.1.1. Oprema nabavljena u skladu s Financijskim planom, za obavljanje znanstvenoistraživačke djelatnosti – ponajprije računala i računalni istraživački softveri – upotrebljava se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi	34.1.1. Kontinuirano	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Ured (odjeljak) za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, prodekan za razvoj i poslovanje, Uprava
		34.1.2. Fakultet za potrebe znanstvenih istraživanja <i>Odlukom dekana</i> nabavlja specifičnu opremu, koja se koristi tijekom nastave na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini	34.1.2. Na zahtjev nastavnika/ znanstvenika	

Cilj	Zadatak	Pokazatelj uspješnosti	Dinamika provedbe	Nositelj/ odgovorna osoba
<b>34. Osiguravati da znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unapređuju nastavni proces</b>	34.2. Osiguravati uključenost studenata preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija u znanstvene/stručne projekte	34.2.1. Fakultet usvaja i implementira Odluku o studentima istraživačima, kojom se izvrsnim studentima omogućuje sudjelovanje na projektima na kojima je Fakultet nositelj i partner	34.2.1. Kontinuirano, revidira se prema potrebi	prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu i studente, dekan
		34.2.2. Fakultet potiče izdavanje studentskih časopisa i zbornika	34.2.2. Kontinuirano	
		34.2.3. Fakultet analizira i evidentira broj objavljenih radova u suautorstvu nastavnika i studenata u okviru <i>Izješća za znanost te Izješća o radu fakulteta</i>	34.2.3. Kontinuirano prati i potiče, a izvještava jednom godišnje	
	34.3. Osiguravati da nastava na poslijediplomskim sveučilišnim studijima i doktorski radovi reflektiraju znanstvena istraživanja, stručnu djelatnost i postignuća Fakulteta	34.3.1. Izrada novih i izmjene postojećih sveučilišnih poslijediplomskih (doktorskih) studijskih programa uzima u obzir znanstvena istraživanja, stručnu djelatnost i postignuća Fakulteta	34.3.1. Po izmjenama/izradi programa	voditelji doktorskih studija, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Uprava
		34.3.2. Ponuda izbornih predmeta i radionica u okviru postojećih poslijediplomskih (doktorskih) studijskih programa uzima u obzir znanstvena istraživanja, stručnu djelatnost i postignuća Fakulteta	34.3.2. Kontinuirano	
		34.3.3. Teme doktorskih radova mentora zaposlenika Fakulteta u uskoj su vezi s njihovom znanstvenoistraživačkom djelatnošću	34.3.3. Kontinuirano	



agencija za znanost i visoko obrazovanje

Certifikat br.: 16-001-2015

## Filozofski fakultet Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

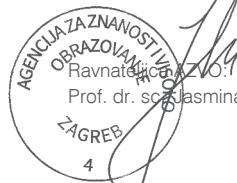
Sustav osiguravanja kvalitete  
je u skladu sa  
Standardima i smjericama za osiguravanje kvalitete  
u Europskom prostoru visokog obrazovanja

Certifikatom se potvrđuje da je sustav osiguravanja  
kvalitete visokog učilišta učinkovit i razvijen  
na temelju kriterija AZVO za vanjsku neovisnu  
periodičnu prosudbu sustava osiguravanja  
kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj.

Certifikat se izdaje na razdoblje od 5 godina  
od datuma završetka postupka vanjske neovisne  
periodične prosudbe sustava osiguravanja  
kvalitete visokog učilišta.

Datum certifikacije: Zagreb, 17. svibnja 2016.

Mjesto i datum izdavanja: Zagreb, 19. svibnja 2016.



Prof. dr. sc. Jasmina Havranek



ESG Certifikat  
sustava osiguranja  
kvalitete u obrazovanju