**SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI**



**PRIRUČNIK KVALITETE**

**SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI**

 **Pula, ožujak 2023.**

**Sveučilište Jurja Dobrile u Puli**

PRIRUČNIK KVALITETE SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI

**Za Sveučilište Jurja Dobrile u Puli**

prof. dr. sc. Marinko Škare, rektor

**Autori:**

izv. prof. dr. sc. Ksenija Černe

Šanel Gaberšček Despić, dipl. oec.

Kristina Hlavati Bertoncelj, mag. oec.

KLASA: 003-08/18-08/103

URBROJ: 143-01-23-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Datum** | **Izradio:** | **Kontrolirao:** | **Odobrio:** | **Dokument** |
| 1. | 01.12.2010. | Valter Ilić,univ. spec. oec. | Glavni odbor za kvalitetu | Senat Sveučilišta | Odluka Senata od 01. 12. 2010. (Klasa: 003-08/10-02/67-01, Ur. broj: 380/10-01/-1) |
| 2. | 02.2.2012. | Valter Ilić,univ. spec. oec. | Glavni odbor za kvalitetu | Rektor Sveučilišta | Odluka Rektora od 02. 02. 2012. (Klasa: 003-08/12-08/12-01, Ur. broj: 380/12-01/-1) |
| 3. | 18.3.2013. | Valter Ilić, univ. spec. oec. | Glavni odbor za kvalitetu | Rektor Sveučilišta | Odluka Rektora od 18. 3. 2013. (KLASA: 003-08/13-08/19-01, URBROJ: 380-13-01-01-1) |
| 4. | 21.05.2018. | izv. dr. sc. Giorgio Sinkovićdr.sc. Sanja Radolović | Glavni odbor za kvalitetu | Rektor Sveučilišta | Odluka Rektora od 13. srpnja 2018. godine (KLASA: 003-08/18-08/103, URBROJ: 380-01-01-18-1) |
| 5. | 21.03.2023. | izv. prof. dr. sc. Ksenija ČerneŠanel Gaberšček Despić, dipl. oec.Kristina Hlavati Bertoncelj, mag. oec. | Glavni odbor za kvalitetu | Senat Sveučilišta | Odluka Senata od 21. ožujka 2023. (KLASA: 003-08/18-08/103URBROJ: 143-01-23-3) |

**Sadržaj**

[**1.**](#_heading=h.4h042r0) **Politika kvalitete Sveučilišta 1**

[**2.**](#_heading=h.1baon6m) **Sveučilište Jurja Dobrile u Puli 3**

[**3.**](#_heading=h.3vac5uf) **Ciljevi i struktura priručnika 11**

[**4.**](#_heading=h.2afmg28) **Kratki opis sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta 13**

[4.1](#_heading=h.pkwqa1) Povijesni razvoj i ustroj Sustava za kvalitetu Sveučilišta 14

[4.2](#_heading=h.39kk8xu) Svrha i cilj sustava 15

[4.3](#_heading=h.1opuj5n) Organizacijska struktura SOUK-a 16

[4.4](#_heading=h.48pi1tg) Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete 17

[4.5](#_heading=h.2nusc19) Dokumentacija SOUK-a 17

[4.6](#_heading=h.1302m92) Procjena SOUK-a 18

[4.7](#_heading=h.3mzq4wv) Vanjsko vrednovanje 18

[4.8](#_heading=h.2250f4o) Unutrašnje vrednovanje 18

[**5.**](#_heading=h.haapch) **Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta *(ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8.)* 19**

[5.1](#_heading=h.319y80a) Politika osiguravanja kvalitete 19

[5.2](#_heading=h.1gf8i83) Upravljanje informacijama 19

[5.2.1](#_heading=h.40ew0vw) Informacijski sustavi Sveučilišta 20

[▪ UNIPU web (Quilt CMS) 21](#_heading=h.2fk6b3p)

[▪ Moodle LMS - Sustav za e-učenje 21](#_heading=h.upglbi)

[▪ PlagScan - programska podrška za djelatnike 21](#_heading=h.3ep43zb)

[▪ Kolaborativne grupe za djelatnike (Google Workspace) 22](#_heading=h.1tuee74)

[▪ Google Workspace - programska podrška za studente i djelatnike 22](#_heading=h.4du1wux)

[5.3](#_heading=h.2szc72q) Informiranje javnosti 23

[5.3.1](#_heading=h.184mhaj) Pristup informacijama 24

[**6.**](#_heading=h.3s49zyc) **Studijski programi 26**

[6.1](#_heading=h.279ka65) Izrada i odobravanje programa (ESG 1.2, 1.9) 26

[6.2](#_heading=h.meukdy) Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa 27

[***7.***](#_heading=h.36ei31r) **Nastavni proces i podrška studentima (*ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)* 29**

[7.1](#_heading=h.1ljsd9k) Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta 29

[7.1.1](#_heading=h.45jfvxd) Vrednovanje (ocjenjivanje) studentskih postignuća 30

[7.2](#_heading=h.41mghml) Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje 31

[7.2.1](#_heading=h.2koq656) Upisi 32

[7.2.2](#_heading=h.zu0gcz) Napredovanje kroz studij 33

[7.2.3](#_heading=h.3jtnz0s) Razmatranje i priznavanje stečenih kompetencija i kvalifikacija 33

[7.2.3.1 Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija 34](#_heading=h.1yyy98l)

[7.2.3.2 Priznavanje razdoblje studija provedenog u inozemstvu 34](#_heading=h.4iylrwe)

[7.2.3.3 Priznavanje prethodnih postignuća za upis na poslijediplomske studije 35](#_heading=h.2y3w247)

[7.2.4](#_heading=h.1d96cc0) Završetak studija 35

[7.3](#_heading=h.3x8tuzt) Resursi za učenje i podrška studentima 36

[7.3.1](#_heading=h.2ce457m) Pomoć i podrška studentima 37

[7.3.2](#_heading=h.rjefff) Doprinos studenata 38

[7.3.2.1 Studentski zbor 38](#_heading=h.37m2jsg)

[7.3.2.2 Studentski pravobranitelj 39](#_heading=h.46r0co2)

[7.3.2.3 Doprinos SOUK-u 39](#_heading=h.3bj1y38)

[7.3.2.4 Odnosi s diplomiranim studentima 39](#_heading=h.2lwamvv)

[**8.**](#_heading=h.1qoc8b1) **Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5, 16) 41**

[8.1](#_heading=h.4anzqyu) Nastavno osoblje 41

[8.1.1](#_heading=h.2pta16n) Postupak zapošljavanja nastavnika 41

[8.1.2](#_heading=h.14ykbeg) Izbor na radna mjesta 41

[8.1.3](#_heading=h.3oy7u29) Analiza i raspodjela obveza nastavnog osoblja 42

[8.1.4](#_heading=h.243i4a2) Vrjednovanje rada i doprinosa nastavnika 43

[8.1.5](#_heading=h.j8sehv) Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija 43

[8.1.6](#_heading=h.338fx5o) Slobodna studijska godina (sabbatical) 44

[8.1.7](#_heading=h.1idq7dh) Povratne informacije nastavnog osoblja 44

[8.2](#_heading=h.42ddq1a) Resursi za učenje i podrška studentima 45

[8.2.1](#_heading=h.2hio093) Prostor i oprema za nastavu 45

[8.2.2](#_heading=h.wnyagw) Knjižnice 46

[8.2.3](#_heading=h.3gnlt4p) Zajedničke službe i uredi 46

[8.2.4](#_heading=h.1vsw3ci) Ostali sadržaji 46

[8.2.5](#_heading=h.4fsjm0b) Financiranje 47

[8.2.6](#_heading=h.2uxtw84) Pokazatelji dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa 47

[8.3](#_heading=h.1a346fx) Znanstvena / umjetnička i stručna djelatnost 49

[8.3.1](#_heading=h.3u2rp3q) Istraživačka i umjetnička strategija 49

[8.3.2](#_heading=h.2981zbj) Izdavačka djelatnost 50

[8.3.3](#_heading=h.odc9jc) Međunarodna suradnja i mobilnost 50

# Politika kvalitete Sveučilišta

Sveučilišna politika kvalitete utvrđuje načela shvaćanja kvalitete i poboljšanja kvalitete i glasi:

***Sveučilište je predano osiguravanju i trajnom unaprjeđivanju kvalitete svih svojih djelatnosti u skladu sa svim regulatornim, profesionalnim i ostalim zahtjevima svojih unutarnjih i vanjskih dionika.***

Ostvarenje navedene politike temelji se na sljedećim načelima:

1. Osnovna svrha osiguravanja kvalitete je unaprjeđenje kvalitete studentskog iskustva i održavanje akademskih standarda.
2. Sveučilište je svjesno da visoku kvalitetu karakterizira usklađenost s potrebama i željama studenata, pozornost prema zahtjevima svih dionika i suradnja s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.
3. Sveučilište je svjesno da unaprjeđenje znači poticanje promišljanja od strane osoblja (uz doprinos studenata i vanjskih savjetnika i institucija) o učinkovitosti učenja i poučavanja te prikladnosti postavljenih i ostvarenih standarda te se stoga ustrojeni Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete mora primjenjivati u svim djelatnostima i na svim razinama Sveučilišta i njegovih sastavnica.
4. Od cjelokupnog se nastavnog i nenastavnog osoblja očekuje preuzimanje osobne odgovornosti za kvalitetu studiranja te poučavanja i potpore studentima.
Od studenata se očekuje dijeljenje odgovornosti za učinkovitost vlastitog učenja kroz partnerstvo i angažman u svim segmentima djelovanja Sveučilišta, a posebice putem aktivnog djelovanja u odborima za kvalitetu i vrjednovanja kvalitete studija.
5. Kontinuirano unaprjeđivanje znanja nastavnika, stjecanje novih i/ili osnaživanje postojećih kompetencija (bilo putem različitih vrsta usavršavanja, mobilnosti, znanstveno-istraživačke, stručne ili umjetničke djelatnosti) i prenošenje istih kroz nastavni proces te uključivanje studenata u istraživanja i projekte temelj su kvalitetnog obrazovanja na Sveučilištu.
6. Osoblju treba omogućiti djelovanje u okviru poticajnog okruženja čije su karakteristike:
	* + definiranost očekivanja i standarda,
		+ poticanje kontinuiranih poboljšanja i inovativnosti,
		+ pružanje mogućnosti za razvoj i unaprjeđivanje,
		+ aktivno prikupljanje povratnih informacija od studenata i drugih dionika, a sve uz
		+ izbjegavanje udvostručenja napora.
7. Sveučilišni Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete:
* trorazinski je sustav temeljen na ESG-u,
* poduprt je načelima jednakosti, pravednosti i etičnosti,
* nastoji promicati dosljednost dobre prakse i poboljšavanje kvalitete u cijeloj ustanovi,
* nastoji olakšati postizanje strateških ciljeva Sveučilišta,
* uključuje mehanizme povratnih veza na razini sastavnica i cjelokupne institucije koji pružaju usporedive informacije i temelj su za poticanje promjena i poboljšanja u djelovanju Sveučilišta ali i samog Sustava za kvalitetu, te
* osigurava da Senat i Savjet Sveučilišta razmatraju izvještaje o učinkovitosti politike i prakse upravljanja kvalitetom.
1. Svi standardi, politike i postupci (procedure) bit će primjereno dokumentirani i lako dostupni osoblju, studentima i drugim zainteresiranim stranama, prvenstveno kroz Priručnik kvalitete i internetske stranice Sustava.
2. Sveučilište će trajno pratiti učinkovitost svojih postupaka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osiguralo da djeluju u skladu s dobrom praksom, u najboljem interesu studenata i održavanja akademskih standarda.
3. Sveučilište će trajno surađivati s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za svoje djelovanje, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.

Rektor

Prof.dr.sc. Marinko Škare

# Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Kratka povijest

Pedesetih godina XX. stoljeća bilo je jasno da će Istri trebati sve više obrazovanih ljudi, i to prvenstveno ekonomske i učiteljske struke. Odlučujući poticaj sazrijevanju takvoga stajališta dala su dva vodeća istarska intelektualca toga doba: dr. Mijo Mirković i prof. Tone Peruško. Zahvaljujući Mirkovićevu zalaganju otvoren je prvi dvogodišnji visokoškolski studij ekonomije 1960./1961. (Viša ekonomska škola), a za otvaranje Pedagoške akademije u Puli 1961./1962. zaslužan je Tone Peruško, koji je bio imenovan njezinim ravnateljem. Viša ekonomska škola prerasla ju u Fakultet ekonomije i turizma "Dr. Mijo Mirković", a Pedagoška akademija u Filozofski fakultet u Puli i Visoku učiteljsku školu u Puli.

Prijedlog osnivanja Sveučilišta u Istri prvi put je predstavljen na sjednici Poglavarstva Istarske županije 12. ožujka 2002. godine. Savjet za promicanje znanosti i visokog školstva Istarske županije prihvatio je u proljeće iste godine inicijativu da se pristupi izradi materijala (elaborata) za prijedlog osnivanja Sveučilišta u Puli. Elaborat je izrađen te poslan Ministarstvu znanosti i tehnologije u studenom 2002. Obzirom da je Sabor Republike Hrvatske u srpnju 2003. godine donio novi Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju koji je predvidio znatne promjene u visokom školstvu, Savjet za promicanje znanosti i visokog školstva Istarske županije predložio je preradu prvog prijedloga u novi elaborat koji bi bio usklađen prema odredbama novog Zakona. Novi elaborat polazio je od objedinjavanja postojećih visokoškolskih ustanova koje su bile članice Sveučilišta u Rijeci u buduće Sveučilište u Puli: Fakultet ekonomije i turizma „Dr. Mijo Mirković“ u Puli, Filozofski fakultet u Puli, Visoka učiteljska škola u Puli, Sveučilišna knjižnica u Puli, Studentski centar u Rijeci – poslovna jedinica u Puli.

Elaboratom je predviđeno da su sastavnice Sveučilišta: Odjel za ekonomiju i turizam, Odjel za odgojne i obrazovne znanosti, Odjel za humanističke znanosti, Odjel za glazbu, Odjel za studij na talijanskom jeziku, Odjel za obrazovanje učitelja i odgojitelja.

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli osnovano je Zakonom o osnivanju Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli 29. rujna 2006. godine, a upisano u Registar Trgovačkoga suda u Pazinu 21. prosinca 2006. godine.

Misija, vizija i temeljne vrijednosti

Misija, vizija i vrijednosti Sveučilišta definirane su [Strategijom razvoja Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli 2021.-2026.](https://www.unipu.hr/_download/repository/Ad._4._Strategija_razvoja_Sveucilista_2021-2026.pdf)

**Izjava vizije**

„Vizija Sveučilišta je postati prestižan inkluzivan centar znanstveno-nastavne izvrsnosti i moderno poduzetničko sveučilište utemeljeno kao platforma za stvaranje ljudskog kapitala i motor razvoja društvene zajednice Istarske županije i šire“[[1]](#footnote-1).

**Izjava misije**

„Misija je njegovanje izgradnje kulture dijaloga među svim izvan/institucionalnim dionicima pružajući inovativna i personalizirana rješenja u području istraživanja, obrazovanja i javnih usluga.“[[2]](#footnote-2)

Temeljne vrijednosti

Temeljne vrijednosti Sveučilišta proizlaze iz njegove vizije i misije kao i tradicije zajednice u kojem ono djeluje i radi:

* ***Studenti kao partneri u obrazovanju*** *–* Sveučilište pruža institucionalnu i realnu podršku studentima u ostvarivanju stečenih i traženih vještina i znanja za tržište rada.
* ***Diverzificiranost*** *-* Ključ razvoja inovativnog i kreativnog okruženja leži upravo u raznolikosti procesa, usluga i resursa.
* ***Poduzetnička klima*** *–* Sposobnost rješavanja konkretnih problema pojedinaca i zajednice gradi se na poticanju slobodnog duha, inovativnosti i kreativnosti.
* ***Motor razvoja zajednice*** *-* Sveučilište je generator razvojnih procesa i politika utemeljen na ljudskom kapitalu i stručnim znanjima.
* ***Akademske slobode*** *-* Sveučilište otvoreno podržava i potiče sve oblike propitivanja i potvrđivanja znanja te istinskih akademskih vrijednosti.
* ***Unaprjeđenje kvalitete ljudskog kapitala*** *-* Sveučilište je razvojni centar kvalitete, od podizanja standarda vlastitih ljudskih resursa do njihova unaprjeđenja u široj zajednici.
* ***Ideje i inovacije*** *-* Osuvremenjivanjem znanstveno-nastavnih procesa i oslobođenjem od administrativnih okova otvara se originalan prostor osobnog i društvenoj razvoja.
* ***Inkluzivnost*** *-* Sveučilište je posvećeno suradnji i pomaganju svim dionicima poštujući tradiciju i kulturu raznolikosti s ciljem unaprjeđenja dobrobiti pojedinca i društva.
* ***Znanstveno-nastavna izvrsnost*** *-* Kompetitivni ljudski kapital rezultat je prilagodbe programa ukorak s tržištem te rangiranja i metrike kvalitete svih institucijskih procesa.
* ***Održivost i zeleni koncept*** *–* Sveučilište podržava globalnu inicijativu UN-a u provedbi principa održivog razvoja usmjerenog dugoročnoj stabilnosti gospodarstva i okoliša*.*
* ***Nulta stopa tolerancije prema svim oblicima uznemiravanja, diskriminacije i ugrožavanja – Sveučilište beskompromisno štiti prava svakog uključenog pojedinca.***
* ***Digitalna pismenost*** *-* Jačanje vještina svih oblika informacijske pismenosti i digitalna kompetitivnost sustavno su uključeni kao imperativ svih procesa i planova.
* ***Spremnost na izazove i dinamičnost*** *–* Perspektiva znanstveno-nastavnih procesa sadržana je u strateškom usvajanju tehnoloških noviteta i vještina.
* ***Tradicija*** *–* Sveučilište njeguje i odr(a)žava bogat kulturni identitet ovih prostora i regije, stvarajući uvjete za njegovo daljnje istraživanje i valorizaciju.
* ***Odgovornost*** *-* Posebni napori ulažu se u profesionalni razvoj studenata i svih zaposlenika, te u promicanje humane, pozitivne i etične kulture odnosa na Sveučilištu[[3]](#footnote-3).

Ustroj Sveučilišta

Sveučilište je ustrojeno znanstveno nastavnim sastavnicama te drugim sastavnicama i ustrojstvenim jedinicama.

Sastavnice su Sveučilišta fakulteti bez pravne samostalnosti koji su strukturirani po kriteriju klasifikacije znanosti, po područjima (društveno, humanističko, umjetničko i biotehničko) i poljima (ekonomija, odgojne znanosti) tako da se djelatnost povezuje u nastavnoj i istraživačkoj djelatnosti. Fakulteti su strukturirani uvažavajući znanstvene i druge kriterije, ali i specifičnosti akademskoga i društvenoga konteksta Sveučilišta.

Sveučilište se organizira po principu integrirane strukture, primjenjujući odjelski tip organizacije sa zajedničkim službama, što omogućuje efikasan i kvalitetan način ostvarenja misije, ciljeva i strategije razvoja.

**Tijela Sveučilišta (prema Statutu Sveučilišta):**

* **Rektor** – čelnik i voditelj Sveučilišta, s pravima i obvezama ravnatelja ustanove. Za svoj rad odgovoran je Senatu.

• **Senat** - sukladno Statutu, brine o obrazovnoj, znanstvenoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti,

* **Sveučilišno vijeće** – brine se o zakonitosti rada Sveučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa
* **Gospodarski savjet** - usmjeren je na unaprjeđenje rada Sveučilišta, njegovo pozicioniranje kao vodeće hrvatske visokoobrazovne i znanstveno-istraživačke institucije te aktivno sudjelovanje u transferu znanja i tehnologija u gospodarstvo.

**Znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice:**

1. Fakultet ekonomije i turizma "Dr. Mijo Mirković" u Puli

2. Fakultet informatike u Puli

3. Fakultet prirodnih znanosti u Puli

4. Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti u Puli

5. Filozofski fakultet u Puli

6. Medicinski fakultet u Puli

7. Muzička akademija u Puli

8. Tehnički fakultet u Puli

**Znanstvena sastavnice:**

1. Znanstveno-tehnološki institut VISIO u Puli

**Ostale sastavnice i ustrojstvene jedinice:**

1. Centar za kulturološka i povijesna istraživanja socijalizma
2. Centar za kompetencije u obrazovanju
3. Studentski centar Pula
4. Sveučilišna knjižnica u Puli
5. Sveučilišni računski i informacijski centar u Puli
6. Centar za europska istraživanja

**Savjetodavna tijela Rektora i Senata:**

1. Glavni odbor za kvalitetu
2. Odbor za izdavačku djelatnost
3. Odbor za nastavu i studente
4. Odbor za financijsko poslovanje
5. Odbor za znanstveni i umjetnički rad
6. Povjerenstvo za akademska priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
7. Stegovno povjerenstvo
8. Povjerenstvo za procjenu etičnosti istraživanja

**Rektorat i zajedničke službe Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli**: obavlja sve stručne, administrativne i tehničke poslove od zajedničkog interesa za Sveučilište u skladu s Statutom i drugim općim aktima.

U Rektoratu su ustrojene sljedeće ustrojstvene jedinice:

**Kabinet rektora**

 a. Ured rektora

 b. Ured prorektora

c. Ured za komunikacije, brendiranje i odnose s javnošću

 d. Odjel za unutarnju reviziju-jedinica za unutarnju reviziju

 e. Ured pisarnice i pismohrane

**Služba za studente, akademska pitanja i potporu studentima**

1. Ured za studente i personalizirano učenje
2. Ured za ravnopravnost, raznolikost i inkluzivnost
3. Ured za studentski zbor, studentsko iskustvo, sport i kulturu

**Služba za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i poslijediplomske studije**

1. Ured za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i strateško planiranje
2. Ured za poslijediplomske studije

**Služba za istraživanje/umjetnost, tehnologiju i poduzetništvo**

1. Ured za istraživanje, umjetnost i znanstveni razvoj
2. Ured za umjetnu inteligenciju, digitalizaciju i poduzetništvo

**Služba za integracije, projekte i interkulturne programe**

1. Ured za integracije i interkulturne programe
2. Ured za partnerstvo i projekte

**Služba za prostorni razvoj, investicije i investicijsko održavanje**

1. Ured za strateško i prostorno planiranje, infrastrukturne projekte i razvoj
2. Ured za investicije i investicijsko održavanje

**Služba za pravne, opće i stručno-administrativne poslove, upravljanje ljudskim resursima i potporu tijelima upravljanja, gospodarenje imovinom i zaštitu**

1. Ured za upravljanje ljudskim resursima i stručno-administrativne poslove
2. Ured za pravne poslove i potporu tijelima upravljanja
3. Ured za opće poslove, gospodarenje imovinom i zaštitu

**Služba za financijsko – računovodstvene poslove i nabavu**

1. Ured za računovodstvo i izvještavanje
2. Ured za financijsko poslovanje, planiranje i praćenje investicija
3. Ured za nabavu

**Centar za edukacijsku ,istraživačku digitalnu tehnologiju i digitalno obrazovanje (Ed-Sci)**

1. Ured za edukativne programe i digitalno obrazovanje
2. Ured za audio i video obradu
3. Ured za analizu i izvještavanje
4. Ured za istraživačke digitalne tehnologije
5. Ured za potporu nastavi, znanosti, e-učenju i korisnicima

**Sveučilišni računski i informacijski centar**

1. Ured za informacijske sustave i aplikacije
2. Ured za mrežnu i servisnu infrastrukturu
3. Ured za računalne sustave i računalno – komunikacijsku mrežu i
4. Ured za informacijske sustave, aplikacije, opremu i podatkovni centar ,

**Centar za razvoj karijera, alumni i cjeloživotno obrazovanje**

1. Ured za razvoj karijera i Alumni
2. Ured za cjeloživotno obrazovanje

**Slika 1. Organizacijska shema Sveučilišta**





****

# Ciljevi i struktura priručnika

Cilj je Priručnika kvalitete (u daljnjem tekstu Priručnik) odrediti ključna područja djelovanja Sveučilišta i unutar njih definirati standarde i smjernice kvalitete za sve unutarnje i vanjske dionike. U tom smislu, Priručnik predstavlja korake koje se moraju poduzimati kako bi se razvoj sveučilišta temeljio na stalnom poboljšavanju djelotvornosti cjelokupnog sustava. On je također referentna točka za kontinuirano razvijanje novih i praćenje priručnikom određenih mjera osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete. ***Priručnik je temeljni dokument za provedbu strategije SOUK-a i osnova izgradnje kulture kvalitete Sveučilišta i svih njegovih dionika.***

Ovaj Priručnik za osiguravanje kvalitete temeljen je na prethodnom Priručniku sustava osiguranja kvalitete koji je izrađen prije pet godina i usvojen 21. svibnja 2018., a izrađen je korištenjem relevantne domaće i strane literature, državnih pravnih akata i akata Sveučilišta.

Struktura Priručnika strateški razrađuje područja i procese osiguravanja kvalitete definirane kao ključne pri sagledavanju djelovanja sveučilišta, a iznesena su u *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja* (2015.) (dalje: ESG) te *Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica Sveučilišta u postupcima reakreditacije visokih učilišta* (AZVO 2017.)[[4]](#footnote-4) te prate 5 ključnih područja:

1. Upravljanje kvalitetom i društvena uloga Sveučilišta
2. Studijski programi
3. Nastavni proces i podrška studentima
4. Nastavnički i institucijski kapaciteti
5. Znanstvena djelatnost

 Ovakva struktura također je temelj usporedbe Sveučilišta i njegovih studijskih programa s akreditiranim programima Europske unije.

Unutar svakog područja definirane su njegove temeljne opće i specifične odrednice (način na koji su područja uređena), standardi i kriteriji koji se očekuju, te pokazatelji uspješnosti, postupci, aktivnosti, dinamika provedbe i analize temeljem kojih se vrše korekcije postojećih stanja i mjera i određuju novi ciljevi za buduće razdoblje. Postupci (procedure), tablica aktivnosti i potrebni obrasci koje (djelomično ili u cijelosti) razvija i koristi SOUK-a, a proizlaze iz svakog područja, sumirani su u dokumentu *Priručnik kvalitete – Postupci* *(procedure i tablica aktivnosti)* te im se može pristupiti izravno iz poglavlja na koje se odnose.

# Kratki opis sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta

Zahtjevi za sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete (u nastavku SOUK) su *unutrašnjeg i vanjskog podrijetla*, odnosno izraz su htijenja svih unutrašnjih (studenti, nastavnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje, uprava) i vanjskih (druge razine sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, kultura, zdravstvo...) dionika.

Sustavi osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH ustrojeni su sukladno dokumentima grupe E4 (**ENQA** – Europska udruga za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju, **EUA** – Europska udruga sveučilišta, **ESU** – Europski studentski zbor, **EURASHE** – Europska udruga visokih učilišta), izrađenim na zahtjev ministara zemalja članica Europske unije i zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije s ciljem stvaranja Europskog prostora visokog obrazovanja (EHEA). Temeljni dokument za provedbu vanjske i unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete je: [„Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja“](https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20Croatian_by%20ASHE.pdf) (“*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*“ ili **ESG**).

ESG ima sljedeće **svrhe**[[5]](#footnote-5):

* čini zajednički okvir sustava osiguravanja kvalitete poučavanja i učenja na europskoj, nacionalnoj i institucionalnoj razini
* omogućuje osiguravanje i poboljšavanje kvalitete visokog obrazovanja u EHEA-i
* potiče međusobno povjerenje, time olakšavajući priznavanje i mobilnost unutar i preko nacionalnih granica
* pruža informacije o osiguravanju kvalitete u EHEA-i.

ESG se temelji na sljedeća **četiri načela za osiguravanje kvalitete u EHEA-i**[[6]](#footnote-6):

* visoka učilišta su glavna odgovorna za kvalitetu vlastitog rada i njezino osiguravanje
* osiguravanje kvalitete je osjetljivo na raznolikost visokoobrazovnih sustava, visokih učilišta, programa i studenata
* osiguravanje kvalitete potiče razvoj kulture kvalitete
* osiguravanje kvalitete uzima u obzir potrebe i očekivanja studenata, svih drugih dionika i društva.

## Povijesni razvoj i ustroj Sustava za kvalitetu Sveučilišta





## Svrha i cilj sustava

**Cilj** je Sustava izgradnja institucijskih mehanizama za kontinuirana poboljšanja svih aspekata nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti te potpornih aktivnosti u svrhu promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja svih dionika Sveučilišta.

Opće odredbe, područja vrednovanja, ustroj i djelovanje SOUK-a definirani su [*Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli*.](https://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_SOUK_2013.pdf)

Temeljem navedenog Pravilnika, SOUK čine sljedeća tijela:

* [Glavni odbor za kvalitetu Sveučilišta,](https://www.unipu.hr/o_sveucilistu/kvaliteta/ustroj_sustava/glavni_odbor_za_kvalitetu)
* [Ured za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete Sveučilišta,](https://www.unipu.hr/ured_za_kvalitetu)
* Odbori za kvalitetu sastavnica Sveučilišta,
* Rektor Sveučilišta, Senat Sveučilišta i Sveučilišno vijeće.

Prve su dvije jedinice formirane na razini Sveučilišta, dok je treća na razini sastavnica. Obje razine odbora za kvalitetu predstavljaju savjetodavna tijela upravama svake razine.

Međuovisnost, odgovornost i sastav ustrojbenih jedinica vidljiv je iz sljedećeg prikaza:



## Organizacijska struktura SOUK-a



## Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Upravljanje procesima i cjelokupnim sustavom provodi se korištenjem Demingovog PDCA kruga:

 • **planirati** (ustanoviti ciljeve sustava, njegove sastavne procese i resurse),

• **provesti** (provedba planiranih aktivnosti, edukacija djelatnika, predstavljanje rada dionicima sustava),

 • **provjeriti** (prikupljanje povratnih informacija, samovrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja/vanjska prosudba, godišnje izvješće),

• **promijeniti** (razvoj aktivnosti, ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima i aktivnostima).

## Dokumentacija SOUK-a

S obzirom na ustroj Sveučilišta kao integriranog, osnovni se dokumenti SOUK-a formiraju na razini Sveučilišta. U tom smislu, doneseni su:

* [Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_SOUK_2013.pdf)
* Priručnik kvalitete s postupcima i procedurama i tablicama aktivnosti

Osim navedenoga, smjernice rada ustrojbenih jedinica SOUK-a iskazane su u *godišnjim i dugoročnim planovima rada* koji se formiraju temeljem analize stanja i odobravaju na svakoj višoj instanci sustava i na Senatu.

Dokumentacija SOUK-a čini jedinstveni skup dokumenata koji je pohranjen u Uredu za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i strateško planiranje, a sastoji se od:

* Pravilnika o Sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,
* Priručnika kvalitete s Postupcima (procedurama) i svim dokumentima na koje se poziva,
* svih analiza, rezultata i izvješća proizašlih iz aktivnosti SOUK-a.

Upravljanje dokumentima SOUK-a uređeno je sljedećim postupkom: [Upravljanje dokumentima SOUK.](http://procedure/I.%20INTERNO%20OSIGURAVANJE%20KVALITETE%20I%20DRU%C5%A0TVENA%20ULOGA/SOUK/I-1%20POSTUPAK%20UPRAVLJANJA%20DOKUMENTIMA%20SOUK.docx)

## Procjena SOUK-a

Stvaranje mehanizama povratnih veza i samoprocjene izuzetno je važno za kvalitetno funkcioniranje SOUK-a. S obzirom da se strategija SOUK-a temelji na kombinaciji definiranih standarda i kriterija s jedne strane i mehanizama kvantitativne i kvalitativne procjene kvalitete s druge strane, procjena SOUK-a i njegove djelotvornosti može se vršiti samo uvidom u oba navedena elementa. SOUK se procjenjuje i vanjskim (ponajprije AZVO) i unutrašnjim vrjednovanjima s ciljem neprekidnog poboljšanja putem korektivnih i preventivnih aktivnosti i preporuka.

## Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje prvenstveno provodi AZVO putem sljedećih postupaka:

1. Inicijalna akreditacija visokog učilišta, znanstvenog instituta i studija
2. Reakreditacija visokog učilišta i znanstvenog instituta
3. Izvanredno vrednovanje
4. Tematsko vrednovanje

## Unutrašnje vrednovanje

Unutarnju prosudbu SOUK-a periodično provodi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje Senat Sveučilišta. Cilj postupka je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa ESG, te na temelju rezultata Senatu preporučiti potrebne izmjene i prijedloge za unaprjeđenja sustava.

Osnovna četiri elementa za unutrašnju procjenu SOUK-a su:

1. Kvantitativni i kvalitativni pokazatelji iskazani ovim Priručnikom
2. [SWOT analiza](http://procedure/I.%20INTERNO%20OSIGURAVANJE%20KVALITETE%20I%20DRU%C5%A0TVENA%20ULOGA/SOUK/I-2%20POSTUPAK%20IZRADE%20SWOT%20ANALIZE.docx)
3. [Unutarnja prosudba Sustava za kvalitetu](http://procedure/I.%20INTERNO%20OSIGURAVANJE%20KVALITETE%20I%20DRU%C5%A0TVENA%20ULOGA/SOUK/I-3%20POSTUPAK%20PROVO%C4%90ENJA%20UNUTARNJE%20PROSUDBE%20SUSTAVA%20ZA%20KVALITETU.docx) (po elementima ESG-a)
4. [Samoanaliza Sveučilišta](http://procedure/I.%20INTERNO%20OSIGURAVANJE%20KVALITETE%20I%20DRU%C5%A0TVENA%20ULOGA/SOUK/I-4%20POSTUPAK%20IZRADE%20SAMOANALIZE.docx) i Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije

Razrada područja i procesa osiguravanja kvalitete

# Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta *(ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8.)*

## Politika osiguravanja kvalitete

*Standard:*

*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 (ESG)*

[Politika kvalitete](https://www.unipu.hr/o_sveucilistu/kvaliteta/politika_kvalitete) je službeno usvojena, javno dostupna te shvaćena i primijenjena unutar Sveučilišta.

Uspostavljen sustav kvalitete podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu.

Svi standardi, politike i postupci (procedure) su primjereno dokumentirani i lako dostupni osoblju, studentima i drugim zainteresiranim stranama, prvenstveno kroz Priručnik kvalitete i internetske stranice Sustava.

## Upravljanje informacijama

*Standard: Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima. (ESG)*

Sveučilište posjeduje informacijski sustav ustrojen za prikupljanje, vođenje, obradu i izvještavanje o statističkim podacima vezanim uz organizaciju Sveučilišta, organizaciju i provedbu studijskih programa, kao i onima koji su potrebni za osiguravanje kvalitete.

**Sveučilišni računski i informacijski centar u Puli (u nastavku SRIC)** - je ustrojbena jedinica Sveučilišta koja obavlja stručne poslove informacijske potpore, razvoja informacijskih sustava, upravljanja računalnom mrežom, nadzora nad informacijskom sigurnošću, tehnološke potpore nastavi i e-obrazovanju, organizaciji nastave te organizacijom zajedničkih računalnih resursa.

SRIC pruža podršku djelatnicima u područjima pristupa internetu, računalnih učionica, opreme, korisničkih računa te informacijskih sustava.

### Informacijski sustavi Sveučilišta

**Informacijski sustav** koji se koriste na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli su:

* [**ISVU**](http://www.isvu.hr) **(Studomat) i AAI autorizacija**

ISVU je mrežno orijentirani modularni sustav za obradu podataka i komunikaciju različitih služba i odjela unutar visokog učilišta. Razvoj programske podrške za ISVU povjeren je Fakultetu elektrotehnike i računarstva (FER) u Zagrebu, a redovito funkcioniranje sustava osigurava Sveučilišni računski centar (SRCE) u Zagrebu.

Važan dio sustava ISVU je aplikacija Studomat koja omogućava studentima prijavu ispita, pregled položenih ispita te ispis raznih potvrda.

* **CAP - Studentska prehrana**

Koristi se za izvještavanje studenata o korištenju subvencionirane studentske prehrane.

* [**Nastavnički portal**](https://www.isvu.hr/nastavnici/)

Nastavnički portal je modul koji omogućava rad s podacima o nastavi, ispitima, završetku studija i rezultatima anketa. Sukladno dozvolama koje su evidentirane u sustavu od strane djelatnika Ureda za studente i obrazovne programe, omogućen je rad s podacima ili pregled podataka. Nastavnički portal povezan je s modulima Studiji i studenti, Poslijediplomski studiji, Ispiti i Studomat pa se svaka izmjena podataka evidentirana kroz Nastavnički portal preslikava u navedene module i obrnuto. Time je omogućeno jednostavnije i brže evidentiranje, pronalaženje podataka i upravljanje podacima.

#### [UNIPU web](http://www.unipu.hr/) (Quilt CMS)

Quilt CMS (Content Management System) je sustav koji je u potpunosti izrađen na Fakultetu elektrotehnike i računarstva Sveučilišta u Zagrebu, a osnovna namjena mu je upravljanje javnim i internim sadržajima Fakulteta.

Nakon prijave u sustav, dostupne su stranice "Studentski intranet" koje sadrže:

* sve važne obavijesti i informacije te dokumenti za upisane kolegije,
* medij komunikacije nastavnika i svih službi Sveučilišta.

Objavom informacije na studentskom intranetu svi se studenti smatraju obaviještenima.

* [**Evidencija održane nastave**](https://intranet.unipu.hr/intranet/evidencija_nastave) (Quilt CMS)

Evidencija nastave je modul koji djelatnicima omogućuje evidentiranje održane nastave. Moguće je pregledavati upisane podatke, preuzimati izvješća i nadgledati rad djelatnika. Dekanima i prodekanima, te ovlaštenim osobama je omogućeno pristupanje izvješćima o održanoj nastavi u .xlsx i .pdf formatu.

#### [Moodle LMS - Sustav za e-učenje](https://e-ucenje.unipu.hr)

URL:  Moodle je popularan i fleksibilan sustav za upravljanje učenjem (Learning management system). Danas se koristi u gotovo cijelom svijetu, a svoju popularnost najviše duguje filozofiji otvorenog koda i velikoj prilagodljivosti korisnicima. Obuhvaća skup funkcionalnosti dizajniran za isporuku sadržaja; administriranje sadržaja učenja, korisnika i virtualnih razreda; praćenje napretka i rezultata; izvještavanje i analizu; interakciju polaznika i mentora, te polaznika međusobno; testiranje itd. Raspoloživ je na brojnim jezicima, a hrvatski je dostupan već nekoliko godina.

Za korištenje svih funkcija sustava, korisnik treba biti **prethodno prijavljen**(logiran) na UNIPU web, odabrati željeni predmet i preko njega odabrati poveznicu za Moodle.

#### [PlagScan](https://www.plagscan.com/unipula_hr) - programska podrška za djelatnike

PlagScan softver je za analizu radova koja korisniku daje informaciju o tome koliki je postotak sadržaja nekog teksta identičan, odnosno sličan tekstovima iz drugih izvora. Koristimo četiri izvora: 1. internet (Microsoft Bing tražilica i odabrane akademske internetske stranice) 2. vlastita baza (pretraživanje svih dokumenata ustanove i dokumenata korisnika) 3. publikacije i časopisi (uključeno preko 21.000 znanstvenih časopisa) 4. PlagScan baza (radovi pohranjeni u bazi softvera PlagScan uz prethodno odobrenje autora rada ili onoga koji je rad predao na analizu).

#### [Kolaborativne grupe za djelatnike](https://groups.google.com/a/unipu.hr) (Google Workspace)

Kolaborativni inbox način je za grupno komuniciranje e-poštom. Uključivanjem korisnika u neku kolabortivnu grupu omogućeno je da slanjem elektroničke pošte na jednu e-mail adresu istovremeno tu poruku distribuira velikom broju osoba koje su također članovi iste kolaborativne grupe. Kolaborativne grupe mogu biti otvorene i zatvorene, pa komunikaciju možemo usmjeravati prema djelatnicima ili prema vanjskim korisnicima usluga. Prednosti kolaborativnih grupa su jednostavnija komunikacija, dostupnost povijesti razgovora neovisno o promjenama članova kolaborativnih grupa, mogućnosti upravljanja sadržajima, označavanje poruka i efikasnije korištenje sustava. Sastavnice Sveučilišta mogu imati više kolaborativnih grupa i djelatnici mogu biti uključeni u više kolaborativnih grupa. Za pristup nisu potrebni posebni korisnički podaci jer im se pristupa putem osobnog korisničkog računa. Kolaborativnim inboxima administrira SRIC.

#### Google Workspace - programska podrška za [studente](https://mail.google.com/a/student.unipu.hr) i [djelatnike](http://mail.google.com/a/unipu.hr)

Svi studenti Sveučilišta imaju mogućnost korištenja aplikacija iz alata Google Workspace. Google Workspace koristi se za primanje i slanje e-pošte, vođenje dijeljenih i osobnih kalendara, dijeljenje sadržaja u mapama i diskovima u oblaku, e-učenje, grupni rad, korištenje kolaborativnih inboxa za urede i komunikaciju s vanjskim dionicima, pripremu i razmjenu materijala na e-učenju, izradu anketnih upitnika, online sastanke, objavu video sadržaja na YouTube kanalima sastavnica, kreiranje i objavu foto albuma na stranicama Sveučilišta i sastavnica. Svim studentima omogućeno je korištenje e-pošte na domeni student.unipu.hr, a koristi se za svu službenu komunikaciju unutar Sveučilišta. Djelatnicima je omogućeno korištenje istoga na domeni unipu.hr.

* **Informacijski sustav SOUK-a (Ureda za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete)**

Ured za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete izrađuje integrirani sustav koji podrazumijeva stvaranje cjelokupnoga ažuriranog informacijskog sustava koji bi obuhvaćao sva područja ovog priručnika i na jednome mjestu sažimao glavne odrednice djelovanja sastavnica.

Ured u svojem sustavu ima i kvantitativne i kvalitativne pokazatelje i stoga su analize i izvješća koja proizlaze iz njih iznimno značajni za analizu cjelokupne učinkovitosti djelovanja SOUK-a, ali i Sveučilišta i njegovih sastavnica općenito. Navedene se informacije trebaju koristiti za učinkovito upravljanje svim aktivnostima Sveučilišta.

## Informiranje javnosti

*Standard: 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. (ESG)*

Javnost rada i poslovna tajna regulirani su člancima 102. i 103. [Statuta Sveučilišta.](https://www.unipu.hr/_download/repository/Procisceni_tekst_Statuta_Sveucilista_Jurja_Dobrile_u_Puli_studeni_2021.pdf)

Informiranje javnosti preduvjet je ostvarivanja svih djelatnosti sveučilišta. Sveučilište objavljenim informacijama u javnosti stvara sliku o sebi i time izravno utječe na percepciju svih unutrašnjih i vanjskih dionika.

Aktivnosti informiranja javnosti formiraju se i na razini Sveučilišta i na razini pojedinih njegovih sastavnica.

Osnovni oblici informiranja o djelovanju Sveučilišta su:

1. Mrežna stranica Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli i sastavnica na hrvatskom i na engleskom jeziku (u maksimalnom mogućem dijelu)

2. Tiskane i „online“ brošure i promotivni materijali Sveučilišta i njegovih sastavnica

3. Sveučilišna Smotra (fizička i [virtualna](https://www.unipu.hr/virtualna_smotra))

4. Prisutnost u lokalnim, regionalnim i nacionalnim medijima (TV, radio, tisak, informativni „news“ portali)

5. Prisutnost na društvenim mrežama (LinkedIn, Facebook, Youtube, Instagram,TikTok)

6. Oglasne ploče.

[Mrežne stranice sveučilišta](http://www.unipu.hr/) i njegovih sastavnica pristupačne su korisnicima sukladno Zakonu o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje javnog sektora (NN 17/2019) te predstavljaju osnovni i najpristupačniji izvor informacija o svim područjima opisana ovim priručnikom.

Javno se objavljuju podatci o:

1. sveučilištu i sastavnicama općenito (uključujući povijest, misiju, viziju, ustroj),
2. sustavu za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete,
3. studijskim programima (uključujući uvjete upisa, ishode učenja i izvedbene planove nastave),
4. nastavnom i nenastavnom osoblju,
5. znanstveno-istraživačkom radu,
6. stručnom radu,
7. međunarodnoj suradnji, projektima i mobilnosti
8. međuinstitucijskoj i poslovnoj suradnji,
9. obrazovnim resursima i sustavu podrške studentima
10. djelatnosti Rektorata i zajedničkih službi

Prema kategorijama informacija na mrežnim stranicama Sveučilišta nalaze se informacije o upisima, sastavnicama, službama i uredima, istraživačkim centrima, dokumentima/propisima te natječajima. Prema ciljanim grupama, informacije su kategorizirane za sadašnje i buduće studente, aluminije, zaposlenike te poslovne partnere.

### Pristup informacijama

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine" broj 25/2013) »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika (svake domaće ili strane fizičke i pravne osobe) na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

Na mrežnoj stranici Sveučilišta nalazi se popis podataka kojima Sveučilište raspolaže. Imenovan je službenik za informiranje kojem se zainteresirane strane obraćaju pisanim ili usmenim putem radi ostvarivanja svojih prava predviđenih zakonom.

**Popis vezanih postupaka** za I. područje: Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta:

|  |
| --- |
| Upravljanje dokumentima SOUK. |
| SWOT analiza |
| Unutarnja prosudba Sustava za kvalitetu  |
| Samoanaliza Sveučilišta |

**Popis aktivnosti** za za I. područje: Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta:

|  |
| --- |
| Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta: |

# Studijski programi

## Izrada i odobravanje programa (ESG 1.2, 1.9)

*Standard:*

*Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im 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. (ESG)*

*Prema članku 15. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti postupak inicijalne akreditacije studija pokreće se zahtjevom za izdavanje dopusnice za izvođenje studija.*

U svrhu formaliziranja cjelokupnog procesa pri Sveučilištu, izrađen je [Pravilnik o vrjednovanju obrazovnih programa Sveučilišta](https://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_vrjednovanju_obrazovnih_programa_Sveucilista_03.pdf) kojim se definira procedura pri izradi novih studijskih i ostalih obrazovnih programa i izmjeni/dopuni postojećih studijskih programa.

Prilikom osmišljavanja i predlaganja, studijski programi Sveučilišta trebaju:

* imati usklađene opće ciljeve s misijom i strateškim ciljevima Sveučilišta
* biti usklađeni sa Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru,
* imati jasno navedene ishode učenja na razini pojedinih kolegija usklađene s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s najnovijim znanstvenim istraživanjima
* biti usmjereni na razvijanje općih (generičkih) i profesionalnih (specifičnih) kompetencija potrebnih za uključivanje na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja
* biti planirani i izrađeni u suradnji sa studentima i drugim dionicima
* odražavati četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Europe[[7]](#footnote-7)
* biti prilagođeni individualnim potrebama studenata te osiguravati uključenost i ravnopravnost svih studenata
* sadržavati dobro strukturirane prilike za rad u praksi (studentska praksa, projektni zadaci, razdoblje studija izvan visokog učilišta)
* biti u koraku su sa potrebama društva
* osigurati usporedivost navedenih programa s programima koji se nude u bližem i daljnjem okruženju, uzimajući u obzirom preporuke brojnih zainteresiranih strana.

Radi osiguravanja najviše razine kvalitete novog studijskog programa, u njegovu vrjednovanju i odobravanju unutar Sveučilišta sudjeluju:

1. Rektor
2. Odbor za financijsko poslovanje
3. Vijeće sastavnice
4. Glavni odbor za kvalitetu
5. Recenzenti studijskog programa
6. Odbor za znanstveni i umjetnički rad (kod poslijediplomskih studija)
7. Senat

## Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

*Standard:*

*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. (ESG)*

Sveučilište je predano pružanju suvremenih programa svojim studentima. Praćenje studijskih programa preduvjet je pravovremenog prilagođavanja unutrašnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja. Stoga se podaci o uspješnosti izvođenja programa na godišnjem planu moraju kontinuirano prikupljati. S druge strane, potrebno je prikupljati i mišljenja svih unutrašnjih i vanjskih dionika SOUK-a koji su vrlo značajni za planiranje razvoja postojećih i novih programa Sveučilišta.

Popis vezanih postupaka pri izradi novih studijskih i ostalih obrazovnih programa i izmjeni/dopuni postojećih studijskih programa:

|  |
| --- |
| **Izrada i odobravanje studijskih programa:** |
| 1. [Opis postupka razvoja i odobravanja studijskih programa](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-1%20POSTUPAK%20RAZVOJA%20I%20POKRETANJA%20NOVOG%20SP.docx)
 |
| **Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa** |
| 1. [Provjera forme i sadržaja studijskih programa i izvedbenih planova nastave](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-3%20POSTUPAK%20PROVJERE%20FORME%20I%20SADR%C5%BDAJA%20SP%20I%20IPN.docx)
2. [Analiza profila predmeta](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-4%20ANALIZA%20PROFILA%20KOLEGIJA.docx)
3. [Studentska procjena kvalitete nastave](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-5%20STUDENTSKA%20PROCJENA%20KVALITETE%20NASTAVNOG%20RADA%20I%20KOLEGIJA.docx)
4. [Analiza percepcije i ocjena elemenata koji utječu na donošenje odluke o upisu na studij](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-6%20ISTRA%C5%BDIVANJA%20PERCEPCIJE%20I%20OCJENA%20ELEMENATA%20KOJI%20UTJE%C4%8CU%20NA%20DONO%C5%A0ENJE%20ODLUKE%20O%20UPISU%20NA%20STUDIJI.docx)
5. [Analiza kvantitativnih standarda izvedbe nastave](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-7%20ANALIZA%20KVANTITATIVNIH%20STANDARDA%20IZVEDBE%20NASTAVE.docx)
6. [Analiza uspješnosti studiranja](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-8%20ANALIZA%20USPJE%C5%A0NOSTI%20STUDIRANJA.docx)
7. [Analiza razloga neuspješnosti studiranja](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-9%20ANALIZA%20RAZLOGA%20NEUSPJE%C5%A0NOSTI%20STUDIRANJA.docx)
8. [Analiza broja diplomiranih i nezaposlenih studenata](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-10%20ANALIZA%20DIPLOMIRANI%20I%20NEZAPOSLENI.docx)
9. [Procjena kvalitete studija – trenutni studenti](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-12%20PROCJENA%20KVALITETE%20STUDIJA%20TRENUTA%C4%8CNIH%20STUDENATA.docx)
10. [Procjena kvalitete studija – završeni studenti](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-13%20PROCJENA%20KVALITETE%20STUDIJA%20DIPLOMIRANIH%20STUDENATA.docx)
11. [Utvrđivanje upisne kvote](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-11%20UTVR%C4%90IVANJE%20UPISNE%20KVOTE.docx)
12. [Analiza kvalitete stručne prakse](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-14%20ISPITIVANJE%20KVALITETE%20STRU%C4%8CNE%20PRAKSE.docx)
13. [Opis postupka izmjene / dopune studijskih programa](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-15%20IZMJENE%20I%20DOPUNE%20SP.docx)
14. [Analiza realnog opterećenja studenata](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-16%20POSTUPAK%20ISTRA%C5%BDIVANJA%20REALNOG%20OPTERE%C4%86ENJA%20STUDENATA.docx)
 |
| **Pokretanje ostalih obrazovnih programa** |
| 1. [Opis postupka razvoja i odobravanja obrazovnih programa (programi cjeloživotnog obrazovanja)](http://procedure/II.%20STUDIJSK%20PROGRAMI/II-2%20POSTUPAK%20RAZVOJA%20I%20POKRETANJA%20CJELO%C5%BDIVOTNOG.docx)
 |

**Popis aktivnosti** za za II. područje: Studijski programi:

|  |
| --- |
| Studijski programi |

# Nastavni proces i podrška studentima (*ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)*

## Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

*Standard:*

*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 (ESG)*

Studijski programi izvode se sukladno pravilnicima o studiju i izvedbenim planovima nastave koji se donose svake godine. Izvedbeni planovi nastave kolegija na Sveučilištu sadrže načine praćenja studenata, planirane aktivnosti učenja i poučavanja te metode i kriterije vrjednovanja.

Pri izvođenju studijskih programa prihvaćeni su opći principi učenja, poučavanja i vrjednovanja[[8]](#footnote-8):

* **Otvoren dijalog i razmjena povratnih informacija** između studenata, nastavnika i nadležnih administratora
* **Transparentnost i pouzdanost** kataloga kolegija pruža točan opis studijskih programa: struktura, ishodi učenja, radno opterećenje, pristupi učenju i poučavanju, metode vrednovanja i kriteriji vrednovanja i pravilima napredovanja
* **Dosljednost** odnosno konstruktivna usklađenost ishoda učenja te aktivnosti vezanih uz učenje i poučavanje i postupaka vrednovanja.
* **Fleksibilnost** u vidu primjene različitih metoda učenja i poučavanja te načina izvođenja nastave ovisno o mogućnostima i potrebama studenata
* **Odgovarajuće vrjednovanje studenskih postignuća** koji će najbolje demonstrirati ostvarene razine ishoda učenja

**Provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje**:

* korištenje različitih nastavnih metoda koje potiču interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje
* kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija svojih zaposlenika bilo individualnim pohađanjem programa ili kroz aktivnosti Centra za kompetencije u obrazovanju a sve u svrhu prilagodbe stilova učenja i poučavanja u skladu s različitim ishodima učenja i potrebama različitih skupina studenata.
* korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave
* poticanje samostalnosti i odgovornosti studenata

### Vrednovanje (ocjenjivanje) studentskih postignuća

Vrednovanje (ocjenjivanje) studentskih postignuća predstavlja dio nastavnoga procesa vrlo značajan za postizanje ključnih kompetencija studenata. U procesu vrednovanja procjenjuje se razina ostvarenosti ishoda učenja, razvijenost vještina te stečena samostalnost i odgovorenost. Sadržaj, ciljevi kolegija i korištene nastavne metode moraju omogućiti stjecanje ishoda učenja na predviđenoj razini.

Rad studenata na kolegiju vrjednuje se i ocjenjuje tijekom nastave, odnosno tijekom nastave i na završnom ispitu, sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave.

Ocjenjivanje studenata vrši se primjenom europskog sustava prijenosa bodova (ECTS), nacionalnoga brojčanog sustava ocjenjivanja i postotka uspješnosti.

Jasnim i javnim objavljivanjem kriterija, pravila i postupaka za ocjenjivanje ishoda učenja studenata jamči se transparentnost cijelog postupka te osigurava jednakost i objektivnost ocjenjivača. U tu svrhu, u V. poglavlju Pravilnika o studiranju opisan je postupak ocjenjivanja (način ocjenjivanja, postotne ocjene, brojčano ocjenjivanje studenata, ocjenjivanje na individualnoj nastavi, ispitno gradivo na ispitu, pravila ponašanja na praktičnom dijelu ispita, prigovor na ocjenu, ponavljanje ispita).

**Odgovarajuće vrjednovanje studentskih postignuća mora podrazumijevati:**

* Sveučilište pruža podršku nastavnicima u oblikovanju načina vrednovanja studentskih postignuća (kroz programe usavršavanja i centra za pedagoške kompetencije)
* Izvedbeni plan nastave svakoga kolegija mora biti javno dostupan prije početka nastave na mrežnim stranicama sastavnice/studija,
* Način vrednovanja i ocjenjivanja mora biti jasno razrađen u izvedbenom planu nastave svakoga kolegija i mora se objasniti na uvodnom predavanju)
* Vrednovanje treba biti objektivno i nepristrano što podrazumijeva da različiti ispitivači i različite metode procjene dovode do istog rezultata
* Postupci vrednovanja trebaju uzeti u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata, a da se pritom osigurava postizanje predviđenih ishoda – (npr za studente sa invaliditetom, mogućnost angažmana studenta asistenta te opreme na raspolaganju studentima)
* Pružanje kontinuiranih povratnih informacija u svrhu usmjeravanja u učenju
* Rezultati vrednovanja ishoda učenja ulazna su veličina za revidiranje i unaprjeđivanje nastavnog procesa.

## Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

*Standard:*

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

Sveučilište provodi studijske programa na način da:

* dosljedno i transparentno primjenjuje definirane postupke upisa, napredovanja kroz studij i završetka za svaki studijski program
* osigurava izbor kandidata s odgovarajućem predznanjem usklađujući kriterije za upis ili nastavak studija sa zahtjevima studijskih programa
* osigurava učinkoviti mehanizam priznavanja prethodnog učenja

### Upisi

Upis studija obavlja se na temelju javnoga natječaja koji objavljuje Sveučilište najmanje šest (6) mjeseci prije početka nastave. Odluku o raspisivanju natječaja donosi Senat.

Natječaj za upis sadrži: uvjete za upis predviđene općim aktom Sveučilišta, broj raspoloživih mjesta za upis po vrstama studija, postupak, podatke o razredbenom postupku, podatke o ispravama koje se podnose, rokove za prijavu na natječaj i upis, te druge podatke.

Na mrežnim stranicama Sveučilišta trajno se objavljuju natječaji i uvjeti upisa za svaki studijski program (<https://www.unipu.hr/upisi>).

Svi pristupnici za upis na pojedini studijski program rangiraju se prema ostvarenim bodovima na temelju kategorija. Pravo na upis stječu pristupnici prema ostvarenim bodovima na rang-listi do popunjavanja upisne kvote koju odobrava Senat na prijedlog sastavnice.

Sveučilište utvrđuje postupak odabira pristupnika za upis na način koji jamči ravnopravnost svih pristupnika bez obzira na rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinu, rođenje, društveni položaj, invalidnost, seksualnu orijentaciju i dob. Sveučilište utvrđuje kriterije (uspjeh u prethodnom školovanju, vrsta završenog školovanja, uspjeh na klasifikacijskom ili drugom ispitu, posebna znanja, vještine ili sposobnosti i sl.) na temelju kojih se obavlja klasifikacija i odabir kandidata za upis.

Sveučilište utvrđuje koji su srednjoškolski programi odgovarajući preduvjet za upis pojedinoga preddiplomskog sveučilišnog, integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili stručnog studija.

Upis na preddiplomske studije odvijaju se prema rang listama i dobivenom upisnom broju u sustavu Postani student (Nacionalni informacijski sustav prijava na visoka učilišta).

Diplomski sveučilišni studij ili diplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij. Sveučilište propisuje koji se studiji smatraju odgovarajućim za upis pojedinog diplomskog studija, kao i uvjete upisa.

Osobe koje su završile preddiplomski stručni studij mogu kandidirati za upis na diplomski sveučilišni studij u skladu s općim aktom Sveučilišta, pri čemu se odabir za upis može uvjetovati polaganjem ispita kompetencija tijekom razredbenog postupka i/ili razlikovnih ispita na početku studijskog programa u statusu redovitog ili izvanrednog studenta.

Upis na diplomske studije provodi se prema službenim rang listama Sveučilišta.

Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij. Sveučilište može propisati i druge uvjete za upis poslijediplomskog studija.

Postupak upisa na poslijediplomske studije provodi se sukladno Pravilniku o poslijediplomskim specijalističkim studijima odnosno Pravilnika o poslijediplomskim sveučilišnim studijima (doktorskim studijima).

### Napredovanje kroz studij

Način polaganja svakog pojedinog kolegija definira se njegovim izvedbenim planom nastave, a sukladno odredbama Pravilnika o studiranju. Izvedbeni planovi nastave javno su dostupni na mrežnim stranicama sastavnice.

Uvjeti upisa kolegija, semestra i/ili studijske godine definiraju se studijskim programom.

Trajanje studija definira se studijskim programom, dok se trajanje statusa studenta definira odredbama Pravilnika o studiranju.

### Razmatranje i priznavanje stečenih kompetencija i kvalifikacija

Iznimno, pod uvjetima koje propiše visoko učilište, studij se može upisati i bez prethodno završenoga odgovarajućeg školovanja, ako je riječ o iznimno nadarenim osobama za koje se može očekivati da će i bez završenoga prethodnog školovanja uspješno svladati studij i ako je sveučilište općim aktom definiralo kriterije za takve procjene.

Procedura prijelaza studenta na Sveučilište te priznavanje prethodno položenog ispita regulirano je Pravilnikom o studiju (pod poglavlje IV).

#### Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija

Priznavanja inozemnih obrazovnih kvalifikacija i razdoblja obrazovanja provedenog u inozemstvu sa svrhom nastavka obrazovanja vrši se sukladno [Zakonu o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_06_69_1023.html)(NN 69/2022), članka 77. [*Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli*](https://www.unipu.hr/_download/repository/Procisceni_tekst_Statuta_Sveucilista_Jurja_Dobrile_u_Puli_studeni_2021.pdf) te [*Pravilnika o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli*](https://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_akademskom_priznavanju_IVK_01.pdf)*.* Akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija na Sveučilištu u nadležnosti je **Ureda za akademsko priznavanje IVK.**

*Akademsko priznavanje* podrazumijeva priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije isključivo u svrhu nastavka obrazovanja na Sveučilištu. Akademsko vrjednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija obavlja se sukladno Kriterijima za vrjednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

*Priznavanje razdoblja studija* podrazumijeva priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi isključivo u svrhu nastavka obrazovanja na Sveučilištu. U postupku priznavanja razdoblja studija uzima se u obzir svjedodžba ili prijepis ocjena visokoškolske ustanove kojom se potvrđuje da je student uspješno ispunio propisane zahtjeve za to razdoblje studija, ukoliko postoji prethodni sporazum između Sveučilišta i visokoškolske ustanove ili nadležnog tijela odgovornog za relevantno razdoblje studija.

Dodatne informacije o ovome postupku mogu se pronaći na mrežnim stranicama [Ureda za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija.](https://www.unipu.hr/rektorat/kabinet_rektora/ured_za_akademsko_priznavanje)

#### Priznavanje razdoblje studija provedenog u inozemstvu

Priznavanje razdoblja studija studenata Sveučilišta provedenog u inozemstvu provodi se sukladno [Pravilniku o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija.](https://www.unipu.hr/fileadmin/dokumenti/UredIVK/Pravilnik_o_akademskom_priznavanju_IVK.pdf)

Usporedbu i procjenu sukladnosti studijskih programa, priznavanje ECTS bodova, predmeta, postignutih ocjena te stručne prakse obavlja ECTS povjerenik matične sastavnice Sveučilišta u suradnji s nadležnim tijelom sastavnice odnosno studijskoga programa.

Zlatno pravilo priznavanja mobilnosti koje omogućava provođenje razdoblja studija u inozemstvu u okviru međuinstitucijskih sporazuma glasi: Svi bodovi stečeni tijekom razdoblja studiranja u inozemstvu ili tijekom virtualne mobilnosti – kako je dogovoreno ugovorom o učenju i potvrđeno prijepisom ocjena – trebali bi se bez odgađanja prenositi i priznavati u procesu stjecanja kvalifikacije bez ikakvoga dodatnog rada ili vrednovanja studenta[[9]](#footnote-9).

Priznavanje bodova proces je u kojemu jedno visoko učilište potvrđuje da ishodi učenja stečeni i vrednovani na drugome visokom učilištu zadovoljavaju uvjete jednoga od programa koje ono nudi. S obzirom na raznolikost programa i visokih učilišta nije vjerojatno da će bodovi i ishodi učenja povezani s pojedinom sastavnicom u dvama različitim programima biti isti. Zato se preporučuje otvoren i fleksibilan pristup priznavanju bodova stečenih u drugim kontekstima (uključujući učenje u okviru mobilnosti) na temelju usklađenosti ishoda učenja, a ne istovjetnosti sadržaja programa. U praksi priznavanje znači da će broj bodova koji visoko učilište dodjeljuje za određene ishode učenja biti nadomješten brojem bodova koji nose kompatibilni ishodi učenja stečeni u drugom kontekstu.

#### Priznavanje prethodnih postignuća za upis na poslijediplomske studije

Priznavanje prethodnih postignuća relevantnih za poslijediplomski studij (primjerice priznavanja određenog broja ECTS-a na temelju prethodno ostvarenih programskih sadržaja na magistarskom ili (započetom ili dovršenom) doktorskom programu, objavljenih znanstvenih radova i sl.,) definira se studijskim programom.

### Završetak studija

Način **završetka studija** definiran je sljedećim pravilnicima:

1. [Pravilnik o studiranju - pročišćeni tekst](https://www.unipu.hr/_download/repository/2019-09-30-Pravilnik_o_studiranju-procisceni_tekst.pdf)
2. [Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o studiranju](https://www.unipu.hr/_download/repository/Pravilnik_o_izmjeni_i_dopuni_Pravilnika_o_studiranju_28-4-2021.pdf)
3. [Pravilnik o studiranju na daljinu - online studiranju](https://www.unipu.hr/_download/repository/2021-07-23-Pravilnik_o_studiranju_na_daljinu_%28online_studiranju%29.pdf)
4. [Izmjene i dopune Pravilnika o poslijediplomskim sveučilišnim studijima (doktorskim studijima) na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/_download/repository/Pravilnik_o_poslijediplomskim_sveucilisnim_studijima-doktorskim_studijima-na_Sveucilistu_Jurja_Dobrile_u_Puli_28.4.2017.pdf)
5. [Pravilnik o izmjenama Pravilnika o poslijediplomskim specijalističkim studijima](https://www.unipu.hr/_download/repository/Studij/Izmjena_Pravilnika_o_poslijedijediplomskim_specijalistickim_studijima_na_Sveucilistu_Jurja_Dobrile_u_Puli_2014.pdf)
6. [Pravilnik o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli\_](https://www.unipu.hr/_download/repository/Studij/Pravilnik_o_poslijediplomskim_specijalistickim_studijima_Sveucilista_Jurja_Dobrile_u_Puli_2014.pdf)
7. [Izmjena Pravilnika o poslijediplomskim specijalističkim studijima na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/_download/repository/Studij/Izmjena_Pravilnika_o_poslijedijediplomskim_specijalistickim_studijima_na_Sveucilistu_Jurja_Dobrile_u_Puli_2014.pdf)
8. [Pravilnik o poslijediplomskim sveučilišnim studijima (doktorskim studijima) na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/_download/repository/Pravilnik_o_poslijediplomskim_sveucilisnim_studijima-doktorskim_studijima-na_Sveucilistu_Jurja_Dobrile_u_Puli_28.4.2017.pdf)
9. [Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o diplomskom radu/ diplomskom koncertu](https://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama_Pravilnika_o_diplomskom_radu_koncertu.pdfpository/Pravilnik_o_izmjeni_i_dopuni_Pravilnika_o_diplomskom_radu-diplomskom_koncertu-30.9.2019..pdf)
10. [Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu i završnom koncertu na preddiplomskim sveučilišnim i stručnim studijima](https://www.unipu.hr/_download/repository/Zavrsetak/Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama_Pravilnika_o_zavrsnom_radu_i_koncertu_na_preddiplomskim_i_diplomskim_sveucilisnim_i_strucnim_studijima_10.5.2016.pdfpository/2021-07-23-Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama__Pravilnika_o_zavrsnom_radu_i_zavrsnom_koncertu_na_preddiplomskim_sveucilisnim_i_strucnim_studijima.pdf)
11. [Pravilnik o završnom radu/završnom koncertu - pročišćeni tekst](https://www.unipu.hr/_download/repository/2019-09-30-Pravilnik_o_zavrsnom_radu-zavrsnom_koncertu-procisceni_tekst.pdf)
12. [Pravilnik o dopunama Pravilnika o završnom radu i završnom koncertu na preddiplomskim sveučilišnim i stručnim studijima](https://www.unipu.hr/_download/repository/2019-06-28-Pravilnik_o_dopunama_Pravilnika_o_zavrsnom_radu_i_zavrsnom_koncertu_na_preddiplomskim_sveucilisnim_i_strucnim_studijima.pdf)
13. [Pravilnik o završnom radu i završnom koncertu na preddiplomskim sveučilišnim i stručnim studijima](https://www.unipu.hr/_download/repository/Zavrsetak/Pravilnik_o_zavrsnom_radu-zavrsnom_koncertu_7.7.2015.pdf)
14. [Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu / koncertu](https://www.unipu.hr/_download/repository/Zavrsetak/Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama_Pravilnika_o_zavrsnom_radu_koncertu_19.2.2016.pdf)
15. [Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu i koncertu na preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i stručnim studijima](https://www.unipu.hr/_download/repository/Zavrsetak/Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama_Pravilnika_o_zavrsnom_radu_i_koncertu_na_preddiplomskim_i_diplomskim_sveucilisnim_i_strucnim_studijima_10.5.2016.pdf)

Po završetku studija izdaje se isprava (diploma ili svjedodžba) kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje odgovarajućeg stručnog ili akademskog naziva odnosno stupnja.

Uz ispravu izdaje se i dopunska isprava o studiju na hrvatskom i engleskom jeziku kojom se potvrđuju položeni ispiti i ocjene te drugi podaci potrebni za razumijevanje stečene kvalifikacije. Oblik diploma i dopunskih isprava o studiju, sadržaj i oblik svjedodžbi te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova propisuje Sveučilište općim aktom.

## Resursi za učenje i podrška studentima

*Standard:*

*Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima (ESG)*

Sveučilište osigurava temeljne nematerijalne resurse:

- Učenje usmjereno na studenta uvažavajući fleksibilne načine učenja i omogućavaju personalizirane puteve učenja i poučavanja

- Ljudske resurse u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika

- Radno vrijeme stručnih službi usklađeno prema potrebama studenata, nastavnika i vanjskih korisnika

- Kvalificirano stručno osoblje

### Pomoć i podrška studentima

Prije, za vrijeme i nakon studija studentima se mora osigurati integrirani sustav podrške iz različitih izvora. Osim izvora informacija kao što su mrežne stranice i različite publikacije (detaljnije u točki 3.3), mnoge informacije studenti mogu dobiti i u Zajedničkim službama i uredima te Studentskom centru. Neka od glavnih područja su:

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE INTERESA** | **IZVOR** |
| Općenito o Sveučilištu/sastavnici/studiju | Tajništva Sveučilišta/sastavnica/studija |
| Studentska prava i obveze, reguliranje statusa, zdravstveno osiguranje | Ured za studente i obrazovne programeUred za studente sa invaliditetom |
| Izrada AAI računa | Sveučilišni računski i informacijski centar |
| Rekreativni i natjecateljski sport, kulturno stvaralaštvo | Ured za studentski zbor, sport i kulturu |
| Planiranje i razvoj karijere , stručna praksa | Ured za razvoj karijera  |
| Međunarodna razmjena i priznavanje IVK | Služba za međunarodnu suradnju, mobilnost, partnerstvo i projekte, Ured za studente i obrazovne programe |
| Kvaliteta studiranja | Ured za strateško planiranje i osiguravanje kvaliteteGlavni odbor za kvalitetuOdbori za kvalitetu na sastavnicama |
| Studentski poslovi, subvencioniranje prehrane i smještaja | Studentski centar |

Radi olakšavanja komunikacije, na mrežnim stranicama sveučilišta postavljen je [imenik](https://www.unipu.hr/imenik) svih djelatnika sveučilišta s brojevima telefona i adresama e-pošte.

Osim zajedničkih službi i ureda, sustav podrške studentima uključuje i:

* nastavnike – koji moraju osigurati vrijeme konzultacija za pitanja vezana uz nastavu i završne/diplomske/poslijediplomske radove
* mentore/tutore – koji vode odnosno prate studente kroz studij (nastavnici ili studenti)
* voditelje prakse
* [Psihološko savjetovalište za studente](http://unipu.hr/index.php?id=88)
* različite oblike izražavanja kroz osnivanje [studentskih udruga](http://unipu.hr/index.php?id=398) i sudjelovanje u organiziranim aktivnostima (npr. sport) i različitim projektima.

### Doprinos studenata

**Studentima se kao najvažnijim korisnicima SOUK-a mora omogućiti:**

* aktivno sudjelovanje i doprinos u svim segmentima djelovanja Sveučilišta, posebice djelovanjem Studentskog zbora i uključivanjem predstavnika studenata u sveučilišna i odjelna vijeća/povjerenstva/odbore, Senat Sveučilišta i Sveučilišni savjet,
* razvijanje suradničkih odnosa s nastavnim i nenastavnim osobljem te predstavnicima uprave putem tematskih sastanaka i drugih oblika komunikacije,
* zaštita prava i zastupanje studenata posredstvom studentskog pravobranitelja,
* vrjednovanje svih segmenata studija i pružanje povratnih informacija,
* potpora i podrška u studiju posebice stranim studentima i studentima s posebnim potrebama.

#### [Studentski zbor](http://unipu.hr/index.php?id=253)

Studentski zbor u Puli predstavničko je tijelo studenata te svojim radom služi kao podrška i pomoć svim studentima Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, a također organizira i različite edukativno-zabavne aktivnosti. Prava i obaveze studentskog zbora uređene su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokome obrazovanju, Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i statutima sveučilišta pri kojima se osnivaju.

Opće odredbe, načela i temeljne zadaće, ustroj i financiranje Studentskog zbora Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli regulirani su [*Statutom Studentskog zbora Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.*](http://www.unipu.hr/uploads/media/Statut_SZ.doc)

#### [Studentski pravobranitelj](http://unipu.hr/index.php?id=622)

Studentski pravobranitelj je osoba koju imenuje Studentski zbor i čija su prava i obveze trenutačno definirana člankom 17. Zakona o Studentskom zboru i drugim studentskim udrugama.

Prema spomenutomu članku, pravobranitelj prima pritužbe studenata i raspravlja s nadređenim tijelima o pojedinom problemu, savjetuje studente kako da ostvare svoja prava te posreduje pri rješavanju eventualnih problema ili kršenja prava studenata. Ujedno može sudjelovati u stegovnim postupcima u kojima su uključeni studenti.

Uza sva nabrojena prava i obveze, pravobranitelj može savjetovati i sveučilišna tijela u mogućnostima izmjena postojećih akata u svrhu poboljšanja nastavnoga procesa ili administrativnih poslova na Sveučilištu. Kako se svakodnevno susreće s problemima studenata na svim fakultetima/odjelima, vrlo je dobro upoznat s problemima koji se javljaju u praksi. Prisutnost studentskoga pravobranitelja na sveučilištu veoma je korisna jer uvelike pomaže studentima, ali i administraciji.

#### Doprinos SOUK-u

Studentima se omogućuje aktivna uloga u SOUK-u članstvom njihovih predstavnika u Glavnom odboru za kvalitetu i odborima za kvalitetu na sastavnicama, kao i uključivanjem studenata u inicijative Ureda za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete. Također studenti u svakom trenutku mogu slati svoje prijedloge i primjedbe na adresu elektroničke pošte kvaliteta@unipu.hr ili ih ubaciti u za to predviđene sandučiće.

#### Odnosi s diplomiranim studentima

Održavanje kontakata s diplomiranim/magistriranim/doktoriranim studentima jedan je od temelja stvaranja bliske povezanosti Sveučilišta s lokalnom i širom zajednicom. Udruge diplomiranih studenata osnivaju se radi povezivanja studenata međusobno i sa Sveučilištem, poticanja suradnje sa subjektima u kojima se zapošljavaju nekadašnji studenti, izvođenja različitih projekata i mnogih drugih aktivnosti koje se određuju statutom udruge.

Stvaranje baze podataka za sve diplomirane studente može biti korisno kod određivanja mogućih trendova mjesta njihova zaposlenja, duljine razdoblja nezaposlenosti i sl.

Značajan doprinos završenih studenata i njihovih poslodavaca ogleda se i u njihovoj procjeni kvalitete cjelokupnog iskustva s jedne strane i kvalitete diplomiranih studenata s druge strane.

Sve znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta moraju njegovati odnose sa svojim diplomiranim studentima, prvenstveno putem udruga diplomiranih studenata (Alumnija).

**Popis aktivnosti** za za III. područje: Nastavni proces i podrška studentima:

|  |
| --- |
| Nastavni proces i podrška studentima |

# Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5, 16)

## Nastavno osoblje

*Standard: Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika. (ESG)*

Sveučilište:

* osigurava broj i kvalifikacije znanstvenog – nastavnog kadra koji osigurava kvalitetu i kontinuitet poučavanja i učenja
* izrađuje plan zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika temeljenu na izvrsnosti
* osigurava kvalitetu i stručnost svojih zaposlenika poticanjem razvoja nastavničkih, znanstvenih i stručnih kompetencija
* osigurava jasnu i jednaku raspodjelu obveza među zaposlenicima

### Postupak zapošljavanja nastavnika

Zasnivanje radnog odnosa proizlazi iz ciljeva razvoja Sveučilišta, temelji se na javnom natječaju i usklađen je sa zakonskim propisima i internim aktima:

* Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti
* Statut Sveučilišta
* Pravilnik o radu
* Pravilnik o ustroju radnih mjesta
* Suglasnosti MZO-a
* Odlukom o izboru

### Izbor na radna mjesta

Na radno mjesto na sveučilištu može se zaposliti osoba koja ima odgovarajući stupanj obrazovanja u znanstvenom odnosno umjetničkom području i polju, koja ispunjava Nacionalne kriterije za izbor na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, znanstveno i nastavno radno mjesto na sveučilištu i znanstvenom institutu te dodatne kriterije utvrđene općim aktom visokog učilišta.[[10]](#footnote-10)

Nacionalni kriteriji propisani su [Odlukom Rektorskog zbora o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno – stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno – nastavna zvanja](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_122_2788.html).

Način provjere ispunjavanja navedenih uvjeta Sveučilište propisuje:

* [Pravilnikom o postupku izbora u znanstveno – nastavna, umjetničko – nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/_download/repository/Znanstvena%2C_nastavna_i_strucna_djelatnost/Pravilnik_o_postupku_izbora_u_zvanja_i_odgovarajuca_radna_mjesta_na_Sveucilistu_2014.pdf) i
* [Pravilnikom o postupku reizbora osoba izabranih na znanstveno – nastavna, umjetničko – nastavna i nastavna radna mjesta na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli](https://www.unipu.hr/_download/repository/Znanstvena%2C_nastavna_i_strucna_djelatnost/Pravilnik_o_postupku_reizbora_na_Sveucilistu_2015.pdf)

Uvjeti i postupak za dodjelu počasnog zvanja professor emeritus uređuju se [Pravilnikom o postupku imenovanja i pravima počasnog zvanja professor emeritus na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli.](https://www.unipu.hr/_download/repository/Znanstvena%2C_nastavna_i_strucna_djelatnost/Pravilnik_o_postupku_imenovanja_i_pravima_-_professor_emeritus_-_28.4.2015.pdf)

### Analiza i raspodjela obveza nastavnog osoblja

Preduvjet za kontinuirano i kvalitetno izvođenje obveza nastavnog osoblja utvrđivanje je jasnih pravila za njihovo dodjeljivanje. Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu podjelu nastavnih obveza, znanstvenog-istraživačkog rada, institucijskog doprinosa te profesionalnog i osobnog razvoja. Temelj takvih pravila mora biti načelo jednakosti i pravednosti te utvrđeno stanje koje se temelji na sljedećim pokazateljima:

* broj nastavnog osoblja,
* struktura nastavnog osoblja,
* radno opterećenje nastavnika u nastavi i znanosti,
* broj mentorstava,
* obnašanje funkcija,
* uključenost u rad tijela/povjerenstava/odbora,
* vođenje i uključenost u projekte,
* obveze vezane za pohađanje poslijediplomskih studija i izbore u zvanja,
* nastavne obveze na drugim visokoškolskim ustanovama i sl.

Navedeni pokazatelji moraju biti dio nastavničkog portfelja koji se godišnje ažurira.

Ako se temeljem iskazanih pokazatelja utvrdi preopterećenost pojedinog nastavnika, uprava je dužna preraspodijeliti njegove obveze. Također, ako takav nastavnik zatraži suglasnost za izvođenje nastave na drugoj ustanovi visokog obrazovanja, uprava bi je trebala uskratiti.

### Vrjednovanje rada i doprinosa nastavnika

Nastavnički rad mora se kontinuirano i višedimenzionalno procjenjivati pomoću utvrđenih mehanizama. Optimalan pristup podrazumijeva korištenje zakonom propisanih i institucionalno razvijenih pokazatelja. Sveučilište u tu svrhu može koristiti:

* procjenu kvalitete nastave i seminara/vježbi od strane studenata,
* samoprocjenu kvalitete nastavnoga rada,
* nastavno opterećenje i prosječna veličina studentskih grupa,
* izvješća o održanoj nastavi,
* analiza prolaznosti kolegija
* broj i struktura objavljenih radova,
* broj mentorstava,
* ukupne obveze nastavnog osoblja,
* vanjski angažman nastavnika (druge obrazovne ustanove, instituti, organizacije, javna uprava i sl.),
* druge relevantne podatke

Nadalje, ocjenjivanje asistenata, mentora i poslijedoktoranda uređuje se [i Pravilnikom o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora](http://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_ocjenjivanju_rada_asistenata__poslijedoktoranda_i_mentora.pdf).

### Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija

U cilju kontinuirane implementacije novih spoznaja (i stručnih i didaktičkih) u nastavni proces, nastavnicima je potrebno omogućiti stalan pristup različitim oblicima usavršavanja te programima međunarodne mobilnosti.

Svakog je nastavnika potrebno motivirati da koristi pružene mogućnosti.

Nastavnici čija je procijenjena kvaliteta nastave loša, imaju obvezu koristiti programe usavršavanja.

Nastavnicima su na raspolaganju programi i aktivnosti drugih institucija, kao i programi i aktivnosti [Centra za kompetencije u obrazovanju](http://unipu.hr/index.php?id=1880&L=2%5C%27%60%28%5b%7b%5e~).

### Slobodna studijska godina (sabbatical)

U svrhu znanstvenog, nastavnog, umjetničkog ili stručnog rada, nastavniku u znanstvenom, znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom i nastavnom zvanju i na odgovarajućem radnom mjestu može se odobriti pravo na slobodnu studijsku godinu (sabbatical). Sveučilište je donijelo [Pravilnik o korištenju slobodne studijske godine.](https://www.unipu.hr/_download/repository/2019-05-27-Pravilnik_o_slobodnoj_studijskoj_godini_sabbatical.pdf)

### Povratne informacije nastavnog osoblja

S obzirom da je nastavno osoblje nositelj najvažnijih aktivnosti Sveučilišta, izuzetno je važno od njega prikupljati mišljenja o svim područjima iskazanih ovim Priručnikom. Time se dobivaju vrlo korisne informacije o percepciji djelovanja Sveučilišta, radnim uvjetima i zadovoljstvu nastavnog osoblja te prijedlozima za poboljšanja.

Vezan postupak uz prikupljanje mišljenja nastavnog osoblja:

[Opis postupka procjene kvalitete djelovanja sveučilišta i radnih uvjeta nastavnog osoblja](http://procedure/IV.%20NASTAVNI%C4%8CKI%20I%20INSTITUCIJSKI%20KAPACITETI/IV-1%20POSTUPAK%20PROCJENE%20KVALITETE%20DJELOVANJA%20SVEU%C4%8CILI%C5%A0TA%20I%20RADNIH%20UVJETA%20NASTAVNOG%20OSOBLJA.docx)

## Resursi za učenje i podrška studentima

*Standard: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima (ESG)*

Sveučilište osigurava temeljne materijalne resurse:

* Kroz pravodobnu nabavu i održavanje odgovarajućih prostora, opremu i cjelokupnu infrastrukturu kako bi pružilo jedinstveno iskustvo studiranja
* Redovitim ažuriranjem knjižnične građe te pristup dodatnim sadržajima

### Prostor i oprema za nastavu

Minimalni materijalni uvjeti koji se moraju zadovoljiti sljedeći su:

* ukupni **nastavni prostor** mora premašivati 1m2 po studentu,
* nastavni prostor mora imati dostatni broj sjedišta i biti primjereno opremljen za neometano izvođenje nastave,
* raspored nastave mora se izraditi na način koji osigurava optimalan broj sati korištenja cjelokupnog nastavnog prostora,
* grupe za **predavanja** ne bi smjele biti veće od 150 studenata,
* grupe za **seminare** ne bi smjele biti veće od 30 studenata
* grupe za **vježbe** ne bi smjele biti veće od 50 studenata (iznimno vježbe iz stranog jezika ne bi smjele biti veće od 30 studenata, metodičke vježbe, vježbe primijenjene kineziologije, vježbe na računalima, vježbe u praktikumu, terenske vježbe ne bi smjele biti veće od 15 studenata, lektorske i govorne vježbe, laboratorijske, esperimentalne, sekcijske i projektantske ne bi smjele biti veće od 10 studenata, konstrukcijske i kliničke vježbe ne bi smjele biti veće od 6 studenata, posebne kliničke vježbe, individualizirane vježbe na umjetničkim akademijama ne bi smjele biti veće od 4 studenata).
* **računalne učionice** moraju se opremati najsuvremenijom tehnologijom, omogućavati priključivanje vlastitih računala i u što većem obujmu omogućiti dostupnost računala studentima izvan nastave.

### Knjižnice

**Osnovni uvjeti:**

* Sveučilišna knjižnica i Knjižnice odjela moraju raspolagati odgovarajućim prostorom, opremom, osobljem i stupnjem informatizacije kako bi na što kvalitetniji način mogle uslužiti sve svoje korisnike.
* knjižnice moraju imati čitaonicu (prostor za učenje)
* radno vrijeme knjižnica mora biti prilagođeno rasporedu nastave, odnosno svim se studentima mora omogućiti pristup knjižnici neovisno o njihovom statusu. Prilikom određivanja radnog vremena, potrebno je također voditi računa o potrebama nastavnika i vanjskih korisnika.
* Knjižnice moraju osigurati potreban broj primjeraka obvezne literature za pojedini kolegij koji mora, u pravilu, iznositi 20% od predviđenog broja studenata, uključujući i studente s invaliditetom, koji će biti upisani na taj kolegij. (sukladno [Stardardima za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_07_81_1182.html)):

### [Zajedničke](http://unipu.hr/index.php?id=145) službe i uredi

Sve zajedničke službe i uredi Sveučilišta moraju raspolagati odgovarajućim prostorom, opremom i osobljem za kvalitetno obavljanje svoje djelatnosti.

Vezan postupak uz prikupljanje mišljenja nenastavnog osoblja:

[Opis postupka procjene kvalitete djelovanja sveučilišta i radnih uvjeta nenastavnog osoblja](http://procedure/IV.%20NASTAVNI%C4%8CKI%20I%20INSTITUCIJSKI%20KAPACITETI/IV-2%20POSTUPAK%20PROCJENE%20KVALITETE%20DJELOVANJA%20SVEU%C4%8CILI%C5%A0TA%20I%20RADNIH%20UVJETA%20NASTAVNOG%20OSOBLJA.docx)

### Ostali sadržaji

Osim navedenih osnovnih materijalnih uvjeta, Sveučilište i njegove sastavnice moraju kontinuirano raditi na uvođenju novih i poboljšavanju postojećih elemenata studentskog standarda, posebice:

* prostora za učenje,
* studentske menze (korištenje X-ice) i drugih objekata prehrane,
* mogućnosti studentskog smještaja,
* sportskih objekata/objekata za rekreaciju,
* prostorija za studentske udruge i kulturne aktivnosti.

### Financiranje

Sveučilište mora osigurati svoju financijsku održivost kako bi ostvarilo svoju misiju i osiguralo kontinuitet djelovanja. Izvori i uvjeti financiranja moraju biti transparentni i osigurati autonomiju Sveučilišta pri donošenju odluka.

Za pitanja financiranja osnovan je Odbor za financijsko poslovanje na čelu s prorektorom za upravljanje resursima. Navedeno tijelo u suradnji sa Službom za financijsko-računovodstvene poslove i čelnicima sastavnica formira strategiju financiranja Sveučilišta.

Financiranje i raspodjela sredstava određuju se [Pravilnikom o financijskome poslovanju Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.](http://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_financ.posl.-procisceni_tekst-2014.pdf)

### Pokazatelji dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa

Upravljanje obrazovnim resursima Sveučilišta mora se temeljiti na kombinaciji sljedećih kvantitativnih i kvalitativnih pokazatelja:

* podacima o zgradama i kapitalnoj opremi
* podacima o prostoru predviđenom za nastavu i omjeru istog i broja studenata
* podacima o nastavničkim kabinetima i omjeru istog i broja nastavnog osoblja
* podacima o računalnim učionicama
* podacima o laboratorijima/praktikumima koji se koriste u nastavi
* podacima o prostoru koji se koristi samo za znanstveno-istraživački, umjetnički i stručni rad
* podacima o prostorima namijenjenim radu stručnih službi i ureda i omjeru istog i broja nenastavnog osoblja
* podacima o Sveučilišnoj knjižnici i knjižnicama odjela, uključujući podatke o dostupnoj literaturi
* podacima o elementima studentskog standarda
* podacima o broju i strukturi nenastavnog osoblja i omjera istog i broja nastavnog osoblja i studenata
* podacima o prihodima i rashodima poslovanja
* procjeni zadovoljstva kvalitetom usluga Sveučilišne knjižnice i knjižnica odjelâ
* procjeni zadovoljstva kvalitetom usluga stručnih službi i ureda

[Opis postupak analize pokazatelja dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa](http://procedure/IV.%20NASTAVNI%C4%8CKI%20I%20INSTITUCIJSKI%20KAPACITETI/IV-3%20POSTUPAK%20ANALIZE%20Pokazatelja%20dostatnosti%20i%20kvalitete%20obrazovnih%20resursa.docx)

##

**Popis aktivnosti** za za IV. područje: Nastavnički i institucijski kapaciteti

|  |
| --- |
| Nastavnički i institucijski kapaciteti |

## Znanstvena / umjetnička i stručna djelatnost

* Sveučilište je uspostavilo strateški program znanstvenih istraživanja čija se provedba prati, vrednuje i revidira kroz definirane pokazatelje uspješnosti.
* Planirajući i realizirajući plan istraživanja, Sveučilište jasno predviđa i potiče suradnju s drugim znanstvenim organizacijama i gospodarskim subjektima u Hrvatskoj i inozemstvu.
* Na svim se razinama Sveučilišta znanost priznaje kao komponenta koja pridonosi cjelokupnoj aktivnosti što se može vidjeti iz intelektualnog doprinosa visokom učilištu društvu.
* Sveučilište izradilo je i provodi politiku poticanja znanstvene izvrsnosti.
* Sveučilište izradilo je i provodi politiku poticanja publiciranja.
* Sveučilište prati različite dokaze o vlastitoj znanstvenoj produktivnosti, kroz hrvatske i međunarodne publikacije, citate, patente i drugo.
* Sustavno se prati i ocjenjuje učinkovitost uspostavljenih mehanizama praćenja i ocjenjivanja kvalitete znanstvenoistraživačkog rada i njegova utjecaja na razvoj društva.

Sveučilište je potpisnik Deklaracije o pristupanju Europskoj povelji za istraživače i Kodeksu o zapošljavanju istraživača.

### Istraživačka i umjetnička strategija

Znanstveni, umjetnički i stručni rad reguliran je člancima 96. – 99. Statuta Sveučilišta.

Istraživačka strategija i Umjetnička strategija Sveučilišta vezuju se na Razvojnu strategiju i predstavljaju dokumente kojim se razlažu strateške smjernice ovih djelatnosti. Istraživačka i umjetnička strategija donose istraživački profil Sveučilišta i sve elemente strateškog programa znanstvenih i umjetničkih istraživanja. Ciljeve prate aktivnosti i referentni indikatori kvalitete koji se trajno prate. Sumarna izvješća o realizaciji strategija objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Strategiju znanosti, umjetnosti i istraživanja Sveučilišta stvaraju i provode Senat Sveučilišta, Prorektor za znanost i istraživanje, Odbor za znanstveni i umjetnički rad te čelnici sastavnica i cjelokupno nastavno osoblje sveučilišta.

Postupci vezani uz istraživačku i umjetničku strategiju: [Praćenje i izvješćivanje o indikatorima istraživački aktivnosti](http://procedure/V.%20ZNANSTVENA%20I%20UMJETNI%C4%8CKA%20DJELATNOST/V-1%20PRA%C4%86ENJE%20I%20IZVJE%C5%A0%C4%86IVANJE%20O%20INDIKATORIMA%20ISTRA%C5%BDIVA%C4%8CKIH%20AKTIVNOSTI%20I%20REALIZACIJI%20CILJEVA%20ISTRA%C5%BDIVA%C4%8CKE%20STRATEGIJE.docx)

### Izdavačka djelatnost

Sveučilište obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje registrirane djelatnosti. Svrha izdavačke djelatnosti Sveučilišta jest da pridonosi razvitku znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada djelatnika Sveučilišta stoga predstavlja dio njegove znanstvene, nastavne i umjetničke infrastrukture.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta obuhvaća izdavanje publikacija, i to: udžbenika, knjiga, monografija, prijevoda knjiga, zbornika radova sa znanstvenih, umjetničkih i stručnih skupova, izvješća s konferencija, kongresa, simpozija i koncerata u organizaciji Sveučilišta i njegovih sastavnica, periodičnih publikacija Sveučilišta kao tiskanih djela, mrežnih publikacija, kompaktnih diskova, videozapisa i tonskih zapisa, nosača zvuka, partitura kao i drugih oblika izdanja.

Opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Sveučilišta i njegovih sastavnica pobliže se određuju [Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti](http://www.unipu.hr/uploads/media/Pravilnik_o_izdavackoj_djelatnosti.pdf).

Popis publikacija u izdanju Sveučilišta dostupan je na:

<https://www.unipu.hr/istrazivanje/izdavacka_djelatnost/publikacije>

### Međunarodna suradnja i mobilnost

* Sveučilište je uključeno u međunarodna udruženja srodnih institucija i aktivno doprinosi zajedničkim ciljevima.
* Sveučilište je osiguralo uvjete za privlačenje studenata iz inozemstva.
* Sveučilište ima razvijene ostale oblike međuinstitucionalne suradnje kroz program Erasmus i ostale europske projekte, bilateralne ugovore, zajedničke programe i slično.
* Visoko učilište omogućuje i olakšava mobilnost studenata s drugih visokih učilišta.
* U skladu s međunarodnim kontekstom studijskih programa, studenti imaju mogućnost dovršiti dio svojih programa u inozemstvu.
* Visoko učilište potiče međunarodnu suradnju i mobilnost svojih nastavnika i prati primjenu stečenih iskustava u svojim aktivnostima.

Strategiju međunarodne suradnje Sveučilišta stvaraju i provode Senat Sveučilišta, prorektor za suradnju, inovacije i transfer tehnologija, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta te čelnici i osobe za kontakt za međunarodnu suradnju na znanstveno-nastavnim i umjetničko – nastavnim sastavnicama.

Međunarodna suradnja Sveučilišta ostvaruje se kroz aktivnosti vezane za poticanje *mobilnosti* studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja kroz uspostavljanje *međunarodnih partnerstva* i *međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata* u području obrazovanja, mobilnosti i istraživanja.

U svrhu olakšavanja provedbe navedenih aktivnosti, osnovan je Ured za međunarodnu suradnju čija su osnovne zadaće (po aktivnostima):

* **MEĐUNARODNA PARTNERSTVA** - uloga ureda je pružanje savjetodavne, organizacijske i administrativne podrške sastavnicama Sveučilišta prilikom sklapanja sporazuma diljem svijeta.
* **MOBILNOST** - na području ove aktivnosti ured ima jednaku ulogu kao i kod sklapanja bilateralnih ugovora, a sve u cilju poticanja mobilnosti na svim razinama, prvenstveno studenata zatim nastavnog i nenastavnog osoblja.
* **MEĐUNARODNI PROJEKTI** - savjetodavna i administracijska potpora prilikom prijave i vođenja međunarodnih projekata.

Osim navedenih triju glavnih aktivnosti, zadaća ureda je i redovito informiranje, organiziranje radionica, seminara, gostujućih predavanja, ljetnih i zimskih škola.

Sveučilište je područje međunarodne mobilnosti uredilo Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti.

Postupci vezani uz međunarodnu suradnju i mobilnost: [Analiza pokazatelja mobilnosti i međunarodne suradnje](http://procedure/V.%20ZNANSTVENA%20I%20UMJETNI%C4%8CKA%20DJELATNOST/V-2%20POSTUPAK%20ANALIZE%20Pokazatelja%20mobilnosti%20i%20me%C4%91unarodne%20suradnje.docx)

**Popis aktivnosti** za za V. područje: Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost:

|  |
| --- |
| Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost |

1. Strategija razvoja Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli 2021. – 2026., str. 16 [↑](#footnote-ref-1)
2. Strategija razvoja Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli 2021. – 2026., str. 16 [↑](#footnote-ref-2)
3. Strategija razvoja Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli 2021. – 2026., str. 17. [↑](#footnote-ref-3)
4. Standardi navedeni u Priručniku proizlaze iz ovih dokumenata i označeni su s *AZVO* ili *ESG* [↑](#footnote-ref-4)
5. ESG 2015. [↑](#footnote-ref-5)
6. ESG 2015. [↑](#footnote-ref-6)
7. Priprema za održivo zapošljavanje, priprema za aktivno građanstvo u demokratskim društvima, osobni razvoj, razvoj i održavanje široke i napredne baze znanja kroz učenje, poučavanje i istraživanje [↑](#footnote-ref-7)
8. Vodič za korisnike ECTS-a, str. 26-27 [↑](#footnote-ref-8)
9. Vodič za korisnike ECTS-a, 2015, str.34 [↑](#footnote-ref-9)
10. Čl. 39. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti [↑](#footnote-ref-10)