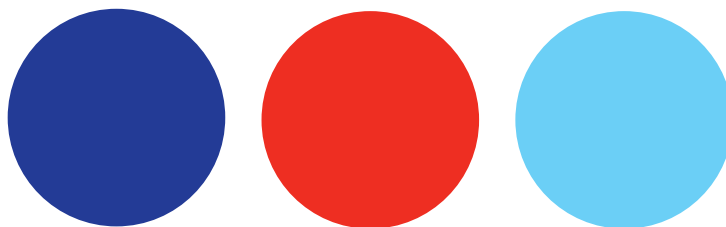




Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Priručnik

za studentske predstavnike



Pula, rujan 2023.

SADRŽAJ

UVOD	2
TKO JE STUDENTSKI PREDSTAVNIK?	2
Sad kad si studentski predstavnik	3
OSNOVNA NAČELA	4
Osnovna načela za studentske predstavnike:	4
Usredotočenost na studente	4
Zastupanje studentskog tijela	4
Svijest zajednice	4
Osnovna načela za UNIPU:	5
Odgovarajući resursi	5
Pristupačnost i transparentnost	5
Responzivnost i prilagodljivost	5
OPIS POSLA	6
Svrha	6
Osnovne odgovornosti	6
Vještine	6
Vremenske obveze	7
Dobrobiti	7
ŠTO MOŽETE POSTIĆI?	7
ŠTO ČINI DOBROG STUDENTSKOG PREDSTAVNIKA?	8

SASTANCI	10
Senat Sveučilišta	10
Sveučilišno vijeće	11
Odbori, vijeća i povjerenstva	11
Glavni odbor za kvalitetu	12
Fakultetsko / akademijsko vijeće	13
Odbor za kvalitetu sastavnice	13
Priprema za sastanak	15
Tijekom sastanka	16
Zapisnik	16
KAKO BITI DOBAR ČLAN TIJELA	16
Osobe kojima možete pristupiti	17
DODATNA POTREBA ZA STUDENTSKIM PREDSTAVNICIMA	19
ZAKLJUČAK	20
PRILOG 1: POTPORA STUDENTSKIM PREDSTAVNICIMA – NAPUTAK SASTAVNICAMA	21
PRILOG 2: SVEUČILIŠNA TIJELA	22
PRILOG 3: PRIMJER DNEVNOG REDA	23

UVOD

Postali ste studentski predstavnik, čestitamo!

Sada imate važnu ulogu unutar Sveučilišta kao veza između djelatnika i studenata.

Ovaj priručnik bavi se zastupljenošću studenata na Sveučilištu, uključujući različite uloge studentskih predstavnika i način na koji se predstavnici biraju i sudjeluju u našem odlučivanju. Sadrži informacije i savjete za koje se nadamo da će Vam biti korisni u ispunjavanju vaše uloge. Nadamo se da ćete vrijeme provedeno kao predstavnik smatrati ugodnim i vrijednim iskustvom.

TKO JE STUDENTSKI PREDSTAVNIK?

Nekoliko je aspekata vaše uloge studentskog predstavnika:

- identificiranje studentskih problema i potreba
- davanje studentske perspektive o pitanjima sveučilišne politike odnosno prenošenje stavova studenata nastavnicima, studentskom zboru i Sveučilištu sudjelovanjem na sastancima i predstavljanjem studenata ili na drugi primjeren način
- pronalaženje učinkovitih načina za davanje povratnih informacija o ishodima aktivnosti i sastanaka na kojima sudjelujete te promjenama u sveučilišnoj politici studentima
- kontinuirano izvještavanje studentskog zbora o problemima koji se javljaju na razini studija kako bi ga oni prenosili na sveučilišnim odborima, senatu, vijeću
- povezivanje s ostalim studentskim predstavnicima za potporu i ideje
- predstavljanje studenata vanjskim institucijama, primjerice povjerenstvima Agencije za znanost i visoko obrazovanje

Studentske predstavnike poslijediplomskih studija biraju svi studenti upisani na poslijediplomske studije na Sveučilištu. Studentske predstavnike biraju studenti u skladu sa zakonom kojim se uređuju studentske organizacije, statutom Sveučilišta i Statutom Studentskog zbora.

Sad kad si studentski predstavnik

Napraviti razliku! Vaš se glas čuje i imate priliku napraviti stvarnu promjenu na Sveučilištu.

Poboljšati studentsko iskustvo za svoje kolege i sve buduće studente UNIPU.

Razviti svoje profesionalne vještine, npr. naučiti kritički analizirati dokumente sa sastanka, prepoznati relevantne točke za raspravu i koristiti uvjerljiv jezik i pregovaračke vještine.

Razviti svoje osobne vještine, npr. osjećajte se sigurnije u javnom govoru i prikupljanju povratnih informacija od kolega i članova osoblja.

Povezati se i izgradite odnose s osobljem Sveučilišta, studentima i stvorite vrijedne kontakte za budućnost.



Ključna proaktivna uloga studentskog predstavnika je ohrabrivanje studentskog inputa koji čini važni dio sveučilišnog Sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete. uloga nije samo reagirati na pritužbe i pokušavati riješiti probleme. Vaš doprinos može dovesti do pozitivnih promjena, pomoći poboljšanjima akademskih standarda i aktivno oblikovati okolinu za učenje.

Osnovni kanal za svu navedenu komunikaciju su različita tijela na više razina s utvrđenim djelokrugom rada i ustrojstvom koje uključuje studente.

Vaša uloga ne uključuje bavljenje osobnim problemima studenata, akademskim poteškoćama, individualnim studentskim navodima o nepoštenom ili neprimjerenom stavu prema njima. Ako student kod vas dođe s problemom, vi morate biti ti koji će mu reći kome se mogu obratiti.

Povjerljivost je imperativ kada se bavite studentskim problemima. Izabrali su vas studenti i potrebno je održati njihovo povjerenje. Ako smatrate da o problemu studenta trebate razgovarati s trećom osobom, za to je potrebno odobrenje studenta.

OSNOVNA NAČELA

Osnovna načela za studentske predstavnike:

Usredotočenost na studente

Studente treba smatrati vrijednim donositeljima odluka i partnerima u svom obrazovanju.

Zastupanje studentskog tijela

Potrebno je uložiti dodatne napore kako bi se osigurao pošten i jednak pristup, mogućnosti i angažman za sve članove studentskog tijela.

Svijest zajednice

Svi studenti trebaju biti svjesni tko su njihovi predstavnici i kako mogu komunicirati s njima.

Osnovna načela za UNIPU:

Odgovarajući resursi

Studentima i osoblju treba osigurati dovoljno vremena i resursa za značajno uključivanje u rad Sveučilišta.

Pristupačnost i transparentnost

Procesi i odluke trebaju biti jasno objašnjeni, a studentski predstavnici trebaju biti odgovorni prema svojim vršnjacima.

Responzivnost i prilagodljivost

Redovito preispitivati procese i prilagođavati se, te biti spremni usvojiti primjere dobre prakse, kako bismo osigurali kontinuirano razvijanje.



OPIS POSLA

Naziv: Studentski predstavnik

Svrha

- predstavljati studente u različitim tijelima: odborima/vijećima/povjerenstvima i sl.
- kontinuirano informirati studente o bilo kojim većim promjenama
- informirati voditelje studija, nastavnike i Sveučilište općenito o relevantnim studentskim stajalištima

Osnovne odgovornosti

- prikupljati stajališta studenata vaše godine
- sudjelovati na sastancima Studentskog zbora i tijela čijih ste član te poticati raspravu o važnim studentskim problemima
- surađivati s voditeljem studija/smjera
- surađivati s ostalim predstavnicima
- studentima pružati povratne informacije sa sastanaka odbora, posebice rezultate studentskog inputa

Vještine

Morate imati želju razviti sljedeće vještine:

- aktivno slušanje
- diplomacija
- prenošenje gledišta jasno i povjerljivo
- prezentacijske vještine
- sposobnost ostajanja mirnim i nepristranim u svim situacijama

Vremenske obveze

- oko šest sati mjesečno tijekom akademske godine
- prisustvo na sastancima tijela tijekom godine

Dobrobiti

- korisno za životopis
- razvijanje profesionalnih i osobnih vještina
- mogućnost biti „iza kulisa“ vašeg studija i učiniti promjenu na Sveučilištu

ŠTO MOŽETE POSTIĆI?

Kao studentski predstavnik osnovni vam je fokus na akademsko predstavljanje, iako ćete možda željeti biti uključeni u društvene događaje. Sljedeća lista iskazuje neke ideje o tome što se može postići:

1. **Poticanje pozitivnih povratnih informacija:** ako je nešto posebno uspješno ili ako su studenti posebno uživali u nekom obliku učenja, prenesite to osoblju (primjerice, dobar gostujući predavač ili studija slučaja koja je bila posebno važna). Jedini način da osoblje sazna što vam se sviđa je da mu to kažete.
2. **Vrjednovanje/ocjenjivanje:** studenti mogu željeti predložiti drugačiji udio elemenata vrednovanja; više ispita ili manje rada na kolegiju ili obrnuto; tražiti ažurnije i/ili detaljnije povratne informacije o svome radu ili predložiti da se povratne informacije daju na drugačiji način (usmeno umjesto pisano)
3. **Učenje i metode poučavanja:** ako je potrebno, predložite načine na koje nastavnici mogu poboljšati učenje, npr. više upotrebe videa, interneta ili grupa za raspravu, promjene u rasporedu ili sadržaju materijala za učenje.
4. **Resursi:** jesu li knjige, časopisi, računala i oprema dovoljni i dostupni?

5. **Društveni aspekti:** organiziranje društvenih događanja, sportskih timova ili godišnje fotografije
6. **Proaktivno donošenje odluka:** studentski predstavnici imaju važnu ulogu na sastancima i voditelj sastanka mora to prepoznati

ŠTO ČINI DOBROG STUDENTSKOG PREDSTAVNIKA?

Uspješan studentski predstavnik treba biti vidljiv i dostupan svim studentima. Promovirajte svoju prisutnost i usluge onima koje predstavljate te razmislite o načinima na koje studenti s vama mogu stupiti u kontakt ako imaju probleme za koje žele da se u njihovo ime raspravljaju. Studentski zbor može vam u tome pomoći. Razmislite o informiranju studenata putem društvenih mreža o tome tko ste vi i što možete učiniti za studente, posjetite predavanja i predstavite se grupi (svaki će vam to nastavnik dopustiti ako mu unaprijed javite).



Zapamtite da ćete predstavljati raznoliku grupu studenata s različitim potrebama pa morate osigurati dostupnost svim studentima (uključujući izvanrednima). Od SRIC-a (Sveučilišni računski i informacijski centar) možete zatražiti zasebnu adresu e-pošte nakon što započnete s radom. Objavite je na mrežnim stranicama i redovito provjeravajte. Razmislite o postavljanju kutije/sandučića za prijedloge, primjedbe i pohvale studenata ili drugih, po mogućnosti digitalnih oblika, anonimnog javljanja.

Upoznajte se s pravnom regulacijom u djelovanju Sveučilišta. Imajte na umu kako je ona definirana na više razina. Prava i obveze članova akademske zajednice iskazana su Statutom i Pravilnikom o studiju Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli. Važno je da kao studentski predstavnici budete upoznati sa sadržajem navedenih dokumenata i njihova značaja za studente. Svi interni dokumenti Sveučilišta dostupni su na mrežnim stranicama Sveučilišta u području [Dokumenti](#).

Koristite mrežne stranice Sveučilišta i Intranet za studente za objavu zapisnika i tema za raspravu kao i promoviranje društvenih događaja. Oglašavajte sastanke i događaje na vrijeme kako bi studenti bili pravovremeno obavješteni. Način ažuriranja navedenog područja dogovarate s djelatnicima SRIC-a. Sve obavijesti potrebno je podijeliti i na društvenim mrežama Sveučilišta za što će se pobrinuti Ured za komunikacije, brendiranje i odnose s javnošću s kojim ćete usko surađivati.

Kad god je to moguće, razgovarajte sa studentima koje predstavljate. Većina predavača bit će voljna odvojiti nekoliko minuta predavanja kako biste potakli razgovor o različitim temama ili tražili povratne informacije.

Uvijek je korisno razgovarati s osobljem, mali se problemi često mogu razriješiti na taj način.



SASTANCI

Možda se pitate čemu služe sastanci tijela čijih ste dio. U nastavku se navode neke činjenice koje vam mogu dati ideju o svrsi tih sastanaka i što vi trebate činiti kako bi na pravi način sudjelovali na njima.

Senat Sveučilišta

Senat je upravljačko i stručno tijelo Sveučilišta.

Senat čine:

- rektor,
- dekani fakulteta i akademije bez pravne osobnosti,
- studentski predstavnici,
- predstavnik radnika,
- ravnatelj Studentskog centra i
- voditelj Sveučilišne knjižnice.

U radu Senata bez prava glasa sudjeluju prorektori Sveučilišta i predstavnik sindikata u djelatnosti visokog obrazovanja i znanosti. Prorektor ima pravo glasa kada po ovlaštenju rektora vodi sjednicu Senata. Studentski predstavnici čine 10% članova Senata od čega najviše 20% čine studenti poslijediplomskih studija. Studentski predstavnici u Senatu ne sudjeluju u glasanju u postupku izbora nastavnika i suradnika na radna mjesta. Mandat predstavnika radnika i studenata traje tri (3) godine.

Senat odlučuje o svim akademskim, stručnim, znanstvenim i umjetničkim pitanjima, uključujući odlučivanje o organizaciji znanstvene, stručne i nastavne djelatnosti, o izboru nastavnika te o drugim pitanjima, predviđenim Statutom i Zakonom.

Sveučilišno vijeće

Sveučilišno vijeće brine se o zakonitosti rada Sveučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa te ima sljedeće ovlasti:

1. nadzire provedbu odluka Senata i rektora,
2. nadzire izvršenje financijskog plana Sveučilišta te upravljanje financijskim sredstvima u skladu sa Zakonom i Statutom,
3. pokreće postupak razrješenja rektora,
4. potvrđuje godišnje Izvješće o poslovanju i provedbi programskog ugovora Sveučilišta,
5. daje suglasnost na opravdanost prijedloga troškova osnivanja pravne osobe čijom se osnovnom djelatnošću ostvaruje misija Sveučilišta te se zadovoljavaju potrebe studenata i Sveučilišta i
6. obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta.

Odbori, vijeća i povjerenstva

Odbori se bave kvalitetom, financijskim poslovanjem, izdavačkom djelatnosti, nastavom i studentima, znanstvenim i umjetničkim radom, priznavanjem inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija, stegovnim mjerama i procjenom etičnosti istraživanja.

Glavni odbor za kvalitetu

Glavni odbor u suradnji s ostalim tijelima Sustava, definira zajedničke standarde i kriterije kvalitete te analizira, planira i upravlja postupcima vrjednovanja.

Aktivnosti Glavnog odbora su sljedeće:

- predlaže rektoru i Senatu strategiju Sustava kao i smjernice, kriterije i standarde učinkovitog djelovanja Sveučilišta,
- predlaže rektoru i Senatu postupke, procedure i planove aktivnosti za ostvarenje strategije i kontinuirana poboljšanja djelovanja Sveučilišta
- potiče kontinuirane rasprave o kvaliteti u akademskoj i neakademskoj javnosti,
- predlaže rektoru i Senatu Priručnik kvalitete,
- razvija metode za istraživanje percepcije različitih područja kvalitete obrazovanja sa stajališta vanjskih i unutarnjih dionika,
- analizira prikupljene podatke,
- provodi prethodnu procjenu i vrjednovanje novih programa kao i postupak vrjednovanja većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa te na temelju toga daje prijedloge odluka Senatu sukladno Pravilniku o akreditaciji studijskih programa i Pravilniku o vrjednovanju programa obrazovanja odraslih Sveučilišta,
- daje preporuke za vrjednovanje kvalitete nastavne aktivnosti pri izboru i reizboru u nastavna, znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja,
- potiče i organizira stručno usavršavanje cjelokupnog osoblja Sveučilišta te
- provodi ostale aktivnosti po nalogu rektora i Senata

Fakultetsko / akademijsko vijeće

čine nastavnici ili predstavnici nastavnika na znanstveno-nastavnim odnosno umjetničko-nastavnim radnim mjestima, predstavnici nastavnika i suradnika na nastavnim i suradničkim radnim mjestima i predstavnici studenata. Studentski predstavnici, koje sukladno posebnom zakonu i Statutu biraju sami studenti, čine 10% ukupnog broja članova vijeća. Ovlasti vijeća:

1. bira i razrješuje dekana i prodekana,
2. na prijedlog dekana donosi Pravilnik o radu fakulteta odnosno akademije i Poslovnik o radu fakultetskog vijeća odnosno akademijskog vijeća,
3. predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
4. predlaže Senatu izvedbene planove studija,
5. predlaže Senatu broj upisnih mjesta na pojedinom studijskom programu,
6. donosi misiju i strategiju razvoja fakulteta odnosno umjetničke akademije u skladu sa strategijama Sveučilišta,
7. usvaja godišnje izvješće dekana o radu i poslovanju,
8. osniva odsjeke i katedre te potvrđuje izbor predstojnika odsjeka odnosno šefa katedre u skladu sa statutom sveučilišta i strateškim dokumentima i
9. obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i Pravilnika o radu fakulteta odnosno akademije.

Odbor za kvalitetu sastavnice

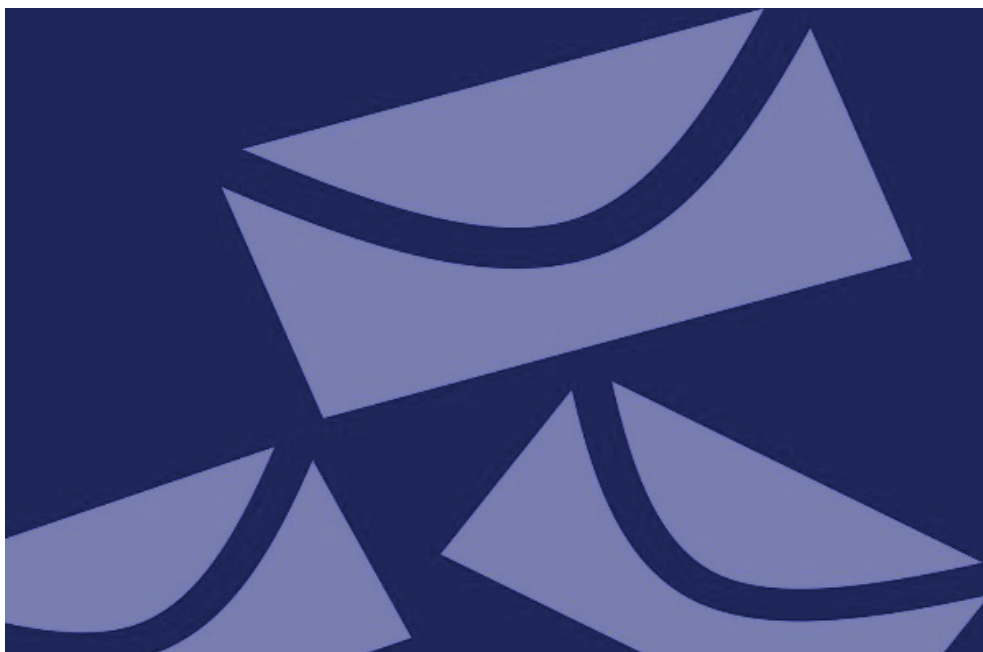
Odbor u suradnji s ostalim tijelima Sustava organizira, koordinira i provodi postupke vrjednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguranja i unapređivanja kvalitete na razini sastavnice uz suglasnost čelnika sastavnice.

Aktivnosti odbora za kvalitetu sastavnice:

- Odbor za kvalitetu sastavnice dio je jedinstvenog sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete pri Sveučilištu

- Odbor predlaže prilagodbe postupaka Sustava sukladno potrebama sastavnice. Navedene prilagodbe odobrava Glavni odbor
- Odbor u suradnji s ostalim tijelima Sustava organizira koordinira i provodi postupke vrjednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguranja i unapređivanja kvalitete na razini sastavnice uz suglasnost čelnika sastavnice
- Odbor predlaže čelniku sastavnice godišnji plan aktivnosti koji se po usvajanju dostavlja Uredu za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i strateško planiranje
- Odbor ima obvezu podnositi izvješće o svom djelovanju čelniku sastavnice jednom godišnje

Ako su kroz rasprave sa studentima do vas došle primjedbe na poučavanje, o navedenom bi trebalo razgovarati s voditeljem studija ili drugim članom osoblja izvan sastanka. S obzirom na važnost povratne informacije od strane studenata, svoje prijedloge i primjedbe studenti mogu u bilo kojem trenutku podnijeti na: kvaliteta@unipu.hr, ubaciti ih u za to predviđene sandučice, ili direktno prenijeti osoblju Ureda za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i strateško planiranje



Priprema za sastanak

Tražit će vas se da predložete točke dnevnog reda. Pobrinite se da teme koje predložete predstavljaju općeniti studentski stav, a ne samo vaš i vaših prijatelja. Pročitajte dnevni red prije sastanka, istaknite područja koja utječu na vas i vaše kolege i razmislite o tome što želite reći.

Zatražite mišljenja studenata gdje je to moguće, upoznajte ih s dnevnim redom i saznajte koja su njihova gledišta o temama o kojima će se raspravljati.

Prikupite povratne informacije o aktivnostima s prethodnog sastanka. Uzmite ovaj priručnik sa sobom na sastanak kako bi ga mogli koristiti kao izvor.

Pobrinite se da možete iznijeti općenita gledišta studenata, a ne mišljenja manjine. Pokušajte ostati smireni i nepristrani. Može se dogoditi da se osobno ne slažete s mišljenjem većine, ali morate zapamtiti da predstavljate studente, a ne sebe. Ako ostanete nepristrani imat ćete više poštovanja i kredibiliteta i kod studenata i kod osoblja.



Tijekom sastanka

Sastanci se organiziraju prema dnevnom redu koji se priprema prije sastanka (primjer dnevnog reda nalazi se u prilogu ovog priručnika).

Ako ne možete nazočiti sastanku, predsjedniku tijela pošaljite obavijest o spriječenosti. Dobra je praksa poslati zamjenu, što u obavijesti o spriječenosti morate navesti.

Zapisnik

Zapisnik s prethodnog sastanka dobivate s materijalima za dnevni red. Tijelo potvrđuje zapisnik (utvrđuje predstavlja li zapisnik točan i vjerodostojan iskaz).

KAKO BITI DOBAR ČLAN TIJELA

Slijedite ove savjete kako biste povećali svoju učinkovitost kao člana:

- ne bojte se pričati ili pitati važna pitanja
- ako imate problema s uključivanjem u raspravu, dignite ruku kako biste privukli pažnju predsjednika
- govorite jasno i koncizno
- pitajte ostale njihove stavove i poštujuć tuđa mišljenja
- potičite ostale da govore
- aktivno slušajte
- ako ste u nedoumici, pitajte pitanja
- pokušajte ostati objektivni i staloženi



Osobe kojima možete pristupiti

Studenti Vam mogu pristupiti s problemima ili upitima koji nisu vezani za vašu ulogu (primjerice, financijske poteškoće i pokretanje žalbenog postupka). Gdje ćete ih uputiti?

Postoji nekoliko sveučilišnih Ureda i mreža koje Vam mogu pomoći.

U sljedećoj tablici možete pronaći izvore za osnovna područja interesa:

PODRUČJE INTERESA	IZVOR
Općenito o Sveučilištu/sastavnici/studiju	Tajništva Sveučilišta/sastavnica/studija
Studentska prava i obveze, reguliranje statusa, zdravstveno osiguranje	Ured za studente, akademska pitanja i personalizirano učenje
Podrška studentima ranjivih i podzastupljenih skupina	Ured za ravnopravnost, raznolikost i inkluzivnost
Izrada AAI računa	Sveučilišni računski i informacijski centar
Rekreativni i natjecateljski sport, kulturno stvaralaštvo	Ured za Studentski zbor, studentsko iskustvo, sport i kulturu
Planiranje i razvoj karijere, stručna praksa	Ured za razvoj karijera i Alumni
Međunarodna razmjena i priznavanje IVK	Služba za integracije, projekte i interkulturne programe, Ured za studente, akademska pitanja i personalizirano učenje
Kvaliteta studiranja	Ured za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i strateško planiranje Glavni odbor za kvalitetu Odbori za kvalitetu na sastavnicama
Studentski poslovi, subvencioniranje prehrane i smještaja	Studentski centar
Programi cjeloživotnog obrazovanja	Ured za cjeloživotno obrazovanje
Poteškoće s učenjem, prilagodba na studij, mentalno zdravlje	Psihološko savjetovanje

Osim stručnih službi i ureda, sustav podrške studentima organizira se na razini sastavnica Sveučilišta i čine ga:

- nastavnici – koji moraju osigurati vrijeme konzultacija za pitanja vezana uz nastavu i završne/diplomske/poslijediplomske radove
- mentori/tutori – koji vode odnosno prate studente kroz studij (nastavnici ili studenti)
- voditelji prakse

Zapamtite da cjelokupno osoblje ima adresu e-pošte koju možete koristiti ako ne možete s osobom razgovarati osobno. Standardni format sveučilišnih adresa e-pošte je ime i prezime osobe (s točkom između) iza kojih slijedi @unipu.hr. Radi olakšavanja komunikacije, na internetskim stranicama Sveučilišta postavljen je imenik svih djelatnika Sveučilišta s brojevima telefona i adresama e-pošte.

DODATNA POTREBA ZA STUDENTSKIM PREDSTAVNICIMA

Najmanje jednom u tri godine provodi se postupak Unutarnje neovisne periodične prosudbe Sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete. Postupak provodi za to imenovano Povjerenstvo. Tijekom postupka povjerenstvo provodi razgovore s predstavnicima svih dionika Sveučilišta pa tako i sa studentima. Studentski predstavnici bi trebali ili sudjelovati u tim razgovorima ili animirati ostale studente na sudjelovanje.

Djelovanje Sveučilišta, njegovih sastavnica i SOK-a podliježe postupku Vanjske neovisne periodične prosudbe Sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete i postupku reakreditacije koju provode neovisna povjerenstva koja imenuje Agencija za znanost i visoko obrazovanje.

Kada se provode ovi postupci, oni obično uključuju sastanke/razgovore sa studentima ne bi li se dobila studentska perspektiva. Često u takvim razgovorima sudjeluju studentski predstavnici. Ne morate brinuti – povjerenstva vas ne ispituju niti pokušavaju saznati koliko ste naučili. Zanimaju ih vaši stavovi i

stvorit će atmosferu kako biste u potpunosti bili uključeni u raspravu. K tome, u postupku reakreditacije se studentima omogućava da prije samog postupka podnesu pisani iskaz o svim područjima koja se ocjenjuju.

ZAKLJUČAK

Nadamo se da će vam ovaj kratki dokument pomoći u razumijevanju i učinkovitom provođenju vaše važne uloge studentskog predstavnika, bilo na razini studija ili u sveučilišnim odborima.

Zahvalni smo što ćete uložiti vrijeme i energiju kako biste radili s nama!

PRILOG 1: POTPORA STUDENTSKIM PREDSTAVNICIMA – NAPUTAK SASTAVNICAMA

Mreža studentskih predstavnika ključna je struktura u sveučilišnom sustavu povratnih informacija. Kako bi djelovala do punog potencijala svaka sastavnica mora cijeniti i podupirati svoje predstavnike:

- ohrabrivati predstavnike i pomagati im u razvoju vještina
- osigurati svakom predstavniku kopiju opisa posla
- ohrabrivati predstavnike na međusobnu suradnju
- s obzirom na dragocjenost vremena za nastavu, razmotriti mogućnost odvajanja vremena unutar nastave unutar kojega će studentski predstavnici prikupljati povratne informacije od studenata
- studentskim predstavnicima ponuditi mogućnost uključivanja u dizajniranje i nadgledanje sustava povratnih veza
- osigurati da studentski predstavnici imaju dnevni red prije formalnih sastanaka
- davati obavijest o datumu, vremenu i trajanju sastanaka i za njih osigurati prostoriju
- aktivno poticati sudjelovanje studentskih predstavnika na sastancima na koje su pozvani
- poticati studentske predstavnike na pozitivne, a ne samo negativne povratne informacije
- davati studentskim predstavnicima pozitivne i konstruktivne kritike koje će prenijeti studentima koje predstavljaju

PRILOG 2: SVEUČILIŠNA TIJELA



PRILOG 3: PRIMJER DNEVNOG REDA

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Zagrebačka 30, 52100 Pula

KLASA: 029-03/23-01/01
URBROJ: 380-01-1

Pula, 18. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 15. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli rektor saziva 16. redovitu sjednicu Senata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli koja će se održati **u utorak, 24. siječnja 2023. godine s početkom u 13:00 sati on-line putem Teams-a**

Dnevni red:

1. Prihvaćanje Zapisnika 15. sjednice Senata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli
2. Izvješća o radu dekanice Filozofskog fakulteta za ak. god. 2021./2022
3. Visina stipendije za akademsku godinu 2022./2023.
4. Osnivanje cjeloživotnog programa Hitna medicina
5. Umjetnička strategija
6. Analiza znanstvene produktivnosti
7. Kućni red Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli
8. Plan rodne ravnopravnosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli
9. Pravilnik za provedbu postupka jednostavne nabave
10. Informacije rektora
11. Razno
 - Rezultati istraživanja zadovoljstva studenata

Rektor
prof. dr. sc. Marinko Škare



Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Zagrebačka 30

52100 Pula, Hrvatska

T. +385 (0)52 377 000

F. +385 (0)52 216 416

Ured za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete
i strateško planiranje

kvaliteta@unipu.hr

Možete se obratiti i putem live chata!

<https://www.unipu.hr>