



**PLAN AKTIVNOSTI ZA FAZU NAKNADNOG PRAĆENJA  
TEMELJEM REZULTATA UNUTARNJE PROSUDBE SUSTAVA  
OSIGURAVANJA KVALITETE**

**KLASA: 602-04/21-07/004  
URBROJ: 2103/01-21-08-21-18**

**Bjelovar, 25. ožujka 2021. godine**

## UVOD

Temeljem Priručnika za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: SOK) Veleučilišta u Bjelovaru (u daljnjem tekstu: VUB), Jedinica za osiguravanja kvalitete na sastanku održanom 11. veljače 2021. godine imenovala je Povjerenstvo za unutarnju prosudbu i definirala plan aktivnosti sa zaduženjima i rokovima.

Povjerenstvo je izvršilo zadatke do 30. ožujka 2021. godine, a rezultat je godišnje izvješće SOK-a temeljeno na unutarnjoj prosudbi sustava. Nalazi Povjerenstva za unutarnju prosudbu uključuju zaključke i preporuke temeljem kojih se izrađuje Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja aktivnosti temeljem rezultata unutarnje prosudbe SOK-a.

Faza naknadnog praćenja traje 60 dana od dana usvajanja Izvješća i Plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja. Tijekom faze naknadnog praćenja odgovorne osobe prema planu aktivnosti unaprjeđuju dokumente i postupke u svrhu unaprjeđenja cjelokupnog SOK-a te dostavljaju Povjerenstvu izvješće o provedenim aktivnostima i analizu njihove učinkovitosti.

Plan aktivnosti uključuje: standard, preporuku iz godišnjeg izvješća SOK-a, aktivnosti koje je potrebno poduzeti, mjerljiv ishod realizacije aktivnosti, odgovornost za realizaciju aktivnosti, rok realizacije i rezultat. Rezultat realizacije bilježi se nakon provedbe aktivnosti i sastavni je dio izvješća o provedenim aktivnostima.

Povjerenstvo na temelju izvješća o provedenim aktivnostima i analize njihove učinkovitosti u roku od 10 dana izrađuje završno izvješće.

U završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti SOK-a.

Godišnje izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava za osiguranje kvalitete VUB-a, po odobrenju Stručnog vijeća, objavljuje se na internetskim stranicama VUB-a.

Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja aktivnosti temeljem rezultata unutarnje prosudbe SOK-a usvojen je na sjednici Jedinice za osiguranje kvalitete 19. ožujka 2021. godine i na sjednici Stručnog vijeća održanoj 25. ožujka 2021. godine.



Standard	Preporuka iz godišnjeg izvješća SOK-a	Aktivnost	Mjerljivi ishod	Odgovornost	Rok	Rezultat
1.1.	VUB treba nastaviti s edukacijama zaposlenika o SOK-u.	Svake godine organizirati edukacije iz tema SOK-a	- popis sudionika - analiza evaluacije edukacije	Predstavnik Uprave za kvalitetu	Svake godine	
1.1.	Formalizirati Savjetodavno vijeće vanjskih dionika u razvoju studijskih programa s obzirom na potrebe tržišta rada.	Osnivanje Savjetodavnog vijeća	- Odluka SV o osnivanju Savjetodavnog vijeća - Zapisnici sa sastanaka	Dekanica	31.03.2021.	
1.2.	Izraditi novi pravilnik o pokretanju novih studijskih programa ili dopuniti postojeći Pravilnik o postupku izmjena i dopuna, vrednovanja te periodične revizije studijskih programa	Dopuna postojećeg Pravilnika o postupku izmjena i dopuna, vrednovanja te periodične revizije studijskih programa	- Usvojena Odluka na SV	Prodekan za nastavu i studente	30.04.2021.	
1.2.	Reaktivirati i provoditi jednom u dvije godine anketiranje poslodavaca.	Prilagoditi i koristiti upitnik razvijen tijekom implementacije HKO projekta.	Odluka SV o usvajanju ankete poslodavaca i ustroju Povjerenstva za anketiranje poslodavaca	Povjerenstvo za anketiranje poslodavaca	30.04.2021.	
1.2.	Uvesti anketu gostujućih predavača u koju uvrstiti njihove preporuke (uz anketu studenata o zadovoljstvu gostujućim predavanjem) radi unapređenja studijskih programa i usporedivosti.	Izraditi anketu zadovoljstva studenata gostujućim predavanjima	Odluka SV o usvajanju ankete zadovoljstva studenata gostujućim predavanjima	Predstavnik Uprave za kvalitetu	31.03.2021.	
1.2.	Razraditi mehanizme praćenja usklađenosti ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata.	Sazvati odjelne sastanke, organizirati fokus grupe	Odluka SV o mehanizmima praćenja usklađenosti ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata	Povjerenstvo za nastavu i studente	30.09.2021.	
1.2.	Prilikom pripreme novih studijskih programa istražiti i osigurati kadrove.	Plan zapošljavanja uskladiti s planom osnivanja novih studijskih programa	Adekvatan omjer nastavnik:student	Dekanica voditelji odjela	Prije osnivanja novog studija	
1.3.	Ukoliko tehnički uvjeti i zahtjevi konzervatora dopuštaju, poželjno je izgraditi kosinu na stražnjem ulazu u zgradu na Kvaternikovu trgu	Ispitati građevinske uvjete Izraditi dokumentaciju Ugovoriti radove	Odluka UV o izgradnji kosine (rampe) za zgradu na Kvaternikovu trgu	UV	30.03.2022.	
1.3.	Revidirati izvedbene planove i programe kolegija. Uključiti inovativne metode koje bi se implementirale u sustav kontrole kvalitete: uvođenje izvlačenja nasumičnih pitanja na kraju sestrinske prakse radi provjere znanja i vještina stečenih na praksi	Implementirati spoznaje stečene na edukacijama u izvedbene planove	Odluka SV o usvajanju izvedbenih planova	Voditelji studija	30.09.2021.	
1.4.	Razraditi postupak priznavanja neformalnog i informalnog učenja putem Pravilnika o priznavanju prethodnog učenja	Izraditi Pravilnik o priznavanju prethodnog učenja	Odluka SV o usvajanju Pravilnika o priznavanju prethodnog učenja	Povjerenstvo za nastavu i studente	30.09.2021.	

1.5.	Razmotriti definiranje radnog opterećenja prema elementima/aktivnostima kako bi se jasno utvrdila angažiranost zaposlenika prema aktivnostima i odredili udjeli radnog vremena za pojedine obveze, istraživački i znanstveni rad i sl.	Oformiti fokus grupe Razraditi prijedloge Uključiti Radničko vijeće Izraditi prijedlog odluke Napraviti anekse ugovora sa zaposlenim nastavnicima	Odluka UV o raspodjeli radnog vremena nastavnika	Uprava	31.01.2022.	
1.6.	Na jednom mjestu na mrežnoj stranici VUB-a objaviti sve pogodnosti za studente, a u knjižnici vidljivo označiti, popisati sve oblike i vrste podrške koju studenti mogu dobiti u knjižnici.	Napraviti popis informacija o pogodnostima za studente	Uvid u mrežnu stranicu VUB-a Uvid u obavijesti knjižnice	Studentska služba Voditeljica knjižnice	31.05.2021.	
1.6.	Razraditi kriterije nabave dodatne literature: tko predlaže i temeljem kojih kriterija, a tko odobrava nabavu.	Definirati kriterije Pripremiti odluku	Odluka SV o kriterijima nabave dopunske literature	Voditelji studija Voditeljica knjižnice	31.05.2021.	
1.7.	U indikatore kvalitete dodati podatke o odustajanju od studija ( <i>drop out</i> ).	Revidirati indikatore kvalitete	Odluka SV o usvajanju revidiranih kriterija analize indikatora kvalitete	Povjerenstvo za nastavu i studente	31.05.2021.	
1.7.	U interne dokumente (pravilnike, poslovnike i sl.) dodati tablicu iz koje je vidljivo koja je revizija dokumenta.	U aktualne dokumente uvesti tablicu iz koje je vidljivo koja je revizija dokumenta.	Uvid u mrežne stranice VUB-a	Tajnica	31.05.2021.	
1.7.	U knjižnici formalizirati ulogu pružanja podrške studentima u pisanju seminarskih i završnih radova, npr. nešto kao "Centar za savjetovanje u pisanju seminarskih i završnih radova".	Razraditi tekst odluke Objaviti informaciju na mrežnim stranicama	Odluka SV o uspostavi usluge	Voditeljica knjižnice	31.05.2021.	
1.7.	Definirati maksimalnu sumu norma sati zaposlenika na VUB-u i na drugom visokom učilištu.	Analizirati radno opterećenje nastavnika na VUB-u Povezati odluku s preporukom iz točke 1.5.	Odluka Dekanskog kolegija o maksimumu opterećenja zaposlenika na drugim visokom učilištu	Dekanski kolegij	30.09.2021.	
1.7.	Poraditi na aktivnijem pristupu dobivanja podataka o kvaliteti zaposlenih studenata od njihovih poslodavaca.	Analizirati anketu poslodavaca iz HKO projekta Revidirati anketu poslodavaca za sve smjerove Imenovati Povjerenstvo za anketu poslodavaca	Odluka SV o imenovanju Povjerenstva za anketiranje poslodavaca Odluka SV o prihvaćanju ankete poslodavaca	Predstavnik Uprave za kvalitetu	30.09.2021.	
1.7.	Izraditi digitalni sustav za upravljanje internim procesima	Definirati ključne procese za digitalizaciju Izraditi aplikaciju	Izrađen digitalni sustav za upravljanje internim procesima	Voditelj studija	31.12.2021.	
1.8.	Na mrežnoj stranici VUB-ta ažurirati kategoriju	Prikupiti izvještaje završenih	Uvid u mrežne stranice	Povjerenstvo za	30.06.2021.	

	Studenti o nama s intervjuima alumni studenata koji su završili studij u posljednje dvije godine.	studenata Grafički oblikovati informacije Objaviti informacije		promotivne aktivnosti		
1.8.	Izraditi plan informiranja javnosti s jasnim odgovornostima osoba koje ažuriraju i objavljuju pojedine informacije na kanalima VUB-a.	Izraditi plan informiranja javnosti Uključiti podizvoditelje Pratiti rezultate promotivnih aktivnosti	Uvid u mrežne stranice Uvid u društvene mreže Analiza upisnosti	Uprava Povjerenstvo za promotivne aktivnosti	30.09.2021.	
1.9.	Jasnije prikazati/dokazati <i>follow up</i> procedure: kako se nalazi studentskih anketa, anketa završenih studenata implementiraju u unapređenja studijskih programa/predmeta	Sazvati predsjednike povjerenstava Definirati zaduženja	Izvešće o rezultatima <i>follow up</i> aktivnosti	Predstavnik Uprave za kvalitetu	30.09.2021.	
1.10.	Na mrežnim stranicama VUB-a u Bjelovaru objaviti podatke o certifikatu ISO 9001:2008 i postupcima osiguravanja kvalitete temeljem navedene norme provedenim od 2013. godine do danas.	Ažurirati informacije o kontinuitetu SOK-a	Uvid u mrežne stranice	Predstavnik Uprave za kvalitetu	31.03.2021.	
1.10.	Organizirati redovitu edukaciju zaposlenika i vanjskih suradnika iz područja osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju.	Definirati teme edukacije Organizirati edukaciju Analizirati zadovoljstvo sudionika edukacije	Popis sudionika edukacije	Predstavnik Uprave za kvalitetu	jednom godišnje	

Bjelovar, 25. ožujka 2021. godine

Veleučilište u Bjelovaru  
Predstavnik uprave za kvalitetu  
mr. sc. Tatjana Badrov, v. pred.

Veleučilište u Bjelovaru  
Stručno vijeće  
Dekanica: doc. dr. sc. Zrinka Puharić, prof. v. š.