



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR

PRIRUČNIK SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

KLASA:	602-04/21-07/016
URBROJ:	2103/01-21-08-21-12
Datum:	20. prosinca 2021. godine
Redni broj revizije dokumenta:	1
Dokument pripremio:	Predstavnik uprave za kvalitetu, mr. sc. Tatjana Badrov
Odobrio:	Stručno vijeće VUB-a
Usvojio:	Stručno vijeće VUB-a
Broj stranica:	27
Prethodni dokumenti:	1. Priručnik sustava osiguravanja kvalitete od 12.3.2019. godine

Bjelovar, 20. prosinca 2021. godine

SADRŽAJ

1. UVOD

Veleučilište u Bjelovaru (pravni slijednik Visoke tehničke škole u Bjelovaru) je visokoobrazovna ustanova koje je prihvatila svoju razvojnu strategiju i ustrojila sustav osiguravanja kvalitete, čime se opredijelila za sustavno i trajno poboljšavanje kvalitete svojih djelatnosti. Na taj način želimo stvoriti preduvjete za bolji ustroj svih naših procesa i postati što efikasniji i učinkovitiji. Cilj je potpuno ispunjenje zahtjeva i kontinuirano podizanje zadovoljstva studenata i svih zainteresiranih strana koje participiraju u našem obrazovnom sustavu.

Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru smo utemeljili na Europskim standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete (ESG), Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, preporukama za osiguravanje kvalitete i drugim relevantnim zakonima i dokumentima.

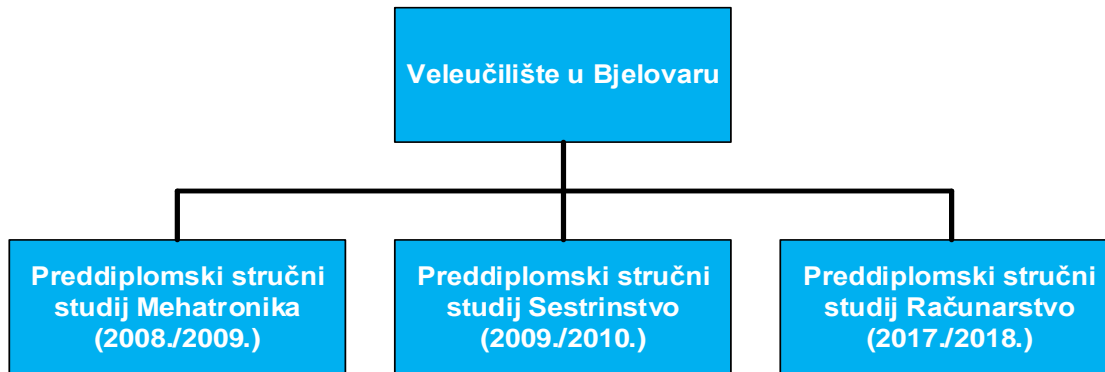
U srpnju 2021. godine stekli smo certifikat za učinkovit i razvijen sustav osiguravanja kvalitete što je dodatni poticaj daljnjem razvoju i cilju dosezanja naprednog sustava u idućoj fazi vanjskog vrednovanja.



2. OPIS VELEUČILIŠTA U BJELOVARU

2.1 Kratki pregled razvoja Veleučilišta u Bjelovaru

Veleučilište u Bjelovaru je visokoobrazovna ustanova koja izvodi preddiplomske stručne studije mehatronike, sestrinstva i računarstva. Shema studijskih programa prikazana je na slici 1.



Slika 1 Studiji Veleučilišta u Bjelovaru

Osnivač i nositelj osnivačkih prava jest Grad Bjelovar. Veleučilište je ustrojeno kao privatno veleučilište, a djeluje kao javna ustanova. Veleučilište u Bjelovaru je pravni slijednik Visoke tehničke škole u Bjelovaru temeljem odluke Gradskog vijeća Grada Bjelovara od 30. listopada 2017. godine. Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 13. sjednici održanoj 24. travnja 2007. godine donijelo je odluku o osnivanju Visoke tehničke škole u Bjelovaru.

Nastava se na preddiplomskom stručnom studiju Mehatronika počela održavati akademske 2008./2009. na temelju dopusnice Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 18. veljače 2008. godine. Preddiplomski stručni studij Mehatronika osposobljava studente za samostalan rad za niz zanimanja kod kojih je neophodno poznavanje strojarskih, elektrotehničkih i informatičkih tehnologija. Osobe koje završe ovaj stručni studij steći će znanja, vještine i sposobnosti koje će im omogućiti zapošljavanje u izuzetno širokom segmentu tržišta.

Nastava na preddiplomskom stručnom studiju Sestrinstvo počela se održavati akademske godine 2009./2010. na temelju dopusnice Ministarstva, znanosti i športa od 15. listopada 2009. godine. Studijski program studija Sestrinstva usklađen je s odredbama direktive 2005/36/EC i 2013/55/EC Europskog parlamenta i Vijeća o priznavanju stručnih kvalifikacija u reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Nastava na preddiplomskom stručnom studiju Računarstvo počela se održavati akademske godine 2017./2018. na temelju bezuvjetne dopusnice Ministarstva, znanosti i športa od 07. srpnja 2017. godine.

Ustanova je upisana u Upisnik visokih učilišta Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta 20. svibnja 2008. godine. Prve dopusnice za izvođenje stručnih studija mehatronike i sestrinstva izdane su uz uvjet zapošljavanja dovoljnog broja zaposlenih nastavnika u punom ili kumulativnom radnom odnosu. Nakon ispunjena uvjeta trajna dopusnica za studij Mehatronika izdana je 12. ožujka 2013., a za studij Sestrinstva 17. veljače 2015. godine.

Nastava se izvodi na dvije lokacije i to na trgu Eugena Kvaternika 4, gdje je i sjedište Veleučilišta i na lokaciji u ulici A. B. Šimića 1 u Bjelovaru.

Prvi statut (Visoke tehničke škole) donesen je 10. travnja 2008. godine, čime su stvoreni uvjeti za ustrojavanje svih tijela i službi potrebnih za funkcioniranje ustanove. Konstituirajuća sjednica Stručnog vijeća održana je 25. listopada 2008. godine.

Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) stavljen je u funkciju 04. lipnja 2010. godine. Uvođenjem ISVU sustava uvedena je potpuna kontrola i uveden je nadzor svih podataka o studiju i o studentima kao važan čimbenik poboljšanja kvalitete nastavnog procesa.

Na svakom studiju (odjelu) izvode se stručni studiji u trajanju od tri godine i njihovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova i stručni naziv Stručni prvostupnik (baccalaureus). Studijske programe stručnih studija donosi Stručno vijeće u skladu sa zakonom, prema kriterijima koji će osigurati da programi budu: na razini najnovijih stručnih spoznaja i na njima temeljenih vještina, usklađeni s nacionalnim i regionalnim prioritetima i potrebama i usporediv s programima sličnih studija u zemljama Europske unije.

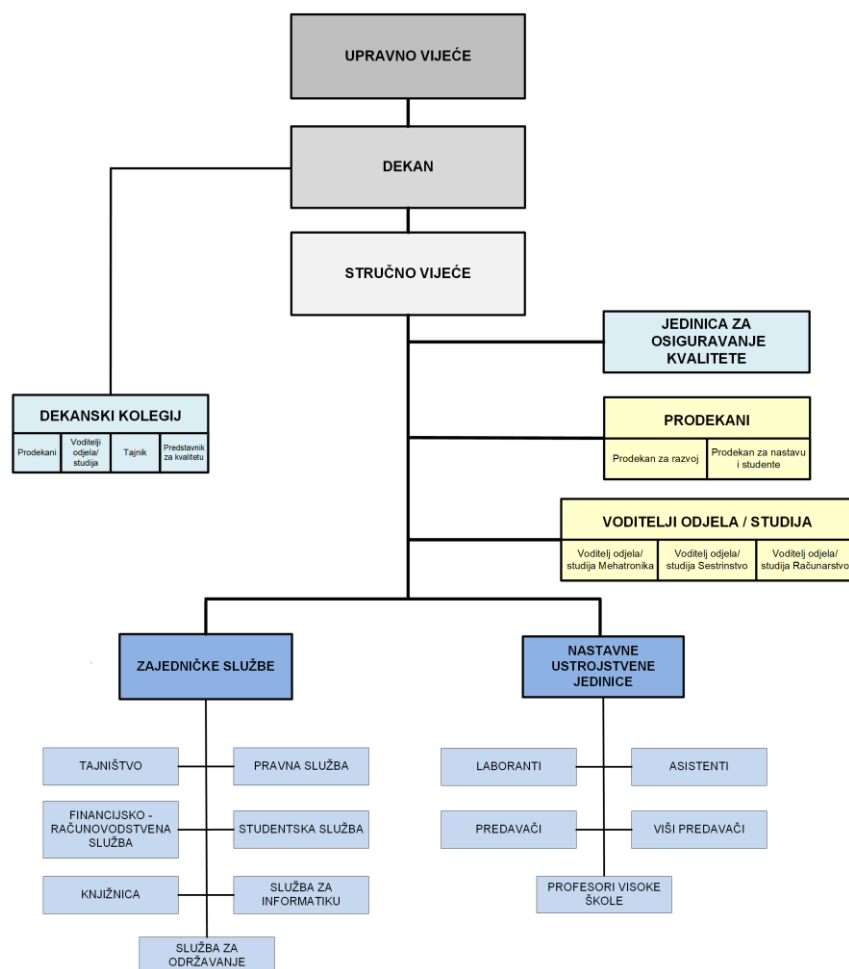
Nakon završenog studija mehatronike ili računarstva postoji mogućnost zapošljavanja u velikom broju gospodarskih tvrtki, ustanova, organizacija ili putem otvaranja vlastite tvrtke, a nakon završetka studija sestristva mogućnost zapošljavanja postoji u zdravstvenim ustanovama različitog tipa.

Nastavak specijalističkog stručnog studija moguć je nakon završetka stručnog studija na Veleučilištu Bjelovaru.

Veleučilište u Bjelovaru osigurava (omogućava) unutarnju i vanjsku mobilnost studenata i nastavnika kroz razne oblike međunarodne suradnje.

2.2 Organizacijska struktura

Statutom Veleučilišta u Bjelovaru utvrđen je status, naziv, sjedište i obilježja, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, djelatnost i poslovanje, osnivanje i unutarnje ustrojstvo upravljanja i odlučivanja, sastav i nadležnost tijela, ustroj i izvođenje stručnih studija, položaj nastavnika, suradnika, i drugih zaposlenika, položaj studenata te druga pitanja važna za djelatnost i poslovanje.



Slika 2 Organizacijska shema Veleučilišta u Bjelovaru

Svrha postojanja Veleučilišta u Bjelovaru proizlazi iz sadržaja djelatnosti utvrđenih statutom. Veleučilište može obavljati i druge djelatnosti u skladu s Odlukom o osnivanju, a koje služe obavljanju osnovne djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz osnovnu djelatnost.

2.3 Strategija, vizija, misija i organizacijske vrijednosti

Strategija razvoja Veleučilišta u Bjelovaru je temeljni dokument razvoja koji definira postojeće stanje, strateške ciljeve i zadatke kao i plan provedbe strategije, a objavljena je kao temeljni dokument ustanove.

Misija Veleučilišta u Bjelovaru je izobrazba kompetentnih stručnjaka iz područja tehničkih i biomedicinskih znanosti za potrebe i u partnerstvu s poduzetničkim i zdravstvenim sustavom kontinentalne regije Republike Hrvatske. Veleučilište prati, usvaja i primjenjuje znanstvene i stručne spoznaje implementirajući ih u studentske programe s ciljem obrazovanja studenata koji će biti osposobljeni za konkurentnost i prepoznatljivi na tržištu rada.

Misija preddiplomskog stručnog studija Mehatronika je osigurati visoko kvalitetno obrazovanje stručnih prvostupnika inženjera mehatronike koji su stečenim kompetencijama konkurentni zahtjevima industrije u regiji i šire.

Misija preddiplomskog stručnog studija Sestrinstvo je osigurati visoko kvalitetno obrazovanje stručnih prvostupnika sestrinstva koji su stečenim kompetencijama konkurentni zahtjevima planiranja, provođenja i edukacije o zdravstvenoj njezi uz primjenu najnovijih tehnologija i smjernica zdravstvene njege usklađenih sa svjetskim standardima.

Misija preddiplomskog stručnog studija Računarstvo je osigurati visoko kvalitetno obrazovanje stručnih prvostupnika inženjera računarstva koji su stečenim kompetencijama spremni za konkurentan nastup na hrvatskoj i međunarodnoj ICT sceni.

Vizija Veleučilišta u Bjelovaru je biti utjecajno visoko učilište prepoznatljivo po suvremenom pristupu obrazovanju u kojem se postojeći studentski programi i oprema redovito inoviraju, a novi programi razvijaju u partnerstvu s lokalnim i regionalnim dionicima.

Takvu viziju razvoja osigurati će kompetentni, predani zaposlenici koji se kontinuirano usavršavaju u nacionalnom i međunarodnom okruženju kako bi osigurali modernu nastavu prilagođenu različitim specifičnostima studenata.

Organizacijske vrijednosti Veleučilišta u Bjelovaru su:

Izvrsnost: promičemo kulturu izvrsnosti i kontinuirano se obvezujemo postići višu razinu kvalitete.

Poštovanje: inzistiramo na odnosima koji uključuju međusobno poštovanje i uvažavanje različitosti, a isključuju bilo koju diskriminaciju.

Inovativnost: potičemo kreativno i kritičko razmišljanje, nove ideje i istraživanja koje doprinose razvoju ustanove.

Odgovornost: kroz kontinuiranu provjeru znanja, završni rad i završni ispit potvrđuju se zacrtani ishodi učenja.

Timski rad: slušamo i poštujemo jedni druge dok radimo zajedno da bismo dosegli zacrtane korisne rezultate. Pružamo podršku jedni drugima, poštujući poglede drugih te čineći radni okoliš ugodan i stimulativan

Poštenje: otvoreni smo i pošteni u svima našim aktivnostima uz istovremeno održavanje integriteta

Predanost: predano radimo u zacrtanim vremenskim okvirima da bismo bili uspješni kao pojedinac i ustanova

Priznanje: prepoznajemo i nagrađujemo svaki dodatan doprinos i napor, svaki individualni uspjeh je proslavljen unutar tima, a na pomoći uvijek zahvaljujemo.

Osobni razvoj: cijenimo učenje, povratne informacije, treniranje i mentorstvo, svi smo trener i mentor jedan drugome, nastojimo iskoristiti sve mogućnosti za naše vlastito učenje. Svatko od nas preuzima

odgovornost da dosegne potreban razvoj da bi mogao poučavati druge

3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE (SOK) NA VELEUČILIŠTU U BJELOVARU

3.1 Politika kvalitete

Politika kvalitete Veleučilišta u Bjelovaru temelj je sveukupnog djelovanja kojom se iskazuje usmjerenost Uprave i svih zaposlenika prema kontinuiranom promicanju standarda kvalitete studiranja, znanstvenog i stručnog rada te upravljanja. Trajni cilj Veleučilišta je biti visokoobrazovna ustanova iz područja biomedicine i zdravstva, tehničkih znanosti i s programom cjeloživotnog učenja u regiji. Cilj Veleučilišta je svojim obrazovnim radom doprinosti ostvarenju nacionalnih interesa, razvoju hrvatskog gospodarstva i društva u cjelini kroz profesionalni napredak i izgradnju svojih nastavnika, zaposlenika i studenata. U tom će cilju Veleučilište usmjeriti sve svoje napore, sredstva i mogućnosti u izgradnju i osiguranje uvjeta za intelektualni, osobni, društveni i etički razvoj svojih zaposlenika i studenata.

Vrijednosti koje ćemo poticati kroz svaku svoju aktivnost jesu: osobno dostojanstvo svake osobe, akademski integritet i sloboda, istinoljubivost, nepristranost, jednakost prilike, slobodna i razborita rasprava, otvorenost prema konstruktivnim promjenama, poštivanje prava svih pojedinaca, trajna izgradnja izvrsnosti i sprečavanje svih vrsta netolerancije.

Realizacijom naše misije, vizije i strategije te postavljenih ciljeva želimo učvrstiti, razvijati i širiti prepoznatljivost u visokom obrazovanju s kojom će se budući i završeni studenti identificirati, a poslodavci i društvena zajednica je cijeliti.

Sustav upravljanja kvalitetom na Veleučilištu kontinuirano se provodi sukladno zakonima Republike Hrvatske, prema Bolonjskoj deklaraciji visokog obrazovanja, Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) i važećim aktima Veleučilišta.

Stalno kadrovsko snaženje Veleučilište provodi zapošljavanjem kvalificiranih i kompetentnih nastavnika u nastavnim i suradničkim zvanjima, a izbor mladih kadrova provodi prema načelima izvrsnosti. Potiče vlastite nastavnike i suradnike na nastavno, stručno i znanstveno usavršavanje i napredovanje, njihovo povezivanje s gospodarstvom i znanstvenom zajednicom u zemlji i inozemstvu. Stalno unaprjeđenje nastavnih procesa usmjereno je kontinuiranom poboljšanju studiranja, postignućima studenata i ishoda učenja na svim studijskim programima.

Procesi koji utječu na kvalitetu kontinuirano se nadziru, unaprjeđuju i poboljšavaju razmjenom informacija, provodeći ankete studenata, poslodavaca, nastavnika i završenih studenata. Stalni rast i nadzor kvalitete, konkurentnost i kompetitivnost stručnog rada važne su i trajne odrednice razvoja implementirane u provedbene akte ustanove.

Daljnje stručno obrazovanje završenih studenata omogućeno je kroz programe cjeloživotnog obrazovanja, nastavkom obrazovanja na specijalističkim stručnim studijima ili diplomskim studijima tehničkih i biomedicinskih znanosti.

Na širenje kulture kvalitete obvezuju se svi zaposleni i suradnici, a Uprava preuzima obvezu osiguravanja i razvoja potrebnih resursa za provođenje ove Politike.

3.2 Ciljevi kvalitete

Strateško planiranje i politika kvalitete daju okvir za definiranje ciljeva kvalitete, koji će dovesti do poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete i uspješnosti nastavnih i drugih procesa.

Pri definiranju ciljeva, dekan Veleučilišta u Bjelovaru analizira:

- aktualne i buduće potrebe za izobrazbom prvostupnika određenih struka,
- aktualno stanje u procesima izobrazbe,

- nivo zadovoljstva zainteresiranih strana,
- rezultate samoanalize i drugih nadzornih aktivnosti.

Da bi ciljevi kvalitete ispunili svoju svrhu pri njihovom definiranju vodi se računa da su:

- jasni i mjerljivi,
- u duhu politike kvalitete,
- pozitivni i izazovni,
- isplativi i ekonomični,
- održivi i primjenjivi,
- najavljeni i pravični,
- kontrolirani i operativni.

Ciljevi određuju težnje, odnosno željena stanja a na osnovu kojih se racionalnim mjerama i politikom kvalitete osigurava realizacija vizije i misije.

Uzimajući u obzir mjesto i ulogu Veleučilišta u Bjelovaru kao obrazovno-stručne ustanove, a u skladu sa definiranim misijom, vizijom i razvojnom strategijom zacrtani su sljedeći opći ciljevi kvalitete:

1. Osiguranje adekvatnih prostornih resursa,
2. Osiguranje i razvoj kompetentnih ljudskih resursa,
3. Povećanje uspješnosti studiranja (podizanje uspješnosti nastavnih procesa),
4. Otvaranje novih stručnih studija,
5. Otvaranje (osnivanje) specijalističkih studija
6. Povećanje knjižnog fonda,
7. Stalno poboljšavanje sustava osiguranja kvalitete,
8. Mobilnost i međunarodna suradnja.

Dekan, koji ima glavnu odgovornost za definiranje ciljeva, stalno ih preispituje i prilagođava u skladu sa zahtjevima korisnika i promjenama uvjeta izobrazbe.

3.3 Ustroj sustava osiguravanja kvalitete

Ustroj sustava osiguravanja kvalitete prikazan je slici 3. Tijelo sustava za osiguranje kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru je Jedinica za kvalitetu. Stručno vijeće imenuje Jedinicu za osiguravanje kvalitete koja je savjetodavno i stručno tijelo Stručnog vijeća i dekana.

Ustroj i način rada Jedinice za osiguravanje kvalitete utvrđuje se Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete Veleučilišta u Bjelovaru i Poslovníkom o radu Jedinice za osiguravanje kvalitete.

Jedinica za osiguravanje kvalitete objedinjuje i koordinira aktivnosti vezane za kvalitetu u skladu s potrebama Veleučilišta

Jedinica za kvalitetu djeluje samostalno i dijeli odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Veleučilišta sa Stručnim i Upravnim vijećem koja su također zadužena promicati kvalitetu unutar okvira svog djelovanja.

Jedinica za osiguravanje kvalitete ima deset (10) članova. Članovi Jedinice za kvalitetu su:

- prodekan za razvoj
- prodekan za nastavu i studente
- voditelj preddiplomskog stručnog studija Mehatronika
- voditelj preddiplomskog stručnog studija Sestrinstvo
- voditelj preddiplomskog stručnog studija Računarstvo
- jedan (1) predstavnik nenastavnog osoblja
- jedan (1) predstavnik nastavnog osoblja
- jedan (1) predstavnik studenata
- jedan (1) predstavnik vanjskih suradnika
- jedan (1) predstavnik suradničkih ustanova/gospodarskih subjekata

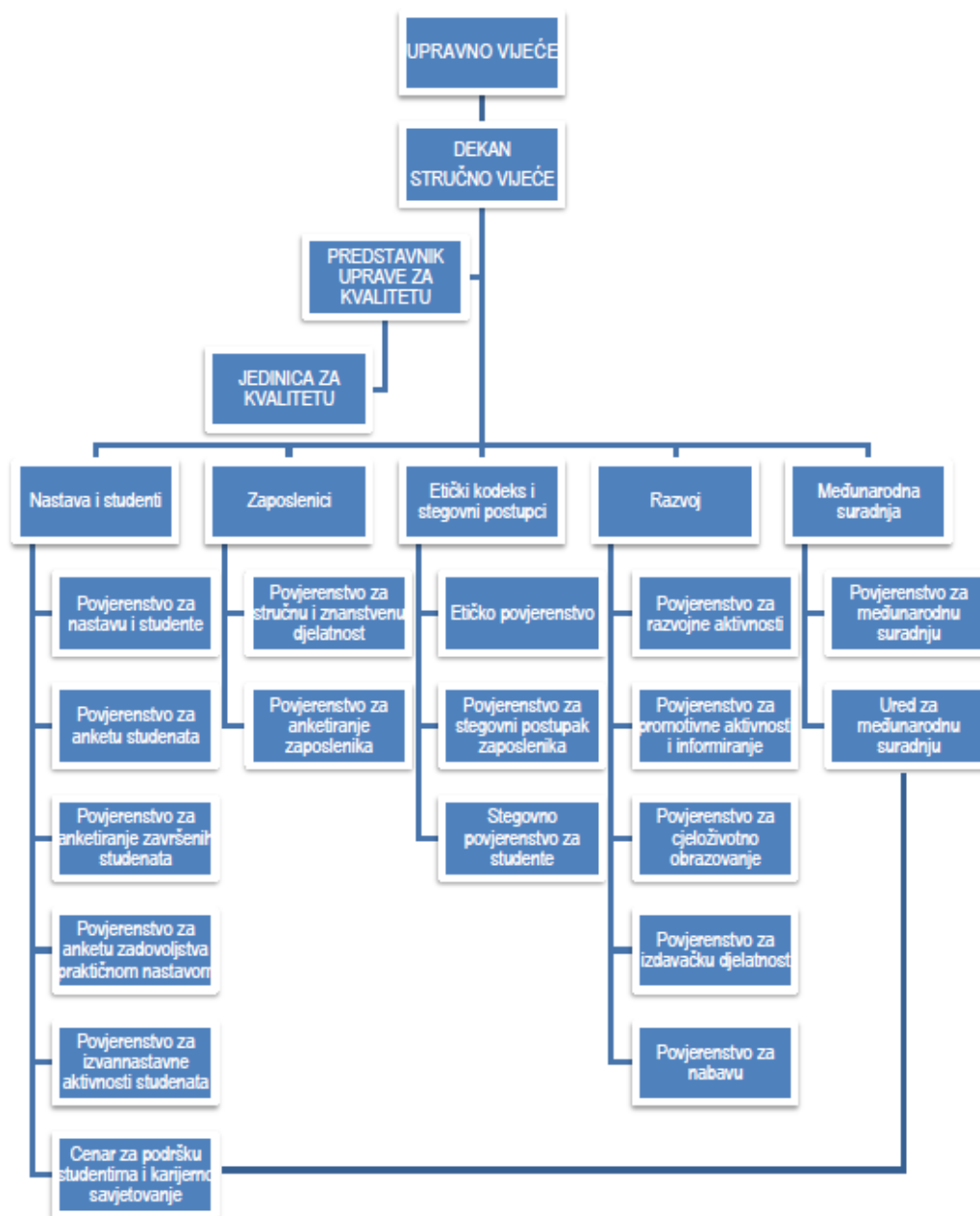
Jedinica za osiguravanje kvalitete u okviru svojih nadležnosti:

- upravlja sustavom osiguravanja kvalitete VUB-a,
- daje preporuke i mišljenja o smjernicama i postupcima osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete,
- predlaže dekanu i Stručnom vijeću aktivnosti u svrhu osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete.

Povjerenstva su sastavni i važni dio sustava osiguravanja kvalitete, a djeluju u skladu s Poslovníkom o radu povjerenstava Veleučilišta u Bjelovaru. Povjerenstva su stručna tijela Stručnog vijeća i dekana Veleučilišta u Bjelovaru. Sastav, nadležnost i djelokrug rada Povjerenstava, imenovanje predsjednika i članova određuju se odlukom Stručnog vijeća Veleučilišta na temelju Statuta Veleučilišta.

Jedinica za osiguravanje kvalitete prati, nadzire i usmjerava rad povjerenstva Veleučilišta čiji je rad uređen Poslovníkom i to:

- razmatra godišnji plan rada svakog povjerenstva te daje dekanskom kolegiju prijedlog usvajanja/izmjene/dopune plana rada ili odbacivanja s rokom korekcije
- razvija pokazatelje kvalitete specifične za Veleučilište (npr. broj prijava s obzirom na broj upisnih mjesta, broj nastavnika s obzirom na broj studenata i dr.),
- koordinira djelovanje sudionika Veleučilišta u aktivnostima osiguravanja kvalitete,
- koordinira provođenje unutarnje procjene kvalitete i izradu izvješća o provedenoj unutarnjoj procjeni,
- prati i analizira procese koji se odvijaju na Veleučilištu te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga poboljšavanja,
- razvija pokazatelje kvalitete nastave (npr. postizanje planiranih ishoda učenja, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljavanje studenata),
- organizira provođenje anketa sa studentima, zaposlenicima i vanjskim sudionicima,
- prati osiguravanje i koordinira unaprjeđenje potpore studentima u nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
- prati i vrednuje učinkovitost studiranja te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njegova poboljšanja,
- prati uključivanje nastavnog i suradničkog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
- pomaže pri ustrojavanju i pokretanju programa cjeloživotnog obrazovanja,
- daje prethodno mišljenje o prijedlozima studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja kao i o prijedlozima njihovih izmjena i dopuna,
- podnosi periodička izvješća o svom radu, mjerama i aktivnostima u okviru osiguravanja kvalitete,
- razmatra i evaluira primjedbe i prijedloge studenta, nastavnika, zaposlenika i vanjskih suradnika VUB-a,
- inicira održavanje najmanje jedne tematske sjednice Stručnog vijeća u akademskoj godini koja će se baviti pitanjima kvalitete



Slika 3 Organizacijska shema sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta u Bjelovaru

3.4 Usmjerenost na dionike sustava osiguravanja kvalitete

U djelovanju Veleučilišta u Bjelovaru prepoznati su dionici, a svaki od dionika ima svoje potrebe i očekivanja. Ti dionici su:

- studenti,
- zaposlenici Veleučilišta u Bjelovaru,
- suradnici Veleučilišta u Bjelovaru,
- osnivač (grad),
- lokalna i šira društvena zajednica.

Uspjeh Veleučilišta u Bjelovaru zavisi o razumijevanju i zadovoljstvu sadašnjih i budućih studenata, kao i o razumijevanju i analiziranju potreba i očekivanja ostalih dionika.

Da bi se razumjele i zadovoljile potrebe i očekivanja dionika, Veleučilište u Bjelovaru:

- identificira svoje zainteresirane strane,
- provodi identificirane potrebe i očekivanja u zahtjeve,
- priopćava zahtjeve svim zaposlenicima,
- koncentrira se na poboljšanje svojih glavnih i pomoćnih procesa.

Dekan Veleučilišta u Bjelovaru sve aktivnosti koje se obavljaju usmjerava prema studentima. Studenti se stavljaju u centar svih zbivanja, a ciljevi koji su vezani uz studente imaju prioritete pri rješavanju. Analizirajući cjelovitu stručnu djelatnost na Veleučilištu u Bjelovaru u smislu njihove potpore i razvoja, te poziciju Veleučilišta kao visokoobrazovne ustanove koja izvodi stručne studijske programe, Veleučilište u Bjelovaru naglasak stavlja na stručni rad. Ustanova to čini poticanjem stručnog i znanstvenog usavršavanja i promaknućima svog nastavnog osoblja. Sa gospodarskim subjektima ostvaruje se suradnja na području stručne prakse, terenske nastave i izrade seminarskih i završnih radova.

3.5 Dokumentacija sustava osiguranja kvalitete

Temeljni dokumenti koji detaljno opisuju i uređuju sustav osiguranja kvalitete su:

- **Statut Veleučilišta u Bjelovaru** (temeljni akt kojim se regulira rad Veleučilišta i koji je ishodište sustava osiguranja kvalitete).
- **Strategija razvoja Veleučilišta u Bjelovaru** (sadrži analizu postojećeg stanja i okruženja Veleučilišta u Bjelovaru, SWOT analizu, misiju, viziju i organizacijske vrijednosti, strateške ciljeve, posebne ciljeve i prioritete, praćenje, ažuriranje i izvještavanje o rezultatima provedbe Strategije.)
- **Akcijski plan provedbe Strategije** (definira mjere, aktivnosti, očekivane rezultate, pokazatelje provedbe, odgovornosti i rokove.)
- **Politika kvalitete** (odvojeni strateški dokument koji ukratko definira ciljeve razvoja sustava osiguranja kvalitete.)
- **Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete** (definira temeljne odgovornosti unutar sustava osiguranja kvalitete te u organizacijskom smislu opisuje rad i zaduženja Jedinice za kvalitetu)
- **Priručnik sustava osiguranja kvalitete** (skup ključnih mjera i procedura koje su dostupne u drugim normativnim aktima. Ovaj dokument opisuje metode primjene i djelovanja sustava osiguranja kvalitete)
- **Poslovnik o radu jedinice za kvalitetu** (u organizacijskom smislu opisuje rad i zaduženja Jedinice. To je akt koji opisuje način djelovanja Jedinice za kvalitetu, rad i zaduženja Jedinice i način rada na sjednicama)
- **Priručnik za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete** (popis koraka i uputa za provođenje periodičkih procesa unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete)

- **Poslovnik o radu povjerenstava Veleučilišta u Bjelovaru** (uređuje zaduženja povjerenstava, prava i dužnosti članova povjerenstava, način rada i odlučivanja te izvještavanja o radu)
- **Pravilnik o studiranju** (temeljni dokument koji određuje prava i obveze studenata)
- **Pravilnik o ocjenjivanju studenata** (definira sustav ocjenjivanja i vrednovanja studenata usklađen s ishodima učenja tijekom nastave i na ispitnom roku, pravila ponašanja studenata tijekom provjera znanja, priopćavanje rezultata, pravo žalbe)
- **Etički kodeks** (naglašava vrijednosti u koje vjerujemo te poziva i obvezuje svakog studenta i zaposlenika Visokog učilišta za primijenjeno računarstvo da se ponaša u skladu s njima te da odgovorno doprinosi razvoju kolektiva i društva u cjelini)
- **Pravilnik o nagrađivanju i izvrsnosti nastavnika i suradnika** (propisuju se kriteriji i postupak nagrađivanja i izvrsnosti nastavnika i suradnika Veleučilišta u Bjelovaru)
- **Pravilnik o stručnom usavršavanju zaposlenika** (uređuju se kriteriji i uvjeti za uključivanje u stručno usavršavanje, postupak financiranja, prava i obveze korisnika financiranja)
- **Pravilnik o načinu uvođenja u posao novih zaposlenika** (način uvođenja u posao, imenovanje mentora novim zaposlenicima, prava i obveze mentora, trajanje probnog rada)
- **Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata** (uređuje pitanja odgovornosti studenata za neispunjavanje obveza u studiju te za grubo narušavanje ugleda Veleučilišta, odnosno odgovornost za nepoštovanje zakonskih i drugih propisa i odluka, nadležnosti za pokretanje postupka, vođenje postupka i provođenje stegovnog postupka)
- **Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika** (uređuje pitanja odgovornosti zaposlenika za nepoštovanje zakonskih i drugih propisa i odluka, nadležnosti za pokretanje postupka, vođenje postupka i provođenje stegovnog postupka)
- **Pravilnik o stručnoj praksi** (uređuje pitanja organizacije stručne prakse)

3.6 Cilj i područje primjene sustava osiguravanja kvalitete

Ustroj sustava osiguranja kvalitete definiran je Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru. Opći cilj ustroja i djelovanja sustava osiguranja kvalitete (SOK-a) je promicanje i postizanje najviše razine kvalitete studiranja radi postizanja zadovoljstva svih zainteresiranih strana u procesu (studenti, nastavnici, osnivač, šira društvena zajednica, gospodarstvo i dr.).

Priručnik sustava osiguravanja kvalitete koncipiran je prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

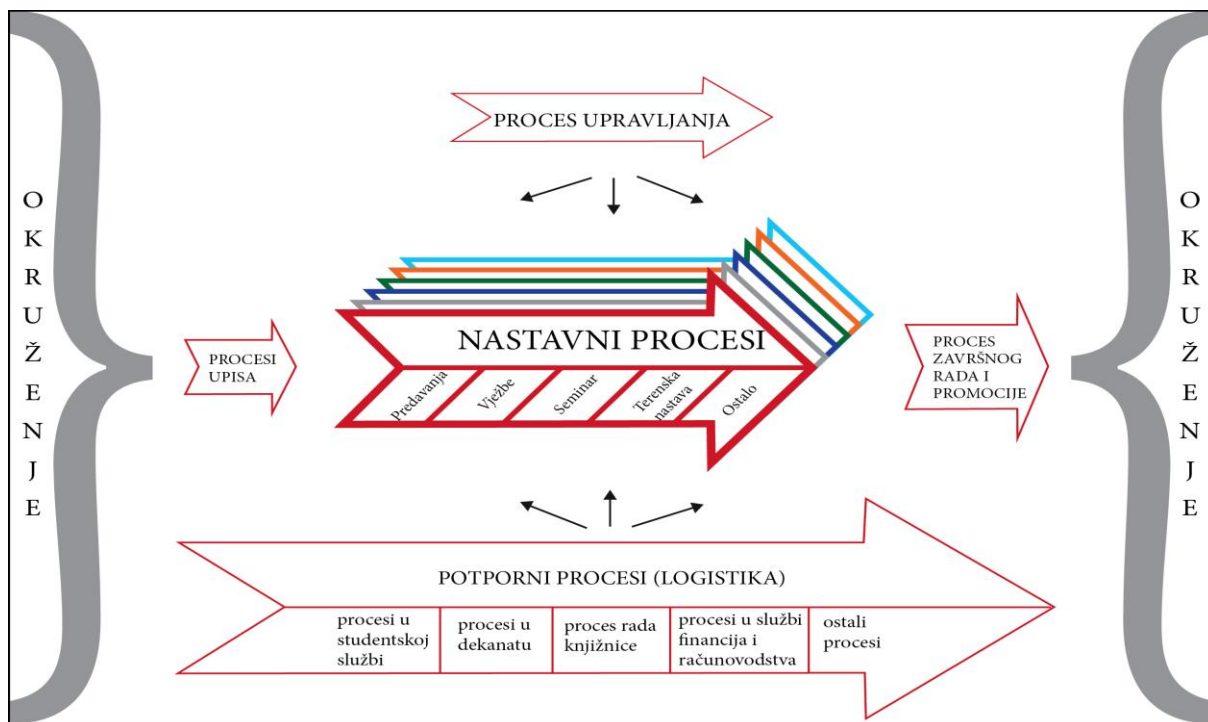
Sustavom osiguranja kvalitete (SOK) upravlja Stručno vijeće. Predsjednika i članove Jedinice za osiguranje kvalitete imenuje Stručno vijeće na prijedlog dekana. Jedinica za osiguranje kvalitete je savjetodavno i stručno tijelo Stručnog vijeća i dekana.

Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete definirani su ciljevi, svrha, područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguranja kvalitete.

3.7 Procesni pristup sustava osiguravanja kvalitete

U sustavu osiguranja kvalitete definirani su ključni procesi osiguranja kvalitete koji su ujedno i nositelji kontinuiranog unaprjeđenja kvalitete. Pri kreiranju, primjeni i održavanju sustava osiguranja kvalitete primijenjen je procesni pristup, što znači da su u sustavu osiguranja kvalitete:

- a) identificirani procesi potrebni za sustav osiguranja kvalitete i njihovu primjenu kroz rad na Veleučilištu u Bjelovaru (slika br. 0.3);
- b) određeni slijed i interakcije ovih procesa;
- c) određeni kriteriji i metode potrebni za osiguranje učinkovitog djelovanja i upravljanja tih procesa;
- d) osigurani resursi i informacije za potporu i nadzor tih procesa ;
- e) definirani pokazatelji za praćenje, mjerenje i analiziranje tih procesa;
- f) osigurano provođenje akcija potrebnih za postizanje planiranih rezultata ciljeva i stalno poboljšanje tih procesa.



Slika 4 *Procesi na Veleučilištu u Bjelovaru*

4. PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE NA VELEUČILIŠTU U BJELOVARU

Aktivnosti za osiguranje kvalitete usklađene su s dokumentom Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

4.1 Politika osiguravanja kvalitete

ESG 1.1 Politika osiguravanja kvalitete: Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Smjernice:

Politike i procesi temelji su svakog koherentnog sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji tvori ciklus trajnog poboljšavanja i doprinosi odgovornosti visokog učilišta. Takav sustav podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguranjem kvalitete na svim razinama visokog učilišta. Kako bi se to olakšalo, politika kvalitete

mora biti službeno usvojena i javno dostupna.

Politike osiguravanja kvalitete su najsvrsishodnije kada odražavaju odnos između znanstvenog rada i učenja i poučavanja te uzimaju u obzir nacionalni kontekst u kojem visoko učilište djeluje, kontekst na samom visokom učilištu i odabrani strateški pristup. Takva politika podupire:

- organizaciju sustava osiguravanja kvalitete,
- katedre, odsjeke, odjele, škole, fakultete i druge organizacijske jedinice, kao i uprave visokih učilišta, pojedine zaposlenike i studente u preuzimanju dužnosti u osiguravanju kvalitete,
- akademski integritet i slobode, pri čemu se budno pazi na svaku pojavu neetičnog postupanja,
- sprečavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika,
- uključivanje vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete.

Ta se politika provodi u praksi nizom procesa unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji omogućavaju uključivanje i sudjelovanje cjelokupnog visokog učilišta. Samo visoko učilište odlučuje kako će tu politiku provoditi, pratiti i revidirati.

Politika osiguravanja kvalitete pokriva i sve elemente rada visokog učilišta koji su podugovoreni s drugim organizacijama ili ih provode druge strane.

Politika kvalitete izražava namjere i daje smjernice za osiguravanje kvalitete. Uključeni su interesi studenata, poslodavaca i društva u cjelini za kvalitetnim visokim obrazovanjem. Uspostavljene su temeljne odgovornosti, a izjava o politici kvalitete obuhvaća sva područja rada. Izjava o politici kvalitete i njenoj primjeni je prikazana u ovom Priručniku, na web stranicama Veleučilišta u Bjelovaru, zajedničkim prostorijama te preispitana i prihvaćena od strane uprave. Kao takva ona je obvezujuća je za sve dionike u procesima rada Veleučilištu u Bjelovaru.

4.1.1 Provedba politike osiguravanja kvalitete

Politike kvalitete provodi se kroz:

- donošenje Strategije i kroz izvješća o realizaciji Strategije,
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava osiguranja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru,
- aktivnosti i izvješća o radu Jedinice za osiguravanje kvalitete,
- održavanje tematskih sastanaka iz područja osiguranja kvalitete,
- podupiranje akademskog integriteta i slobode,
- sprečavanje netolerancije zaposlenika i studenata,
- uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta,
- uključivanje vanjskih dionika u rad Jedinice za osiguranje kvalitete

Referentni dokumenti:

- Politika kvalitete
- Strategija razvoja
- Statut
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava osiguranja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru
- Priručnik sustava osiguranja kvalitete
- Pravilnik o studiranju
- Pravilnik o ocjenjivanju studenata
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Pravilnik o nagrađivanju i izvrsnosti nastavnika i suradnika
- Pravilnik o završnom radu
- Odluka o imenovanju Povjerenstava
- Etički kodeks

Za provođenje aktivnosti osiguravanja i praćenja kvalitete imenovana su povjerenstva:

- Povjerenstvo za provođenje studentske ankete
- Etičko povjerenstvo
- Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
- Povjerenstvo za nastavu i studente
- Povjerenstvo za nabavu
- Povjerenstvo za izbore u zvanja
- Povjerenstvo za praćenje Strategije razvoja VUB-a za razdoblje 2018.-2022. godina
- Povjerenstvo za provedbu ankete o zadovoljstvu realizacijom praktične nastave na stručnim studijima VUB-a
- Povjerenstvo za pripremu i provedbu ankete bivših studenata
- Povjerenstvo za pripremu i provedbu ankete nastavnika
- Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
- Povjerenstvo za izvannastavne aktivnosti studenata
- Povjerenstvo za promotivne aktivnosti i informiranje
- Povjerenstvo za stručnu i znanstvenu djelatnost
- Povjerenstvo za stegovni postupak zaposlenika
- Stegovno povjerenstvo za studente

Odgovornosti provedbu politike kvalitete:

- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Predstavnik uprave za kvalitetu (Predsjednik jedinice SOK-a)

4.2 Izrada i odobravanje programa

ESG – 1.2.: Izrada i odobravanje programa: Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene 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.

Smjernice:

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

Programi:

- imaju opće ciljeve usklađene sa strategijom visokog učilišta i izričito navode predviđene ishode učenja
- izrađuju se u suradnji sa studentima i drugim dionicima
- koriste vanjsku ekspertizu i reference
- odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Europe
- izrađuju se tako da se omogući neometano napredovanje studenata kroz studij
- određuju očekivano radno opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS-a
- gdje je to primjereno, sadrže dobro strukturirane prilike za rad u praksi
- prolaze formalni proces odobravanja unutar visokog učilišta.

4.2.1 Donošenje, odobravanje i izmjene studijskih programa

Stručni studiji se ustrojavaju prema studijskim programima koji su odobreni od Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za znanost i visoko obrazovanje i koji su u skladu sa Strategijom i Statutom Veleučilišta u Bjelovaru.

Stručni studijski programi na Veleučilištu u Bjelovaru su:

1. Mehatronika

2. Računarstvo

3. Sestrinstvo

Studijski program donosi se u suradnji sa svim dionicima, a u skladu sa Statutom, općim aktima Veleučilišta i pribavljenog mišljenja Agencije za znanost i visoko obrazovanje koje načelno sadrži:

- Stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
- Uvjete upisa na studij,
- Okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu
- Bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
- Oblike provođenja nastave i načine provjere znanja za svaki predmet,
- Način završetka studija.

Za predmete koji su predloženi nastavnim planom i programom definiraju se i ishodi učenja.

Pri utvrđivanju studijskih programa vodi se računa da studiji budu:

- Na razini najnovijih stručnih i znanstvenih spoznaja i na njima temeljnih vještina,
- Usklađeni s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora
- Usporedivi s programima u zemljama Europske unije.

Izvedbeni plan nastave studenata temelji se na radnom opterećenju studenata od 40 sati tjedno što obuhvaća nastavu, terenski rad, praktične vježbe i druge oblike nastave kao i vrijeme potrebno za pripremu studenata.

Prije početka akademske godine donosi se Nastavni kalendar u kojem se definiraju datumi upisa u više godine studija, termini provođenja nastave i termini za redovne i izvanredne ispitne rokove. Raspored nastave definira se prije početka semestra akademske godine. Za svaku studijsku godinu na nivou stručnog studija izrađuje se raspored predavanja i vježbi koji je dostupan na Internet stranicama.

Povjerenstvo za nastavu prikuplja prijedloge za reviziju nastavnog programa, usklađuje te prijedloge i priprema sadržaj njihovih nastavnih programa. Pri tom se vodi računa o potrebama okruženja, interesu studenata, kadrovskim potencijalima i raspoloživosti opreme i prostora. Stručno vijeće razmatra i eventualno prihvaća revizije nastavnog programa.

Stručni studiji se na Veleučilištu u Bjelovaru izvode prema nastavnom programu koji donosi Stručno vijeće za pojedini studijski program. Nastavni program objavljen je na Internet stranicama.

Nastavnim programom utvrđuje se:

- Nastavnike i asistente koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
- Broj sati predavanja i vježbi,
- ECTS bodove,
- Oblike nastave (predavanje, seminari, tip vježbi, konzultacije, provjere znanja i sl.).

Referentni dokumenti:

- Statut
- Strategija razvoja
- Dopusnice za izvođenje studijskih programa
- Pravilnik o postupku izmjena i dopuna studijskih programa
- Pravilnik o stručnoj praksi
- Odluke o uvjetima izbora i reizbora nastavnika
- Ankete
- Odgovornosti za donošenje, odobravanje i izmjene studijskih programa:
- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija
- Povjerenstvo za nastavu i studente

4.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

ESG – 1.3.: Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta: Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

Smjernice:

Provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje:

- uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovih potreba, uz omogućavanje prilagodljivih puteva učenja
- uzimanje u obzir – gdje je to prikladno – korištenje različitih načina izvođenja nastave
- fleksibilno korištenje različitih pedagoških metoda
- redovito evaluiranje i prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave, kao i pedagoških metoda
- poticanje autonomije kod studenata, uz odgovarajuće usmjeravanje i podršku nastavnika
- međusobno poštivanje nastavnika i studenta
- odgovarajuće postupke za rješavanje studentskih žalbi.

Imajući u vidu važnost vrednovanja za napredovanje studenata kroz studij i njihove buduće karijere, procesima osiguravanja kvalitete vrednovanja vodi se računa da:

- svi koji vrednuju studente budu upoznati s postojećim metodama testiranja i ispitivanja te imaju podršku za razvoj svojih vještina u tom području
- kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja budu unaprijed objavljeni
- vrednovanje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja; studenti dobivaju povratne informacije koje su, po potrebi, povezane sa savjetima za proces učenja
- gdje je to moguće, vrednovanje treba provoditi više ispitivača
- pravila o vrednovanju uzimaju u obzir olakotne okolnosti
- vrednovanje se dosljedno i pravedno provodi za sve studente, u skladu sa za to namijenjenim postupcima
- postoji formalno definiran žalbeni postupak.

4.3.1 Aktivnosti i procesi učenja i vrednovanja studenata

Cilj vezan za učenje, poučavanje i vrednovanja usmjerenih na studenta je postizanje boljeg općeg uspjeha studenata, skraćivanje trajanja studiranja i smanjenje broja studenata koji gube pravo studiranja ili odustaju od studija. Provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta podrazumijeva uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata, korištenje različitih metoda izvođenja nastave, redovito vrednovanje s unaprijed objavljenim kriterijima vrednovanja i ocjenjivanja studenata.

Ocjenjivanje studenata provodi se prema Pravilniku o ocjenjivanju, a način ocjenjivanja mora biti u skladu s očekivanim ishodima učenja. Način vrednovanja i ocjenjivanja studenata preciziran je u nastavnim planovima za sve predmete na studiju. Studenti moraju dobiti pravovremenu informaciju o rezultatima provjere ishoda učenja. Postupak žalbe definiran je Pravilnikom o studiranju. Etičkim kodeksom želi se osigurati dolično i akademsko ponašanje studenata te spriječiti neetičko ponašanje. Sankcioniranje prekršitelja provoditi sukladno internim aktima Veleučilišta. Izrada i ocjenjivanje završnog rada definirani su Pravilnikom o završnom radu Veleučilišta u Bjelovaru.

Studentska služba i njeni djelatnici dostupni su svim studentima u definiranom radnom vremenu za studente. U studentskoj službi studenti mogu dobiti sve relativne informacije u vezi upisa, nastave, ispita, te potrebnih aktivnosti pri izradi završnih radova.

Procedurama rada u studentskoj službi definirane su sve aktivnosti u procesima rada u studentskoj službi. U procedurama su definirani:

- upisi u prve godine studija,
- upisi prelaznika s drugih visokih učilišta,
- upisi u naredne godine studija,

- postupci ovjere semestra,
- postupci oko ispita,
- različiti postupci opće djelatnosti (dosije studenata, matična knjiga, matični broj, registar matične knjige studenata, matični list, upisni list, indeksi, potvrde, žalbe, molbe, rješenja i sl.),
- postupci sa statističkim podacima,
- završetak studija,
- promocija studenata.

4.3.1.1 Potpora studentima s posebnim potrebama

Potpora studentima s posebnim potrebama može se promatrati kroz sljedeće aktivnosti:

- zalaganje za jednaka prava i mogućnosti osobama sa posebnim potrebama naročito u pogledu prava na edukaciju,
- finansijsko-materijalna pomoć u okviru resursa i mogućnosti kojima organizacija raspolaže u određenom momentu (kod plaćanja školarine i sl.),
- pomoć pri nabavi određenih pomagala (uključivanje u organiziranu nabavu pomagala i to prema konkretnim potrebama),
- pomoć pri upisu na studij, i ostvarivanje pripadajućih prava,
- konkretna pomoć u savladavanju fizičkih barijera (nepravilno parkiranje, nepostojanje pristupnih rampi, i sl.),
- savjetovanje i edukacija

4.4 Upisi i napredovanja studenata, priznavanje i certificiranje

ESG – 1.4.: Upisi i napredovanja studenata, priznavanje i certificiranje: Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

Smjernice:

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

Važno je da se politike pristupa, procesi i kriteriji upisa provode dosljedno i transparentno te da se osigurava uključivanje studenata u rad visokog učilišta i uvođenje u program.

Visoka učilišta moraju imati procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata.

Pravedno priznavanje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja, ključni su elementi osiguravanja napretka studenata kroz studij te poticaj za mobilnost. Primjereni postupci priznavanja počivaju na:

- usklađenosti praksi priznavanja na visokom učilištu s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju
 - suradnji s drugim visokim učilištima, agencijama za osiguravanje kvalitete i nacionalnim ENIC i NARIC uredima, kako bi se osiguralo ujednačeno priznavanje u cijeloj zemlji.
- Završetak studija predstavlja vrhunac razdoblja studiranja. Studenti moraju dobiti dokumentaciju koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili.

4.4.1 Postupak upisa i napredovanja studenata

Veleučilište dosljedno provodi unaprijed definirane postupke upisa, priznavanja i završavanja studija. Važno je načelo jednakosti za sve studente sa svrhom osiguravanja ujednačavanja priznavanja stečenih kvalifikacija na europskom i nacionalnom prostoru visokoškolskog obrazovanja.

U procedurama: Upisi studenata i evidencija o studentima, Ispiti i Završetak studija detaljno su razrađeni upisi, napredovanja, priznavanje ispita i certificiranje

Procedurom Upisi studenata i evidencija o studentima se reguliraju sljedeća pitanja:

- upisi studenata u prve godine studija,
- upisi prelaznika s drugih visokih učilišta,
- upisi u naredne godine studija,
- ovjera semestra.

Procedurom Ispiti, se reguliraju sljedeća pitanja:

- ispiti (ipitni rokovi, Prijave i odjave ispita, ispitne liste, ipit pred ispitnom komisijom)
- vođenje različitih evidencija (Dosje studenta, Matična knjiga, Matični broj, Registar matične knjige studenata, Matični list, Upisni list, Statistički podaci, Potvrde, Zamolbe i Rješenja, Stipendije studenata, Prijepis ocjena s ISVU sustava, Osiguranje studenata, Sistematski pregled),

Procedurom Završetak studija, regulira se:

- završetak studija,
- promocija studenata,

Praćenjem indikatora kvalitete provode se analize uspješnosti polaganja ispita i uspješnosti studiranja.

Završetkom studija studenti dobivaju dokumentaciju koja jasno pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključuje ostvarene ishode učenja, razinu i status studija koji su pohađali i završili u skladu s važećom zakonskom regulativom. U suradnji s alumni klubom i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje prikupljaju se i prate informacije o zapošljavanju i napredovanju studenata nakon završetka studija.

Referentni dokumenti:

- Natječaj za upis
- Pravilnik o studiranju
- Studentski vodič
- Pravilnik o završnom radu
- Upute za izradu završnog rada
- Pravilnik o priznavanju ispita
- Pravilnik o dodjeli dekanove nagrade
- Procedura Upisi studenata i evidencija o studentima
- Procedura Ispiti
- Procedura Završetak studija

Odgovornosti za upise i napredovanja studenata, priznavanje i certificiranje:

- Prodekan za nastavu i studente
- Studentska služba
- Voditelji studija
- Povjerenstvo za priznavanje ispita položenih na drugim visokim učilištima
- Povjerenstvo za nastavu i studente
- Povjerenstvo za međunarodnu suradnju

4.5 Nastavno osoblje

ESG – 1.5: Nastavno osoblje: Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

Smjernice:

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanju znanja, kompetencija i vještina. Rastuća raznolikost studentske populacije i veća usmjerenost na ishode učenja zahtijevaju učenje i poučavanje usmjereno na studenta, zbog čega se mijenja i uloga nastavnika (usp. Standard 1.3.).

Visoka su učilišta najodgovornija za kvalitetu svojih zaposlenika i pružanje odgovarajućeg okruženja koje im omogućava učinkovit rad. Takvo okruženje:

- uspostavlja i slijedi jasne, transparentne i pravedne procese zapošljavanja, uz radne uvjete unutar kojih se prepoznaje važnost nastavnog rada
- nudi prilike za profesionalni razvoj nastavnog osoblja i potiče ga
- potiče znanstveni rad kako bi se ojačala povezanost obrazovanja i znanosti
- potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija.

4.5.1 Zapošljavanje, osposobljenost, izobrazba i svjesnost

Nastavnici su najvažniji resurs u našem obrazovnom procesu i sustavu općenito. Iz toga razloga vodi se računa da nastavnici u potpunosti znaju i razumiju kolegij koji predaju, da raspolažu svim potrebnim vještinama i iskustvom za učinkovito prenošenje svoga znanja studentima u različitim nastavnim kontekstima, te da dobivaju povratne informacije o svome radu. Veleučilište provodi analizu podataka o nastavnom opterećenju nastavnika, daje odobrenje i vodi evidenciju o angažiranju nastavnika u drugim institucijama.

Prilikom zapošljavanja i angažiranja novih nastavnika i vanjskih suradnika, osigurano je da novi nastavnici imaju najmanje minimalnu razinu potrebnih kompetencija (Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju Republike Hrvatske).

Postupak izbora, napredovanja i angažiranja nastavnika i vanjskih suradnika definirani su u proceduri Izbori nastavnika, vanjskih suradnika i izbori u suradnička zvanja asistenata.

Nastavnicima smo omogućili razvoj i napredovanje u struci te ih potičemo da cijene svoje vještine i znanje. To se ogleda kroz poticanje međunarodne suradnje, suradnje s drugim visokim školama, veleučilištima i fakultetima, doktorske i druge studije.

Za osiguranje kvalitete nastave i nastavnika kontinuirano se provodi vrednovanje ocjenjivanjem nastavnika putem studentskih anketa. Loše ocijenjenim nastavnicima od strane studenata dajemo mogućnost da poprave svoje vještine do prihvatljive razine, i osiguravamo načine da ih udaljimo iz nastavnih procesa ako nastave biti vidno nedjelotvorni. Samovrednovanje nastavnika provodi se putem anketiranja samih nastavnika.

Provodi se prikupljanje podataka o stručnom i znanstvenom radu i napredovanju, produktivnosti i učinkovitosti nastavnika preko broja objavljenih znanstvenih i stručnih radova, broja radova u koautorstvu sa studentima, sudjelovanja na stručnim i znanstvenim skupovima, objavljenim knjigama, udžbenicima i skriptama.

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o studiranju
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu radnih mjesta
- Odluka o uvjetima izbora i reizbora u zvanja
- Pravilnik o nagrađivanju i izvrsnosti nastavnika i suradnika
- Ankete studenata
- Izvještaji u postupku izbora ili reizbora
- Ugovori o stipendiranju nastavnika i suradnika
- Izvještaj o stručnom i znanstvenom radu nastavnika i suradnika

Odgovornosti za nastavno osoblje:

- Upravno vijeće
- Stručno vijeće
- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija
- Povjerenstvo za nastavu i studente
- Povjerenstvo za provedbu ankete o zadovoljstvu realizacijom praktične nastave na stručnim studijima Veleučilišta u Bjelovaru
- Povjerenstvo za stručnu i znanstvenu djelatnost
- Povjerenstvo za izbore u zvanja
- Povjerenstvo za pripremu i provedbu ankete nastavnika

4.6 Resursi za učenje i podrška studentima

ESG – 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

Smjernice:

Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika. Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.

Potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom) i prelazak na učenje usmjereno na studenta te fleksibilne načine učenja i poučavanja, uzimaju se u obzir pri alociranju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.

Aktivnosti i službe podrške mogu se organizirati na različite načine, ovisno o institucionalnom kontekstu, no unutarnjim se osiguravanjem kvalitete jamči da su svi resursi svrsishodni, pristupačni te da su studenti upoznati s uslugama koje im stoje na raspolaganju.

Uloga pomoćnog i administrativnog osoblja ključna je za pružanje usluga podrške, zbog čega oni trebaju biti kvalificirani i imati mogućnost razvoja vlastitih kompetencija.

4.6.1 Osiguravanje resursa

Veleučilište osigurava studentima potrebne ljudske i materijalne resurse za učenje i potporu za uspješno studiranje. Ljudski resursi su temelj potpore za učenje i uspješno studiranje. Nastavnici su temeljna podrška, pri čemu se studentima osigurava podrška nastavnika mentora na prvoj godini studija i dodatna nastava za savladavanje gradiva na zahtjevnijim predmetima. Osigurane su konzultacije za studente najmanje jedan sat tjedno, a termini konzultacija su javno objavljeni.

Poticajno okruženje stvara se i kroz nagrađivanje studenata prema Pravilniku o studiranju i Pravilnikom o dodijeli dekanove nagrade, organizacijom stručnih ekskurzija, održavanjem laboratorijskih vježbi u specijaliziranim laboratorijima drugih ustanova, osiguravanjem mobilnosti i međunarodne razmjene studenata.

Veleučilište zapošljava i potrebno stručno administrativno osoblje.

Predavaonice su opremljene potrebnom opremom, a laboratorije i praktikume nastojimo što bolje opremiti. Laboratorijske i kliničke vježbe održavaju se i u drugim ustanovama ili tvrtkama, sa kojima Veleučilište u Bjelovaru ima sporazume o suradnji.

Knjižnica je vrlo važan resurs za osiguranja normalnog odvijanja nastavnih procesa i u tom smislu nastojimo knjižnicu opskrbiti odgovarajućom literaturom. Kod organizacije rada knjižnice i njenog ustroja vodimo računa o obveznoj i dopunskoj literaturi iz nastavnih kolegija, i to:

- za literaturu koja je navedena kao obvezna cilj je osigurati 20% primjeraka knjiga od broja studenata koji pohađaju nastavu,
- za literaturu koja je navedena kao dopunska cilj je osigurati 10% primjeraka knjiga od broja studenata koji pohađaju nastavu.

Pravilnikom o radu knjižnice definirani su parametri vezani uz rad knjižnice kao što su stručno osoblje, prostor za knjige, prostor za čitanje i samostalno učenje iz literature, te drugi detalji. Za potrebe savladavanja nastavnih programa osiguran je prikladan knjižnični fond koji je naveden u studijskim programima. Osim toga osiguran je pristup nastavnim materijalima koji su u elektroničkom obliku na web stranicama Veleučilišta u Bjelovaru.

Za potrebe pojedinih kolegija osigurani su suvremeni licencirani računalni programi sa kojima studenti rade i rješavaju probleme u skladu sa studijskim programima.

Postupak nabave materijalnih resursa definiran je u dokumentu Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga.

Osnovne informacije za planiranje nabave prikupljaju se temeljem Prijedloga za sastavljanje plana nabave roba, radova i usluga. Kada se tijekom godine pojavi potreba za određenom robom, radovima ili uslugama koja nije u planu nabave pokreće se procedura za nabavu u izvanrednim slučajevima.

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o studiranju
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Pravilnik o dodjeli dekanove nagrade
- Pravilnik o radu knjižnice
- Procedura za nabavu
- Procedura za rad u knjižnici
- Procedura Informatička podrška
- Procedura Osiguravanje i održavanje mjerne opreme
- Ugovori o suradnji
- Izvješće o mobilnosti
- Zapisi

Odgovornosti za osiguravanje resursa za učenje i podrška studentima:

- Upravno vijeće
- Stručno vijeće
- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija
- Studentska služba
- Voditelj knjižnice
- Voditelji laboratorija
- Povjerenstvo za nabavu
- Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
- Povjerenstvo za međunarodnu suradnju

4.7 Upravljanje informacijama

ESG – 1.7: Upravljanje informacijama: Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

Smjernice:

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

Koje će se informacije prikupljati u određenoj mjeri ovisi o vrsti i misiji visokog učilišta. Od većeg značaja, primjerice, mogu biti sljedeći podaci:

- ključni pokazatelji uspjeha
- profil studentske populacije
- napredovanje studenata, uspješnost i stopa odustajanja od studija
- zadovoljstvo studenata studijskim programima
- resursi za učenje i podrška dostupni studentima
- podaci o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.
- Moguće je koristiti različite metode prikupljanja informacija. Važno je da su studenti i zaposlenici uključeni u pružanje i analizu informacija te planiranje aktivnosti koje se na njima temelje.

4.7.1 Sustav informiranja

Veleučilište osigurava dostupnost i razmjenu informacija između svih dionika radi postizanja kontinuiranog poboljšanja sustava osiguranja kvalitete.

Relevantne informacije dostupne su dionicima unutar Veleučilišta putem informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) i Merlin sustava koji omogućuju prikupljanje, objavljivanje i obradu informacija vezanih za studije, studente i nastavnike i putem službene stranice Veleučilišta (www.vub.hr), kao temeljnog oblika informiranja svih dionika o svim aktivnostima Veleučilišta.

Omogućena je obostrana aktivna komunikacija između osoba zaduženih za praćenje i unapređivanje sustava kvalitete i ostalih dionika.

Korištenjem ISVU sustava osigurano je:

- praćenje napredovanja studenata
- praćenje prolaznosti ispita po predmetu
- praćenje prosječne ocjene po predmetu
- praćenje prosječne ocjene po studiju
- praćenje prosječne dužine studiranja po studiju

Referentni dokumenti:

- Informacijski sustav Veleučilišta www.vub.hr
- Procedura Praćenje indikatora kvalitete
- Procedura Informatička podrška

Odgovornosti za upravljanje informacijama:

- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija
- Studentska služba
- Sistem inženjer

4.8 Informiranje javnosti

ESG – 1.8 Informiranje javnosti: Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Smjernice:

Informacije o radu visokog učilišta korisne su potencijalnim i sadašnjim studentima, kao i bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti.

Visoka učilišta, stoga, pružaju informacije o svom radu, što uključuje i informacije o programima koje izvode te kriterije upisa, predviđene ishode učenja, kvalifikacije koje se njima stječu, postupke koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stope prolaznosti i prilike za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

4.8.1 Postupak javnog informiranja

Veleučilište u Bjelovaru ima svoju internetsku stranicu www.vub.hr koja ima funkciju pružanja relevantnih i pravovremenih informacija, kao što su temeljni akti, podaci o ustroju, upravi, djelatnicima, natjecajima, sustavu kvalitete, studentski vodič, nastavni plan i program, ispitni rokovi

Veleučilište vodi računa da informacije budu lako dostupne, jasne, točne i objektivne. Mrežne stranice izrađuju se na hrvatskom i engleskom jeziku. Veleučilište sudjeluje na stručno-znanstvenim skupovima u zemlji i inozemstvu, na javnim manifestacijama. Veleučilište informira i buduće studente u srednjim školama o studiranju na Veleučilištu u Bjelovaru.

Veleučilište u Bjelovaru:

- Sustavno informira sredstva javnog priopćavanja o svim za javnost relevantnim događanjima na Veleučilištu u Bjelovaru.
- Potiče sve nastavnike na držanje znanstveno-popularnih predavanja, stručnih skupova i organizaciju stručnih konferencija.
- Potiče sve nastavnike na popularnu prezentaciju svojih znanstvenih i stručnih postignuća pri gospodarskim subjektima, pri organima lokalne uprave i samouprave te u organizacijama i institucijama civilnog društva (posebice koristeći kontakte s alumnima Veleučilišta u Bjelovaru u svim navedenim organizacijama).
- Aktivno se uključuje svake godine na sajmu poslova s prezentacijom svojih studijskih programa.
- Redovito uređuje svoje web stranice sa svim potrebnim podacima i informacijama kako za svoje studente i zaposlenike tako i za sve zainteresirane strane.
- Javno oglašava sve svoje natječaje za zapošljavanje.
- Javno oglašava natječaje za upis studenata kao i rezultate toga upisa.
- Organizira dane „Otvorena vrata“ s obilaskom prostora i pružanjem informacija o Veleučilištu u Bjelovaru i njegovim ustrojbenim jedinicama svekolikoj zainteresiranoj javnost.

Referentni dokumenti:

- Monografija VTŠBJ
- <https://www.vub.hr>
- <https://www.facebook.hr>
- <https://www.linkedin.hr>
- Zapisi
- Odgovornosti za informiranje javnosti:
- Dekan
- Službenik za informiranje
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente

- Voditelji studija
- Studentska služba
- Povjerenstvo za promotivne aktivnosti i informiranje

4.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

ESG – 1.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa: Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa.

O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike.

Smjernice:

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje i stvoriti djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima.

To uključuje vrednovanje:

- sadržaja programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danoj disciplini, čime se
- osigurava suvremenost programa
- izmijenjenih potreba društva
- opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata
- djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata
- očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa
- okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program.
- Programe se redovito revidira i mijenja uz sudjelovanje studenata i drugih dionika. Prikupljene se informacije analiziraju, a program prilagođava kako bi se osiguralo da ne zastari. Revidirani se opisi programa objavljuju.

4.9.1 Odobrenje, praćenje i periodičke provjere programa i kvalifikacija

Stručni studiji se ustrojavaju prema studijskim programima koji su odobreni od Ministarstva znanosti i visokog obrazovanja i Agencije za znanost i visoko obrazovanje i koji su u skladu sa Statutom Veleučilišta u Bjelovaru.

Veleučilište u Bjelovaru je ustrojilo formalne mehanizme za odobrenje, periodične provjere i praćenje svojih programa i kvalifikacija. Programi se redovito revidiraju i mijenjaju od strane nastavnika uz sudjelovanje i drugih dionika. Promjene programa usvaja Stručno vijeće, a ako promjene premašuju 20% akreditiranog programa, izmijenjeni program se upućuje na akreditaciju.

Studijski program donosi se u skladu sa Statutom, općim aktima Veleučilišta i pribavljenog mišljenja Agencije za znanost i visoko obrazovanje koje načelno sadrži:

- Stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
- Uvjete upisa na studij,
- Okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu
- Bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
- Oblike provođenja nastave i načine provjere znanja za svaki predmet,
- Način završetka studija.
- Za kolegije koji su predloženi nastavnim planom i programom definiraju se i ishodi učenja.
- Pri utvrđivanju studijskih programa vodi se računa da studiji budu:
- Na razini najnovijih stručnih i znanstvenih spoznaja i na njima temeljnih vještina,
- Usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora
- Usporediv s programima u zemljama Europske unije.

Izvedbeni plan nastave studenata temelji se na radnom opterećenju studenata od 40 sati tjedno što obuhvaća nastavu, terenski rad, praktične vježbe i druge oblike nastave kao i vrijeme potrebno za pripremu studenata.

Prije početka akademske godine donosi se Nastavni kalendar u kojem se definiraju datumi upisa u više godine studija, termini provođenja nastave i termini za redovne i izvanredne ispitne rokove.

Za svaku studijsku godinu na nivou stručnog studija izrađuje se raspored predavanja i vježbi koji je dostupan na Internet stranicama.

Na kraju semestra, odnosno na kraju završenog nastavnog ciklusa, nositelj kolegija dužan je voditelju studija dostaviti izvješće o realizaciji nastave u roku od 15 dana. Drugi dio praćenja nastave je putem mjesečnih izvješća o realizaciji nastave. Stručna praksa i terenska nastava su poseban predmet analize. Sagledavaju se mogućnosti njihove optimalizacije, atraktivnosti, organizacije i sve ukupne koristi za studente. Provodi se anketiranje poslodavaca završenih studenata s ciljem prikupljanja informacija o zadovoljstvu poslodavaca i prikupljanja prijedloga za poboljšanje kvalitete i otvaranje novih studija (stručnih ili specijalističkih).

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o studiranju
- Strategija razvoja
- Dopusnice
- Odluke
- Procedura Indikatori kvalitete QP-PD-01
- Zapisi

Odgovornosti za odobrenje, praćenje i periodičke provjere programa i kvalifikacija:

- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija
- Povjerenstvo za nastavu i studente

4.10 Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

ESG – 1.10 Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete: Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem.

Smjernice:

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

Visoka učilišta sudjeluju u periodičkim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete kojima se na odgovarajući način u obzir uzimaju zahtjevi zakonskog okvira u kojem djeluju. Stoga, ovisno o zahtjevima tog okvira, vanjsko osiguravanje kvalitete može poprimiti različite oblike i biti usmjereno na različite organizacijske razine (studijski program ili visoko učilište u cjelini; op. prev. postupke vanjskog osiguravanja kvalitete koji u obzir uzimaju visoko učilište u cjelini, bio to odjel, fakultet, veleučilište, visoka škola, sveučilište ili odsjek, nazivamo institucionalnima, za razliku od programskih, koja su usmjerena samo na jedan studijski program ili više njih).

Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na visokom učilištu. Visoka učilišta, stoga, osiguravaju da se prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjeg takvog procesa.

4.10.1 Vanjsko vrednovanje

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se kako bi se potvrdila djelotvornost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru. Postupak reakreditacije je postupak periodičkog vrednovanja visokog učilišta sa primarnim naglaskom na osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju. Postupak reakreditacije po službenoj dužnosti provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO). Postupku reakreditacije periodički podliježu, u ciklusima svakih 5 godina, sve visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj, temeljem odredbi Zakona o osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju i Europskim standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (ESG).

Planirana certifikacija sustava osiguranja kvalitete kroz certifikacijski audit u skladu s ESG-jem od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje

Referentni dokumenti:

- Odluke
- Izvješća
- Certifikati

Odgovornosti za periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete:

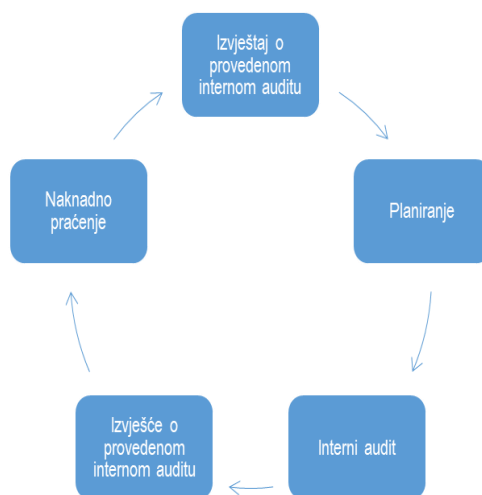
- Dekan
- Prodekan za razvoj
- Prodekan za nastavu i studente
- Voditelji studija

4.10.2 Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete

Unutarnja prosudba (interni audit) provodi se na razini ustanove, a svrha je periodična ocjena ispunjenosti zahtjeva za kvalitetom ključnih elemenata kvalitete. Unutarnja prosudba definirana je Priručnikom o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru.

Unutarnja prosudba provodi se svake dvije godine, a u slučaju značajnijih promjena ili potreba i češće.

Unutarnja prosudba provodi se prema sljedećem dijagramu (Slika 5):



Slika 5 Dijagram procesa unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete

Ciljevi unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete su:

- utvrditi trenutnu razinu kvalitete obrazovnog rada prema Europskim standardima i

- smjernicama za unutarnje osiguranje kvalitete na visokim učilištima,
- sustavom osiguravanja kvalitete pridonijeti ostvarivanju ciljeva Politike kvalitete, Strategije razvoja i misije,
 - razvijanje kulture kvalitete.
 - Unutarnjom prosudbom prosuđuje se:
 - svrsishodnost ustroja sustava osiguranja i unapređivanja kvalitete i dokumenata
 - utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva
 - korištenje vjerodostojnih informacija u sustavu
 - uključenost svih dionika u sustav
 - suradnja s bivšim studentima „ALUMNI“
 - odobranje, praćenje i revizije studijskih programa
 - mobilnost i međunarodna suradnja
 - povezanost stručnog, znanstveno-istraživačkog rada i nastavnog procesa
 - cjelokupni resursi
 - kvaliteta rada nastavnog osoblja
 - postupci ocjenjivanja studenata
 - suradnja s vanjskim dionicima i s javnosti
- Svrha unutarnje prosudbe je utvrđivanje trenutnog stanja i određivanje mjera za poboljšanje.

Referentni dokumenti:

- Priručnik za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete
- Plan Agencije za znanost i visoko obrazovanje
- Plan Internog Audita
- Zapisi (Samoanaliza)

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

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