

KLASA: 602-04/21-09/005

URBROJ: 2103/01-21-09-21-05



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU

**Aksijski plan poboljšanja u postupku vanjske neovisne
periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete**

**Veleučilišta u Bjelovaru
za razdoblje od dvije godine
2021. do 2023.**

Datum i mjesto

Bjelovar, 27. rujna 2021. godine

Odgovorna osoba i potpis

doc. dr. sc. Zrinka Puharić, prof. v. š.



Sadržaj

Uvod	3
Preporuke stručnog povjerenstva.....	5
Akcijski plan poboljšanja za razdoblje od dvije godine	7
Zaključak	16

Uvod

Veleučilište u Bjelovaru je sudjelovalo u vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete (audit) u akademskoj 2020./2021. godini.

Audit je proveden u skladu s postupkom opisanim u Pravilniku o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj (KLASA: 030-02/17-02/0012, URBROJ: 355-02-03-17-0001, Zagreb, 21. lipnja 2017.) (dalje u tekstu: Pravilnik).

Planom provedbe vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u 2020. godini (KLASA: 602-04/19-09/0001, URBROJ: 355-02-04-19-0001, 17. rujna 2019.), prihvaćenim na 108. sjednici Akreditacijskog savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (dalje u tekstu: Agencija ili AZVO), obuhvaćeno je i Veleučilište u Bjelovaru (dalje u tekstu: Visoko učilište ili VUB).

Temeljem dostavljene dokumentacije i informacija prikupljenih tijekom posjeta visokom učilištu, Stručno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje je imenovao Akreditacijski savjet, donijelo je ocjenu o stupnju razvijenosti, svrsishodnosti i koherentnosti sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta u Bjelovaru te preporuke za iduće razdoblje.

Rezultat vanjske neovisne procjene je prikaz stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete Visokog učilišta prema Kriterijima za audit (Tablica 1)

Tablica 1: Prikaz stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete Visokog učilišta prema Kriterijima za audit

Element vrednovanja	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
1. Politika kvalitete		X	
2. Planiranje i upravljanje		X	
3. Provedba i praćenje		X	
4. Procjena		X	
5. Poboľjšanja, inovacije i utjecaj		X	

Završno izvješće vanjske prosudbe VUB-a, uz Očitovanje VUB-a na izvješće vanjske prosudbe, dostavljeni su Akreditacijskom savjetu Agencije. Na svojoj 129. sjednici održanoj putem

videoveze 20. srpnja 2021., Akreditacijski je savjet usvojio Završno izvješće vanjske prosudbe VUB-a te usvojio Zaključak Akreditacijskog savjeta.

Povjerenstvo je na temelju izvješća i očitovanja Visokog učilišta donijelo završno izvješće (KLASA: 602-04/19-09/0001, URBROJ: 355-02-04-21-0052,) iz kojeg je vidljivo da je sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu u Bjelovaru uspostavljen te da se u svim elementima vrednovanja utvrđenih u Kriterijima audita nalazi **u razvijenoj fazi**.

Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje je 20. srpnja 2021. elektroničkim putem raspravljao o predmetnom izvješću te donio zaključak da se isto izvješće prihvati i usvoji. Agencija za znanost i visoko obrazovanje, sukladno članku 9. Pravilnika i točki 2. ovog Zaključka, Veleučilištu u Bjelovaru izdaje certifikat s ocjenom stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete.

Prema Pravilniku o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj Visoko učilište dužno je, u skladu s preporukama sadržanim u završnom izvješću audita, u roku od mjesec dana po usvajanju završnog izvješća izraditi akcijski plan poboljšanja za razdoblje od 2 godine. Akcijski plan visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije, koji ga prosljeđuje povjerenstvu.

Faza naknadnog praćenja (*follow-up*) traje 6 mjeseci od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća. Po završetku planiranih aktivnosti ili po isteku 6 mjeseci od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća, vrednovano visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije izvješće o naknadnom praćenju, koje sadrži opis i dokaze provedenih aktivnosti, kao i analizu učinkovitosti provedenih poboljšanja. Koordinator Agencije dostavlja navedeno izvješće Povjerenstvu, a ono se u roku od 3 tjedna po primitku izvješća usuglašava i izrađuje zaključak povjerenstva o učinkovitosti aktivnosti provedenih u fazi naknadnog praćenja.

Jedan član povjerenstva i koordinatore Agencije održavaju sastanak s predstavnicima vrednovanog visokog učilišta, na kojemu se – uz mogućnost otvorene rasprave s predstavnicima visokog učilišta – predstavlja realizacija akcijskog plana visokog učilišta te zaključci povjerenstva.

Dvije godine od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća, vrednovano visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije izvješće o realizaciji akcijskog plana.

Akcijski plan prihvaćen je na 16. sjednici Stručnog vijeća održanoj 23.09.2021. godine, a usvojen na 12. sjednici Upravnog vijeća održanoj 27.09.2021. godine .

Preporuke stručnog povjerenstva

Izvješće Stručnog povjerenstva sadrži preporuke temeljem kojih je Veleučilište izradilo Akcijski plan :

Opće preporuke:

- Uspostaviti sustav vrednovanja provedenih usavršavanja.
- Treba razmisliti o optimizaciji broja povjerenstava i njihovog djelovanja.
- Povećati prostorne kapacitete za srednjoročni i dugoročni plan razvoja.
- U suradnji s gradom Bjelovarom omogućiti smještaj studentima svih programa.
- Dalje i intenzivnije razvijati formalne i neformalne programe cjeloživotnog obrazovanja.
- Intenzivno raditi na povećanju prolaznosti, kako na upisnim kriterijima i odabiru studenata, tako i na pružanju pomoći studentima za bolje usvajanje znanja i napredovanje (mentorstvo, tutorstvo).
- Intenzivno raditi na daljnjem uspostavljanju sustava andragoškog obrazovanja zaposlenih i vanjskih suradnika.
- Uspostaviti sistem praćenja usvojenih kompetencija nakon provedenih edukacija zaposlenika.
- Povećati dolaznu mobilnost studenata i nastavnika.
- Intenzivno raditi na usvajanju engleskog jezika svih zaposlenih, kako bi se svremenom mogli povećati nastavni sadržaji na engleskom jeziku.
- Preporučuje se upotreba najboljih snimljenih predavanja kao primjer dobre prakse koja može poslužiti usavršavanju nastavnika (suradničko vrednovanje).
- Uspostaviti registar rizika i prilika i sustavno upravljati rizicima i prilikama.
- Redovito provoditi SWOT analizu i rezultate provedene analize koristiti kod planiranja sustava kvalitete, postavljanja ciljeva i upravljanja rizicima.
- Postoji izvješće samoanalize VUB-a iz 2019. Preporuča se provoditi samoanalize jednom godišnje kako bi se analizirali aktualni podaci i po potrebi pokretale aktivnosti na unapređenju institucijskih procesa.
- Preporuča se uvođenje sustava za praćenje radne uspješnosti nastavnika kako bi se osiguralo učinkovitije upravljanje, sustavno praćenje i motiviranje, a na kraju i njihovo nagrađivanje i unapređivanje sukladno rezultatima rada.
- Preporuča se uvođenje sustava za praćenje i mjerenje učinkovitosti edukacija za nastavno i nenastavno osoblje.

- Preporuča se uspostaviti procedure koje dokazuju da se nalazi studentskih anketa, anketa završenih studenata te rezultata znanstvenog/stručnog rada implementiraju u unapređenje studijskih programa/predmeta.
- Preporuča se formalno popisati način priznavanja neformalnog i formalnog učenja poput industrijskih certifikata kao što su ECDL ili CISCO.
- Povjerenstvo preporučuje da se redovito provodi anketa poslodavaca.
- Povjerenstvo podržava inicijativu da se osnuje savjetodavno vijeće u kojem će biti predstavnici poduzeća i ustanova u kojima se izvodi praktični dio programa i koji zapošljavaju studente VUB-a.
- Potrebno je bolje javno dokumentirati istraživačku/tehnološku suradnju s gospodarstvom i javnim sektorom u primjeni znanja i prijenosu tehnologija, zadnje objave o suradnji s gospodarstvom su iz 2019. godine.
- Formalizacija vrednovanja zadovoljstva djelatnika i osiguravanje javno dostupnih rezultata.
- Osigurati sustav provođenja i evidencije nagrađivanja nastavnika s obzirom na rezultate vrednovanja kvalitete rada.
- Osiguravanje trajne studentske procjene i vrednovanja kvalitete nastavnog procesa i rada svih nastavnika na razini/po završetku svakog kolegija.
- Osiguravanje trajnog praćenja i dokaza o vrednovanju učinka/korisnosti ostvarenih mobilnosti i stručnog usavršavanja svakog pojedinog člana nastavnogi nenastavnog osoblja.
- Uvođenje i podržavanje konkretnijih mjera za smanjenje stope odustajanja od studija.
- Zbog niske prolaznosti na ispitima i završnosti studenata na studiju Mehatronika potrebno je pojačati temeljna znanja studenata i poboljšati pedagoške kompetencije nastavnika.
- Preporučuje se daljnja formalizacija procesa.
- Aktivnije provođenje edukacije zaposlenika u smislu cjeloživotnog obrazovanja.
- Procesi poboljšanja temeljem provedenih evaluacija provode se kontinuirano, no potrebno je poticati kulturu samovrednovanja na svim organizacijskim razinama te zaokružiti ciklus od organizacije evaluacijskih procesa do analize i postupanja prema dobivenim rezultatima (objektivizacija stečenih kompetencija).

U nastavku je Akcijski plan poboljšanja za razdoblje od dvije godine pripremljen prema elementima vanjskog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete.

Akcijski plan poboljšanja za razdoblje od dvije godine

Oznaka	Preporuke Stručnog povjerenstva	Aktivnosti	Rok provedbe	Indikator provedbe	Izvršće o realizaciji Akcijskog plana	Odgovorna osoba ili tijela
1. Politika kvalitete						
1.1.	Uspostaviti sustav vrednovanja provedenih usavršavanja koji bi omogućio praćenje učinkovitosti usavršavanja kroz ocjenu ishoda učenja i konačnu rentabilnost izvedenih usavršavanja za Visoko učilište. Na osnovu toga moguće je postavljati učinkovite strategije razvoja kadrova.	<p>1.1.1. Izraditi proceduru vrednovanja provedenih usavršavanja</p> <p>1.1.2. Izraditi prateću dokumentaciju (izvršće o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju, skalu vrednovanja i dr.)</p> <p>1.1.3. Izmijeniti Odluku o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika</p> <p>1.1.4. Izraditi Strategiju razvoja ljudskih resursa Veleučilišta u Bjelovaru</p>	<p>31.10.2021.</p> <p>31.10.2021.</p> <p>28.02.2022.</p> <p>31.10.2021.</p> <p>31.10.2022.</p>	<p>Procedura vrednovanja provedenih usavršavanja usvojena na Stručnom vijeću</p> <p>Prijedlog obrasca izvješća o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju usvojeni Stručnom vijeću</p> <p>Provedeno jedno vrednovanje realiziranih usavršavanja</p> <p>Izmijenjena Odluka o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika usvojena Upravnom vijeću</p> <p>Strategija razvoja ljudskih resursa Veleučilišta u Bjelovaru usvojena na Stručnom i Upravnom vijeću</p>	<p>Prodekan za razvoj</p> <p>Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente</p> <p>Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente</p> <p>Voditelj studija, prodekan za nastavu i studente</p>	
1.2.	Optimizirati broj povjerenstava i njihovo djelovanje.	<p>1.2.1. Organizirati sastanak s predsjednicima povjerenstava i izložiti prijedloge optimiziranja povjerenstava</p> <p>1.2.2. Izraditi Odluku o imenovanju Povjerenstava Veleučilišta u Bjelovaru</p> <p>1.2.3. Izraditi novi Poslovnik o radu povjerenstava</p>	<p>30.09.2021.</p> <p>15.10.2021.</p>	<p>Zapisnik sa sastanka predsjednika povjerenstava</p> <p>Odluka o novom ustroju Povjerenstava usvojena na Stručnom vijeću</p> <p>Novi Poslovnik o radu povjerenstava usvojen na Stručnom vijeću</p>	<p>Predstavnik Uprave za kvalitetu</p> <p>Predstavnik Uprave za kvalitetu</p>	

3. Planiranje i provedba					
				Zapisnik sa sastanka	Dekanica Prodekanica za razvoj
				Srednjoročni i dugoročni plan razvoja prostornih kapaciteta	
2.1.	Povećati prostorne kapacitete za srednjoročni i dugoročni plan razvoja, prvenstveno na studiju Mehatronike, pogotovo uzevši u obzir moguće buduće epidemije koje traže veću udaljenost između radnih stanica studenata.	2.1.1. Dogovoriti sastanak s Osnivačem na temu prostornih kapaciteta 2.1.2. Razmotriti srednjoročni i dugoročni plan razvoja prostornih kapaciteta	15.11.2021. 31.12.2022.		
2.2.	U suradnji s gradom Bjelovarom omogućiti smještaj studentima svih programa.	2.2.1. U suradnji s Osnivačem i projektantom pokrenuti izradu projektno dokumentacije adaptacije i rekonstrukcije objekta za potrebe studentskog doma 2.2.2. Uspostaviti studentski dom u Ulici Vladimira Nazora	30.11.2021. 31.12.2023.	Kopija glavnog projekta, foto dokumentacija Na nadležnim tijelima donijeti odluku o pokretanju studentskog doma	Dekanica Prodekanica za razvoj
2.3.	Dalje i intenzivnije razvijati formalne i neformalne programe cjeloživotnog obrazovanja.	2.3.1. Izraditi dva nova programa cjeloživotnog učenja 2.3.2. Provesti nove programe cjeloživotnog učenja	31.12.2021. 31.12.2022.	Kopija programa cjeloživotnog obrazovanja Popis sudionika, fotodokumentacija	Povjerenstvo za cjeloživotno učenje
2.4.	Intenzivno raditi na povećanju prolaznosti (prvenstveno na programu Mehatronika), kako na upisnim kriterijima i odabiru studenata, tako i na pružanju pomoći studentima za bolje usvajanje znanja i napredovanje (mentorstvo, tutorstvo)	2.4.1. Napraviti detaljnu analizu prolaznosti 2.4.2. Uz postojeći mentorski sustav, uspostaviti sustav tutorstva 2.4.3. Organizirati nastavu u nultom tjednu za studente prve godine s ciljem pripremanja studenata za predmete Matematiku, Osnove elektrotehnike i Osnove mehanike.	28.02.2022. 15.11.2022. 30.09.2021.	Analiza prolaznosti za prethodnu godinu usvojena na SV Odluka o tutorima Uvid u raspored	Povjerenstvo za nastavu i studente Prodekan za nastavu i studente Prodekan za nastavu i studente

	2.4.4. Organizirati grupne konzultacije za predmete na kojima je niska prolaznost uoči polaganja ispita	31.01.2022.	Izvršće predmetnih nastavnika	Prodekan za nastavu i studente
	2.4.5. Intenzivirati konzultativno-instruktivni rad na predmetima na kojima je uočena nedovoljna prolaznost			
2.5.	2.5.1. Izraditi godišnji plan andragoškog obrazovanja zaposlenih i vanjskih suradnika. 2.5.2. Izmijeniti Odluku o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika	31.10.2021. 31.10.2021.	Godišnji plan andragoškog obrazovanja zaposlenih i vanjskih suradnika. Izmijenjena Odluka o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika usvojena Upravnom vijeću	Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente
	2.6.1. Izraditi Proceduru vrednovanja provedenih usavršavanja	31.10.2021.	Procedura vrednovanja provedenih usavršavanja usvojena na Stručnom vijeću	Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente
2.6.	2.6.2. Izraditi prateću dokumentaciju (izvršće o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju, skalu vrednovanja i dr.)	31.10.2021.	Prijedlog obrazac izvršća o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju usvojeni Stručnom vijeću	Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente
		31.12.2022.	Provedeno jedno vrednovanje realiziranih usavršavanja	
	2.7.1. Povećati kapacitete zaposlenika iz poznavanja engleskog jezika	31.12.2023.	Broj uključених zaposlenika u tečaj engleskog jezika, broj potvrda o poznavanju engleskog jezika na B2 razini	Uprava, voditeljji odjela
2.7.	2.7.2. Osigurati smještajne kapacitete za dolazne studente/nastavnike	31.12.2023.	Uspostavljen studentski dom i/ili ugovori o najmu privatnog smještaja za dolazne studente/nastavnike	Uprava

		2.7.3. Kvalitativno i kvantitativno revidirati bilateralne sporazume i bazu partnera	31.12.2023.	Uvid u revidirane bilateralne sporazume i bazu partnera	Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
2.8.	Intenzivno raditi na usvajanju engleskog jezika od strane svih zaposlenih, kako bi se s vremenom mogli povećati nastavni sadržaji na engleskom jeziku.	2.8.1. Provesti testiranje razine poznavanja engleskog jezika zaposlenika 2.8.2. Omogućiti edukaciju nastavnika iz engleskog jezika na adekvatnoj razini (prema rezultatima testiranja) 2.8.3. Povećati broj zaposlenih s B2 razinom engleskog jezika 2.8.4. Obvezati nastavnike na izradu nastavnih materijala i izvedbu predmeta na engleskom jeziku	30.09.2022.	Ugovor o provedbi testiranja zaposlenika, rezultati testiranja Ugovor s provoditeljem edukacije, popis sudionika, certifikati o položenoj razini Kopije certifikata o poznavanju engleskog jezika na B2 razini Uvid u katalog predmeta na engleskom jeziku	Uprava
2.9.	Preporučuje se upotreba najboljih snimljenih predavanja kao primjer dobre prakse koja može poslužiti usavršavanju nastavnika (suradničko vrednovanje).	2.9.1. Na razini odjela odabrati tri reprezentativna snimljena predavanja 2.9.2. Odabrana snimljena predavanja učiniti dostupnim svim nastavnicima postavljanjem na Merlin u rubriku Zbornica	31.10.2021.	Uvid u rubriku <i>Zbornica</i> u sustavu e-učenja Merlin	Voditelji studija
3. Pregled i priručnik					
3.1.	Preporuča se provoditi samoanalize jednom godišnje kako bi se analizirali aktualni podaci i po potrebi pokretale aktivnosti na unapređenju institucijskih procesa.	3.1.1. Definirati elemente, izvore informacija i podatke potrebne za godišnju analizu podataka 3.1.2. Napraviti godišnju analizu aktualnih podataka	31.01.2022. 31.03.2022.	Odluka Stručnog vijeća o prihvatanju elemenata, izvora informacija i podataka potrebnih za izradu godišnje analize Odluka Stručnog vijeća o prihvatanju godišnje analize aktualnih podataka i prijedloga unapređenja	Predstavnik Uprave za kvalitetu
3.2.	Preporuča se uvođenje sustava za praćenje radne uspješnosti nastavnika kako bi se osiguralo učinkovitije	3.2.1. Izraditi Priručnik o praćenju radne uspješnosti nastavnika	31.03.2022.	Odluka Stručnog vijeća o prihvatanju Priručnika o praćenju radne uspješnosti nastavnika	Tajnica Uprava

	upravljanje, sustavno praćenje i motiviranje, a na kraju i njihovo nagrađivanje i unapređivanje sukladno rezultatima rada.								
3.3.	Preporuča se uvođenje sustava za praćenje i mjerenje učinkovitosti edukacija za nastavno i nenastavno osoblje.	3.3.1. Izraditi Proceduru vrednovanja provedenih usavršavanja 3.3.2. Izraditi prateću dokumentaciju (izvješće o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju, skalu vrednovanja i dr.)	31.10.2021. 31.10.2021.	Procedura vrednovanja provedenih usavršavanja usvojena na Stručnom vijeću Prijedlog obrazac izvješća o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju usvojeni Stručnom vijeću Provedeno jedno vrednovanje realiziranih usavršavanja	Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente				
3.4.	Preporuča se uspostaviti procedure koje dokazuju da se nalazi studentskih anketa, anketa završenih studenata te rezultata znanstvenog/stručnog rada implementiraju u unapređenje studijskih programa/predmeta.	3.4.1. Organizirati tematsku sjednicu Stručnog vijeća s rezultatima i prijedlozima implementacije rezultata studentskih anketa, anketa završenih studenata te rezultata znanstvenog/stručnog rada u unapređenje studijskih programa/predmeta	30.09.2022.	Zapisnik s tematske sjednice Stručnog vijeća na temu rezultata i implementacije rezultata studentskih anketa, anketa završenih studenata te rezultata znanstvenog/stručnog rada u unapređenje studijskih programa/predmeta	Voditelji studija Predstavnik Uprave za kvalitetu				
3.5.	Preporuča se formalno propisati način priznavanja neformalnog i informalnog učenja poput industrijskih certifikata kao što su ECDL ili CISCO.	3.5.1. Na razini studija popisati predmete i definirati okvir priznavanja neformalnog i informalnog učenja 3.5.2. Izraditi Pravilnik o priznavanju prethodnog učenja	31.12.2022. 31.10.2021.	Popis predmeta s definiranim okvirom priznavanja neformalnog i informalnog učenja (certifikati, svjedodžbe, uvjerenja i sl.) Pravilnik o priznavanju prethodnog učenja usvojen na Stručnom vijeću	Voditelji studija Prodekan za nastavu i studente Voditeljica referade				

3.6.	Povjerenstvo preporučuje da se redovito provodi anketa poslodavaca.	3.6.1. Ažurirati postojeću anketu poslodavaca 3.6.2. Provesti anketu poslodavaca	31.10.2021. 30.06.2022.	Odluka Stručnog vijeća o usvajanju ažurirane ankete poslodavaca Izvjешće Povjerenstva o rezultatu ankete poslodavaca	Povjerenstvo zaduženo za anketiranje poslodavaca
3.7.	Povjerenstvo podržava inicijativu da se osnuje savjetodavno vijeće u kojem će biti predstavnici poduzeća i ustanova u kojima se izvodi praktični dio programa i koji zapošljavaju studente VUB-a.	3.7.1. Izraditi Pravilnik o radu Savjetodavnog vijeća 3.7.2. Imenovati relevantne predstavnike ustanova i poduzeća u Savjetodavno vijeće Veleučilišta u Bjelovaru	30.09.2021.	Pravilnik o radu Savjetodavnog vijeća usvojilo Stručno vijeće Odluka o imenovanju Savjetodavnog vijeća Veleučilišta u Bjelovaru	Prodekan za razvoj
3.8.	Potrebno je bolje javno dokumentirati istraživačku/tehnološku suradnju s gospodarstvom i javnim sektorom u primjeni znanja i prijenosu tehnologija.	3.8.1. Redovito ažurirati mrežnu stranicu i društvene mreže s informacijama suradnji s gospodarstvom i javnim sektorom	kontinuirano	Uvid u mrežne stranice i društvene mreže Veleučilišta u Bjelovaru	Povjerenstvo za promotivne aktivnosti
4. Faseta					
4.1.	Formalizacija vrednovanja zadovoljstva djelatnika i osiguravanje javno dostupnih rezultata.	4.1.1. O rezultatima ankete zadovoljstva zaposlenika izvijestiti Stručno vijeće 4.1.2. Donijeti konkretne mjere implementacije nalaza ankete zadovoljstva zaposlenika 4.1.3. Rezultate ankete zadovoljstva zaposlenika objaviti na mrežnim stranicama Veleučilišta u Bjelovaru	31.12.2021.	Zapisnik sa tematske sjednice Stručnog vijeća Uvid u odluke, smjernice, upute u kojima su implementirani nalazi ankete zadovoljstva zaposlenika Uvid u mrežne stranice Veleučilišta u Bjelovaru	Prodekan za razvoj
4.2.	Uvesti sustav provedenja i evidencije nagrađivanja nastavnika s obzirom na rezultate vrednovanja kvalitete	4.2.1. Formirati evidenciju nagrađivanja nastavnika unazad pet godina	31.12.2021.	Uvid u evidenciju nagrađivanja nastavnika unazad pet godina	Tajnica Veleučilišta

	rada.								
4.3.	Osiguravanje trajne studentske procjene i vrednovanja kvalitete nastavnog procesa i rada svih nastavnika na razini/po završetku svakog kolegija.	4.3.1. Nastaviti provedbu studentske ankete dva puta godišnje 4.3.2. Rezultate studentske ankete implementirati u unapređenje programa predmeta/programa	15.06.2022. 30.09.2022.	Izvjeshće o provedbi studentske ankete prezentirati Stručnom vijeću Odluka o izmjenama/dopunama izvedbenog programa s vidljivim izmjenama	Povjerenstvo za provedbu studentske ankete				
4.4.	Osiguravanje trajnog praćenja i dokaza o vrednovanju učinka/korisnosti ostvarenih mobilnosti i stručnog usavršavanja svakog pojedinog člana nastavnog i nenastavnog osoblja.	4.4.1. Izraditi Proceduru vrednovanja provedenih usavršavanja 4.4.2. Izraditi prateću dokumentaciju (izvjeshće o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju, skalu vrednovanja i dr.)	31.10.2021. 31.10.2021.	Procedura vrednovanja provedenih usavršavanja usvojena na Stručnom vijeću Prijedlog obrazac izvješća o sudjelovanju i rezultatima sudjelovanja na stručnom usavršavanju usvojeni Stručnom vijeću Provedeno jedno vrednovanje realiziranih usavršavanja	Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente Prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente				
5. Poboljšanje inovacije i učenja									
5.1.	Uvođenje i podržavanje konkretnijih mjera za smanjenje stope odustajanja od studija.	5.1.1. Napraviti detaljnu analizu razloga drop outa 5.1.2. Uz postojeći mentorski sustav, uspostaviti sustav tutorstva 5.1.3. Intenzivirati konzultativno-instruktivni rad na predmetima na kojima je uočena nedovoljna prolaznost	28.02.2022. 15.11.2022. 31.01.2022.	Analiza drop outa za prethodnu godinu usvojena na SV Odluka o tutorima Izvjeshće predmetnih nastavnika	Povjerenstvo za nastavu i studente Prodekan za nastavu i studente, voditelji studija Prodekan za nastavu i studente, voditelji studija				
5.2.	Zbog niske prolaznosti na ispitima i završnosti studenata na studiju Mehatronika potrebno je pojačati temeljna znanja studenata i	5.2.1. Napraviti detaljnu analizu prolaznosti po predmetima 5.2.2. Organizirati nastavu u nultom tjednu za studente prve godine s ciljem pripremanja studenata za	28.02.2022. 30.09.2021. 15.11.2022.	Analiza prolaznosti Uvid u raspored	Povjerenstvo za nastavu i studente Povjerenstvo za nastavu i studente Prodekan za				

	poboljšati pedagoške kompetencije nastavnika.	predmete Matematiku, Osnove elektrotehnike i Osnove mehanike 5.2.3. Uz postojeći mentorski sustav, uspostaviti sustav tutorstva 5.2.4. Intenzivirati konzultativno-instruktivni rad na predmetima na kojima je uočena nedovoljna prolaznost 5.2.5. Izraditi analizu potreba za unapređenjem pedagoških kompetencija nastavnika 5.2.6. Temeljem analize potreba, organizirati edukacije s ciljem unapređenja pedagoških kompetencija nastavnika.	31.01.2022. 31.3.2021. 31.12.2022.	Odluka o tutorima Izvršće predmetnih nastavnika Odluka Dekanskog kolegija	nastavu i studente, voditelji studija Prodekan za nastavu i studente, voditelji studija Prodekan za razvoj Prodekan za razvoj
5.3.	Preporučuje se daljnja formalizacija procesa.	5.3.1. Napraviti analizu procesa 5.3.2. Pripremiti prijedlog unapređenja i formalizacije procesa za koje je analizom utvrđena potreba izmjene/dopune/formalizacije	31.12.2023.	Analiza procesa Odluka Stručnog vijeća o izmjenama/dopunama	Tajnica Veleučilišta
5.4.	Aktivnije provođenje edukacije zaposlenika u smislu cjeloživotnog obrazovanja.	5.4.1. Izmijeniti Odluku o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika 5.4.2. Izraditi godišnji plan cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika	31.10.2021. 31.10.2022.	Izmijenjena Odluka o sufinanciranju stručnog usavršavanja zaposlenika usvojena Stručnom vijeću Godišnji plan cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika	Voditelji studija, prodekan za razvoj, prodekan za nastavu i studente
5.5.	Poduzeti dodatne aktivnosti usmjerene na poboljšanje jezičnih kompetencija iz engleskog jezika za zaposlenike i suradnike.	5.5.1. Provesti testiranje razine poznavanja engleskog jezika zaposlenika 5.5.2. Omogućiti edukaciju nastavnika iz engleskog jezika na adekvatnoj razini (prema rezultatima testiranja)	30.09.2022.	Ugovor o provedbi testiranja zaposlenika, rezultati testiranja Ugovor s provoditeljem edukacije, popis sudionika, certifikati o položenju razini	Uprava

	<p>5.5.3. Povećati broj zaposlenih s B2 razinom engleskog jezika</p> <p>5.5.4. Obvezati nastavnike na izradu nastavnih materijala i izvedbu predmeta na engleskom jeziku</p>		<p>Kopije certifikata o poznavanju engleskog jezika na B2 razini</p> <p>Uvid u katalog predmeta na engleskom jeziku</p>		
<p>5.6. Procesi poboljšanja temeljem provedenih evaluacija provode se kontinuirano, no potrebno je poticati kulturu samovrednovanja na svim organizacijskim razinama te zaokružiti ciklus od organizacije evaluacijskih procesa do analize i postupanja prema dobivenim rezultatima (objektivizacija stečenih kompetencija).</p>	<p>5.6.1. Izraditi upitnike samovrednovanja za sve organizacijske razine</p> <p>5.6.2. Provesti samovrednovanja na svim organizacijskim razinama</p> <p>5.6.3. Izvješće o rezultatima samovrednovanja prezentirati Stručnom vijeću</p> <p>5.6.4. Rezultate samovrednovanja implementirati u izmjene/dopune relevantnih procesa/odluka</p>	<p>31.12.2021.</p> <p>31.01.2022.</p> <p>31.3.2022.</p> <p>31.3.2023.</p>	<p>Odluka Stručnog vijeća o prihvaćanju upitnika samovrednovanja</p> <p>Popunjeni upitnici samovrednovanja</p> <p>Stručno vijeće usvojilo izvješće o rezultatima samovrednovanja</p> <p>Uvid u izmijene/dopune relevantnih procesa/odluka</p>		<p>Predstavnik Uprave za kvalitetu, voditelj odjela, službi</p>

Zaključak

Akcijски plan poboljšanja u postupku vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta u Bjelovaru za razdoblje od dvije godine (2021. do 2023.) dokument je koji obvezuje Upravu ali i svakog zaposlenika i vanjskog suradnika. Usmjerenost na kvalitetu, unapređenje kvalitete obveza je svih dionika sustava. Iako su za realizaciju nekih preporuka (proširenje prostornih kapaciteta, osiguranje smještaja studenata) nužni preduvjet materijalno-tehničko resursi i odluke Osnivača, Veleučilište treba poduzimati sve kako bi potaknuo Osnivača na brzo i učinkovito djelovanje.

Akcijски plan definira odgovornosti i rokove, a Uprava je odgovorna da svi zaduženi za pojedine mjere i aktivnosti pravovremeno i u definiranom opsegu odrade svoje zadaće.

Bjelovar, 27. rujna 2021. godine

Veleučilište u Bjelovaru


Dekanica:
doc. dr. sc. Zrinka Puharić, prof. v. š.



Veleučilište u Bjelovaru

Upravno vijeće
Predsjednik: Ante Brkljačić, dipl. ing.

