Na temelju članka 88. stavka 1. točaka 1. i 8. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovnju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17, 96/18), članka 18. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 45/09), članka 42. stavka 1., članka 72. stavka 1. i članka 98. Statuta Visoke škole Ivanić-Grad te članka 52. Pravilnika o studiranju, Stručno vijeće Visoke škole Ivanić-Grad na svojoj 7. sjednici održanoj 1. ožujka 2022. godine donosi sljedeći

Pravilnik

o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete

Preambula

Ovaj pravilnik u prvom planu ima dobrobit studenata. Ostvarenjem ovog cilja postiže se zadovoljstvo svih sudionika sustava; studenata, nastavnika, uprave, prateće administracije i akademske te šire društvene zajednice, a to je preduvjet uspješnijeg uklapanja u suvremene trendove unaprjeđenja kvalitete europskog i svjetskog visokog obrazovanja.

Misija Jedinice za kvalitetu je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja Visoke škole Ivanić-Grad, uz sudjelovanje svih sudionika procesa visokog obrazovanja te kvalitetno ostvarivanje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.

Vizija Jedinice za kvalitetu je izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje nastavnog procesa, uspješnosti studiranja i svih vidova djelovanja Visoke škole Ivanić-Grad, u skladu s njezinom osnovnom misijom.

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se osnovna pitanja ustroja i djelokruga djelovanja Jedinice za kvalitetu Visoke škole Ivanić-Grad, ciljevi, svrha, područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski rod.

Strategija i ciljevi

Članak 2.

(1) Jedinica za kvalitetu, Stručno vijeće i Upravno vijeće Visoke škole djeluju zajednički i dijele odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima rada Visoke škole Ivanić-Grad.

(2) Strategija Jedinice za kvalitetu je:

- poticanje kontinuiranih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete unutar Visoke škole Ivanić-Grad, akademske i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, nastavnog, praktičnog, znanstvenog i stručnog rada,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata i nastavnog osoblja i osiguravanje povratnog djelovanja na temelju tih informacija,
- definiranje optimalnog standarda kvalitete,
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete u svim segmentima djelovanja Visoke škole Ivanić-Grad,
- razmjena primjera dobre prakse među ostalim članicama Vijeća veleučilišta i visokih škola,
- osiguravanje kontinuiranog napredovanja nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja.

(3) Ciljevi Jedinice za kvalitetu su:

- stvaranje sustava za upravljanje kvalitetom na Visokoj školi putem pokretanja i koordiniranja inicijativa i provedbe programa stalnog unaprjeđivanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguranja interne prosudbe nastavnog procesa i ishoda učenja kao pretpostavke postizanja izvrsnosti, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratne informacije korisnika (studenata) i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika,
- razvoj mehanizama i ugradnja kulture unaprjeđenja kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Visoke škole, a posebno putem;
- postupaka za analizu uvjeta upisa i motivacije studenata,
- postupaka za analizu uspješnosti studiranja,
- postupaka za anketiranje studenata,
- postupaka za anketiranje osoblja u nastavi,
- postupaka za institucijsku provjeru kvalitete,
- postupaka za usavršavanje nastavnog procesa,
- postupaka za analizu uspješnosti stručnog i znanstvenog rada,
- postupaka za analizu uspješnosti upravljanja Visokom školom,

Područja vrednovanja

Članak 3.

(1) Područja vrednovanja Jedinice za kvalitetu su:

- pravila i postupci u promicanju kvalitete,
- evaluacija studijskih programa,
- programi stručnog usavršavanja,
- postupak i uvjeti upisa studenata,
- učinkovitost studiranja,
- proces učenja i poučavanja,
- studentski standard,
- kvaliteta nastavne djelatnosti,
- kvaliteta znanstvene i stručne djelatnosti,
- kvaliteta ostalih djelatnosti,
- postupak vrednovanja i sustav izbora zaposlenika,
- mobilnost studenata, nastavnika i ostalog osoblja,
- opremljenost i aktualnost sustava za obrazovanje i znanstveno-istraživačku djelatnost,
- kvaliteta knjižničnih usluga,
- informiranost i javnost djelovanja,
- usklađenost s europskim trendovima unaprjeđenja kvalitete.

(2) U sustavu vrednovanja uvažavaju se specifičnosti pojedinih područja znanosti i znanstvenih područja te njihova interdisciplinarnost.

Ustroj Jedinice za kvalitetu

Članak 4.

(1) Jedinica za kvalitetu je sastavni dio Visoke škole, zajedno s Upravnim i Stručnim vijećem te nema status ustrojbene jedinice.

(2) Jedinicu za kvalitetu čini 7 (sedam) članova i to:

- voditelj jedinice za kvalitetu
- prodekan Visoke škole Ivanić-Grad – član
- tajnik Visoke škole Ivanić-Grad – član

- voditelj jedinice za mobilnost, projekte i međunarodnu suradnju – član
- pročelnici studijskih Odjela iz redova nastavnika ili suradnika – član
- voditelj Studentske službe Visoke škole Ivanić-Grad – član,
- predstavnik Studentskog zbora Visoke škole Ivanić-Grad – član

Voditelj Jedinice za kvalitetu

Članak 5.

(1) Voditelja jedinice za kvalitetu imenuje Stručno vijeće Visoke škole na prijedlog dekana, na mandat od 5 godina, sukladno sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Voditelj jedinice za kvalitetu mora biti osoba u nastavnom ili suradničkom zvanju te može biti ponovno imenovan.

(3) Voditelj jedinice za kvalitetu u okviru svoje nadležnosti:

- predstavlja jedinicu za kvalitetu Visoke škole,
- saziva i predsjedava sjednicama Jedinice za kvalitetu,
- priprema godišnji i dugoročni plan aktivnosti,
- podnosi izvješća Stručnom vijeću Visoke škole,
- priprema poslovnik o radu jedinice za kvalitetu kojeg donosi Stručno vijeće VŠIG
- obavlja i druge poslove u vezi unaprjeđenja kvalitete po nalogu dekana, Stručnog vijeća ili Upravnog vijeća.

Djelatnosti Jedinice za kvalitetu

Članak 6.

Temelj djelatnosti sustava osiguranja kvalitete čini razmjena informacija između svih tijela Visoke škole (Stručnog i Upravnog vijeća, Jedinice za kvalitetu, Studentske službe) te razmjena informacija između studenata i navedenih tijela.

(1) Jedinica za kvalitetu:

- upravlja sveukupnim sustavom nadzora kvalitete Visoke škole,
- organizira širenje kulture unaprjeđenja kvalitete u Visokoj školi, akademskoj javnosti i široj društvenoj zajednici,
- definira standarde i kriterije kvalitetnog nastavnog i drugog rada i djelovanja Visoke škole,
- radi na razvijanju postupaka vrednovanja, koordinira i provodi postupke vrednovanja i samovrednovanja kvalitete obrazovanja,

- kontinuirano prati postavljene zahtjeve i najnovija tehnička postignuća kako bi nastavna pomagala i sredstva za praktičnu obuku uvijek bila suvremena,
- provodi institucijsko istraživanje kvalitete,
- organizira, koordinira i nadzire rad na provedbi studentske ankete,
- promiče sudjelovanje studenata i u drugim vidovima praćenja kvalitete provedbe studija,
- prikuplja podatke relevantne za upravljanje kvalitetom,
- prikuplja i arhivira dokaze o unaprjeđenju nastave,
- istražuje uzroke eventualnog neučinkovitog i predugog studiranja,
- uključuje studente u sve programe upravljanja kvalitetom,
- osigurava povratne informacije od strane studenata i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike,
- provodi analize i prikuplja informacije o kvaliteti od svih korisnika sustava,
- skrbi o razvoju i primjeni evaluacijskih i samoevaluacijskih postupaka za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja u različitim ciljnim populacijama (studenti, nastavnici, administrativno osoblje, rukovoditelji, poslodavci, javnost),
- osigurava djelotvornost postupaka i nadzire učinkovitost provedbe sustava za kvalitetu,
- radi na definiranju i uvođenju standardizacije elektronske obrade podataka u administrativnom poslovanju Visoke škole (ISVU sustav).
- potiče stručno usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja,
- provodi strateško planiranje i predlaže dekanu i Stručnom vijeću Visoke škole odluke te potrebne mjere i aktivnosti o smjernicama i postupcima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete škole,
- potiče međunarodnu suradnju nastavnika i studenata Visoke škole,
- obavlja druge poslove u svezi upravljanja kvalitetom.

(2) Jedinica za kvalitetu utvrđuje karakteristične indikatore kvalitete i organizira njihovo sustavno praćenje.

(3) Indikatori kvalitete su vrijednosti koje su značajne za ocjenu kvalitetnog rada Visoke škole i pomoću kojih pokušavamo izmjeriti sveukupnu kvalitetu njezinog rada. To su empirijske informacije koje daju sliku o tome na koji način ustanova realizira svoje ciljeve i osigurava kontinuirano praćenje razine kvalitete obrazovnog procesa.

Indikatori kvalitete su:

- cjelokupna nastava, učenje i ocjenjivanje

- studiranje (aktivna angažiranost studenata na usvajanju znanja, vještina i stjecanju kompetencija zacrtanih Studijskim planom i programom – ishodi učenja)
- nastavnici
- prostor i oprema, s posebnim naglaskom na svrhovito uvođenje infomacijsko-komunikacijske tehnologije (ICT)
- vodstvo - mentorstvo
- broj prijavljenih u odnosu na broj upisanih studenata u I godinu studija
- omjer broja diplomiranih i ukupnog broja studenata
- broj diplomiranih studenata u godini
- prosječna duljina studiranja
- prolaznost i ocjene na pojedinim ispitima
- broj upisanih u višu godinu studiranja (ukupna prolaznost)
- prosječna ocjena studiranja
- omjer ukupnog broja studenata i ponavljača
- omjer ukupnog broja studenata i zaposlenika
- broj studenata koji se upisuju na specijalistički stručni diplomski studij
- ostvarenje ciljeva Studijskog programa; usavršavanje i zapošljavanje završenih studenata
- kvaliteta diplomskih (završnih) radova
- broj diplomiranih studenata

(4) Osiguranje kvalitete u pogledu na studij, studente, nastavu i nastavno osoblje, studentske službe i podrške studentima te sustava kvalitete odredit će se posebnim **Priručnikom za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Visoke škole Ivanić-Grad, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.**

(5) U dokumentu o samoanalizi Visoka škola može, po potrebi, uputiti na sljedeće dokumente:

• odredbe Code of practice koje se izravno odnose na kvalitetu i standarde visokog učilišta

• Hrvatski kvalifikacijski okvir

• ENQA-ine standarde i smjernice

• nacionalni zakonodavni okvir u području visokog obrazovanja

Godišnji planovi aktivnosti, izvješća i sjednice Jedinice za kvalitetu

Članak 7.

(1) Jedinica za kvalitetu predlaže godišnji i dugoročni plan aktivnosti unaprjeđenja kvalitete Visoke škole.

(2) Jednica za kvalitetu podnosi Stručnom vijeću redovito izvješće o svom radu i djelovanju na kraju svakog semestra.

(3) Voditelj Jedinice za kvalitetu predlaže Dekanu i Stručnom vijeću konkretne projekte i aktivnosti, potiče inovacije i razvoj te predlaže odluke o strateškim dokumentima i smjernicama u svrhu osiguranja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete.

(4) Jedinica za kvalitetu održava sjednice najmanje dva puta godišnje, na kraju svakog semestra.

(5) Da bi mogao donositi pravovaljane odluke na sjednicama Jedinice za kvalitetu mora biti prisutna natpolovična većina svih članova Jedinice za kvalitetu.

(6) Odluke na sjednicama donose se natpolovičnom većinom glasova svih nazočnih članova Jedinice za kvalitetu.

(7) U slučaju podijeljenosti glasova odlučujući je glas voditelja jedinice za kvalitetu ili osobe koje mijenja voditelja jedinice za kvalitetu.

(8) Voditelja jedinice za kvalitetu u radu na sjednicama može zamijeniti bilo koji član Jednice za kvalitetu prema prethodnoj pisanoj delgaciji voditelja Jedinice za kvalitetu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

(1) Izmjene i dopune ovog pravilnika, odnosno donošenje novog teksta pravilnika obavlja se po jednakoj proceduri kao i donošenje ovog teksta pravilnika.

(2) Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 dana od objave na web stranici Visoke škole Ivanić-Grad.

(3) Ovim pravilnikom prestaje vrijediti ranije donešen pravilnik o sustavu osiguravanja i uanprjeđivanja kvalitete.

Predsjednik Stručnog vijeća Visoke škole Ivanić-Grad

VISOKA ŠKOLA IVANIĆ-GRAD Ivanić-Grad

doc. dr. sc. Mile Marinčić, v. pred., dekan

KLASA: 003-08/22-01/4
URBROJ: 238/10-169-22-3

Pravilnik je objavljen na web stranici Visoke škole Ivanić-Grad dana 2.3.2022. godine, a stupio je na snagu 9.3.2022. godine.

Predsjednik Stručnog vijeća Visoke škole Ivanić-Grad

VISOKA ŠKOLA IVANIĆ-GRAD Ivanić-Grad

doc. dr. sc. Mile Marinčić, v. pred., dekan

PRIRUČNIK ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKE ŠKOLE IVANIĆ-GRAD

Ivanić-Grad, 1. ožujka 2022.

Sadržaj:

1. Uvod

2. Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete na VŠIG

3. Studij

3.1 Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa

3.2 Postupak revizije postojećih studijskih programa

3.3 Analiza uspješnosti završavanja studija

3.4 Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju

3.5 Anketiranje završenih studenata

3.6 Anketiranje poslodavaca

4. Studenti

4.1 Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata

4.2. Postupak po žalbi studenta za ocjenu

4.3 Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija

4.4 Analiza uspješnosti polaganja ispita

5. Osiguranje kvalitete nastave i nastavnog osoblja

5.1 Analiza podataka o broju nastavnika i studenata

5.2 Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata

5.3 Samoevaluacija nastavnika

5.4 Mobilnost i međunarodna suradnja

6. Osiguravanje kvalitete resursa za podršku studentima

6.1 Osiguravanje postupaka podrške studentima

6.2 Evaluacija rada tajništva i studentske službe

7. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete

7.1 Postupak izrade SWOT analize

7.2 Evaluacija stručne djelatnosti

7.3 Postupak izrade samoanalize

1. UVOD

Visoka škola Ivanić-Grad započela je rad pod mentorstvom Veleučilišta Lavoslav Ružička iz Vukovara sa studijskim programom fizioterapije.

Visoka škola Ivanić-Grad u ovom trenutku izvodi studijski program fizioterapije iz područja biomedicina i zdravstvo i polja kliničkih medicinskih znanosti, grane fizikalna medicina i rehabilitacija. Studijski program fizioterapije traje tri godine (šest semestara) i nosi 180 ECTS bodova. Po završetku studija stječe se naziv stručni prvostupnik (baccalaureus) fizioterapije, bacc. physioth. Kao nastavak na navedeni studij Visoka škola Ivanić-Grad je dobila i Dopusnicu Ministarstva znanosti i obrazovanja za studijski program specijalistički diplomski stručni studij: Protetika, ortotika i robotika u fizioterapiji, koji traje dvije godine i nosi 120 ECTS bodova te se nakon završenog studija stječe naziv diplomirani fizioterapeut, dipl. physioth.

Student završetkom stručnog studija fizioterapije postaje zdravstveni stručnjak (fizioterapeut) koji planira i provodi terapijske i rehabilitacijske postupke primjenjujući znanja i vještine iz područja fizioterapije, kliničke kineziologije, osnovnih biomedicinskih znanosti, kliničke medicine i ostalih srodnih područja.

Fizioterapeut u okviru svoje djelatnosti provodi poslove kao što su procjena stanja, postavljanje ciljeva te planiranje i primjena fizioterapije sukladno dobi, potrebama i disfunkcijama pojedine osobe te također provodi poslove provjere terapijskih učinaka. U radu fizioterapeuta poseban naglasak se stavlja na interdisciplinarnost i timski rad.

Konačni cilj studijskog programa fizioterapije jest teoretsko i praktično obrazovanje studenata za kontrolirani samostalan rad pri zdravstvenim ustanovama. Nastavni program studija fizikalne terapije pruža mogućnost usvajanja vještina vezanih uz procjenu stanja, postavljanje ciljeva te izradu programa sukladno dobi, potrebama i disfunkcijama osobe kojoj je potrebna fizioterapija. Studijski program koncepcijski daje mogućnost uključivanja u timski proces zdravstvene zaštite, skrbi i rehabilitacije, uvijek pod stručnim nadzorom liječnika specijalista za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju.

Visoka škola Ivanić-Grad će sukladno svome opredjeljenju za polje biomedicine i zdravstva nastojati postaviti i druge studijske programe u navedenome polju. U prvom planu tu je preddiplomski stručni studij sestrinstvo sa 180 ECTS bodova i nazivom prvostupnik sestrinstva ili bacalaureus sestrinstva, bacc. med. techn. Nakon završetka studija prvostupnik sestrinstva steći će sljedeće kompetencije temeljene na ishodima učenja: primijeniti znanje i vještine iz područja zdravstvene skrbi; izvršiti procjenu potreba za zdravstvenom njegom, postaviti ciljeve i odrediti prioritete, planirati i implementirati adekvatne postupke (izvođenje) te evaluirati i po potrebi modificirati plan njege; primijeniti proces sestrinske skrbi i voditi sestrinsku dokumentaciju te evaluirati postignute ciljeve u zdravstvenoj njezi; procijeniti potrebu za edukacijom i primjenu načela i tehnika podučavanja pojedinca, obitelji i zajednice; prepoznati životno ugroženog pojedinca; sudjelovati u unaprjeđenju i osiguravanju kakvoće standarda sestrinske prakse i kontinuirano tijekom rada prosuđivati i vrednovati standarde sestrinske prakse.

Sukladno daljnjem rastu i razvoju Visoke škole Ivanić-Grad mogući su i drugi studijski programi, ali princip vrednovanja kvalitete ostaje isti za sve uz mogućnost dopuna i pojašnjenja za pojedine studijske programe.

Za koordinaciju i praćenje cjelokupnih aktivnosti, unaprjeđenje rada i usklađivanje svih poslovnih aktivnosti Jedinice za kvalitetu odgovorni su voditelj/ica Jedinice za kvalitetu VŠIG, pročelnici studijskih odjela VŠIG, voditelj studentske službe VŠIG, tajnik VŠIG te Stručno vijeće VŠIG.

Ovaj priručnik izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se osigurati i unaprjeđivati kvaliteta visokog obrazovanja na VŠIG, a temelji se na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja. Navedene aktivnosti su jasno opisane te su utvrđeni načini njihova provođenja. Cilj postojanja Priručnika je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranja mjera za poboljšanje i unaprjeđenje. Priručnik je nužno dopunjavati i mijenjati po potrebi, a u svrhu stalnog procesa poboljšanja kvalitete.

1. Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete na VŠIG

Sukladno odluci Stručnog vijeća Visoke škole Ivanić-Grad osnovana je Jedinica za kvalitetu Visoke škole Ivanić-Grad u sastavu:

- Prema članku 4., stavak 2., Pravilnika o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete.

Rad jedinice za kvalitetu određen je Pravilnikom kojeg donosi Stručno vijeće Visoke škole Ivanić-Grad.

Prilikom provođenje aktivnosti, opisanih ovim priručnikom, Jedinica za kvalitetu surađuje s drugim tijelima Visoke škole Ivanić-Grad.

2. STUDIJ

2.1 Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete jest prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u atraktivnost pojedinih studijskih programa (u prvom redu fizioterapije i sestrinstva). Analizira se broj prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u I. godinu. Posebno se može analizirati broj upisanih studenata kroz razredbeni postupak.
Odgovorna osoba:	Voditelj studentske službe i prodekan za studente i nastavu

Postupak:	Pokazatelj kvalitete dobit će se tako da se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na I. godinu studija. Broj kandidata koji su se upisali trebao bi se preklapati s upisnom kvotom. U okviru postupka obrađuje se: - Podaci o broju kandidata s obzirom na završenu srednju školu - Uspjeh u srednjoj školi upisanih kandidata Obradu i prezentiranje podataka vrši voditelj Studentske službe.
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi na početku svake akademske godine s rokom provedbe 31. prosinca

2.2. Postupak revizije postojećih studijskih programa

Svrha:	Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata, određuju se eventualne mjere poboljšanja odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se osigurala kvaliteta u provođenju nastave te u konačnici kvaliteta u obrazovanju završenih studenata.
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu.
Postupak:	- Sukladno odredbama ovog priručnika provodi se anketiranje nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca - Dostavlja se izvješće o obrađenim podacima - Utvrđuje se potreba za revizijom postojećih studijskih programa - Osniva se radna skupina za reviziju studijskih programa - Sve treba biti usklađeno s odredbama i zaključcima Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje

Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svake tri godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata.

2.3 Analiza uspješnosti završavanja studija

Svrha:	Svrha navedene analize jest prikupiti i obraditi tražene podatke te na temelju dobivenih rezultata po potrebi poduzeti mjere o smanjenju broja studenata koji su izgubili status studenta, kao i mjere za smanjenje prosječne dužine studiranja.
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu i voditelj jedinice za kvalitetu
Postupak:	Statističku obradu provode: prodekan za studente i nastavu i voditelj studentske službe
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe: - 31. prosinca za podatke o broju diplomiranih studenata u godini, broju studenata koji nije završio studij u propisanom roku i broju studenata koji su položili pojedini ispit - 31. prosinca za podatke o prosječnoj duljini studiranja za svaki studijski program i prosječnoj ocjeni studiranja za svaki studijski program

2.4 Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju

Svrha:	Navedene podatke dostavljaju završeni studenti kroz periodične upitnike.
Odgovorna osoba:	Voditelj studentske službe

Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata je dokaziv (jasan), dok se drugi podaci dobivaju na upit. Pri evidenciji podataka važno je navesti izvor podataka i način na koji se do istih došlo.
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 30. rujna.

2.5 Anketiranje završenih studenata

Svrha:	Svrha ankete je dobiti informaciju kako završeni studenti ocjenjuju znanja i vještine stečene studiranjem, a na temelju dobivenih rezultata određuju se mjere poboljšanja studija.
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu i voditelj jedinice za kvalitetu
Postupak:	Anketiranjem završenih studenata (alumnia) upotrebom tiskanog obrasca ili e-poštom
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake akademske godine.

2.6 Anketiranje poslodavaca

Postupak se provodi po procjeni Jedinice za kvalitetu.

3. STUDENTI

3.1 Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata s ishodima učenja

Svrha:	Svrha je osigurati transparentnost kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata, kao i utvrđivanje ostvarenosti ishoda učenja. Svrha je svakako olakšati

	studentima shvaćanje što se od njih očekuje, a tražiti od nastavnika da definiraju (syllabus) što bi studenti trebali znati i ono što bi trebali znati učiniti. Syllabusi trebaju biti javno dostupni.
Odgovorna osoba:	Nastavnici pojedinih predmeta u suradnji sa pročelnicima studija i prodekanom
Postupak:	Pri izradi pravila potrebno je postaviti: - strukturu ispita - ishode učenja i kompetencije podaci o nastavniku (asistentu, suradniku, demonstratoru) - uvjete bodovanja - uvjete za potpis - uvjete za konačnu ocjenu - literaturu - termine konzultacija - termine kolokvija - termine ispita Sa svim elementima ocjenjivanja i uvjetima koji su potrebni studente se upoznaje putem javne objave na Internet stranici te pismeno ili usmeno na uvodnim predavanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati trebaju biti dostupni i objavljeni na Internet stranicama.

O razini javnosti podataka mogu se donositi posebne odredbe.

3.2. Postupak po žalbi studenta za ocjenu

Svrha:	Studenti svakako trebaju imati pravo na žalbu, ukoliko su nezadovoljni ocjenom dobivenom na ispitu. Postupak žalbe primjenjuju svi nastavnici i asistenti koji provode ispite.
Odgovorna osoba:	Prodekan i dekan
Postupak:	- Student nezadovoljan ocjenom ima pravo u roku od 24 sata nakon saznanja o ocjeni, žalbom dekanu, ili u slučaju spriječenosti dekana, prodekanu za studente i nastavu zatražiti ponavljanje ispita pred ispitnim povjerenstvom. - Dekan ili, u slučaju spriječenosti

	dekana, prodekan imenuje ispitno povjerenstvo i predsjednika istog povjerenstva. - Ispitno povjerenstvo ima tri člana, s tim da predsjednik povjerenstva ne može biti nastavnik s čijom ocjenom student nije bio zadovoljan. - Predsjednik povjerenstva određuje datum polaganja ispita koji se mora održati u roku od najkasnije 3 dana od zaprimanja žalbe. - Odluka o ocjeni donosi se većinom glasova ispitnog povjerenstva - Na odluku ispitnog povjerenstva nema žalbe.

3.3 Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija

Svrha:	Utvrditi prolaznost studenata po godinama studija te sukladno rezultatima, povećanje uspješnosti studiranja.
Odgovorna osoba:	Voditelj studentske službe
Postupak:	Studentska služba prikuplja, a Jedinica za kvalitetu obrađuje i prezentira podatke o: - ukupnom broju upisanih studenata za svaku godinu studija - broju prvoupisanih - broju ponavljača
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Radi se analiza provedbe svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

3.4 Analiza uspješnosti polaganja ispita

Svrha:	Praćenje i utvrđivanje pokazatelja prolaznosti na kolokvijima i ispitima, kao i određivanje mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu uz suradnju pročelnika i voditelja jedinice za kvalitetu
Postupak:	Studentska služba prikuplja, Jedinica za kvalitetu obrađuje a prodekan prezentira

	podatke o: - postotku prolaznosti (broju studenata koji su položili ispit u odnosu na broj koji su pristupili ispitu) - prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit (za svaki ispit) - omjeru studenata koji kolokviraju pojedini predmet bez obaveze polaganja usmenog ispita - omjeru studenata koji kolokvira pojedini predmet s obvezom polaganja usmenog ispita
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Jedinica za kvaliteu određuje termin i plan provedbe

4. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA

4.1 Analiza podataka o broju nastavnika i studenata

Svrha:	Utvrditi broj nastavnika (stalno zaposlenih posebno, a posebno svih nastavnika zajedno s vanjskim suradnicima) i studenata te izračunati njihov međusobni omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati ostvariti povećanje broja stalno zaposlenih nastavnika u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvalitete u nastavi.
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu
Postupak:	U omjer se stavlja ukupno upisani broj studenata, zajedno s onima koji ponavljaju godinu studija s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata.
Dostupnost rezultata:	Rezultati trebaju biti dostupni u godišnjem izvješću

Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

4.2 Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata

Svrha:	Dobiti uvid u kvalitetu nastave svakog pojedinog nastavnika, te na temelju dobivenih rezultata odrediti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje kvalitete. Navedena anketa je jedinstvena za studente i nastavnike.
Odgovorna osoba:	Prodekan u suradnji s pročelnicima i dekanom
Postupak:	U postupku evaluacije sudjeluju redoviti studenti, koji ispunjavaju anketne obrasce o predmetnim nastavnicima i asistentima čije su predmete odslušali u prethodnoj godini.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su u elektroničkom obliku dostupni dekanu, prodekanu te svakom predmetnom nastavniku na njegov zahtjev a u svrhu potrebe za izbor u zvanje. Jedinica za kvalitetu izdaje posebnu potvrdu, koju potpisuje dekan, o studentskoj percepciji kvalitete nastavnikovog rada.
Dinamika provedbe:	Provodi se jednom godišnje.

4.3 Samoevaluacija nastavnika

Svrha:	Utvrditi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, procjenu najbolje metode rada te objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja prema dobivenim rezultatima, uz nastojanje da se utvrde mjere za poboljšanje odnosno unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti u radu sa studentima.

Odgovorna osoba:	Voditelj jedinice za kvalitetu, prema Pravilniku o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
Postupak:	Provodi se na sljedeći način: - Jedinica za kvalitetu zajedno sa studentskom službom određuje sadržaj obrasca i rok za popunjavanje - putem e-maila ili u pisanom obliku dostavlja se svim nastavnicima obrazac za popunjavanje uz upute - popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku Jedinici za kvalitetu - Jedinica za kvalitetu vrši obradu podataka i podnosi izvješće
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni Stručnom vijeću
Dinamika provedbe:	Provedba svake tri godine.

4.4 Mobilnost i međunarodna suradnja

Svrha:	Nastojanje da studenti i nastavnici steknu nova znanja, iskustva i vještine. Mobilnošću i međunarodnom suradnjom promoviraju se studijski programi i Visoka škola Ivanić-Grad.
Odgovorna osoba:	Voditelj jedinice za mobilnost, projekte i međunarodnu suradnju, prodekan za studente i nastavu i voditelj jedinice za kvalitetu
Postupak:	Prikupljanje informacija o radionicama, ljetnim školama te ostalim programima (Erasmus+ i dr.) na srodnim učilištima. Povećanje mobilnosti djelatnika radi stručnog i znanstvenog usavršavanja. Usmjeravanje i poticaj studenata na program mobilnosti. Povećanje međunarodne suradnje i ostvarivanje većeg broja gostovanja kvalitetnih znanstvenika i stručnjaka. Analiza uspješnosti suradnje te

	izjednačenosti ECTS bodova.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni Stručnom vijeću
Dinamika provedbe:	Kontinuirano

5. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

5.1 Osiguravanje postupaka podrške studentima

Svrha:	Svakako bi u svrhu osiguravanja kvalitete studiranja trebalo nastojati osigurati različite postupke podrške studentima.
Odgovorna osoba:	Voditelj studentske službe
Postupak:	Postupci će se određivati sukladno rastu i razvoju VŠIG, a propisat će ih Stručno vijeće VŠIG.
Dinamika provedbe:	Kontinuirano

6.2 Evaluacija rada tajništva i studentske službe

Svrha:	Prikupiti i obraditi mišljenja i iskustva studenata i nastavnika o radu tajništva i studentske službe kako bi se na temelju rezultata mogao rad poboljšavati.
Odgovorna osoba:	Voditelj jedinice za kvalitetu
Postupak:	Anketu u pisanom obliku među nastavnicima provode članovi Jedinice za kvalitetu, a među studentima predstavnici studenata u Studentskom zboru. - podijeliti obrasce - dati upute zašto se anketa provodi - prikupiti obrasce - dostaviti obrasce Jedinici za kvalitetu - Jedinica za kvalitetu obrađuje podatke - dostavlja rezultate dekanu i Stručnom vijeću
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni dekanu i Stručnom vijeću

Dinamika provedbe:	Svake tri godine

6. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE

6.1 Postupak izrade SWOT (snage-slabosti-mogućnosti-prijetnje) analize

Svrha:	Utvrđivanje trenutnog stanja na način da se posebno istaknu snage i nedostaci VŠIG te sukladno tome mogućnosti i prijetnje za unaprjeđenje u svim segmentima razvoja.
Odgovorna osoba:	Voditelj jedinice za kvalitetu
Postupak:	Za potrebe analize svaki kolegij izrađuje svoju analizu kroz četriri elementa snage-nedostaci-mogućnosti-prijetnje. Isto treba napraviti i na razini studijskog programa (voditelj).
Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Svake tri godine s rokom do 30. rujna

6.2 Evaluacija stručne djelatnosti

Svrha:	Svrha postupka je poticanje i motiviranje djelatnika za ostvarivanje stručne (znanstvene) izvrsnosti. Važno je u navedeni proces i uključenje studenata u znanstveno-istraživački i stručni rad. Iz svega navedenog posljedično bi trebalo producirati i znanstvene i stručne radove.
Odgovorna osoba:	Prodekan za studente i nastavu
Postupak:	Evaluaciju znanstvenog i stručnog rada određuje Stručno vijeće Izrada prijedloga preglednog vremenika napredovanja u nastavna (znanstveno-nastavna zvanja) Poticanje na intenzivniju stručnu i znanstvenu produkciju (projekti, radovi i dr.).

Dostupnost rezultata:	Rezultati će biti dostupni prema potrebi u godišnjem izvješću.
Dinamika provedbe:	Svake tri godine

6.3 Postupak izrade samoanalize

Postupak izrade samoanalize VŠIG određen je Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/2009. O detaljima vidjeti više u prijedlogu koji je izradio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje „Upute za sastavljanje samoanalize veleučilišta i visokih škola – *pročišćeni tekst*, Klasa: 003-08/11-02/0005 Ur. broj: 355-01-12-20 od 13. rujna 2013. godine.

LITERATURA

1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete VŠIG (ožujak 2022.)
2. Pravilnik o studiranju VŠIG (ožujak 2022.)
3. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, March 2005.
4. Pravilnik o sadržaju dozvole i uvjetima za izdavanje dozvole za obavljanje visokoškolskih djelatnosti, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokoškolskih ustanova (Narodne novine, broj 24/10)
5. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 45/09)
6. Priručnik za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek, Osijek, veljača 2009.
7. Statut Visoke škole Ivanić-Grad (rujan 2021.)