

Temeljem članaka 33. i 36. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, članka 66. Statuta Fakulteta organizacije i informatike, Pravilnika o vrednovanju preddiplomskih i diplomskih studijskih programa Sveučilišta u Zagrebu, odredaba Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu te Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće Fakulteta organizacije i informatike je na sjednici održanoj 26. travnja 2016. godine donijelo

PRAVILNIK O SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE NA FAKULTETU ORGANIZACIJE I INFORMATIKE SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se cilj, svrha, područja vrjednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu organizacije i informatike (FOI) Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: sustav osiguravanja kvalitete), posebice, uloga Fakultetskog vijeća FOI-ja (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće) u sustavu osiguravanja kvalitete, ustroj i djelovanje Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FOI-ja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), ustroj i djelovanje Ureda za osiguravanje kvalitete FOI-ja (u daljnjem tekstu: Ured), kao i područja unutar kojih se provode mjere i aktivnosti osiguravanja kvalitete na FOI-ju.

Članak 2.

Cilj osiguravanja kvalitete je izgradnja mehanizama za promicanje i postizanje najviše razine kvalitete u područjima koja pridonose obrazovanju: nastavi, znanosti, stručnim te administrativnim djelatnostima na Fakultetu.

Članak 3.

Svrha sustava osiguravanja kvalitete jest uspostaviti načela, kriterije i metode osiguravanja kvalitete poštujući odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta i Statuta FOI-ja te uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

Članak 4.

Osnovni postupci u sustavu osiguravanja kvalitete su:

- definiranje misije i strategije sustava osiguravanja kvalitete,
- određivanje mjerljivih ciljeva u okviru definirane misije i strategije,
- formuliranje procesa za ostvarenje misije i strategije kao i osiguravanje postizanja ciljeva,
- mjerenje i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve,
- poduzimanje aktivnosti za korekciju i prevenciju nepoželjnih stanja,

- definiranje novih ciljeva.

Članak 5.

(1) Sustav osiguravanja kvalitete na FOI-ju koriste svi unutarnji i vanjski dionici u nastavnom procesu te znanstveno-istraživačkom i stručnom radu FOI-ja.

(2) Unutarnji dionici jesu studenti, nastavnici, suradnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje u radnom odnosu na FOI-ju. Svi unutarnji dionici FOI-ja osobno su odgovorni za osiguravanje kvalitete u području svog djelovanja i nadležnosti.

(3) Vanjski dionici jesu ostale obrazovne i istraživačke ustanove, studenti koji su završili bilo koju razinu studija, roditelji i skrbnici studenata, poslodavci, lokalna i državna uprava i tijela te drugi korisnici.

II. PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE

Članak 6.

Područja osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na FOI-ju jesu:

- a) Pravila i postupci razvoja, osiguravanja i unaprjeđivanja sustava kvalitete na FOI-ju
 - donošenje strateškog plana razvoja Fakulteta u skladu sa Strategijom Sveučilišta,
 - izvještavanje o provedbi strategije u protekloj godini,
 - održavanje sjednica Fakultetskog vijeća s temom osiguravanja kvalitete i izvještavanje o provođenju strategije na Fakultetu,
 - definiranje strategije sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,
 - razvoj sustava osiguravanja kvalitete, njegovo kontinuirano unaprjeđivanje i usklađivanje sa sustavom osiguravanja kvalitete Sveučilišta,
 - razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada,
 - praćenje provođenja pravila i postupaka sustava osiguravanja kvalitete,
 - uključivanje vanjskih dionika u postupke osiguravanja kvalitete na Fakultetu i
 - promicanje važnosti osobne odgovornosti svih zaposlenika i ostalih dionika u okviru sustava osiguravanja kvalitete.

- b) Izrada, odobravanje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa koji se izvode na FOI-ju
 - uključivanje svih relevantnih dionika u izradu prijedloga novog studijskog programa,
 - izrada studijskih programa u području djelovanja na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini na kojima je FOI jedini nositelj, kao i u oblicima zajedničkih i združenih studija,
 - usklađivanje studijskih programa sa strategijom FOI-ja i Sveučilišta u Zagrebu,
 - usklađivanje studijskih programa s potrebama tržišta rada, preporukama strukovnih udruga i sličnim programima drugih visokih učilišta te sa Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru,
 - javna dostupnost odobrenih studijskih programa i njihova statusa,

- javna dostupnost ishoda učenja programa i opisa odgovarajućih kvalifikacija,
- prilagodba izvedbenog studijskog programa različitim skupinama studenata,
- javno objavljene upisne kvote, kriteriji i postupci kod upisa studenata,
- javno objavljeni sadržaji i ishodi učenja predmeta,
- definirano očekivano studentsko opterećenje u ECTS bodovima,
- mogućnost uključivanja studenata u znanstveno-istraživački i stručni rad,
- definiranje postupaka praćenja procesa učenja, poučavanja i postignuća studenata,
- redovito izvještavanje studenata vezano uz periodični nadzor i vrjednovanje studijskih programa,
- uključenost studenata u aktivnosti vrjednovanja provedbe studijskih programa i
- javna dostupnost rezultata vanjske evaluacije studijskih programa.

c) Poučavanje studenata, vrjednovanje studentskog rada i ocjenjivanje

- osiguravanje jednakog pristupa poučavanju i ocjenjivanju za sve studente,
- poučavanje u skladu sa znanstvenim i stručnim spoznajama,
- redovito vrjednovanje svrsishodnosti metoda poučavanja i vrjednovanja uključujući istorazinsko i studentsko vrjednovanje,
- transparentni i javno dostupni načini praćenja, kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja studenata za svaki predmet,
- vrjednovanje temeljem postizanja ishoda učenja i ciljeva studijskog programa,
- kontinuirano praćenje postizanja ishoda učenja predmeta i programa,
- javno objavljeni ispitni rokovi, termini kolokvija i sl.,
- studentima s invaliditetom osigurani alternativni načini polaganja ispita uz uvjet postizanja očekivanih ishoda učenja,
- javnost ocjenjivanja,
- pravovremena povratna informacija studentima o napredovanju i postignućima,
- usklađenost postupka ocjenjivanja s odgovarajućim pravnim aktima,
- administracija postupka ocjenjivanja i mogućnost provjere regularnosti postupka,
- postupci osiguravanja etičnosti ocjenjivanja,
- postupci rješavanja žalbi studenta na ocjenjivanje i
- mentorstva ocjenskih radova.

d) Resursi za učenje i potpora studentima od upisa do završetka studija

- osiguravanje podrške studentima u učenju (ljudskih i fizičkih resursa),
- osiguravanje opremljenosti knjižnice u skladu s domaćim i međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice,
- potpora studentima u nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva, demonstrature i dr.),
- upoznavanje studenata sa svim aktivnostima i uslugama Centra za podršku studentima i razvoj karijera, knjižnice, studentske referade i ostalih službi za podršku studentima,
- prilagođavanje radnog vremena Centra za podršku studentima i razvoj karijera, knjižnice, studentske referade i ostalih službi obvezama studenata,
- uključivanje studenata u projektne aktivnosti i radna tijela Fakulteta i Sveučilišta,
- osiguravanje prostora i opreme za rad studentskih organizacija i tijela (studentski zbor, studentski pravobranitelj, studentski savjetnik i dr.),
- osiguravanje dostupnosti informacija studentima podzastupljenih i ranjivih skupina,
- potpora studentima s invaliditetom i ostalim podzastupljenim i ranjivim skupinama,

- konzultacije za redovite i izvanredne studente,
- potpora studentima u njihovim izvannastavnim, sportskim i drugim aktivnostima,
- potpora studentima u društveno korisnom radu, volontiranju i humanitarnom radu i
- suradnja s bivšim studentima (alumni).

e) Kompetencije nastavnika

- plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika,
- postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika koje provodi ustanova radi osiguravanja nastavnika potrebnih kompetencija,
- osiguravanje nastavničkih kompetencija i uvođenje novih nastavnika u nastavu,
- javnost zapošljavanja i napredovanja u zvanjima temeljem transparentnih i kompetitivnih kriterija,
- postupci povjeravanja izvođenja nastave,
- praćenje i pravila dodjele nastavnog opterećenja nastavniku,
- raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za kvalitetno poučavanje,
- kontinuirana edukacija nastavnika za unaprjeđivanje procesa učenja i poučavanja,
- poticanje inovativnosti nastavnika te upotrebe e-učenja u nastavi,
- vrjednovanje i samovrjednovanje rada nastavnika i
- praćenje upotrebe rezultata različitih oblika vrjednovanja rada nastavnika na unaprjeđenje njegovog rada.

f) Znanstveno-istraživačka djelatnost

- podrška tijekom prijave i provedbe domaćih i međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata od strane Centra za međunarodne projekte i Ureda za međunarodnu suradnju,
- praćenje provedbe i uspješnosti prijavljenih i dobivenih domaćih i međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata,
- suradnja sa znanstvenim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
- praćenje provedbe među-institucijskih sporazuma, zajedničkih projekata i ostalih zajedničkih aktivnosti,
- osiguravanje potrebne znanstveno-istraživačke opreme i ljudskih resursa: istraživači, mladi istraživači - doktorandi i poslijedoktorandi,
- objavljivanje rezultata znanstvenih istraživanja,
- evidentiranje objavljenih znanstvenih radova i sudjelovanja istraživača na znanstvenim konferencijama,
- evidentiranje nagrada i priznanja dodijeljenih nastavnicima za znanstveno-istraživački rad,
- evidentiranje prijavljenih i završenih projekata te projekata koji se provode u bazama koje održava Centar za međunarodne projekte,
- evidentiranje dužih studijskih boravaka nastavnika na drugim visokim učilištima i istraživačkim ustanovama u svijetu,
- evidentiranje sudjelovanja nastavnika u uredništvima znanstvenih časopisa,
- uvođenje novih te vrjednovanje i inoviranje postojećih doktorskih studija i škola,
- uključivanje studenata dokorskog studija na znanstvene projekte nastavnika FOI-ja,
- osiguravanje mentorskog kapaciteta za doktorske teme i radove i
- praćenje kvalitete znanstvene i istraživačke djelatnosti u skladu s načelima etičnosti.

g) Stručna djelatnost

- praćenje provedbe sporazuma o suradnji Fakulteta sa gospodarskim subjektima i strukovnim organizacijama,
- uvođenje novih, te vrjednovanje i inoviranje postojećih programa cjeloživotnoga obrazovanja (specijalistički poslijediplomski studiji, program Psihološko-pedagoško-didaktičko-metodičkog obrazovanja, program Javne nabave i dr.),
- donošenje pravila i preporuka o odobravanju rada na stručnim projektima,
- podrška tijekom prijave i provedbe stručnih projekata,
- praćenje provedbe i uspješnosti prijavljenih i dobivenih stručnih projekata,
- evidentiranje sudjelovanja nastavnika u uredništvima stručnih časopisa,
- evidentiranje savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i stručnih poslova u drugim pravnim osobama i doprinosa u javnim službama,
- evidentiranje nagrada i priznanja dodijeljenih nastavnicima za stručni rad i
- evidentiranje organiziranja i sudjelovanja na stručnim skupovima.

h) Mobilnost i međunarodna suradnja

- mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja prema drugim sveučilištima u zemlji i inozemstvu,
- uključenost u međunarodna udruženja srodnih institucija,
- osiguravanje uvjeta za dolaznu i odlaznu mobilnost studenata,
- uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja,
- uvjeti i kriteriji prelaska studenata sa srodnih studijskih programa (unutarnja mobilnost),
- postupak priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te pravila upisa i polaganja razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na diplomatske i poslijediplomske studije,
- pristup točnim i pouzdanim informacijama i podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između matične ustanove i ustanove domaćina razmjene,
- savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti,
- vođenje i praćenje registra ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi potpisanih od strane matične i institucije domaćina,
- provođenje priprema za razmjenu prema potrebama pojedinca (upoznavanje jezika, kulture, osiguravanje izvora financiranja),
- osigurana pomoć ustanove domaćina za dolazne studente (dodjela mentora, student mentor, student domaćin, organizirano upoznavanje dolaznih studenata),
- osiguravanje savjetovanja studentima koji su boravili na mobilnosti u primjeni stečenih znanja i iskustva, te reintegraciji,
- unaprjeđivanje kvalitete djelatnosti FOI-ja putem uspostave veza s međunarodnim ustanovama kroz članstvo i sudjelovanje institucije u međunarodnim mrežama i udruženjima sveučilišta,
- promicanje važnosti sudjelovanja u međunarodnim projektima kroz strategije i akcijske planove,
- poboljšanje uvjeta za sudjelovanje nastavnika u međunarodnim projektima i povećanje broja nastavnika uključenih u projekte,
- poticanje i poboljšanje uvjeta za izvođenje predmeta na stranom jeziku i
- pokretanje i izvođenje združenih međunarodnih studijskih programa.

- i) Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- osiguravanje nastavnog i nenastavnog osoblja te istraživača potrebnog profila i kvalitete za provođenje redovitih i razvojnih procesa,
 - osiguravanje dovoljno velikog i uređenog prostora (predavaonice, laboratoriji, računalne učionice, knjižnica) te adekvatne opreme,
 - dostupnost opreme studentima, nastavnom i nenastavnom osoblju,
 - pristupačnost prostora za nastavu i učenje, uključujući virtualno okruženje i ostale uvjete rada studentima i osoblju s invaliditetom,
 - kontinuirana nabava relevantne i recentne literature, osiguran besplatan pristup znanstvenim bazama podataka, prilagodba literature korisnicima s invaliditetom,
 - osiguravanje financijskih sredstava za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost,
 - osposobljavanje i usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja za izvođenje i potporu obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti i
 - suradnja s vanjskim dionicima (obrazovnim i znanstvenim ustanovama, znanstvenim i poduzetničkim inkubatorima, poslodavcima, lokalnom i državnom upravom i sl.).
- j) Informacijski sustav ustanove
- praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij,
 - praćenje zadovoljstva studenata programom i nastavnicima,
 - informacije o kompetencijama nastavnika,
 - statističko praćenje osnovnih podataka o studentskoj populaciji,
 - praćenje osnovnih pokazatelja uspješnosti izvedbe studijskoga programa,
 - praćenje podataka o zapošljavanju studenata,
 - osiguravanje potpore e-učenju,
 - usporedba sa srodnim fakultetima u Hrvatskoj i unutar Europskog prostora visokog obrazovanja,
 - vrjednovanje informacijskog sustava Fakulteta i
 - izrada strategije informatizacije Fakulteta.
- k) Javnost djelovanja
- objava osnovnih podataka o sastavnici (temeljnih pravnih akata, podataka o ustroju i djelatnicima, kontaktni podaci i dr.),
 - objava studijskih programa i podataka o studijskim programima,
 - javnost izvedbenog plana studijskih programa,
 - informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja,
 - objava pravilnika, uputa i kriterija,
 - javnost ispita te obrana završnih radova,
 - točnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija,
 - zaštita osobnih podataka,
 - obaveze iz Zakona o pravu na pristup informacijama,
 - redovito informiranje medija o svim djelatnostima Fakulteta,
 - praćenje i evidentiranje informacija o Fakultetu objavljenih u medijima,
 - javna predstavljanja svih djelatnosti Fakulteta i
 - informativni i promotivni materijali.

III. USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

Članak 7.

Tijela FOI-ja odgovorna za sustav osiguravanja kvalitete su Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo. Administrativnu i stručnu potporu radu nadležnih tijela pruža Ured.

Članak 8.

1. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće.
2. Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana imenuje predsjednika i članove Povjerenstva.
3. Fakultetsko vijeće temeljem mišljenja Povjerenstva:
 - a) donosi odluke o prihvaćanju strategije razvoja, priručnika o kvaliteti i postupaka za osiguravanje kvalitete u svim područjima djelovanja FOI-ja,
 - b) donosi odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete, posebice,
 - odluke o prihvaćanju periodičkih planova i izvješća Povjerenstva,
 - odluke o odobravanju, periodičnom vrjednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - odluke o izmjenama unutrašnjeg ustroja FOI-ja i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne i znanstvenoistraživačke djelatnosti,
 - odluke o dodatnim uvjetima za znanstveno-nastavna i suradnička radna mjesta
- te druge odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sustava osiguravanja kvalitete.
4. Povjerenstvo je savjetodavno i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana
5. Zadaće Povjerenstva su planiranje, koordiniranje, provođenje, praćenje i vrjednovanje mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete na FOI-ju. Sukladno navedenom Povjerenstvo
 - Fakultetskom vijeću:
 - predlaže donošenje strategijskih dokumenata i propisa za osiguravanje kvalitete,
 - predlaže donošenje odluka o sustavu osiguravanja kvalitete koje su u nadležnosti Fakultetskog vijeća, utvrđenih čl. 8. stavak 3. ovog Pravilnika,
 - podnosi periodička izvješća o svom radu i o mjerama i aktivnostima u okviru osiguravanja kvalitete,
 - predlaže godišnji plan mjera i aktivnosti za provođenje i unaprjeđivanje sustava osiguravanja kvalitete,
 - daje prethodno mišljenje o prijedlozima studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja kao i o prijedlozima njihovih izmjena i dopuna, te
 - provodi mjere i aktivnosti u okviru samovrjednovanja FOI-ja,
 - razvija pokazatelje kvalitete specifične za FOI (npr. broj prijava s obzirom na broj upisnih mjesta, broj nastavnika s obzirom na broj studenata, uspješnost rada na znanstvenoistraživačkim projektima, odlazna i dolazna mobilnost studenata, opseg i kvaliteta znanstvene produkcije FOI-ja i dr.),
 - prati i koordinira sudjelovanje dionika sustava upravljanja kvalitetom u aktivnostima osiguravanja kvalitete,
 - surađuje u pripremi i postupku unutarnjeg i vanjskog vrjednovanja,
 - prati i vrednuje nastavne i ostale obrazovne procese, njihove materijalne i organizacijske uvjete, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
 - vrednuje kvalitetu općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programima,

- razvija pokazatelje unaprjeđenja kvalitete nastave (npr. postizanje planiranih ishoda učenja, primjena e-učenja, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata),
 - prati i vrednuje rad nastavnika i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
 - prati i vrednuje učinkovitost studiranja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njegova unaprjeđenja,
 - prati osiguravanje i koordinira unaprjeđenje potpore studentima u nastavi i izvan nastavnim aktivnostima,
 - prati uključivanje znanstveno-nastavnog i suradničkog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
 - prati i vrednuje rad djelatnika u administrativnim i stručnim službama i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga unaprjeđenja,
 - prati i vrednuje standardne postupke u administraciji te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihova unaprjeđenja,
 - koordinira ustrojavanje i pokretanje programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - predstavlja FOI u sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu,
- te provodi druge mjere i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete.
6. Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete FOI-ja.
7. Prilikom reakreditacijskih postupaka i postupaka vanjskog vrjednovanja Fakultetsko vijeće može imenovati radnu skupinu za samoanalizu i provođenje postupaka evaluacije.

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo čini najmanje devet (9) članova.
Članovi Povjerenstva jesu:
- šest (6) predstavnika zaposlenika u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima, uvjet da je barem jedan u suradničkom zvanju,
 - jedan (1) predstavnik studenata,
 - jedan (1) predstavnik administrativnog i tehničkog osoblja,
 - jedan (1) predstavnik vanjskih dionika (alumni, poslodavac i sl.).
- (2) Mandat predsjednika i članova Povjerenstva je četiri (4), a predstavnika studenata dvije (2) godine.
- (3) Mandat člana Povjerenstva može se ponoviti najviše dva puta uzastopce.
- (4) Dekan imenuje člana Uprave FOI-ja kao koordinatora Povjerenstva. Koordinator sudjeluje u radu Povjerenstva bez prava glasa.

Članak 10.

- (1) Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko:
- prestane biti u statusu na osnovi kojeg je imenovan članom Povjerenstva,
 - sam zatraži razrješenje,
 - ne sudjeluje u radu Povjerenstva ili se u svojem djelovanju ne pridržava odluka Povjerenstva i Fakultetskog vijeća te propisa relevantnih za sustav osiguravanja kvalitete.
- (2) Odluku o razrješenju i imenovanju novog člana Povjerenstva donosi Fakultetsko vijeće.
- (3) Mandat novoimenovanog člana Povjerenstva traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva po potrebi, a najmanje tri puta u jednom semestru.
- (3) Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu Povjerenstva na zahtjev najmanje dvaju članova Povjerenstva ili temeljem odluke Fakultetskog vijeća ili dekana.
- (4) Povjerenstvo može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova Povjerenstva.
- (5) Povjerenstvo donosi odluke javnim glasovanjem, i to natpolovičnom većinom glasova svih članova.
- (6) Rad Povjerenstva je javan što podrazumijeva da su sjednice Povjerenstva javne, da se javno objavljuju zaključci kao i prijedlozi koje Povjerenstvo upućuje Fakultetskom vijeću.

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo sastavlja godišnji i dugoročni plan mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete sukladno odredbama važeće strategije razvoja FOI-ja.
- (2) Godišnji plan mjera i aktivnosti Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva donosi na početku svake akademske godine.
- (3) Fakultetsko vijeće FOI-ja na prijedlog Povjerenstva donosi i dugoročni plan mjera i aktivnosti koji se izrađuje za razdoblje od pet godina.
- (4) Povjerenstvo je obvezno donesene planove mjera i aktivnosti dostaviti Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.
- (5) Povjerenstvo najmanje jednom godišnje Fakultetskom vijeću podnosi izvješće o svom radu.
- (6) Prihvaćeno godišnje izvješće iz stavka (5) ovoga članka dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 13.

- (1) Rad Ureda za osiguravanje kvalitete FOI-ja i njegov sastav uređuje se posebnom odlukom koju donosi dekan, a sukladno prihvaćenoj unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta FOI-ja.
- (2) Ured pruža administrativnu i stručnu potporu Povjerenstvu te sudjeluje u provođenju odluka Fakultetskog vijeća i Povjerenstva o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete FOI-ja.
- (3) U svom radu Ured surađuje s Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) U osiguravanju kvalitete na FOI-ju koristi se i primjenjuje Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta.
- (2) Povjerenstvo može donijeti i Priručnik za osiguravanje kvalitete Fakulteta organizacije i informatike.
- (3) Do osnivanja i ekipiranja Ureda iz članka 13. navedene poslove obavlja privremeni Ured za osiguravanje kvalitete koji se osniva odlukom dekana.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete od 19. listopada 2010. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim web stranicama Fakulteta.



Dekan:

Prof. dr. sc. Neven Vrčec

KLASA: 011-01/16-01/1
URBROJ: 2186-62-14-16-1
U Varaždinu, 26. travnja 2016.

Pravilnik je objavljen na službenim web stranicama dana 28. travnja 2016. godine.