

Temeljem članka 33. i 36. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, članka 66. Statuta FOI-a, Pravilnika o vrednovanju preddiplomskih i diplomskih studijskih programa Sveučilišta u Zagrebu, odredaba Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju te Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće Fakulteta organizacije i informatike je na svojoj 16. sjednici održanoj 19. listopada 2010. 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 vrednovanja 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-a (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće) u sustavu osiguravanja kvalitete, ustroj i djelovanje Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FOI-a Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), ustroj i djelovanje Ureda za osiguravanje kvalitete FOI-a Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Ured), kao i područja unutar kojih se provode mjere i aktivnosti osiguravanja kvalitete na FOI-u Sveučilišta u Zagrebu.

#### **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 Sveučilištu.

#### **Članak 3.**

Svrha sustava osiguravanja kvalitete jest uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete poštujući odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju i Statuta Sveučilišta te uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

#### **Članak 4.**

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

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

(3) Vanjski dionici jesu ostale obrazovne 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 5.

Područja osiguravanja kvalitete na FOI-u jesu:

- a) Pravila i postupci razvoja i primjene sustava osiguravanja kvalitete FOI-a
  - razvoj sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u, njegovo usklađivanje sa sustavom osiguravanja kvalitete na razini Sveučilišta i njegovo neprekidno unapređivanje,
  - razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja, te znanstvenog i stručnog rada,
  - primjena sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u i
  - suradnja s drugim sastavnicama Sveučilišta i s drugim sveučilištima u realizaciji kvalitete nastavne, znanstvene, stručne te administrativne djelatnosti.
  
- b) Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa koji se izvode na FOI-u
  - status studijskog programa,
  - kriteriji i postupci za upis studenata i upisne kvote,
  - sadržaj i ishodi učenja,
  - studentsko opterećenje i dodjela ECTS bodova,
  - nastavne metode usklađene s ishodima učenja,
  - povezanost sa znanstveno-istraživačkim i stručnim radom,
  - postignuta znanja, vještine, samostalnost i odgovornost,
  - raspoloživost odgovarajuće literature, opreme i ostalih sredstava za učenje,
  - praćenje procesa učenja, poučavanja i postignuća studenata,
  - periodično vrednovanje studijskog programa,
  - usklađenost s potrebama promjenjivog tržišta rada i preporukama strukovnih udruga,
  - usklađenost sa sličnim programima drugih visokih učilišta i
  - uključenost studenata u aktivnosti osiguranja kvalitete.
  
- c) Ocjenjivanje studenata
  - vrednovanje postizanja ishoda učenja i ciljeva studijskog programa,
  - kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja studenata,
  - praćenje postizanja ishoda učenja predmeta i programa,
  - javnost ocjenjivanja i povratna informacija studentima,
  - uloga ocjenjivanja u procesu postizanja znanja i vještina za određenu kvalifikaciju,
  - usklađenost postupka ocjenjivanja s odgovarajućim pravnim aktima i
  - administracija postupka ocjenjivanja i mogućnost provjere regularnosti postupka.
  
- d) Potpora studentima
  - potpora studentima u njihovim nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva, demonstrature i dr.),

- potpora studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima (stručna praksa, profesionalno usmjeravanje i dr.),
  - potpora studentima s invaliditetom i ostalim podzastupljenim skupinama i
  - kontakti s bivšim studentima.
- e) Nastavnici
- postupci napredovanja u zvanja,
  - raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za kvalitetno poučavanje,
  - kontinuirana edukacija za unapređenje procesa učenja i poučavanja,
  - ocjenjivanje i samoprocjenjivanje rada nastavnika,
  - postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika koje provodi ustanova radi osiguranja potrebnih kompetencija nastavnika i
  - pravila dodjele nastavničkog opterećenja.
- f) Znanstvena i stručna djelatnost
- postojeće i planirane istraživačke aktivnosti,
  - učinkovitost odvijanja istraživačke aktivnosti,
  - uključivanje u međunarodne i domaće znanstvene i stručne projekte,
  - suradnja sa znanstvenim i stručnim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
  - znanstveni pomladak,
  - praćenje znanstvene i stručne aktivnosti i
  - stručna djelatnost.
- g) Mobilnost i međunarodna suradnja
- mobilnost studenata i nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu,
  - uključenost u međunarodna udruženja srodnih institucija,
  - uvjeti za dolaznu mobilnost studenata i
  - uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja.
- h) Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- nastavno osoblje (nastavnici, asistenti, stručni suradnici, mentori, voditelji),
  - opremljenost fakulteta predavaonicama, laboratorijima, računalnim učionicama, nastavnom opremom i opremom za znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost,
  - opremljenost knjižnica potrebnom literaturom,
  - službe za potporu studentima,
  - administrativno-tehničko osoblje,
  - dostupnost opreme studentima i osoblju i
  - mogućnosti za mobilnost studenata
  - šira mreža relevantnih institucija (npr. škole, ustanove za praksu, Tehnološki park i sl.).
- i) Svrishodnost informacijskog sustava ustanove
- praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij,
  - informacije o zadovoljstvu studenata programom i nastavnicima,
  - informacije o kompetencijama nastavnika,
  - osnovni podaci o profilu studentske populacije,
  - osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskoga programa,
  - podaci o zapošljivosti studenata i

- usporedba sa srodnim fakultetima u Hrvatskoj i unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.

j) Javnost djelovanja

- objave 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 seminarskih i završnih radova,
- točnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija i
- zaštita osobnih podataka.

### III. USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

1. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće.
  2. Fakultetsko vijeće 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-a,
    - 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 vrednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,
      - odluke o izmjenama unutrašnjeg ustroja FOI-a 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.

#### **Članak 8.**

- (1) Povjerenstvo je savjetodavno i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana.
- (2) Povjerenstvo čini najmanje devet (9) članova.

Članovi Povjerenstva jesu:

  - dekan i barem jedan od prodekana,
  - četiri (4) predstavnika zaposlenika u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima,
  - jedan (1) predstavnik studenata,

- jedan (1) predstavnik administrativnog i tehničkog osoblja
  - jedan (1) predstavnik vanjskih dionika (alumni, poslodavac i sl.)
- (3) Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- (4) Mandat predsjednika i članova Povjerenstva je dvije (2) godine.
- (5) Mandat člana Povjerenstva može se ponoviti.

### **Članak 9.**

- (1) Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko:
- prestane obnašati dužnost na osnovi koje 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,
  - na prijedlog dekana Fakultetsko vijeće donese odluku o njegovom razrješenju.
- (2) Odluku o razrješenju na prijedlog dekana donosi Fakultetsko vijeće, koje ujedno imenuje novog člana Povjerenstva.
- (3) Mandat novoimenovanog člana Povjerenstva traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

### **Članak 10.**

- (1) Zadaće Povjerenstva su planiranje, koordiniranje, provođenje, praćenje i vrednovanje mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete na FOI-u, a osobito
- 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. 7. 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 unapređenje sustava osiguravanja kvalitete,
    - daje prethodno mišljenje o prijedlozima studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja kao i o prijedlozima njihovih izmjena i dopuna,
  - provodi mjere i aktivnosti u okviru samovrednovanja FOI-a,
  - 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, izlazna i dolazna mobilnost studenata, broj i kvaliteta znanstvene produkcije FOI-a i dr.)
  - prati i koordinira sudjelovanje dionika sustava upravljanja kvalitetom u aktivnostima osiguravanja kvalitete,
  - surađuje u pripremi i postupku vanjskog vrednovanja,
  - 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.
- (2) 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 unutaršnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete FOI-a.
- (3) Prilikom reakreditacijskih postupaka i postupaka vanjskog vrednovanja Fakultetsko vijeće može imenovati radnu skupinu za samoanalizu i provođenje postupaka evaluacije.

### **Članak 11.**

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu Povjerenstva na zahtjev najmanje dvaju članova Povjerenstva ili temeljem odluke Fakultetskog vijeća ili dekana.
- (4) Povjerenstvo može odlučivati 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 kao i prijedlozi koje Povjerenstvo upućuje Fakultetskom vijeću. Ne postoji obveza javne objave zapisnika.

### **Članak 12.**

- (1) Povjerenstvo sastavlja godišnji i dugoročni plan mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete sukladno odredbama važeće strategije razvoja FOI-a.
- (2) Godišnji plan mjera i aktivnosti Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva donosi na početku svake akademske godine.
- (3) Fakultetsko vijeće FOI-a 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) 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-a.
- (2) U svom radu Ured surađuje s Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.
- (3) Rad Ureda i njegov sastav uređuje se posebnom odlukom koju donosi dekan, a sukladno prihvaćenom unutrašnjem ustroju i ustroju radnih mjesta FOI-a.

## **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 14.**

- (1) Fakultetsko vijeće će u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti Priručnik za osiguravanje kvalitete FOI-a.
- (2) Do osnivanja i ekipiranja Ureda iz članka 13. navedene poslove obavlja privremeni Ured za osiguravanje kvalitete koji se osniva odlukom dekana.

### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja na Fakultetskom vijeću FOI-a.

**Dekan FOI-a  
Sveučilišta u Zagrebu**

**prof. dr. sc. Tihomir Hunjak**

Ur.broj:2186-62

U Varaždinu, 19. listopada 2010.