



**PRIRUČNIK KVALITETE  
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

**Osijek, 2018. godine**

**Priručnik kvalitete izradili:**

**Uprava Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku**

*Rektor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**prof. dr. sc. Vlado Guberac**

*Prorektor za nastavu i studente Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**prof. dr. sc. Dražan Kozak**

*Prorektorica za znanost, tehnologije, projekte i međunarodnu suradnju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**prof. dr. sc. Sonja Vila**

*Prorektor za strategiju razvoja i financije Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**prof. dr. sc. Drago Šubarić**

*Prorektor za umjetnost, kulturu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**izv. prof. art. Robert Raponja**

*Glavna tajnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*

**Zdenka Barišić, mag. iur.**

**Odbor za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja**

**Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja**

*Pročelnica Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja*

**prof. dr. sc. Renata Baličević**

*Voditeljica Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja*

**Marina Holjenko, mag. iur.**

*Voditeljica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanje razdoblja studija i ECTS bodova*

**Višnja Sak Bosnar, mag. oec.**

*Voditeljica Odsjeka za administrativne i opće poslove*

**Dubravka Trampus**

## SADRŽAJ

|                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>POLITIKA KVALITETE</b>                                                                                      | <b>1.</b>  |
| <b>1. UVOD</b>                                                                                                 | <b>2.</b>  |
| 1.1. Misija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku                                                    | 3.         |
| 1.2. Vizija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku                                                    | 3.         |
| <b>2. CILJ PRIRUČNIKA KVALITETE</b>                                                                            | <b>4.</b>  |
| <b>3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU</b>                             | <b>5.</b>  |
| <b>4. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM NA SVEUČILIŠTU JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU</b>                     | <b>9.</b>  |
| 4.1. Povijesni razvoj sustava upravljanja kvalitetom                                                           | 11.        |
| 4.2. Misija i vizija sustava upravljanja kvalitetom                                                            | 15.        |
| 4.3. Mehanizmi praćenja i vrednovanja sustava upravljanja kvalitetom                                           | 15.        |
| 4.4. Dokumenti na kojima se temelji sustav upravljanja kvalitetom                                              | 17.        |
| <b>5. UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>                                                                                 | <b>19.</b> |
| <b>6. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU</b>             | <b>20.</b> |
| <b>7. POPIS PRIVITAKA</b>                                                                                      | <b>33.</b> |
| 7.1. Postupci sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku                | 33.        |
| 7.1.1. Dodjela sveučilišnih stipendija i potpora                                                               | 33.        |
| 7.1.2. Dodjela rektorove nagrade                                                                               | 34.        |
| 7.1.3. Sveučilišno izdavaštvo                                                                                  | 34.        |
| 7.1.4. Dodjela počasnog doktorata                                                                              | 35.        |
| 7.1.5. Dodjela počasnog znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja Professor Emeritus                | 36.        |
| 7.1.6. Profesionalno savjetovanje studenata                                                                    | 37.        |
| 7.1.7. Provedba Erasmus+ programa mobilnosti studenata – dolazna i odlazna mobilnost                           | 38.        |
| 7.1.8. Provedba Erasmus+ programa mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja – dolazna i odlazna mobilnost     | 39.        |
| 7.1.9. Žalba studenta                                                                                          | 41.        |
| 7.1.10. Usavršavanje i načini potpore nastavnicima i djelatnicima                                              | 41.        |
| 7.1.11. Vrednovanje studijskih programa preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija            | 43.        |
| 7.1.12. Vrednovanje studijskih programa sveučilišnih poslijediplomskih (doktorskih i specijalističkih) studija | 44.        |
| 7.1.13. Provedba Jedinstvene sveučilišne studentske ankete                                                     | 46.        |
| 7.1.14. Javna nabava                                                                                           | 47.        |
| 7.1.15. Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija                                                         | 48.        |
| 7.1.16. Mehanizmi praćenja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada                                             | 49.        |
| 7.1.17. Mehanizmi praćenja i područja vrednovanja ishoda učenja                                                | 53.        |
| 7.1.18. Unutarnja prosudba                                                                                     | 54.        |
| 7.2. Matrica odgovornosti                                                                                      | 55.        |

KLASA: 602-04/18-01/1

UR. BROJ: 2158-60-01-18-103

U Osijeku, 22. listopada 2018. godine

## **POLITIKA KVALITETE**

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u skladu s misijom, vizijom i ciljevima definiranim u Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune) usmjerava i promiče razvoj kulture kvalitete temeljem sljedećih aktivnosti:

- Unaprjeđivanjem kvalitete nastave, znanstveno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada Sveučilišta te promicanjem izvrsnosti
- Učenjem i obrazovanjem usmjerenim prema studentu (*student-centered learning*) te uključivanjem studenata u aktivnosti Sveučilišta
- Kontinuiranim praćenjem i jačanjem zadovoljstva svih dionika sustava upravljanja kvalitetom (studenata, zaposlenika, akademske zajednice, gospodarstva, lokalne zajednice)
- Popularizacijom znanosti i umjetnosti na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini
- Osuvremenjivanjem postojećih i uvođenjem novih studijskih programa sa svrhom usklađivanja s potrebama tržišta rada i boljem pozicioniranju diplomiranih studenata na tržištu rada
- Promoviranjem i kontinuiranom potporom internacionalizaciji Sveučilišta
- Izvođenjem aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa strateškim dokumentima Sveučilišta, pravnom regulativom u Republici Hrvatskoj, Europskim standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) te kriterijima za vanjska vrednovanja Agencije za znanost i visoko obrazovanje.
- Transparentnošću i etičnosti u radu te savjesnim i odgovornim poslovanjem
- Kontinuiranom suradnjom s profesionalnim tijelima bitnima za djelovanje Sveučilišta, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje
- Upravljanjem rizicima kroz uspostavu djelotvornog sustava s definiranim ovlastima, odgovornostima i unutarnjom kontrolom

Politika kvalitete javni je dokument s čijim su sadržajem upoznati svi djelatnici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku kao i djelatnici sastavnica, a izmjene iste vrše se u skladu s promjenama vezanim uz razvoj Sveučilišta kao i promjenu njegove misije i vizije.

**Rektor**

**Prof. dr. sc. Vlado Guberac**

## **1. UVOD**

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku osnovano je 31. svibnja 1975. godine nakon što je Hrvatski sabor 26. ožujka 1975. prethodno donio Odluku o davanju suglasnosti za osnivanje Sveučilišta. Početkom sedamdesetih godina prošlog stoljeća razvijeno i razgranato visoko školstvo u Osijeku nametnulo je potrebu neophodnog koordiniranja rada visokoškolskih ustanova i stvaranja povoljnijih uvjeta za znanstvenu i nastavnu djelatnost kroz osnivanje javnog Sveučilišta. Recentna sveučilišna povijest nastavak je više od tri stoljeća duge tradicije visokoškolskog obrazovanja u gradu Osijeku, jer je 1707. godine osnovan Studium Philosophicum Essekini, a 1724. i Studium Theologicum Essekini koji su 22. siječnja 1735. godine uzdignuti na stupanj generalnih visokoškolskih učilišta prvog razreda – Studium Generalae Theologicum Prime Classis, odnosno zavodsku visoku školu najvišega fakultetskog stupnja s pripravnim Odjelom za filozofiju.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 1990. godine u svome nazivu nosi ime Josipa Jurja Strossmayera, velikog Osječanina, biskupa, prosvjetitelja, iznimnog dobrotvora, humanista, osnivača današnje Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, političara, vizionara i jedne od najutjecajnijih osoba naših prostora na prijelazu 19. u 20. stoljeće. U razdoblju od 1995. godine Sveučilište je uz obnovu doživjelo niz značajnih promjena, posebice u ustroju, novim studijskim programima, značajnim kapitalnim ulaganjima te povećanju broja studenata, nastavnika, suradnika i prateće administracije.

Svoje zadaće Sveučilište ostvaruje u skladu s potrebama zajednice u kojoj djeluje te sa svojom definiranom misijom i vizijom te Strategijom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. (Izmjene i dopune).

Sveučilište provodi sustavno unapređivanje svih svojih aktivnosti, uključujući nastavu, znanstveni i stručni te administrativni rad u skladu s europskim standardima u visokom obrazovanju i znanosti. Potreba za uspostavom i stalnim razvojem unutarnjeg sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete je za Sveučilište imperativ.

Uvažavajući činjenicu da se hrvatsko visoko obrazovanje temelji na europskoj humanističkoj i demokratskoj tradiciji, nastojanja Sveučilišta usmjerena su na uključivanje u moderne europske sustave visokog obrazovanja i znanosti s očuvanjem vlastite posebnosti i identiteta. Kao suvremeno europsko Sveučilište ono naglašava potrebu harmonizacije započetih procesa Bolonjske reforme studijskog sustava, studentske i nastavničke mobilnosti, liberalizacije i kontinuiranog razvoja visokoškolskog prostora u Republici Hrvatskoj, kao i sve veće dostupnosti međunarodnih istraživačkih programa i projekata te razvoja novih tehnologija u Europskom istraživačkom prostoru.

Sveučilište je usvojilo Strategiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. na zajedničkoj sjednici Senata i Sveučilišnog savjeta 19. prosinca 2011. godine. Pregled ostvarenih ciljeva i zadataka iz Strategije za razdoblje od nepune dvije godine od početka provedbe prikazan je u Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. / Izvješće o provedbi strateških ciljeva i zadataka od 19. prosinca 2011. do 1. listopada 2013. godine i prihvaćen na sjednici Senata 1. srpnja 2014. godine.

Naknadno je definiran dokument Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune (prosinac 2014. godine).

Tekst Strategije iz 2011. godine sadrži dugoročni plan i program razvitka Sveučilišta od 2011. do 2020. godine s definiranim ciljevima u sveučilišnim djelatnostima: nastavnom procesu, visokom obrazovanju i studentima, znanosti i znanstveno-istraživačkom radu, međunarodnoj i međusveučilišnoj suradnji, doprinosu Sveučilišta okruženju u kojem djeluje, ljudskim i materijalnim resursima te obnovi i izgradnji Sveučilišta. Izmjene i dopune Strategije temelje se

na valorizaciji dosadašnje provedbe Strategije iz 2011. godine i ponovnom promišljanju zadanih strateških ciljeva, uvažavajući nove okolnosti u regionalnom i nacionalnom okruženju.

U Izmjenama i dopunama Strategije prvi se put pojavljuje i Strategija sustava upravljanja kvalitetom kao sedmo strateško područje sa svrhom jačanja učinkovite organizacijske strukture za provedbu aktivnosti sustava upravljanja kvalitetom na svim razinama i unaprjeđenja stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom prema kriterijima Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (U daljnjem tekstu: ESG Standardi i smjernice).

Zadaća je osječkog Sveučilišta snažno i aktivno uključenje u široku zajednicu koju čini europski prostor visokog obrazovanja čiji smo danas punopravni član, no isto tako i očuvanje njegovih posebnosti i identiteta.

### **1.1. Misija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku**

Misija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku određena je Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Sveučilišta i u nastavnoj i znanstvenoj djelatnosti, kojima je temeljna svrha prijenos znanja i priprema mladih sveučilištaraca za profesionalnu djelatnost.

Osječko Sveučilište je obrazovna ustanova koja povezivanjem znanstvenog istraživanja, umjetničkog stvaralaštva, studija i nastave razvija znanost, struku i umjetnost, priprema studente za obavljanje profesionalnih djelatnosti na temelju znanstvenih spoznaja i metoda, kao i umjetničkih vrijednosti, obrazuje znanstveni i umjetnički podmladak, sudjeluje u ostvarivanju društvenih interesa studenata te promiče međunarodnu, posebice europsku suradnju, u visokom obrazovanju te znanstvenoj i umjetničkoj djelatnosti.

Svrha Sveučilišta je uključivanje studenata u znanstveno-istraživački rad i razvijanje istraživačkog duha kako bi se kod studenata razvila kritičnost i otvorenost prema novim spoznajama i istovremeno razvila osobnost te spremnost na zajednički rad, prihvaćanje moralnih i etičkih načela kao preduvjet, a kojim će nakon završetaka studija, doprinijeti razvoju demokratskog društva i istovremeno se uključiti u europsku zajednicu društva znanja.

Visoko obrazovanje od iznimne je važnosti za društvenu zajednicu jer doprinosi regionalnom razvoju i nacionalnom razvoju društva. Sveučilište ispunjava svoju ulogu kroz akademsko obrazovanje na svojim znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnoj sastavnici (u daljnjem tekstu: sastavnice) te na sveučilišnim i stručnim studijima na kojima je primarna nastavna djelatnost i prijenos znanja na nove naraštaje.

### **1.2. Vizija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku**

Sveučilište prema postignutoj razini razvoja teži novom iskoraku prema konkurentskoj prednosti i poželjnom mjestu studiranja i rada.

Svoj razvoj temelji na bogatom kulturnom i povijesnom naslijeđu u užem regionalnom kontekstu i širem (srednjo)europskom kontekstu. Isto tako nastoji očuvati tradicijske vrijednosti i posebnosti visokog obrazovanja koje baštini više od tri stoljeća.

U viziji razvoja osječkog Sveučilišta temeljna odrednica je razvoj modernog, autonomnog, istraživačkog, obrazovnog i inovacijskog središta.

Sveučilište treba poticati inovacije, razvijati kritička razmišljanja, kreativnost i tolerantnost u društvu te treba biti otvoreno za promjene u svim segmentima svoga djelovanja i omogućiti nova znanja koja će profilirati nove stručnjake za 21. stoljeće i doprinijeti povećanju broja mladih znanstvenika s istraživačkom karijerom i širenju znanstveno-istraživačke baze i nove napredne mreže u širenju znanja.

Vizija Sveučilišta je razvijanje kreativnih i inovativnih strategija koje će se primijeniti kroz strateški proces planiranja i omogućiti Sveučilištu uspješno natjecanje u okruženju i upravljanje strateškim pitanjima koja su kritična za postizanje naše vizije.

## 2. CILJ PRIRUČNIKA KVALITETE

Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Sveučilišta koji opisuje sustav upravljanja kvalitetom te aktivnosti i postupke osiguravanja kvalitete Sveučilišta. Izrađen je s ciljem unapređivanja kontinuiranog praćenja različitih pokazatelja kvalitete te stvaranja mehanizama i postupaka za njihovo vrednovanje i unapređivanje. Osim toga cilj je Priručnika kvalitete upoznati nastavnike, studente, članove Uprave, zaposlenike Sveučilišta i ostale dionike na svim razinama upravljanja (Rektorat, sastavnice) sa sustavom upravljanja kvalitetom.

Cilj Priručnika kvalitete je objediniti standarde, smjernice i pokazatelje kvalitete studiranja određene ESG Standardima i smjericama / *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (u daljnjem tekstu: ESG standardi i smjernice), Strategijom razvoja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete. Cilj Priručnika kvalitete ne smije previše odstupati od politike, misije i vizije. Treba biti u skladu s definiranim sveučilišnom Strategijom i njenim zadacima i vremenom definiranim za njihovu realizaciju.

Priručnik kvalitete razrađuje područja osiguravanja kvalitete navedena u ESG Standardima i smjericama te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje donosi Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje (U daljnjem tekstu: AZVO).

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete razrađeni u Priručniku kvalitete su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete**
- 1.2. Izrada i odobravanje programa**
- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta**
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje**
- 1.5. Nastavno osoblje**
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima**
- 1.7. Upravljanje informacijama**
- 1.8. Informiranje javnosti**
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa**
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete**

Za svako područje vrednovanja definiraju se:

- **Standardi**  
Sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (*European Higher Education Area, EHEA*).
- **Smjernice**  
Objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe.
- **Ciljevi i zadaci prema Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune)**
- **Primjeri dobre prakse**  
Prikazuju provedene aktivnosti na sastavnicama i Sveučilištu kojima se dokazalo unaprjeđenje sustava upravljanja kvalitetom.

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------|

Prema važećem Statutu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (pročišćeni tekst, siječanj 2018. godine), Sveučilište u Osijeku osnovano je 31. svibnja 1975. godine.

Sveučilište je javno visoko učilište koje ustrojava i izvodi znanstveno, umjetničko i razvojno istraživanje, posebice ostvarivanje znanstvenih programa od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, umjetničko stvaralaštvo i stručni rad te na njima utemeljeno preddiplomsko, diplomsko i poslijediplomsko obrazovanje. Svoje zadaće Sveučilište ostvaruje u skladu s potrebama zajednice u kojoj djeluje. Sveučilište je obrazovna ustanova koja povezivanjem znanstvenog istraživanja, umjetničkoga stvaralaštva, studija i nastave razvija znanost, struku i umjetnost, priprema studente za obavljanje profesionalnih djelatnosti na temelju znanstvenih spoznaja i metoda, kao i umjetničkih vrijednosti, obrazuje znanstveni i umjetnički podmladak, sudjeluje u ostvarivanju društvenih interesa studenata te promiče međunarodnu, posebice europsku, suradnju u visokom obrazovanju te znanstvenoj i umjetničkoj djelatnosti.

O ispunjavanju svojih zadaća, posebno u izgradnji hrvatske nacionalne kulture, Sveučilište u Osijeku obavještava javnost najmanje jednom godišnje.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku integrira funkcije svojih sastavnica, posebno fakulteta, Akademije za umjetnost i kulturu, sveučilišnih odjela i sveučilišnih centara (tzv. funkcionalna integracija) te putem svojih tijela osigurava njihovo jedinstveno i usklađeno djelovanje u skladu sa strateškim i razvojnim odlukama o akademskim pitanjima i o profiliranju znanstvenih istraživanja te jedinstveno i usklađeno djelovanje u financijskom poslovanju i pravnom prometu, investicijama, razvojnim planovima te u nastupu prema vanjskim partnerima u znanstvenim djelatnostima i visokom obrazovanju. Sveučilište osigurava unutarnju i vanjsku mobilnost studenata i nastavnika, racionalno korištenje ljudskih i materijalnih resursa, razvoj multidisciplinarnih studija te nadzor i stalni rast kvalitete, kao i konkurentnosti nastavnoga, znanstvenoga, umjetničkog i stručnog rada te razvija jedinstveni informacijski i knjižnični sustav.

Sveučilište ima svojstvo pravne osobe sa statusom javne ustanove i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku te u Upisnik visokih učilišta i Upisnik znanstvenih organizacija, koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Naziv Sveučilišta je Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na hrvatskom jeziku i na latinskom jeziku *Universitas Studiorum Josephi Georgii Strossmayer Osijekensis*. Skraćeni naziv ustanove je: Sveučilište u Osijeku. Sjedište Sveučilišta je u Osijeku, Trg Sv. Trojstva 3. Danom Sveučilišta utvrđuje se 31. svibnja kao dan osnivanja Sveučilišta 1975. godine. Osnivač i nositelj osnivačkih prava Sveučilišta je Republika Hrvatska.

Tijela Sveučilišta su:

- **Rektor** – Čelnik i voditelj Sveučilišta je rektor. U svom radu rektor ima prava i obveze ravnatelja ustanove. Organizira i vodi rad i poslovanje Sveučilišta, predstavlja i zastupa Sveučilište, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Sveučilišta, zastupa Sveučilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, saziva i predsjedava sjednicama Senata, provodi odluke Senata, predlaže Senatu mjere za unaprjeđenje rada Sveučilišta, predlaže Senatu Statut Sveučilišta, predlaže Senatu predloženičke za imenovanje prorektora, upozorava dekane na zakonitost i statutarnost planiranih ili donesenih odluka, poduzima mjere u skladu sa Zakonom i Statutom, sudjeluje u radu Sveučilišnog savjeta bez prava glasa, sudjeluje i odlučuje u radu Rektorskog zbora, dodjeljuje rektorovu nagrade te ostala priznanja i nagrade Sveučilišta te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.
- **Senat** - Senat je izborna stručna tijela Sveučilišta koje se bira sukladno Statutu, a u kojem se osigurava zastupljenost svih sastavnica Sveučilišta i različitih područja znanosti i umjetnosti.
- **Sveučilišni savjet** - Sveučilišni savjet je tijelo koje se brine za ostvarivanje djelatnosti Sveučilišta prema aktu o osnivanju i Statutu. Savjet se brine o razvoju Sveučilišta i njegovoj interakciji s društvom u kojemu djeluje te raspravlja i potvrđuje strateške i razvojne odluke Senata. Savjet nadzire izvršavanje zadaća Sveučilišta, posebno zakonitosti njegova rada, racionalnu uporabu kadrovskih i materijalnih resursa, ostvarivanje odluka Senata te obavlja druge poslove predviđene Statutom.

Svrha Sveučilišta proizlazi iz sadržaja osnovnih djelatnosti Sveučilišta:

- visoko obrazovanje,
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih preddiplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija te stručnih studija,
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih interdisciplinarnih studija,
- ustrojavanje i izvođenje programa stručnog usavršavanja,
- ustrojavanje i izvođenje programa cjeloživotnog učenja,
- istraživanje i eksperimentalni razvoj u području prirodnih znanosti, tehničkih znanosti, biomedicine i zdravstva i biotehničkih znanosti,
- istraživanje u području društvenih znanosti, humanističkih znanosti, interdisciplinarnim područjima znanosti te području umjetnosti,
- obavljanje znanstvenog i visokostručnog rada uz uvjete utvrđene posebnim propisima,
- izdavačka, knjižnična i informatička djelatnost za potrebe nastave, znanstvenog i stručnog rada,
- izrada stručnih mišljenja i vještačenja.

Sveučilište, kao sastavnice (podružnice, ustanove ili pravne osobe) može imati fakultete, umjetničku akademiju, sveučilišne odjele, sveučilišne centre, sveučilišne institute te druge sastavnice i to: studentske centre, knjižnice, zaklade, fondacije, udruge, zdravstvene ustanove, tehnologijske centre, informatičke, kulturne i sportske te ostale sastavnice (ustanove ili trgovačka društva) koji služe zadovoljavanju potreba studenata i Sveučilišta.

Znanstveno-nastavne sastavnice Sveučilišta su:

- Ekonomski fakultet u Osijeku
- Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek
- Fakultet za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek
- Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti u Osijeku
- Filozofski fakultet Osijek
- Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek
- Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu
- Medicinski fakultet Osijek
- Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
- Pravni fakultet Osijek
- Prehrambeno-tehnološki fakultet Osijek
- Strojarski fakultet u Slavonskom Brodu

Znanstveno-nastavne sastavnice kao podružnice Sveučilišta su:

- Odjel za biologiju
- Odjel za fiziku
- Odjel za kemiju
- Odjel za matematiku

Umjetničko znanstveno-nastavna sastavnica u sastavu Sveučilišta je:

- Akademija za umjetnost i kulturu u Osijeku

Znanstveno-istraživačka sastavnica kao podružnica Sveučilišta je:

- Sveučilišni centar za bibliografsko-dokumentacijsku građu o Josipu Jurju Strossmayeru i crkvenoj povijesti

Posebne sastavnice kao javne ustanove su:

- Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek
- Studentski centar u Osijeku
- Studentski centar u Slavonskom Brodu

Trgovačka društva u sastavu Sveučilišta su:

- Tera Tehnopolis d.o.o.
- Obnovljivi izvori energije Osijek d.o.o.

Posebna podružnica Sveučilišta je:

- Sveučilišni centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

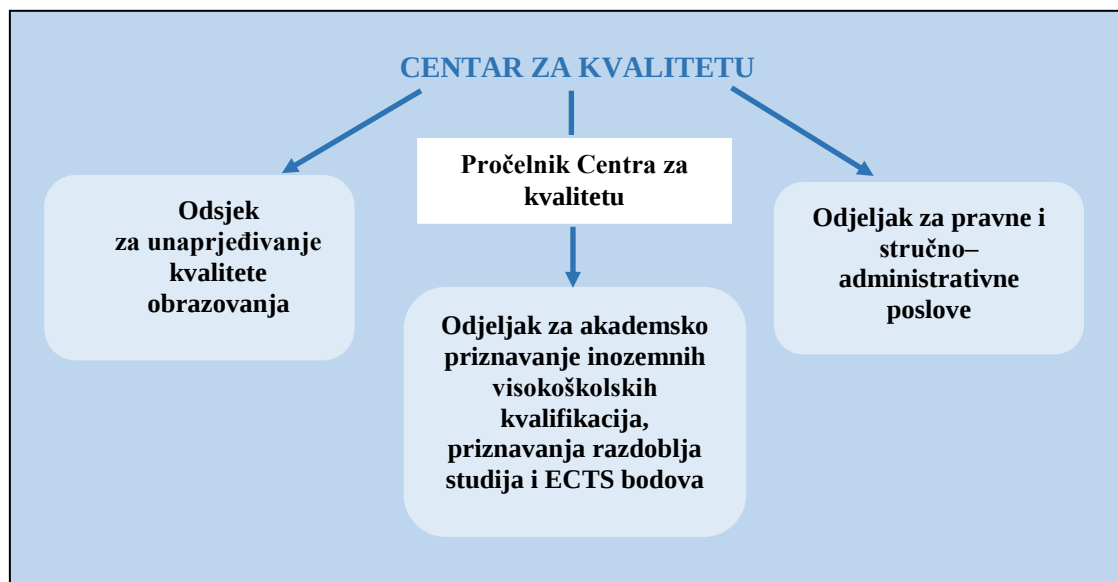
Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja obavlja poslove vezane za sustav upravljanja i unaprjeđenja kvalitete sustava visokog obrazovanja. Centar koordinira rad ustrojbenih jedinica za osiguranje kvalitete na znanstveno - nastavnim i umjetničko - nastavnoj sastavnici Sveučilišta. Pokreće i koordinira inicijative i provedbu razvojnih programa u svrhu kontinuiranog osiguranja i unaprjeđenja kvalitete.

Centar prati kvalitetu studija koji obuhvaća praćenje cijelog studijskog programa za sva tri ciklusa obrazovanja: preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij; praćenje kvalitete izvođenja nastave; provodi istraživanje i anketiranje studenata i nastavnika o izvođenju nastave, nastavnim sadržajima, literaturi, uvođenje novih pristupa i oblika izvođenja nastave, ispitima, kompetencijama, komunikaciji s nastavnicima, informiranosti studenata o studijskom programu, utjecaju studenta na sadržaj studijskih programa, izvođenja nastave te radno opterećenje studenta - ECTS. Potiče i organizira rasprave o kvaliteti, širi kulturu kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti, definira standarde i kriterije kvalitetnog funkcioniranja znanstveno - nastavnih i umjetničko - nastavne sastavnice Sveučilišta te izrađuje Godišnji plan rada Centra za kvalitetu za akademsku godinu.

Centar za kvalitetu predstavlja i zastupa Pročelnik Centra sukladno Statutu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i Pravilniku Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

Centar za kvalitetu ima sljedeće ustrojbene jedinice:

- Odsjek za unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja
- Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova
- Odjeljak za pravne i stručno – administrativne poslove



*Slika 1 - Organizacijska shema Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja*

#### **4. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM NA SVEUČILIŠTU JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

2012. godine na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku sustav upravljanja kvalitetom kreiran je tako da uvažava ESG Standarde i smjernice te ispunjava zahtjeve norme ISO 9001. Sustav je tada certificiran sukladno zahtjevima norme ISO 9001 za upravljanje nastavnim, znanstveno-istraživačkim i poslovnim procesima. Ovakav sustav bio je definiran izradom Priručnika kvalitete (1.0) koji je imao zadaću prikazati sustavni pristup osiguranju i unaprjeđenju kvalitete na Sveučilištu uz istovremeno postizanje standarda definiranih u ESG Standardima i smjernicama i ispunjavanje zahtjeva norme ISO 9001. Priručnik kvalitete bio je, između ostalog, i temelj za provedbu postupka unutarnje prosudbe sustava na Sveučilištu. Budući da se sustav upravljanja kvalitetom na Sveučilištu kontinuirano unaprjeđuje, Priručnik kvalitete revidiran je 2013. i 2015. godine. Recertifikacijski audit sustava upravljanja kvalitetom proveden je 13. listopada 2015. godine i rezultirao je produljenjem certifikata Sveučilištu za nastavni, znanstveno-istraživački i poslovni proces za naredno trogodišnje razdoblje (do 2018. godine).

Od akademske 2018./2019. godine u primjeni je Priručnik kvalitete koji se temelji na ESG Standardima i smjernicama.

Vanjsko vrednovanje sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku provela je AZVO u skladu sa svojim planom i procedurama.

Sustav upravljanja kvalitetom Sveučilišta unaprjeđuje se sukladno preporukama i zaključcima vanjske neovisne periodične prosudbe sustava kvalitete koja je na Sveučilištu provedena 2012. godine prema Kriterijima za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj (AZVO) i temeljem ESG Standarda i smjernica.

Temeljem Izvješća Povjerenstva za provođenje vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta iz 2012. godine, zaključeno je kako se uspostavljeni sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta prema stupnju razvijenosti nalazi između početne i razvijene faze. Sa svrhom unaprjeđenja stupnja razvijenosti sustava sukladno ESG kriterijima, sustav upravljanja kvalitetom kontinuirano se unaprjeđuje sukladno preporukama Povjerenstva za vanjsko vrednovanje (Follow up plan) i realizacijom aktivnosti definiranih godišnjim planovima rada Centra za kvalitetu.

S ciljem osiguranja i unaprjeđenja sustava upravljanja kvalitetom Sveučilište je prihvatilo dokumente koji uređuju područje ovakvog sustava:

- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (rujan 2006. godine),
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – pročišćeni tekst (srpanj 2012. godine),
- Odluka Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 26. lipnja 2012. godine),
- Odluka Rektorice o osnivanju Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (od 9. siječnja 2006. godine),
- Odluka Senata Sveučilišta o imenovanju predsjednika i članova Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (od 2. travnja 2012. godine),
- Elaborat o opravdanosti osnutka Sveučilišnog centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (lipanj 2012. godine),

- Odluka Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku o ustroju Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (od 26. lipnja 2012. godine),
- Odluka Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku o imenovanju privremenog voditelja Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (od 26. lipnja 2012. godine),
- Odluka Rektorice o imenovanju voditelja sustava kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 25. lipnja 2012. godine),
- Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 15. srpnja 2013. godine),
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju predsjednika i članova Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (od 15. srpnja 2013. godine),
- Pravilnik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (prosinac 2013. godine),
- Poslovnik Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (siječanj 2013. godine).

Elaboratom o opravdanosti osnutka i načinu ustroja sveučilišnog Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar za kvalitetu) iz 2012. godine definirana je pravna utemeljenost osnivanja Centra. Centar za kvalitetu osnovan je 2012. godine, no u organizacijskom ustroju Rektorata Sveučilišta ostao je do 2014. godine kada se i formalno odvojio od Rektorata kao posebna sastavnica Sveučilišta i njegova podružnica. Ustrojavanje Centra regulirano je institucijskom regulativom novijeg datuma.

- Odluka o konstituiranju Vijeća Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (siječanj 2014. godine),
- Odluka o imenovanju pročelnice Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku za mandatno razdoblje 2014. – 2018. (siječanj 2014. godine),
- Poslovnik Vijeća Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (siječanj 2015. godine),
- Odluka o ustrojstvu radnih mjesta Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (ožujak 2015. godine).

#### **4.1. Povijesni razvoj sustava upravljanja kvalitetom**

##### **4.1.1. Prva faza razvoja sustava upravljanja kvalitetom**

Pojam kvalitete studiranja pojavljuje se u dokumentaciji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku prvi put krajem 1999. godine, a već 2000. godine pokrenuta je rasprava o uspješnosti studiranja na osječkom Sveučilištu i o čimbenicima koji na nju utječu. Temelj rasprave bio je elaborat „Uspješnost studiranja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku”. Cilj analize bio je objasniti razloge niske prolaznosti studenata na višu godinu studija i produljeno trajanje studiranja. Kao zaključak, u elaboratu se predlažu mjere poboljšanja kvalitete studiranja. Kao prvi korak ka podizanju kvalitete studiranja planiralo se uvođenje ECTS sustava.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku sudjelovalo je, zajedno sa sveučilištima u Zagrebu, Rijeci i Splitu, od 2002. do 2004. godine u provedbi TEMPUS 2001 *Development of Quality Assurance System in HE (QUASYS)* projekta. Iz završnog projektnog izvješća vidljivo je da su na Sveučilištu u Zagrebu i Sveučilištu u Rijeci „... implementirani napredni sustavi upravljanja kvalitetom ...” dok su na Sveučilištu u Osijeku i Splitu „... prihvaćene strategije za upravljanje kvalitetom i provedeni osnovni koraci za implementaciju tog sustava.”.

2004. godine prihvaćen je prijedlog provođenja analize stavova o studiju studenata Sveučilišta u Osijeku, a prijedlog se temeljio na ponudi Instituta za društvena istraživanja u Zagrebu, Centra za istraživanje i razvoj obrazovanja. 2005. godine analizirani su rezultati spomenutog istraživanja.

Projektni tim Sveučilišta prijavio je 2005. godine na natječaj Hrvatske zaklade za znanost prijedlog projekta „Uspostavljanje sustava unaprjeđenja kvalitete obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku”. Projekt je odobren u prosincu 2005. godine i bio je glavna prekretnica u razvoju sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu.

##### **4.1.2. Druga faza razvoja sustava upravljanja kvalitetom**

Drugu fazu razvoja (od 2006. do 2012. godine) obilježava uspostavljanje sustava osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Projekt "Uspostavljanje sustava unaprjeđenja kvalitete obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku" realiziran je tijekom 2006. godine i kroz njega su ostvareni ciljevi: iniciranje i promicanje kulture kvalitete na Sveučilištu i širem okruženju, definiranje postupaka, standarda i dokumenata (Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu) koji reguliraju sustav unaprjeđenja kvalitete te uključivanje studenata i nastavnika u definiranje procesa i sustava upravljanja kvalitetom.

Jedinstvena sveučilišna studentska anketa pokrenuta je u okviru uspostavljanja sustava osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete studiranja na Sveučilištu u Osijeku prvi puta 2006. godine, a osnovni razlog njenog pokretanja je dobivanje informacija o kvaliteti studiranja iz studentske vizure. U okviru projektnih aktivnosti potaknuto je osnivanje Odbora za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete (u daljnjem tekstu: Odbor za kvalitetu) kao i Ureda za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete (u daljnjem tekstu: Ured za kvalitetu) na razini Sveučilišta te povjerenstava za unaprjeđenje i osiguravanje kvalitete (u daljnjem tekstu: povjerenstva za kvalitetu) i ureda za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete (u daljnjem tekstu: ureda za kvalitetu) na sastavnicama Sveučilišta. Također je uvedena funkcija savjetnice za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete.

Projektni tim sudjelovao je u izradi publikacije „Kvaliteta u visokom obrazovanju”. U okviru projekta izdana je i publikacija "Vodič kroz sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku" u srpnju 2007. godine.

Početkom 2006. godine provedena je analiza kvalitete obrazovanja na Sveučilištu u Osijeku mjerenjem vrijednosti odabranih indikatora kvalitete te je izrađen i strateški plan sustava osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu. Također su održane tri radionice za članove povjerenstava za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta, za nastavnike i studente. Tematika radionica bila je prezentacija sustava osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu, diskusija o rezultatima studentske ankete, orijentacijsko - motivacijski praktikum za studente prve godine studija te inicijalna usporedba hrvatskih sveučilišta (*benchmarking*).

2007. godine održana je prva radionica za voditelje studentskih službi sastavnica Sveučilišta s temom praćenja i evidentiranja indikatora kvalitete na osječkom Sveučilištu. Usvojen je izgled tablica za evidentiranje pokazatelja kvalitete i dane su upute o načinu praćenja i evidentiranja indikatora. Savjetnica za kvalitetu i djelatnice Ureda za kvalitetu u istom su periodu posjetile sve sastavnice Sveučilišta sa svrhom uvida u sudjelovanje u unaprjeđenju sustava kvalitete obrazovanja.

Projekt "Sustavni pristup uvođenju ishoda učenja u obrazovanje studenata na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera - SUPER UNIOS" realiziran je tijekom 2008. i 2009. godine. Kao rezultat rada na projektu nastala je publikacija „Ishodi učenja - priručnik za sveučilišne nastavnike”.

U Rektoratu Sveučilišta u Osijeku u sklopu aktivnosti Tempus JEP projekta "*ECAS - Establishing Career Advising Services at Croatian Universities*", osnovana je 2009. godine Služba za profesionalno savjetovanje studenata, a u dva navrata je predstavljen i Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.

2010. godine na Rektoratu Sveučilišta potpisana je Deklaracija o pristupanju Europskoj povelji za istraživače i Kodeksu o zapošljavanju istraživača ("*The European Charter for Researchers*", "*The Code of Conduct for the Recruitment of Researchers*") i time je prihvaćena inicijativa Europske komisije koja je 2005. godine usvojila ove dokumente s ciljem unaprjeđenja mogućnosti zapošljavanja i povećanja vrijednosti istraživačke karijere. U listopadu 2011. godine Ured za kvalitetu je pristupio usklađivanju istraživačke prakse osječkog Sveučilišta s načelima Povelje i Kodeksa.

Akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija u nadležnosti je Ureda za kvalitetu od akademske 2010./2011. godine, a 2011. godine postavljena je i nova web stranica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku s ciljem bolje preglednosti informacija i djelatnosti osječkog Sveučilišta. Na web stranici zastupljen je i sustav upravljanjem kvalitete.

#### **4.1.3. Treća faza razvoja sustava upravljanja kvalitetom**

Sustav upravljanja kvalitetom Sveučilišta ustrojen je 2012. godine te je definiran izradom Priručnika kvalitete i osnivanjem Centra za kvalitetu. Temelji se na ESG Standardima i smjernicama i strukturiran je sukladno zahtjevima norme HRN EN ISO 9001 za upravljanje nastavnim, znanstveno-istraživačkim i poslovnim procesima.

##### *Unutarnje prosudbe sustava kvalitete*

2012. godine djelatnice Centra za kvalitetu obišle su sastavnice Sveučilišta sa svrhom provedbe unutarnje prosudbe sustava kvalitete, a početkom srpnja iste godine provedena je i unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete Rektorata Sveučilišta. Unutarnje prosudbe provedene su sa svrhom evaluacije postojećeg stanja sustava kvalitete koje bi trebalo rezultirati prijedlozima poboljšanja i usavršavanja sustava. U rujnu 2012. godine je provedena i unutarnja prosudba sustava kvalitete kojom su obuhvaćeni svi procesi na Rektoratu Sveučilišta.

Na temelju analize unutarnjih prosudbi može se zaključiti da je uspostavljeni sustav upravljanja kvalitetom u velikoj mjeri sukladan zahtjevima norme HRN EN ISO 9001 i odredbama Priručnika kvalitete.

### *Vanjska neovisna periodična prosudba sustava kvalitete (Audit)*

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava kvalitete (Audit) provedena je na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u razdoblju od 10. do 12. listopada 2012. godine.

Temeljem uvida u Izvješće Povjerenstva za provođenje vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Povjerenstvo je zaključilo kako se uspostavljeni sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta prema stupnju razvijenosti nalazi između početne i razvijene faze.

### *Sustav upravljanja kvalitetom u skladu s normom HRN EN ISO 9001*

2012. godine Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku certificirano je za nastavni, znanstveno-istraživački i poslovni proces sukladno zahtjevima norme ISO 9001. Do akademske 2017./2018. godine Sveučilište je zadržalo ovakav sustav i prošlo niz nadzornih audita kao i jedan recertifikacijski audit. Takav sustav upravljanja kvalitetom uvijek je ocjenjivan učinkovitim s prijedlozima za poboljšanja koja su se uvažavala uz otklanjanje nesukladnosti u definiranim rokovima.

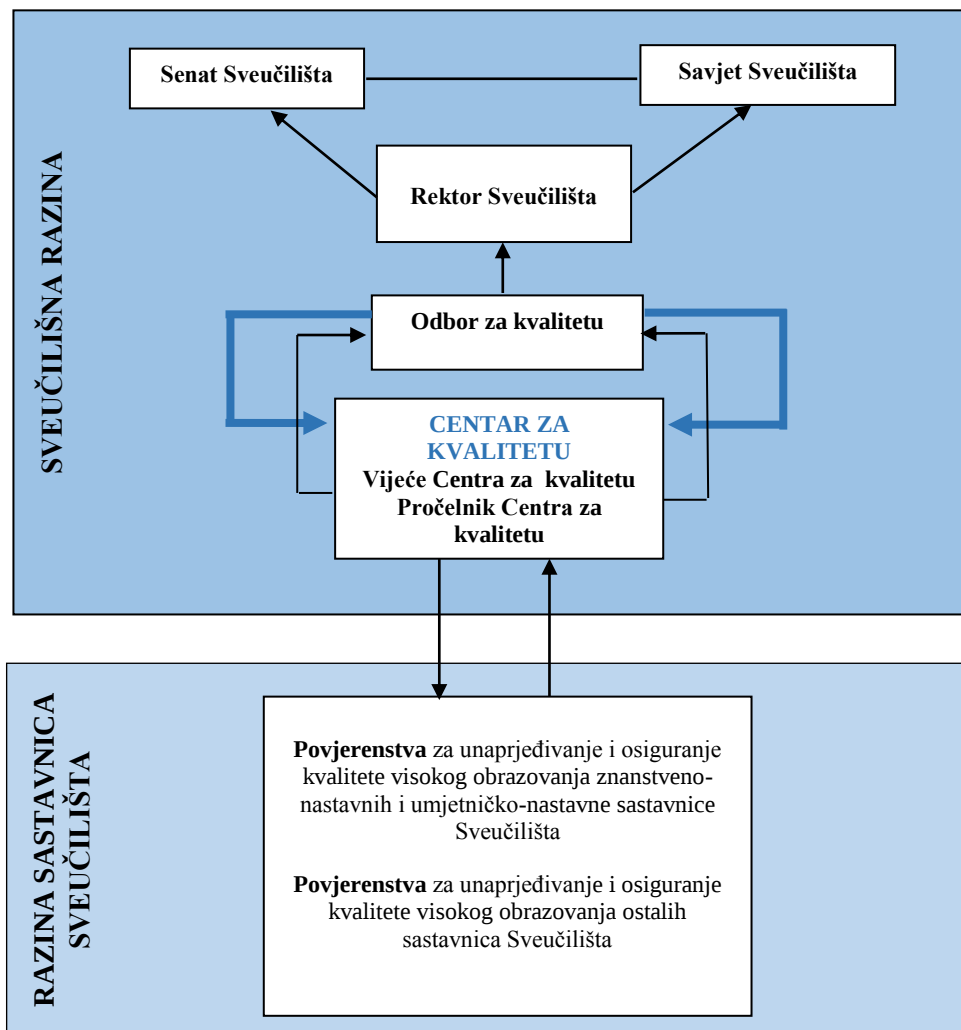
#### **4.1.4. Današnji ustroj sustava upravljanja kvalitetom**

Temeljna jedinica sustava upravljanja kvalitetom je Centar za kvalitetu koji je ustrojen na razini Sveučilišta. Uz Centar za kvalitetu, kvalitetu osigurava i Odbor za kvalitetu te druga relevantna tijela.

U organizacijskom smislu ustrojena su tijela za provedbu sustava upravljanja kvalitetom: rektor Sveučilišta, Senat Sveučilišta, Savjet Sveučilišta, Odbor za kvalitetu, Vijeće Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (U daljnjem tekstu: Vijeće Centra za kvalitetu), Pročelnik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (U daljnjem tekstu: Pročelnik Centra za kvalitetu), povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu ostalih sastavnica Sveučilišta.

Spomenuta tijela međusobno surađuju u provođenju postupaka osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta. Opredijeljenost Sveučilišta za kontinuiranu brigu o osiguravanju kvalitete svih aktivnosti izražena je u Politici kvalitete koju donosi rektor Sveučilišta.

Zaposlenici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dužni su upoznati i razumjeti temeljne postavke, principe i ciljeve sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Dužni su osigurati dosljednu primjenu odredbi sustava upravljanja kvalitetom koje se odnose na njihove aktivnosti, a koje imaju utjecaja na ostvarenje ciljeva kvalitete Sveučilišta.



Slika 2 - Organizacijska shema sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta

Snaga potrebna za primjenu kvalitete i njezine šanse za uspjeh nalaze se na razini sastavnica i njihovih sposobnosti za ostvarivanje različitih inicijativa kvalitete. Sastavnice su obvezne kontinuirano pratiti, osiguravati i unaprjeđivati kvalitetu definiranih procesa upravljanja kvalitetom. Unaprjeđenje kvalitete temelji se na ciklusu kvalitete čiji su osnovni elementi ocjena postojećeg stanja s ciljem poboljšanja kvalitete (misija, vizija, analize, strategija), implementacija planiranih mjera, evaluacija rezultata i funkcioniranja sustava (unutarnja i vanjska prosudba) te usavršavanje i poboljšavanje sustava. Sukladno dokumentima Sveučilišta svaka sastavnica općim aktom uređuje sustav upravljanja kvalitetom. Sustav upravljanja kvalitetom sastavnica Sveučilišta dio je jedinstvenog sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Između Sveučilišta i sastavnica postoje jasne obveze suradnje i komunikacije.

## **4.2. Misija i vizija sustava upravljanja kvalitetom**

Misija sustava upravljanja kvalitetom trajni je razvoj i širenje kulture kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Misija treba trajno unaprijediti djelovanje Sveučilišta uz sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja i to na svim razinama upravljanja (Rektorat Sveučilišta, sveučilišne sastavnice).

Također je nužno širiti prepoznatljivost sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta unutar Europskog prostora visokog obrazovanja, znanosti i umjetnosti te unutar Europskog inovacijskog prostora.

Vizija se sastoji od potrebe izgradnje snažnog sustava upravljanja kvalitetom koji prožima sve sastavnice Sveučilišta (svi dionici sustava sustavno rade na poboljšanju kulture kvalitete), a u skladu s tim definiraju se i vrijednosti sustava upravljanja kvalitetom (otvorena suradnja tijela sustava upravljanja kvalitetom – Odbor za kvalitetu, Centar za kvalitetu (odgovornost u radu, entuzijizam, želja za poboljšanjem, povjerenje, akademski integritet, posvećenost i otvorenost akademskoj zajednici te cjeloživotno obrazovanje dionika sustava upravljanja kvalitetom).

## **4.3. Mehanizmi praćenja i vrednovanja sustava upravljanja kvalitetom**

Praćenje i vrednovanje sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta provodi se unutarnjom prosudbom sustava te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom. Na temelju provedenih prosudbi priprema se plan aktivnosti za unaprjeđenje sustava. Pored navedenih prosudbi sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu se provode i druga vrednovanja pojedinih djelatnosti, (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada – Jedinstvena sveučilišna studentska anketa).

Jedinstvena sveučilišna studentska anketa pokrenuta je u okviru uspostavljanja sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete studiranja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, a prvi put je provedena tijekom akademske 2005./2006. godine. Na internetskim stranicama Sveučilišta dostupni su rezultati provedbe anketa. Člankom 73., stavkom 3. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku definirana je obveza pristupanja studenata Jedinstvenoj sveučilišnoj studentskoj anketi kao i obveza izdavanja potvrde studentima o pristupanju anketi.

### **4.3.1. Unutarnja prosudba sustava upravljanja kvalitetom**

Unutarnja prosudba sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku je periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav upravljanja kvalitetom visokih učilišta učinkoviti i u skladu sa sveučilišnim, nacionalnim i ESG Standardima i smjernicama. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete Sveučilišta. Svako visoko učilište određuje svoju misiju, viziju, Strategiju i razvojne ciljeve. Kroz razvoj sustava upravljanja kvalitetom neprestano se unapređuju sve djelatnosti.

Za provođenje postupka unutarnje prosudbe sastavnica Sveučilišta koja se vrši prikupljanjem i obradom *Izvjješća sastavnica o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom* odgovoran je Centar za kvalitetu na razini Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica Sveučilišta. Centar za kvalitetu prikuplja izvješća svih sastavnica Sveučilišta za svaku akademsku godinu.

Unutarnja prosudba sustava upravljanja kvalitetom sastoji se od 4 faze:

- **Planiranje**

Planiranje unutarnje prosudbe sustava upravljanja kvalitetom sastavnica Sveučilišta sastoji se od pripreme obrasca *Izvešća sastavnice o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom* od strane Odsjeka za unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta koji djeluje unutar Centra za kvalitetu.

- **Unutarnja prosudba**

Postupak provedbe unutarnje prosudbe sastavnica Sveučilišta uključuje sljedeće aktivnosti:

- Slanje obrasca *Izvešće sastavnice o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom* svim povjerenstvima za kvalitetu sastavnica Sveučilišta
- Ispunjavanje obrasca od strane povjerenstva za kvalitetu i osoba odgovornih za osiguravanje kvalitete na razini sastavnica
- Vraćanje ispunjenog obrasca Odsjeku za unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja.

Informacije o stupnju razvijenosti sustava upravljanja kvalitetom na razini sastavnica Sveučilišta dobivaju se putem obrade podataka dobivenih analizom obrasca od strane Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja. Po potrebi se unutarnja prosudba sastavnica može dopuniti obilaskom i razgovorom s dionicima sustava upravljanja kvalitete na sastavnicama.

- **Izvešće Upravi Sveučilišta**

Izveščivanje Uprave obuhvaća rezultate prosudbe – pojedinosti, odstupanja, mišljenja o prosudbi. O rezultatima provedenih unutarnjih prosudbi priprema se Godišnje izvješće o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom koje se podnosi Odboru za kvalitetu na uvid i usvajanje te Upravi Sveučilišta.

- **Naknadno praćenje (Follow-up)**

Centar za kvalitetu u suradnji s Upravom Sveučilišta i ostalim dionicima sustava upravljanja kvalitetom kontinuirano radi na unaprjeđenju razvoja sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Sustavno se provode aktivnosti definirane Follow up planom (prema ESG Standardima i smjernicama) i daje se naglasak na slabije ocijenjena područja.

#### **4.3.2. Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete**

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je postupak kojim se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i njegovih sastavnica u skladu s nacionalnim, europskim (ESG Standardi i smjernice, 2015. godina) i međunarodnim standardima. Razvojem sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a pogotovo obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Sveučilište vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti, o unaprjeđivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, o potpori pri ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu.

#### 4.4. Dokumenti na kojima se temelji sustav upravljanja kvalitetom

Temeljni dokumenti koji definiraju sustav upravljanja kvalitetom Sveučilišta i daju sastavnicama polazište za izradu svoje institucijske regulative za upravljanje sustavom su Priručnik kvalitete, Pravilnik kvalitete i Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune, gdje se detaljnije definiraju ciljevi i zadaci sustava upravljanja kvalitetom. Osim navedene dokumentacije sustav upravljanja kvalitetom Sveučilišta uređuju i dokumenti vezani uz zakonsku regulativu koju izdaje Uprava Sveučilišta. Navedeni dokumenti dostupni su na mrežnim stranicama Sveučilišta <http://www.unios.hr/o-sveucilistu/propisi/>, <http://www.unios.hr/kvaliteta/dokumenti-i-propisi/dokumenti-i-propisi/>.

##### Dokumenti na razini Europske unije:

- ENQA (svibanj, 2015. godine): *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* - Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu ESG Standardi i smjernice).

##### Dokumenti na nacionalnoj razini:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN broj: [123/2003](#), [198/2003](#), [105/2004](#), [174/2004](#), [2/2007](#) - Odluka USRH, [46/2007](#), [63/2011](#), [94/2013](#), [139/2013](#), [101/2014](#) - Odluka i Rješenje USRH i [60/15](#) – Odluka USRH)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN broj: [45/2009](#))
- Zakon o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN br. [22/13](#))
- Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira
- AZVO (2010.): Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokih učilišta u Republici Hrvatskoj
- AZVO (2010.): Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske
- AZVO (2015.): Načela i postupak reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih studija u Republici Hrvatskoj
- AZVO (2015.): Postupak reakreditacije visokih učilišta
- MZOS (2016.): Smjernice za razvoj, akreditaciju i provedbu združenih studija u Republici Hrvatskoj

##### Dokumenti na razini Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

###### *Sveučilišni propisi*

- Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/statut-listopad-2018.pdf>)
- Etički kodeks Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS\\_Eticki\\_kodeks.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Eticki_kodeks.pdf))
- Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS\\_Pravilnik\\_o\\_vrednovanju\\_rada\\_asistenata\\_poslijedoktoranada\\_i\\_mentora.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_vrednovanju_rada_asistenata_poslijedoktoranada_i_mentora.pdf))

- Pravilnik o poslijediplomskim studijima ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Pravilnik o poslijediplomskim studijima srpanj 2015.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_poslijediplomskim_studijima_srpanj_2015.pdf))
- Pravilnik o studijima i studiranju ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Pravilnik o studijima i studiranju srpanj 2015.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_studijima_i_studiranju_srpanj_2015.pdf))
- Pravilnik o Erasmus+ programu međunarodne mobilnosti (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf>)
- Pravilnik o radu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf>)
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf>)
- Pravilnik o provedbi postupka izbora / reizbora zvanja i na odgovarajuća radna mjesta (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf>)
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu – Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Pravilnik o kvaliteti HR.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_kvaliteti_HR.pdf), <http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/Odluka-o-izmjenama-i-dopunama-Pravilnika.pdf>)
- Pravilnik o financijskom poslovanju ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Pravilnik o financijskom poslovanju.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_financijskom_poslovanju.pdf))
- Pravilnik o financijskom poslovanju – pročišćeni tekst (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/pravilnik-o-financijskom-poslovanju-studen-2012.pdf>)
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/02/pravilnik-2018.pdf>)
- Pravilnik o sprječavanju nepotizma (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/06/Pravilnik-o-sprje%C4%8Davanju-nepotizma.pdf>)
- Pravilnik o sukobima interesa i obveza (<http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/03/PRAVILNIK-SUKOB-INT.-I-OBVEZA.pdf>).

#### **Dokumenti**

- Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020., Strategija Sveučilišta – izmjene i dopune ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Strategija Sveucilista HR.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_HR.pdf), [http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS Strategija Sveucilista izmjene i dopune.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf))
- Odluka o linearnom modelu studiranja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku ([http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/Odluka Linearni-model-studiranja-2018.-kona%C4%8Dna-vezija-memorandum.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/Odluka_Linearni-model-studiranja-2018.-kona%C4%8Dna-vezija-memorandum.pdf)).

#### **Dokumenti i propisi sustava upravljanja kvalitetom**

- Pravilnik Centra za kvalitetu ([http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2015/11/Pravilnik-Centra-za-kvalitetu-2013.-SE\\_-1.pdf](http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2015/11/Pravilnik-Centra-za-kvalitetu-2013.-SE_-1.pdf))
- Poslovnik Vijeća Centra (<http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Poslovnik-Vijeca-Centra-final-s-potpisom.pdf>)
- Poslovnik o radu Odbora za kvalitetu (<http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Poslovnik-o-radu-Odbora-za-kvalitetu.pdf>)
- Godišnji plan aktivnosti Centra za kvalitetu (<http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2015/09/Plan-rada-Centra-18-19.pdf>)

- ESG Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja ([http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2015/09/Novi\\_ESG.pdf](http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2015/09/Novi_ESG.pdf))
- Završno izvješće o provedenoj vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, listopad 2013. godine ([http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Završno\\_izvje%C5%A1%C4%87e\\_Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta\\_Josipa\\_Jurja\\_Strossmayera\\_u\\_Osijeku.pdf](http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Završno_izvje%C5%A1%C4%87e_Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_Josipa_Jurja_Strossmayera_u_Osijeku.pdf))
- Akcijski plan za Follow up (<http://www.unios.hr/kvaliteta/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Akcijski-plan-Follow-up2-15-9-20141.pdf>).

## 5. UPRAVLJANJE RIZICIMA

Razmišljanje na temelju rizika omogućuje Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku uspostavu pravodobnih aktivnosti koje će spriječiti nastanak događaja koji nepovoljno utječu na ostvarenje ciljeva. Rizik predstavlja utjecaj neizvjesnosti na očekivani rezultat te mogućnost nastanka događaja koji nepovoljno utječe na ostvarenje zadanih ciljeva (strateških i operativnih). Razmišljanje na temelju rizika također nameće potrebu upravljanja rizicima (utvrđivanje rizika - procjenu rizika – postupanje po rizicima – praćenje i izvještavanje).

Polazna točka za upravljanje rizicima je jasno razumijevanje o tome što Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku želi postići. Učinkovito upravljanje rizicima Sveučilišta će biti usmjereno na:

- strateške ciljeve (sadržani u Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune) i
- operativne ciljeve (sadržani u godišnjem planu rada ustrojstvenih jedinica i operativnim planovima).<sup>1</sup>

Za potrebe upravljanja rizicima u institucijama javnog sektora preporuka je da se rizici kategoriziraju na strateške i operativne rizike.

Podjela rizika na strateške i operativne omogućit će da se veliki broj različitih rizika s kojima se susreću institucije javnog sektora može grupirati te lakše odrediti koja se razina rukovodstva primarno bavi kojom kategorijom rizika.<sup>2</sup>

**Strateški rizici** su neželjeni događaji koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje dugoročnih i srednjoročnih ciljeva, strateških prioriteta Sveučilišta. Strateški rizici usmjereni su na šire interesne skupine, građane, krajnje korisnike usluga i sl.

**Operativni rizici** su neželjeni događaji koji mogu nepovoljno utjecati na provedbu funkcija, aktivnosti i procesa u zadanim rokovima, na razinu kvalitete usluge, na propuste u primjeni zakona i procedura. Potrebno je voditi računa da kumulativni učinci operativnih rizika mogu utjecati i ugroziti i realizaciju nekih strateških ciljeva i na taj način operativni rizici mogu uzrokovati i strateške rizike.

Kontinuirano unaprjeđenje sustava upravljanja kvalitetom postiže se kroz procjenu zadanih ciljeva od strane Sveučilišta te postavljanja procjene rizika

<sup>1</sup> Izvor: Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, "Strategija upravljanja rizicima" (Zagreb, 23. studeni 2012.)

<sup>2</sup> Izvor: "Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora" (Zagreb, svibanj 2017.)

## 6. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU<sup>3</sup>

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

### **Standard ESG – 1.1: Politika osiguravanja kvalitete**

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

**Smjernica ESG** - Politike i procesi temelji su svakog koherentnog sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji tvori ciklus trajnog poboljšavanja i doprinosi odgovornosti visokog učilišta. Takav sustav podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem kvalitete na svim razinama visokog učilišta. Kako bi se to olakšalo, politika kvalitete mora biti službeno usvojena i javno dostupna.

### **Standard ESG – 1.7: Upravljanje informacijama**

*Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.*

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

### **Standard ESG – 1.8: Informiranje javnosti**

*Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.*

**Smjernica ESG** - Informacije o radu visokog učilišta korisne su potencijalnim i sadašnjim studentima, kao i bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti. Visoka učilišta, stoga, pružaju informacije o svom radu, što uključuje i informacije o programima koje izvode te kriterije upisa, predviđene ishode učenja, kvalifikacije koje se njima stječu, postupke koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stope prolaznosti i prilike za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

### **Standard ESG - 1.10: Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete**

*Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem.*

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

<sup>3</sup> Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete razrađeni u Priručniku kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku ujedinjene su i razrađeni zajedno budući da u svojim odredbama sadrže iste ili slične zahtjeve.

## **Ciljevi i zadaci prema Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune)**

### **Strateški cilj 4.**

Razvijati se kao regionalno sveučilište s prepoznatljivim identitetom u užem regionalnom i širem nacionalnom i europskom kontekstu. Ostvariti partnerski odnos i suradnju s lokalnom zajednicom (gradskih i županijskih vlasti) u regionalnom okruženju. Razviti suradnju s gospodarstvom i civilnim sektorom te postati pokretač gospodarskog i regionalnog razvoja.

#### **Zadatak 4.1.**

Promocija Sveučilišta kao prepoznatljivog dijela regionalnog, županijskog i gradskog identiteta. Intenziviranje suradnje s gradskim i županijskim vlastima.

#### **Zadatak 4.2.**

Ustrojiti Ured za odnose s javnošću koji će prezentirati rad i vrijednosti Sveučilišta.

### **Strateški cilj 7.1.**

Jačanje učinkovite organizacijske strukture za provedbu aktivnosti sustava upravljanja kvalitetom na svim razinama.

#### **Zadatak 7.1.1.**

Trajno unaprjeđivati sustav upravljanja kvalitetom Sveučilišta.

#### **Zadatak 7.1.3.**

Harmonizirati dokumente sustava upravljanja kvalitetom na razini Sveučilišta i sastavnica-

### **Strateški cilj 7.2.**

Unaprjeđenje stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete prema svim kriterijima Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

#### **Zadatak 7.2.1.**

Provoditi mjere poboljšanja sustava temeljem vanjskog vrednovanja sustava upravljanja kvalitetom.

#### **Zadatak 7.2.2.**

Unaprijediti komunikacijske kanale između razina Sveučilišta (Odbor, Centar) i sastavnica (uređi, povjerenstva).

#### **Zadatak 7.2.3.**

Unaprijediti stupanj razvijenosti svih kriterija ESG standarda.

#### **Zadatak 7.2.5.**

Izraditi bazu podataka studenata/potencijalnih posloprimaca.

#### **Zadatak 7.2.6.**

Revidirati dokumentaciju i elemente sustava upravljanja kvalitetom

### **Primjeri dobre prakse:**

- Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku definira Politiku kvalitete koja je objavljena na sveučilišnim stranicama i s kojom su upoznati svi djelatnici Rektorata Sveučilišta kao i sveučilišne sastavnice
- Sastavnice Sveučilišta definiraju svoje Politike kvalitete neovisno o Politici kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Dokument Politika kvalitete objavljen je na web stranicama sastavnica
- Sastavnice Sveučilišta i Sveučilište, uz Politiku kvalitete, usvojili su svoje misije i vizije
- Sveučilište je usvojilo Strategiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune, a sastavnice usvajaju vlastite strategije na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti
- Sastavnice sastavljaju Izvješće o provedbi Strategije i objavljuju ga na web stranicama sastavnica

- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Sveučilišta kao i izvješća o provedbi Strategije za prethodnu akademsku godinu
- Sveučilište ima učinkovit sustav upravljanja kvalitetom koji se kontinuirano unapređuje temeljem analize rezultata unutarnjih prosudbi sastavnica, realizacijom ciljeva i zadataka zadanih sveučilišnom Strategijom, te poboljšanjem elemenata ESG Standarda i smjernica
- Unutarnje prosudbe sustava upravljanja kvalitetom redovito se provode po planu
- Počevši od prvog broja koji je izašao 13. ožujka 2015. godine Sveučilišni glasnik kao podlistak Glasa Slavonije izlazi mjesečno i donosi vijesti i informacije sa Sveučilišta u Osijeku. Sastoji se od nekoliko stalnih rubrika i promjenjivog dijela, a u svakom broju donosi se odabrana aktualna tema broja.

Stalne rubrike Sveučilišnog glasnika obuhvaćaju prikaze životopisa i djelatnosti značajnih osoba vezanih uz Sveučilište u Osijeku, predstavljanje sastavnica Sveučilišta u Osijeku, predstavljanje sveučilišnih časopisa i drugih sveučilišnih izdanja, znanstveni kutak te informacije o popularizacijskim aktivnostima na Sveučilištu u Osijeku.

Promjenjivi dio Glasnika može sadržavati opise novih studijskih programa, teme vezane uz studije i studiranje, teme vezane uz međunarodne aktivnosti Sveučilišta, teme vezane za organizaciju znanstveno-istraživačkog rada, rezultate provedbe nekih projekata, informacije o konferencijama, prikaze različitih aktivnosti popularizacije znanosti, teme iz studentskog života, informacije o uređenju prostora i nabavci nove opreme na Sveučilištu u Osijeku i slično.

S obzirom na važnost svih informacija koje se predstavljaju u Sveučilišnom glasniku dovoljan broj primjeraka besplatno se distribuira sveučilišnim sastavnicama i srednjim školama u Osijeku i okolici. Svi brojevi Sveučilišnog glasnika javno su dostupni na web stranici Sveučilišta u Osijeku. Deset puta godišnje izlazi Sveučilišni glasnik. Glasnik izlazi, osim u tiskanom izdanju kao podlistak Glasa Slavonije i izdvojeno, svakog drugog petka u mjesecu (izuzev srpnja i kolovoza). Izlazi i u online izdanju - <http://www.unios.hr/o-sveucilistu/sveucilisni-glasnik/>. Primarna ciljana publika Sveučilišnog glasnika su studenti, nastavnici i sveučilišni suradnici.

- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Sveučilišta u skladu s najnovijim standardima
- Relevantne informacije o Sveučilištu mogu se naći na poveznici <http://www.unios.hr/>
- Relevantne informacije o sustavu upravljanja kvalitetom mogu se naći na poveznici <http://www.unios.hr/kvaliteta/>

---

**1.2. Izrada i odobravanje programa**

**1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa**

---

**Standard ESG – 1.2: Izrada i odobravanje programa**

*Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.*

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

**Standard ESG – 1.9: Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa**

*Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.*

**Smjernica ESG** – *Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje i stvoriti djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima. To uključuje: vrednovanje sadržaja programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danoj disciplini čime se osigurava suvremenost programa; izmijenjenih potreba društva; opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata; djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata; očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa; okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program.*

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune)**

**Strateški cilj 1.2.**

Kontinuirano osuvremenjivanje studijskih programa temeljenih na vrednovanju istih kao i rad na uvođenju novih studijskih programa sukladno potrebama tržišta rada.

**Zadatak 1.2.1.**

Uspostaviti omjer preddiplomskih i diplomskih studija u odnosu 1:2 u sljedećem trogodišnjem razdoblju.

**Zadatak 1.2.2.**

Izraditi analizu studijskih programa u skladu sa Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta i utvrđenim strateškim ciljevima Sveučilišta u nastavnoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

**Zadatak 1.2.3.**

Izrada studijskih programa koji će se izvoditi na engleskom i/ili drugim stranim jezicima s ciljem osnaživanja dolazne mobilnosti studenata i nastavnika te proširenje ponude ERASMUS kolegija (uključujući i mogućnosti izrade združenih i zajedničkih studijskih programa na svim razinama).

**Zadatak 1.2.4.**

Ustrojavanje novih studijskih programa Arhitekture, Stomatologije, Farmacije, Tjelesne i zdravstvene kulture, Socijalnog rada i Tehničke kulture prema potrebama tržišta (rada) u užem i širem okruženju.

### **Zadatak 1.2.5.**

Ustrojavanje sveučilišnog Centra za stručne studije kojim će se osigurati razvoj i izvođenje stručnih studija na Sveučilištu.

#### **Primjeri dobre prakse:**

- Postupkom Vrednovanje studijskih programa preddiplomskih studija definira se vrednovanje novih i izmjene i dopune odobrenih studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija. Odobravanje novih studijskih programa i izmjene postojećih provodi Povjerenstvo za preddiplomske, diplomske i stručne studije Sveučilišta
- Postupkom Vrednovanje studijskih programa poslijediplomskih studija definira se vrednovanje novih te izmjene i dopune odobrenih studijskih programa sveučilišnih poslijediplomskih doktorskih i specijalističkih studija. Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Utvrđivanje prihvatljivosti nastavnog procesa provodi se akreditacijom putem AZVO-a, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta te Pravilima za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju studijskih programa i stupnjeva obrazovanja postoje na sastavnicama Sveučilišta. Prijedloge vezane za odobravanje i periodičnu reviziju studijskih programa i stupnjeva obrazovanja razmatra Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja. Postupak vrednovanja novih i izmjene i dopune odobrenih studijskih programa odvija se u skladu s važećom nacionalnom i institucionalnom regulativom putem odgovornih tijela i povjerenstva na razini sastavnica i na razini Sveučilišta
- Razvoj kompetencija cilj je svakog studijskog programa. Ovaj pristup obrazovanju naziva se kurikularni pristup kod kojeg u prvi plan dolaze ishodi učenja – ono što svi studenti tijekom školovanja trebaju naučiti, što trebaju znati i umjeti i koje vrijednosti prihvaćati. Sve sastavnice definirale su ishode učenja na razini kolegija i na razini studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama
- Sastavnice Sveučilišta u Osijeku provode aktivnosti vezane uz razvoj karijere studenata sa svrhom veće učinkovitosti zapošljavanja. Organiziraju se radionice na temu pisanja životopisa i pripreme na razgovor za posao; osnovan je portal Stup koji podržava i samozapošljavanje studenata, tj. otvaranje start-upova natječajem „Pro-Student“; provode se aktivnosti promocije radova i postignuća alumnijska u vidu predavanja, okruglih stolova i radionica; u suradnji sa Studentskim zborom održavaju se aktivnosti za motiviranje studenata u smislu jačanja njihovih *soft skillsa* i profesionalne orijentacije. Aktivnosti vezane uz razvoj karijere studenata očituju se i kroz zajedničke projekte studenata i nastavnika s obrazovnim ustanovama putem kojih studenti razvijaju poduzetničke kompetencije

- Postupkom Mehanizmi praćenja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada prati se praćenje kvalitete znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koje se vrši raznim mehanizmima praćenja. Mehanizmi praćenja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu određuju se i strateškim ciljevima i zadacima definiranim u Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune (prosinac 2014. godine) [http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS\\_Strategija\\_Sveucilista\\_izmjene\\_i\\_dopune.pdf](http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf)<sup>4</sup>

## MOGUĆI RIZICI ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKOG PROCESA

Praćenje znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku vrši se, između ostalog, putem:

- **Radova** (<http://www.unios.hr/istrazivanje/radovi/>)

Prikupljaju se znanstveni radovi autora sa sastavnica Sveučilišta koji su objavljeni u znanstvenim časopisima, zbornicima sa skupova te autorskih knjiga.

Znanstveni radovi prikupljaju se u pravilu jednom mjesečno na način da kontakt osobe svake sastavnice Sveučilišta prikupljaju radove za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci prosljeđuju kontakt osobi na Sveučilištu koja radove unosi u bazu radova.

Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta u pravilu prikupljaju podatke pregledom baze podataka Hrvatske znanstvene bibliografije CROSBi te neposrednom dostavom podataka od strane samih autora. Podaci se prikupljaju na način da se traže sljedeći elementi: Autori, Naslov, Časopis, Volumen (godina), Broj sveska, Stranica (od-do), Impact factor, Indeksiranost u WoSu i/ili SCOPUSu, Znanstveno područje/područja u koja rad treba svrstati, Sastavnica/sastavnice, Link.

- **Novih izvrsnih radova** (<http://www.unios.hr/istrazivanje/novi-izvrsni-radovi/>)

U cilju poticanja izvrsnosti na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku posebno se ističu novi izvrsni radovi istraživača Sveučilišta koji su objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u visoko rangiranim znanstvenim časopisima.

U STEM području kronološki se navode novi izvrsni radovi znanstvenika Sveučilišta iz tog područja. To su radovi objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u časopisima indeksiranim u Thomson Reutersovoj bazi Web of Science – Core Collection (WoSCC) u okviru Science Citation Index Expanded, a koji su prema izvješću o citiranosti JCR (Journal Citation Report) svrstani u prvi (Q1) ili drugi (Q2) kvartil odgovarajućih predmetnih kategorija (Subject Category List). Za svaki rad navode se osnovni podaci, nazivi predmetnih kategorija i pozicija časopisa u njima. Za Društveno Humanističko i Umjetničko područje kronološki se navode novi izvrsni radovi znanstvenika Sveučilišta iz tih područja. To su radovi objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u časopisima indeksiranim u WoSCC (u okviru Social Sciences Citation Index ili Arts & Humanities Citation Index) ili SCOPUS (u okviru Social Sciences and Humanities).

Za svaki ovakav rad navode se osnovni podaci i odgovarajuće predmetne kategorije (Subject Category) s oznakom kvartila Q1 – Q4. Stranica Novi izvrsni radovi su organizirani kao baza podataka koja se može pretraživati prema naslovu, autoru, sastavnici.

Znanstveni radovi prikupljaju se u pravilu jednom mjesečno na način da kontakt osobe svake sastavnice Sveučilišta prikupljaju radove za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci prosljeđuju kontakt osobi na Sveučilištu koja radove unosi u bazu radova.

Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta u pravilu prikupljaju podatke pregledom baze podataka Web of Science – Core Collection (WoSCC) u okviru Science Citation Index Expanded, WoSCC (u okviru Social Sciences Citation Index ili Arts & Humanities Citation Index) ili SCOPUS te neposrednom dostavom podataka od strane samih autora.

---

<sup>4</sup> Postupak Mehanizmi praćenja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada opisan je na kraju ovog Priručnika.

Podaci se prikupljaju na način da se traže sljedeći elementi: Autori, Naslov, Časopis, Volumen (godina), Broj sveska, Stranica (od-do), Impact factor, Indeksiranost u WoSu i/ili SCOPUSu, Znanstveno područje/područja u koja rad treba svrstati, Sastavnica/sastavnice, prvi (Q1) ili drugi (Q2) kvartil odgovarajućih predmetnih kategorija, odnosno predmetne kategorije (Subject Category List) s oznakom kvartila Q1 – Q4 prema JCR i Scimago, Link na časopis, Link na rad.

- **Sveučilišnih časopisa** (<http://www.unios.hr/istrazivanje/sveucilisni-casopisi/>)

Formirana je baza časopisa Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Baza se redovito obnavlja na web stranici Sveučilišta i u svakom broju Sveučilišnog glasnika predstavlja se po jedan časopis.

### ***Mogući rizici***

**Kolaboracijski radovi.** Radovi s velikim brojem suradnika, primjerice CMS, ravnopravno se tretiraju kao i obični radovi s nekoliko suradnika. Takvi radovi su brojni (oko 150 godišnje po kolaboraciji i imaju ogromnu citiranost (primjerice jedan rad CMS kolaboracije objavljen 2012. godine već ima 13187 citata). Sve podatke trebalo bi podijeliti s brojem autora. U protivnom ovo daje iskrivljenu sliku kod rangiranja sveučilišta, kod Webometrics, kod namjenskog financiranja znanosti, kod izbora u znanstvena zvanja itd.

**Radovi u časopisima koji traže plaćanje objavljivanja.** U ovakvim časopisima upitni su kriteriji po kojima se objavljuju ovakvi radovi. Postavlja se pitanje koliko je nastavnika izabrano u zvanja na osnovi ovakvih radova.

**Veliki broj radova u vlastitim časopisima.** U posljednje vrijeme može se primijetiti povećan broj radova koji se pojavljuju u našim časopisima, a čiji su autori/koautori članovi uredništva tog časopisa. Uvijek se može postaviti pitanje sukoba interesa kod takvih slučajeva. U društvenim znanostima regulirano Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (članak 17., stavka 10).

---

**1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta**

**1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje**

**1.6. Resursi za učenje i podrška studentima**

---

#### ***Standard ESG - 1.3: Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta***

*Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.*

**Smjernica ESG** - *Učenje i poučavanje usmjereni na studenta imaju važnu ulogu u poticanju motiviranosti, samorefleksije i angažmana studenata u procesu učenja. To podrazumijeva pažljivo osmišljavanje studijskih programa i njihovog izvođenja, kao i vrednovanja ishoda.*

#### ***Standard ESG – 1.4: Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje***

*Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.*

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

**Standard ESG – 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima**

*Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.*

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

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune)**

**Strateški cilj 1.1.**

Omogućavanje boljih uvjeta studiranja, kontinuiran rad na povećanju postignuća studenata na svim studijskim programima u pogledu uspješnosti studiranja i ishoda učenja te mijenjanje upisne politike.

**Zadatak 1.1.1.**

Definiranje položaja, prava i obveza studenata u procesu obrazovanja na Sveučilištu

**Zadatak 1.1.2.**

Olakšavanje pristupa visokom obrazovanju mladima iz obitelji slabijeg socijalno-ekonomskog statusa i studentima s invaliditetom tijekom desetogodišnjeg razdoblja.

**Zadatak 1.1.3.**

Olakšavanje obrazovanja putem različitih oblika stipendija i potpora tijekom desetogodišnjeg razdoblja (najmanje jednom godišnje dodijeliti potpore i stipendije u skladu s financijskim mogućnostima).

**Zadatak 1.1.4.**

Provođenje aktivnosti sastavnica Sveučilišta s ciljem podizanja kvalitete i uvjeta studiranja tijekom desetogodišnjeg razdoblja.

**Zadatak 1.1.5.**

Ulaganja u podizanje kvalitete i unaprjeđenje uvjeta studiranja studenata s invaliditetom.

**Zadatak 1.1.6.**

Prilagodba upisnih kvota Sveučilišta potrebama tržišta rada (u suradnji s gospodarstvom, javnim sektorom i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje).

**Zadatak 1.1.7.**

Identificiranje vještina i znanja kojima diplomirani studenti trebaju raspolagati za uspješno uključivanje na tržište rada (fleksibilizacija obrazovnih procesa s ciljem fleksibilizacije (mlade) radne snage koja se prvi put uključuje na tržište rada) u skladu s HKO.

**Zadatak 1.1.8.**

Povećanje broja upisanih studenata u STEM području.

**Zadatak 1.1.9.**

Povećanje broja osoba sa završenim studijem u tehničkim, biomedicinskim, biotehničkim i prirodnim (STEM) znanostima, u informatičko-komunikacijskom području te srodnim interdisciplinarnim studijima.

**Zadatak 1.1.10.**

Prilagodba studijskih programa potrebama i mogućnostima studiranja osoba starijih od 25 godina s ciljem podizanja obrazovne razine stanovništva i lakšeg uključivanja navedenih osoba na tržište rada.

**Zadatak 1.1.11.**

Ustrojavanje studijskih programa na načelu ishoda učenja s ECTS bodovima koji predstavljaju stvarno radno opterećenje studenata (potrebno za stjecanje predviđenih ishoda učenja).

**Zadatak 1.1.12.**

Usklađivanje kriterije i uvjete za prijenos ECTS bodova između različitih sveučilišta te između sveučilišnih i stručnih studija.

**Zadatak 1.1.13.**

Povećati dolaznu i odlaznu studentsku mobilnost za 10% godišnje do 2020. godine.

**Zadatak 1.1.14.**

Promicanje sveučilišnog sporta na državnoj, europskoj i međunarodnoj razini kao sastavnog dijela promocije i prepoznatljivosti Sveučilišta.

**Zadatak 1.1.15.**

Organiziranje sportskih aktivnosti studenata u slobodno vrijeme.

**Zadatak 1.1.16.**

Unaprjeđenje sveučilišnih sportskih aktivnosti na temelju iskazanih studentskih interesa i potreba.

**Zadatak 1.1.17.**

Kontinuirano pružanje pomoći studentima kroz individualna i grupna savjetovanja Službe za profesionalno savjetovanje studenata (*engl. Career Advising Service*) o mogućnostima zapošljavanja i razvoja karijere.

**Primjeri dobre prakse:**

- Sveučilište je usvojilo Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Sveučilište je usvojilo Pravilnik o poslijediplomskim studijima na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Sveučilište je usvojilo Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Postupkom Dodjela sveučilišnih stipendija i potpora definira se dodjela sveučilišnih stipendija i potpora na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora. Stipendije i potpore dodjeljuju se redovitim studentima preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija te preddiplomskih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija na sastavnicama Sveučilišta, koji moraju ispunjavati uvjete utvrđene Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Postupkom Dodjela rektorove nagrade definira se dodjela Rektorove nagrade, a za provođenje postupka odgovoran je voditelj Odjeljka za nastavu i studente. Rektorova nagrada se dodjeljuje za najbolje seminarske radove, stručne radove ili umjetnička djela studenata u prethodnoj akademskoj godini radi promicanja studentskog stvaralaštva, te kao poticaj u daljnjem studiju. Rektorova nagrada se dodjeljuje studentima koji imaju prosječnu ocjenu 4,5 ili višu ako se na znanstveno - nastavnim sastavnicama ne izrađuju seminarski radovi, stručni radovi ili umjetnička djela
- Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija – priznavanje i certificiranje
- Sastavnice postupaju u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku kao i s Pravilnikom o poslijediplomskim studijima na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Sveučilište i njegove sastavnice omogućavaju studentima, savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (Služba za profesionalno savjetovanje studenata koja djeluje u sklopu Centra za kvalitetu)
- Sveučilište pruža svojim studentima mogućnost psihološkog savjetovanja
- Provede se vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad (Jedinstvena sveučilišna studentska anketa)
- Na sastavnicama su prilagođeni termini predavanja, ispita, rada studentske službe i knjižnice za studente u radnom odnosu

- Učinkovitost službi potpore za studente unaprjeđuje se prilagodbom radnog vremena, dostupnošću literature, informiranjem putem Studentskog zbora, on line pristupom službama, provedbom anketa o službama koja uključuju i studentske službe, stručno administrativne službe, tehničke službe i knjižnicu
- Na sveučilišnim sastavnicama postoje pogodnosti za studente s invaliditetom u vidu postavljenih rampi, liftova, pristupa ustanovi, sanitarnih čvorova, arhitektonskih barijera, obilježenih parkirnih mjesta, invalidskih toaleta, djeluju koordinatori koji su poveznica između studenata s invaliditetom i nastavnika te stručnog i administrativnog osoblja, kupljena je posebna oprema za osobe s oštećenjem vida sukladno potrebama studentice sa senzornim oštećenjem (govorni kalkulator, set za geometriju, set zvučne lopte i uređaja za signalizaciju, pedometar, folija za crtanje, diktafon, reizen obilježavač)
- Studenti svih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku upoznati su s kriterijima, pravilima i postupcima za ocjenjivanje ishoda učenja i preko predmetnog nastavnika na uvodnim satima predavanja na kojima se predstavlja sadržaj kolegija, pravila i postupci provjere i ocjenjivanja kao i ishodi učenja. Studenti se putem mentorskih sastanaka i od strane nastavnika na satu informiraju o kriterijima, pravilima i postupcima za ocjenjivanje ishoda učenja. Također se informiraju putem web stranica i putem javno objavljenih izvedbenih programa. Profesori na svim sastavnicama javno objavljuju (putem web stranice i na svojim oglasnim pločama) termine konzultacija i dostupni su studentima putem elektroničke pošte. Na web stranici svakog predmeta objavljene su informacije vezane za konzultacije, odnosno vrijeme konzultacija, prostorija u kojoj se odvijaju konzultacije te kontakt telefon i e-mail adresa za svakog predmetnog nastavnika i suradnika. Navedene informacije se ažuriraju prije početka akademske godine i tijekom akademske godine ukoliko je došlo do promjena
- Na sastavnicama Sveučilišta osobe zaposlene za potrebe osiguravanja kvalitete pohađaju edukacije u području kvalitete visokog obrazovanja.

## **MOGUĆI RIZICI NASTAVNOG PROCESA**

Stipendije i potpore dodjeljuju se redovitim studentima preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija te preddiplomskih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija na znanstveno - nastavnim i umjetničko - nastavnim sastavnicama Sveučilišta, koji moraju ispunjavati uvjete utvrđene Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

### ***Mogući rizik***

Mogućnost nedovoljne raspoloživosti financijskih sredstava kod dodjela studentskih stipendija.

Rizik smanjenja broja studenata koji studiraju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera zbog kontinuiranog iseljavanja studenata.

---

## 1.5. Nastavno osoblje

## 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

---

### **Standard ESG – 1.5: Nastavno osoblje**

*Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.*

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

### **Standard ESG – 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima**

*Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.*

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

## **Ciljevi i zadaci prema Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. - 2020. – (Izmjene i dopune)**

### **Strateški cilj 1.3.**

Jačanje znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta u pogledu broja, kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnika u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima.

#### **Zadatak 1.3.1.**

Definirati kriterije uspješnosti kao način praćenja kvalitete nastave.

#### **Zadatak 1.3.2.**

Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija za rad u nastavi (usmjerenoj prema studentu).

#### **Zadatak 1.3.3.**

Izrada kratkoročne i dugoročne kadrovske politike Sveučilišta.

#### **Zadatak 1.3.4.**

Poboljšati omjer broja nastavnika i studenata na studijima pojedinih znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta, a posebice koji pripadaju STEM području.

#### **Zadatak 1.3.6.**

Kontinuirano praćenje troškova vanjske suradnje i obvezno planiranje sredstava namijenjenih vanjskoj suradnji (za svaku akademsku godinu).

#### **Zadatak 1.3.7.**

Povećati mobilnost nastavnika Sveučilišta na sveučilišta u Republici Hrvatskoj i inozemstvu za 10% do 2020. godine.

#### **Zadatak 1.3.10.**

Kontinuirano podizanje kvalitete cjeloživotnog obrazovanja s prijedlogom odgovarajućih programa kraćeg usavršavanja (uključujući i različite programe usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja).

**Zadatak 1.3.11.**

Podizanje kvalitete i dostupnosti nastave kroz razvoj programa učenja na daljinu (engl. *distance learning*) u sljedećem petogodišnjem razdoblju.

**Zadatak 1.3.12.**

Izrada Pravilnika o cjeloživotnom učenju.

**Zadatak 1.3.13.**

Izrada Pravilnika o neformalnom i informalnom obrazovanju.

**Primjeri dobre prakse:**

- Rad nastavnika studenti vrednuju putem Jedinstvene sveučilišne studentske ankete
- Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku potpisnik je Europske povelje za istraživače i Kodeksa o zapošljavanju istraživača ("Strategija ljudskih resursa za istraživače kroz primjenu Povelje i Kodeksa") - <http://www.unios.hr/istrazivanje/povelja-i-kodeks/>
- Osobe zaposlene za potrebe osiguravanja kvalitete pohađaju edukacije u području kvalitete visokog obrazovanja
- Sveučilišne sastavnice izrađuju plan edukacije svih djelatnika. Edukacijom su obuhvaćene potrebe osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja, kako na znanstveno-nastavnoj, tako i na administrativnoj razini rada
- Sveučilište osigurava vlastite ljudske, materijalne i prostorne resurse
- Osigurani su materijalni i ljudski resursi koji pomažu studentima u procesu učenja, prakse i mentorskog rada te omogućavanje mobilnosti studenata i nastavnika
- O izobrazbi svakog djelatnika vodi se evidencija u osobnom dosjeu. O ažurnosti i potpunosti dosjea svakog djelatnika Sveučilišta brinu djelatnici Središnje službe. Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnoga osoblja za potporu obrazovnoj, znanstveno - istraživačkoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje bibliotekara i knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnoga osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i dr.)
- Djelatnici Sveučilišta usavršavaju se u okviru dodijeljenog proračuna i prema dinamici i potrebama koju propisuje svaka Služba Sveučilišta. U okviru Plana nabave Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku planiraju se sredstva za stručno usavršavanje zaposlenika, pohađanje redovitih godišnjih seminara, pohađanje seminara vezanih uz aktualne teme, pohađanje tečajeva i polaganje stručnih ispita te sudjelovanje na radionicama vezanih uz aktualne teme
- Mobilnost studenata i nastavnika sustavno se provodi u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za mobilnost i programe Europske unije.
- Opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima
- Nastavnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, projektima i sl.
- Sveučilište ulaže u Sveučilišni kampus unaprjeđujući infrastrukturni razvoj sukladno strateškim ciljevima i zadacima
- Profesionalno savjetovanje studenata provodi se u Centru za kvalitetu i dodatna je usluga i pomoć studentima kao ključnim čimbenicima obrazovnog sustava, a sve u cilju jačanja konkurentnosti Sveučilišta u Osijeku na hrvatskom i europskom prostoru visokog obrazovanja. Savjetovanja su prvenstveno usmjerena na studente završnih godina preddiplomskih i diplomskih studija, ali i na studente ostalih godina koji se žele na vrijeme pripremiti za konkurentan nastup na tržištu rada.

## **MOGUĆI RIZICI NASTAVNOG PROCESA**

### ***Mogući rizik***

Rizici koji su povezani s nedostatnim sredstvima za edukaciju nastavnika; odlaskom kvalitetnih nastavnika na druga sveučilišta u Europskoj Uniji zbog boljih financijskih uvjeta; problemima financiranja nastavnika koji napreduju u zvanjima.

**7. POPIS PRIVITAKA****7.1. Postupci sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku****7.1.1. DODJELA SVEUČILIŠNIH STIPENDIJA I POTPORA**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Stipendije i potpore dodjeljuju se redovitim studentima preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija te preddiplomskih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija na znanstveno - nastavnim i umjetničko - nastavnim sastavnicama Sveučilišta, koji moraju ispunjavati uvjete utvrđene <i>Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i>. Pravilnikom su određeni opći uvjeti, kriteriji, i način dodjele stipendija.</p> <p>4.1 Odluka Rektora o broju i visini iznosa studentskih stipendija i potpora.</p> <p>4.2 Raspisivanje Natječaja za dodjelu sveučilišnih stipendija i potpora.</p> <p>4.3 Studenti dostavljaju prijavne obrasce i natječajnu dokumentaciju.</p> <p>4.4 Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora vrši odabir na temelju utvrđenih kriterija.</p> <p>4.5 Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora dostavlja Senatu Sveučilišta prijedlog rang lista dobitnika studentskih stipendija i potpora u roku od 15 dana od dana zaključenja Natječaja.</p> <p>4.6 Odluka Senata o dodjeli studentskih stipendija i potpora.</p> <p>4.7 Objava Odluke Senata i rang lista dobitnika sveučilišnih stipendija i potpora na web stranici Sveučilišta (Studenti – Stipendije)</p> <p>4.8 Studenti imaju pravo prigovora protiv Odluke Senata u roku od osam (8) dana od dana objave Odluke na web stranici Sveučilišta.</p> <p>4.9 Odluku o prigovoru donosi Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora u roku od osam (8) dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.</p> <p>4.10 Studenti dostavljaju Izjave o odricanju ukoliko su ostvarili pravo na sveučilišnu stipendiju ili potporu, te su ujedno ostvarili pravo i na državnu ili drugu stipendiju, a žele ju primati.</p> <p>4.11 Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora utvrđuje točan broj dostavljenih Izjava o odricanju za pojedine kategorije, te pomicanjem mjesta na rang listama utvrđuje konačne rang liste dobitnika sveučilišnih stipendija i potpora.</p> <p>4.12 Pohrana dokumentacije u pismohrani Sveučilišta.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (Osijek, siječanj 2018.) - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/01/Pravilnik-18-01-2018.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/01/Pravilnik-18-01-2018.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 7.1.2. DODJELA REKTOROVE NAGRADE

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovoran je voditelj Odjeljka za nastavu i studente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Rektorova nagrada se dodjeljuje za najbolje seminarske radove, stručne radove ili umjetnička djela studenata u prethodnoj akademskoj godini radi promicanja studentskog stvaralaštva, te kao poticaj u daljnjem studiju. Rektorova nagrada se dodjeljuje studentima koji imaju prosječnu ocjenu 4,5 ili višu ako se na znanstveno - nastavnim sastavnicama ne izrađuju seminarski radovi, stručni radovi ili umjetnička djela.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Znanstveno-nastavne sastavnice dostavljaju prijedloge studenata.</li> <li>1.2. Odluka Senata.</li> <li>1.3. Objava studenata - dobitnika Rektorove nagrade na web stranici Sveučilišta (Studenti-Rektorova nagrada).</li> <li>1.4. Izrada potvrđnica i svečana podjela nagrada prigodom proslave Dana Sveučilišta.</li> <li>1.5. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata.</li> </ol> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Rektorovoj nagradi (od 19. srpnja 2004. godine)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 7.1.3. SVEUČILIŠNO IZDAVAŠTVO

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovoran je Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1 Izdavanje sveučilišnih udžbenika</b><br/>Postupak se provodi prema <i>Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Znanstveno-nastavne sastavnice za svaku akademsku godinu dostavljaju plan izdavačke djelatnosti</li> <li>4.1.2 Znanstveno-nastavne sastavnice dostavljaju Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost prijedlog za izdavanje i tiskanje. Uz prijedlog se dostavlja Odluka Fakultetskog vijeća, recenzije i jedan primjerak pripremljenog teksta udžbenika.</li> <li>4.1.3 Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost provjerava ispunjenost uvjeta za izdavanje suglasnost i za tiskanje</li> <li>4.1.4 Izvješće Sveučilišnog odbora i prijedlog Senatu za izdavanje suglasnosti za tiskanje.</li> <li>4.1.5 Senat na prijedlog Sveučilišnog odbora donosi odluku, koja sadrži suglasnost za izdavanje, odobrenje za upotrebu znaka Sveučilišta. Odluka se dostavlja znanstveno-nastavnoj sastavnici i autoru udžbenika.</li> <li>4.1.6 Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata.</li> </ol> <p><b>4.2 Izdavanje drugih izdanja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Znanstveno-nastavne sastavnice dostavljaju Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost prijedlog za izdavanje i tiskanje. Uz prijedlog se dostavlja Odluka Fakultetskog vijeća, recenzije i jedan primjerak pripremljenog teksta.</li> <li>4.2.2 Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost provjerava ispunjenost uvjeta za izdavanje suglasnost i za tiskanje.</li> <li>4.2.3 Izvješće Sveučilišnog odbora i prijedlog Senatu za izdavanje suglasnosti za tiskanje.</li> <li>4.2.4 Senat na prijedlog Sveučilišnog odbora donosi odluku, koja sadrži suglasnost za izdavanje, odobrenje za upotrebu znaka Sveučilišta. Odluka se dostavlja znanstveno-nastavnoj sastavnici i autoru.</li> <li>4.2.5 Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata.</li> </ol> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**7.1.4. DODJELA POČASNOG DOKTORATA**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Postupak se provodi u skladu s <i>Pravilnikom o načinu dodjele počasnog doktorata znanosti na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i> kojim se pobliže određuju uvjeti i postupak za dodjelu počasnog doktorata na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 27. rujna 1999.).</p> <p>4.1. Predlagatelj (tri stručna vijeće znanstveno-nastavne i umjetničko nastavne sastavnice ili najmanje pet članova Senata) nakon prethodne obavijesti Rektor Sveučilišta podnosi prijedlog za dodjelu počasnog doktorata koji sadrži: životopis predloženika te opis njegova znanstvenog i javnog doprinosa.</p> <p>4.2. Senat imenuje Povjerenstvo za ocjenu prijedloga za dodjelu počasnog doktorata od najmanje pet članova, a čine ga najistaknutiji nastavnici i znanstvenici u najvišim znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim zvanjima.</p> <p>4.3. Izvješće Povjerenstva za ocjenu prijedloga za dodjelu počasnog doktorata sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- životopis predloženika</li> <li>- opis njegova znanstvenog, nastavnog i javnog rada</li> <li>- ocjenu iznimnog doprinosa predloženika u znanosti, nastavi ili javnom životu Republike Hrvatske.</li> </ul> <p>Pod iznimnim doprinosom smatraju se vrhunski nastavni, znanstveni i javni doprinosi domaćih ili stranih nastavnika, znanstvenika ili javnih djelatnika koji su međunarodno priznati što se dokazuje međunarodno priznatim mjerilima.</p> <p>4.4. Odluka Senata o dodjeli počasnog doktorata.</p> <p>4.5. Izrada diplome.</p> <p>4.6. Na temelju Odluke Senata o dodjeljivanju počasnog doktorata Rektor promovira predloženika u počasnog doktora Sveučilišta.</p> <p>4.7. Promocija počasnog doktora je javna i obavlja se na svečani način na Sveučilištu uz nazočnost Senata, Sveučilišnog savjeta i visokih uzvanika, a promovirani počasni doktor upisuje se u Knjigu doktora znanosti.</p> <p>4.8. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Pravilnik o načinu dodjele počasnog doktorata znanosti na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 27. rujna 1999.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**7.1.5. DODJELA POČASNOG ZNANSTVENO-NASTAVNOG ILI UMJETNIČKO-NASTAVNOG ZVANJA PROFESSOR EMERITUS**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za razmatranje prijedloga i davanje mišljenja s prijedlogom za dodjelu počasnog znanstvenog zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja <i>professor emeritus</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><i>Znanstvenik emeritus</i> ima pravo sudjelovati u znanstvenim projektima, znanstvenim istraživanjima na sveučilišnim institutima i znanstvenim istraživanjima na drugim znanstveno-nastavnim sastavnicama sveučilišta i biti član Povjerenstva u postupcima izbora u znanstvena zvanja.</p> <p><i>Professor emeritus</i> ima pravo sudjelovati i u izvođenju nastave na sveučilišnim poslijediplomskim studijima, biti član povjerenstava u postupcima izbora u znanstveno-nastavna zvanja i umjetničko-nastavna zvanja.</p> <p>Postupak se provodi u skladu s Pravilnikom o dodjeli počasnog znanstvenog zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja <i>professor emeritus</i> na Sveučilištu kojim se određuju uvjeti i postupak za dodjelu počasnih zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i <i>professor emeritus</i> te prava <i>znanstvenika emeritusa</i> i <i>professora emeritusa</i> na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p>4.1. Predlagatelj (tri člana Senata ili stručno vijeće znanstveno-nastavne i umjetničko-nastavne sastavnice) podnose prijedlog koji sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suglasnost predloženika</li> <li>- životopis predloženika</li> <li>- opis njegova znanstvenog i nastavnog rada</li> <li>- popis radova te obrazloženje njegova iznimnog doprinosa i</li> <li>- suglasnost znanstveno-nastavne sastavnice ili umjetničko-nastavne sastavnice koja je predlagatelj da će osigurati sredstva za njegov rad (prostor, oprema, novčana naknada i drugo).</li> </ul> <p>4.2. Senat imenuje Povjerenstvo za razmatranje prijedloga i davanje mišljenja s prijedlogom za dodjelu počasnog znanstvenog zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja <i>professor emeritus</i> od najmanje pet članova. Većina članova povjerenstva mora biti izvan znanstveno-nastavne odnosno umjetničko-nastavne sastavnice koja je podnijela prijedlog.</p> <p>4.3. Izvješće Povjerenstva koje je razmotrilo prijedlog i dalo svoje mišljenje s prijedlogom sadrži: životopis predloženika, opis njegova znanstvenog, nastavnog i javnog rada, popis radova te obrazloženje njegova iznimnog doprinosa mišljenje i prijedlog.</p> <p>4.4. Odluka Senata o dodjeli počasnog znanstvenog zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja <i>professor emeritus</i>.</p> <p>4.5. Izrada diplome i svečana promocija te upisivanje u Knjigu <i>professora emeritusa</i>.</p> <p>4.6. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Pravilnik o dodjeli počasnog znanstvenog zvanja <i>znanstvenik emeritus</i> i znanstveno-nastavnog ili umjetničko-nastavnog zvanja <i>professor emeritus</i> na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (od 27. travnja 2009.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 7.1.6. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE STUDENATA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | <p>Za provođenje postupka grupnih savjetovanja (tematske radionice) odgovorna je djelatnica Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja i djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova (Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja). Za provođenje postupka individualnog profesionalnog savjetovanja odgovorna je djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Profesionalno savjetovanje studenata dodatna je usluga i pomoć studentima kao ključnim čimbenicima obrazovnog sustava, a sve u cilju jačanja konkurentnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na hrvatskom i europskom prostoru visokog obrazovanja. Savjetovanje je usmjereno na studente završnih godina preddiplomskih i diplomskih studija, ali i na studente ostalih godina koji se žele na vrijeme pripremiti za konkurentan nastup na tržištu rada.</p> <p>Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja priprema studente za tržište rada organiziranjem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>grupnih savjetovanja</i> (tematske radionice).</li> <li>b) <i>individualnih profesionalnih savjetovanja</i> na kojem studenti sa savjetnicom mogu razgovarati o pitanjima vezanim za razvitak njihove buduće karijere i uspješan nastup na tržištu rada.</li> </ul> <p>4.1 <i>Obavješćivanje studenata o održavanju radionica</i><br/>Djelatnice Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja i Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova mailovima šalju obavijesti o održavanju grupnih radionica ili individualnih savjetovanja svim djelatnicima odgovornim za uređivanje web stranica znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p>4.2 <i>Djelatnici odgovorni za uređivanje web stranica znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljuju poziv studentima o održavanju radionica na web stranicama sastavnica</i><br/>Djelatnici odgovorni za uređivanje web stranica znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku obavijest o održavanju radionica stavljaju na web stranicu svoje sastavnice i čine ju dostupnom i vidljivom svim studentima Sveučilišta.</p> <p>4.3 <i>Prijave na radionicu</i><br/>Studenti zainteresirani za pohađanje radionice prijavljuju se unutar 7 do 10 dana putem maila (<a href="mailto:visnja@unios.hr">visnja@unios.hr</a>; <a href="mailto:holjenko@unios.hr">holjenko@unios.hr</a>) za određenu radionicu i ostavljaju svoje kontakt podatke. Studentima se odgovara na svaki mail i potvrđuje im se dolazak na radionicu.</p> <p>4.4 <i>Održavanje radionice</i><br/>Optimalan broj studenata za kvalitetno održavanje radionice i dobru interakciju je 10 – 15 studenata. Radionice se održavaju u prostorijama Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.</p> <p>Na početku radionice studenti ispunjavaju Prijavni obrazac u koji upisuju svoje ime i prezime, naziv sastavnice Sveučilišta s koje dolaze i njihovu osobnu mail adresu.</p> <p>Na grupnim savjetovanjima (tematskim radionicama) studenti pohađaju radionice prateći istu putem MS Power Point prezentacije. Tijekom radionice koja traje maksimalno sat vremena, studenti postavljaju pitanja i aktivno sudjeluju u radionici.</p> <p>4.5. <i>Evaluacija radionice</i><br/>Nakon odslušane radionice studenti ispunjavaju evaluacijski obrazac u kojem ocjenjuju svoje zadovoljstvo odslušanom radionicom odgovarajući na 5 pitanja.</p> <p>4.6. <i>Pohrana dokumentacije</i><br/>Nakon održanih radionica dokumentacija (prijavni obrazac i evaluacijski obrazac) pohranjuju se u registrator Profesionalno savjetovanje studenata.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Nema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**7.1.7. PROVEDBA ERASMUS+ PROGRAMA MOBILNOSTI STUDENATA – DOLAZNA I ODLAZNA MOBILNOST**

| Odgovornost za provođenje postupka | Za provođenje ovog postupka odgovorna je Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju i Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opis postupka                      | <p><b>1.1 Provedba Erasmus+ programa mobilnosti studenata – dolazna mobilnost</b></p> <p>1.1.1 Objava postupka prijave za mobilnost studenata na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.1.2 Prikupljanje prijava dolaznih stranih studenata (obrasci dostupni na web stranici Sveučilišta <a href="http://www.unios.hr/suradnja/medunarodna-suradnja/erasmus-incoming-students/application-procedure/">http://www.unios.hr/suradnja/medunarodna-suradnja/erasmus-incoming-students/application-procedure/</a>)</p> <p>1.1.3 Prikupljanje prijava dolaznih stranih studenata</p> <p>1.1.4 Odabir stranih studenata, sudionika Erasmus+ dolazne mobilnosti</p> <p>1.1.5 Kontakt s Erasmus+ koordinatorom sa znanstveno-nastavne, odnosno umjetničko-nastavne sastavnice radi organizacije prihvata studenta</p> <p>1.1.6 Izdavanje Prihvatnog pisma dolaznom studentu</p> <p>1.1.7 Ovjera Learning Agreement-a uz eventualne korekcije sukladno kurikulumu određenog semestra</p> <p>1.1.8 Pripreme aktivnosti za prihvata stranih studenata (smještaj, X-ice, sastanci s Erasmus+ koordinatorima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i studentima-tutorima iz Udruge Erasmus Student Network, kompletiranje dokumentacije)</p> <p>1.1.9 Prihvata stranih studenata (<i>Welcome Meeting</i>)</p> <p>1.1.10 Kontinuirane aktivnosti:</p> <p>1.1.10.1 Sastanci s Erasmus+ koordinatorima na sastavnicama Sveučilišta, studentima u razmjeni i studentima-tutorima</p> <p>1.1.10.2 Organiziranje nastave hrvatskog jezika za strane studente u suradnji s Filozofskim fakultetom u Osijeku</p> <p>1.1.10.3 Organiziranje izleta, kraćih putovanja za dolazne studente u suradnji s Erasmus Student Network (kratica: ESN).</p> <p>1.1.11 Provođenje interne ankete za strane studente na kraju razdoblja mobilnosti (obrazac: Evaluacijski obrazac za dolazne studente)</p> <p>1.1.12 Izdavanje Potvrde o trajanju mobilnosti, korekcije <i>Learning Agreementa</i></p> <p>1.1.13 Izdavanje prijepisa ocjena (<i>Transcript of Records</i>).</p> <p><b>1.2 Provedba Erasmus+ programa mobilnosti studenata – odlazna mobilnost</b></p> <p>1.2.1 Objava Natječaja za mobilnost studenata na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.2.2 Održavanje info dana na sastavnicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.2.3 Prikupljanje prijava pristiglih na Natječaj i razvrstavanje u dvije skupine mobilnosti: stručna praksa i studijski boravak. Studenti s invaliditetom i studenti s posebnim socio-ekonomskim statusom imaju pravo na uvećan iznos financijske potpore, na temelju prijave na natječaj putem propisanih obrazaca i na temelju Odluke Agencije za mobilnost i programe EU.</p> <p>1.2.4 Intervju s pristupnicima na Natječaj (obavlja ga Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti, te rezultate bilježi na obrascu: Evaluacijski list za odlazne studente)</p> <p>1.2.5 Objava rezultata Natječaja na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.2.6 Organiziranje mobilnosti i koordinacija aktivnosti s partnerskom inozemnom ustanovom</p> <p>1.2.7 Online testiranje znanja stranog jezika sudionika mobilnosti u sustavu Online Linguistic Support posredstvom odobrenih licenci od strane Agencije za mobilnost i programe Europske unije (kratica: AMPEU)</p> <p>1.2.8 Potpisivanje Ugovora</p> <p>1.2.8.1 Agencija za mobilnost i programe Europske unije i Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (Ugovor o dodjeli financijske potpore)</p> <p>1.2.8.2 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – sudionik programa Erasmus+ (Ugovor o studijskom boravku ili održavanju stručne prakse)</p> <p>1.2.9 Izvješća</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>1.2.9.1 Službe za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju: Evidencija mobilnosti u online sustavu Europske komisije Mobility Tool+</p> <p>1.2.9.2 Sudionici programa Erasmus+ (online Završno izvješće u sustavu Mobility Tool+)</p> <p>1.2.9.3 Skupno Završno izvješće Službe za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju za AMPEU za pojedinu akademsku godinu (u sustavu Mobility Tool+)</p> <p>1.2.10 Evaluacija Izvješća od strane AMPEU</p> <p>1.2.11 Nadzorne aktivnosti od strane AMPEU (polugodišnja i godišnja provjera provedbe Erasmus+ programa).</p>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Referentni dokumenti</b> | <p>Erasmus+ studentska povelja</p> <p>Poziv za dostavu projektnih prijedloga (<a href="http://www.mobilnost.hr/index.php?id=1008">http://www.mobilnost.hr/index.php?id=1008</a>)</p> <p>Vodič kroz Program Erasmus+ (<a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide</a>)</p> <p>Pravilnik o Erasmus+ programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1 – pročišćeni tekst (<a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf</a>)</p> |

**7.1.8. PROVEDBA ERASMUS+ PROGRAMA MOBILNOSTI NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA – DOLAZNA I ODLAZNA MOBILNOST**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | <p>Za provođenje ovog postupka odgovorna je Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju (sveučilišni Erasmus+ koordinator) i Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti (prorektor za nastavu i studente koji je ujedno i Predsjednik Povjerenstva za Erasmus+ program mobilnosti).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>1.1 Provedba Erasmus+ programa mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja – dolazna mobilnost</b></p> <p>1.1.1 Objava postupka prijave za inozemne nastavnike i nenastavno osoblje za dolaznu mobilnost (na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku <a href="http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/general-information/">http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/general-information/</a>)</p> <p>1.1.2 Prikupljanje prijave stranih nastavnika i nenastavnog osoblja zainteresiranih za Erasmus+ mobilnost od strane rektorata i sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (obrasci Application form, Teaching program, Work program dostupni na mrežnoj stranici <a href="http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/application-procedure/">http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/application-procedure/</a> . Svaka sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku samostalno odlučuje o prihvaćanju prijave pojedinog stranog nastavnika ili člana nenastavnog osoblja.</p> <p>1.1.3 Pripremne aktivnosti za prihvata nastavnog i nenastavnog osoblja (dogovor s Erasmus+ koordinatorima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, priprema dokumentacije, priprema pozivnog pisma – <i>Invitation Letter</i>). Napomena: ukoliko se dolazna Erasmus+ mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja dogovara i realizirana na razini sastavnica, sastavnice se obvezuju primjenjivati obrasce objavljene na <a href="http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/application-procedure/">http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/erasmus-incoming-staff/application-procedure/</a> te Službi za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju dostaviti podatke o realiziranoj dolaznoj Erasmus+ mobilnosti.</p> <p>1.1.4 Realizacija boravka</p> <p>1.1.5 Izdavanje potvrde o trajanju mobilnosti (<i>Statement of Host</i>), ovjera radnog plana (<i>Mobility Agreement for Training</i>) ili plana održavanja nastave (<i>Mobility Agreement for Teaching</i>)</p> <p>1.1.6 Kontinuirane aktivnosti promidžbe Erasmus+ dolazne mobilnosti (putem objave informacija na mrežnoj stranici <a href="http://www.unios.hr/category/natjecaji/natjecaji-medunarodna-suradnja/">http://www.unios.hr/category/natjecaji/natjecaji-medunarodna-suradnja/</a>)</p> <p><b>1.2 Provedba Erasmus+ programa mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja – odlazna mobilnost</b></p> <p>1.2.1 Objava Natječaj za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja na mrežnim</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku za aktivnost održavanja nastave ili stručnog usavršavanja u određenoj akademskoj godini</p> <p>1.2.2 Promidžbene aktivnosti na sastavnicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (informiranje akademskih Erasmus+ koordinatora)</p> <p>1.2.3 Prikupljanje prijava nastavnog i nenastavnog osoblja zainteresiranih za Erasmus+ odlaznu mobilnost na inozemne partnerske ustanove (obrasci za prijavu dostupni na mrežnoj stranici <a href="http://www.unios.hr/suradnja/medunarodna-suradnja/euroweb/outgoing-student-staff/">http://www.unios.hr/suradnja/medunarodna-suradnja/euroweb/outgoing-student-staff/</a>). Osoblje s invaliditetom ima pravo na uvećan iznos financijske potpore, na temelju prijave na natječaj putem propisanog obrasca i na temelju Odluke Agencije za mobilnost i programe EU.</p> <p>1.2.4 Evaluacija prijave od strane Povjerenstva za Erasmus+ program mobilnosti putem evaluacijskog lista, sukladno Pravilniku o dodjeljivanju financijskih potpora iz Erasmus+ programa nastavnom i administrativnom osoblju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Rezultati evaluacijskog postupka formiraju se sukladno prijavama koje se prihvaćaju za financiranje, koje se odbijaju ili koje se određuju na listu čekanja zbog nedostupnih financijskih sredstava. Rezultati Natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p>1.2.5 Organiziranje mobilnosti i koordinacija aktivnosti s partnerskom inozemnom ustanovom</p> <p>1.2.6 Potpisivanje Ugovora</p> <p>1.2.6.1 Potpisivanje Ugovora o dodjeli financijske potpore između Agencije za mobilnost i programe EU Zagreb (kratica: AMPEU) i Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.2.6.2 Potpisivanje Ugovora o dodjeli financijske potpore između korisnika potpora (sudionika programa Erasmus+) i Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>1.2.7 Izvješća</p> <p>1.2.7.1 Sudionici programa Erasmus+ (online završno izvješće o individualnoj mobilnosti u sustavu Europske komisije Mobility Tool+)</p> <p>1.2.7.2 Skupno Završno izvješće Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku za AMPEU za pojedinu akademsku godinu (online u sustavu Europske komisije Mobility Tool+)</p> <p>1.2.8 Evaluacija Izvješća od strane AMPEU</p> <p>1.2.9 Nadzorne aktivnosti od strane AMPEU, polugodišnja i godišnja provjera provedbe Erasmus+ programa.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b> | <p>Poziv za dostavu projektnih prijedloga (<a href="http://www.mobilnost.hr/index.php?id=1008">http://www.mobilnost.hr/index.php?id=1008</a>)</p> <p>Vodič kroz Program Erasmus+ (<a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide</a>)</p> <p>Pravilnik o Erasmus+ programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1 – pročišćeni tekst (<a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/rujan-2018-Era-pravilnik-procisceni-tekst.pdf</a>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 7.1.9. ŽALBA STUDENTA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Nastavničko povjerenstvo sastavnice Sveučilišta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Postupak se provodi prema Pravilniku o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p>4.3 Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom na ispitu može u roku od 48 sati nakon održanog ispita žalbom zatražiti polaganje ispita pred Nastavničkim povjerenstvom.</p> <p>4.4 Zahtjev za ponavljanjem ispita istaknut u žalbi mora biti obrazložen.</p> <p>4.5 Dekan / Pročelnik odjela imenuje Nastavničko povjerenstvo od tri člana u roku 48 sati od primitka žalbe.</p> <p>4.6 Predmetni nastavnik može nazočiti ponavljanju ispita pred Nastavničkim povjerenstvom, bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta.</p> <p>4.7 Dekan / Pročelnik odjela određuje vrijeme i mjesto polaganja ispita.</p> <p>4.8 Ponovljeni ispit treba se održati u roku pet radnih dana od dana podnošenja žalbe studenta.</p> <p>4.9 Pisani ispit neće se ponoviti pred povjerenstvom nego će ga ono ponovno ocijeniti.</p> <p>4.10 Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <p>Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, srpanj 2012.</p> <p>Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, srpanj 2015. - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_studijima_i_studiranju_srpanj_2015.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_studijima_i_studiranju_srpanj_2015.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 7.1.10. USAVRŠAVANJE I NAČINI POTPORE NASTAVNICIMA I DJELATNICIMA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovoran je Prorektor za nastavu i studente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1 Financijska potpora</b></p> <p>Za profesionalni razvoj i usavršavanje djelatnika Sveučilišta osiguravaju se financijska sredstva u okviru Fonda za realizaciju programa mobilnosti Sveučilišta (ERASMUS) i Fonda za razvoj Sveučilišta.</p> <p><i>Fond za realizaciju programa mobilnosti Sveučilišta</i></p> <p>U okviru ovog Fonda dodjeljuju se, putem natječaja koji provodi Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju, financijske potpore nastavnom i administrativnom osoblju koji odlaze na inozemne visokoškolske ustanove. Svrha boravka na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi za nastavno osoblje je održavanje nastave ili stručno usavršavanje dok je svrha boravka za administrativno osoblje stručno usavršavanje. Na natječaj se mogu prijaviti svi članovi nastavnog ili nenastavnog osoblja Sveučilišta u Osijeku koji su na Sveučilištu u Osijeku zaposleni temeljem ugovora o radu.</p> <p><i>Fond za razvoj Sveučilišta</i></p> <p>Dio prihoda koje Sveučilište, znanstveno - nastavne i umjetničko - nastavna sastavnica Sveučilišta, ostvaruju na tržištu obavljanjem vlastite djelatnosti izdvajaju se, u posebno ustanovljen, Fond za razvoj Sveučilišta. <i>Pravilnikom o financijskom poslovanju – pročišćeni tekst</i> (Osijek, studeni 2012. - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/pravilnik-o-financijskom-poslovanju-studeni-2012.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/pravilnik-o-financijskom-poslovanju-studeni-2012.pdf</a>) definirani su, ovisno o izvoru prihoda, postotni iznosi koji čine ukupni prihod Fonda. U okviru ovog Fonda financiraju se različiti razvojni programi koji se odnose na poticanje znanstveno – istraživačkog rada, osiguranje kvalitete, međunarodnu suradnju, mobilnost djelatnika, razvoj integriranog Sveučilišta i slično. Rektor Sveučilišta odlučuje o dodjeli sredstava na temelju zahtjeva i obrazloženja potrebe za financiranjem razvojnih programa sastavnica Sveučilišta.</p> <p><b>4.2 Članstvo u međunarodnim organizacijama i bilateralna suradnja</b></p> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku član je nekoliko međunarodnih organizacija (EUA, Rektorska konferencija Alpe-Jadran, Podunavska rektorska konferencija i druge). Članstvo obavezuje predstavnike Sveučilišta na sudjelovanje na međunarodnim sastancima s ciljem aktivnog uključivanja Sveučilišta u europski prostor visokog obrazovanja i istraživačke trendove. Kroz ova članstva nastavnici i djelatnici Sveučilišta mogu ostvarivati različite oblike suradnje.</p> <p>Preduvjet za realizaciju mobilnosti u svrhu održavanja nastave i stručnog usavršavanja na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi su ERASMUS bilateralni ugovori sklopljeni između Sveučilišta u Osijeku i prihvatne visokoškolske ustanove. Sveučilište u Osijeku njeguje i razvija uspješnu međunarodnu suradnju sa sveučilištima s kojima ima potpisane ugovore o bilateralnoj suradnji. Pregled potpisanih ugovora o bilateralnoj suradnji dostupan je na internetskim stranicama Sveučilišta <a href="http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/bilateralna-suradnja/">http://www.unios.hr/suradnja/međunarodna-suradnja/bilateralna-suradnja/</a>.</p> <p><b>4.3 Ujednačenost primjene propisa i odluka</b></p> <p>U okviru Središnje službe za pravne i kadrovske poslove, nastavnu i znanstvenu djelatnost Sveučilišta (Tajništvo Sveučilišta) formirano je savjetodavno stručno tijelo – <i>Kolegij tajnika</i>. Ovaj kolegij formiran je radi ujednačavanja primjene propisa i odluka sveučilišnih tijela, razmatranja stručnih i pravnih pitanja te unaprjeđivanja rada stručnih službi na sastavnicama Sveučilišta. Kolegij čine glavni tajnik i tajnici svih sastavnica Sveučilišta.</p> <p><b>4.4 Etički kodeks</b></p> <p>Sveučilište je usvojilo <i>Etički kodeks</i> (Osijek, travanj 2011.) kojim se utvrđuju osnovna i opća etička načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju. Temeljem etičkih načela i vrijednosti utemeljena su i etička prava i obveze. One se odnose na ljudske i profesionalne odnose među nastavnim, stručnim administrativnim i drugim pripadnicima akademske zajednice Sveučilišta. U <i>Etičkom kodeksu</i> definirano je i pokretanje i provedba postupaka vezanih uz kršenje njegovih odredbi.</p> <p><b>4.5 Stručno usavršavanje djelatnika Rektorata Sveučilišta</b></p> <p>Sveučilište podupire različite oblike usavršavanja djelatnika (sudjelovanje na konferencijama, seminarima, radionicama, raspravama i slično), sukladno dodijeljenom proračunu i prema dinamici i potrebama koju propisuje svaka služba Sveučilišta. Voditelj sustava upravljanja kvalitetom jednom godišnje prikuplja podatke o planiranim i ostvarenim aktivnostima vezano za edukaciju i usavršavanje djelatnika Rektorata Sveučilišta.</p> <p>Na temelju prikupljenih podataka, voditelj sustava upravljanja kvalitetom ima uvid u kontinuitet usavršavanja djelatnika s ciljem unaprjeđenja rada svake ustrojbene jedinice Rektorata Sveučilišta. O izobrazbi svakog djelatnika vodi se evidencija u osobnom dosjeu. O ažurnosti i potpunosti dosjea svakog djelatnika brinu djelatnici Središnje službe.</p> <p><b>4.6 Stručno usavršavanje nastavnika Sveučilišta</b></p> <p>Sveučilište podupire različite oblike usavršavanja nastavnika (nabava licenciranog software-a, instruktivni tečajevi), sukladno mogućnostima proračuna i potrebama nastavnika. Voditelj sustava upravljanja kvalitetom jednom godišnje prikuplja podatke o planiranim i ostvarenim aktivnostima vezano za edukaciju i usavršavanje nastavnika Sveučilišta. O evidenciji održanih aktivnosti brine se organizator programa usavršavanja.</p> |
| Referentni dokumenti | <p>Pravilnik o provedbi postupka izbora / reizbora zvanja i na odgovarajuća radna mjesta - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_provedbi_postupka_izbora_reizbora_zvanja.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Pravilnik_o_provedbi_postupka_izbora_reizbora_zvanja.pdf</a></p> <p>Pravilnik o sprječavanju nepotizma - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/06/Pravilnik-o-sprje%C4%8Davanju-nepotizma.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/06/Pravilnik-o-sprje%C4%8Davanju-nepotizma.pdf</a></p> <p>Pravilnik o sukobima interesa i obveza - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/03/PRAVILNIK-SUKOB-INT.-I-OBVEZA.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/03/PRAVILNIK-SUKOB-INT.-I-OBVEZA.pdf</a></p> <p>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/02/pravilnik-2018.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/02/pravilnik-2018.pdf</a></p> <p>Pravilnik o radu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (pročišćeni tekst) – <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/PRAVILNIK-O-RADU-travanj-2016.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/11/PRAVILNIK-O-RADU-travanj-2016.pdf</a></p> <p>Pravilnik o financijskom poslovanju (pročišćeni tekst) - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/pravilnik-o-financijskom-poslovanju-studenti-2012.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2018/10/pravilnik-o-financijskom-poslovanju-studenti-2012.pdf</a></p> <p>Etički kodeks - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Eticki_kodeks.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Eticki_kodeks.pdf</a></p> <p>Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011.-2020. izmjene i dopune (prosinac 2014. godine) - <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf</a></p> <p>Europska povelja za istraživače i Kodeks o zapošljavanju istraživača ("Strategija ljudskih resursa za istraživače kroz primjenu Povelje i Kodeksa") -</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/povelja-i-kodeks/">http://www.unios.hr/istrazivanje/povelja-i-kodeks/</a> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.1.11. VREDNOVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA PREDDIPLOMSKIH, INTEGRIRANIH, DIPLOMSKIH I STRUČNIH STUDIJA**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvu za preddiplomske, diplomske i stručne studije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1 Vrednovanje novih studijskih programa</b></p> <p><b>4.1.1 Postupak vrednovanja novih studijskih programa</b></p> <p>4.1.1.1 Predlagatelj dostavlja elaborat i odluku stručnog vijeća o prihvaćanju novog studijskog programa</p> <p>4.1.1.2 Imenovanje recenzenata</p> <p>4.1.1.3 Upućivanje elaborata o studijskom programu recenzentima u postupak recenziranja</p> <p>4.1.1.4 Nakon recenziranja u slučaju bitnih primjedbi recenzenata traži se očitovanje visokog učilišta o primjedbama recenzenata</p> <p>4.1.1.5 Izvješće Povjerenstva o ispunjenosti uvjeta za ustroj novog studijskog programa</p> <p>4.1.1.6 Odluka Senata o prihvaćanju novog studijskog programa</p> <p>4.1.1.7 Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta</p> <p>4.1.1.8 Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o osiguranju kvalitete Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09)</li> <li>- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</li> <li>- Upute za sastavljanje prijedloga studijskih programa Agencije za znanost i visoko obrazovanje od 22.12.2010.</li> <li>- Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 10. lipnja 2009. godine</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvu za preddiplomske, diplomske i stručne studije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.2 Izmjene i dopune odobrenih studijskih programa do 20%</b></p> <p><b>4.2.1 Postupak izmjene i dopune odobrenih studijskih programa do 20%</b></p> <p>4.2.1.1 Predlagatelj upućuje prijedlog izmjena i dopuna Povjerenstvu za preddiplomske, diplomske i stručne studije</p> <p>4.2.1.2 Izvješće Povjerenstva</p> <p>4.2.1.3 Odluka Senata</p> <p>4.2.1.4 Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje koja će nakon zaprimanja obavijesti omogućiti visokom učilištu da izmjene i/ili dopune unese u sustav MOZVAG radi evidencije</p> <p>4.2.1.5 Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 10.06.2009.</li> <li>- Zaključak Senata od 17.03.2008.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvu za preddiplomske, diplomske i stručne studije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Opis postupka</b>        | <p><b>4.3 Izmjene i dopune odobrenih studijskih programa veće od 20%</b></p> <p><b>4.3.1 Postupak izmjene i dopune odobrenih studijskih programa veće od 20%</b></p> <p>4.3.1.1 Predlagatelj dostavlja elaborat i odluku stručnog vijeća o prihvatanju novog studijskog programa</p> <p>4.3.1.2 Imenovanje recenzenata</p> <p>4.3.1.3 Upućivanje elaborata o studijskom programu recenzentima u postupak recenziranja</p> <p>4.3.1.4 Nakon recenziranja u slučaju bitnih primjedbi recenzenata traži se očitovanje visokog učilišta o primjedbama recenzenata</p> <p>4.3.1.5 Izvješće Povjerenstva o ispunjenosti uvjeta za ustroj novog studijskog programa</p> <p>4.3.1.6 Odluka Senata o prihvatanju novog studijskog programa</p> <p>4.3.1.7 Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta</p> <p>4.3.1.8 Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09)</li> <li>- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</li> <li>- Pravila za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 10.06.2009</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**7.1.12. VREDNOVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA SVEUČILIŠNIH POSLIJEDIPLOMSKIH (DOKTORSKIH I SPECIJALISTIČKIH) STUDIJA**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1. Vrednovanje novih studijskih programa</b></p> <p>4.1.1. Predlagatelj dostavlja elaborat i odluku stručnog vijeća o prihvatanju novog studijskog programa</p> <p>4.1.2. Imenovanje recenzenata</p> <p>4.1.3. Upućivanje elaborata o studijskom programu recenzentima u postupak recenziranja</p> <p>4.1.4. Nakon recenziranja u slučaju bitnih primjedbi recenzenata traži se očitovanje visokog učilišta o primjedbama recenzenata</p> <p>4.1.5. Izvješće Povjerenstva o ispunjenosti uvjeta za ustroj novog studijskog programa</p> <p>4.1.6. Odluka Senata o prihvatanju novog studijskog programa</p> <p>4.1.7. Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta</p> <p>4.1.8. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 45./2009.)</li> <li>2. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (Narodne novine br. 24/2010.)</li> <li>3. Upute za sastavljanje prijedloga studijskih programa Agencije za znanost od 22. prosinca 2010. godine</li> <li>4. Pravilnik o poslijediplomskim studijima na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (7. srpnja 2015.)</li> </ol>                                                                                                                                                                       |
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.2. izmjene i dopune odobrenih studijskih programa do 20%</b></p> <p>4.2.1. Predlagatelj upućuje prijedlog izmjena i dopuna Povjerenstvu za poslijediplomske</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>studije,</p> <p>doktorate i počasne doktorate Senata Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>4.2.2. Izvješće Povjerenstva</p> <p>4.2.3. Odluka Senata</p> <p>4.2.4. Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje koja će nakon zaprimanja obavijesti omogućiti</p> <p>visokom učilištu da izmjene i/ili dopune unese u sustav MOZVAG radi evidencije</p> <p>4.2.5. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <p>1. Zaključak Senata od 17. ožujka 2008. godine</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | <p>Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.3. izmjene i dopune odobrenih studijskih programa veće od 20%</b></p> <p>4.3.1. Predlagatelj dostavlja elaborat i odluku stručnog vijeća o prihvaćanju novog studijskog programa</p> <p>4.3.2. Imenovanje recenzenata</p> <p>4.3.3. Upućivanje elaborata o studijskom programu recenzentima u postupak recenziranja</p> <p>4.3.4. Nakon recenziranja u slučaju bitnih primjedbi recenzenata traži se očitovanje visokog učilišta o primjedbama recenzenata</p> <p>4.3.5. Izvješće Povjerenstva o ispunjenosti uvjeta za ustroj novog studijskog programa</p> <p>4.3.6. Odluka Senata o prihvaćanju novog studijskog programa</p> <p>4.3.7. Obavijest Agenciji za znanost i visoko obrazovanje i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta</p> <p>4.3.8. Pohrana dokumentacije u pismohrani Rektorata</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <p>1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 45./2009.)</p> <p>2. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 7.1.13. PROVEDBA JEDINSTVENE SVEUČILIŠNE STUDENTSKE ANKETE

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | <p>Centar za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja provodi jedinstvenu anonimnu studentsku Anketu o procjeni kvalitete rada nastavnika na sastavnicama Sveučilišta (Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, članak 73. - srpanj 2015. godine).</p> <p>Za provođenje postupka odgovorna je Pročelnica Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja. Odgovornu ulogu u provedbi Ankete imaju djelatnici Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, prodekani za nastavu sastavnica Sveučilišta, predsjednici povjerenstava za kvalitetu sastavnica Sveučilišta, voditelji ureda za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta, voditelji studentskih službi sastavnica Sveučilišta i tim za elektroničku provedbu i obradu Ankete.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><i>4.1 Komunikacija sa studentskim službama znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i></p> <p>Djelatnici Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja putem maila šalju dopise svim studentskim službama sastavnica Sveučilišta kojim djelatnike studentskih službi upućuju na potrebu provjere i ažuriranja podataka u bazi Ankete (unošenje eventualnih izmjena i novih podataka o predmetima i nastavnicima).</p> <p><i>4.2 Komunikacija s prodekanima za nastavu znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</i></p> <p>Djelatnici Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja putem maila šalju dopise svim prodekanima za nastavu sastavnica Sveučilišta o vremenskom razdoblju u kojem će biti moguće pristupiti ispunjavanju Ankete. Prodekani trebaju održati na svojoj sastavnici sastanak s predsjednicima povjerenstava za kvalitetu, voditeljima ureda za kvalitetu, voditeljima studentskih službi te predstavnicima studenata (Studentski zbor) kako bi postupak pripreme i ispunjavanja Ankete bio adekvatno proveden.</p> <p><i>4.3 Provedba Ankete</i></p> <p>Djelatnici Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja dogovaraju s voditeljem tima za elektroničku provedbu i obradu Ankete rok do kojeg će studentskim službama biti omogućeno unošenje izmjena u bazu Ankete, vremensko razdoblje u kojem će studentima biti omogućeno ispunjavanje Ankete, izmjene u sadržaju ili izgledu Ankete i ostale detalje za kojima se ukaže potreba.</p> <p>Anketi se pristupa on-line, a ispunjavanje Ankete je obvezno prema članku 73. stavku 3. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te je uvjet za upis u višu godinu studija ili završetak studija. Anketa se ispunjava za sve nastavnike i suradnike, a nakon ispunjavanja studentima se nudi ispis potvrde kojom dokazuju da su ispunili Anketu. Potvrdu studenti, uz ostale dokumente, prilažu pri upisu u višu godinu studija i završetak studija. Anketa je u potpunosti anonimna i sastoji se od 5 pitanja.</p> <p><i>4.4 Obrada rezultata Ankete i priopćavanje rezultata Ankete</i></p> <p><i>4.4.1</i> Tim za elektroničku provedbu i obradu Ankete dostavlja Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja statistički obrađene podatke provedene Ankete.</p> <p><i>4.4.2</i> Podaci o rezultatima provedene Ankete dostavljaju se Rektor u Sveučilišta, prorektoru za nastavu i studente Sveučilišta, prorektoru za znanost, tehnologije, projekte i međunarodnu suradnju Sveučilišta, Glavnoj tajnici Sveučilišta, dekanima znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice kao i pročelnicima odjela Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p><i>4.4.3</i> Dekani znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavne sastavnice i pročelnici odjela Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku nastavnicima daju uvid u podatke dobivene Anketom. Svaki nastavnik mora dobiti uvid u relativni rang koji zauzima među ostalim nastavnicima, ali bez konkretnih podataka tko je ocijenjen bolje ili gore od njega (loši rezultati ne priopćavaju se javno, već svakom nastavniku individualno). Svaki nastavnik treba dobiti i specifične informacije o koje su istaknute kao dobre, a koje kao loše strane njegovog rada.</p> <p><i>4.4.4</i> Opći podaci o Anketi prezentiraju se na sjednici Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i dostavljaju se na uvid Studentskom zboru.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Nema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 7.1.14. JAVNA NABAVA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga odgovoran je Rektor i pročelnici Odjela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1 Nabava roba, radova i usluga</b></p> <p>Na postupak nabave roba, radova i usluga primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, odnosno mogu se provesti postupci javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Vrste postupaka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otvoreni postupak</li> <li>2. Ograničeni postupak</li> <li>3. Pregovarački postupak s prethodnom objavom poziva</li> <li>4. Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva</li> <li>5. Natjecateljski dijalog</li> <li>6. Otvoreni natječaj</li> <li>7. Ograničeni natječaj.</li> </ol> <p>Za sklapanje ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B javni naručitelj može provesti jedan od postupaka javne nabave ili postupak opisan u članku 44. Zakona o javnoj nabavi. Javni naručitelj može provesti otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak s prethodnom objavom poziva i natjecateljski dijalog s namjerom sklapanja Okvirnog sporazuma s jednim ili više gospodarskih subjekata ili sklapanja ugovora o javnoj nabavi. Provedbom ostalih postupaka javne nabave javni naručitelj može sklopiti samo ugovor o javnoj nabavi. Provedba pojedinih vrsta postupka javne nabave je opisana u Zakonu o javnoj nabavi (NN 90/11,83/13,143/13 i 13/14). Na postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn bez PDV-a, te na postupak nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 500.000,00 kn bez PDV-a primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, odnosno provode se postupci javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.</p> <p>Ako se na postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, te na postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a, tzv. bagatelna nabava, ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, tada se provodi postupak za nabavu roba, radova i usluga koji je definiran <i>Procedurom stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima</i> od 11. ožujka 2014. godine. Procedura je objavljena je na internetskim stranicama Sveučilišta <a href="http://www.unios.hr/javna-nabava/">http://www.unios.hr/javna-nabava/</a> s propisanim postupkom nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn tzv. bagatelna nabava.</p> <p>Sastavni dio procedure su dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prilog 1 – Zahtjev za nabavu</li> <li>- Prilog 2 – Lista pitanja za kontrolu računa</li> <li>- Prilog 3 – Postupak upravljanja nesukladnim proizvodom i uslugom</li> <li>- Prilog 4 – Obrazac za ocjenjivanje dobavljača</li> </ul> <p>Procedurom je propisano da se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a provodi tzv. bagatelna nabava. Za nabavu robe/radova/usluga do 10.000,00 kn bez PDV-a dovoljno dostaviti upit jednom potencijalnom dobavljaču. Za nabavu robe/radova/usluga iznad 10.000,00 kn bez PDV-a potrebno je dostaviti upit najmanje trojici potencijalnih dobavljača, a bagatelne nabave robe, radova i usluga preko 70.000,00 javno se objavljuju na internetskim stranicama Sveučilišta <a href="http://www.unios.hr/javna-nabava/">http://www.unios.hr/javna-nabava/</a> (u naslovnom izborniku pod kategorijom Javna nabava).</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | <p>Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11,83/13,143/13 i 13/14),<br/> <a href="#">Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 10/12)</a><br/> <a href="#">Uredba o objavama javne nabave (NN 10/12)</a><br/> <a href="#">Uredba o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (NN 10/12)</a><br/> <a href="#">Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (NN 06/12,125/14)</a><br/> <a href="#">Pravilnik o primjeni Jedinostvenog rječnika javne nabave (CPV) (NN 06/12)</a><br/> <a href="#">Pravilnik o popisu obveznika primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 19/12)</a><br/> <i>Procedura stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima</i> od 11. ožujka 2014.<br/> Plan nabave za proračunsku godinu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga i procedura zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima (2017)<br><a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf</a> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 7.1.15. PRIZNAVANJE INOZEMNIH OBRAZOVNIH KVALIFIKACIJA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovorno je Povjerenstvo za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>4.1 Zaprimanje dokumentacije</b><br/>           Studenti koji žele nastaviti obrazovanje na nekoj od znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnoj sastavnici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku kontaktiraju Odjeljak za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova s upitima vezano za dostavljanje dokumentacije potrebne za pokretanje postupka priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije ili priznavanje razdoblja studija. Studente se upućuje na web stranicu Sveučilišta/Centra za kvalitetu (<a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf</a>) na kojoj se nalaze sve potrebne upute kao i obrasci koje je ovisno o slučaju potrebno ispuniti (Obrazac zahtjeva za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije – u svrhu nastavka obrazovanja u Republici Hrvatskoj – akademsko priznavanje ili Obrazac zahtjeva za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije – u svrhu nastavka visokoškolskog obrazovanja u Republici Hrvatskoj nakon započeto studija u inozemstvu – priznavanje razdoblja studija). Studenti prikupljaju potrebnu dokumentaciju i dostavljaju je na adresu Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova zaprima dokumentaciju i provjerava jesu li prikupljeni svi dokumenti potrebni za pokretanje postupka te provjerava akreditiranost inozemne visokoškolske ustanove s koje pristupnik dolazi.</p> <p><b>4.2 Pokretanje postupka priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije ili razdoblja studija</b><br/>           Djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova kontaktira člana Povjerenstva za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, odabranog prema području znanosti na koji se predmet odnosi, te mu dostavlja prikupljenu dokumentaciju pristupnika i Provjerbenu listu na evaluaciju.</p> <p><b>4.3 Evaluacija predmeta pristupnika</b><br/>           Član Povjerenstva za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, odabran prema području znanosti na koji se predmet odnosi, evaluira predmet pristupnika (stečenu kvalifikaciju ili predmete ukoliko se radi o priznavanju razdoblja studija) i Odjeljku za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova vraća dokumentaciju i ispunjenu Provjerbenu listu pristupnika.</p> <p><b>4.4 Pisanje Rješenja</b><br/>           Nakon evaluacije predmeta, djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova izdaje Rješenje o odbijanju ili priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije ili razdoblja studija pristupnika.</p> <p><b>4.5 Potpisivanje Rješenja</b><br/>           Rješenje potpisuje Pročelnica Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p><b>4.6 Slanje/arhiviranje Rješenja</b><br/>           Potpisano Rješenje djelatnica Odjeljka za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, priznavanja razdoblja studija i ECTS bodova šalje na adresu pristupnika, u nacionalni ENIC/NARIC ured i pismohranu Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p><b>4.7 Sastanak Povjerenstva za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija</b></p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Najmanje jednom godišnje održava se sastanak Povjerenstva na kojem se verificiraju rješenja o odbijanju ili priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije ili razdoblju studija pristupnika i analizira rad u protekloj akademskoj godini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Referentni dokumenti</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN <a href="#">123/03</a>, <a href="#">198/03</a>, <a href="#">105/04</a>, <a href="#">174/04</a>, <a href="#">46/07</a>)</li> <li>– (NN 123/03., 198/03., 105/04. 174/04, 46/07., 63/11., 94/13.,139/13, O i RUSRH 101/14 i OUSRH 60/15)</li> <li>– Zakon o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN <a href="#">158/03</a>, <a href="#">198/03</a>)</li> <li>– Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN <a href="#">138/06</a>)</li> <li>– Odluka o proglašenju Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN <a href="#">45/2011</a>)</li> <li>– <a href="#">Kriteriji za vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Agencije za znanosti visoko obrazovanje</a></li> <li>– Pravilnik o visini naknade i oslobođenjima od plaćanja naknade za troškove postupka priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija (NN <a href="#">60/05</a>,<a href="#">10/08</a>). <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pravilnik o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku iz 2009. godine <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2017/10/Pravilnik-i-procedura-2017.pdf</a></li> </ul> </li> </ul> |

#### 7.1.16.MEHANIZMI PRAĆENJA KVALITETE ZNANSTVENO – ISTRAŽIVAČKOG RADA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovoran je Prorektor za znanost, tehnologije, projekte i međunarodnu suradnju.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Praćenje kvalitete znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku vrši se raznim mehanizmima praćenja. Mehanizmi praćenja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu određuju se i strateškim ciljevima i zadacima definiranim u Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune (prosinac 2014. godine) <a href="http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf">http://www.unios.hr/wp-content/uploads/2015/07/SJJS_Strategija_Sveucilista_izmjene_i_dopune.pdf</a>.</p> <p><b>1 Elementi praćenja znanstveno-istraživačkog rada</b></p> <p>Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku konstruira svoju web stranicu na način da predstavlja, između ostalog, bazu podataka o znanstveno – istraživačkom radu na Sveučilištu (<a href="http://www.unios.hr/">http://www.unios.hr/</a>) – ISTRAŽIVANJA.</p> <p><b>5.1 Radovi</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/radovi/">http://www.unios.hr/istrazivanje/radovi/</a>)</p> <p>Prikupljaju se znanstveni radovi autora sa sastavnica Sveučilišta koji su objavljeni u znanstvenim časopisima, zbornicima sa skupova te autorskih knjiga.</p> <p>Znanstveni radovi prikupljaju se u pravilu jednom mjesečno na način da kontakt osobe svake sastavnice Sveučilišta prikupljaju radove za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci proslijeđuju kontakt osobi na Sveučilištu koja radove unosi u bazu radova.</p> <p>Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta u pravilu prikupljaju podatke pregledom baze podataka Hrvatske znanstvene bibliografije CROSBi te neposrednom dostavom podataka od strane samih autora.</p> <p>Podaci se prikupljaju na način da se traže sljedeći elementi: Autori, Naslov, Časopis, Volumen (godina), Broj sveska, Stranica (od-do), Impact factor, Indeksiranost u WoSu i/ili SCOPUSu, Znanstveno područje/područja u koja rad treba svrstati, Sastavnica/sastavnice, Link.</p> <p><b>5.2 Novi izvrsni radovi</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/novi-izvrsni-radovi/">http://www.unios.hr/istrazivanje/novi-izvrsni-radovi/</a>)</p> <p>U cilju poticanja izvrsnosti na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku posebno se ističu novi izvrsni radovi istraživača Sveučilišta koji su objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u visoko rangiranim znanstvenim časopisima.</p> <p>U STEM području kronološki se navode novi izvrsni radovi znanstvenika Sveučilišta iz tog područja. To su radovi objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u časopisima indeksiranim u Thomson Reutersovoj bazi Web of Science – Core Collection (WoSCC) u okviru Science Citation Indeks Expanded, a koji su prema izvješću o citiranosti JCR (Journal Citation Report) svrstani u prvi (Q1) ili drugi (Q2) kvartil odgovarajućih predmetnih kategorija (Subject</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Category List). Za svaki rad navode se osnovni podaci, nazivi predmetnih kategorija i pozicija časopisa u njima.</p> <p>Za Društveno Humanističko i Umjetničko područje kronološki se navode novi izvrsni radovi znanstvenika Sveučilišta iz tih područja. To su radovi objavljeni ili prihvaćeni za objavljivanje u časopisima indeksiranim u WoSCC (u okviru Social Sciences Citation Index ili Arts &amp; Humanities Citation Index) ili SCOPUS (u okviru Social Sciences and Humanities). Za svaki ovakav rad navode se osnovni podaci i odgovarajuće predmetne kategorije (Subject Category) s oznakom kvartila Q1 – Q4. Stranica Novi izvrsni radovi su organizirani kao baza podataka koja se može pretraživati prema naslovu, autoru, sastavnici.</p> <p>Znanstveni radovi prikupljaju se u pravilu jednom mjesečno na način da kontakt osobe svake sastavnice Sveučilišta prikupljaju radove za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci proslijeđuju kontakt osobi na Sveučilištu koja radove unosi u bazu radova.</p> <p>Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta u pravilu prikupljaju podatke pregledom baze podataka Web of Science – Core Collection (WoSCC) u okviru Science Citation Index Expanded, WoSCC (u okviru Social Sciences Citation Index ili Arts &amp; Humanities Citation Index) ili SCOPUS te neposrednom dostavom podataka od strane samih autora.</p> <p>Podaci se prikupljaju na način da se traže sljedeći elementi: Autori, Naslov, Časopis, Volumen (godina), Broj sveska, Stranica (od-do), Impact factor, Indeksiranost u WoS i/ili SCOPUSu, Znanstveno područje/područja u koja rad treba svrstati, Sastavnica/sastavnice, prvi (Q1) ili drugi (Q2) kvartil odgovarajućih predmetnih kategorija, odnosno predmetne kategorije (Subject Category List) s oznakom kvartila Q1 – Q4 prema JCR i Scimago, Link na časopis, Link na rad.</p> <p><b>5.3 Repozitorij</b> (<a href="https://repozitorij.unios.hr/">https://repozitorij.unios.hr/</a>)</p> <p>Digitalni repozitorij je zbirka koja u digitalnom obliku okuplja, trajno pohranjuje i omogućuje slobodan pristup znanstveno-istraživačkoj, intelektualnoj i kreativnoj produkciji nastaloj radom ustanove, odnosno njenih djelatnika i studenata. U repozitorij se pohranjuju završni i diplomski radovi studenata, disertacije, pre-print radovi, znanstveni i stručni radovi, podaci istraživanja, knjige, nastavni materijali, slike, video i audiozapisi, prezentacije te digitalizirana građa.</p> <p><b>5.4 Projekti</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/projekti/">http://www.unios.hr/istrazivanje/projekti/</a>)</p> <p>Podaci o projektima prikupljaju se s početkom projekta, a prikupljaju se podaci o projektima koji su u tijeku i koji trebaju započeti.</p> <p>Podatke o projektima sa svojih sastavnica prikupljaju kontakt osobe sa svake sastavnice Sveučilišta te podatke šalju na e-mail kontakt osobe na Sveučilištu.</p> <p>Podaci o projektima se prikupljanju na način da se traže sljedeći elementi: Project title, Project title (HR), Project type, Coordinator, Coordinating institution, Coordinating institution (HR), Objectives/summary, Programme scheme, Programme scheme (HR), Project partners, Team members.</p> <p>Projekti se prate kroz 3 kategorije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni kompetitivni znanstveni projekti</li> <li>• Nacionalni kompetitivni znanstveni projekti</li> <li>• Projekti s gospodarstvom (uključujući međunarodne projekte), tijelima državne uprave i jedinicama lokalne uprave i samouprave, civilnim sektorom i nevladinim udrugama.</li> </ul> <p><b>5.5 Sveučilišni časopisi</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/svecilisni-casopisi/">http://www.unios.hr/istrazivanje/svecilisni-casopisi/</a>)</p> <p>Formirana je baza časopisa Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Baza se redovito obnavlja na web stranici Sveučilišta i u svakom broju Sveučilišnog glasnika predstavlja se po jedan časopis.</p> <p><b>5.6 Namjensko financiranje znanosti - podaci o uposlenim znanstvenicima</b> i znanstvenoj aktivnosti (<a href="http://rektorat.unios.hr/~albert/financiranje/">http://rektorat.unios.hr/~albert/financiranje/</a>)</p> <p>Jednom godišnje prikupljaju se podaci o uposlenim znanstvenicima i znanstvenoj aktivnosti na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u svrhu dobivanja sredstava za namjensko financiranje znanstvene djelatnosti. Podatke o znanstvenicima prikupljaju kontakt osobe svake sastavnice za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci proslijeđuju kontakt osobi u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja koja podatke sortira, filtrira i kreira bazu podataka. Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta prikupljaju podatke za svoju sastavnicu i u elektronskom obliku šalju kontakt osobi u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.</p> <p>Nakon što se podaci svih sastavnica Sveučilišta prikupe, kontakt osoba u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja podatke unificira, sortira, filtrira i kreira bazu podataka prema području znanosti (STEM, DH i umjetničko područje). Podaci o znanstvenoj aktivnosti dostavljaju se Uredu za znanost Sveučilišta. Prikupljeni podaci se šalju Ministarstvu znanosti i obrazovanja u svrhu namjenskog financiranja. Zbirni podaci objavljuju</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>se i na web stranici Sveučilišta. O uposlenim znanstvenicima prikupljaju se sljedeći podaci: Ime i prezime, Znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje, OIB, MB iz Upisnika znanstvenika, E-mail, Kontakt telefon, FTE radnog vremena (%) na matičnoj sastavnici, Područje izbora u zvanje, Matična znanstveno-nastavna ili umjetničko-nastavna sastavnica. O znanstvenoj aktivnosti prikupljaju se podaci o broju i vrsti objavljenih radova te o domaćim i međunarodnim znanstvenim projektima.</p> <p><b>5.7 Interni natječaji</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/interni-natjecaji/">http://www.unios.hr/istrazivanje/interni-natjecaji/</a>)<br/>Na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku svake godine otvaraju se interni natječaji za prijavu znanstveno-istraživačkih i umjetničkih projekata koji se financiraju iz Poslovnog fonda Sveučilišta. Programi natječaja vezani su uz teme od posebnog interesa za Sveučilište u skladu sa sveučilišnom Strategijom.<br/>Projekti prolaze evaluacijski postupak te se njihovo rangiranje provodi prema utvrđenim i objavljenim kriterijima.</p> <p><b>5.8 Webometrics</b> (<a href="http://www.webometrics.info/en">http://www.webometrics.info/en</a>)<br/>4 puta godišnje prikupljaju se podaci o datotekama i poveznicama objavljenim na web stranicama svih znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.<br/>Kontakt osobe svake sastavnice Sveučilišta prikupljaju podatke za svoju sastavnicu, a zatim se svi podaci proslijeđuju kontakt osobi u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja koja podatke obrađuje, sortira, filtrira i kreira bazu podataka<br/>Kontakt osobe sastavnica Sveučilišta prikupljaju podatke za svoju sastavnicu i u elektronskom obliku šalju kontakt osobi u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja. Nakon što se podaci svih sastavnica prikupe, kontakt osoba u Centru za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja podatke unificira, obrađuje, sortira, filtrira i kreira bazu podataka.<br/>Obrađeni podatci dostavljaju se Prorektoru za znanost, projekte i međunarodnu suradnju koji poduzima određene radnje u svrhu povećanja broja poveznica na pojedinim sastavnicama.<br/>O uposlenim znanstvenicima prikupljaju se sljedeći podaci: Ime i prezime, Znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje, Google Scholar profil (poveznica), Osobna web stranica nastavnika (poveznica), Web stranica/e kolegija (poveznica/e), E-mail, Broj povezanih datoteka na osobnoj web stranici kolegija (.pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx), Broj povezanih datoteka na osobnoj web stranici nastavnika (.pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx), Naziv Fakulteta/Odjela/ Akademije.</p> <p><b>5.9 Google Scholar</b> (<a href="https://scholar.google.hr/">https://scholar.google.hr/</a>, <a href="http://rektorat.unios.hr/googlescholar/">http://rektorat.unios.hr/googlescholar/</a>)<br/>Od strane Rektorskog zbora pokrenuta je inicijativa otvaranja Google Scholar accounta (servisa) svakog znanstvenika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.<br/>Google Scholar sustavno indeksira Hrvatsku znanstvenu bibliografiju CROSBI, portal hrvatskih časopisa u otvorenom pristupu HRČAK, kao i postojeće institucijske i tematske repozitorije u otvorenom pristupu. Google Scholar je dostupan široj javnosti i svaki pojedinac ga može prilagođavati svojim potrebama i tako doprinosi demokratičnosti i transparentnosti vrednovanja znanstvenog učinka pojedinca. Google Scholar omogućuje izradu profila organizacijskih jedinica, sveučilišnih sastavnica i cijelog Sveučilišta.</p> <p><b>5.10 U-multirank</b><br/>(<a href="http://www.umultirank.org/#!/explore?trackType=explore&amp;sightMode=undefined&amp;detailUniversity=483&amp;section=&amp;name=university-of-osijek">http://www.umultirank.org/#!/explore?trackType=explore&amp;sightMode=undefined&amp;detailUniversity=483&amp;section=&amp;name=university-of-osijek</a>).<br/>U-multirank je projekt Europske komisije koji se bavi višekriterijalnom analizom visokoškolskih ustanova u Europi i svijetu. Kriteriji koji se ocjenjuju su: znanstveni ugled institucije, kvaliteta podučavanja i učenja, međunarodna orijentiranost, uspjeh u prenošenju znanja (npr. suradnja s kompanijama i start-up tvrtkama) te angažiranost u regiji.<br/>U-multirank tim svake godine određuje koja će se područja evaluirati u sljedećem krugu rangiranja.</p> <p><b>2 Popularizacija znanosti</b></p> <p><b>6.1 Festival znanosti</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/festival-znanosti/">http://www.unios.hr/istrazivanje/festival-znanosti/</a>)<br/>Festival znanosti održava se jednom godišnje s ciljem približavanja znanosti javnosti. Znanstvenici i studenti popularnim predavanjima, radionicama, tribinama, izložbama i drugim događanjima daju doprinos popularizaciji znanosti i motiviranju mladih ljudi na istraživanje i stjecanje novih znanja.</p> <p><b>6.2 Sveučilišni glasnik</b> (<a href="http://www.unios.hr/o-sveucilistu/sveucilisni-glasnik/">http://www.unios.hr/o-sveucilistu/sveucilisni-glasnik/</a>)<br/>Sveučilišni glasnik izlazi mjesečno i donosi vijesti sa Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Sastoji se od nekoliko stalnih rubrika i promjenjivog dijela, a u svakom broju donosi se odabrana aktualna tema broja. Stalne rubrike Glasnika obuhvaćaju prikaze životopisa i djelatnosti značajnih osoba vezanih uz Sveučilište, predstavljanje sastavnica Sveučilišta,</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>predstavljanje sveučilišnih časopisa i drugih sveučilišnih izdanja, znanstveni kutak te informacije o popularizacijskim aktivnostima na Sveučilištu. Promjenjivi dio Glasnika može sadržavati opise novih studijskih programa, teme vezane uz studije i studiranje, uz međunarodne aktivnosti na Sveučilištu, teme vezane za organizaciju znanstveno-istraživačkog rada, rezultate izvođenja projekata, informacije o konferencijama, prikaze različitih aktivnosti popularizacije znanosti, teme iz studentskog života, informacije o uređenju prostora i nabavci nove opreme na Sveučilištu i slično.</p> <p>Dva stalna teksta prisutna su u svakom broju Glasnika, a odnose se na sveučilišne časopise i ostala izdanja. Izdavačka djelatnost rezultat je kontinuiranog znanstvenog i stručnog rada sveučilišnih djelatnika. Sveučilišni udžbenici, znanstvene knjige, monografije i priručnici djela su koja opsegom i kvalitetom omogućuju samostalno studiranje određenih znanstvenih cjelina i trajni su doprinos afirmaciji i razvitku Sveučilišta.</p> <p>Znanstveni časopisi imaju međunarodni značaj, većinom izlaze na engleskom jeziku, indeksirani su u međunarodnim bazama podataka, a objavljuju rezultate znanstvenih istraživanja znanstvenika iz čitavog svijeta, čime se osječki znanstvenici uključuju u međunarodnu znanstvenu raspravu.</p> <p>Stručni časopisi izlaze na hrvatskom jeziku, a najčešće su posvećeni popularizaciji struke. Časopisi se u papirnatom ili elektronskom obliku razmjenjuju za slične časopise širom svijeta.</p> <p><b>6.3 Događanja</b> (<a href="http://www.unios.hr/vijesti-i-dogadanja/dogadanja/">http://www.unios.hr/vijesti-i-dogadanja/dogadanja/</a>)</p> <p>Podaci o raznim događanjima (najave predavanja, kolokvija, znanstvenih skupova i ostalih događanja) prikupljaju se ovisno o učestalosti događanja. Kontakt osobe sastavnice Sveučilišta prikupljaju podatke sa svoje sastavnice, a nekad autori sami dostavljaju relevantne podatke. Podatke o događanjima prikupljaju kontakt osobe sa svake sastavnice Sveučilišta te podatke šalju na e-mail kontakt osobe na Sveučilištu. Podaci o događanjima se prikupljanju na način da se traže sljedeći elementi: Lecturer, Lecturer institution, Lecture title, Place, Date, Time, Abstract, CV, Homepage.</p> <p><b>7. Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studiji</b></p> <p>Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij je najviši stupanj formalnog obrazovanja, a svrha mu je izobrazba doktora znanosti koja završava izradom doktorske disertacije koja se temelji na izvornom istraživanju. U okviru poslijediplomskih sveučilišnih (doktorskih) studija prikupljaju se podaci o doktoratima stečenim na doktorskim studijima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, doktoratima stečenim temeljem izrade i javne obrane doktorske disertacije i doktoratima stečenim na drugim sveučilištima.</p> <p>Kontakt osobe svake sastavnice prikupljaju podatke o doktorskim disertacijama a zatim se svi podaci proslijeđuju kontakt osobi na Sveučilištu koja podatke o doktorskim disertacijama unosi u bazu. Podaci se u pravilu prikupljaju tromjesečno na način da kontakt osobe sastavnica Sveučilišta, Doktorske škole i poslijediplomskih interdisciplinarnih sveučilišnih studija u pravilu prikupljaju podatke neposrednom dostavom podataka od strane samih doktoranada (na hrvatskom i engleskom jeziku).</p> <p>Podaci se prikupljaju na način da se traže sljedeći elementi: Naziv dokorskog studija, Web stranica dokorskog studija, Ime i prezime doktoranda, Poslodavac (zaposlenje doktoranda), Naziv doktorske disertacije, Datum obrane doktorske disertacije, Mentor, Sažetak doktorske disertacije, Ključne riječi, Znanstveno područje i polje, Osobna stranica i Google Scholar profil.</p> <p><b>7.1 Europska povelja za istraživače i Kodeks o zapošljavanju istraživača - Charter &amp; Code</b> (<a href="http://www.unios.hr/istrazivanje/povelja-i-kodeks/">http://www.unios.hr/istrazivanje/povelja-i-kodeks/</a>)</p> <p>Europska povelja za istraživače (European Charter for Researchers) i Kodeks o zapošljavanju istraživača (Code of Conduct for the Recruitment of Researchers) su dokumenti Europske komisije čiji je cilj osigurati ista prava za istraživače bez obzira na to u kojoj su europskoj državi uposleni. Europska povelja definira prava i obveze istraživača i organizacija u kojim oni rade, a Kodeks o zapošljavanju istraživača upućuje na jednakost postupka zapošljavanja prema svim istraživačima u Europi i povećanje transparentnosti procesa novačenja i zapošljavanja.</p> <p>Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku potpisalo je Deklaraciju o pristupanju Europskoj povelji za istraživače i Kodeksu o zapošljavanju istraživača čime se obvezalo poštivati načela Povelje i Kodeksa te uskladiti svoje pravne akte s načelima Povelje i Kodeksa. Samovrednovanje aktivnosti definiranih Akcijskim planom u 2012. godini provedeno je tijekom 2014. i početkom 2015. godine. Izvješće o provedenim aktivnostima dovršeno je u veljači 2015. godine. Na Izvješću je radila radna skupina koju čine Uprava Sveučilišta, pročelnica Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta, voditeljica Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja Sveučilišta i prodekani za znanost sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Analizom Akcijskog plana iz 2012. godine radna skupina razmotrila je koje će od navedenih zadataka nastaviti inicirati i provoditi te je zadatke obrazložila u sklopu samovrednovanja. Sa svrhom uvida u ostvarene aktivnosti Sveučilišta</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Izvješće o provedenim aktivnostima poslano je Europskoj Komisiji na komentar u veljači 2015. godine. U srpnju 2015. godine Europska Komisija je Sveučilištu produžila logo izvrsnosti kao potvrdu kontinuiranog rada i napretka u znanstveno-istraživačkom radu |
| <b>Referentni dokumenti</b> | Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011. – 2020. Izmjene i dopune (prosinac 2014. godine)<br>Sveučilišna web stranica - <a href="http://www.unios.hr">www.unios.hr</a>                                                                  |

#### 7.4.1. MEHANIZMI PRAĆENJA I PODRUČJA VREDNOVANJA ISHODA UČENJA

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje ovog postupka odgovoran je Prorektor za nastavu i studente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p>Podaci se prikupljanju od sastavnica Sveučilišta. Podatke priprema Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama. U postupku praćenja ishoda učenja Odsjek za unaprjeđenje kvalitete obrazovanja prati dinamiku izrade ishoda učenja za studentske programe Sveučilišta. Dinamika izrade ishoda učenja na razini studentskih programa definirana je Programskim ugovorima i Strategijom razvoja sustava upravljanja kvalitetom.</p> <p><b>4.1 Postupak praćenja i vrednovanja ishoda učenja</b><br/>Ishodi učenja prate se i vrednuju na dvije razine, na razini studentskih programa i na razini kolegija.</p> <p>Centar za kvalitetu jednom godišnje prikuplja podatke o ishodima učenja definiranim na razini studentskih programa. Ovaj obrazac, između ostalog, sadržava i cjelinu vezanu uz ishode učenja. Opći dio ovih pitanja odnosi se na praćenje ishoda učenja i informacije o tome postoje li definirani ishodi učenja, gdje se mogu naći i jesu li dio studentskih programa. Pitanja vezana uz vrednovanje ishoda učenja pokrivaju područja konstruktivnog poravnanja (veza ishoda i ECTS-a, veza ishoda i poučavanja, veza ishoda i ocjenjivanja) te suradnju s gospodarstvom u njihovom kreiranju. Rezultate analize prezentira Odboru za kvalitetu..</p> <p><b>4.1.1 Povezivanje ishoda učenja i ECTS bodova</b><br/>Na razini kolegija sastavnice ocjenjuju vezu između ishoda učenja i ECTS bodova. U kontekstu vrednovanja ishoda učenja ocjenjuje se odgovara li bodovna vrijednost raspoloživom vremenu koje student može posvetiti obvezama na kolegiju i mogućnosti studenta da postigne planirane ishode u planiranom vremenu.</p> <p><b>4.1.2 Povezivanje ishoda učenja i poučavanja</b><br/>Na razini kolegija sastavnice ocjenjuju vezu između ishoda učenja i poučavanja. U kontekstu vrednovanja ishoda učenja ocjenjuje se jesu li za planirano poučavanje odabrane one metode čija primjena osigurava učinkovito postizanje određenog ishoda učenja</p> <p><b>4.1.3 Povezivanje ishoda učenja i ocjenjivanja</b><br/>Na razini kolegija sastavnice ocjenjuju vezu između ishoda učenja i ocjenjivanja (tablica 2). U kontekstu vrednovanja ishoda učenja ocjenjuje se primjerenost metoda ocjenjivanja razinama postignuća studenata. Ocjenjivanje znanja mora biti u skladu s ishodima učenja. Dobro definiran ishod učenja sadrži u sebi manje ili više eksplicitno definirane metode ocjenjivanja</p> <p><b>4.1.4 Suradnja s gospodarstvom</b><br/>Na razini kolegija sastavnice ocjenjuju ostvarenu suradnju s gospodarstvom. U kontekstu vrednovanja ishoda učenja ocjenjuje se interakcija s gospodarstvom i njegov utjecaj na promjene i razvoj ishoda učenja. Vrednuje se zapisnik i broj održanih sastanaka koje je sastavnica održala s odabranim predstavnicima gospodarstva tijekom akademske godine.</p> <p><b>4.2 Postupak unaprjeđenja ishoda učenja</b><br/>Temeljem podataka i rezultata analiza iz <i>Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava upravljanja kvalitetom</i> Centra za kvalitetu, Odbor za kvalitetu Sveučilišta donosi <i>Godišnji plan unaprjeđenja sustava upravljanja kvalitetom</i> čiji su sastavni dijelovi i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preporuke za poboljšanje ishoda učenja,</li> <li>- plan edukacije djelatnika u području ishoda učenja i</li> <li>- plan radionica – primjeri najbolje prakse - u području ishoda učenja.</li> </ul> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Lončar-Vicković, S.; Dolaček-Alduk, Z.: Ishodi učenja – Priručnik za sveučilišne nastavnike, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Osijek, 2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Odgovornost za provođenje postupka</b> | Za provođenje postupka unutarnje prosudbe sastavnica Sveučilišta koja se vrši prikupljanjem i obradom <i>Izvešća sastavnica o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</i> odgovoran je (Odsjek za unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja) na razini Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica Sveučilišta koja ispunjavaju obrazac unutarnje prosudbe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Opis postupka</b>                      | <p><b>Unutarnja prosudba sastavnica Sveučilišta</b><br/>Odsjek za unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja u okviru Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja prikuplja izvješća svih sastavnica Sveučilišta za svaku akademsku godinu. Obrascem <i>Izvešće sastavnice o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</i> prikupljaju se potrebni podaci.</p> <p><b>Planiranje unutarnje prosudbe sastavnica Sveučilišta</b><br/>Planiranje unutarnje prosudbe sustava upravljanja kvalitetom sastavnica Sveučilišta sastoji se od pripreme obrasca <i>Izvešća sastavnice o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</i> od strane Odsjeka za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.</p> <p><b>Provedba unutarnje prosudbe sastavnica Sveučilišta</b><br/>Postupak provedbe unutarnje prosudbe uključuje sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slanje obrasca <i>Izvešće sastavnice o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</i> svim povjerenstvima za kvalitetu znanstveno – nastavnih i umjetničko – nastavne sastavnice Sveučilišta</li> <li>- Ispunjavanje obrasca od strane povjerenstva za kvalitetu i osobe zadužene za poslove osiguravanja kvalitete na sastavnicama</li> <li>- Vraćanje ispunjenog obrasca Odsjeku za unaprjeđivanje kvalitete</li> </ul> <p>Informacije o stupnju razvijenosti sustava na razini sastavnica Sveučilišta dobivaju se putem obrade podataka dobivenih analizom obrasca od strane Odsjeka za unaprjeđivanje kvalitete. Po potrebi se unutarnja prosudba sastavnica može dopuniti obilaskom i razgovorom s dionicima sustava kvalitete na sastavnici.</p> <p><b>Izveščivanje uprave o rezultatima unutarnjih prosudbi</b><br/>Izveščivanje uprave obuhvaća rezultate prosudbe – pojedinosti, odstupanja, mišljenja o prosudbi, iniciranje popravni radnji i rokove za njihovu provedbu. O rezultatima provedenih unutarnjih prosudbi priprema se <i>Godišnje izvješće o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</i> koje se podnosi Odboru za kvalitetu na usvajanje i Upravi Sveučilišta.</p> <p><b>Naknadno praćenje (Follow-up)</b><br/>Centar za kvalitetu u suradnji s Upravom Sveučilišta i ostalim dionicima sustava upravljanja kvalitetom kontinuirano radi na unaprjeđenju razvoja sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Sustavno se provode aktivnosti definirane Follow up planom (prema ESG Standardima i smjernicama) i daje se naglasak na slabije ocijenjena područja.</p> |
| <b>Referentni dokumenti</b>               | Nema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 7.5. Matrica odgovornosti

| STANDARD                                                                                         | ODGOVORNI                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Politika osiguravanja kvalitete</b>                                                        | Rektor, Centar za kvalitetu, Odbor za kvalitetu, čelnik sastavnice                                                                                                                                                                      |
| <b>2. Izrada i odobravanje programa</b>                                                          | Uprava, Senat, stručno vijeće sastavnice, Povjerenstvu za preddiplomske, diplomske i stručne studije, Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate                                                           |
| <b>3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta</b>                                 | Predmetni nastavnik, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice                                                                                                                                                                     |
| <b>4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje</b>                            | Prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice, predmetni nastavnik, ECTS koordinator, Povjerenstvo za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija                                                           |
| <b>5. Nastavno osoblje</b>                                                                       | Prodekan za nastavu, voditelji ustrojbenih jedinica, dekan / pročelnik                                                                                                                                                                  |
| • Vrednovanje rada nastavnika                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija                                              | Predmetni nastavnik, stručno vijeće sastavnice, prodekan za nastavu.                                                                                                                                                                    |
| <b>6. Resursi za učenje i podrška studentima</b>                                                 | Voditelji ustrojbenih jedinica, dekan / pročelnik                                                                                                                                                                                       |
| • Temeljni materijalni resursi za učenje                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija         | Voditelji ustrojbenih jedinica, prodekan za nastavu / zamjenik pročelnika, stručno vijeće sastavnice, studentski zbor, psihološko savjetovalište                                                                                        |
| • Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje                                           | Predmetni nastavnik, prodekan za nastavu, dekan / pročelnik, Ured za studente s invaliditetom, studentski zbor, studentske udruge, studentski pravobranitelj, psihološko savjetovalište, Služba za profesionalno savjetovanje studenata |
| <b>7. Upravljanje informacijama</b>                                                              | Voditelji ustrojbenih jedinica, povjerenstva za kvalitetu, dekan / pročelnik, Centar za kvalitetu                                                                                                                                       |
| <b>8. Informiranje javnosti</b>                                                                  | Prodekan za nastavu, dekan / pročelnik                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa</b>                                   | Stručno vijeće sastavnice, Povjerenstvo za preddiplomske, diplomske i stručne studije, Povjerenstvo za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate                                                                          |
| <b>10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Unutarnja prosudba sustava upravljanja kvalitetom na Sveučilištu                               | Centar za kvalitetu, Odbor za kvalitetu, povjerenstva za kvalitetu                                                                                                                                                                      |
| <b>Ažuriranje Priručnika kvalitete i cjelokupne dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom</b> | Centar za kvalitetu, Odbor za kvalitetu                                                                                                                                                                                                 |