

Stručni suradnik za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

(radno mjesto I. vrste- stručni suradnik određene struke ili za određene poslove)

- provodi i sudjeluje u postupku vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguranja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete,
- vodi bazu podataka o provedenim analizama o kvaliteti visokog obrazovanja,
- sve prikupljene, analizirane i usustavljene podatke postavlja i ažurira na mrežnoj stranici Sustava za kvalitetu,
- sudjeluje u pripremnim aktivnostima i pruža tehničku podršku pri provođenju vanjskog i unutarnjeg vrednovanja, SWOT analize i samoanalize,
- provodi istraživanja, prikuplja informacije vezano uz sustav kvalitete te priprema materijale potrebne za aktivnosti koje se planiraju provesti s ciljem uvođenja, osiguravanja, primjene i unapređivanja Sustava za kvalitetu u cjelini i u pojedinačnim područjima,
- vodi zapisnike sa sastanaka Povjerenstva za kvalitetu,
- sudjeluje u provođenju studentske ankete,
- obrađuje podatke o provedenim analizama o kvaliteti,
- savjetodavno djeluje u Povjerenstvu za praćenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja fakulteta,
- prati propise i stručnu literaturu za potrebe poslova svog radnog mjesta,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Fakulteta,
- za svoj rad odgovara tajniku Fakulteta.

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti, izvrsno poznavanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika

Radno iskustvo: jedna godina radnog iskustva

Broj izvršitelja: jedan