

UNUTARNJA PROSUDBA MEĐIMURSKOG VELEUČILIŠTA U ČAKOVCU



U Čakovcu, 10.12.2018.

Prosudbu proveo: Povjerenstvo za unutarnju prosudbu

SADRŽAJ

1. Uvod	3
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu	4
3. Postupak unutarnje prosudbe	5
3.1. Ciljevi unutarnje prosudbe	5
3.2. Zadaci Povjerenstva za unutarnju prosudbu	5
3.3. Materijali i dokumentacija za unutarnju prosudbu	5
3.4. Plan unutarnje prosudbe	7
3.5. Izvješće o provedenoj prosudbi	7
4. Opis sustava kvalitete	8
4.1. Politika osiguravanja kvalitete	8
4.2. Izvješće o radu Alumni kluba	Error! Bookmark not defined.
5. Izrada i odobravanje studijskih programa	13
6. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	14
7. Analiza sustava osiguravanja kvalitete prema Priručniku sustava osiguravanja kvalitete	18
8. Nastavno osoblje, resursi za učenje i podrška nastavi	16
9. Period praćenja i naknadna unutarnja prosudba	21

1. Uvod

Na temelju Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09) Međimursko veleučilište u Čakovcu uspostavilo je sustav osiguravanja kvalitete s ciljem poboljšanja kvalitete i izgradnje mehanizama za sustavno vrednovanje i koordiniranje inicijativa i postupaka vezanih uz nastavni proces, znanstveni i stručni rad, administrativne i tehničke djelatnosti, upravljanje Veleučilištem, studentski standard i razvoj programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja Veleučilišta u svim područjima djelovanja. Pravilnik o osiguravanju kvalitete predviđa najmanje jednom godišnje provođenje unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete. Sukladno ovlastima Povjerenstvo za unutarnju prosudbu pristupilo je postupku provedbe unutarnje prosudbe. Povjerenstvo za kvalitetu održalo je informativni sastanak na kojem su se članovi Povjerenstva upoznali sa svojim zadaćama. Povjerenstvo je izradilo plan unutarnje prosudbe te je ga objavilo na mrežnim stranicama Veleučilišta. Povjerenstvo je u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu prikupilo i pregledalo dokumentaciju i mrežne stranice Veleučilišta te je održan sastanak sa svim dionicima sustava za osiguravanje kvalitete. Na kraju Povjerenstvo je pristupilo izradi izvješća o unutarnjoj prosudbi.

2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu

Dekanica je na temelju članka 18. Pravilnika o osiguravanju kvalitete dana 01. ožujka 2018. donijela Odluku o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu u sastavu:

- mr. sc. Miljenko Vrbanec, vanjski dionik
- Filip Murković, nenastavno osoblje
- Matea Barić, studentica

3. Postupak unutarnje prosudbe

Priručnikom sustava za osiguravanje kvalitete Međimurskog veleučilišta u Čakovcu propisane su faze unutarnje prosudbe koje se sastoje od: planiranja unutarnje prosudbe, provedbu unutarnje prosudbe, izrada izvješća, izrade preporuka i izrada izvješća o realizaciji preporuka za naknadno praćenje. Svaka točka unutarnje prosudbe sastoji se od uvodne analize pojedinog tematskog područja kvalitete te davanjem preporuka za poboljšanje. Unutarnja prosudba započinje formiranjem Povjerenstva za unutarnju prosudbu te se sastoji od sljedećih elemenata: informiranja članova Povjerenstva od strane Povjerenstva za kvalitetu, izrade plana unutarnje prosudbe, provedbe unutarnje prosudbe, izrade izvješća o unutarnjoj prosudbi, naknadnog praćenja (follow-up).

3.1. Ciljevi unutarnje prosudbe

Ciljevi unutarnje prosudbe obuhvaćaju:

- ciljeve i politiku Veleučilišta
- učinkovitost i svrsishodnost sustava za kvalitetu
- unapređenje sustava za osiguravanje kvalitete
- izradu preporuka za poboljšanje sustava za osiguravanje kvalitete

3.2. Zadaci Povjerenstva za unutarnju prosudbu

Zadaci Povjerenstva su provjeriti cjelokupni sustav za osiguravanje kvalitete i njegovu svrhovitost kroz provjeru dokumentacije i obavljene razgovore s dionicima sustava za kvalitetu. Preispitati usklađenost sustava za kvalitetu s općim propisima iz područja osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju. Povjerenstvo će također provjeriti transparentnost cjelokupnog sustava za kvalitetu, uključenost dionika u sustav osiguravanja kvalitete, utjecaj sustava za osiguravanje kvalitete na politiku kvalitete, kvalitetu nastavnog procesa, nastavnog osoblja i usavršavanja zaposlenika, razinu komunikacije sa zainteresiranom javnosti, vrednovanje novih studijskih programa i unapređenje postojećih i evaluaciju resursa za učenje i podršku studentima.

3.3. Materijali i dokumentacija za unutarnju prosudbu

- Strategija razvoja Međimurskog veleučilišta u Čakovcu 2014-2020
- Statut Međimurskog veleučilišta u Čakovcu
- Uredba o osnivanju Međimurskog veleučilišta u Čakovcu

- Pravilnik o studiranju na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu
- Odluka o izmjeni Pravilnika o studiranju
- Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o studiranju
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o radu knjižnice
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Pravilnik o načinu dodjele AAI@EduHr elektroničkog identiteta i održavanju imenika
- AAI@EduHr elektroničkih identiteta na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu
- Pravilnik o ustroju radnih mjesta Međimorskog veleučilišta u Čakovcu
- Pravilnik o osiguravanju kvalitete
- Pravilnik o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa Međimorskog veleučilišta u Čakovcu
- Priručnik sustava osiguravanja kvalitete
- Pravilnik o nagradama i priznanjima
- Odluka o izmjeni Pravilnika o nagradama i priznanjima
- Pravilnik o znanstvenom i stručnom usavršavanju i osposobljavanju na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu
- Pravilnik o stručnoj praksi i terenskoj nastavi
- Pravilnik o završnom radu, završnom ispitu i završetku preddiplomskih stručnih studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija
- Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i potvrda te dopunskih isprava o studiranju
- Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o sadržaju i obliku svjedodžbi i potvrda te dopunskih isprava o studiju
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Pravilnik o ocjenjivanju studenata na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu
- Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o ocjenjivanju
- Etički kodeks Međimorskog veleučilišta u Čakovcu
- Pravilnik o financiranju Studentskog zbora i studentskih programa
- Pravilnik o izbornom postupku za provedbu izbora za Studentski zbor
- Pravilnik o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i suradnika
 - te predmeta od strane studenata
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Pravilnik o Erasmus programu međunarodne mobilnosti
- Pravilnik o financiranju studentskog zbora i studentskih programa
- Odluka o izmjeni Pravilnika o financiranju studentskog zbora i studentskih programa
- Radne upute za nastavnike i suradnike u nastavi

3.4. Plan unutarnje prosudbe

Rbr.	Aktivnost	Vrijeme održavanja	Dionici sustava kvalitete
1.	Uvodni sastanak Povjerenstva za unutarnju prosudbu	od 9,00 do 10,00	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
2.	Uvodni sastanka s Upravom Veleučilišta (dekan i prodekani) i Povjerenstvom za kvalitetu	od 10,00 do 10,30	doc. dr. sc. Nevenka Breslauer, prof. v. š., dr. sc. Mihael Kukec, prof. v. š., mr. sc. Željko Knok, v. pred. i Ivana Bujan, v. pred. i Povjerenstvo za kvalitetu
3.	Obilazak Veleučilišta te pregled dodatne dokumentacije	od 10,30 do 11,00	Predstavnici Uprave
4.	Radni sastanak s predstavnikom dekana za kvalitetu i prodekanicom za kvalitetu i međunarodnu suradnju	od 11,00 do 12,00	dr. sc. Sanja Brekalo, v. pred. i Ivana Bujan, v. pred.
5.	Radni sastanak s pročelnicima odjela, nastavnicima, vanjskim suradnicima i vanjskim dionicima	od 12,00 do 12,30	pročelnici, nastavnici, vanjski suradnici i vanjski dionici
6.	Radni sastanaka s nenastavnim osobljem	od 12,30 do 13,00	nenastavno osoblje
7.	Radni sastanak s predstavnicima studenata	od 13,00 do 14,00	predstavnici studenata
8.	Završni sastanak s Upravom Veleučilišta (dekan i prodekani) i Povjerenstvom za kvalitetu	od 14,00 do 14,15	doc. dr. sc. Nevenka Breslauer, prof. v. š., dr. sc. Mihael Kukec, prof. v. š., mr. sc. Željko Knok, v. pred. i Ivana Bujan, v. pred. i Povjerenstvo za kvalitetu

Unutarnja prosudba provedena je tijekom rujna 2018.

3.5. Izvješće o provedenoj prosudbi

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu će nakon proučavanja dokumentacije i održanih radnih sastanaka izraditi Izvješće o provedenoj prosudbi sukladno preporučenom sadržaju iz Priručnika sustava osiguravanja kvalitete.

4. Opis sustava kvalitete

4.1. Politika osiguravanja kvalitete

Politika osiguravanja kvalitete javno je dostupna na mrežnim stranicama Veleučilišta. U Priručniku sustava za osiguravanje kvalitete (2016.) u sklopu ove točke navedeni su sljedeći postupci, rokovi i indikatori uspješnosti:

Strategija Međimorskog veleučilišta prihvaćena je od strane Upravnog vijeća za razdoblje od 2014 – 2020. Osiguranje kvalitete Veleučilišta prepoznato je u strateškim ciljevima (strateški cilj 4).

Iz SWOT analize koja je sastavni dio Strategije razvoja Veleučilišta uočljivo je da je jedna od slabosti nedovoljno uspostavljen sustav osiguravanja kvalitete kojeg je potrebno dalje razvijati. Glavni uzrok slabosti je nedostatak kadra potrebnog za obavljanje poslova vezanih uz osiguranje kvalitete. Poduzeti su koraci u rješavanju problema kadra te je 2017. ustrojeno novo radno mjesto prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju koji će raditi na unapređenju sustava osiguravanja kvalitete.

Uočen je nedostatak izrade akcijskih planova realizacije strategije, te je akcijski plan realizacije strategije izrađen za 2018. godinu u veljači 2018., a po prvi puta 2016. Akcijski plan je usvojilo Stručno vijeće te je isti objavljen na mrežnim stranicama Veleučilišta. O točkama izvješća raspravljalo se na radnim sastancima u koji su uključeni svi zaposleni Veleučilišta i studenti.

Uočen je nedostatak izrade izvješća o realizaciji provedbe strategije te je izrađeno izvješće za 2017. godine u veljači 2018. Izvješće je usvojilo stručno vijeće. O točkama izvješća raspravljalo se na radnim sastancima u koji su uključeni svi zaposleni Veleučilišta i studenti.

Predlaže se imenovanje prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju kao odgovorne osobe za izradu Izvješća o realizaciji provedbe strategije.

Kao i prethodnim točkama realizacije i provedbe strategije uočen je nedostatak izrade. Na radnim sastancima na kojima su prisutni svi zaposleni i studenti izrađena je Revizija koju je potvrdilo stručno vijeće. Korigirani su rokovi, provoditelji izvješća i slično. Više u uredu dekana i mrežnim stranicama Veleučilišta u dokumentu Revizija.

Predlaže se imenovanje prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju kao odgovorne osobe za izradu Revizije akcijskog plana prema izvješću o realizaciji provedbe strategije za narednu kalendarsku godinu.

Svake godine Povjerenstvo za kvalitetu donosi plan aktivnosti te je plan donesen za 2018. godinu te je potvrđen od strane Stručnog vijeća. U ožujku 2018. godine imenovani su novi članovi Povjerenstva za kvalitetu.

U Izvješću Povjerenstva uočeno je da je potrebno organizirati češće sastanke Povjerenstva za kvalitetu. Revidirati pojedine dokumente – Priručnik za kvalitetu potrebno je uskladiti sa smjernicama ESG i ISO 9001:2015, uskladiti organizacijsku shemu Veleučilišta (dodati prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju, dodati centar za studentski standard itd., a sve prema Statutu Veleučilišta), revidirati pojedine ankete (npr. Alumni) i izvještaje, izmijeniti rokove provedbe pojedinih aktivnosti u Priručniku za osiguravanje kvalitete.

Pravilnik o osiguravanju kvalitete Veleučilišta promijenjen je i usvojen u ožujku 2018. godine.

Posljednja unutarnja prosudba izrađena je 2015. godine. U tijeku je izrada za 2018. kao priprema za redovnu reakreditaciju koju provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje.

Odgovornost: Povjerenstvo za unutarnju prosudbu

Dostupnost: mrežne stranice Veleučilišta, pismohrana

- Provedba internog audita - ISO audit. Uvijek se izrađuje prije ISO audita.
- Predlaže se brisanje točke Management review, jer se izvješće sustava osiguravanja kvalitete izrađuje u sklopu točke Ocjena sustava osiguravanje kvalitete Management Review. Potrebno brisati iz Priručnika za osiguravanje kvalitete.

Završno izvješće sustava kvalitete

Plan je izraditi ocjenu sustava po provedenoj unutarnjoj prosudbi 2018.

Odgovornost: Povjerenstvo za izradu imenuje dekan.

Dostupnost: mrežne stranice Veleučilišta, pismohrana

Tematske sjednice na temu kvalitete na Stručnom i Upravnom vijeću

Na sastanku Povjerenstva za kvalitetu imenovan je zapisničar koji će pratiti i bilježiti teme o kojima se raspravlja na Stručnom i Upravnom vijeću. Osim navedenih Vijeća tematske sjednice se održavaju i na radnim sastancima sa svim zaposlenicima.

Odgovornost: Povjerenstvo za kvalitetu

Dostupnost: zapisnik sa sjednica Stručnog i Upravnog vijeća

Edukacija i promicanje kulture kvalitete

Detektiran je manjak organiziranih edukacija za promicanje kulture kvalitete. Edukacije će se organizirati u slučaju potrebe za razvoj sustava osiguravanja kvalitete.

Zašto postoji manjak edukacija kulture kvalitete?

Odgovornost: Povjerenstvo za kvalitetu

Dostupnost: zapisnik o provedenim edukacija

Plan aktivnosti Gospodarskog savjeta

Izrađen je plan aktivnosti za 2018. godinu.

Odgovornost: Gospodarski savjet

Dostupnost: mrežne stranice Veleučilišta, pismohrana

Izvešće o radu Gospodarskog savjeta

Izrađen je izvještaj za 2017. godinu.

Odgovornost: Gospodarski savjet – voditelj

Dostupnost: mrežne stranice Veleučilišta, pismohrana

Plan aktivnosti Alumni kluba

Izrađen je plan aktivnosti za 2018. godinu temeljenog novog obrasca za planove i izvještaje koji je uveden u obrasce osiguravanja kvalitete u ožujku 2018. Izrađeno je izvješće za 2017. godinu temeljem novog obrasca za planove i izvještaje koji je uveden u obrasce osiguravanja kvalitete u ožujku 2018. Uočen je problem tromosti studenata koji završe studij i nisu zainteresirani uključiti se u rad alumni kluba.

Planirano je organizirati barem jedan sportski/zabavni događaj na razini Veleučilišta kako bi se aktivirali trenutni alumni i budući alumni. Predviđeno je u reviziji Priručnika revidirati (točka 4.5/b8) da provedbu ankete za Alumni klub provodi referada jer ima dostupne podatke o studentima/alumni. Potrebno je razviti anketu posebno za alumni studente kojima bi se utvrdile želje alumni studenata, potrebe za aktivnostima i slično. U točki 4.9, e1 potrebno je iz naslova točke izbaciti Alumni kluba, jer se radi samo o analiza stečenih znanja i vještina na temelju ankete studenta koji su diplomirali i ankete za poslodavce. Potrebno je revidirati obrazac UP-21 Uputa za provođenje ocjene studija od strane poduzetnika i OB-53 Anketa – ocjena studija od strane poduzetnika. Potrebno izraditi anketu samo za Alumni klub – odgovornost na voditelju Alumni kluba. Uočen je slabi interes uključivanja studenata u Alumni.

Odgovornost: Alumni klub – voditelj

Dostupnost: mrežne stranice Veleučilišta, pismohrana.

Realizirano od prethodne unutarnje prosudbe:

- Novi Pravilnik o osiguravanju kvalitete je usvojen 2018.
- Priručnik sustava osiguravanja kvalitete usvojen je 2016. Potrebno provesti novo usklađenje u 2018.
- Ažuriranje MOZVAG sustava i povezivanje sa ISVU sustavom i samoanalizom Veleučilišta.
- Održani tematski sastanci po pojedinim ciljevima Strategije i izrada akcijskih planova.
- Uveden je novi obrazac za izvještaje/planove prema Priručniku za osiguravanje kvalitete.

Sažeti prikaz preporuka za poboljšanje sustava kvalitete:

- Predlaže se imenovanje prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju kao odgovorne osobe za izradu Izvješća o realizaciji provedbe strategije.
- Predlaže se imenovanje prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju kao odgovorne osobe za izradu Revizije akcijskog plana prema izvješću o realizaciji provedbe strategije za narednu kalendarsku godinu.
- U Izvješću Povjerenstva uočeno je da je potrebno organizirati češće sastanke Povjerenstva za kvalitetu. Revidirati pojedine dokumente – Priručnik za kvalitetu potrebno je uskladiti sa smjernicama ESG i ISO 9001:2015, uskladiti organizacijsku shemu Veleučilišta (dodati prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju, dodati centar za studentski standard itd. a sve prema Statutu Veleučilišta), revidirati pojedine ankete (npr. Alumni) i izvještaje, izmijeniti rokove provedbe pojedinih aktivnosti u Priručniku za osiguravanje kvalitete.
- Predlaže se imenovanje novog sastava Povjerenstva za unutarnju prosudbu.
- Predlaže se brisanje ove točke, jer se izvješće sustava osiguravanja kvalitete izrađuje u sklopu točke Ocjena sustava osiguravanje kvalitete Management Review. Potrebno brisati iz Priručnika za osiguravanje kvalitete.
- Planirano je organizirati barem jedan sportski/zabavni događaj na razini Veleučilišta kako bi se aktivirali trenutni alumni i budući alumni. Predviđeno je u reviziji Priručnika revidirati (točka 4.5/b8) da provedbu ankete za Alumni klub provodi referada jer ima dostupne podatke o studentima/alumni. Potrebno je razviti anketu posebno za alumni studente kojima bi se utvrdile želje alumni studenata, potrebe za aktivnostima i slično. U točki 4.9, e1 potrebno je iz naslova točke izbaciti Alumni kluba, jer se radi samo o analiza stečenih znanja i vještina na temelju ankete studenta koji su diplomirali i ankete za poslodavce. Potrebno je revidirati obrazac UP-21 Uputa za provođenje ocjene studija od strane poduzetnika i OB-53 Anketa – ocjena studija od strane poduzetnika. Potrebno izraditi anketu samo za Alumni klub – odgovornost na voditelju Alumni kluba. Uočen je slabi interes uključivanja studenata u Alumni.

- Preporuka je da se nalaz ISO audita (internog audita) uključi u rezultate unutarnje prosudbe.

5. Izrada i odobravanje studijskih programa

Od 2013. nije bio izrađivan i odobran novi studijski program. Novi studijski program predlaže dekan ili osoba koju je dekan ovlastio sukladno Strategiji razvoja Međimorskog veleučilišta u Čakovcu. Odluku o pokretanju preddiplomskog stručnog studija Voćarstvo, vinogradarstvo, vinarstvo i vrtlarstvo donijelo je Stručno vijeće na svojoj 125. sjednici održanoj 15. prosinca 2017. Elaborat novog studijskog programa izrađen je u skladu s Uputama Agencije za znanost i visoko obrazovanje i Pravilnikom o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa.

Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

Veleučilište ima formalne mehanizme za izradu, odobravanje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija. Kontinuirano prati i provjerava studijske programe i kvalifikacije na svim preddiplomskim stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima.

U praćenje kvalitete na ustanovi uključeni su i studenti i to Odlukama kao članovi Povjerenstva za kvalitetu i Povjerenstva za unutarnju prosudbu.

Revizije studijskih programa definirane su Pravilnikom o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa Međimorskog veleučilišta u Čakovcu. U prosincu 2017. godine donesene su izmjene Pravilnika o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa Međimorskog veleučilišta u Čakovcu kako bi se usuglasila izrada revizija na ustanovi. Izmjene i dopune studijskih programa temelje se na rezultatima vrednovanja kvalitete i njihovoj analizi.

Revizija u prošloj akademskoj godini izrađena je prema Pravilniku na sastancima odjela MEV-a. Svaki odjel čuva revizije za svoj odjel na posebnom mjestu što otežava dostupnost informacija sveobuhvatnih promjena koje su načinjene na MEV-u. Za sljedeću akademsku godinu revizije su u tijeku. Na Odjelu Održivog razvoja revizija se izrađuje prema preporukama iz Završnog izvješća u postupku reakreditacije dijela djelatnosti MEV. Novi kolegiji se uvode prema UP-23 Uputa za dodavanje novih kolegija, OB-65 Obrazac recenzije i OB-66 Opis kolegija.

Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim anketiranjem studenata, nastavnika, poslodavaca i Alumni kluba kako bi se postigle promjene i poboljšanja radi osiguravanja kvalitete u provođenju nastave i u konačnici stvaranja temelja za bolje obrazovanje studenata. Obavlja se analiza atraktivnosti studijskih programa, analiza uspješnosti završavanja studija, analiza podataka o zapošljavanju nakon završetka studija, analiza stečenih znanja i vještina.

Nakon svakog semestra izrađuje se Anketa studenata o zadovoljstvu nastavnim procesom. Po provedenoj anketi provode se korektivne aktivnosti prema Pravilniku o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i suradnika te predmeta od strane studenata. Preporuka je da se sva izvješća o provedenoj evaluaciji objedine u jedan zajednički dokument kako bi informacije bile dostupnije. Procese ocjenjivanja trebalo bi pobliže opisati te revidirati anketna pitanja.

Izvjешće o provedenoj anketi poslodavaca i prijedlozi za poboljšanja trebali bi biti prihvaćeni na Stručnom vijeću prema Priručniku što nije slučaj. Također se preporučuje objedinjavanje svih izvješća u jedan dokument te određivanje mjesta čuvanja. Potrebno je uskladiti upute i obrasce ISO sustava s materijalima objavljenim na web stranicama MEV-a.

Opći nedostatak pri provođenju anketiranja i izvještavanja je u tome da izostaju prijedlozi za poboljšanja i njihova provedba te praćenje. Potrebno je redefinirati procese kako bi uključivali i navedene faze i time pridonosili razvoju kvalitete na ustanovi.

Preporuke za poboljšanje:

- Poblize definirati mjesta čuvanja izrađenih revizija tako da su dostupne svima te je vidljiv kronološki pregled izrađenih revizija
- Jasnije definirati postupke revizije i na nivou ustanove i pojedinih odjela jasno odrediti smjerove izrade revizija pojedinih odjela (Radna uputa i obrasci u ISO sustavu)
- Po odjelima izraditi analize ishoda učenja
- Sva izvješća o provedenoj evaluaciji od strane studenata objediniti u jedan zajednički dokument kako bi informacije bile dostupnije
- Definirati procese ocjenjivanja anketama te revidirati anketna pitanja
- Izvjешće o provedenoj anketi poslodavaca i prijedlozi za poboljšanja trebali bi biti objedinjeni u jedan dokument te prihvaćeni na Stručnom vijeću, te je potrebno uskladiti ISO upute i obrasce s dokumentima objavljenim na web stranicama
- Definirati detaljnije postupke anketiranja koji uključuju i prijedloge za poboljšanja, njihovu provedbu i rokove provedbe te definirati za pojedina područja mjerljive pokazatelje uspješnosti rada koji proizlaze iz prikupljenih podataka
- Potrebno je izraditi SWOT analizu za 2019. i iduće strateško razdoblje.
- Potrebno je održati radionice i edukacije iz područja bitnih za izvođenje nastave
- Potrebno je ojačati kanale direktne komunikacije sa studentima i širom javnosti
- Bolje analizirati podatke koji su prikupljeni od poslodavaca kod kojih su studenti obavljali praksu s obzirom na važnost prakse na stručnim studijima

Odgovornost: prodekan za nastavu, pročelnici odjela, nastavnici

6. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

- Na svakom studiju, godini i smjeru imenovani su tutori te su podaci javno objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta
- Imenovana je osoba za pomoć studentima s teškoćama te je podatak javno objavljen na mrežnim stranicama Veleučilišta

- Izvedbeni planovi su javno objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta te sadrže podatke o nazivu kolegija, nastavnom opterećenju, ECTS bodovima, opisu kolegija, praćenju rada, ocjenjivanju itd. no potrebno je ažurirati nositelje kolegija.
- Veleučilište podupire studentske projekte kroz mentorstvo na projektima, a najčešće kroz provođenje humanitarnih akcija kao što su “Činimo život ljepšim”, Božićna humanitarna akcija, Plastičnim čepovima do skupih lijekova itd. Na mrežnoj stranici Veleučilišta javnost je upoznata s provedenim humanitarnim akcijama. Studenti su proveli i uspješno realizirali projekte u suradnji s mentorima kao što su Mladi, vrijedni, poduzetni, Ana Katarina Zrinski i Nikola Zrinski Sigetski itd
- Javno su na mrežnoj stranici Veleučilišta dostupne upute i povezani obrasci vezani uz žalbeni postupak (UP-24 Žalba na ocjenu i ocjenjivanje, UP-25 Žalba na kolegij nastavnika i nastavni proces i OB-63-1 Žalba na ocjenu i ocjenjivanje i OB-64-1 Žalba na kolegij nastavnika i nastavni proces) kojima je jasno definiran postupak ostvarivanja svojih prava.
- Plan terenske nastave ne donose odjeli već svaki nastavnik ispunjava zahtjev za odobrenje terenske nastave te nakon održavanja iste donosi izvještaj o provedenoj terenskoj nastavi. S obzirom na veći broj kratkih odlazaka na radilišta u tvrtke uvedena je procedura vezana uz odobrenje izvanučioničke nastave koja se sastoji od zahtjeva za odobrenje i izvještaja o provedenoj izvanučioničkoj nastavi. Sva dokumentacija vezana uz terensku nastavu i izvanučioničku nastavu sprema se u službenu arhivu Veleučilišta. Odjeli u svom izvješću o radu odjela daju popis održanih terenskih nastava te ne donose poseban Izvještaj o provedenim terenskim nastavama
- Plan angažiranja gosta predavača ne donosi odjel već se za svakog gosta predavača ispunjava zahtjev za odobrenje gosta predavača te se nakon održavanja gostujućeg predavanja podnosi izvještaj o održanom predavanju gosta predavača. Odjeli u svom izvješću o radu odjela daju popis održanih gostujućih predavanja te ne donose poseban Izvještaj o provedenim angažmanima gosta predavača
- Izvedbeni plan nastave javno je objavljen te je u njemu jasno definiran način praćenja i ocjenjivanja studenata. Svaki predmet u sklopu javno objavljenog izvedbenog plana nastave ima jasne kriterije za ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata tijekom nastave i na završnom ispitu. Svaki nastavnik na uvodnom predavanju upoznaje studente s kriterijima, pravilima i postupcima ocjenjivanja. Svaki predmet ima javno objavljene ispitne rokove te su oni dostupni u ISVU sustavu na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Veleučilišta
- Jasno je definiran postupak žalbe na ocjenu i ocjenjivanje kroz Pravilnik o studiranju, Pravilnik o ocjenjivanju studenata, UP-24 Žalba na ocjenu i ocjenjivanje i OB-63-1 Žalba na ocjenu i ocjenjivanje te su oni javno dostupni na mrežnim stranicama
- Jasno je definiran postupak žalbe za kolegij, nastavnika i nastavni proces kroz javno dostupni Pravilnik o studiranju, UP-25 Žalbu na kolegij nastavnika i nastavni proces i OB-64-1 Žalbu na kolegij nastavnika i nastavni proces

- Javno je objavljeno na mrežni stranicama Pravilnik o završnom radu, završnom ispitu i završetku preddiplomskih stručnih studija i specijalističkog diplomskog studija s popratnim obrascima za prijavu završnog rada

Preporuke za poboljšanje:

- Periodično provjeravati opremu (projektore, zvučnike) u računalnim predavaonicama
- Vezano uz žalbe studenata na studij i nastavnika, preporuka je prilagoditi mrežnu stranicu Veleučilišta – staviti pod izbornik nastava
- Izrada info letka za bruoše sa svim pravima, obvezama, procedurama, najčešćim pitanjima
- Ažurirati mrežne stranice – voditelj informatičke službe. Pod informacije za studente staviti podatke o tutorima i ostale informacije za studente
- U priručnik dodati obrasce i upute vezano uz održavanje izvanučioničke nastave. Po potrebi spojiti u Plan rada podatke o planiranim terenskim i izvanučioničkim nastavama i planiranim gostujućim predavanjima dok bi se u izvješću o radu odjela moglo uklopiti izvještaj o održanim terenskim i izvanučioničkim nastavama te održanim gostujućim predavanjima

Odgovornost: prodekan za nastavu, pročelnici, nastavnici

7. Nastavno osoblje, resursi za učenje i podrška nastavi

Stručno vijeće svake godine donosi odluku o nastavnom opterećenju nastavnika s obzirom da nastavno opterećenje nije uređeno nikakvim pravnim propisom u Republici Hrvatskoj. Prodekan za nastavu sukladno odluci o nastavnom opterećenju izrađuje nastavno opterećenje svakog nastavnika. Plan zapošljavanja za svaku godinu donosi Upravno vijeće na prijedlog dekana uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća. Stručno vijeće daje pozitivno mišljenje na raspisivanje natječaja za izbore i reizbore u nastavna zvanja te se natječaji objavljuju u Narodnim novinama, oglasnoj ploči, Euraxess portalu, stranicama HZZ-a i mrežnoj stranici Veleučilišta. Jednom godišnje tajnik Veleučilišta izrađuje izvješće o provedenim izborima u nastavna zvanja. Veleučilište provodi studentske ankete jednom u svakom semestru te se s rezultatima upoznaju članovi Stručnog vijeća s ukupnim izvještajem te svaki pojedini nastavnik sa svojim rezultatima ankete.

Veleučilište jednom u dvije godine organizira međunarodnu konferenciju ITEM u kojoj aktivno kroz pisanje radova sudjeluju nastavnici Veleučilišta i drugih visoko obrazovnih institucija. Dva puta godišnje objavljuje se Zbornik radova Međimurskog veleučilišta u Čakovcu. Stručno usavršavanje zaposlenika Veleučilišta provodi se sukladno obrascima za realizaciju stručno usavršavanja (UP-04 Uputa za realizaciju stručnih usavršavanja, OB-14 Izvještaj o stručnom usavršavanja, OB-20 Zahtjev za odobrenje stručno usavršavanja i Izvještaj o stručnom usavršavanju - Grupne edukacije).

Veleučilište je osiguralo odgovarajući prostor za izvođenje nastave kroz ulaganje u studentski standard no ispitivanje zadovoljstva prostorom za izvođenje nastave nije uključeno u anketni upitnik. Jednom godišnje se provodi anketa o zadovoljstvu nenastavnim osobljem te se s rezultatima upoznaje nenastavno osoblje. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost zaprima Zahtjeve za uvrštavanje u Plan izdavačke djelatnosti te dostavlja prijedlog Plana izdavačke djelatnosti Stručnom vijeću na donošenje. Knjižnica Međimorskog veleučilišta u Čakovcu redovito prikuplja Zahtjeve za nabavu knjižnične građe te sukladno istim nabavlja literaturu iz područja istraživanja. Jednom godišnje Knjižnica izrađuje izvješće o radu u koje je ugrađeno izvješće o nabavi stručne literature. Na mrežnoj stranici Veleučilišta objavljen je Pravilnik o stručnoj praksi i terenskoj nastavi te upute i obrasci za realizaciju stručne prakse. Imenovani su voditelji stručne prakse po odjelima te oni jednom godišnje podnose izvješće o provedbi stručne prakse. Nastava se prilagođava za izvanredne zaposlene studente te se nastava održava u pravilu u popodnevnim satima. Svaki nastavnik ima jedan termin za konzultacije u popodnevnim satima kako bi se izvanrednim studentima omogućila mogućnost konzultiranja s nastavnicima. Veleučilište ima manji broj studenata s invaliditetom te se ispiti održavaju u prizemlju zgrade. Kategoriziranim sportašima omogućava se polaganje ispita u vrijeme koje njima najviše odgovara te komuniciraju direktno s nositeljem kolegija vezano uz održavanje ispita i ispunjavanja studentskih obveza. Služba za studentske poslove dva dana u tjednu radi u popodnevnim satima dok Knjižnica i Služba za studentske poslove jedan dan u tjednu rade u popodnevnim satima. Studentskim anketama studenti su uglavnom iskazali zadovoljstvo radom i radnim vremenom nenastavnog osoblja. Studentima su na raspolaganju brojni izvori informacija koje se nalaze na internetskoj stranici i oglasnoj ploči. Studenti uvijek mogu neposredno dobiti informacije od nastavnika, tutora i ostalih zaposlenika, predstavnika studenata i članova Studentskog zbora.

Preporuke za poboljšanje:

- Spojiti planove o usavršavanju nastavnika i staviti u jedan obrazac. Svake godine nastavnici bi ispunili taj obrazac i predali ga pročelniku koji bi ga stavio u svoj objedinjeni plan
- Plan angažiranja vanjskih suradnika u nastavnom procesu se vrlo teško provodi zbog kontinuirane promjene nastavnog procesa. Plan potreba za nastavnicima izrađuju i pročelnici temeljem sastanka na Vijeću odjela
- Vijeće odjela na temelju studentskih anketa provodi plan poboljšanja
- Vrednovanje rada nastavnika u sustavu e-učenja. Preporuka je da se u ankete studenata staviti i pitanje Ocijeniti materijale dostupne na Loomenu
- U anketu za opće službe staviti opremljenost prostorija. Izbaciti iz ankete o vrednovanju studenata.
- Izrada pravilnika o provođenju anketiranja.

Odgovornost: službe prema području

8. Upravljanje informacijama i informiranje javnosti

Mrežna stranica Međimurskog veleučilišta u Čakovcu unutar izbornika kvaliteta redovito se ažurira te se objavljuju svi dokumenti vezani uz sustav osiguravanja kvalitete od pravnih propisa, pravilnika pa do pojedinačnih izvješća dionika. Mrežna stranica Veleučilišta redovito se ažurira s dokumentacijom vezanom uz studiranje te obavijestima zainteresiranoj javnosti. Studenti mogu pronaći sve važne informacije povezane uz ostvarivanje svojih prava ali i završavanje obveza kao studenta. Zainteresirana javnost upoznaje se s najvažnijim događajima koji su se dogodili na Veleučilištu, planiranim aktivnostima, studijskim programima. Ove akademske godine Veleučilište je izradilo promotivne materijale koji se koriste prilikom promocije Veleučilišta u Republici Hrvatskoj i izvan nje.

Preporuke:

- Izrada izvješća s promotivnih aktivnosti prodekana za razvoj.
- Dodati informacije o promotivnim aktivnostima na mrežne stranice Veleučilišta.
- Izrada novog vodiča za studiranje u tiskanoj javnosti i objava na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Mrežne stranice Veleučilišta služe informiranju javnosti o studijskim programima, ishodima učenja, literaturi i drugim važnim informacijama. Mrežne stranice služe za upoznavanje studenata s njihovim pravima i obvezama, održavanju nastave i konzultacija i drugih bitnih informacija za studente. Stranica ima mogućnost odabira jezika prikaza te je prilagođene i za studente koji se ne koriste stranim jezikom. Veleučilište informira zainteresiranu javnost kroz objave na radiju, lokalnoj televiziji, lokalnim tiskovinama te konferencijama za novinare u sklopu projekata. Veleučilište sudjeluje na Sajmu poslova kao izlagač te se predstavlja kao visoko obrazovna institucija. Jednom godišnje Veleučilište organizira Dane otvorenih vrata kako bi se promoviralo među učenicima srednjih škola. Organizira se posjeta nastavnika i predstavljanje Veleučilišta i studijskih programa u srednjim školama te se dostavljaju promotivni materijali. Veleučilište je izradilo nove promotivne materijale (brošure) te će oni služiti promociji Veleučilišta u svim razinama komuniciranja s zainteresiranom javnosti. Nedostaje izrađeno Izvješće o marketinškim aktivnostima za sve provedene aktivnosti.

8. Analiza sustava osiguravanja kvalitete prema Priručniku sustava osiguravanja kvalitete

Analiza sustava osiguravanja kvalitete rađena je na način da se navode točke u kojima se izvođenje u praksi razlikuje od propisanog u Priručniku sustava osiguravanja kvalitete – točka 4.4. Priručnika za osiguravanje kvalitete Veleučilišta.

U uvodnom dijelu pod opisanim ciljevima potrebno jasnije definirati pojam certificiranje.

4.4. a) Upisi prijavljenih putem SPU i upisi putem razredbenog postupka - potrebno je maknuti indeks sa popisa dokumentacije za upis.

Tijek upisa u više nastavne godine ili ponovno na istu godinu studija – u posljednjoj rečenici zamijeniti predaju indekse sa predaju studentske iskaznice na uvid.

4.4. b) Priznavanje i certificiranje prijelaznika – u drugom odjeljku navodi se „Zaključno nakon razmatranja zahtjeva za prijelaz izrađuje se tablica za svaki studijski program u kojoj su upisani kolegiji drugog VU koji se priznaju na MEV-u. Tablica navodi naziv kolegija položenog na drugom VU te naziv kolegija koji se priznaje na MEV-u prema izvedbenim planovima, za akademsku godinu za koju je tablica izrađena. Tablica se objavljuje javno na web stranicama MEV-a.“

U praksi se taj dio provodi na način da se u zapisniku Povjerenstva za studentska pitanja za svaki studijski program pojedinačno za svakog kandidata za prijelaz izrađuje tablica kolegija položenih na drugom VU koji mu se priznaju na MEV-u. Studentima se izdaje Odluka u kojoj se navodi nastavna godina u koju se upisuju, status, posebni uvjeti i popis priznatih predmeta. Tablica priznatih kolegija NE objavljuje se na web stranicama MEV-a.

U trećem odjeljku navedeno je „Na odluci o prijelazu navedena je uputa o pravnom lijeku. Žalba na predmetnu odluku daje se u roku od 15 dana od primitka odluke.“ Na odlukama o prijelazu NE navodi se uputa o pravnom lijeku.

U četvrtom odjeljku navodi se da „Prodekan za nastavu upisuje ocjenu u indeks.“ Taj navod se može izbrisati.

U petom odjeljku potrebno je maknuti indeks sa popisa dokumentacije za upis. U rečenici „Služba za studentske poslove upisuje ih u ISVU sustav te im upisuje ocjene iz godine studija na koju im je odobren upis“ zamijeniti sa „te im upisuje ocjene iz priznatih predmeta“.

4.4. c) Priznavanje položenih ispita na drugom VU koji nisu obuhvaćeni odlukom o prijelazu i upisu – potrebno izbrisati jer prema Pravilniku o studiranju čl. 22. st. 5. navodi da nakon donijete odluke o prijelazu, tijekom studiranja predmeti se ne mogu naknadno priznavati. Tekst koji stoji u PSOK odnosi se na studente koji su se upisali na MEV (putem državnih mature, a ne prijelazom), a imaju položene ispite na drugom VU. (Prilog Radna uputa UP-16, vidi točku b))

Tablica 4.4. c) 4. Preduvjeti za polaganje ispita određeni su studijskim programom i uneseni u ISVU sustav – revizija 1x godišnje do sada se nije provodila. Za specijalistički diplomski stručni studij MTS nisu definirani preduvjeti. Objediniti u jedan dokument.

Tablica 4.4. c) 5. Tablica kolegija koji se priznju pri prijelazu s drugog VU javno objavljena te izrađene odluke o upisu – tablica kolegija koji se priznaju izrađuje se za svakog studenta pojedinačno unutar zapisnika Povjerenstva za studentska pitanja. Nikad se tablice nisu javno objavljivale. Odluke o prijelazima se izrađuju, a potpisuje ih prodekan za nastavu. Odluke o prijelazu dostupne su samo kandidatima za prijelaz osobno. Potrebno izbrisati da je dostupno javno na webu i svim zainteresiranim stranama.

Tablica 4.4. c) 6. i 7. može se objediniti jer su podaci o upisnim kvotama i uvjetima upisa određeni i objavljeni u istom natječaju.

Tablica 4.4. c) 8. Prolaznost studenata prema godinama studija i kolegijima – do sada se nije provodilo.

Tablica 4.4. c) 9. Završetak studija za prethodnu akademsku godinu te prosječno trajanje studija u zadnjih 5 godina – ne provodi se na taj način. Veza točka 4.9.c) 1. Ukoliko je moguće predlaže se da se izbriše jer se izvještaj radi prema točki 4.9. c) 1. PSOK.

Dodatak diplomi – revizija nije do sada rađena od strane pročelnika. Dodatak diplomi revidirao se prije svake promocije; Služba za studentske poslove i dekan.

Preporuke za poboljšanje:

- Izvedbeni planovi su javno objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta te sadrže podatke o nazivu kolegija, nastavnom opterećenju, ECTS bodovima, opisu kolegija, praćenju rada, ocjenjivanju itd. no potrebno je ažurirati nositelje kolegija
- Izvedbeni plan i program definira vremenik rada, ishode učenja, kriterije polaganja ispita, literaturu, međuispite i sadržaj kolegija
- Svake akademske godine Stručno vijeće donosi Odluku o uvjetima za upis u više godine studija te se javno objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta
- Preduvjeti za polaganje ispita određeni su studijskim programom i uneseni su u ISVU sustav. O preduvjetima se raspravlja na vijećima odjela te se promjene unose u ISVU sustav i studijski program
- Tablica kolegija koji se priznaju pri prijelazu s drugog visokog učilišta nije javno objavljena. Za svakog prijelaznika posebno se razmatra koji kolegiji se priznaju te se donosi odluka o prijelazu
- Upisi prijelaznika se provode temeljem natječaja za upis studenata. Odluku o određivanju upisnih kvota donosi najmanje šest mjeseci prije početka nastave Stručno vijeće uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća te se o upisnom kapacitetu izvješćuje osnivača. Veleučilište raspisuje natječaj za upis najmanje šest mjeseci prije početka nastave
- Prolaznost studenata prema godinama i kolegijima se ne provodi
- Izvješće o završetku studija za prethodnu akademsku godinu te prosječno trajanje studija u zadnjih 5 godina ne provodi se na taj način već se sukladno točki 4.9.C1 provodi analiza broja studenata koji su studij završili i diplomirali godišnje, prosječna

duljina studiranja i prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program te se izvješće podnosi Stručnom vijeću. Služba za studentske poslove i odjeli provode revidiranje dodatka diplomu prije održavanja svake promocije završenih studenata.

Odgovornost: svi zaposlenici prema području odgovornosti

9. Period praćenja i naknadna unutarnja prosudba

Praćenje svih predloženih preporuka proizašlih iz unutarnje prosudbe će se provoditi tijekom 2019. godine. Praćenje će provoditi članovi Povjerenstva za kvalitetu i uprava. Rok za provedbu svih predloženih izmjena i dopuna mjera je tijekom 2019. i 2020., a iduća unutarnja prosudba planira se provesti 2020. godine kako bi se utvrdilo poboljšanje stanja, odnosno eventualne nesukladnosti.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu

Filip Murković, ured dekana, zaposlenik

mr.sc. Miljenko Vrbanec, vanjski suradnik

Matea Barić, studentica

Klasa: 602-04/18-12/13

Ur. Broj: 2109-63-09-18-01

