

Plan rada
Povjerenstva za kvalitetu
- za unapređenje kvalitete Međimurskog Veleučilišta u
Čakovcu
2017. godina

Datum i mjesto:

Čakovec, 10.02.2017.

Odgovorna osoba i potpis:

Sadržaj

Uvod	3
Preporuke u postupku vanjske neovisne prosudbe	4
1. <i>Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete</i>	4
2. <i>Odobrenje, praćenje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja</i>	4
3. <i>Ocjenjivanje studenata</i>	5
4. <i>Osiguravanje kvalitete nastavnika</i>	5
5. <i>Resursi za učenje i potporu studentima</i>	5
6. <i>Informacijski sustavi</i>	6
7. <i>Informiranje javnosti</i>	6

Uvod

Sukladno Priručniku sustava osiguravanja kvalitete (2. studenoga 2016.) Povjerenstvo za kvalitetu izrađuje Plan aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu. Plan aktivnosti treba biti prihvaćen od strane dekana i Stručnog vijeća početkom kalendarske godine pa se istim tijelima donosi na prihvaćanje.

Zaključno nakon provedenog postupka Vanjske neovisne prosudbe MEV-u nije izdan certifikat o razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Razlog neizdavanja certifikata su kriteriji uz ESG standard 1.1. (Politika, misija, vizija, opća strategija visokog učilišta) i 1.2. (Odobranje, promatranje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja) koji su ocijenjeni da se ne nalaze u razvijenoj fazi pa nisu ispunjeni nužni uvjeti za dodjelu AZVO certifikata.

Povjerenstvo za kvalitetu uvažava preporuke Povjerenstva za vanjsku neovisnu prosudbu MEV-a te su one dio ovog Plana.

Preporuke u postupku vanjske neovisne prosudbe

1. Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete

1. Nastaviti s razvojem SOK-a temeljem analiza uspješnosti i ciklusa Demingova kruga, kontinuirano održavati njegovu prikladnost i sustavno prepoznavati prilike za poboljšanja.
2. Provoditi unutarnju prosudbu u skladu s definiranim postupkom te informirati dionike o njezinim rezultatima. Po potrebi provoditi i tematsku unutarnju prosudbu.
3. U skladu s rezultatima unutarnje i vanjske prosudbe revidirati godišnji plan aktivnosti SOK-a.
4. Na godišnjoj razini pratiti realizaciju prihvaćenih operativnih i akcijskih planova.
5. Redovito informirati (unutarnje) dionike o godišnjim operativnim planovima za provedbu Strategije te realizaciji istih (npr. na internim stranicama Veleučilišta).
6. Ustrajati u planovima za uspostavu funkcije prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju.
7. Kontinuirano pratiti ključne pokazatelje uspješnosti Veleučilišta, o tomu informirati dionike i u skladu s nalazima provoditi poboljšanja.
8. Kontinuirano raditi na poboljšavanju i prilagodbi dokumenata sustava osiguravanja kvalitete.
9. Nastaviti s edukacijama svih dionika SOK-a primjerenu njihovoj poziciji, aktivnostima i odgovornostima.

2. Odobrenje, praćenje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja

1. Kontinuirano, planski prikupljati i koristiti se povratnim informacijama svih dionika koji su uključeni u aktivnosti osiguravanja kvalitete studijskih programa, s ciljem njihova poboljšavanja i ažuriranja.
2. Prikupljene informacije koristiti i za sustavnu, periodičku reviziju ishoda učenja te metoda rada za svaki predmet
3. Periodički provjeravati raspodjelu ECTS-a te je po potrebi korigirati
4. Periodički analizirati atraktivnost studijskih programa, broj upisanih studenata, uspješnost završavanja studija i zapošljavanja studenata.
5. Nastaviti osnaživati i unapređivati suradnju s lokalnom zajednicom i gospodarstvom po pitanju unapređivanja kvalitete studijskih programa.

6. Nastaviti s redovitim unapređivanjima studijskih programa i njihove izvedbe u skladu s trendovima u europskom i hrvatskom prostoru visokog obrazovanja (implementacija Hrvatskog kvalifikacijskog okvira).

3. Ocjenjivanje studenata

1. Pratiti implementaciju relevantnih pravilnika i provjeravati dosljednost ocjenjivanja u skladu s propisanim kriterijima i postupcima.
2. Nastaviti periodički organizirati edukacije nastavnika (posebice mladih nastavnika i vanjskih suradnika) o izradi i primjeni ishoda učenja.
3. Kontinuirano poboljšavati procedure ocjenjivanja u skladu s ishodima učenja, temeljem sustavnog praćenja i redovite analize procesa, kao i praćenja novih trendova u ovome području.

4. Osiguravanje kvalitete nastavnika

1. Na mrežnim stranicama redovito objavljevati ažurne podatke o Erasmus natječajima te informacije o odlaznoj i dolaznoj mobilnosti nastavnika te nenastavnog osoblja.
2. Ustrajno poticati nastavno osoblje na objavljivanje u kvalitetnijim časopisima te razmotriti mogućnosti razrade metodologije za vrednovanje objavljenih znanstveno-istraživačkih i stručnih radova u svrhu dodatnog poticanja izvrsnosti.
3. Ustrajati u poticanju mobilnosti nastavnog osoblja i osigurati uvjete za realizaciju mobilnosti, pogotovo kod dužih boravaka.
4. Nastaviti s primjenom aktivnosti usavršavanja nastavnog osoblja te vrednovanjem učinaka na kvalitetu nastavnog procesa, ishoda učenja i kompetencija završenih studenata.

5. Resursi za učenje i potporu studentima

1. Budući da se Visoko učilište nije dostavilo dodatne informacije o planovima za razvoj novih studijskih programa navedenih u strateškim ciljevima (specijalističkog diplomskog studija Računarstvo, specijalističkog diplomskog studija Održivi razvoj te stručnog studija Voćarstvo, vinogradarstvo, vinarstvo i vrtlarstvo), Povjerenstvo ponavlja preporuku iz prvoga izvješća da je u slučaju razvoja novih studijskih programa potrebno provesti detaljnu analizu pogodnosti i nedostataka postojećih prostornih uvjeta za održavanje dodatne nastave.
2. Na mrežnim stranicama redovito objavljevati ažurne podatke o Erasmus natječajima.
3. Redovito pratiti, analizirati i poboljšavati učinkovitost sustava pomoći i podrške studentima.

4. Ustrajati u provedbi planova za izgradnju novih laboratorija te osiguravanje prehrane i smještaja studenata u sklopu kampusa.

6. *Informacijski sustavi*

1. Ustrajati u planovima za prikupljanje informacija o zapošljivosti završenih studenata i iz drugih izvora (npr. anketa o zapošljivosti nakon završavanja studija, putem Alumni kluba i dr.).
2. Rezultate prikupljenih podataka i analiza o korisnosti studija te stopi zapošljivosti završenih studenata koristiti u daljnjem unapređivanju kolegija i programa.
3. Nastaviti s poboljšanjima sustava informiranja kako unutar Veleučilišta, tako i u odnosu na okružje.
4. Analizirati i dokumentirati napredak u kvaliteti studija i sustava osiguranja kvalitete koji su posljedica aktivnosti informacijskog sustava.
5. Veleučilište trajno uspoređivati sa sličnim visokim učilištima u regiji i u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

7. *Informiranje javnosti*

1. Ustrajati na usuglašavanju hrvatske i engleske inačice službenih mrežnih stranica.
2. Objavljivati ažurne informacije o mogućnostima mobilnosti studenata i nastavnika.
3. Kontinuirano unapređivati sustav informiranja o radu, događanjima i postignućima Veleučilišta.
4. Pokrenuti projekt izrade elektroničkog i tiskanog kataloga informacija o studijima.

Plan aktivnosti

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
1. Politika osiguravanja kvalitete					
1.1.	Plan aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu	na početku kalendarske godine	Prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća		Povjerenstvo za kvalitetu
1.2.	Izvešće o radu Povjerenstva za kvalitetu	Dva puta godišnje (lipanj, siječanj),	Prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća		Povjerenstvo za kvalitetu
1.3.	Provedba unutarnje prosudbe	Provodi se minimalno jednom godišnje, veljača	Izvešće prihvaćeno na Stručnom vijeću		Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
1.4.	Provedba internog audita	Provodi se minimalno jednom godišnje, veljača	Godišnji plan i program internih audita, minimalno jedno izvješće o provedenom internom auditu		Povjerenstvo za kvalitetu
1.5.	Tematske sjednice na temu kvalitete na Stručnom i Upravnom vijeću	Provodi se minimalno dva puta godišnje	Zapisnik sa sjednica Stručnog i Upravnog vijeća		Povjerenstvo za kvalitetu
1.6.	Edukacija i promicanje kulture kvalitete	Periodički prema potrebi na Radnim sastancima	Zapisnik o provedenim edukacijama		Povjerenstvo za kvalitetu
1.7.	Raspravljanje i planiranje po objavljenim izvješćima	Periodički prema potrebi na Radnim sastancima	Zapisnik		Povjerenstvo za kvalitetu
1.7.	Uvođenje Prodekana za kvalitetu i međunarodnu suradnju koji bi preuzeo ulogu upravljanja sustavom za kvalitetu	2017. godina	Imenovan Prodekan za kvalitetu i međunarodnu suradnju		Dekan, Povjerenstvo za kvalitetu
1.8.	Usklađivati sve ISO radne upute i obrasce da odražavaju promjene u procesima osiguravanja kvalitete	tijekom akademske godine	Izrađeni novi dokumenti i izmijenjeni postojeći prema potrebi		Povjerenstvo za kvalitetu

2. Izrada i odobravanje programa					
2.1.	Pravilnik o provođenju anketa	9/2017.	Izrađen novi dokument		Povjerenstvo za kvalitetu
2.2.	Revizija Pravilnika o postupanju po provedenoj evaluaciji	9/2017.	Izrađen novi dokument		Povjerenstvo za kvalitetu
2.3.	Revizija svih anketnih pitanja za ankete koje se provode na MEV-u	9/2017.	Revidirani dokumenti		Povjerenstvo za kvalitetu
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta					
3.1.	Izvješće o ispisanim studentima-akcijski planovi	3/2017.	Izrađen akcijski plan za smanjenje broja ispisanih studenata		Pročelnici, Povjerenstvo za kvalitetu
3.2.	Edukacija o razinama ishoda učenja po kolegijima	9/2017.	Održana edukacija		Povjerenstvo za kvalitetu
4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje					
4.1.	Edukacija o korištenju ISVU Skladišta za izradu izvješća o prolaznosti studenata	3/2017.	Održana edukacija		Povjerenstvo za kvalitetu
4.2.	Prolaznost za akademsku godinu 2015./2016.	3/2017.	Izrađeno izvješće za pojedini odjel		Pročelnici, Povjerenstvo za kvalitetu
4.3.	Prolaznost za akademsku godinu 2016./2017.	11/2017.	Izrađeno izvješće za pojedini odjel		Pročelnici, Povjerenstvo za kvalitetu
5. Nastavno osoblje					
5.1.	Provedba studentske ankete, anketiranje se obavlja putem ISVU sustava	anketiranja i evaluacije provode se na kraju svakog semestra,	Redovito provođenje ankete, korektivne aktivnosti prema potrebi		odgovornost prodekan za nastavu, ISVU koordinator, Povjerenstvo za kvalitetu

5.2.	Provedba ankete samovrednovanja nastavnika	jednom godišnje,	izvješće o anketi samovrednovanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika		Povjerenstvo za kvalitetu
5.3.	Vrednovanje rada nastavnika u sustavu e- učenja (Loomen)	nakon završetka akademske godine,	Izvješće o radu nastavnika u sustavu e- učenja		odgovornost pročelnika odjela i Povjerenstva za kvalitetu
5.4.	Evaluacija sudjelovanja svih dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim skupovima, obrada podataka o publiciranosti radova, sudjelovanje na projektima	9/2017.	Određivanje načina prikupljanja podataka- izrada procedure		Povjerenstvo za kvalitetu
5.5.	Uvesti peer review	9/2017.	Definirati način provođenja te provesti ocjenjivanje		Povjerenstvo za kvalitetu
6. Resursi za učenje i podrška studentima					
6.1.	Provedba ankete o zadovoljstvu tehničko administrativnim osobljem, knjižnicom	jednom godišnje,	Pozitivni rezultati studentske ankete		Povjerenstvo za kvalitetu
7. Upravljanje informacijama					
7.1.	Osigurane su informacije o preventivnim i popravnim radnjama sustava za kvalitetu	Jednom godišnje	Izvješća o popravnim i Preventivnim radnjama		Povjerenstvo za kvalitetu
7.2.	Mrežni dio stranica Povjerenstva za kvalitetu kontinuirano se ažurira	Tijekom cijele godine	Ažurirane stranice		Povjerenstvo za kvalitetu
7.3.	Organizacija info dana i predavanja o kvaliteti za sve dionike	9/2017.	Izvješće o info-danima		Povjerenstvo za kvalitetu

8. Informiranje javnosti					
8.4.	Uvesti godišnje izvješće o marketinškim aktivnostima. Zadužiti osobu za praćenje marketinških aktivnosti te godišnje izvještavanje o istom	1/2018. Za prošlu kalendarsku godinu.	Organizirati praćenje marketinških aktivnosti		Povjerenstvo za kvalitetu, dekan
9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa					
9.1.	Izvješće ankete za studente koja se ispunjava prilikom promocije kako bi se mogli prikupljati podaci o zaposlenosti studenta	12/2017.	Izrađeno Izvješće		Povjerenstvo za kvalitetu, Služba za studentske poslove
9.2.	Anketa Alumni kluba o uspješnosti zapošljavanja i analizi stečenih znanja i vještina	12/2017.	Izrađeno Izvješće		Povjerenstvo za kvalitetu
9.3.	Provođenje analize uspješnosti zapošljavanja podacima osiguranim putem Zavoda za zapošljavanje	12/2017.	Izrađeno Izvješće		Povjerenstvo za kvalitetu, prodekan za razvoj
9.4.	Analiza broja studenata koji su studij završili i diplomirali, prosječna duljina studiranja i prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program	6/2017.	Izvršena analiza		Povjerenstvo za kvalitetu, pročelnici, Služba za studentske poslove
9.5.	Provođenje analize broja ispisanih studenata, utvrđuju se razlozi i definiraju se mjere poboljšanja	6/2017.	Izvršena analiza		Povjerenstvo za kvalitetu, pročelnici, Služba za studentske poslove
9.6.	Izvješće o ocjeni studija od strane poduzetnika usvojeno na vijeću odjela i Stručnom vijeću	9/2017.	Izvršena analiza		pročelnici, Voditelji stručne prakse

10. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete					

Povjerenstvo za kvalitetu:

dr.sc. Sanja Brekalo, v. pred.

mr.sc. Željko Knok, v. pred.

Marija Miščančuk, v. pred.

mr.sc. Ivan Hegeduš, v.pred.

Jurica Trstenjak, pred.

Željka Breslauer-Mesarić, bacc.oec.

Tihana Miri, studentica

mr.sc. Renato Slaviček, pred.

U Čakovcu, 10.02.2017.

Dr.sc. Sanja Brekalo, v. pred.
