

**SVEUČILIŠTE U RIJECI**

**Filozofski fakultet**

*Odbor za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete*

**POSTUPOVNIK**

**sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta**

**Sveučilišta u Rijeci**

**Rijeka, svibanj 2024.**

## SADRŽAJ

SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE FILOZOFSKOGA FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI .....	3
Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete .....	4
Planiranje .....	4
Provedba .....	4
Provjera .....	4
Promjena .....	4
Postupovnik za kvalitetu .....	5
RAZRADA POSTUPAKA OSIGURAVANJA KVALITETE PREMA ESG STANDARDIMA KVALITETE .....	6
AZVO STANDARDI ZA VREDNOVANJE KVALITETE - SVEUČILIŠTA I SASTAVNICA SVEUČILIŠTA U POSTUPKU REAKREDITACIJE VISOKIH UČILIŠTA - Znanstvena djelatnost .....	33
Dodatak .....	39
Poveznice .....	39
Obrazac za vrednovanje nastave od strane studenata .....	39
Obrazac za samovrednovanje nastavnika .....	39
Primjer Potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete .....	39
Obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene .....	39
Upitnik za studente uz suradniču procjenu .....	39
Očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni .....	39
Postupak primjene Upitnika zadovoljstva studenata .....	39
Upitnik studentskog zadovoljstva .....	39
Dvopredmetni_studijski_program_ffri_Upitnik zadovoljstva studenata .....	39
Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete-upute za samovrednovanje .....	39
Shema unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete .....	39
Okvir za razvoj i procjenu kvalitete e-kolegija .....	39
Matrica odgovornosti .....	39
Opis izdvojenih aktivnosti .....	39
Vrednovanje nastave od strane studenata .....	40
Samovrednovanje rada nastavnika .....	43
Revizija/Izmjena postojećih studijskih programa i kvalifikacija .....	44
Opis aktivnosti studenta-mentora .....	45

Ispitivanje zadovoljstva radom službi na fakultetu .....	47
Ispitivanje zadovoljstva cjeloživotnim programom .....	47
Analiza kvalitete doktorskih studija .....	47
Ispitivanje poslodavaca .....	48
Ispitivanje zadovoljstva stručnom praksom .....	48

## SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI

Sustav osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci temelji se na Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja te nacionalnim, sveučilišnim i fakultetskim kriterijima. Sustav kvalitete određen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Sveučilištu u Rijeci i Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci. Pravilnici su formalno usvojeni institucijski akti koji definiraju ustroj, jedinice i područja osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete.

Politika osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu je s misijom, vizijom i ciljevima definiranim u Strategiji razvoja Filozofskoga fakulteta u Rijeci za razdoblje od 2021. do 2025. godine te sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci za razdoblje od 2021. do 2025. godine.

Sustav za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Fakulteta čine Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete i Ured za akademsku podršku. U radu na osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete uključena su sva tijela i ustrojstvene jedinice Fakulteta. U sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sudjeluju svi unutarnji dionici – studenti, nastavnici, znanstvenici, suradnici, administrativno i tehničko osoblje, dekanski kolegij i vanjski dionici te alumni Fakulteta.

U središtu djelatnosti Fakulteta su studenti i unaprjeđivanje studija u skladu sa suvremenim znanstvenim dostignućima te isticanjem važnosti humanističkih i društvenih kvalifikacija u složenim društvenim, političkim, gospodarskim i političkim uvjetima i okolnostima. Težimo prema neprekidnom unaprjeđivanju učenja, poučavanja i vrednovanja. Potičemo obrazovanje kao proces osamostaljivanja, njegujući atmosferu slobodnog i kritičkog mišljenja.

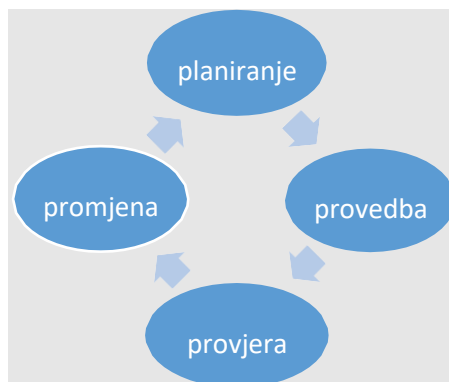
Osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete vezano je uz temeljne djelatnosti Fakulteta znanstvenu, nastavnu, stručnu. Djelatnosti Fakulteta oslanjaju se na kvalitetu upravljanja njegovim financijskim i materijalnim resursima.

Temeljni dokumenti sustava za kvalitetu Filozofskog fakulteta u Rijeci su:

1. [Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci](#) kojim se propisuju ustroj i djelovanje sustava za kvalitetu.
2. [Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci](#) objedinjuje standarde, smjernice i pokazatelje kvalitete studiranja određene važećim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci, relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete. Svrha Priručnika je podrška sastavnicama Sveučilišta u Rijeci pri definiranju i provedbi postupaka osiguravanja kvalitete studiranja.

## Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Osiguravanje kvalitete sustavno se provodi kroz specifične postupke praćenja i unaprjeđenja kvalitete prema temeljnom ciklusu osiguravanja kvalitete u kojem se izmjenjuju aktivnosti planiranja, primjene, provjere i uvođenja promjene.



### Planiranje

Odbor za kvalitetu svake akademske godine donosi godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete usklađen s osnovnim aktivnostima Fakulteta i financijskim planom.

### Provedba

Aktivnosti se izvode u skladu s usvojenim godišnjim planom sukladno opisu u Postupovniku.

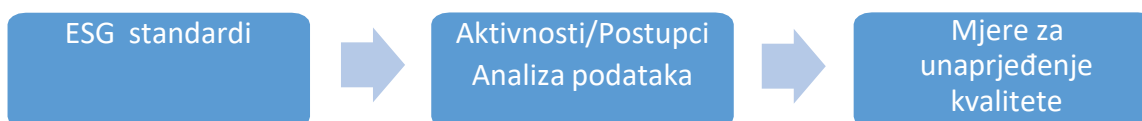
### Provjera

Radi utvrđivanja učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete prikupljaju se podaci o provedbi aktivnosti osiguravanja kvalitete. Prikupljeni rezultati analiziraju se i koriste za planiranje mjera za poboljšanje kvalitete rada, unaprjeđenje postupaka i sustava za osiguravanje kvalitete. Pred kraj akademske godine (srpanj ili rujna) analizira se provedba plana aktivnosti te piše godišnje izvješće koje prihvaća Fakultetsko vijeće. Analize provedenih aktivnosti osiguravanja kvalitete objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se na razini Sveučilišta jednom unutar trogodišnjeg ciklusa. Izvješće ove prosudbe priprema je za vanjsku prosudbu i postupak reakreditacije.

### Promjena

Na temelju prikupljenih i analiziranih informacija te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe, Odbor za kvalitetu razvija aktivnosti, ažurira postupke, provodi izmjene u dokumentima i aktivnostima i predlaže promjene u strateškom planiranju.

Temeljem provedenih promjena nastavlja se ciklus sa svrhom nadgledanja postignutih rezultata i kvalitete poduzetih aktivnosti i u funkciji stalnog unaprjeđenja kvalitete institucijskog djelovanja.



## **Postupovnik sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta**

Filozofski fakultet prihvaća [Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci](#) (u daljnjem tekstu Priručnik za kvalitetu) kao osnovni dokument razrade standarda kvalitete.

Postupovnik sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Postupovnik za kvalitetu) je opis postupaka i aktivnosti osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete usklađenih s aktualnim [Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja \(ESG\)](#) (u daljnjem tekstu: Standardi kvalitete (ESG)) te [Standardima kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta](#) u dijelu koji se odnosi na znanstvenu/umjetničku i stručnu djelatnost.

Postupci osiguravanja kvalitete poveznica su strateškog i operativnog upravljanja, a informacije dobivene primjenom postupaka osiguravanja kvalitete podloga su u kreiranju razvojne politike Fakulteta.

Unutarnji i vanjski dionici aktivno su uključeni u ovaj proces i doprinose razvoju sustava. Postupovnik za kvalitetu treba omogućiti svim dionicima razumijevanje i primjenu aktivnosti unutar sustava za kvalitetu. Postupci osiguravanja kvalitete trebaju rezultirati razvojem kulture kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.

U ovom su Postupovniku tabelarno prikazani aktivnosti i postupci osiguravanja kvalitete od značaja za Fakultet, referentni dokumenti u kojima je određen postupak opisan ili se na njemu temelji, pokazatelji primjene postupka, odgovorni za provedbu postupaka, dinamika primjene postupaka, specifičnosti nekih aktivnosti te mogući ishodi primijenjenog postupka.

Postupovnik za kvalitetu potrebno je nadopunjavati informacijama i relevantnim dokumentima. Odgovorni za izradu i dopunu ovog dokumenta su članovi Odbora za kvalitetu u suradnji s Upravom Fakulteta.

## RAZRADA POSTUPAKA OSIGURAVANJA KVALITETE PREMA ESG STANDARDIMA KVALITETE

ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete					
<i>Standard: Sveučilište i sastavnice imaju javno objavljenu politiku osiguravanja kvalitete koja je sastavni dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku razvijaju i provode putem odgovarajućih struktura i procesa te pritom uključuju i vanjske dionike.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Donošenje i objavljivanje politike kvalitete	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Javno objavljena politika kvalitete na mrežnoj stranici	Dekan/ica	Prema potrebi	U pravilu, nova se politika kvalitete donosi kada se donese nova strategija i/ii kada se promjeni dekan/ica
Praćenje i provedba Strategije Sveučilišta u Rijeci	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>	Izvešće o provedbi Strategije Sveučilišta u Rijeci	Prodekani	Godišnje	Izvešće prihvaćeno na Fakultetskom vijeću
Praćenje i provedba Strategije Fakulteta	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>	Izvešće o provedbi Strategije Sveučilišta u Rijeci	Prodekani	Godišnje	Izvešće prihvaćeno na Fakultetskom vijeću
Usklađivanje dokumenata s aktualnom regulativom	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a>	Dopune postojećih dokumenata i donošenje novih	Dekan/ica  Tajnik/ica Fakulteta	Prema potrebi	
Planiranje aktivnosti i izvještavanje o provedenim aktivnostima Odbora za kvalitetu	<a href="#">Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Izvešća o provedenim aktivnostima Odbora za kvalitetu u prošloj akademskoj godini i plan aktivnosti za tekuću akademsku godinu.  Analize izrađene na temelju prikupljenih podataka i akcijskog plana na temelju preporuka	Odbor za kvalitetu	Godišnje, u listopadu	Izvešće prihvaćeno na Fakultetskom vijeću.  Izvešće sadrži analizu učinkovitosti provedenih aktivnosti te njihovu usklađenost s planiranim aktivnostima

		povjerenstava iz ranije provedenih vrednovanja.  Planiranje aktivnosti Odbora u skladu s ciljevima iz Programskih ugovora.			
Primjena aktivnosti prema akcijskom planu temeljem preporuka iz ranijih vrednovanja	<a href="#">Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta</a>	Izvješće o provedbi akcijskog plana	Prodekan/ica za studije i osiguravanje kvalitete	U skladu s mišljenjem Akreditacijskog savjeta u postupku reakreditacije	Akcijski se plan donosi u roku 6 mjeseci od dostavljanja potvrde o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti.  AZVO se izvještava o provedbi akcijskog plana dvije godine nakon njegovog donošenja.
Samovrednovanje kao priprema za proces unutarnje prosudbe sustava za kvalitetu	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Ispunjen obrazac za samovrednovanje	Odbor za kvalitetu  Prodekani	Jednom u tri godine	Samovrednovanje prihvaćeno na Fakultetskom vijeću.  Samovrednovanje obuhvaća izvješća o strategiji i provedbi akcijskog plana, kao i promjene koje su nastale od posljednjeg vrednovanja.



ESG 2. Izrada i odobravanje programa

*Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Studijski programi moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve (uključujući i predviđene ishode učenja) te da omogućavaju najvišu moguću razinu fleksibilnosti i individualnog pristupa napredovanju kroz studij. Kvalifikacije koje se dodjeljuju na temelju programa treba jasno opisati i javno obznaniti pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
<p>Provedba inicijalne akreditacije studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja</p>	<p><a href="#">Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti</a></p> <p><a href="#">Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta</a></p> <p><a href="#">Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku inicijalne akreditacije prijediplomskog, diplomskog, integriranog, specijalističkog i kratkog studija</a></p> <p><a href="#">Upute za provođenje inicijalne akreditacije studija (AZVO)</a></p>	<p>Akreditirani novi studijski programi i programi cjeloživotnog obrazovanja.</p> <p>Provedena analiza opravdanosti izvođenja novog studijskog programa.</p> <p>Primijenjene preporuke strukovnih udruga, studenata, alumniija, vanjskih dionika, poslodavaca.</p> <p>Programi su usklađeni sa standardima kvalifikacija i/ili skupovima ishoda učenja u Registru HKO.</p> <p>Programi su usklađeni sa strategijom Sveučilišta i Fakulteta.</p>	<p>Prodekan/ica za studije i osiguravanje kvalitete</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Postupak vrednovanja novog studijskog programa uključuje vrednovanje od strane Odbora za kvalitetu Fakulteta, Povjerenstva za vrednovanje studijskih programa Sveučilišta, recenzenata te audit stručnog povjerenstva.</p> <p>Odluku o prihvaćanju prijedloga novog programa donosi Fakultetsko vijeće.</p>

	<p><a href="#"><u>Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku inicijalne akreditacije doktorskog studija</u></a></p> <p><a href="#"><u>Pravilnik o osiguravanju kvalitete u području vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Rijeci</u></a></p> <p><a href="#"><u>Naputak o provedbi postupka osiguravanja kvalitete u području vrednovanja studijskih programa na Sveučilištu u Rijeci</u></a></p> <p><a href="#"><u>Odluka dekana o postupku predlaganja novog studija i postupku predlaganja izmjena i dopuna akreditiranog studijskog programa za koji se provodi inicijalna akreditacija (28.2.2024.)</u></a></p> <p><a href="#"><u>Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta u Rijeci</u></a></p> <p><a href="#"><u>Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa</u></a></p>				
--	--	--	--	--	--

	<a href="#">cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci</a>				
Usklađivanje ishoda učenja studijskih programa s razinom i profilom kvalifikacija koje se njima stječu.	<a href="#">Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru</a> <a href="#">Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci</a>	Analiza usklađenosti i usklađivanje ishoda učenja na razini kolegija s ishodima učenja na razini studijskog programa.	Pročelnici odsjeka i voditelji samostalnih katedri	Periodično, jednom u tri do pet godina	Po potrebi se provodi edukacija o ishodima učenja
Uključivanje studentske prakse u studijske programe i provedba stručne prakse izvan fakulteta	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Pravilnik o vježbaonicama –dječji vrtići</a> <a href="#">Pravilnik o vježbaonicama – OŠ</a> <a href="#">Model za unaprjeđenje stjecanja praktičnih kompetencija studenata Sveučilišta u Rijeci</a> <a href="#">Pravilnik o vježbaonicama –SŠ</a>	Studijski programi u okviru kojih su studentskoj praksi dodijeljeni ECTS bodovi  Ugovori s poslodavcima  Dnevnik stručne prakse  Analiza i preporuke na temelju analize povratnih informacija studenata i mentora o stručnoj praksi (evaluacijski upitnik programa prakse i mentora)	Prodekan/ica za nastavu i studente	Prema potrebi	Održavanje stručne prakse ovisi o sustavu financiranja na razini Fakulteta i MZO

ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta					
<i>Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati izvođenje programa na studentu usmjeren način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i omogućava individualiziran pristup studentima. Vrednovanje studentskih postignuća treba odražavati takav pristup.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
<p>Primjena različitih nastavnih metoda i oblika rada</p> <p>Korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave</p> <p>Prilagodba načina poučavanja raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti sportaši, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine itd.)</p>	<p><a href="#">Priručnik za kvalitetu</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studiranju studenata kategoriziranih sportaša i studenata sportaša na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a></p>	<p>Izvedbeni plan studija i kolegija</p> <p>Rezultati vrednovanja rada nastavnika</p> <p>Rezultati ispitivanja zadovoljstva studenata</p> <p>E-kolegiji</p> <p>Studijski programi i upisne kvote za studente u izvanrednom statusu</p> <p>Suradnja sa studentskim savjetovanišnim centrom (rješenja za prilagodbu nastavnoga procesa za studente s invaliditetom)</p>	Prodekan/ica za nastavu i studente	Kontinuirano	U suradnji svih dionika na temelju analiziranih podataka i pokazatelja daju se preporuke za unaprijeđenje
<p>Primjena postupaka vrednovanja studentskih postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostavljanje povratnih informacija o radu studentima na vrijeme</li> <li>- kontinuirano vrednovanje rada studenata</li> </ul>	<p><a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a></p>	<p>Izvedbeni plan kolegija sadrži opis načina vrednovanja studentskih postignuća, način ispitivanja studenata, studentske obaveze</p> <p>Javno objavljeni ispitni rokovi koji su i dio izvedbenih planova kolegija</p>	Pročelnici odsjeka i voditelji samostalnih katedri	Kontinuirano	ECTS koordinatori u suradnji s tajnicima/ama odsjeka i samostalnih katedri te pod nadzorom pročelnika / voditelja usklađuju ispitne rokove u svrhu izbjegavanja preklapanja, posebice kod dvopredmetnih studija

<p>Informiranost studenata o postupcima prigovora na rezultate vrednovanja</p>	<p><a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a></p>	<p>Postupci prigovora na ocjenu (u skladu sa sveučilišnim i fakultetskim pravilnicima)</p> <p>Informacije u izvedbenim planovima kolegija</p>	<p>Pročelnici odsjeka i voditelji samostalnih katedri</p>	<p>Na početku nastave</p>	
--	---	---	---	---------------------------	--

ESG 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje					
<i>Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje. Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati da su upis, napredovanje kroz studij i završetak studija pravični i prilagođeni različitim potencijalnim i sadašnjim studentima.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Praćenje napredovanja studenata kroz studij	<a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>	<p>Podaci o prolaznosti studenata</p> <p>Usporedba srednjoškolskog uspjeha upisanih studenata s uspješnosti studiranja nakon prve godine studija</p> <p>Podaci o završnosti i odustajanju od studija – analiza razloga</p> <p>Informacije za upis u višu godinu studija</p>	Prodekan/ica za nastavu i studente	Analiza prolaznosti početkom svakog semestra za prethodni	<p>Na temelju podataka o napredovanju kroz studij definirati mjere za povećanje prolaznosti i završnosti (mentori, nadopuna kompetencija i dr.)</p> <p>Primijeniti mjere predložene na razini Sveučilišta</p>
Pokretanje i objava natječaja za upis na studije	<a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Upisi na prijediplomske i diplomske studije</a>	<p>Studijski programi</p> <p>Tekst natječaja (kvote i uvjeti)</p> <p>Informacije na mrežnoj stranici fakulteta i društvenim mrežama</p> <p>Podaci o troškovima studija</p> <p>Kontinuirana promocija u srednjim školama i info danima, danima karijere</p>	Prodekan/ica za nastavu i studente	U skladu sa Sveučilišnim kalendarom objave natječaja	
Informiranje studenata prve godine o organizaciji studija, pravima i obavezama	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	<p>Inicijalni sastanak s bruošima na razini Fakulteta i odsjeka</p> <p>Motivacijski praktikum</p>	Prodekan/ica za nastavu i studente	Početak akademske godine	Brucoški tjedan, uvodni dan i primanje na odsjecima gdje niz dionika informira studente o

	<a href="#">Vodič, informacijski paket i sl. dokumenti za studente</a>				najvažnijim informacijama, sastanci studenata prve godine s nastavnicima mentorima za bruoše i studentima-mentorima
Primjena definiranih postupaka za završetak studija	<a href="#">Pravilnik o završnom radu i završnom ispitu na sveučilišnim prijediplomskim studijima Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Informacije o dokumentima potrebnima za prijavu završnoga rada</a>  <a href="#">Pravilnik o diplomskom radu i obrani diplomskog rada na diplomskim sveučilišnim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Informacije o dokumentima potrebnima za prijavu obrane diplomskoga rada</a>  <a href="#">Pravilnik o doktorskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>	<p>Upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova, te provedbi završnih ispita</p> <p>Dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku u kojem se navode i izvannastavne aktivnosti tijekom studija</p> <p>Dodatak dodatku diplome s postotnim ocjenama</p>	<p>Prodekan/ica za nastavu i studente</p> <p>Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju</p>	Godišnje	Periodično potrebno usklađivanje s vanjskim regulativama

	<a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>				
Definiranje procedura za fleksibilne putove studiranja	<a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o međunarodnoj razmjeni studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja u okviru Erasmus programa</a>  <a href="#">Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Odluka dekana o postupku priznavanja ishoda učenja nakon povratka s mobilnosti</a>	Definirane procedure za fleksibilne putove studiranja: priznavanje razdoblja studija u inozemstvu, ERASMUS mobilnosti, prijelaza između studija	Prodekan/ica za nastavu i studente  Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Periodično	
Praćenje i analiziranje uspješnosti studiranja	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>	Podaci o broju završenih studenata u odnosu na broj upisanih	Odbor za kvalitetu	Godišnje	Rezultati analize služe kao podloga za prijedloge izmjena studijskih programa ili promjena u



		Rezultati upitnika o zadovoljstvu studijem završenih studenata Rezultati upitnika o razlozima ispisa sa studija			izvedbi nastave za studijske programe i/ili kolegije za koje se pokaže potreba
--	--	--	--	--	--

ESG 5. Nastavno osoblje

*Standard: Sveučilište i sastavnice osiguravaju i primjenjuju kompetentnost svojih nastavnika te primjenjuju pravedne i transparentne procese zapošljavanja i poticanja profesionalnog razvoja svojih zaposlenika.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Izbor nastavnika na znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko radno mjesto	<p><a href="#">Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja</a></p> <p><a href="#">Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja</a></p> <p><a href="#">Odluka o minimalnim uvjetima radnih obveza za reizbor na znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna i stručna radna mjesta te o obliku izvješća stručnog povjerenstva o radu zaposlenika u postupku reizbora</a></p> <p><a href="#">Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu</a></p>	<p>Broj nastavnika na znanstveno nastavnim i nastavnim radnim mjestima</p> <p>Broj suradnika na suradničkim radnim mjestima</p> <p>Godišnji plan zapošljavanja, napredovanja i ostale kadrovske promjene</p> <p>Omjer studenata i nastavnika</p> <p>Godišnji plan nastavnih opterećenja</p>	Dekan/ica	Godišnje i iznimno prema potrebi	

	<p><a href="#">nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja</a></p> <p><a href="#">Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja</a></p> <p><a href="#">Odluka o obliku i načinu provedbe nastupnog predavanja za izbor u znanstveno-nastavna zvanja, umjetničko-nastavna i nastavna zvanja</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o postupku reizbora osoba na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i stručnim</a></p>				
--	---	--	--	--	--

	<a href="#">radnim mjestima na Sveučilištu u Rijeci</a> <a href="#">Statut Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>				
Vrednovanje rada nastavnika i suradnika od strane studenata	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Postupovnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>	Rezultati studentskih anketa za zimski i za ljetni semestar	Odbor za kvalitetu	U zimskom i u ljetnom semestru	Opis postupka je u dodatku Postupovnika  Izvešće o radu Odbora za kvalitetu sadrži podatke o načinu na koji se unaprjeđuje kvaliteta nastavnog rada
Izdavanje potvrde o pozitivno ocijenjenom nastavnom radu za izbor na znanstveno-nastavno i nastavno radno mjesto	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Potvrda o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete	Prodekan/ica za nastavu i studente	Prema potrebi u postupku izbora ili reizbora na radno mjesto	Opis postupka je u dodatku Postupovnika
Samovrednovanje nastavnika i suradnika	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Postupovnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>	Ispunjen obrazac za samovrednovanje nastavnika	Odbor za kvalitetu	Prema potrebi.	Obaveza nastavnika i suradnika s ukupnom prosječnom evaluacijom nižom od 3 i obveza nastavnika i suradnika koji nisu radili u nastavi dvije uzastopne akademske godine.  Ostalim nastavnicima i suradnicima obrazac za samovrednovanje je ponuđen kao pomoćno sredstvo za unaprjeđenje nastave.
Suradnička procjena	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Ispunjen obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene	Odbor za kvalitetu	Prema potrebi kada je u pitanju	Osim redovite primjene kao obaveze u svrhu

	<a href="#">Postupovnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>	<p>Ispunjen obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene</p> <p>Ispunjeno očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni</p>		<p>obaveza nastavnika i suradnika s prosječnom ocjenom studentskih evaluacija manjom od 3</p> <p>Jedan postupak suradničke procjene u 5 godina za sve nastavnike i suradnike</p>	<p>dobivanja potvrde za izbor na više radno mjesto, primjena postupka suradničke procjene predviđa se i za nastavnike i suradnike s uzastopnim nezadovoljavajućim procjenama, kao i za one nastavnike i suradnike koji nisu radili u nastavi dvije uzastopne akademske godine.</p>
Vrednovanje rada asistenata, viših asistenata i mentora	<a href="#">Pravilnik o postupku imenovanja mentora suradniku i postupku ocjenjivanja rada suradnika na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora</a>	Izvešća o radu asistenata, viših asistenata i mentora	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	Izvešća prihvaćena na Fakultetskom vijeću
Razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>  <a href="#">Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta u Rijeci</a>	Broj nastavnika koji pohađaju programe za razvoj nastavničkih kompetencija	Prodekan/ica za nastavu i studente	Periodično i prema potrebi za nastavnike s prosječnom ocjenom studentskih evaluacija manjom od 3	Edukacija za razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija obavezna je za nastavnike i suradnike s uzastopnim nezadovoljavajućim procjenama

<p>Nagrađivanje nastavnika po kriterijima nastavne izvrsnosti</p>	<p><a href="#">Pravilnik o nagradama i priznanjima Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o nagradama i priznanjima Sveučilište u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Priručnik za kvalitetu</a></p>	<p>Nagrade za nastavnu izvrsnost</p>	<p>Prodekan/ica za nastavu i studente</p>	<p>Godišnje</p>	<p>Nagrada se dodjeljuje na Dan Fakulteta</p> <p>Nagrada se dodjeljuje na temelju kriterija kojima se vrednuju nastavne i izvannastavne aktivnosti nastavnika i suradnika vezano za stručni, administrativni, volonterski i drugi rad</p>
<p>Praćenje rada na znanstvenim projektima</p>	<p><a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a></p> <p><a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o postupku prijave i praćenja provedbe projekata na Filozofskom fakultetu u Rijeci</a></p>	<p>Izvešće o provedbi sveučilišne strategije</p> <p>Izvešće o provedbi fakultetske strategije</p> <p>Periodična izvješća voditelja projekta o projektnim rezultatima financijeru projekta</p>	<p>Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Obaveza je voditelja projekata izvještavati o svim projektima (EU, HRZZ; projekti potpore i dr.).</p>
<p>Izveštavanje o znanstvenoj produkciji</p>	<p><a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a></p> <p><a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a></p>	<p>Izvešće o provedbi sveučilišne strategije</p> <p>Izvešće o provedbi fakultetske strategije</p> <p>Na mrežnim stranicama Fakulteta prikupljaju se podaci iz: <a href="#">Hrvatske znanstvene bibliografije</a>:</p> <p>a) <a href="#">Cjelokupna znanstvena produkcija</a></p> <p>b) i <a href="#">po godinama: (npr.): 2024; 2023; 2022; 2021; 2020; 2019</a></p>	<p>Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju</p>	<p>Godišnje</p>	

Nagrađivanje znanstvene izvrsnosti	<a href="#">Pravilnik o nagradama i priznanjima Sveučilište u Rijeci</a>	Nagrade za znanstvenu izvrsnost	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	Nagrada se dodjeljuje na Dan Fakulteta
Doprinos razvoju akademske profesije, Fakulteta, Sveučilišta, lokalne zajednice, gospodarstva i razvoju civilnog društva i demokracije	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a> <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a> <a href="#">Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Rijeci</a> <a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Izvešće o provedbi sveučilišne strategije Izvešće o provedbi fakultetske strategije <a href="#">Portfelj zaposlenika Sveučilišta u Rijeci</a> Ugovori o korištenju prostora, opreme i infrastrukture fakulteta za potrebe lokalne zajednice Volonterski doprinos zajednici (djelatnici i studenti) Kolegiji u kojima se promiče rad u zajednici	Prodekan/ica za razvoj i poslovanje	Godišnje (izvešća o provedbi strategija) Kontinuirano	

ESG 6. Resursi za učenje i podršku studentima					
<i>Standard: Sveučilište i njegove sastavnice osiguravaju primjerene uvjete za provedbu učenja i poučavanja, a studentima osigurava dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku. Sveučilište i sastavnice osiguravaju okruženje koje djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Osiguravanje materijalnih resursa za učenje: - procjena dostupnosti i primjenjivosti nastavnih materijala - praćenje i osiguravanje odgovarajućeg nastavnog materijala	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Broj računala u računalnim učionicama  Broj primjeraka dostupne obavezne literature  Broj korisnika sveučilišne i fakultetske knjižnice  Financijski plan nabave opreme  Razrađena procedura nabave opreme i nastavnog materijala  Podaci u upitniku o zadovoljstvu studenata	Prodekan/ica za razvoj i poslovanje	Godišnje	
Opremljenost knjižnice	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Izvješće o radu knjižnice Fakulteta	Voditelj/ica knjižnice	Godišnje	Naglašena je važnost dostupnosti naslova  Izvješća prihvaćena na Fakultetskom vijeću
Nabava računalne opreme	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	<a href="#">Zahtjev za nabavu računalne opreme</a>	Prodekan/ica za razvoj i poslovanje	Kontinuirano	U skladu s definiranom procedurom za nabavu računalne opreme
Stalna podrška studentima	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>  <a href="#">Organizirani savjetovanje i podrška studentima</a>	<a href="#">Studentski vodič za brucošice i brucoše Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Obrazac studentske molbe</a>	Prodekan/ica za nastavu i studente	Kontinuirano	Opis uloge studenta mentora u prilogu Postupovnika



		<p><a href="#">Upute za podnošenje studentskih molbi</a></p> <p><a href="#">Vrijeme konzultacija s prodekanom/icom za nastavu i studente</a></p> <p><a href="#">Vrijeme za konzultacije s nastavnicima (izvedbeni planovi)</a></p> <p><a href="#">Studentski pravobranitelj</a></p> <p>Orientacijsko motivacijski praktikum za studente upisane na 1. godinu prijediplomskih studija</p>			
Podrška studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	<p><a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a></p> <p><a href="#">Protokol za skrb i praćenje studenata sa zdravstvenim teškoćama, invaliditetom i kroničnim bolestima</a></p>	<p>Prilagodba nastave i vrednovanja za studente sa zdravstvenim teškoćama, invaliditetom i kroničnim bolestima</p> <p>Broj nastavnika i administrativnog osoblja koji su sudjelovali u edukacijama na temu socijalne dimenzije visokog obrazovanja</p> <p>Prepoznavanje i otklanjanje arhitektonskih i/ili fizičkih barijera koje otežavaju pristup Fakultetu studentima s invaliditetom</p> <p>Broj stipendija dodijeljenih studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina</p>	Prodekan/ica za nastavu i studente	Kontinuirano	

Priznavanje informalnog i neformalnog učenja	<a href="#">Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Smjernice za priznavanje prethodnog učenja u sustavu visokog obrazovanja</a>	Priznati ECTS bodovi  Dodatak diplomi	Povjerenik/ica za priznavanje prethodnog učenja	Kontinuirano	
Poticanje akademskog integriteta, etičnosti i slobode	<a href="#">Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci</a>  <a href="#">Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata</a>  <a href="#">Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Dodatak Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Naputak o primjeni informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta u Rijeci</a>	Izvešće o provedenoj provjeri izvornosti studentskoga rada  Napomena o obavezi poštivanja akademske čestitosti u izvedbenim planovima	Etičko povjerenstvo  Etičko povjerenstvo za znanstvena istraživanja  Stegovno povjerenstvo za nastavnike i suradnike  Stegovno povjerenstvo za studente  Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika  Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Kontinuirano	

	<a href="#">Upute za korištenje Sustava za provjeru podudarnosti tekstova Turnitin</a>				
Vrednovanje učinkovitosti rada administrativnih i tehničkih službi	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a> <a href="#">Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a>	Analiza rezultata upitnika o zadovoljstvu radom administrativnih i tehničkih službi na Fakultetu  Analiza rezultata sveučilišnog upitnika o zadovoljstvu zaposlenika administrativnih i tehničkih službi	Prodekan/ica za razvoj i poslovanje	Periodično	Usklađivanje s važećim sustavom nagrađivanja u državnim i javnim službama

ESG 7. Upravljanje informacijama					
<i>Standard: Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati prikupljanje podataka, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima te praćenje obrazovnih puteva studenata.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Vođenje informacija iz ISVU sustava: - baza podataka o studentima - baza podataka o nastavnicima i suradnicima	<a href="#">Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta</a>	Ažurirani podaci u relevantnim bazama podataka	Voditelj/ica Studentske službe  Voditelj/ica Kadrovske službe	Kontinuirano	
Prikupljanje i analiza podataka o ostvarivanju ciljeva i zadataka definiranih strategijama razvoja Sveučilišta i Fakulteta	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>  <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>	Strategije i izvješća o provedbi strategija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta  Izvješća o samovrednovanju o sustavu osiguravanja kvalitete objavljena su na mrežnim stranicama Fakulteta	Prodekani	Periodično, u skladu s dinamikom izvještavanja	Izvješća prihvaćena na Fakultetskom vijeću
Ispitivanje zadovoljstva studenata	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Rezultati i analiza ispitivanja zadovoljstva studenata objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta	Odbor za kvalitetu	Godišnje	Ispitivanje koordinira sveučilišni Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
Informiranost svih dionika o bitnim informacijama o sustavu za kvalitetu	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Objavljene sve bitne informacije o sustavu za kvalitetu na mrežnim stranicama Fakulteta	Odbor za kvalitetu	Kontinuirano	

ESG 8. Informiranja javnosti					
<i>Standard: Sveučilište i sastavnice objavljuju jasne, točne, objektivne, važeće, i lako dostupne i pristupačne informacije o svom radu i o studijskim programima koje izvode.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Informiranje o prijavi na sveučilišne prijediplomske studijske programe	<a href="#">Natječaj za upis u I. godinu prijediplomskih i integriranih sveučilišnih i stručnih studija Sveučilišta u Rijeci i njegovih sastavnica</a>	<a href="https://www.postani-student.hr/Ucilsta/Default.aspx">https://www.postani-student.hr/Ucilsta/Default.aspx</a>  <a href="https://www.studij.hr/">https://www.studij.hr/</a>  <a href="#">Informacije o upisima na sveučilišne prijediplomske studije na Filozofskom fakultetu u Rijeci</a>  Liste prijavljenih kandidata za upis na sveučilišne prijediplomske studije  Rang lista sveučilišnih prijediplomskih studija	Prodekan/ica za nastavu	Godišnje	Nacionalnog informacijskog sustava prijave na visoka učilišta (NISpVU)
Informiranje o prijavi na sveučilišne diplomske studijske programe	<a href="#">Natječaj za upise u I. godinu diplomskih sveučilišnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija Sveučilišta u Rijeci i njegovih sastavnica</a>	<a href="http://diplomski.studij.hr">diplomski.studij.hr</a>  <a href="#">Informacije o upisima na sveučilišne diplomske studije na Filozofskom fakultetu u Rijeci</a>  Liste prijavljenih kandidata za upis na sveučilišne diplomske studije	Prodekan/ica za nastavu	Godišnje	Nacionalni informacijski sustav prijave na diplomski studij (NISpDS)
Vođenje baza podataka zaposlenika	<a href="#">Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</a>	<a href="#">Portfelj zaposlenika Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Hrvatska znanstvena bibliografija CRORIS-CROSBİ</a>	Zaposlenici	Kontinuirano	
Javno objavljivanje informacija u skladu s definiranim postupkom	<a href="#">Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku</a>	Ažurno objavljene relevantne informacije	Dekan/ica Prodekani	Kontinuirano	

	<a href="#">reakreditacije visokih učilišta</a>		Tajnik/ica Fakulteta  Voditelji ureda  Pročelnici odsjeka  Voditelji samostalnih katedri  Voditelji centara i laboratorija		
--	---	--	---	--	--

ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

*Standard: Sveučilište i sastavnice prate i periodički revidiraju svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije su usmjerene na kontinuirano poboljšavanje studijskih programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija obavještavaju se svi dionici na koje se one odnose.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Izmjene i dopune studijskih programa	<a href="#">Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti</a>  <a href="#">Pravilnik o osiguravanju kvalitete u području vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Rijeci</a>  <a href="#">Naputak o provedbi postupka osiguravanja kvalitete u području vrednovanja studijskih programa na Sveučilištu u Rijeci</a>  <a href="#">Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci</a>	Izmijenjeni i dopunjeni studijski programi  Obrazloženja izmjena i dopuna studijskih program na temelju provedenih analiza i povratnih informacija studenata i vanjskih dionika (poslodavci, strukovna udruženja, alumnniji)	Prodekan/ica za studije i osiguravanje kvalitete	Svakih 5 godina ili prema potrebi	U obrazloženju o potrebnim promjenama istaknuti povezanost promjena s rezultatima znanstvenoistraživačkog, inovacijskog i stručnog rada s ciljem osiguravanja suvremenosti programa u skladu s izmijenjenim potrebama društva
Procjena studentskog stvarnog opterećenja ECTS bodovima – primjena standardiziranog upitnika	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Analiza i preporuke na temelju analize rezultata evaluacije rada nastavnika u dijelu koji se odnosi na procjenu stvarnog opterećenja ECTS bodovima.	Odbor za kvalitetu	Periodično, jednom u tri do pet godina	Temeljem rezultata analize Odbor za kvalitetu izdaje preporuke za usklađivanje ECTS bodova: - na razini izvedbenog plana studija

		<p>Analiza i preporuke na temelju analize rezultata upitnika o stvarnom opterećenju ECTS bodovima.</p> <p>Analiza i preporuke na temelju analize rezultata fokus grupa.</p>			na razini studijskog programa
Vrednovanje okruženja za učenje i stručnih službi te njihove svrsishodnosti za studije i studiranje	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Analiza i preporuke na temelju rezultata analize ispitivanja zadovoljstva stručnim službama na Fakultetu	Odbor za kvalitetu	Jednom u tri godine	Rezultati ispitivanja su osnova za unaprjeđenje rada stručnih službi
Analiza prolaznosti i završnosti studenata	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Analiza i preporuke na temelju rezultata analize prolaznosti i završnosti studenata	Prodekan/ica za nastavu i studente	Godišnje	
Ispitivanje poslodavaca o kompetencijama završenih studenata	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Analiza rezultata ispitivanja poslodavaca o kompetencijama završenih studenata	Ured za karijere	Periodično i prema potrebi	
Prikupljanje informacija o zaposlenju alumnija	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Analiza prikupljenih informacija o zaposlenju alumnija	Alumni klub	Periodično	
Procjena učinkovitosti primjene nastavnih metoda i postupaka te vrednovanja ishoda učenja	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	<p>Analiza i preporuke na temelju rezultata analize studentskih anketa</p> <p>Analiza i preporuke na temelju rezultata analize zadovoljstva studijem završenih studenata</p>	Odbor za kvalitetu	Godišnje i prema potrebi	Učinkovitost primjene nastavnih metoda i postupaka i vrednovanja ishoda učenja poticaj za potrebne promjene na razini izvedbe kolegija
Analiza očekivanja, potreba i zadovoljstva u vezi studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	<p>Analiza i preporuke na temelju rezultata analize zadovoljstva studijem završenih studenata</p> <p>Analiza i preporuke na temelju rezultata analize zadovoljstva polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja</p>	Odbor za kvalitetu	Završetak studija ili programa cjeloživotnog obrazovanja	



ESG 10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete					
<i>Standard: Sveučilište i sastavnice periodično provode postupke vanjskog osiguravanja kvalitete temeljene na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), a definirane kroz nacionalnu regulativu u području osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.</i>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu u Rijeci	<a href="#">Priručnik za kvalitetu</a>	Ispunjen obrazac samovrednovanja u postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	Dekan/ica Prodekani Odbor za kvalitetu	Jednom u tri godine	Rezultati unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete su osnova za određivanje postupaka s ciljem unapređivanja kvalitete rada  Postupak unutarnje prosudbe služi kao priprema za postupak vanjskog vrednovanja (reakreditacija)

## AZVO STANDARDI ZA VREDNOVANJE KVALITETE - SVEUČILIŠTA I SASTAVNICA SVEUČILIŠTA U POSTUPKU REAKREDITACIJE VISOKIH UČILIŠTA

### Znanstvena djelatnost

5.1. Nastavnici i suradnici zaposleni na visokom učilištu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja					
<p><i>Standard:</i>  <i>Standard: Nastavnici i suradnici objavljuju odgovarajući broj kvalitetnih znanstvenih publikacija.</i>  <i>Visoko učilište ima učinkovite postupke poticanja kvalitete znanstvenog objavljivanja.</i>  <i>Visoko učilište evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, h-indeks, ako je primjenjivo).</i>  <i>Znanstvena/umjetnička aktivnost visokog učilišta vidljiva je u doktorskim radovima.</i>  <i>Nastavnici i suradnici visokog učilišta aktivno promiču znanstvena/umjetnička postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu.</i></p>					
Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Izveštavanje o znanstvenoj produkciji, o objavljenim radovima prema kategorizaciji	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>  <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>	Izvešće o provedbi sveučilišne strategije  Izvešće o provedbi fakultetske strategije  Podaci iz <a href="#">Hrvatske znanstvene bibliografije</a>  Obranjeni doktorski radovi	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje  Kontinuirano	
Izveštavanje o znanstvenoj stručnoj diseminaciji	<a href="#">Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta</a>	Popis sudjelovanja nastavnika i suradnika na znanstvenim / umjetničkim / stručnim skupovima  Popis skupova (znanstvenih / umjetničkih / stručnih), koje je organizirao Filozofski fakultet	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	

5.2. Visoko učilište dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih i umjetničkih istraživanja i prijenosa znanja

*Standard:*

*Visoko učilište prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.*

*Visoko učilište ima učinkovit sustav potpore istraživanju i prijenosu znanja i tehnologija.*

*Nastavnici i suradnici sudjeluju u aktivnostima znanstvenih, umjetničkih i strukovnih udruženja.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Izveštavanje o transferu znanja	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>  <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>	<p>Izvešće o provedbi sveučilišne strategije</p> <p>Izvešće o provedbi fakultetske strategije</p> <p>Podaci iz <a href="#">Hrvatske znanstvene bibliografije</a></p> <p>Primjeri znanstvene/tehnološke suradnje s gospodarstvom i javnim sektorom u primjeni znanja i prijenosu tehnologije</p> <p>Primjeri inovacija, patenata</p> <p>Uključenost u strukovna, javna, savjetnička tijela i odbore u privatnom i javnom sektoru</p> <p>Primjeri popularizacije znanosti, savjetovanja javnosti</p> <p>Popis patenata, izvješća, ekspertiza</p> <p>Publikacije u stručnim časopisima, popularizacijski članci</p>	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	

		<p>Popis donacija, potpora, zapošljavanja uz potporu lokalne zajednice</p> <p>Održane radionice, tribine, aktivnosti u suradnji s lokalnim stručnim i građanskim udrugama</p>			
Dodjeljivanje nagrade za transfer znanja	<a href="#">Pravilnik o nagradama i priznanjima Filozofskoga fakulteta u Rijeci</a>	Nagrade za transfer znanja	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	Nagrada se dodjeljuje na Dan Fakulteta

5.3. Znanstvena/umjetnička i stručna postignuća visokog učilišta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima

*Standard:*

*Nastavnici, suradnici i stručno osoblje dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/umjetnička/stručna postignuća.*

*Visoko učilište nositelj je odgovarajućeg broja znanstvenih/umjetničkih/stručnih projekata (sveučilišnih, nacionalnih, međunarodnih).*

*Nastavnici, suradnici i stručnjaci u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima.*

*Nastavnici i suradnici članovi su znanstvenih/umjetničkih/stručnih odbora skupova, uredništva časopisa.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Praćenje rada na znanstvenim projektima	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>  <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>  <a href="#">Pravilnik o postupku prijave i praćenja provedbe projekata na Filozofskom fakultetu u Rijeci</a>	Izvješće o provedbi sveučilišne strategije  Izvješće o provedbi fakultetske strategije  Periodična izvješća voditelja projekta o projektnim rezultatima financijeru projekta  <a href="#">CRORIS - Projekti Filozofskog fakulteta</a>	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Kontinuirano	
Ažuriranje podataka o članstvu u znanstvenim/umjetničkim/stručnim odborima	<a href="#">Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta</a>	<a href="#">Portfelj zaposlenika Sveučilišta u Rijeci</a>	Zaposlenici	Kontinuirano	

#### 5.4. Znanstvena/umjetnička djelatnost visokog učilišta održiva je i razvojna

*Standard:*

*Strategija razvoja znanstvene/umjetničke djelatnosti usklađena je s vizijom razvoja visokog učilišta.*

*Znanstvene/umjetničke aktivnosti visokog učilišta predstavljaju realizaciju strateškoga programa.*

*Visoko učilište raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene/umjetničke aktivnosti.*

*Visoko učilište prepoznaje i nagrađuje znanstvena/umjetnička postignuća svojih zaposlenika.*

*Visoko učilište kontinuirano unaprjeđuje svoju znanstvenu/umjetničku djelatnost financiranjem, povećavanjem ljudskih resursa, prilagodbom prostora i ulaganjem u potrebnu opremu, nabavom odgovarajuće literature, potporom diseminaciji rezultata i izradi doktorskih radova.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Nagrađivanje znanstvene izvrsnosti	<a href="#">Pravilnik o nagradama i priznanjima Sveučilište u Rijeci</a>	Nagrade za znanstvenu izvrsnost	Prodekan/ica za znanost i međunarodnu suradnju	Godišnje	Nagrada se dodjeljuje na Dan Fakulteta

5.5. Znanstvena/umjetnička i stručna aktivnost i postignuća visokog učilišta unaprjeđuju nastavni proces

*Standard:*

*Prostor i oprema za znanstvena/umjetnička istraživanja i stručnu djelatnost koristi se u prijediplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.*

*Studenti prijediplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija uključeni su u znanstvene/umjetničke/stručne projekte visokog učilišta.*

*Nastava na poslijediplomskim sveučilišnim studijima i doktorski radovi reflektiraju znanstvena/umjetnička istraživanja, stručnu djelatnost i postignuća visokog učilišta.*

Aktivnost/standardizirani postupak	Dokument u kojem je aktivnost/postupak definiran	Pokazatelj primjene aktivnosti/postupka	Odgovorni	Dinamika/rok provedbe	Dodatne napomene: mjere nakon primjene aktivnosti, obrazloženje aktivnosti
Praćenje i evaluacija: uključenost studenata u znanstvene, umjetničke i stručne projekte	<a href="#">Strategija Sveučilišta u Rijeci, 2021. – 2025.</a>  <a href="#">Strategija razvoja Filozofskog fakulteta u Rijeci (2021 – 2025)</a>	Izvješće o provedbi sveučilišne strategije  Izvješće o provedbi fakultetske strategije  Doktorski radovi proizašli iz projekata  Znanstveni i stručni radovi na kojima su studenti koautori	Ured za projekte	Godišnje	

## DODATAK

### Poveznice

- [Obrazac za vrednovanje nastave od strane studenata \(hrv\)](#)
- [Obrazac za vrednovanje nastave od strane studenata \(eng\)](#)
- [Obrazac za samovrednovanje nastavnika](#)
- [Primjer Potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete](#)
- [Obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene](#)
- [Upitnik za studente uz suradničku procjenu](#)
- [Očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni](#)
- [Postupak primjene Upitnika zadovoljstva studenata](#)
- [Upitnik studentskog zadovoljstva](#)
- [Dvopredmetni studijski program FFRI Upitnik zadovoljstva studenata](#)
- [Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete-upute za samovrednovanje](#)
- [Shema unutarnje prosudbe SOK-a](#)
- [Okvir za razvoj i procjenu kvalitete e-kolegija](#)
- [Matrica odgovornosti](#)

### Opis izdvojenih aktivnosti

- Vrednovanje nastave od strane studenata
- Samovrednovanje rada nastavnika
- Revizija/Izmjena postojećih studijskih programa i kvalifikacija
- Opis aktivnosti studenta-mentora
- Ispitivanje zadovoljstva radom službi na fakultetu
- Ispitivanje zadovoljstva cjeloživotnim programom
- Analiza kvalitete doktorskih studija
- Ispitivanje poslodavaca
- Ispitivanje zadovoljstva stručnom praksom



Postupak	Vrednovanje nastave od strane studenata
Cilj:	<p><i>Formativni cilj:</i> Dobivanje povratne informacije od studenata o kvaliteti rada nastavnika i suradnika i obavezama studenata na određenom kolegiju temeljem kojih se može unaprijediti rad nastavnika i suradnika i nastava na pojedinom kolegiju.</p> <p><i>Sumativni cilj:</i> Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora/reizbora na znanstveno-nastavno radno mjesto.</p>
Odgovorni:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Metodologija provedbe vrednovanja nastave putem ISVU sustava Vrednovanje nastave putem ISVU sustava provodi se aplikacijom „Studomat“. Vrednovanje se provodi na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Preduvjet provedbe vrednovanja nastave putem ISVU-a su pripremljeni podaci za provođenje on-line procjene (upisni listovi, nastavne grupe studenata iz kolegija, izvođači nastave) navedeni na mrežnim stranicama ISVU Centra potpore: (<a href="http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm">http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm</a>).</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>PRIPREMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na uvodnom predavanju nastavnik upoznaje studente sa svrhom i načinom provedbe vrednovanja nastave od strane studenata</li> <li>- najkasnije tri tjedna prije završetka semestra ISVU koordinator priprema online vrednovanje (definiranje kolegija koje se može vrednovati, nastavnika i suradnika koji su sudjelovali u realizaciji nastave- omogućiti zasebno vrednovanje svih nastavnika i suradnika koji su sudjelovali u izvođenju nastave, datum početka i datum završetka procjene</li> <li>- najkasnije tri tjedna prije završetka semestra Odbor za kvalitetu objavljuje na mrežnoj stranici i drugim društvenim mrežama Fakulteta obavijest o on-line ispunjavanju ankete</li> <li>- Odbor za kvalitetu priprema informativni plakat za studente o provedbi vrednovanja voditelj/ica Ureda za akademsku podršku priprema plakate za oglasne ploče Fakulteta i pojedinih odsjeka</li> <li>- tajnice odsjeka elektroničkom poštom obavještavaju studente o provedbi vrednovanja nastave</li> <li>- nastavnik informira studente o provedbi vrednovanja nastave</li> </ul> </li> <li><b>PROVEDBA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanje nastave studenti provode za kolegije koje su upisali u tekućem semestru putem aplikacije „Studomat“ na nastavi preko mobitela ili prilikom prve prijave na ispit</li> <li>- određeni kolegij student može procijeniti samo jednom</li> <li>- studentima treba omogućiti pri popunjavanju upitnika za određeni kolegij vrednovanje svih izvođača koji su izvodili nastavu nastavnoj grupi/grupama u kojima je sam pohađao nastavu</li> <li>- vrednovanje se provodi krajem svakog semestra i traje od najkasnije dva tjedna prije završetka semestra do kraja prvog ispitnog roka (veljača, za zimski semestar, srpanj za ljetni semestar)</li> <li>- u svrhu usporedivosti rezultata sastavnica je dužna usvojenu proceduru provoditi dosljedno</li> </ul> </li> </ol>

	<p>3. POSTUPAK OBRADJE PODATAKA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po završetku vrednovanja podaci, prikupljeni od strane SRCA, se automatski obrađuju, a ISVU koordinator/ica omogućuje vidljivost podataka</li> <li>- nastavnicima su rezultati dostupni putem ISVU Nastavničkog portala nakon završetka ispitnog roka</li> <li>- obaveza je nastavnika pratiti odaziv studenata u on-line anketama. U slučaju kontinuirano slabog odaziva studenata (on-line upitnik ispuni manje od 30% upisanih studenata) nastavnik je obavezan u godini prije re/izbora na radno mjesto potaknuti studente na ispunjavanje upitnika na nastavi.</li> </ul>
Objavljivanje rezultata:	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procijenjeni nastavnik, nositelj kolegija i suradnici na kolegiju za svoje procjene</li> <li>- predsjednik/ica Odbora za osiguravanje i unapređivanje kvalitete</li> <li>- prodekan za nastavu i studente</li> <li>- prodekan za studije i osiguravanje kvalitete</li> <li>- dekan</li> <li>- pročelnik odsjeka i predstavnik odsjeka u Odboru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete za evaluacije nastavnika i suradnika odsjeka na kojem se predmet izvodio</li> </ul> <p>Grupni rezultati procjene na razini fakulteta i odsjeka dio su izvješća o vrednovanju rada nastavnika koji se prezentiraju semestralno na FV i javno su dostupni na mrežnoj stranici fakulteta.</p>
Preporučena dinamika provedbe i odaziv:	<p>Vrednovanje putem informacijskog sustava potrebno je omogućiti za sve kolegije krajem semestra.</p> <p>Kako bi se rezultati vrednovanja mogli uzeti u obzir kod izdavanja potvrde za re/izbor na radno mjesto potrebno je prikupiti podatke kroz najmanje dvije akademske godine od zadnjeg izbora na radno mjesto.</p> <p>Ako su na određenom kolegiju postignuti rezultati vrednovanja rada nastavnika ili suradnika nezadovoljavajući (prosječna vrijednost manja od 3), vrednovanje nastave iz tog kolegija treba dodatno provoditi i češće.</p> <p>U slučaju slabog odaziva studenata (manje od 30%) nastavnici su obvezni dodatno potaknuti studente na ispunjavanje anketa na pametnim telefonima u vrijeme nastave.</p> <p>Vrednovanje se može koristiti u svrhu izdavanja potvrde o kvaliteti nastavnog rada ako je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanju pristupilo najmanje 33% studenata upisanih na kolegiju</li> <li>- vrednovanju pristupilo najmanje 10 studenata upisanih na kolegiju</li> </ul> <p>Osim redovite primjene postupka vrednovanja nastave u posljednjim tjednima nastave, isti se, kada je to zbog specifičnih okolnosti nužno, može primijeniti i tijekom semestra nakon minimalno 30% održane nastave.</p> <p>Specifične okolnosti za primjenu upitnika:  Specifične okolnosti mogu biti u slučaju izvanrednog postupka izbora na radno mjesto; u slučaju pritužbe na rad nastavnika ili pokrenuti stegovni ili etički postupak na razini Fakulteta. U tim okolnostima, na zahtjev dekana/ice moguće je primijeniti papirnate upitnike, prema prethodno opisanom postupku.</p>
Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja:	<p>Nezadovoljavajućim vrednovanjem se smatra vrednovanje čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ definiranog na razini Sveučilišta u</p>

	<p>Rijeci manja od 3,00. Obveza je nastavnika ili suradnika s nezadovoljavajućim vrednovanjem provedba samovrednovanja putem obrasca utvrđenog na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Provedbu samovrednovanja potiče pročelnik/ca odsjeka i/ili Prodekan/ica za nastavu i studente i/ili predsjednik/ca Odbora za kvalitetu. Ispunjeni obrazac za samovrednovanje osnova je za razgovor s nastavnikom i određivanje mjera s ciljem poboljšanja kvalitete nastave.</p> <p>Osim postupka samovrednovanja za nastavnike s nezadovoljavajućim procjenama obavezna je i primjena postupka suradničke procjene.</p> <p>Ovisno o tome koji su aspekti najslabije procijenjeni s ciljem unapređenja nastavničkih kompetencija, nastavnike s nezadovoljavajućim procjenama potiče se na uključivanje u postojeće programe edukacije nastavnika i/ili savjetovanja nastavnika u Sveučilišnom savjetovališnom centru.</p>
--	---

Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora na odgovarajuće radno mjesto:	<p>Za potrebe izdavanja potvrde o kvaliteti nastavnog rada analizira se dio upitnika koji se odnosi na Procjene nastavnice/nastavnika na kolegiju.</p> <p>Potvrda o kvaliteti nastavnog rada nastavnika u svrhu (re)izbora na radno mjesto izdaje se nastavnicima čija je prosječna vrijednost tvrdnji veća ili jednaka tri (<math>\geq 3</math>) iz svih vrednovanih kolegija kroz najmanje dvije akademske godine od zadnjeg izbora na radno mjesto.</p> <p>Izgled i sadržaj potvrde naveden je u Priručniku za kvalitetu studiranja. Nastavnik koji nije zadovoljio kriterij za izdavanje Potvrde umjesto Potvrde za potrebe re/izbora na radno mjesto prilaže obrazloženo mišljenje i rezultate provedenih vrednovanja u razdoblju od tri godine.</p>
Dodatne informacije:	<p>Kadrovska služba prati dinamiku pokretanja izbora/reizbora na radno mjesto te predsjednika/cu Odbora za kvalitetu informira o tome za koje će sve nastavnike trebati izdati potvrdu o provedenoj evaluaciji nastave u tekućoj akademskoj godini. Predsjednik Odbora prikuplja rezultate vrednovanih kolegija za traženo razdoblje te temeljem prosječnog rezultata, a sukladno kriteriju za izdavanje potvrde, predlaže prodekanu/ici izdavanje potvrde.</p> <p>Obaveza je nastavnika pratiti rezultate evaluacije i u slučaju manjeg odaziva na vrijeme tražiti primjenu papirnato upitnika.</p>
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Samovrednovanje rada nastavnika
Cilj:	Svrha ovog upitnika je pomoć nastavnicima u prepoznavanju eventualnih slabosti u vlastitom nastavnom procesu s ciljem unapređivanja rada te nastave na pojedinom kolegiju. Samovrednovanje je <b>obaveza nastavnika čiji je prosječan rezultat svih čestica prilikom vrednovanja nastave manji od 3,00</b> . Ostalim nastavnicima je obrazac za samovrednovanje ponuđen kao pomoćno sredstvo za unaprjeđenje nastave.
Odgovorni:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe	Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici. Upitnik valja popuniti nakon primitka izvješća o rezultatima vrednovanja nastave od strane studenata. Popunjavanje upitnika je obveza nastavnicima/suradnicima koji nisu radili u nastavi dvije uzastopne akademske godine. Upitnik se sastoji od devet kategorija pitanja koja slijede korišteni upitnik za vrednovanje nastave. Upitnik je dostupan na mrežnoj stranici Fakulteta.
Aktivnosti nakon primjene samovrednovanja	Nakon provedenog samovrednovanja s nastavnikom treba razgovarati pročelnik odsjeka, prodekan/ica za nastavu i studente ili predsjednik/ica Odbora za kvalitetu. Uvidom u moguće razloge slabijih studentskih procjena osnova je za definiranje mjera i aktivnosti s ciljem povećanja zadovoljstva studenata i nastavnika. Povratna informacija o primjeni ovih mjera su rezultati budućih postupaka vrednovanja nastave. Posljedica po nastavnika kod kojih i dalje nema pomaka je neizdavanje potvrde o pozitivnoj evaluaciji što se odražava na re/izbor na radno mjesto.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Revizija postojećih studijskih programa i kvalifikacija
Cilj:	Cilj revizije postojećih studijskih programa i kvalifikacija je unaprjeđivati studijske programe kako bi znanja, vještine i kompetencije koje usvajaju i razvijaju studenti odgovarali potrebama tržišta rada i pripremali studente za nastavak studija na slijedećoj razini, vodeći računa o nastavnom opterećenju studenata.
Odgovorni:	Prodekan/ica za studije i osiguravanje kvalitete
Metodologija provedbe:	<p>Revizija programa se može provoditi periodično unutar pet godina ili češće ukoliko se ukaže potreba za revizijom, što se utvrđuje temeljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analize uspješnosti studiranja na pojedinim studijima</li> <li>- analize zadovoljstva studenata koji su završili prijediplomski ili diplomski studij</li> <li>- studentskih evaluacija nastave</li> <li>- povratnih informacija od strane alumnija ili poslodavaca</li> <li>- drugih evaluacija koje se provode</li> <li>- unaprjeđenja kolegija temeljem recentne literature, razvoja znanstvenog područja i sl.</li> </ul> <p>Izmjena se provodi i ukoliko dođe do izmjene propisa koji se odnose na studije i studiranje na nacionalnoj ili razini Sveučilišta koje zahtijevaju izmjene i dopune studijskih programa.</p> <p>Postupak provedbe i odgovorni:</p> <p>Izmjene programa se poduzimaju na temelju obrazloženog zahtjeva pročelnika/ce odsjeka Upravi, odnosno prodekanu/ici za studije i osiguravanje kvalitete. U obrazloženju je potrebno navesti temeljem kojih podataka i kriterija se provodi revizija programa. Zahtjev za izmjene i dopune vrednuje Odbor za kvalitetu i izdaje mišljenje o usklađenosti zahtjeva sa standardima kvalitete u području vrednovanja studijskih programa. Nakon pozitivnog mišljenja Odbora za kvalitetu zahtjev se upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje nakon čega se, ovisno o vrsti izmjena i dopuna, upućuje sveučilišnom Povjerenstvu za vrednovanje studijskih programa.</p>
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svakih pet godina ili češće, prema potrebi.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je prihvaćena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Student-mentor
Cilj:	<p>Uloga je studenta-mentora pružiti podršku studentima u procesu prilagodbe tijekom prve godine prijediplomskog studija i dati im osnovne smjernice na početku studiranja.</p> <p>Student-mentor pruža kolegijalnu potporu, upoznaje studente s nastavnim i izvannastavnim mogućnostima koje postoje na Sveučilištu ili Fakultetu, te svojim angažmanom i primjerom pokušava djelovati poticajno na studente. Po potrebi upućuje studente na različite službe ili odgovorne osobe kojima se studenti mogu obratiti zbog određenih problema vezanih za studij ili osobnu prilagodbu.</p> <p>Studenti-mentori mogu biti redoviti studenti viših godina studija (treća godina prijediplomskog studija ili studenti diplomskog studija) zainteresirani za ovu aktivnost koji su svojim iskustvom i savjetima spremni pružiti podršku studentima prve godine. Sustav student-mentor koordinira Ured za akademsku podršku, a koordinacija se provodi na razini Fakulteta, odsjeka i Studentskog zbora. Voditelj/ica Ureda za akademsku podršku kao koordinator/ica studenata-mentora upoznaje buduće mentore s njihovom ulogom i očekivanjima. Po potrebi organizira se sastanak tijekom semestra ili godine s ciljem praćenja aktivnosti. Studenti-mentori mogu i sami potražiti podršku koordinatoru u slučaju mogućih problema u odnosu sa studentima. Bitan preduvjet uspješnog odnosa između studenta-mentora i studenta je poštovanje i uzajamno povjerenje, interes, volja i spremnost na uključivanje u ovaj odnos uz uvažavanje temeljnih etičkih načela.</p>
Odgovorni:	Prodekan/ica za nastavu i studente
Metodologija provedbe:	<p>Student-mentor inicira prvi susret sa studentima. Na prvom informativnom sastanku definiraju se očekivanja i ciljevi mentorskog odnosa i pravila budućih susreta. Studenti se mogu nalaziti sa studentom-mentorom nekoliko puta tijekom semestra (ovisno o potrebama studenata to mogu biti sastanci na mjesečnoj bazi ili rjeđe). U zajedničkom dogovoru potrebno je odrediti pravila odnosa: termine mogućih sastanaka odnosno načine na koji studenti mogu kontaktirati studenta-mentora u slučaju otvorenih pitanja ili mogućih problema tijekom studiranja (putem e-maila, društvenih mreža, telefonski ili na neki drugi dogovoreni način).</p> <p>Uloga studenta-mentora je informirati studente na početku studiranja o organizaciji Fakulteta i odsjeka, studijskom programu, nastavi, izvannastavnim aktivnostima i ostalim temama bitnim za uspješnu prilagodbu na studij (snalaženje u gradu, prilagodba na promjenu i sl.).</p> <p>Student-mentor pruža podršku studentima prve godine te ovisno o mogućim problemima usmjerava studente na stručne službe ili odgovorne osobe koje im, ovisno o problemu ili potrebama studenata, mogu pomoći.</p> <p>Informacije koje studenti-mentori mogu prenijeti studentima prve godine:</p> <p>A. osnovna organizacija rada Fakulteta, odsjeka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad administrativnih službi (rad Studentske službe)</li> <li>- rad Knjižnice</li> <li>- objašnjenje funkcija (nositelj/ica predmeta, pročelnik/ica odsjeka, voditelj/ica katedre, prodekan za nastavu i studente, dekan)</li> <li>- rad studentskih organizacija, udruga i klubova</li> <li>- važnost izbora studentskih predstavnika u Studentski zbor</li> </ul> <p>B. prava i obveze studenata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prava i obveze tijekom studija</li> <li>- upoznavanje s bitnim dokumentima Sveučilišta i Fakulteta (Zakon o visokom</li> </ul>

	<p>obrazovanju, znanstvenoj djelatnosti, Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci, Pravilnik o studiranju na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima Filozofskog fakulteta u Rijeci, Etički kodeks, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata, Priručnik o kvaliteti, Ugovor o studiranju)</p> <p>C. studijski program:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavni plan i organizacija studijskog programa</li> <li>- značenje ECTS bodova dodijeljenih predmetima</li> <li>- sadržaj studijskog programa (obvezni i izborni predmeti, moduli...)</li> </ul> <p>D. izvedba nastave iz pojedinog predmeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvedbeni plan nastave</li> <li>- objašnjenje obveza vezanih uz kolegij</li> <li>- princip kontinuirane provjere znanja tijekom nastave</li> <li>- mogućnost dolaska na konzultacije kod predmetnog nastavnika</li> <li>- način prijave i odjave ispita</li> </ul> <p>E. informiranje i pružanje podrške u rješavanju različitih čimbenika koji mogu utjecati na studiranje kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacija o stipendijama, fondovima i nagradama za studente</li> <li>- podrška zbog mogućih osobnih problema vezanih uz lošu akademsku, emocionalnu ili socijalnu prilagodbu te upućivanje na službe koje mogu pomoći studentima (npr. Studentski savjetovališni centar)</li> <li>- potrebni pravni savjeti (studentski pravobranitelj)</li> <li>- za studente s invaliditetom upućivanje na osobu na Fakultetu zaduženu za osobe s invaliditetom ili sveučilišni Ured za osobe s invaliditetom</li> <li>- podrška u slučaju problema sa studentskim smještajem (upućivanje na službu koja se time bavi)</li> <li>- informacije o pravu na dobivanje zdravstvene zaštite (upućivanje na doktore obiteljske medicine zadužene za studente koji dolaze iz drugih županija)</li> </ul>
<p>Aktivnosti u svrhu praćenja učinkovitosti sustava:</p>	<p>Efikasnost sustava student-mentor procjenjuje se na kraju akademske godine pomoću upitnika o zadovoljstvu ostvarenim odnosom iz perspektive studenata i njihovih mentora s ciljem unapređivanja ovog sustava.</p> <p>Dodjeljivanje ECST bodova u dijelu izvannastavnih aktivnosti studentima mentorima i upis u Dodatak diplomi.</p>
<p>Napomena:</p>	<p>Usvajanjem Postupovnika procedura je prihvaćena na Fakultetskom vijeću.</p>

Postupak	Ispitivanje zadovoljstva radom službi na fakultetu
Cilj:	Ispitati zadovoljstvo studenata, nastavnika, stručnih suradnika i administrativne službe radom različitih službi na Fakultetu s ciljem unaprjeđenja kvalitete rada i veće učinkovitosti službe.
Odgovorni:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe:	Primjena on-line upitnika u razdoblju od tri do pet godina
Aktivnosti nakon primjene procedura:	Prodekan/ica za opće poslove određuje osobu za obradu rezultata i izradu izvješća. Rezultati se prezentiraju na sjednici FV. Sukladno preporukama u izvješću izrađuje se akcijski plan s ciljem uvođenja potrebnih promjena.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Ispitivanje zadovoljstva programima cjeloživotnog obrazovanja
Cilj:	Ispitati kvalitetu programa i stupanj zadovoljstva polaznika.
Odgovorni:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe:	Primjena upitnika za ispitivanje zadovoljstva polaznika
Aktivnosti nakon primjene procedura:	Rezultati se raspravljaju na Odboru za kvalitetu i na ustrojstvenim jedinicama koje su nositelji programa te služe kao osnova za plan za naredno razdoblje.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Vrednovanje doktorskih studija
Cilj:	Pratiti kvalitetu doktorskih studija
Odgovorni:	Voditelji doktorskih studija
Metodologija provedbe:	Pripremiti upitnik za analizu doktorskih studija ili primijeniti standardizirani upitnik na razini Fakulteta ili studija. Provedba fokus grupa s doktorandima.
Aktivnosti nakon primjene procedura:	Prijedlog promjena u strukturi, sadržaju i načinu rada ovisno o prirodi povratnih informacija. Povratne informacije mogu biti osnova za izmjene i dopune programa studija ili samo na razini izvedbenih planova.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću



Postupak	Ispitivanje poslodavaca
Cilj:	Cilj je utvrditi kako poslodavci procjenjuju kompetencije svojih djelatnika koji su završili studij na Filozofskom fakultetu u Rijeci. Rezultati ovog istraživanja su osnova za promjene studijskog programa.
Odgovorni:	Ured za karijere
Metodologija provedbe:	Primjena upitnika za ispitivanje vanjskih dionika ili poslodavaca. Upitnike mogu ispuniti mentori u institucijama u kojima završeni studenti odrađuju vježbenički staž ili voditelji/ravnatelji institucija u kojima su zaposleni bivši studenti. Ispitivanje se provodi on-line upitnikom (upitnici razvijeni u okviru ESF projekata; upitnik na razini studijskog programa ili Fakulteta). Upitnikom je potrebno obuhvatiti informacije o: <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspoloživom i potrebnom stručnom kadru</li> <li>- ocjeni pripremljenosti završenih studenata</li> <li>- prijedlozima o potrebnim kompetencijama za radno mjesto ovisno o studijskom programu.</li> </ul>
Aktivnosti nakon primjene procedura:	Rezultati se prezentiraju nastavnicima, studentima i djelatnicima Fakulteta te predstavnicima poslodavaca koji su u istraživanju sudjelovali. Rezultati se mogu prezentirati i na službenim web-stranicama fakulteta. Dobivene informacije jedan su od pokazatelja kvalitete studijskog programa te mogući argumenti za unošenje promjena u program studija.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.

Postupak	Ispitivanje zadovoljstva stručnom praksom
Cilj:	Cilj je utvrditi u kojoj su mjeri studenti zadovoljni stručnom praksom i mentorima, kao i organizacijom nastave za vrijeme obavljanja stručne prakse.
Odgovorni:	Prodekan/ica za nastavu i studente
Metodologija provedbe:	Istraživanje se provodi upitnikom za ispitivanje vanjskih dionika. Upitnike mogu ispuniti mentori u institucijama u kojima završeni studenti odrađuju vježbenički staž ili voditelji/ravnatelji institucija u kojima su zaposleni bivši studenti. Ispitivanje se provodi on-line upitnikom. Obrađuju se podaci o: <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspoloživom i potrebnom stručnom kadru u sljedećih 5 godina</li> <li>- ocjeni pripremljenosti pripravnika nakon studija (prosječne ocjene i ocjene po određenim kategorijama)</li> <li>- prijedlozima o potrebnim kompetencijama studenata za radno mjesto koje odgovara studijskom programu.</li> </ul>
Aktivnosti nakon primjene procedura:	Rezultati se prezentiraju nastavnicima, studentima i djelatnicima Fakulteta te predstavnicima poslodavaca koji su u istraživanju sudjelovali. Rezultati se mogu prezentirati i na službenim web-stranicama fakulteta. Temeljem rezultata ispitivanja razmatraju se potrebne promjene u izvedbi prakse.
Napomena:	Usvajanjem Postupovnika procedura je usvojena na Fakultetskom vijeću.