

## VISOKO GOSPODARSKO UČILIŠTE U KRIŽEVCIMA

Klasa: 602-04/21-01/01

urbroj: 2137-78-21/231

Križevci, 30.rujna 2021.

### Akcijski plan poboljšanja Sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete (SOUK) Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima za razdoblje 2021-2023.

PREPORUKA	AKTIVNOST PO AKCIJSKOM PLANU TEMELJEM PREPORUKE	Zadužene osobe	Rok provedbe	Dokument/Komentar
<i>I. Politika kvalitete</i>				
I.1. Strategija kvalitete je u okviru Strategije razvoja. Potrebno je razmotriti mogućnost izdvajanja Strategije kvalitete u zasebni dokument što bi omogućilo redovitije praćenje provedbe planiranih aktivnosti i lakše izvještavanje	Nastaviti s izradom godišnjih planova aktivnosti u skladu sa strategijom razvoja kvalitete u okviru Strategije razvoja VGUK i u skladu s Priručnikom za osiguravanje i unapređivanje SOUK-a. Nastaviti s izradom izvješća o realizaciji godišnjih planova aktivnosti, odnosno strategije razvoja kvalitete	Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete	Kontinuirano	Strategija kvalitete je sastavni i ključni dio Strategije razvoja VGUK i smatramo da takva treba ostati <a href="https://www.vguk.hr/hr/1364/Strategija+razvoja+VGUK+%282017.+2022.%29">https://www.vguk.hr/hr/1364/Strategija+razvoja+VGUK+%282017.+2022.%29</a> . Godišnji akcijski planovi i izvješća se objavljuju <a href="https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI">https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI</a> .
I.2. Potrebno je redovito provoditi analize uspješnosti i na temelju PDCA ciklusa vršiti kontinuirana poboljšanja.	Nastaviti s redovitom provedbom analiza uspješnosti	Voditeljica Jedinice za kvalitetu,	kontinuirano na godišnjoj razini	Analize uspješnosti se provode te se temeljem toga vrše i poboljšanja. Neki od primjera navedeni su u

	Prema zaključcima analiza kontinuirano poduzimati odgovarajuće mjere	Dekan, (svi odgovorni za određeno područje - prodekan, pročelnici studija, koordinator za znanost, Erasmus koordinator i dr.)		<i>Završnom izvješću o obavljenoj unutarnjoj prosudbi</i> <a href="https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Zavrsno_izvjesce_unutarnje_prosudbe_kvalitete_VGUK_ozujak_2021.pdf">https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Zavrsno_izvjesce_unutarnje_prosudbe_kvalitete_VGUK_ozujak_2021.pdf</a> Nastavit će se i dalje s dobrom praksom.
I.3. U razvoj SOK-a potrebno je uključiti veći broj djelatnika, čime bi se smanjila preopterećenost nekih članova.	Umjesto povećanja broja djelatnika u tijelima SOK-a, boljom organizacijom i motiviranjem dionika na sudjelovanje u razvoju SOK-a pokušati smanjiti preopterećenost pojedinaca.	Dekan, prodekan, pročelnici studija, voditelj Jedinice za kvalitetu	Od ak. god. 2021./2022. kontinuirano prema planiranim aktivnostima SOK-a	Vidjeti obrazloženje u Očitovanju VGUK na Izvješće stručnog povjerenstva vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete <a href="https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Reakreditacija/2021/Ocitovanje_VGUK24.06.2021..pdf">https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Reakreditacija/2021/Ocitovanje_VGUK24.06.2021..pdf</a> KLASA: 602-04/21-01/01 URBROJ: 2137-78-21/124
I.4. Potrebno je motivirati zaposlenike na aktivnije sudjelovanje u postupcima SOK-a.	Održati jednom godišnje tematsku sjednicu o radu SOUK-a i njegovom značenju za funkcioniranje i opstojnost institucije	Voditeljica SOUK-a, dekanica, prodekanica	Kontinuirano od 2021./22. akad. god.	
I.5. Provesti dodatne edukacije vezane za SOK, koje bi obuhvatile sve dionike.	Organizirati radionice na VGUK o SOUK i uključiti više dionika.  Omogućiti i dionicima koji nisu formalno članovi tijela SOK-a da prisustvuju radionicama koje	Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete i prodekanica za nastavu i studente (za organizaciju radionica unutar institucije). Dekan (za odobrenje odlazaka na radionice izvan institucije)	Od ak. god. 2021./2022.	

	će se organizirati na VGUK te onima u organizaciji određenih institucija npr. AZVO, SRCE i sl. (prema zaprimljenim pozivima ili obavijestima).			
I.6. Trebalo bi aktivnije uključiti vanjske dionike u proces razvoja kvalitete.  Uvesti kriterije za odabir predstavnika studenata i gospodarstvenika za Jedinicu za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.	O rezultatima sustavnih analiza pravovremeno informirati sve vanjske dionike kako bi ih se potaknulo na snažnije uključivanje u razvoj SOK-a VGUK-a Vanjske sudionike anketiranja redovito informirati o rezultatima anketa I objavljivati rezultate sustavnih analiza na stranicama Učilišta  Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete VGUK definirati kriterije za odabir predstavnika studenata i gospodarstvenika za Jedinicu za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.	Provoditelji anketa  Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete  Dekanica, Stručno vijeće	Kontinuirano  2022.	
I.7. Preporuka je da član jedinice za kvalitetu, koja je (su)odgovorna za kreiranje/reviziju/poboljšanje dokumenata i procesa SOK-a, nije uključen u proces unutarnje prosudbe SOK-a, kojim se provjerava njihova kvaliteta.	U timove za unutarnji audit uključivati osobe koje nisu uključene u postupke koji se ocjenjuju	Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete	Rokovi provedbe u skladu s Priručnikom	Priručnikom je definiran postupak unutarnje prosudbe (str. 44- 46 Priručnika) te se između ostalog navodi „unutarnju produbu provodi voditelj Jedinice s još nekoliko članova tima...“ te da „aktivnosti koje provodi voditelj (misli se koje

				<p>su u nadležnosti voditelja Jedinice) ocjenjuju članovi Jedinice i predsjednici stručnih tijela Jedinice“. Uvijek se pazi da djelatnici koji provode unutarnju prosudbu budu nezavisni od onih aktivnosti i/ili osoba koje se ocjenjuju, koliko god je to moguće s obzirom na odnos broja djelatnika i internih auditora.</p> <p><a href="https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osiguranje_i_unapredivanje_kvalitete_VGUK_2017.pdf">https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osiguranje_i_unapredivanje_kvalitete_VGUK_2017.pdf</a></p>
I.8. Potrebno je uvesti/planirati fiksni proračun za edukacije nastavnog i administrativnog osoblja.				<p>Nastavno i nenastavno osoblje kontinuirano se educira, a pojedine edukacije (radionice) organiziraju se na Učilištu. Ne vidimo razlog za uvođenje fiksnog proračuna po osobi jer se djelatnici upućuju na edukacije prema uočenoj potrebi i prilici. Npr. pojedini djelatnici moraju periodično obnavljati svoje certifikate (npr. stručnjak za javnu nabavu) i upućuju se na propisanu dodatnu edukaciju pa bi fiksni proračun u pojedinoj godini mogao biti premali, a u drugoj neiskorišten.</p>

<p>I.9. U svrhu poboljšanja učinkovitosti i poticanja interesa i suradnje vanjskih dionika za unapređenje SOK-a, preporuka je osigurati javnost i dostupnost rezultata provedenih aktivnosti ažurnim i sistematiziranim objavljivanjem na web stranicama Učilišta.</p> <p>Stoga se preporučuje redizajniranje web-stranica, kako bi za korisnike bile funkcionalne i transparentne.</p>	<p>Nastaviti s redovitim objavljivanjem rezultata provedenih aktivnosti s poveznicom na ostvarena poboljšanja.</p> <p>Napraviti redizajn mrežne stranice – vidjeti pod V.1. Uspostaviti Intranet stranicu za objavu određenih dokumenta i rezultata provedenih aktivnosti koji nisu od interesa za opću javnost, a u skladu s GDPR-om</p>	<p>Voditeljica Jedinice za kvalitetu (za objavu provedenih aktivnosti i rezultata),</p> <p>Tehnički urednik mrežnih stranica</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>2023.</p> <p>2022.</p>	<p>Stranica SOK-a je pregledna i redovito se ažurira</p> <p><a href="https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete">https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete</a></p> <p><a href="https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+INTERN+IZVJE%C5%A0%C4%86A">https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+INTERN+IZVJE%C5%A0%C4%86A</a></p>
<p>I.10. Učilište se treba pridržavati termina iz Pravilnika u vezi s izvješćem o znanstvenoj djelatnosti te osigurati kontinuitet u vidljivosti rezultata (Otvoreni dan Učilišta u obliku Power Point prezentacija nisu dovoljni, jer su podaci dostupni samo onima koji su toga dana prisutni). Potrebno je izrađivati godišnja izvješća koja bi se objavljivala i na web-stranicama.</p>	<p>Izrađivati godišnja izvješća o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti u skladu i u rokovima predviđenim Priručnikom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete VGUK. Godišnja izvješća redovito objavljivati na web-stranicama.</p>	<p>Koordinator za znanost/ urednik mrežnih stranica</p>	<p>Od ak. god. 2021./2022.</p>	<p>Sva godišnja izvješća u formi power-point prezentacija u pdf. formatu na mrežnoj stranici učilišta. Izvješća o znanstvenoj i stručnoj aktivnosti (Oznaka: Prilog 12.2/SOUK/A 4.5.4.1. Izdanje: travanj 2017.) također na mrežnoj stranici VGUK.</p>
<p>I.11. Pravila bi trebala obuhvaćati i objedinjavanje podataka o stručnim/znanstvenim rezultatima i interesima koji bi bili dostupni na mreži za sve nastavnike.</p>	<p>Svi nastavnici VGUK redovito ažurirati svoje profile na CROSBi bazi i izraditi svoje profile na ORCID bazi <a href="https://orcid.org/">https://orcid.org/</a> u koju će, osim svojih bibliografskih podataka, unijeti i podatke o</p>	<p>Koordinator za znanost/ urednik mrežnih stranica</p> <p>Svi nastavnici</p>	<p>Od ak. god. 2021/2022. kontinuirano</p>	

	<p>projektima i sudjelovanju na njima. Podatci na CROSB I i ORCID bazama trebaju imati svoje poveznice i na profilu svakog nastavnika na mrežnim stranicama VGUK.</p> <p>Svoje znanstvene interese, kao i aktivnost na istraživačkim projektima, svaki od djelatnika VGUK, navesti u svoj profil na mrežnoj stranici VGUK.</p>			
<b>II. Planiranje i upravljanje</b>				
<p>II.1. Svi dokumenti uz pomoć kojih se prati primjena strateških planova (operativni planovi, izvješća...) trebali bi biti usvojeni prema procedurama i javno dostupni.</p>	<p>Za svaki strateški dokument izraditi godišnje planove aktivnosti.</p> <p>Redovito izvještavati o realizaciji godišnjih planova aktivnosti, odnosno strategije iz koje planovi aktivnosti proizlaze.</p> <p>Objavljivati izvješća na mrežnim stranicama Učilišta</p>	<p>Dekan (za Strategiju razvoja VGUK)</p> <p>Koordinator za znanost (za Strategiju razvoja znanstvenog rada)</p> <p>Voditeljica knjižnice (za Strategiju razvoja Knjižnice VGUK)</p> <p>Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete (za godišnje planove aktivnosti SOK-e)</p>	<p>Od ak. god. 2021./2022.</p>	
<p>II.2. Potrebno je voditi zapisnike na svim sastancima i dostavljati ih svim sudionicima, a po potrebi i urudžbirati.</p>	<p>Nastaviti s dobrom praksom.</p>	<p>Sazivatelj sastanka</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Zapisnici sa svih sastanaka Jedinice i odbora se vode, dostavljaju svim sudionicima te urudžbiraju. Također, vode se i urudžbiraju i ostali zapisnici npr. sa sastanaka katedri, zapisnici vezani uz određene aktivnosti (npr. razgovori</p>

				s odgovornim osobama temeljem provedenih analiza ili pritužbi studenta i sl.). Primjer: Zapisnik sa sastanka katedre MuP od 08..03.2021. KLASA: 602-04/21-01/01; UR. BR.: 2137-78-21/55 Zapisnik sa sastanka Jedinice za kvalitetu od 26.03.2018. Klasa: 602-04/18-01/01 Ur. br.: 2137-78-18/71
II.3. Poboľjšati definiranje i praćenje kvantitativnih pokazatelja uspješnosti.	Napraviti reviziju Priručnika kako bi se ispravile uočene pogreške te kod pojedinih aktivnosti preciznije definirali pokazatelje.	Voditelj i članovi Jedinice za kvalitetu	Do kraja 2023.	Kvantitativni pokazatelji uspješnosti opisani su Priručnikom kvalitete. <a href="https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osiguranje_i_unapredivanje_kvalitete_VGUK_2017.pdf">https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osiguranje_i_unapredivanje_kvalitete_VGUK_2017.pdf</a>
II.4. Za nove vanjske suradnike organizirati prethodne radionice ili „nastupno“ predavanje i anketiranje studenata o potencijalnom nastavniku.	Za nove suradnike u nastavi organizirati nastupno predavanje	Prodekanica za nastavu i studente	Kontinuirano	Svi vanjski suradnici VGUK koji sudjeluju u nastavi izabrani su u nastavna zvanja, a postupak izbora uključuje i nastupno predavanje za predavače te kontinuirano napredovanje i zadovoljavanje uvjeta za izbor u više zvanje ili reizbor.
II.5. Izraditi godišnje planove edukacija, ostvarivanja mobilnosti, odlazaka na konferencije, simpozije i seminare te pratiti njihovu realizaciju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrađivati godišnje planove edukacija za nastavnike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prodekanica za nastavu i studente</li> <li>Tajnica/referentica za kadrovska pitanja</li> </ul>	Kontinuirano	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrađivati godišnji plan edukacija za nenastavno osoblje</li> <li>• Godišnji planovi za mobilnost postoje na temelju odobrenih stipendija za mobilnost</li> <li>• Godišnje izvještavati o sudjelovanju na konferencijama, simpozijima i seminarima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erasmus koordinatorica</li> <li>• Koordinator za znanost na temelju dostavljenih izvješća nastavnika</li> </ul>		
II.6. U narednom razdoblju usmjeriti se na poboljšanja sustava i inovacije.	<p>U skladu sa zapažanjima s internog audita provesti i preporuke:</p> <p><i>-Usustaviti interni sustav razmjene informacija među djelatnicima putem stranice <a href="http://www.vguk.hr">www.vguk.hr</a>,</i></p> <p><i>nabaviti softver za razmjenu i sljedivost interne dokumentacije (poput evidencije nastave, semestralnih izvješća i dr.);</i></p> <p><i>-napraviti poveznicu na mrežnoj stranici VGUK s odabranim antiplagijat programom</i></p>	Dekan (za odobrenje nabave softvera); tehnički urednik mrežnih stranica (za izradu poveznice)	2022.	
II.7. Studijske programe prikazati u interaktivnom obliku, npr. po godinama s poveznicama na nastavnike/silabuse/literaturu i sl. sadržaje.	Studijske programe prikazati u interaktivnom obliku, npr. po godinama s poveznicama na nastavnike/silabuse/literaturu i sl. sadržaje	Dekan za odobrenje dogradnje stranica Prodekanica za nastavu i studente Tehnički urednik mrežnih stranica	Do kraja ak. god. 2021./2022.	



II.8. U izborniku <i>Osiguranje kvalitete</i> na web-mjestu VGUK-a sistematizirano i ažurno objavljivati sve dokumente o godišnjem planiranju i realizaciji godišnjeg plana aktivnosti Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.	U izborniku <i>Osiguranje kvalitete</i> na web-mjestu VGUK-a nastaviti sistematizirano i ažurno objavljivati sve dokumente o godišnjem planiranju i realizaciji godišnjeg plana aktivnosti Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.	Voditeljica Jedinice za osiguravanje kvalitete	Kontinuirano	<a href="https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete">https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete</a>  <a href="https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI">https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI</a>
II.9. U slučajevima kada implementacija neke aktivnosti kasni, dokumentirati razloge kašnjenja i nove rokove u redovitim godišnjim izvješćima o realizaciji Plana aktivnosti.	U izvješćima o realizaciji planova aktivnosti dokumentirati razloge eventualnog kašnjenja i utvrditi nove rokove	Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete/Odgovorna osoba za određenu aktivnost	Kontinuirano	
II.10. O rezultatima sustavnih analiza važno je pravovremeno informirati sve vanjske dionike kako bi ih se potaknulo na snažnije uključivanje u razvoj SOK-a VGUK-a.	Sudionike anketa informirati o rezultatima anketa Vanjske dionike informirati objavljivanjem rezultata sustavnih analiza na stranicama Učilišta	Provoditelj određene ankete Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete i urednik mrežnih stranica	Kontinuirano	
II.11. Ravnomjerno rasporediti obveze i aktivnosti na sve članove Jedinice za kvalitetu, motivirati ostale zaposlenike na bržu i ažurniju suradnju i po mogućnosti uključiti više vanjskih dionika (predstavnicu gospodarstva, alumnijska i lokalne samouprave) u planiranje SOK-a.	Vidi I.3., I.4. i I.6.			

<p>II.12. Trebalo bi poboljšati upravljanje znanstvenim radom VGUK-a. VGUK bi trebao razmisliti o promjeni strukture u kojoj bi pored znanstvenog koordinatora sudjelovali i iskusniji znanstvenici iz različitih znanstvenih područja VGUK-a. Suradnici bi vodili i podržavali rad mlađih i manje iskusnih djelatnika u pripremi projekata, pripremi publikacija, nacionalne i međunarodne znanstvene djelatnost na specijalnom području. Sustav bi trebao biti sličan onome što VGUK ima u nastavnom segmentu, a cilj bi bio poboljšati znanstvenu učinkovitost mjerenu kroz uspješno dobivene i provedene projekte, publikacije, citate, broj suradnika sa ispunjenima uvjetima za prijavu projekta, broj suradnika sa znanstvenim zvanjem, itd.</p>	<p>U znanstvenom radu povećati aktivnost katedri</p> <p>Formirati timove za provođenje projekata koji se sastoje od iskusnijih i mlađih znanstvenika</p>	<p>Voditeljica jedinice za osiguravanje kvalitete/koordinator za znanost</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>U operativnom smislu, to se redovito čini. Međutim, ta aktivnost nije adekvatno dokumentirana.</p>
<p>II.13. Izrađivati Plan stručnog i znanstvenog rada nastavnika po akademskim godinama.</p>	<p>Izrađivati Plan stručnog i znanstvenog rada nastavnika po akademskim godinama.</p>	<p>Koordinator za znanost</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>II.14. VGUK bi trebao pripremiti petogodišnji plan zapošljavanja iz vlastitih prihoda, a plan i izvješća o realizaciji bi trebalo izrađivati na godišnjoj razini.</p>	<p>Izraditi petogodišnji plan zapošljavanja iz vlastitih prihoda,</p> <p>Izraditi godišnji plan i izvješća o realizaciji plana zapošljavanja iz vlastitih prihoda</p>	<p>Dekanica</p>	<p>Od 1.1.2022.</p>	
<p><b>III. Provedba i praćenje</b></p>				
<p>III. 1. Izvješća internog audita trebala bi biti objavljena za posljednjih nekoliko godina.</p>	<p>Nastaviti s objavljivanjem izvješća internog audita nakon što se provedu prema dinamici</p>	<p>Voditelj Jedinice za osiguravanje kvalitete</p>		<p><a href="https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI">https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI</a></p>

	opisanoj u Priručniku za kvalitetu.			Završno izvješće unutarnje prosudbe kvalitete (ožujak 2021.)
III. 2. Omogućiti dostupnost svih informacija na engleskoj verziji mrežnih stranica.	Na engleskoj verziji mrežnih stranica objavljivati informacije koje mogu biti od interesa za strane korisnike	Urednik mrežnih stranica/koordinator za međunarodnu suradnju/Erasmus koordinator	Kontinuirano	
III. 3. Potrebno je ujednačiti i poboljšati vidljivost stručnog i znanstvenog rada nastavnika (velike su razlike u informacijama; pojedini profesori daju na svojim stranicama životopise, istraživanja ili stručne interese, publikacije itd.) na hrvatskom i engleskom jeziku. Potrebno je objaviti životopise nastavnika, popis radova, izvedenih projekata, znanstvenih interesa, ne samo u katalogu kompetencija, već i na osobnim web-stranicama nastavnika.	Objaviti životopise nastavnika, popis radova, izvedenih projekata, znanstvenih interesa na osobnim web-stranicama nastavnika.	Svi nastavnici /Urednik mrežnih stranica	Do kraja ak. god. 2021./2022.	
III. 4. Omogućiti pedagošku edukaciju za zainteresirane nastavnike, a za sve organizirati predavanja za poboljšavanje didaktičko-metodičkih kompetencija.	Nastaviti s organizacijom predavanja i radionica za poboljšavanje didaktičko-metodičkih kompetencija za sve nastavnike Omogućiti pedagošku edukaciju za zainteresirane nastavnike na temelju Odluke o sudjelovanju nastavnika na edukacijama vezanim za nastavničke kompetencije	Prodekanica za nastavu i studente  Dekanica	Kontinuirano	

III. 5. Donijeti odluku kojom bi se reguliralo sudjelovanje nastavnika na edukacijama vezanim za nastavničke kompetencije.	Donijeti odluku kojom bi se reguliralo sudjelovanje nastavnika na edukacijama vezanim za nastavničke kompetencije.	Dekanica/Stručno vijeće	2022.	
III. 6. Redovito provoditi suradničko vrednovanje kvalitete nastave.	Nastaviti sa suradničkim vrednovanjem kvalitete nastave	Prodekanica za nastavu i studente	Kontinuirano	
III. 7. Utvrđeno je da postoji sustav mentorstva nastavnik-student, ali je potrebno sustavno izrađivati izvješća s mentorskih sastanaka. Potrebno je izrađivati izvješća o realiziranim aktivnostima vezanim za primjedbe i prijedloge prikupljene kroz mentorske sastanke.	Nastaviti sustavno izrađivati Izvješća s mentorskih sastanaka Izrađivati Izvješća o realiziranim aktivnostima vezanim za primjedbe i prijedloge studenta	Mentori godišta Pročelnica odjela za stručni preddiplomski studij Pročelnica spec. dipl. str. Studija	kontinuirano	
III. 8. Izraditi plan edukacija članova Jedinice i izvještaje o provedbi plana.	Izraditi plan edukacija članova Jedinice i izvještaje o provedbi plana na godišnjoj razini.	Voditelj jedinice za osiguravanje kvalitete	Kontinuirano (jednom godišnje)	
III. 9. VGUK bi trebao pripremiti godišnje izvješće o stručnim i znanstvenim rezultatima i objaviti ga javno na hrvatskom i engleskom jeziku. Izvješće treba sadržavati znanstvene aktivnosti, postignuće, rezultate, profesionalne aktivnosti, publikacije i citiranost, sastanke, organizirane seminare, znanstvenu aktivnost studenata. Iz ovog izvješća trebaju biti vidljive promjene prema planu u odnosu na prethodne godine te usklađenost ili promjene (s razlozima odstupanja).	Opisano pod I. 10.	Koordinator za znanost/koordinatorica za međunarodnu suradnju/Urednik mrežnih stranica	Kontinuirano	

III. 10. ERASMUS koordinator bi trebala biti osoba zaposlena na VGUK-u.	Za Erasmus koordinatora zadužiti osobu zaposlenu na VGUK	Dekanica	Od akad. god. 2021/22.	Od 1. listopada 2021. Erasmus koordinator je osoba zaposlena na VGUK-u
III.11. Potrebno je poboljšati način prezentacije i vidljivost projekata, poboljšati informacije na web-stranicama VGUK-a o znanstvenim aktivnostima, istraživačkim uspjesima, istraživačkim kapacitetima (laboratoriji, istraživači, terenska istraživanja), kako bi takve informacije bile korisne potencijalnim partnerima za projekte te kako bi se koristile u promociji VGUK-a.	Redovito objavljivati ključne podatke o projektima, tijekom istraživanja i rezultatima. Osim na naslovnoj stranici, vijesti o provođenju istraživanja trajno objaviti u rubrici Suradnja i projekti. U rubrici Laboratoriji objaviti podatke o opremljenosti laboratorija.	Koordinator za znanost/Voditelji projekata kojih je nositelj VGUK, sudionici projekata drugih ustanova/voditelji laboratorija/ Urednik mrežnih stranica	Kontinuirano	
III.12. Na web-stranici postoji izbornik ALUMNI pa bi na tom mjestu trebalo objavljivati informacije o aktivnostima udruge ALUMNI. Bilo bi korisno kada bi predstavnik ALUMNIJA bio član tima za promidžbu Visokog učilišta.	Osim na naslovnoj stranici, vijesti o aktivnostima udruge ALUMNI trajno objaviti i u izborniku ALUMNI. U tim za promidžbu VGUK redovito uključivati predstavnike ALUMNI	Urednik mrežnih stranica/Predsjednica udruge ALUMNI.  Voditelj tima za promidžbu učilišta	Kontinuirano	
III.13. Potrebno je kontinuirano razvijati suradnju s gospodarskim okruženjem u području znanstvenog istraživanja i primjene novih tehnologija, s naglaskom na međunarodnu suradnju i financiranje kroz međunarodne projekte.	Nastaviti prijavljivati i provoditi projekte u suradnji s gospodarstvom	Koordinator za znanost/svi nastavnici/znanstvenici	Od ak. god. 2021/22. kontinuirano	<a href="https://www.vguk.hr/hr/group/18/Doma%C4%87i+projekti+i+s+uradnja">https://www.vguk.hr/hr/group/18/Doma%C4%87i+projekti+i+s+uradnja</a>
III.14. S obzirom na postojeće materijalne i ljudske resurse te potrebe gospodarstva i lokalne zajednice, postoji prostor za razvoj	Imenovati koordinatora za cjeloživotno učenje	Dekanica	Kontinuirano	U okviru projekata EDUAGRI i EQUIEDU u izradu programa

novih programa cjeloživotnog učenja. Potrebno je intenzivirati promidžbene aktivnosti s ciljem informiranja javnosti i provoditi istraživanje potreba lokalnog stanovništva za određenim programima. Programe cjeloživotnog učenja treba opisati i objaviti javno na web-stranicama VGUK-a pod rubrikom cjeloživotno učenje te na taj način potaknuti javnost na upisivanje istih.	Predstavnike gospodarstva i dalje uključivati u izradu programa cjeloživotnog učenja (kreiranje kompetencija). Izrada novih programa cjeloživotnog učenja kroz projekte. Na mrežnim stranicama otvoriti izbornik o programima cjeloživotnog učenja	Koordinator za cjeloživotno učenje/zaduženi nastavnici  Urednik mrežnih stranica		cjeloživotnog učenja uključeni su predstavnici gospodarstva
III.15. Potrebno je nastaviti aktivnosti povezane s razvojem SOK-a na temelju analiza uspješnosti i Demingova kruga. U svezi toga potrebno je izrađivati godišnja izvješća o provedbi Strategije.	Nastaviti aktivnosti povezane s razvojem SOK-a na temelju analiza uspješnosti i Demingova kruga. Redovito godišnje izrađivati realizaciju Strategije s dokazima o postignutim poboljšanjima	Dekan, prodekan, pročelnici studija, šefovi katedri, voditelj Jedinice za kvalitetu, koordinator za znanost, Erasmus koordinator i dr.	Kontinuirano	
III.16. Redovito izrađivati Izvješća o ispunjenosti definiranih ključnih pokazatelja uspješnosti	Izvješća se izrađuju nakon provedenih aktivnosti i izrađenih analiza u skladu s aktivnostima predviđenim Priručnikom kvalitete. Nastaviti s tom praksom te poštivati propisane rokove.	Dekan, prodekan, pročelnici studija, šefovi katedri, voditelj Jedinice za kvalitetu, koordinator za znanost, Erasmus koordinator i dr. odgovorne osobe za određenu aktivnost	Kontinuirano	<a href="https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+IN+TERNA+IZVJE%C5%A0%C4%86">https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+IN+TERNA+IZVJE%C5%A0%C4%86</a>
<i>IV. Procjena</i>				
IV.1. Član povjerenstva za interni audit ne bi trebao biti istovremeno i član Jedinice za kvalitetu, kako bi se izbjegao sukob interesa.	Vidjeti pod I.7.			

IV.2. Potrebno je sustavno pratiti napredak nagrađivanja nastavnika prema Pravilniku o nagrađivanju nastavnika.	Sustavno pratiti napredak nagrađivanja nastavnika prema Pravilniku o nagrađivanju nastavnika.	Koordinator za znanost	Kontinuirano	
IV.3. Sva izvješća sustava osiguravanja kvalitete unazad nekoliko godina trebaju biti dostupna dionicima i pregledna. Razmotriti da se na web-stranicama (ili na zaštićenom dijelu weba) otvori rubrika <i>Izvješća</i> unutar koje bi se nalazila sva izvješća na jednome mjestu.	Većina izvješća je objavljena na za to predviđenom mjestu u izborniku <i>Osiguranje kvalitete</i> na web-mjestu VGUK. Napraviti zaštićeni dio weba tj. osigurati Intranet stranicu za objavu određenih dokumenta i rezultata provedenih aktivnosti kako bi se zaštitili objavljeni podaci a u skladu s GDPR-om.	Voditelj Jedinice za kvalitetu (za objavu provedenih aktivnosti i rezultata), tehnički urednik mrežnih stranica i informatički referent (za izradu zaštićenog dijela weba tj. Intranet stranice)	Do kraja akad. g. 2021./2022.	Vidi pod I.9
IV.4. Nastavni planovi za programe cjeloživotnog obrazovanja trebaju biti javno dostupni	Na mrežne stranice dodati izbornik Cjeloživotno obrazovanje. Objaviti sve nastavne planove i programe cjeloživotnog obrazovanja.	Prodekanica za nastavu i studente/ urednik mrežnih stranica	U ak. god. 2021./2022.	
IV.5. Provoditi više edukacija o metodičkim kompetencijama unutar ustanove.	Opisano pod III.4.	prodekanica		
IV.6. Ujednačiti komunikaciju sa studentima, sve obavijesti stavljati u rubriku na webstranicama.	Nastaviti objavljivati obavijesti za studente u rubrici Obavijesti nastavnika odnosno Obavijesti iz referade	Urednik mrežnih stranica/svi nastavnici		
IV.7. Poboljšati vidljivost udruge ALUMNI i Studentskog zbora.	Za ALUMNI navedeno pod III.11.		Kontinuirano	

	Osim na naslovnoj stranici, aktivnosti Studentskog zbora objavljivati u izborniku Studentski zbor	Urednik mrežnih stranica/ predsjednik Studentskog zbora		
IV.8. Preporuka je unaprijediti informiranje dionika o rezultatima studentskih anketa (razmotriti mogućnosti objavljivanja rezultata na webu ili na zaštićenim stranicama: prvih nekoliko najbolje ocijenjenih može možda biti objavljeno s punim imenom i prezimenom, a ostali samo numeracijom).	Rezultate anketa objavljivati u skladu s GDPR-om.	Voditeljica Jedinice za kvalitetu	Kontinuirano	
IV.9. Organizirati nove i redovite edukacije o ishodima učenja.	Organizirati nove i redovite edukacije o ishodima učenja.	Prodekanica za nastavu i studente	Kontinuirano	
IV.10. Revidirati studijske programe, precizirati navode skupova i pojedinačnih ishoda učenja studijskog programa (razjasniti terminološki skup ishoda/ishode/kompetencije).	Revidirati studijske programe, precizirati navode skupova i pojedinačnih ishoda učenja studijskog programa	Prodekanica za nastavu i studente/ pročelnica Odjela za preddiplomski studij/ pročelnica Odjela za specijalistički diplomski studij	U ak. god. 2021./2022.	
IV.11. U definiranju ishoda učenja koristiti Bloomovu taksonomiju te Dublinske deskriptore za ciljane razine ishoda učenja prema HKO-u, formulirati mjerljive ishode učenja.	Provjeriti opise ishoda učenja na svim studijskim programima i predmetima i prema potrebi poboljšati opise ishoda učenja koristeći Bloomovu taksonomiju te Dublinske deskriptore za ciljane razine ishoda učenja prema HKO-u	Prodekanica za nastavu i studente/ pročelnica Odjela za preddiplomski studij/ pročelnica Odjela za specijalistički diplomski studij/svi nastavnici	U ak. god. 2021./2022.	



	kao i formulirati mjerljive ishode učenja.			
IV.12. Po jednom ishodu učenja koristiti jedan glagol, a dva glagola koristiti ako se radi o istoj razini postignuća; izbjegavati korištenje nedovoljno preciznih glagola (sudjelovati, naučiti, znati, usvojiti, razumjeti i sl.).	Provjeriti opise ishoda učenja na svim studijskim programima i predmetima i prema potrebi poboljšati opise ishoda koristeći jedan glagol, a dva glagola koristiti ako se radi o istoj razini postignuća; izbjegavati korištenje nedovoljno preciznih glagola (sudjelovati, naučiti, znati, usvojiti, razumjeti i sl.).	Prodekanica za nastavu i studente/ pročelnica Odjela za preddiplomski studij/ pročelnica Odjela za specijalistički diplomski studij/svi nastavnici	U ak. god. 2021./2022.	
IV.13. Unaprijediti načine vrednovanja/testiranja usvojenosti ishoda učenja.	Organizirati radionicu o vrednovanju usvojenosti ishoda učenja. Provjeriti načine vrednovanja/testiranja usvojenosti ishoda učenja. na svim studijskim programima i predmetima i poboljšati ih prema potrebi	Prodekanica za nastavu i studente/ pročelnica Odjela za preddiplomski studij/ pročelnica Odjela za specijalistički diplomski studij/svi nastavnici	U ak. god. 2021./2022.	
IV.14. Uskladiti/ujednačiti dinamiku provedbe ankete o zadovoljstvu radom uprave i zajedničkih službi te uskladiti s objavljenim dokumentima tj. provoditi prema Priručniku.	Nastaviti provoditi anketu o zadovoljstvu radom uprave i zajedničkih službi prema proceduri i dinamici propisanoj Priručnikom kvalitete	Voditelj Jedinice za kvalitetu te članovi Jedinice.	Kontinuirano	Anketa se redovito provodi i rezultat objavljuju prema proceduri propisanoj Priručnikom kvalitete te će se tako i dalje i nastaviti. <a href="https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+INTERN+IZVJE%C5%A0%C4%86A">https://www.vguk.hr/hr/1051/5.+INTERN+IZVJE%C5%A0%C4%86A</a>  <a href="https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osigura">https://www.vguk.hr/upload/Osiguranje_kvalitete/Prirucnik_za_osigura</a>

				<a href="#">vanje i unapredivanje kvalitete_V GUK_2017.pdf</a>
IV.15. Potrebno je izrađivati godišnja izvješća o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti, o provedbama strateških planova, na temelju kojih bi VGUK procjenjivao napredak u odnosu na prethodne godine. Ta bi izvješća trebala biti objavljena na webstranicama	Opisano pod I.10.			
<b><i>V. Poboljšanja, inovacije i utjecaj</i></b>				
V.1. Potrebna su poboljšanja web-stranica.	Provesti anketu među studentima i nastavnicima o preglednosti/funkcionalnosti web stranice Prema zaključcima i preporukama iz anketa provesti poboljšanja Uzeti u obzir preporuke unutarnjeg audita	Urednik mrežnih stranica	Početak akad. godine 2021/22.  2022/2023.	

<p>V.2. Potrebno je poboljšati vidljivost odluka/pravilnika, npr. Pravilnik o nagrađivanju nastavnog/nenastavnog osoblja. U razgovoru s nastavnicima utvrđeno je da dio nastavnika nije upoznat o postojanju i sadržaju pravilnika.</p>	<p>Nastaviti s objavljivanjem odluka/pravilnika u izborniku Statut i pravilnici. Omogućiti sljedivost dokumenata (osnovna odluka, izmjene i dopune, pročišćeni tekst). Objavljivati samo važeće odluke i pravilnike, redovito sa stranica uklanjati odluke i pravilnike koji više nisu važeći.</p>	<p>Tajnica Učilišta/urednik mrežnih stranica</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>V.3. Potrebno je izraditi indikatore uspješnosti na razini institucije i kontinuirano ih pratiti.</p>	<p>Vidjeti pod II.3 Kvantitativni pokazatelji uspješnosti opisani su Priručnikom kvalitete. Potrebno je napraviti reviziju Priručnika kako bi se ispravile uočene pogreške te kod pojedinih aktivnosti preciznije definirali pokazatelji, a po potrebi izradili novi.</p>	<p>Voditelj i članovi Jedinice za kvalitetu</p>	<p>Do kraja 2022.</p>	<p>Kvantitativni pokazatelji uspješnosti opisani su Priručnikom kvalitete. Potrebno je napraviti reviziju Priručnika kako bi se ispravile uočene pogreške te kod pojedinih aktivnosti preciznije definirali pokazatelji, a po</p>
<p>V.4. Češće provoditi proces unutarnje prosudbe te na temelju nje izraditi akcijske planove za poboljšanja i kontinuirano pratiti njihovu realizaciju.</p>	<p>Unutarnju prosudbu provoditi na način i u dinamici propisanoj Priručnikom kvalitete.</p>	<p>Voditelj i članovi Jedinice za kvalitetu te imenovana povjerenstva za provedbu audita</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>V.5. Svi dokumenti SOK-a trebaju biti javno dostupni dionicima. Pri tome treba uvažavati odredbe GDPR-a.</p>	<p>Napraviti zaštićeni dio weba tj. osigurati Intranet stranicu za objavu određenih dokumenta i rezultata provedenih aktivnosti</p>	<p>Voditelj Jedinice za kvalitetu (za objavu provedenih aktivnosti i rezultata), tehnički urednik mrežnih stranica</p>	<p>2022.</p>	

	kako bi se zaštitili objavljeni podaci, a u skladu s GDPR-om.	i informatički referent (za izradu zaštićenog dijela weba tj. Intranet stranice)		
V.6. Bolje promovirati programe cjeloživotnog učenja te povećati njihovu vidljivost na web-stranicama.	Navedeno pod IV.4.			
V.7. Aktivno pratiti SOK na svim razinama (sve dijelove sustava potrebno je dokumentirati kroz izvješća, akcijske planove i realizacije izvršenja planova).	U izborniku <i>Osiguranje kvalitete</i> na web-mjestu VGUK-a nastaviti sistematizirati i ažurno objavljivati sve dokumente o godišnjem planiranju i realizaciji godišnjeg plana aktivnosti Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.	Voditeljica Jedinice za osiguravanje kvalitete	Kontinuirano	Vidi pod II.8 <a href="https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete">https://www.vguk.hr/hr/group/8/Osiguravanje+kvalitete</a>  <a href="https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI">https://www.vguk.hr/hr/1050/4.+AKTIVNOSTI+I+POSTUPCI</a>
V.8. Poboljšati praćenje znanstvene djelatnosti – izrađivati godišnja izvješća koja bi uključivala i primjene mjera poboljšanja na temelju rezultata evaluacije procesa, inovacije procesa i utjecaj procesa osiguravanja kvalitete u istraživačkoj djelatnosti na ukupan razvoj institucijskih procesa VGUK-a.	Navedeno pod I.10., III.9., III.10., IV.2.	Koordinator za znanost		
V.9. Potrebno je preispitati primjenu procesa i aktivnosti i posebno njihova međudjelovanja i poboljšavanja sustava.	Revidirati Priručnik sa svrhom poboljšanja i bolje povezanosti procesa	Voditeljica Jedinice za osiguravanje kvalitete		
V.10. Potrebno je aktivno pratiti sustav osiguravanja kvalitete na svim razinama te	SOUK se redovito prati temeljem procesa propisanih Priručnikom kvalitete te ostalih	Voditeljica Jedinice za kvalitetu;	Kontinuirano	

voditi računa da se rade poboljšanja na temelju izvješća i analiza.	aktivnosti koje s provode na svim razinama djelatnosti Učilišta. Redovito/ažurno objavljivati rezultate provedenih aktivnosti s poveznicom na ostvarena poboljšanja.	Članovi Jedinice za kvalitetu; Osobe zadužene za provođenje aktivnosti i izradu analiza; Odgovorne osobe na pojedinim razinama i djelatnostima Učilišta za provođenje poboljšanja temeljem izrađenih analiza		
V.10. Podaci prikupljeni anketiranjem trebaju se analizirati i koristiti za unapređenje sustava.	Redovito analizirati prikupljene ankete i prezentirati zaključke  Prema potrebi, uvoditi promjene sukladno zaključcima dobivenim analizom anketa	Osobe zadužene za provođenje anketa  Dekanica	Kontinuirano	

DEKANICA:

Dr. sc. Marijana Ivanek-Martinčić




Dostavlja se:

1. Uz zapisnik
2. Agencija za znanost i visoko obrazovanje
3. Mrežna stranica VGUK
4. Zaduženim djelatnicima
5. Pismohrana