

**Godišnji plan aktivnosti  
Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete  
na VGUK u 2023. godini**

**Ožujak, 2023.**

Plan aktivnosti izrađen je na temelju Akcijskog plana poboljšanja Sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete (SOUK) Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima za razdoblje 2021-2023. te Priručnika za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima.

	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NAČIN PROVEDBE</b>	<b>ODGOVORNE OSOBE</b>	<b>ROK PROVEDBE</b>
1.	Organiziranje aktivnosti predviđenih Priručnikom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete VGUK	Voditeljica će uz pomoć članova Jedinice za kvalitetu organizirati provođenje aktivnosti koje su definirane Priručnikom u skladu s planiranom dinamikom provedbe svake pojedine aktivnosti	Voditeljica i članovi Jedinice, Prodekanica za nastavu	U skladu s planiranom dinamikom provedbe
2.	Održati tematsku sjednicu Jedinice	Voditeljica Jedinice informirat će nastavnike o rezultatima provedenih anketa na VGUK u ak. god. 2022/2023.	Voditeljica Jedinice, prodekanica za nastavu	Po provedenim analizama
3.	Revizija Pravilnika o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete VUK	Pravilnik uskladiti s novim Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Primijeniti preporuke iz vanjskog audita i razmotriti druge primjedbe	Voditeljica Jedinice i članovi jedinice i odbora, tajnica Veleučilišta	2023. Nakon usklađivanja Statuta, drugih osnovnih akata VUK-a i Strategije razvoja
4.	Revizija Priručnika za osiguravanje i unapređivanje kvalitete VUK	Definirati nove ili poboljšane procedure, gdje je potrebno Preciznije definirati pojedine indikatore za korektivne radnje. Definirati ključne pokazatelje uspješnosti na razini ustanove Izraditi nove obrasce, po potrebi.	Voditeljica Jedinice i članovi jedinice i odbora, tajnica Veleučilišta	2023. Nakon donošenja Pravilnika o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete VGUK

5.	Priprema periodičkih izvještaja o provedenim mjerama i aktivnostima	Sve djelatnike Učilišta informirati o radu i rezultatima rada Jedinica i odbora sustava kvalitete na stručnom vijeću ili na tematskih sjednicama. Izrada izvješća i prezentacija rezultata provedenih anketa.	Voditeljica Jedinice	kontinuirano
6.	Izrada prijedloga preventivnih i korektivnih postupaka na temelju provedenih analiza		Voditeljica Jedinice	kontinuirano
7.	Edukacije članova Jedinice i stručnih tijela Jedinice iz područja kvalitete	Pohađanje stručnih radionica, seminara i konferencija radi usavršavanja i razmjene iskustva s ekspertima iz područja kvalitete	Voditeljica i članovi Jedinice te predsjednici i članovi Odbora	Tijekom godine prema terminima održavanja
8.	Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa	1. Definirano Priručnikom, točka 4.2.1.:  2. Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa/	Povjerenstvo za provedbu razredbenog postupka  Odbor za odnose sa studentima;	Jednom godišnje po završetku upisa  Provođenje Inicijalne ankete - svibanj 2023.

		Anketa o motivaciji za studiranje na VGUK i socioekonomskom statusu upisanih studenata u ak. god. 2022./2023.		
9.	Provođenje i obrada anketa o radnom opterećenju studenata na pojedinim modulima	Definirano Priručnikom, točka 4.2.2. Dopune: 1. prodekanica održi uvodno predavanje početkom akademske godine o značenju ECTS bodova i načinu procjene/praćenja opterećenja 2. Anketni upitnik iz Priloga 4 se prilagođava za sve predmete s opisanim elementima ocjene u izvedbenom planu 3. prodekanica provodi anketiranje 4. šefovi katedre obrađuju ankete za predmete na katedri	Jedinica za osiguravanje i unapređivanje kvalitete; prodekanica za nastavu i studente, nastavnici, šefovi katedri;	U svibnju 2022. za ak. God. 2020./2021. U studenom 2022. za ak. God. 2021./2022.
10.	Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje/Osiguravanje transparentnosti kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata.	Definirano Priručnikom, točka 4.3.1. Način vrednovanja i kriteriji ocjenjivanja javno su objavljeni i studenti su o njima obavješteni na početku nastave	Svaki nastavnik za sve svoje predmete. Kontrolu provode šefovi katedri, pročelnici odjela i prodekan za nastavu i studente	Kod usvajanja izvedbenog plana nastave koji treba biti objavljen prije početka akademske godine
11.	Osiguravanje prava studenta na žalbu na ocjenu	Definirano priručnikom, točka 4.3.2. Evidentiranje eventualnih postupaka žalbe studenata na ocjenu	Povjerenstvo za nastavna pitanja	Kontinuirano, prema potrebi
12.	Sprečavanje neetičnog ponašanja studenata	Definirano Priručnikom, točka 4.3.2. Evidentiranje eventualnih stegovnih postupaka i postupaka vezanih uz kršenje Etičkog kodeksa	Povjerenstvo za stegovni postupak; Etičko povjerenstvo	Kontinuirano, prema potrebi
13.	Analiza uspješnosti polaganja ispita	Postupak opisan u Priručniku, točka 4.4.1. i dopunjen:		Po završetku ak. god 22./23.

		<p>Jedinica za osiguravanje kvalitete izrađuje nove obrasce za praćenje uspješnosti polaganja ispita. Nastavnici dostavljaju podatke šefovima katedri za predmete na preddiplomskom studiju te pročelnici Odjela za specijalistički studij za predmete na specijalističkim studijima na NOVOM OBRASCU koji priredi Jedinica za osiguravanje kvalitete o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postotku prolaznosti na ispitu (broj studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu)</li> <li>• prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit, za svaki ispit</li> <li>• omjeru broja studenata koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita u odnosu na ukupni broj studenata</li> <li>• omjeru broja studenata koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita u odnosu na ukupni broj studenata.</li> </ul> <p>2. Šefovi katedri objedinjuju podatke za predmete nastavnika na svojim katedrama</p> <p>3. Pročelnice odjela obrađuju podatke za svaki studij i dostavljaju ih voditeljici Jedinice za osiguravanje kvalitete</p> <p>4. voditeljica Jedinica prezentira rezultate na tematskoj sjednici</p>	<p>Voditeljica Jedinice</p> <p>Svi nastavnici, šefovi katedri, pročelnice odjela, voditeljica Jedinice</p>	
--	--	---	--	--

		5. u slučaju niske prolaznosti ( $\leq 50\%$ ) prodekanica, pročelnice odjela i nastavnik predlažu mjere		
14.	Analiza uspješnosti studiranja	Postupak prema Priručniku, točka 4.4.2.: Prikupljanje i obrada podataka o dinamici, trajanju, uspjehu studiranja te o broju studenata koji su izgubili status studenta, kako bi se uočili eventualni problemi i zastoji te analizirali uzroci i predložile mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.	Podatke obrađuje i analizira Prodekan za nastavu i studente.	Mjesec dana nakon završenih upisa u višu godinu studija
15.	Analiza kvalitete nastave i nastavnika (studentsko vrednovanje)	Definirano Priručnikom, točka 4.5.1.	Voditeljica jedinice, Odbor za praćenje i unapređivanje studiranja	Početak semestra za prethodni semestar
16.	Analiza kvalitete stručne prakse unutar kolegija na preddiplomskom stručnom studiju Poljoprivreda Provođenje ankete i/ili informativnih razgovora o stavovima i zadovoljstvu studenata o provođenju stručne prakse unutar modula	2. provođenje ankete	1. Jedinica i Odbor za praćenje i unapređenje studiranja  2. Odbor za praćenje i unapređenje studiranja	Studen 2023. za proteku ak. god  .  studen 2022.

		3. na temelju rezultata ankete provesti panel raspravu sa studentima	3. Jedinica i Odbor za praćenje i unapređenje studiranja	
17.	Postupak interne kontrole nastave	Definirano Priručnikom, točka 4.5.3.	prodekanica	Prema potrebi
18.	Analiza kvalitete znanstvene i stručne djelatnosti	Definirano Priručnikom, točka 4.5.4.1.	Koordinator za znanost	Studenii 2023.
19.	Praćenje i analiza podataka o međunarodnoj suradnji i mobilnosti nastavnika i studenata s ciljem unapređivanja kompetencija	Definirano Priručnikom, točka 4.6.2.	Koordinator za međunarodnu suradnju, ERASMUS koordinator	Studenii 2023.
20.	Redovito objavljivati sve informacije i dokumente važne za sustav kvalitete VGUK	Definirano Priručnikom, točka 4.7.2.	Voditeljica Jedinice	Kontinuirano
21.	Redovito objavljivati sve informacije i dokumente o studijskim programima i svim djelatnostima Učilišta	Definirano Priručnikom, točka 4.8.1.	Dekan, prodekan, pročelnici odjela, nastavnici i zaposlenici u okviru svog djelokruga posla, administrativno osoblje	kontinuirano
22.	Revizija postojećih studijskih programa	Definirano Priručnikom, točka 4.9.1.	Prodekan pročelnici odjela, šefovi katedri	Rokovi prema Priručniku
23.	Utvrdjivanje zadovoljstva studenata završnom stručnom praksom	Anketiranje studenata završne godine studija neposredno nakon obrane završne stručne prakse.	Odbor za praćenje i unapređivanje studiranja, voditelji završne stručne prakse	Anketiranje neposredno nakon obrane završne stručne prakse, obrada jedanput godišnje

24.	Analiza stavova i socioekonomskog statusa upisanih studenata	Provođenje ankete o stavovima i socioekonomskom statusu upisanih studenata	Odbor za odnose sa studentima	Provesti Inicijalnu anketu za ak.g. 2022/2023. do kraja svibnja 2023
25.	Analiza kvalitete postojećih studijskih programa	Provesti panel diskusiju sa studentima završne godine studija	Odbor za odnose sa studentima	Po povratku studenata sa završne prakse
26.	Informiranje i uključivanje studenata u rad na EU i nacionalnim projektima	kontinuirano	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
27.	Organiziranje predavanja, radionica i edukacija za studente	kontinuirano	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
28.	Sudjelovanje studenata i nastavnika na domaćim i međunarodnim konferencijama	kontinuirano	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
29.	Sudjelovanje studenata na manifestacijama (izložbe, sajmovi, sportski susreti) i digitalnim događajima	kontinuirano	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
30.	Poticanje i unaprjeđivanje suradnje sa bivšim studentima VGUK – ALUMNI VGUK	kontinuirano	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
31.	Informiranje studenata o radu udruga i udruga mladih	kontinuirano		
32.	Davanje primjedbi i mišljenja vezanih za područje djelovanja Sustava za osiguranje kvalitete	kontinuirano		
33.	Izrada godišnjeg izvješća o radu	Izvješće obuhvaća sve provedene postupke, sažete rezultate analiza i preporuke na temelju rezultata. Voditeljica Jedinice izrađuje izvješće na temelju izvješća stručnih tijela Jedinice i izvješće dostavlja Stručnom vijeću i dekanu. Predsjednici Odbora za praćenje i unaprjeđivanje studiranja i Odbora za	Voditeljica Jedinice, predsjednica Odbora za praćenje i unaprjeđivanje studiranja, predsjednica Odbora za odnose sa studentima	Siječanj 2023. za prethodnu godinu

		odnose sa studentima podnose izvješće o svom radu voditeljici Jedinice		
--	--	--	--	--

Voditeljica Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete

Dr. sc. Marijana Ivanek-Martinčić, prof. struč. stud.