

**Godišnji plan aktivnosti Jedinice
za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
na VGUK za 2022. godinu**

Ožujak, 2022.

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.

	AKTIVNOST	NAČIN PROVEDBE	ODGOVORNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Organiziranje aktivnosti predviđenih Priručnikom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete VGUK	Voditeljica uz pomoć članova Jedinice za kvalitetu organizirat će 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. 2020/2021. Informiranje svih nastavnika o obvezama provođenja aktivnosti predviđenih Priručnikom	Voditeljica Jedinice, prodekanica za nastavu	Po provedenim analizama
3.	Revizija Priručnika za osiguravanje i unapređivanje kvalitete VGUK	Revizija točke 4.1.2. Priručnika kvalitete „Postupak revizije postojećih studijskih programa“. Definiranje nove procedure. Preciznije definiranje pojedinih indikatora za korektivne radnje. Izrada potrebnih novih obrazaca.	Voditeljica Jedinice, pročelnice studija, prodekanica za nastavu i	Studeni 2022.
4.	Revizija Pravilnika o unutarnjem sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete VGUK	Manje izmjene u terminologiji i preciznije definiranje nekih postupaka.	Voditeljica Jedinice, pročelnice studija, prodekanica za nastavu, tajnica Učilišta	Listopad 2022.

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	Definirano Priručnikom, točka 4.2.1.: Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa/ Anketa o motivaciji za studiranje na VGUK i socioekonomskom statusu upisanih studenata u ak.god 2021./2022.	Povjerenstvo za provedbu razredbenog postupka Odbor za odnose sa studentima;	Jednom godišnje po završetku upisa Provođenje Inicijalne ankete - svibanj 2022.
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	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.

		<p>2. Anketni upitnik iz Priloga 4 se prilagođava za sve predmete s opisanim elementima ocjene u izvedbenom planu</p> <p>3. prodekanica provodi anketiranje</p> <p>4. šefovi katedre obrađuju ankete za predmete na katedri</p>		
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: 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	Voditeljica Jedinice Svi nastavnici,	Za ak. God 2020./2021. analizirat će se podaci iz ISVU tijekom travnja. Za ak. God. 2021./2022. nastavnici će dostaviti podatke šefovima katedri, odnosno pročelnici Odjela za spec.

		<p>studijima na NOVOM OBRASCU koji priredi Jedinica za osiguravanje kvalitete o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postotku prolaznosti na ispitu (broj studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu) • prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit, za svaki ispit • omjeru broja studenata koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita u odnosu na ukupni broj studenata • omjeru broja studenata koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita u odnosu na ukupni broj studenata. <p>2. Šefovi katedri objedinjuju podatke za predmete nastavnika na svojim katedrama 3. Pročelnice odjela obrađuju podatke za svaki studij i dostavljaju ih voditeljici Jedinice za osiguravanje kvalitete 4. voditeljica Jedinica prezentira rezultate na tematskoj sjednici 5. u slučaju niske prolaznosti ($\leq 50\%$) prodekanica, pročelnice odjela i nastavnik predlažu mjere</p>	šefovi katedri, pročelnice odjela, voditeljica Jedinice	dipl. studij tijekom listopada 2022. Pročelnice odjela obrađuju podatke i dostavljaju ih voditeljici Jedinice u studenom 2022.
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	Podatke obrađuje i analizira Prodekan za nastavu i studente.	Mjesec dana nakon završenih upisa u višu godinu studija

		mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.		
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	1. Izrada anketnog upitnika o zadovoljstvu stručnom praksom unutar pojedinih kolegija 2. provođenje ankete 3. na temelju rezultata ankete provesti panel raspravu sa studentima	1. Jedinica i Odbor za praćenje i unapređenje studiranja 2. Odbor za praćenje i unapređenje studiranja 3. Jedinica i Odbor za praćenje i unapređenje studiranja	Svibanj 2022. 2. pokusno anketiranje studenata druge godine studija o praksi u prvoj godini u ak. god. 2020./2021. krajem svibnja 2022. Anketiranje studenata druge i treće godine studija početkom ak. god. 2022./2023. o praksi u prethodnoj ak. god. 3. studeni 2022.
17.	Samovrednovanje nastavnika	Definirano Priručnikom, točka 4.5.2.	Voditeljica jedinice	Tijekom 2022.
18.	Postupak interne kontrole nastave	Definirano Priručnikom, točka 4.5.3.	prodekanica	Prema potrebi

19.	Analiza kvalitete znanstvene i stručne djelatnosti	Definirano Priručnikom, točka 4.5.4.1.	Koordinator za znanost	Ožujak 2022. za 2021.
20.	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	Krajem akademske godine
21.	Redovito objavljivati sve informacije i dokumente važne za sustav kvalitete VGUK	Definirano Priručnikom, točka 4.7.2.	Voditeljica Jedinice	Kontinuirano
22.	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
23.	Revizija postojećih studijskih programa	Definirano Priručnikom, točka 4.9.1.	Prodekan pročelnici odjela, šefovi katedri	
24.	Analiza kvalitete postojećih studijskih programa	Definirano Priručnikom, točka 4.8.1. 1. Panel diskusija sa studentima završne godine studija (nakon provedene edukacije o metodologiji fokus grupe ili panel diskusije) 2. Anketiranje studenata završne godine studija po završetku studijskog programa	Odbor za odnose sa studentima i mentori završne godine studija 2. Anketu provode voditelji završne stručne prakse, a obradu ankete Odbor za praćenje i unapređivanje studiranja	Jedanput godišnje, po povratku studenata završne godine studija sa završne stručne prakse.

25.	Utvrđivanje 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
26.	Informiranje i uključivanje studenata u rad na EU i nacionalnim projektima	Sastanak sa studentima koji su zainteresirani za rad na projektima.	Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
27.	Organiziranje predavanja, radionica i edukacija za studente.		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
28.	Sudjelovanje studenata na domaćim i međunarodnim konferencijama		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
29.	Sudjelovanje studenata na manifestacijama (izložbe, sajmovi, sportski susreti) i digitalnim događajima		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
30.	Poticanje i unaprjeđivanje suradnje sa bivšim studentima VGUK – ALUMNI VGUK		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
31.	Informiranje studenata o radu udruga i udruga mladih		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano
32.	Davanje primjedbi i mišljenja vezanih za područje djelovanja		Odbor za odnose sa studentima	kontinuirano

	Sustava za osiguranje kvalitete			
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 unapređivanje studiranja i Odbora za odnose sa studentima podnose izvješće o svom radu voditeljici Jedinice	Voditeljica Jedinice, predsjednica Odbora za praćenje i unapređivanje studiranja, predsjednica Odbora za odnose sa studentima	Siječanj 2023. za prethodnu godinu

KLASA: 007-02/22-08/01
 URBROJ: 2137-78-22/03
 Križevač, 30.3.2022.



Voditeljica Jedinice za osiguravanje i unapređivanje kvalitete

Dr. sc. Marijana Ivanek-Martinčić, prof. v. š.

M. Ivanek