



PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

Split, 2019.



PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE

Priručnik osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu izradili su:

izv. prof. dr. sc. Anita Gudelj

doc. dr. sc. Maja Krčum

izv. prof. dr. sc. Merica Slišković

doc. dr. sc. Zdeslav Jurić

doc. dr. sc. Pančo Ristov

doc. dr. sc. Ivica Pavić

doc. dr. sc. Andrija Nenadić

Marko Katalinić, mag. ing.

Branka Bedalov

Dragutin Andrić- student Pomorskog fakulteta

Priručnik osiguravanja kvalitete usvojen je na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 26. veljače 2019. godine.

LISTA IZMJENA

R. br.	Datum	Izradio	Odobrio	Dokument
1.	3. 04. 2012.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Odluka FV od 3.4.2012.
2.	27. 04. 2018.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Odluka FV od 26.2.2019.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. CILJ PRIRUČNIKA.....	3
3. ORGANIZACIJA FAKULTETA.....	4
4. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU.....	6
4.1 Sustav unaprjeđenja kvalitete	6
4.2 Sustav upravljanja kvalitetom.....	7
4.3 Popis postupaka sustava upravljanja kvalitetom.....	8
4.4 Ciljevi, organizacija i unutarnja povezanost SOK-a	10
4.5 Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete.....	12
5. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA.....	14
5.1 Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)	14
5.2 Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.).....	17
5.3 Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)	20
5.4 Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)	24
5.5 Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost (ESG 1.5.).....	27
6. POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU	29
6.1 Postupak upravljanja dokumentima sustava osiguravanja kvalitete	29
6.2 Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	30
6.3 SWOT analiza.....	31
6.4 Postupak periodičnog unutarnjeg vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.....	32
6.5 Postupak studentskog vrednovanja cjelokupnog studija	33
6.6 POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA.....	34
6.7 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja	34
6.8 Anketiranje poslodavaca	35
6.9 Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada.....	36
6.10 Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života.....	37
6.11 Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika.....	38

6.12 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni/umjetnički i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja	39
7. PRIMJENA NORME ISO 9001:2015 U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE FAKULTETA	40
8. VEZA IZMEĐU ESG STANDARDA I ISO 9001 NORME U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA.....	42
9. PRILOZI.....	46

Split, veljača, 2019.

Broj: 272/2019

POLITIKA KVALITETE

Fakultet je vodeća institucija u ustrojavanju i izvođenju preddiplomskih, diplomskih sveučilišnih studija te poslijediplomskog studija iz pomorstva; ustrojavanju i izvođenju programa stalnog usavršavanja iz pomorstva te organiziranju i izvođenju visokostručnog i znanstvenoistraživačkog rada iz pomorstva što se ogleda u stalnom podizanju razine zadovoljstva korisnika usluga i dionika Fakulteta.

Djelovanje Fakulteta temelji se na potrebama svjetskog i hrvatskog pomorskog gospodarstva i njegove povezanosti za more i pomorstvo. U suvremenim uvjetima pomorstvo postaje osnovom cjelokupnog gospodarskog razvoja Splita i Hrvatske. Hrvatska je danas snažno orijentirana na pomorstvo. Uz brodograđevni sektor, Hrvatska sa 4 milijuna stanovnika broji oko 27.000 pomoraca što predstavlja značajan udjel u hrvatskom BDP-u. Pomorski fakultet u Splitu se kvalitetom pomoraca koji su završili na njemu obrazovanje natječe na pomorskom tržištu rada. Danas je taj isti pomorac značajan brend koji je cijenjen i tražen u svijetu. Pomorski fakultet u Splitu, koji djeluje šezdeset godina, dio je toga pomorskog povijesnog naslijeđa i tradicije. S obzirom na sve složenije zahtjeve koji se stavljaju pred obrazovni proces, dobro organizirano i vođeno visoko pomorsko školstvo pretpostavka je napretka pomorskog poduzetništva i važna je pokretačka snaga gospodarskog razvoja općenito.

Kako bi se do tog cilja što kvalitetnije došlo na Fakultetu se radi na:

- *osuvremenjivanju nastavnih planova i programa sukladno potrebama pomorskog tržišta rada i konvencijama koje reguliraju obrazovanje i izobrazbu u pomorstvu;*
- *poticanju znanstvenoistraživačkog i stručnog rada nastavničkog kadra i studenata;*
- *vlastitoj izdavačkoj djelatnosti, nabavci potrebne literature i nastavnih sredstava unaprjeđujući nastavni proces, promicanju znanosti putem vlastite međunarodne konferencije International Maritime Science (IMSC) i međunarodnog znanstvenog časopisa Transactions on Maritime Science (ToMS);*
- *nabavci i dogradnji suvremene elektroničke opreme koja služi za uvježbavanje upravljanjem uređajima na brodu i praktičnu nastavu (simulatori, laboratoriji, CBT, jedrilice, brodice, školski brod itd.) čime se doprinosi kvaliteti pruženih obrazovnih usluga i povećava se motiviranost studenata i dionika;*
- *uspostavljanju i produbljivanju suradnje s drugim pomorskim učilištima, čime se doprinosi razmjeni iskustava u obrazovanju i izobrazbi;*
- *uspostavi što bolje organiziranosti rada i poslovanja;*
- *utvrđivanju rizika i prilika u svim procesima Fakulteta, planiranju mjera koje se odnose na rizike i prilike, integriranju mjera u sve procese i njihovom vrednovanju;*
- *donošenju poslovnih i drugih odluka na osnovu analize podataka i informacija;*
- *intezivnom povezivanju sa privredom u smislu transfera znanja, primjene novih tehnologija, uspostavom nastavnih baza i zapošljivosti studenata;*
- *planiranju ključnih aktivnosti tako da kvaliteta bude pravilo, a ne slučajnost.*

Politika kvalitete se povremeno analizira, ocjenjuje i mijenja kada je to potrebno.

Poštujući navedeno, trajna opredijeljenost Fakulteta je usmjerena na korisnike usluga, koja se postiže trajnim nalaženjem različitih mogućnosti poboljšanja i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom kroz preispitivanje ciljeva kvalitete te ocjene primjerenosti Politike kvalitete u odnosu na sve zahtjevnije potrebe korisnika usluga Fakulteta uz primjenu međunarodnih normi i konvencija.

DEKAN

izv. prof. dr. sc. Pero Vidan

Rudera Boškovića 37,
21000 Split, Croatia
Web: www.pfst.unist.hr

Dekanat: +385(0)21 619 402
Tel.: +385(0)21 619 399
Fax: +385(0)21 619 499

IBAN: HR232407000100059179
OIB: 24624257529



1. UVOD

Osiguravanje kvalitete na Pomorskom fakultetu u Splitu (u daljem tekstu: Fakultet) predstavlja skup sustavskih aktivnosti koje za cilj imaju utvrđivanje dostignute razine kvalitete na Fakultetu, kvalitete postignutih rezultata rada Fakulteta te utjecaja sustava osiguravanja kvalitete na unapređivanje kvalitete visokog obrazovanja i svih aktivnosti, sukladno *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja* (ESG standardima) te *međunarodnim ISO standardima upravljanja, a u skladu s odredbama Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca, STCW Konvencije i STCW Pravilnika*, .

Za uspostavu i primjenu svog sustava osiguravanja kvalitete Fakultet je odabrao integrirani pristup koji se temelji na korištenju:

- Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (**ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area**) i Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje RH
- Norme ISO 9001:2015.

Fakultet od 2000. godine razvija sustav upravljanja kvalitete sukladno normi ISO 9001: 2001 (kasnije norme ISO 9001: 2008 i ISO 9001: 2015). Potpisivanjem Bolonjske deklaracije Republiku Hrvatska se obvezala provoditi ESG standarde. Prema ESG standardima radi se samoevaluacija Fakulteta, njegova reakreditacijska prosudba kao i vanjska neovisna periodička prosudba sustava osiguravanja kvalitete. Stoga je pravi izazov za Fakultet uspostaviti integrirani sustav osiguravanja kvalitete sukladno ESG standardima i ISO 9001:2015 normi.

ESG standardi su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Temeljni dokument sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu je Priručnik osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: Priručnik) koji polazeći od Statuta Fakulteta opisuje područje primjene sustava unaprjeđenja i upravljanja kvalitetom, pobliže definira odgovornosti svih dionika sustava, upućuje na dokumentirane postupke sustava upravljanja kvalitete i daje opis slijeda i uzajamnog djelovanja svih procesa koji su uključeni u sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Bitne izmjene Priručnika verzija 2 odnose se na usklađivanje sa smjernicama za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u Europi (ESG) te uvažavanje zahtjeva norme ISO 9001:2015.

Način primjena ESG standarda na Fakultetu prikazan je u točki 5, a primjena ISO 9001 norme u točki 7 ovog Priručnika. Veza između ESG standarda i ISO norme kojima se upotpunjuje okvir sustava osiguravanja i unapređenja kvalitete Pomorskog fakulteta prikazana je u točki 8 ovog Priručnika.

Za sva Priručnikom definirana istraživanja potrebno je odrediti:

- cilj istraživanja,
- institucijsku jedinicu za kvalitetu koja istraživanje provodi,
- postupak provedbe i obrade podataka,
- mogućnosti objave rezultata,
- preporučenu dinamiku provedbe istraživanja.

Kako je konačni cilj postojanja Priručnika osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranje mjera poboljšanja i unaprjeđenja, nužno je Priručnik nadopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvalitete.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Priručnik ima zadaću odrediti ključna područja djelovanja Fakulteta i unutar njih definirati standarde i smjernice kvalitete te povezati aktivnosti uspostavljanja sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta sukladno normi ISO 9001:2015 i ESG standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu, ali i za sve dionike (*unutarnji dionici: studenti, nastavnici, suradnici, administrativno i stručno osoblje; vanjski dionici: suradnici, partneri, bivši studenti, članovi ALUMNI i drugih udruga*) u procesu promicanja kulture kvalitete.

Svrha Priručnika je podrška dionicima sustava za osiguravanje kvalitete pri definiranju i provedbi postupaka osiguravanja i upravljanja kvalitetom Fakulteta na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentni pokazatelj te postupke osiguravanja i upravljanja kvalitetom.

Cilj Priručnika je pomoć dionicima u:

- uspostavi i razvoju sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu sukladno ESG standardima i normi ISO 9001:2015, Strategiji razvoja Fakulteta 2017. – 2022., relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete
- kontinuiranom provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te analizi njihovih učinaka
- povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta
- analizi i procjeni zadovoljstva dionika o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja
- pripremi i provedbi unutarnje prosudbe
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Fakulteta
- ostvarivanju visoke razine kvalitete i stvaranje preduvjeta za dodjelu certifikata
- promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu u Splitu naslanja se na Priručnik osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu te ga nadograđuje specifičnostima Fakulteta.

Priručnik donosi razradu sljedećih područja osiguravanja kvalitete:

- postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija
- izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja
- upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima
- osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje
- znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost.

Svako područje osiguravanja kvalitete ima definirane **standarde, smjernice, ciljeve, aktivnosti, odgovorne osobe** te **postupke** za provođenje aktivnosti koji su integrirani s ISO normom 9001:2015.

3. ORGANIZACIJA FAKULTETA

Statutom Fakulteta je uređen naziv, sjedište, ustrojstvo i djelatnost, ovlasti i način odlučivanja fakultetskih tijela, ustrojavanje i izvođenje studija, status znanstvenika, nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Fakulteta. Fakultetsko vijeće (FV) je, na 122. sjednici održanoj 14. prosinca 2016. na prijedlog dekana, donijelo *Statut* Pomorskog fakulteta u Splitu (http://www.pfst.unist.hr/images/dokumenti/STATUT_2016_pfst.pdf).

Statut Fakulteta u skladu je sa Statutom Sveučilišta (<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>) i (<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Izmjene%20i%20dopune%20Statuta%20Sve%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf>).

Tijela upravljanja Fakultetom su dekan i Fakultetsko vijeće.

U radu dekanu pomaže Dekanski kolegij koje je savjetodavno tijelo. Dekanski kolegij, uz dekana, čine prodekani, voditelj Posebnog programa obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja i tajnik Fakulteta. Dekanski kolegij može djelovati i u proširenom sastavu, a tada ga čine još i predstojnici zavoda, šefovi katedri izvan zavoda te ravnatelji centara.

Fakultetsko vijeće je stručno tijelo Fakulteta, te pored dekana i prodekana čine ga: nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, predstavnici nastavnika u nastavnim zvanjima, predstavnici suradnika, predstavnici studenata (najmanje 15 % od ukupnog broja članova Fakultetskog vijeća), voditelj Posebnog programa obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja, voditelj Knjižnice i predstavnik nenastavnih zaposlenika. Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju u radu s ostalim članovima Fakultetskog vijeća.

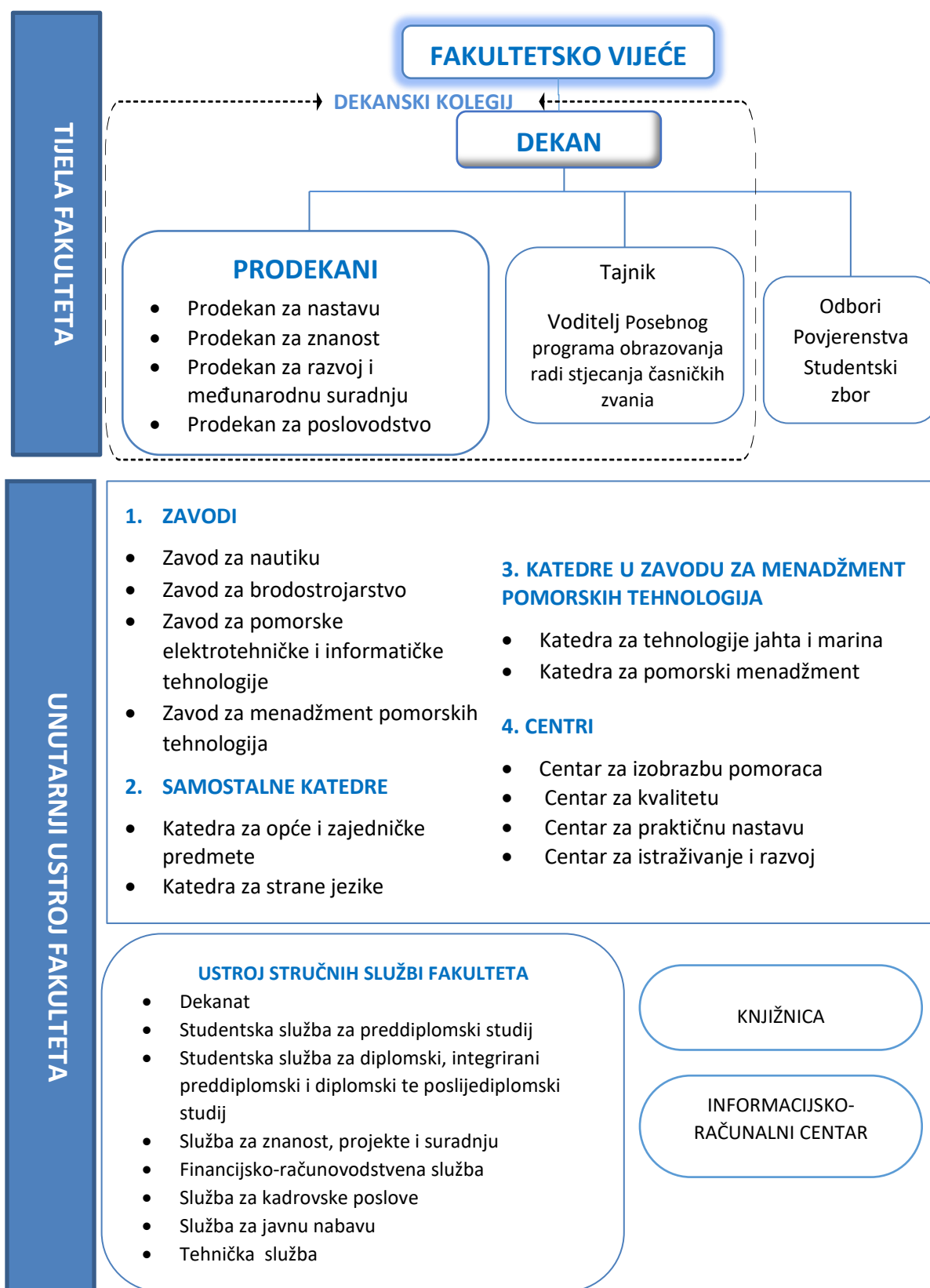
Stalna i povremena tijela Fakultetskog vijeća osniva Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana radi proučavanja pojedinih pitanja, pripreme nacрта odluka ili radi izvršenja određenih poslova iz svoje nadležnosti te imenuje predsjednike i članove tih tijela, utvrđuje trajanje mandata kao i djelokrug njihova rada.

Za obavljanje nastavnog, znanstveno istraživačkog i stručnog rada, te suradnje s gospodarstvom i drugim institucijama postoje na Fakultetu:

- zavodi
- katedre
- centri.

Za obavljanje zajedničkih stručnih, upravno-pravnih, administrativnih, studentskih, financijsko-računovodstvenih i općih poslova na Fakultetu postoje:

- stručne službe
- Knjižnica
- Informacijsko-računalni centar.



Slika 1. Organizacijska shema Fakulteta

4. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU

Sustav osiguravanja kvalitete (u nastavku SOK) na Fakultetu temelji se na Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u europskom području visokog obrazovanja (ESG standardi), međunarodnoj normi ISO 9001:2015, Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju i preporukama za osiguravanje kvalitete te drugim relevantnim zakonima i dokumentima. SOK obuhvaća i vrednuje cjelokupnu djelatnost i sve aktivnosti Fakulteta (studijski programi, nastavni proces, podrška studentima, podrška studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina, resursi za učenje, znanstvena djelatnost itd.) i to potkrepljuje dokumentima.

Sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu čine dvije komponente:

- **Sustav unaprjeđenja kvalitete**, ustrojen prema ESG standardima
- **Sustav upravljanja kvalitetom**, ustrojen prema odrednicama norme ISO 9001:2015.

Sustav unaprjeđenja kvalitete operativno vodi **Odbor**, sustav upravljanja kvalitetom operativno vodi **Centar**. Centar i Odbor djeluju usklađeno i dijele odgovornost za osiguravanje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta. Učinkovitost sustava, putem izvješća o radu sustava, prati dekan i Fakultetsko vijeće.

4.1 Sustav unaprjeđenja kvalitete

Fakultetsko vijeće na 14. sjednici održanoj 24. srpnja 2007. je imenovalo **Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta** (Odbor). Za članove su imenovani 5 nastavnika, a na Sveučilištu u Splitu se 1. listopada 2007. održava prva sjednica Centra za unaprjeđenje kvalitete.

Na taj se način prvi put na Fakultetu započinje s implementacijom sustava unaprjeđenja kvalitete čiji je temeljni zadatak organiziranje i razvoj sustava za unaprjeđenje kvalitete i uopće promicanje kulture kvalitete. Istovremeno se i na Sveučilištu prvi put pokreće institucionalno i organizirano tijelo s istim zadacima (razvoj sustava i promicanje kvalitete). U radu tog tijela sudjeluju sve sastavnice Sveučilišta, pa zadaci i postupci postaju zajednički za svih.

Na temelju članka 44. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće je na sjednicama održanim 3. listopada i 6. studenog 2008. donijelo je odluku o izboru članova Odbora za unaprjeđenje kvalitete, a za članove se imenuju dva nastavnika, dva asistenta i student.

Na temelju članka 10. Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu, koje je Fakultetsko vijeće usvojilo na 93. sjednici održanoj 29. siječnja 2014. Odbor ima sedam (7) članova: prodekan za nastavu, ravnatelj Centra za kvalitetu Fakulteta, 2 predstavnika nastavnika, predstavnik suradnika, predstavnik administrativnog i stručnog osoblja, predstavnik studenata kojeg predlaže Studentski zbor Fakulteta.

Prvi Pravilnik o sustavu za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Pomorskom fakultetu u Splitu usvojen je na 71. sjednici Fakultetskog vijeća Fakulteta održane 3. travnja 2012. godine u kojem

su definirani ciljevi i područje vrednovanja Odbora. Sukladno *Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu* (usvojen je na 90. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 19. prosinca 2013. godine), a na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete, Fakultetsko vijeće je na 93. sjednici održanoj 29. siječnja 2014., usvojilo *Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu*, dok su dana 5. svibnja 2015. godine na 105. sjednici Fakultetskog vijeća donesene izmjene i dopune Pravilnika te je usvojen njegov pročišćeni tekst.

Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu izrađen je u ožujku 2012. godine.

Cilj sustava za unaprjeđenje kvalitete i Odbora je razvoj i izgradnja institucijskih mehanizama za sustavno vrednovanje rada Fakulteta te koordiniranje razvojnih programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja Fakulteta u svim područjima njegovog djelovanja. Razvoj mehanizama i ugradnja kulture unaprjeđenja kvalitete definira se kroz Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Na početku svake akademske godine predsjednik Odbora podnosi FV Izvješće o realizaciji godišnjeg plana aktivnosti u području osiguranja kvalitete (<http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/722-izvjesca>), a FV usvaja Plan aktivnosti sustava osiguranja kvalitete koje predlaže Odbor (<http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/721-plan-aktivnosti>).

4.2 Sustav upravljanja kvalitetom

Sustav upravljanja kvalitetom Fakulteta razvijen je u skladu s Normom ISO 9001. Fakultet ima uspostavljen sustav upravljanja kvalitetom ISO 9001 od lipnja 2000., certificiran od strane Bureau Veritas (BV) i Hrvatskog registra brodova te svake godine uspješno provodi vrednovanje.

Priručnik sustava upravljanja kvalitetom kao temeljni dokument sustava upravljanja kvalitetom, namijenjen je za unutarnje i vanjske potrebe Fakulteta. Priručnik sustava upravljanja kvalitetom daje osnovne značajke, zacrtanu politiku kvalitete, način udovoljavanja zahtjevima Norme ISO 9001 te ostvarivanje postavljenih ciljeva Fakulteta. Priručnik sustava upravljanja kvalitetom primjenjuje se u svrhu organiziranja, provedbe i nadzora aktivnosti koje su vezane za djelatnost Fakulteta, a posebno za obrazovanje i izobrazbu, izdavačku, znanstvenoistraživački rad i visokostručne usluga u pomorstvu. On omogućava zaposlenicima razumijevanje poslovnih aktivnosti koje su potrebne za ispunjenje zahtjeva ISO 9001:2015 i zahtjeva kupaca/korisnika usluga. Prvenstveno se to odnosi na neprestano utvrđivanje boljih organizacijskih rješenja i učinkovitijeg poslovnog sustava. Odgovornost i obaveza svih zaposlenika Fakulteta je sudjelovanje i pomoć u stvaranju sustava upravljanja kvalitetom, uvođenju, održavanju i posebno unaprjeđivanju sustava upravljanja kvalitetom; postizanje zahtijevane kvalitete usluge, točno i pravovremeno obavljanje svih ostalih poslovnih aktivnosti koje posredno utječu na kvalitetu usluge.

4.3 Popis postupaka sustava upravljanja kvalitetom

Tablica 1. Popis postupaka sustava upravljanja kvalitetom

OBRAZOVANJE, IZOBRAZBA I STUDENTSKI POSLOVI	
P01	Promjene nastavnih programa
P02	Razredbeni postupak, upisivanje i evidencija studenata
P02.2.	Posebni program obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja
P03	Priprema, izvođenje i evidencija nastave
P04	Priprema, održavanje i evidencija ispita
P05.1.	Raspodjela, izrada, obrana i ocjena završnog/diplomskog rada i podjela svjedodžbi
P06	Uvođenje novih i ažuriranje postojećih tečajeva
P07	Priprema, izvođenje i evidentiranje pojedinog tečaja i provođenje anketa
STRUČNI I ZNANSTVENI RAD	
P08	Vođenje stručnih i znanstveno istraživačkih projekata i radova
KNJIŽNICA I IZDAVAČKA DJELATNOST	
P09	Izdavanje i prodaja udžbenika i ostalih publikacija
P10	Naručivanje, obrada i izdavanje knjižnične građe
POSLOVODSTVO	
P11	Prijam zaposlenika i vanjskih suradnika
P12	Izbor u zvanja
P13	Stručno usavršavanje djelatnika
P14	Zaprimanje, kolanje i izlučivanje dokumentacije
RAČUNOVODSTVO	
P15	Vođenje računovodstvenih poslova
POSLOVI ODRŽAVANJA I NABAVE	
P16	Zaprimanje, uporaba i rashodovanje materijala i opreme
P17	Održavanje prostorija, opreme i nastavnih pomagala
INFORMATIČKA SLUŽBA	
P18	Primjena i korištenje informatičke opreme i software te unos podataka i ažuriranje WEB stranica
KVALITETA	
P19	Nadzor nad dokumentima i podacima
P20	Unutarnje posudbe
P21	Nadzor nad nesukladnim proizvodom/uslugom
P22	Popravne i preventivne radnje

Tablica 2. Struktura sustava upravljanja kvalitetom

Kriteriji ESG Zahtjevi ISO 9001	Politika osiguravanja kvalitete	Izrada i odobranje programa	Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	Nastavno osoblje	Resursi za učenje i podrška studentima	Upravljanje informacijama	Informiranje javnosti	Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa	Periodično vanjsko vrednovanje kvalitete
			Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje						
Sustav upravljanja kvalitetom	P19 Poglavlje 5.2								
Odgovornost uprave	Politika kvalitete Misija Vizija Upravina ocjena								
Upravljanje resursima				P09 P12 P13 Ocjena rada asistenata/ mentora	P10 P17 P18	P14 ISVU			
Realizacija proizvoda		P01 P02.2. P06 P07	Pravilnik o studiranju P03, P04 P05.1. ----- P02		P16 P17	ISVU	Pravilnik o studiranju Informacijsk i paket	P01	
Mjerenje, analiza i poboljšavanje	P20, P21 P22					Poglavlje 8.5			Poglavlje 8.6

4.4 Ciljevi, organizacija i unutarnja povezanost SOK-a

Cilj sustava osiguravanja kvalitete (SOK) je izgradnja institucijskih mehanizama za promicanje kvalitete i postizanje najviše razine kvalitete u obrazovnim, znanstvenim i istraživačkim aktivnostima te stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu.

Opće odredbe, područja vrednovanja, ustroj i djelovanje Sustava osiguranja kvalitete definirani su Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu. Temeljem navedenog Pravilnika Sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu sprovode sljedeća tijela:

- Odbor za unaprjeđenje kvalitete (*predsjednik, ravnatelj Centra za kvalitetu, predstavnici nastavnika, nenastavnog osoblja i student*)
- Centar za kvalitetu (*ustrojbeno jedinica Pomorskog fakulteta*)
- Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (*tijelo koje predlaže Odbor, a imenuje Fakultetsko vijeće*)
- Radne skupina za praćenje kvalitete ishoda (*tijelo koje predlaže Odbor, a imenuje Fakultetsko vijeće*)
- Ostala relevantna tijela sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu i Sveučilištu.

(i) Odbor i Centar

Odgovornosti koje obuhvaćaju osiguranje, upravljanje i unaprjeđenje sustava kvalitete Fakulteta, provedbu strateških planova i donošenje odluka o smjernicama i postupcima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete su na Odboru za unaprjeđenje kvalitete i Centru za kvalitetu. Odbor stalno surađuje sa Centrom te integrirano organiziraju, koordiniraju i provode postupke unutarnjeg vrednovanja, razvijaju institucijske mehanizme osiguranja, upravljanja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete na Fakultetu te izrađuju godišnji plan aktivnosti.

(ii) Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

je stalno radno tijelo Fakulteta koje planira, provodi i izvješćuje o unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete na Fakultetu. sukladno ESG standardima i normi ISO 9001.

(iii) Radna skupina za praćenje ishoda učenja

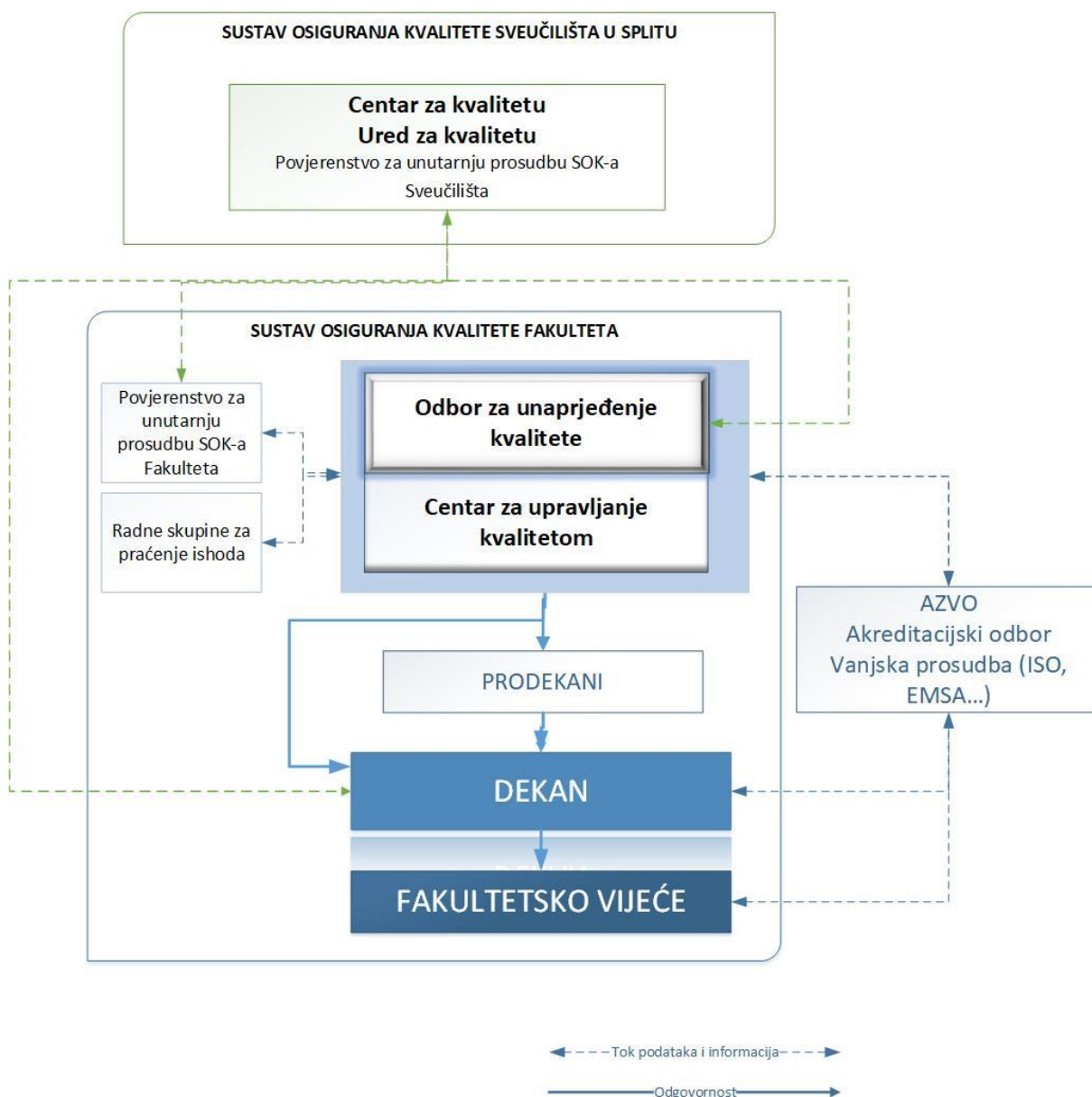
provodi aktivnosti vezane uz uvođenje ishoda učenja, analizira kvalitetu ishoda te usklađuje i razvija ishode učenja u okviru predmeta i studijskih programa na Fakultetu s ciljem definiranja kompetencija potrebnih na tržištu rada. Za svaku razinu studija (preddiplomski/diplomski) imenuje se posebna radna skupina.

Radna skupina ima pet (5) članova: četiri (4) jednako važeća člana su vanjski dionici Fakulteta, i to jedan dionik iz područja nautike, jedan iz područja brodstrojarstva, jedan iz područja pomorske elektrotehničke i informatičke tehnologije te jedan iz područja pomorskog menadžmenta, a peti član je unutarnji dionik.

Ustroj i struktura sustava kvalitete na Fakultetu temelji se na strukturi sustava kvalitete Sveučilišta (Slika 2).

Studenti sudjeluju u upravljanju Fakultetom kroz Studentski zbor Fakulteta, kao izorno predstavničko tijelo studenata Fakulteta. U rad Odbora i Povjerenstava uključeni su predstavnici studenata koje na prijedlog Studentskog zbora bira Fakultetsko vijeće.

Uz studentskog pravobranitelja Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu (<http://www.szst.unist.hr/>) bira se i studentski pravobranitelj Studentskog zbora Fakulteta te koordinator za osobe s invaliditetom.



Slika 2. Struktura sustava osiguranja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu

4.5 Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete

Tablica 3. Pregled najvažnijih referentnih dokumenata za ustroj i funkcioniranje SOK-a

Razina dokumenta	Dokument	Web adresa
<i>Dokumenti na razini Europske unije</i>	ENQA (2015.): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (u daljnjem tekstu ESG)	http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf verzija na hrvatskom jeziku nalazi se ovdje
	International standard ISO 9001:2015	https://www.iso.org/iso-9001-quality-management.html
<i>Nacionalni propisi</i>	Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03., 198/03., 105/04. 174/04, 46/07., 63/11., 94/13.,139/13, O i RUSRH 101/14 i OUSRH 60/15)	http://www.propisi.hr/print.php?id=5767
	Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09)	https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_10_31.html
	Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13)	https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_02_22_35_9.html
	<u>Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 84/05, 100/06, 138/06, 42/07, 120/07, 71/2010, 116/2010, 38/11 - pročišćeni tekst)</u> <u>Pravilnik o sadržaju dopusnice, te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</u>	
<i>Sveučilišni dokumenti</i>	Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.	http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf
	Pravilnici Sveučilišta u Splitu: <ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu • Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu • Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu • Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu • Izmjene Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu • Pravilnik o postupku studentskog 	Pravilnici SOK-a Sveučilišta u Splitu dostupni su ovdje

	vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu	
	<ul style="list-style-type: none"> Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu 	http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf
	Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu	http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf

Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu strukturirana je prema razinama prikazanim u tablici 3.

Tablica 4. Pregled važeće dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta

razina D <i>Dokumenti Fakulteta</i>	Priručnik o sustavu osiguravanja Pomorskog fakulteta	http://www.pfst.unist.hr/images/dokumenti/kvalitkva/PRIRUCNIK.pdf
	Priručnik sustava upravljanja kvalitetom (ISO:9001)	intranet
	Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Splitu	http://www.pfst.unist.hr/images/iso_management/Pravilnik_o_sustavu_osiguravanja_kvalitete_na_PFST_93FV.pdf
	Pravilnik o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustavu osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Splitu	http://www.pfst.unist.hr/images/iso_management/Pravilnik_o_postupku_unutarnje_periodicne_prosudbe_sustava_osiguravanja_kvalitete_na_PFST.pdf
	Ostali akti fakulteta	http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/statut-i-opci-akti
razina E	Postupci sustava kvalitete Drugi dokumenti i zapisi o kvaliteti - (procedure, obrasci, izvještaji, zapisi)	intranet

5. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA

5.1 Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)

Standard: Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG standardima.

Norma ISO 9001: U skladu s ESG smjernicama standardi 1.1., 1.7., 1.8. i 1.10. integrirani su sa zahtjevom norme ISO 5.2. (politika kvalitete), 6.2. (ciljevi kvalitete i planiranje njihovih postizanja), 6.3. (planiranje promjena), 5.3. (uloge, odgovornosti i ovlaštenja u organizaciji), 7.4 (komunikacija), 7.5.1. (zahtjevi koji se odnose na dokumentaciju - općenito), 7.5.2. (kreiranje i ažuriranje), 7.5.3 (nadzor nad dokumentiranim informacijama), 9.3. (preispitivanje sustava upravljanja kvalitetom), 9.1.3. (analiza i vrednovanje), 9.2. (unutarnja prosudba), 10.2 (nesukladnost i popravna radnja) i 10.3. (stalno poboljšavanje).

Smjernice:

- Politika kvalitete Fakulteta i procesi definirani ovim Priručnikom i ostalim dokumentima vezanim uz osiguravanje kvalitete, temelj su funkcionalnog sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Usvojena dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete (SOK) Fakulteta je usklađena s dokumentacijom SOK-a Sveučilišta i objavljena je na mrežnim stranicama ili intranetu Fakulteta.
- Politika kvalitete, koja je dio strateškog upravljanja, je službeno usvojena i javno dostupna.
- Fakultet je usvojio strategiju razvoja i strategiju znanstvenih istraživanja te u skladu s njima priprema godišnji akcijski plan te izvješće o realizaciji plana.
- Fakultet aktivno uključuju sve dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Fakultet primjenjuje preporuke za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja.
- Fakultet podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Jednom godišnje vrši se ocjena djelovanja sustava kvalitete na svim razinama - njegovu primjerenost i učinkovitost (Upravina ocjena, realizacija mjerljivih ciljeva).
- Fakultet informira javnosti o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj i društvenoj ulozi).
- Fakultet razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge.

Opći ciljevi su:

- Uspostavljen sustav osiguravanja kvalitete, definiran ovim Priručnikom, temelj je organiziranih postupaka koji mogu omogućiti ostvarenje Politike kvalitete, misije i vizije Fakulteta, kao i strateških zadataka.
- U ostvarenju svoje javne i društvene uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještanju javnosti o radu Fakulteta.
- Službena mrežna stranica Fakulteta (www.pfst.unist.hr) predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	ESG standard ISO norma
5.1.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta na temelju ESG, ISO, nacionalnih i sveučilišnih kriterija (normi) te na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe	Odbor Centar	Dekan Fakultetsko vijeće	Usvojena i objavljena na mrežnim stranicama ili intranetu Politika kvalitete i usklađena dokumentacija SOK-a Sveučilišta i Fakulteta	Kraj akademske godine	ESG 1.1, 1.7, 1.8 ISO 5.2, 5.3, 6.2, 6.3, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 10.3
5.1.2. Definiranje razvojne strategije Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojena i objavljena Strategija razvoja Fakulteta	Svakih 5 godina	ESG 1.1 ISO 5.3, 7.4, 7.5.1
5.1.3. Planiranje ciljeva kvalitete	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojeni mjerljivi ciljevi Fakulteta	Početak ak. god.	ESG 1.1 ISO 6.2, 7.4
5.1.4. Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete, mjerljivih ciljeva kojim su definirani standardi kvalitete svih djelatnosti Fakulteta i podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću.	Uprava Fakulteta Odbor Centar	Fakultetsko vijeće	Usvojena izvješće o realizaciji Akcijskog plana Strategije Fakulteta, Izvješća o realizaciji mjerljivih ciljeva...	Jedanput godišnje	ESG 1.1, 1.7 ISO 5.3, 7.4, 7.5.1, 9.1.3
5.1.5. Izrada plana aktivnosti Odbora i Centra za ak. godinu i izrada Izvješća o realizaciji plana aktivnosti za prethodnu akademsku godinu	Odbor Centar,	Fakultetsko vijeće	Usvojena i objavljena na mrežnim stranicama izvješća o radu i planovi rada Odbora i Centra	Početak akademske godine	ESG 1.1, 1.8 ISO 6.2, 9.3, 7.4, 9.3, 10.3
5.1.6. Održavanje sastanaka Odbora i Centra	Odbor Centar	Predsjednica Odbora Ravnatelj/ica Centra	Zapisnici sastanaka	Najmanje 4 puta u ak. godini	
5.1.7. Provoditi unutarnju prosudbu SOK-a na Fakultetu, sukladno ESG standardima i ISO normi te predlagati mjere za poboljšanje	Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu Fakulteta	Odbor, Centar, Fakultetsko vijeće	Usvojeno završno izvješće unutarnje prosudbe	Jedanput godišnje	ESG 1.1, 1.7 ISO 9.2

5.1.8. Izrada plana aktivnosti za naknadno praćenje s mjerama i rokovima za poboljšanje sukladno aktivnosti 5.1.5.	Uprava Fakulteta, Centar, Odbori	Fakultetsko vijeće	Izvješće o unutarnjoj prosudbi s preporukama za naknadno praćenje	Jedanput godišnje u okviru izvješća unutarnje prosudbe	ESG 1.1, 1.7 ISO 9.2
5.1.9. Izrada Plana aktivnosti <i>Centra za izobrazbu pomoraca, Centar za praktičnu nastavu, Centar za istraživanje i razvoj</i> za akademsku godinu i podnijeti Izvješće Fakultetskom vijeću o realizaciji plana za prethodnu ak. godinu	Ravnatelj pojedinog Centra	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i objavljeni na mrežnim stranicama planovi aktivnosti i izvješća	Kraj tekuće/početak sljedeće akademske godine	ESG 1.1, 1.8 ISO 5.3, 7.4, 7.5.1. 7.5.2, 7.5.3, 10.3
5.1.10. Izrada Plana aktivnosti Studentskog zbora Fakulteta i podnijeti izvješće Odboru i Fakultetskom vijeću o realizaciji plana za prethodnu akademsku godinu	Studentski zbor	Predsjednik Studentskog zbora Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojeni i objavljeni na mrežnim stranicama planovi aktivnosti i izvješća	Kraj tekuće/početak sljedeće akademske godine	ESG 1.1, 1.8 ISO 5.3, 7.4, 7.5.1. 7.5.2, 7.5.3, 10.3
5.1.11. Upravina ocjena	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojena Upravina ocjena	Jednom godišnje	ESG 1.1 ISO 9.3
5.1.12. Samoanaliza	Povjerenstvo za izradu samoanalize	Fakultetsko vijeće, dekan	Odluka FV o imenovanju Povjerenstva za izradu samoanalize Odluka FV o usvojenom dokumentu	Jednom u 5 godina (u postupku reakreditacije)	ESG 1.1 1.7 1.8 ISO 9.3
5.1.13. SWOT analiza	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojena SWOT analiza	U izradi Strategije razvoja, Strategije znanosti i samoanalize	ESG 1.7 ISO 9.3, 9.1.3
5.1.14. Izrada analize rizika na Fakultetu		Dekan	Usvojen dokument analize rizika s planom mjera	Jednom godišnje	
5.1.15. Objavljivanje svih završnih i diplomskih radova	Voditelj knjižnice	Nastavnici i suradnici	Svi završni i diplomski radovi objavljuju se u Digitalnom repozitoriju DABAR	Kontinuirano	ESG 1.8 ISO 5.3, 7.4
5.1.16. Objavljivati informativne i promotivne materijala Fakulteta	Uprava Fakulteta	Administrativne službe Fakulteta	Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano	ESG 1.8 ISO 5.3. 7.4
5.1.17. Omogućiti javno prezentiranje rada Odbora i Centra (tematske radionice, mrežne stranice).	Odbor, Centar	Odbor, Centar	Sudjelovanje na tematskim radionicama...	Kontinuirano	ESG 1.8 ISO 7.4
5.1.18. Provođenje pregleda QMS-a - vanjska prosudba	Odbor, Centar	Fakultetsko vijeće	Izvješće o provedenom pregledu Akcijski plan korektivnih radnji	Jedanput godišnje	
5.1.19. Vanjska prosudba	AZVO	AZVO Uprava Fakulteta	Izvješće o vanjskom vrednovanju i plan korektivnih radnji	Prema terminskom planu AZVO-a.	ESG 1.10

5.2 Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Standard:

ESG 1.2: Visoka učilišta trebaju imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, uključujući i vrednovanje ishoda učenja, a uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa definirane zakonskim propisima.

ESG 1.9: Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.

Norma ISO 9001: Norma ISO ne referira se posebno na odobrenje programa i kvalifikacija iako su u pojedinim dijelovima ESG smjernica standard 2. i 9. integrirani sa zahtjevom norme ISO 8.3 (projektiranje i razvoj usluga), 8.3.2 (planiranje projektiranja i razvoj), 8.3.3 (ulazni podaci projektiranja i razvoja), 8.3.4 (nadzor nad projektiranjem i razvojem), 8.3.5 (izlazi projektiranja i razvoja), 8.3.6 (izmjene projektiranja i razvoja), 8.5.1 (nadzor nad pružanjem usluga), 8.5.2 (označavanje i sljedljivost), 9.1.3. (analiza i vrednovanje).

Smjernice:

Kako bi se zadržala relevantnost i suvremenost, te tako osigurala konkurentnost ponuđenih studijskih programa potrebno je:

- pratiti zainteresiranost za ponuđene studijske programe
- unositi izmjene u studijskim programima
- pratiti i analizirati uspješnost završetka studija
- pratiti i analizirati dinamiku zapošljavanja bivših studenata
- prikupljati informacije o zadovoljstvu bivših studenata cjelokupnim studijem
- prikupljati informacije o zadovoljstvu poslodavaca kadrom koji Fakultet obrazuje.

Opći ciljevi su:

- Postojeći studijski programi Fakulteta trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi).
- Posebnu pozornost treba posvetiti razvoju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Fakulteta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenosti s Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj.
- Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
5.2.1. Analiza zainteresiranosti potencijalnih studenata za njihovo upisivanje	Voditelj studentske referade Prodekan za nastavu	Voditelji studija Prodekan za nastavu Odbor Fakultetsko vijeće	Analizirani podaci posebno za svaki studijski program Prezentirani i usvojeni na FV-u	studen i iste akademske godine	ESG 1.2 ISO 8.3.2 8.3.3. 8.3.4 8.3.5. 8.3.6
5.2.2. Javno objavljivati izvedbene planove svakog studijskog programa	Voditelji studija Administrativne službe Fakulteta	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljeni Elaborati studijskih programa	Prije raspisivanja natječaja za upis	ESG 1.2 ISO 8.3.3
5.2.3. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Fakultet	Fakultetsko vijeće Voditelj posebnog programa obrazovanja	Usvojeni Elaborati cjeloživotnog učenja	Kontinuirano	ESG 1.2 ISO 8.3.2 8.3.3. 8.3.5. 8.3.6
5.2.4. Osvremenjivanje postojećih studijskih programa, vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.	Voditelji studija Predstojnici zavoda Šefovi Katedri	Prodekan za nastavu Odbor Fakultetsko vijeće	Broj odobrenih manjih i većih izmjena i dopuna studijskih programa. Usvojeni Elaborati studijskih programa	Kraj tekuće akademske godine za iduću	ESG 1.9 ISO 8.3.3 8.3.6
5.2.5. Revidiranja ishoda učenja tako da su u skladu za zahtjevima struke i tržišta rada, izrađeni u suradnji sa studentima i drugim dionicima	Radne skupine za praćenje ishoda Voditelji studija	Predstojnici zavoda Prodekan za nastavu Odbor Fakultetsko vijeće	Zapisnici Radnih skupina, Odbora, zavoda Izvešće o provedenom vrednovanju od strane vanjskih dionika i ALUMNI	Najmanje jednom u tri godine.	ESG 1.9 ISO 8.3.3 8.3.6
5.2.6. Fakultet u suradnji s nastavnim bazama, treba organizirati stručnu praksu.	Fakultet	Fakultetsko vijeće	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Prije početka ak. god.	ESG 1.2 ISO 8.3
5.2.7. Fakultet potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Fakultet	Vijeće sastavnice, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano	ESG 1.2 ISO 8.3
5.2.8. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.	Nastavnici	Predstojnici zavoda Šefovi katedri Prodekan za nastavu	Izvešće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu Evidencije o održanoj nastavi	Svaki semestar/ kraj akademske godine	
5.2.9. Provoditi vrednovanje programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika	Voditelj posebnog programa obrazovanja	Voditelj posebnog programa obrazovanja Odbor Dekan	Godišnje izvješća o provedenom vrednovanju programu cjeloživotnog učenja	Jednom godišnje	ESG 1.9.

5.2.10. Provoditi studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija i podnositi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje	Ured za kvalitetu, Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju cjelokupne razine studija na sjednici Fakultetskog vijeća	Jednom godišnje	ESG 1.9. ISO 8.3.5 9.1.3
5.2.11. Provoditi anketiranje poslodavaca	Odbor	Fakultetsko vijeće	Izvješće o anketiranju poslodavaca koje je usvojeno na sjednici Fakultetskog vijeća	Svakih 5 godina	ESG 1.9. ISO 8.3.5 9.1.3

5.3 Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)

Standard:

ESG 1.3: Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

ESG 1.4: Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

ESG 1.6: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

Norma ISO 9001:

U skladu s ESG smjernicama standard 1.3. integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.1.2. (usmjerenost na korisnika), 5.3. (odgovornosti i ovlasti), 8.2. (zahtjevi za usluge), 8.5. (pružanje usluga), 8.5.1. (nadzor nad pružanjem usluga), 8.5.2. (označavanje i sljedljivost), 8.7. (nadzor nad nesukladnim izlazima), 9.1.3. (analiza i vrednovanje), 10.2. (nesukladnost i popravna radnja).

U skladu s ESG smjernicama standard 1.4. integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.1.2. (usmjerenost na korisnika), 8.2. (zahtjevi za usluge), 8.5. (puštanje usluga u promet), 9.1.3. (analiza i vrednovanje), 9.3.2. (ulazi preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom), 10.2. (nesukladnost i popravna radnja), 10.3. (stalno poboljšavanje).

U skladu s ESG smjernicama standard 1.6. integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.1.2. (usmjerenost na korisnika), 5.3. (uloge, odgovornosti i ovlaštenja u organizaciji), 7.4. (komunikacija, 7.1.3. (infrastruktura), 7.1.4. (okruženje za realizaciju operativnih aktivnosti procesa), 8.5. (puštanje usluga u promet), 8.5.3. (imovina koja pripada korisnicima ili vanjskim dobavljačima), 7.6. (nadzor opreme za praćenje i mjerenje), 9.1.1. (zadovoljstvo korisnika), 9.1.3. (analiza i vrednovanje), 10.2. (nesukladnost i popravna radnja), 10.3. (stalno poboljšavanje).

Smjernice:

Vrednovanje i ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja. Studente treba ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine iznova vrednuju i prilagođavaju. Ocjenjivanjem se vrednuje postignuta razina ishoda učenja. Povratne informacije od strane studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada, kao i o mogućnostima budućih suradnji. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.).

Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatni dokument u kojem se navode i svi položeni predmeti, kao i opis njegovih izvannastavnih aktivnosti tijekom studija (demonstratura, Erasmus, studentski projekti i sl.).

Opći ciljevi su:

- podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja
- ocjenjivati prema akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara
- rezultate vrednovanja studentskog rada procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovna poboljšanja u sustav
- osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studentske prostorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu, simulatore) i literaturu (knjige, skripte, notne materijale i zapise, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal)
- osigurati stručnu praksu i terensku nastavu
- uspostava učinkovitog i uspješnog sustava za pomoć studentima (konzultacije, mentorski rad, knjižnične usluge, potpora administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom)
- informiranje studenata na početku i tijekom studiranja o studijskim programima, pravnom okviru i uvjetima studiranja te o njihovim pravima i obvezama
- poticati dolaznu i odlaznu mobilnost
- međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje sa Fakultetom putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/uvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
5.3.1. Transparentno i dosljedno provođenje postupka upisa studenata	Uprava	Dekan	Transparentno proveden postupak upisa studenata	Jednom godišnje	ESG 1.4 ISO 5.1.2 8.5
5.3.2. Osigurati da su kriteriji, pravila i postupci provjere znanja za svaki kolegij unaprijed poznati i da se dosljedno primjenjuju sukladno utvrđenim ishodima učenja.	Nositelji predmeta Voditelji studija	Prodekan za nastavu Odbor, Fakultetsko vijeće	Objava obrasca F04-1: OBVEZE STUDENATA, VREDNOVANJE I OCJENIVANJE na intranet stranicama kolegija Elaborati studijskih programa usvojeni na FV i javno objavljeni	Do početka akademske godine	ESG 1.3 ISO 8.5
5.3.3. Svaki kolegij ima javno objavljene ispitne rokove i termine kolokvija	Nositelji predmeta	Prodekan za nastavu	Objava obrasca F04-1 i ispitnih rokova na mrežnim stranicama	Do početka akademske godine	ESG 1.3 ISO 8.5 8.5.1
5.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili kolokviju, a u skladu s propisima o	Nastavnici i suradnici	Voditelji studija Prodekani za nastavu	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim Pravilnikom o studiranju Pomorskog fakulteta	Na svim ispitnim rokovima i prilikom provođenja kontinuiranog	ESG 1.3 ISO 5.1.2

				ocjenjivanja	
zaštiti osobnih podataka.					
5.3.5. Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita sukladno Pravilniku o studiranju	Prodekan za nastavu Ispitno povjerenstvo	Ispitno povjerenstvo	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano	ESG 1.3 ISO 8.5
5.3.6. Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova.	Prodekan za nastavu Predstojnici zavoda Šefovi katedri	Prodekan za nastavu Fakultetsko vijeće	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Na početku svake akademske godine	ESG 1.3 ISO 8.5
5.3.7. Analiza uspješnosti polaganja ispita	Informatička služba, Voditelji studija, Voditelji studentskih službi	Fakultetsko vijeće Prodekan za nastavu Odbor	Izvešće o analizi praćenja uspjeha studenata tijekom studija usvojeno na FV	Jednom godišnje	ESG 1.3 ISO 8.5 8.5.1. 9.1.3.
5.3.8. Provođenje analize broja studenata koji su studij završili i diplomirali godišnje, prosječna duljina studiranja	Voditeljice studentskih službi, Centar za kvalitetu Sveučilišta	Prodekan za nastavu. Odbor	Izvešće Centra o uspješnosti završavanja studija	Provodi se do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu	ESG 1.3 ISO 5.1.2 8.5 9.1.3 9.3.2 10.2, 10.3
5.3.9. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješće FV o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici FV	Jedanput u semestru	ESG 1.3 ISO 8.5 8.7. 9.1.3. 10.2
5.3.10. Provoditi analizu o zapošljivosti studenata nakon studija anketom za diplomirane studente, anketom za članove Alumni i anketom za poslodavce; analizom podataka od Zavoda za zapošljavanje	Prodekan za nastavu Predsjednik Odbora	Fakultetsko vijeće Odbor	Izvešća o provedenim anketama usvojena na sjednici FV i sažetak izvješća objavljen na strani http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/1796-anketa-diplomiranih-studenata-i-alumni	Jednom godišnje	ESG 1.4 ISO 9.1.2 9.1.3 10.3
5.3.11. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezatne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.	Predstojnici zavoda Šefovi katedri Voditelj knjižnice Fakulteta	Voditelj knjižnice Fakulteta Uprava	Plan nabavke literature Izvešće voditelja knjižnice o broju dostupne literature	Početak ak. god.	ESG 1.6 ISO 7.4 8.2 10.3
5.3.12. Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog	Uprava Zavodi	Uprava Predstojnici zavoda	Osiguran prostor i potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano	ESG 1.6 ISO 7.1.3

knjižničnog osoblja

5.3.13. Ustrojavati i organizirati administrativne službe Fakulteta za potporu potreba studenata (npr. odgovarajući prostor, radno vrijeme uskladiti s obvezama studenata).	Uprava	Uprava	Prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuirano, prema potrebi	ESG 1.6 ISO 7.1.3 9.1.2
5.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno izvješće na sjednici Fakultetskog vijeća	Jedanput godišnje	ESG 1.6 ISO 7.4 9.1.2 9.1.3
5.3.15. Provoditi vrednovanje knjižničnih usluga i analiza rezultata	Voditelj knjižnice	Odbor, Fakultetsko vijeće	Izvješće o provedenoj anketi	Jednom godišnje	ESG 1.6 ISO 7.4 9.1.2 9.1.3
5.3.16. Osiguravati resurse za studentski zbor Fakulteta	Uprava Sveučilišta, uprava Fakulteta	Uprava	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Fakulteta	Kontinuirano	ESG 1.6 ISO 7.1.3
5.3.17. Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu	Uprava	Fakultetsko vijeće	Definiran sustav nagrađivanja najboljih studenata	Kontinuirano	ESG 1.6 ISO 8.5
5.3.18. Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.	Uprava	Uprava	Redefiniran način odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Kontinuirano	ESG 1.6 ISO 8.5
5.3.19. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Ured za međunarodnu suradnju	Senat	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano	ESG 1.6 ISO 8.5

5.4 Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Standard:

ESG 1.5: Sveučilište i sastavnice moraju osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni, umjetnički i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Sveučilišta i sastavnica. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.

Sveučilište osigurava i odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

Mobilnost nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

ESG 1.6: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

Norma ISO 9001:

U skladu s ESG smjernicama standard 5. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 7.1. (resursi općenito), 7.1.2 (ljudski), 7.2. (osposobljenost), 7.3 (svjesnost), 8.1. (operativno planiranje i nadzor), 8.5. (pružanja usluga), 9.1.2 (zadovoljstvo korisnika), 9.1.3 (analiza i vrednovanje), 10.2 (nesukladnosti i popravne radnje) i 10.3. (stalno poboljšavanje).

Smjernice:

Kako bi se zadržala relevantnost i suvremenost, te tako osigurala konkurentnost ponuđenih studijskih programa potrebno je:

- Kvalitetnim i suvremenim izvođenjem nastave usmjerene na studenta nastavnici i suradnici motiviraju studente i potiču ih na samostalan rad.
- Fakultet provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu s Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih Pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana napredovanja kadrova.
- Mobilnost i međunarodna suradnja se odvijaju sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti.

Opći ciljevi su:

- analizirati sustav nastavnog procesa
- dobiti jasniji uvid u najčešće probleme s kojima se susreću studenti i nastavnici tijekom nastavnog procesa radi utvrđivanja prioriteta za poboljšanje

- pratiti očekivanja i zadovoljstvo svih sudionika u nastavnom procesu sa svrhom uspostavljanja djelotvorne komunikacije u procesu promicanja kvalitete
- pratiti mobilnost nastavnog osoblja.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
5.4.1. Analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu.	Predstojnici zavoda Šefovi Katedri Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu.	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 9.1
5.4.2. Analiza stanja nastavničkog potencijala po studijskom programu; utvrditi broj studenata po jednom nastavniku na svim studijskim programima.	Prodekan za nastavu Predsjednik Odbora Voditelji studentskih službi	Odbor Fakultetskog vijeće	Usvojeno izvješće na sjednici FV	Jedanput godišnje	ESG 1.5 ISO 9.1
5.4.1. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Predstojnici zavoda Šefovi katedri Uprava	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama.	Jedanput godišnje	ESG 1.5 ISO 7.1.2
5.4.3. Provoditi mehanizme koji omogućavaju stručno, i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Predstojnici zavoda Šefovi katedri	Uprava	Usvojen plan napredovanja i izvješće o realizaciji za prethodnu akademsku godinu	Početak svake ak. godine	ESG 1.5 ISO 7.1.2
5.4.2. Praćenje mobilnosti nastavnog osoblja	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju ERASMUS koordinator	Fakultetsko vijeće	Izvještaj o dolaznoj i odlaznoj suradnji. 'otpisani ugovori o suradnji.	Jedanput godišnje	ESG 1.5 ISO 7.1.2 9.1
5.4.3. Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta.	Uprava Sveučilišta, uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta, uprava Fakulteta	Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1.2

5.4.4. Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za izbor u znanstveno-nastavno zvanje.	Uprava Sveučilišta, uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta, uprava Fakulteta	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1.2
5.4.5. Potvrda o kvaliteti nastavnog procesa kandidata za izbor ili reizbor	Predsjednik Odbora	Dekan	Potvrdu o kvaliteti nastavnog procesa	Prema potrebi, kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1.2 7.2, 7.3 8.5, 9.1.2 9.13
5.4.6. Provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja.	Ured za kvalitetu, Centar, Odbori	FV	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2017./2018.	ESG 1.5 ISO 7.1.2 7.2 7.3 9.1.3
5.4.7. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.	Uprava Tajnik	Uprava	Usvojen plan stručnog osposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja	Jedanput godišnje	ESG 6 ISO 7.1.2 10.2 10.3

5.5 Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost (ESG 1.5.)

Standard:

Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga ili umjetničkoga istraživanja temeljna je odrednica Sveučilišta i Fakulteta. Uz obrazovanje i istraživanje Fakultet treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj. Broj domaćih i međunarodnih projekata na kojima sudjeluju nastavnici i suradnici Fakulteta, broj objavljenih znanstvenih i stručnih radova, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim znanstvenim i stručnim skupovima, organizacija stručnih i znanstvenih skupova pokazatelji su kvalitete znanstveno istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta.

Norma ISO 9001:

U skladu s ESG smjernicama ovaj standard je integriran sa zahtjevom norme ISO u točkama 7.1. (ljudski resursi općenito), 7.2. (osposobljenost), 7.3 (svjesnost), 8.1 (operativno planiranje i nadzor), 8.3 (projektiranje i razvoj usluga), 8.5 (pružanja usluga), 8.6. (puštanje usluga u promet), 8.7 (nadzor nad nesukladnim izlazima), 9.1.2 (zadovoljstvo korisnika), 9.1.3 (analiza i vrednovanje), 10.2 (nesukladnost i popravna radnja), 10.3 (stalno poboljšavanje)

Smjernice:

- Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.
- Potrebno je imati uvid u aktivnost svih nastavnika i suradnika te uvid o broju znanstvenih i stručnih domaćih i međunarodnih projekata na kojima sudjeluju znanstvenici Fakulteta, organiziranim kongresima, kao i o broju projekata koji su prijavljeni od strane znanstvenika Fakulteta a nisu prošli postupak evaluacije.

Ciljevi su:

- Osigurati mehanizme za praćenje znanstvenog i stručnog rada znanstvenika Fakulteta te namjensko korištenje sredstava i učinkovitost istraživačkih aktivnosti.
- Osnažiti ulogu Fakulteta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/uvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
4.5.1 Redovito analizirati provedbu Znanstvene strategije Fakulteta 2017.-2022., podnijeti izvješće FV o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Prodekan za znanost	Uprava FV	Izvješće o realizaciji Znanstvene strategije usvojeno na FV	Jedanput godišnje	ESG 1.5 ISO 7.3 8.7 9.1.3 10.2 10.3
4.5.2 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta	Uprava Predstojnici zavoda Šefovi Katedri Ravnatelj Centra za istraživanje i razvoj	Prodekan za znanost FV	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Fakultetu	Do kraja akademske godine 2018./2019.	ESG 1.5 ISO 7.3 8.1 9.1.2 9.1.3 10.2 10.3
4.5.3 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava	Uprava Prodekan za znanost	Definirani kriteriji nagrađivanja najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademske godine 2018./2019.	ESG 1.5 ISO 8.1
4.5.4 Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta (sudjelovanja svih dionika Fakulteta na znanstvenim i stručnim skupovima, znanstveni i stručni radovi, knjige, monografije, prijava i sudjelovanje na nacionalnim /međunarodnim projektima...)	Predstojnici zavoda Šefovi Katedri Ravnatelj Centra za istraživanje i razvoj	Prodekan za znanost	Izvješće podneseno Fakultetskom vijeću	Početak ak. god.	ESG 1.5 ISO 7.1 7.2 9.1.2 9.1.3 10.2 10.3
4.5.5 Ugovarati sporazume o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analizirati njihovu realizaciju	Uprava Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju	Uprava FV	Broj potpisanih ugovora o suradnji Izvješće o realizaciji	Početak ak. god.	ESG 1.5 ISO 7.2 9.1.3 10.2 10.3
4.5.6 Provoditi stručne projekata, ekspertiza, organizirati stručne skupove i druge aktivnosti te analizirati njihovu realizaciju	Prodekan za znanost Ravnatelj Centra za istraživanje i razvoj	Prodekan za znanost Centra za istraživanje i razvoj FV	Izvješće o realizaciji broja stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Početak ak. god.	ESG 1.5 ISO 7.1 7.2 7.3 8.1
4.5.7 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik ALUMNI sastavnica	Predsjednik ALUMNI sastavnica	Izvješće o održanim sastancima, radionicama, predavanjima	Početak ak. god.	ESG 1.5 ISO 7.1 7.2 7.3

6. POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU

6.1 Postupak upravljanja dokumentima sustava osiguravanja kvalitete

CILJ POSTUPKA	Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Oblik i sadržaj dokumenta Odbor i Centar za kvalitetu pohranjuju originalne dokumente zajedno sa svim dokazima o provedenoj ocjeni i odobrenju, a prethodnu verziju dokumenta treba označiti kao nevažeću. Korisnici dokumenata su dužni koristiti samo važeće dokumente.</p> <p>Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenta Sustava Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura.</p> <p>Inicijativa za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata Inicijativu može dati Fakultetsko vijeće, dekan, Uprava, predsjednik Odbora, ravnatelj Centra za kvalitetu, predsjednik Povjerenstva za unutarnju prosudbu, predstojnici zavoda, šefovi katedri, voditelji studija, voditelj Posebnog programa obrazovanja, ravnatelji ostalih centara.</p> <p>Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata Inicijativa se predlaže Odboru za unaprjeđenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od Odbora, predsjednik Odbora uz pomoć ravnatelja Centra, članova Odbora, prodekana, pravne službe Fakulteta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument prosljeđuje se Odboru na raspravu i doradu. Nakon usvajanja dokumenta od strane Odbora dokument se prosljeđuje na usvajanje Fakultetskom vijeću. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena.</p> <p>Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Fakulteta ili intranetu te elektroničkom poštom.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Odbor, Centar, dekan, Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti prihvaćeni od Fakultetskog vijeća i javno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta

6.2 Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete

CILJ POSTUPKA	Unutarnjom periodičnom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu u odnosu na definirane ESG standarde i ISO 9001 normu te se analizira stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenju kulture kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Imenovanje Povjerenstva Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog Odbora prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta</i>.</p> <p>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta</i></p> <p>Planiranje: Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka.</p> <p>Prosudba u užem smislu: obuhvaća procjenu interne dokumentacije Fakulteta, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima Fakulteta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koji je dostavio Odbori, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p>Izvješće: Povjerenstvo izrađuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje. Izvješće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja upravi Fakulteta te Odboru. Fakultet je dužno u roku od 60 dana po primitku izvješća dostaviti svoje očitovanje na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete u fazi naknadnog praćenja.</p> <p>Naknadno praćenje: Faza naknadnog praćenja može trajati najdulje 6 mjeseci od primitka očitovanja na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i izrade plana aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete. Nakon uočenih odstupanja funkcije odgovorne za procese u kojima su odstupanja uočena poduzeti će akcije za poboljšanje kojima će nastojati ispraviti pogreške i eliminirati uzroke uočenih odstupanja. Nakon odgovarajućeg vremena Odbor zajedno sa predsjednikom Povjerenstva provjeriti će koliko su akcije za poboljšanje bile učinkovite. Po završetku faze naknadnog praćenja predsjednik Povjerenstva izrađuje izvješće koje usvaja Odbor. Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta prosljeđuje se Fakultetskom vijeću na usvajanje.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svake godine
ODGOVORNI	Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi prihvaćeno od Fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta
JAVNOST	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta

REZULTATA

6.3 SWOT analiza

CILJ POSTUPKA	Analizirati prednosti (snage) Fakulteta kao obrazovne i znanstvene ustanove i mogućnosti (prilike) za daljnji napredak u tom pogledu, te nedostatke (slabosti) Fakulteta i potencijalne opasnosti (prepreke) koje sprječavaju ili ugrožavaju razvoj Fakulteta.														
OPIS POSTUPKA PROVEDBE	<p>Postupak provođenja analize:</p> <p>Predstojnici Zavoda, šefovi Katedri, ravnatelji Centara, članovi uprave Fakulteta izražavaju svoja mišljenja i iznose ideje po područjima SWOT analize.</p> <p>Sastavni elementi SWOT analize:</p> <table border="1" data-bbox="584 775 1386 1238"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 775 772 871">Unutarnji faktori</th> <th data-bbox="772 775 1082 871">Prednosti/snage (strengths)</th> <th data-bbox="1082 775 1386 871">Nedostatci/slabosti (weakness)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="584 871 772 1003"></td> <td data-bbox="772 871 1082 1003">Koje su sve prednosti /snage/dobre strane Fakulteta?</td> <td data-bbox="1082 871 1386 1003">Koji su nedostatci slabosti / loše stran Fakulteta?</td> </tr> <tr> <th data-bbox="584 1003 772 1099">Vanjski faktori</th> <th data-bbox="772 1003 1082 1099">Mogućnosti/prilike (opportunities)</th> <th data-bbox="1082 1003 1386 1099">Opasnosti/prepreke (threats)</th> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1099 772 1238"></td> <td data-bbox="772 1099 1082 1238">Koje su neiskorištene mogućnosti, prilike za daljnji razvoj Fakulteta?</td> <td data-bbox="1082 1099 1386 1238">Koje su realne okolnos koje ugrožavaju i sprječavaju razvoj Fakulteta?</td> </tr> </tbody> </table>			Unutarnji faktori	Prednosti/snage (strengths)	Nedostatci/slabosti (weakness)		Koje su sve prednosti /snage/dobre strane Fakulteta?	Koji su nedostatci slabosti / loše stran Fakulteta?	Vanjski faktori	Mogućnosti/prilike (opportunities)	Opasnosti/prepreke (threats)		Koje su neiskorištene mogućnosti, prilike za daljnji razvoj Fakulteta?	Koje su realne okolnos koje ugrožavaju i sprječavaju razvoj Fakulteta?
Unutarnji faktori	Prednosti/snage (strengths)	Nedostatci/slabosti (weakness)													
	Koje su sve prednosti /snage/dobre strane Fakulteta?	Koji su nedostatci slabosti / loše stran Fakulteta?													
Vanjski faktori	Mogućnosti/prilike (opportunities)	Opasnosti/prepreke (threats)													
	Koje su neiskorištene mogućnosti, prilike za daljnji razvoj Fakulteta?	Koje su realne okolnos koje ugrožavaju i sprječavaju razvoj Fakulteta?													
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Najmanje jednom u 5 godina prilikom izrade novih ili revidiranja postojećih strateških dokumenata														
ODGOVORNI	Uprava, Predstojnici Zavoda. Šefovi katedri														
REFERENTNI POKAZATELJ	Rezultati analize prezentiraju se i usvajaju na Fakultetskom vijeću.														
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta														

6.4 Postupak periodičnog unutarnjeg vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Pomorskog fakulteta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelji i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.</p> <p>Potreba za unutarnje vrednovanje studijskih programa može uslijediti i zbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmjene i dopune STCW konvencije - promjene u nacionalnom zakonodavstvu - razumnih zahtjeva pomorskog gospodarstva.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrednovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na osnovi preporuka Povjerenstva za praćenje IMO propisa te odgovora dobivenih anketiranjem studenata, polaznika posebnog programa obrazovanja za stjecanje časničkih zvanja ili sugestijama/anketiranjem nastavnika, vanjskih dionika, poslodavaca, diplomiranih studenta utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa. • Dekan pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa i obavještava prodekana za nastavu, voditelja posebnog programa obrazovanja za stjecanje časničkih zvanja, predstojnike zavoda, voditelje studija, šefove katedri, predsjednika Odbora i ravnatelja Centra o potrebama za izmjenom studijskih programa. • Postupak provode voditelji studija. • Prodekan za nastavu Izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa dostavlja na usvajanje Odboru te nakon toga FV-u. • Usvojeno Izvješće dostavlja se Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje izvjestitelja koji podnosi izvješće Povjerenstvu u kojem može i predložiti mjere za poboljšanje. Nakon usvajanja izvješća, s mogućim mjerama za poboljšanje, Povjerenstvo za studije Sveučilišta izvješćuje Senat. • Usvojeno izvješće dostavlja se sastavnici. <p>Ako je potrebno, studijski programi revidiraju se prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., <i>Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09)</i>, <i>Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</i> te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svaki 5-7 godina
ODGOVORNI	Senat, Centar za kvalitetu Sveučilišta, Povjerenstvo za studije, Odbor, Fakultetsko vijeće, voditelji studija
REFERENTNI POKAZATELJ	Zapisnici o usvojeni elaboratima studija od zavoda/Odbora/Fakultetskog vijeća Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od Senata
JAVNOST REZULTATA	Objavljeni Elaborati na web: http://www.pfst.unist.hr/hr/sadasnji-studenti/nastava/elaborati-studijskih-programa

6.5 Postupak studentskog vrednovanja cjelokupnog studija

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu u suradnji Odborom koristeći <i>Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, preddiplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij.</p> <p>Ured za kvalitetu na osnovu dostavljenih podataka od predsjednika Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora.</p> <p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za Fakultet dostavlja se dekanu Fakulteta i predsjedniku Odbora • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Sumarni rezultati za Fakultet analiziraju se na sastanku Odbora te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Fakultet predsjednik Odbora prezentira na sjednici Fakultetskog vijeća.</p> <p>Predstojnici Zavoda i voditelji studija te Studentski zbor analiziraju dobivene rezultate za studije Fakulteta te predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Odbor.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbori, studentske referade Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izveštaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice - Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sastanku Odbora i na sjednici Fakultetskog vijeća.
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Fakultet objavljuje se na mrežnim stranicama http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/1001-studentsko-vrednovanje-cjelokupne-razine-studija

6.6 POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA

CILJ POSTUPKA	Ciljevi provođenja postupka su utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija. Potrebno je posebno analizirati kolegije na kojima je niska prolaznost te utvrditi razloge i predložiti moguće načine poboljšanja prolaznosti.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<ul style="list-style-type: none"> • Statističku obradu provode djelatnici studentske službe i ISVU koordinator. Analizu podataka provode voditelji studija. • Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi: prolaznost studenata na ispitu te se prikazuje omjer studenata koji su položili promatrani predmet i studenata koji su upisali taj predmet. • Voditelji studija obrađene podatke i rezultate dostavlja Odboru i prodekanu za nastavu. Na temelju dobivenih rezultata Odbor predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. • Prodekan za nastavu prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Fakultetskog vijeća.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Jedanput godišnje, na početku akademske godine za prethodnu akademsku godinu
ODGOVORNI	Voditelji studija, Voditelj studentske službe; ISVU koordinator; prodekan za nastavu; Odbor
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Fakultetu na sjednici Fakultetskog vijeća
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje dekan.

6.7 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak anketiranja provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u suradnji sa Odborom. Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata.</p> <p>Kako bi se postupak pripremio, Odbor na zahtjev Ureda za kvalitetu dostavljaju e-mail adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za kvalitetu na e-mail nastavnicima i suradnicima dostavljaju link kojim pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika.</p> <p>Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište.</p> <p>Čelnicima sastavnica i voditeljima odbora dostavljaju se zbirna Izvješća sastavnice, a rektoru i voditelju Centra svi zbirna Izvješća sastavnica i zbirno Izvješće Sveučilišta.</p>

	Na osnovu dobivenih rezultata Odbor priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sastanku Odbora i sjednici Fakultetskog vijeća.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svake dvije godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbor, Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Odbora i Fakultetskog vijeća
JAVNOST REZULTATA	Izvješće se objavljuje se na mrežnim stranicama http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/724-nastavnicka-anketa

6.8 Anketiranje poslodavaca

CILJ POSTUPKA	Cilj je ankete utvrditi kako poslodavci, iz javnih i privatnih poduzeća koja se bave pomorstvom procjenjuju znanja i vještine (kompetencije) zaposlenika koji su studij završili na Pomorskom fakultetu u Splitu. Na temelju dobivenih odgovora određuju se, po potrebi, mjere za unaprjeđenje određenih aspekata studija koji se kroz odgovore poslodavaca pokažu kao manjkava.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak anketiranja poslodavaca provodi Odbor u suradnji sa Upravom koristeći <i>Obrazac za anketiranje poslodavaca</i>.</p> <p>Obrazac ispunjava direktor/rukovoditelj tvrtki ili voditelj odjela, ovisno o strukturi tvrtke.</p> <p>Postupak:</p> <p>Anketiranje se provodi elektroničkim putem na način da se izabere određeni broj tvrtki te se temeljem dogovora, ukoliko iskažu interes za sudjelovanje u istraživanju, šalje obrazac.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja predsjednik Odbora.</p> <p>Rezultati se analiziraju na sastanku Odbora te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Izvješće predsjednik Odbora prezentira na sjednici Fakultetskog vijeća.</p> <p>Predstojnici Zavoda i voditelji studija analiziraju dobivene rezultate za studije Fakulteta te predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Odbor.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svakih 5 godina
ODGOVORNI	Odbor
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće anketiranja poslodavaca prezentira se i usvaja na sjednici Fakultetskog vijeća.
JAVNOST REZULTATA	Izvješće se objavljuje se na mrežnim stranicama http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/726-anketa-poslodavaca

6.9 Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada

CILJ POSTUPKA	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji sa Odborom. Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu</i> . Vrednovanje se provodi putem anketnih upitnika. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Semestralno
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, Odbor
REFERENTNI POKAZATELJ	Izveštaj o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sastanku Odbora i sjednici Fakultetskog vijeća.
JAVNOST REZULTATA	Zbirno izvješće rezultata za cijeli Fakultet se objavljuju na mrežnim stranicama: http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/723-vrednovanje-kvalitete-rada-nastavnika-i-nastave-pomorskog-fakulteta-u-splitu-od-strane-studenata

6.10 Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvom različitim vidovima studentskog života kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborom.</p> <p><i>Anketa se provodi elektroničkim putem.</i> <i>Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.</i> Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anketa je anonimna. 2. Anketa je dobrovoljna. <p>Studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, putem web preglednika Internet Explorera ili Mozilla Firefoxa na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvještaji sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvještaje dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledni izvještaj za službe i segmente te sumarni izvještaj za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora, • pregledni izvještaj za službe i sumarni izvještaj za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i Rektor. <p>Zbirni rezultati za Fakultet analiziraju se na sastanku Odbor te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Rezultati se prosljede svim voditeljima stručnih i administrativnih službi i po potrebi se od njih traži da predlože mjere poboljšanja za svoje procese. Zbirni izvještaj za Fakultet s preporukama i mjerama za poboljšanje predsjednik Odbora prezentira na sjednici Fakultetskog vijeća. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi krajem akademske godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbor
REFERENTNI POKAZATELJ	Zbirno izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sastanku Odbora i sjednici Fakultetskog vijeća.
JAVNOST REZULTATA	http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/1000-studentsko-vrednovanje-rada-administrativnih-i-strucnih-sluzbi

6.11 Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu sa važećim standardima kvalitete.</p> <p>Fakultet jedanput godišnje izvješćuje Odbor i Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
ODGOVORNI	Voditelj posebnog programa obrazovanja, dekan
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje dekan.

6.12 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni/umjetnički i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovom pogledu na nastavu, nastavno opterećenje, znanstveni i stručni rad, kao i uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni/umjetnički i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji sa Odborom.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata.</p> <p>Anketa se provodi svako dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru.</p> <p>Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište.</p> <p>Čelnicima sastavnica i voditeljima Odbora dostavljaju se zbirni izvještaji sastavnice.</p> <p>Na temelju dobivenih rezultata Odbor priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici Fakultetskog vijeća.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svako dvije godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbor, Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	<p>Rezultati se objavljuju na mrežnim stranicama:</p> <p>http://www.pfst.unist.hr/hr/o-fakultetu-hr/kvaliteta/aktivnosti-i-izvjesca/724-nastavnicka-anketa</p>

7. PRIMJENA NORME ISO 9001:2015 U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE FAKULTETA

Područje	Točka	Zahtjev ISO 9001	Interpretacija zahtjeva za Fakultet
4. Kontekst organizacije			
5. VODSTVO	5.1.1.	Opredijeljenost Uprave doktrini kvalitete	Uprava Fakulteta dokazuje svoju predanost razvitku i primjeni QMS-a te kontinuiranom poboljšanju njegove učinkovitosti kroz: <ul style="list-style-type: none"> • uspostavljanje politike kvalitete • osiguranje dostupnosti resursa • ostvarenje misije i ciljeva Fakulteta.
	5.1.2.	Usmjerenost na korisnika	Uprava treba osigurati da su zahtjevi korisnika utvrđeni i ispunjeni, uz potpuno zadovoljstvo korisnika. Trebaju se utvrditi rizici i prilike koji mogu utjecati na usuglašenost usluga i povećanja zadovoljstva korisnika;
	5.2.	Politika kvalitete	Politika kvalitete treba odgovarati svrsi i kontekstu Pomorskog fakulteta u Splitu i podržavati strateško usmjerenje. Ciljevi trebaju biti ostvarivi. Trebaju uključivati obvezu stalnog poboljšanja QMS.
	5.3.	Uloge, odgovornosti i ovlaštenja u organizaciji	Uprava je dodijelila odgovornost i ovlasti za: <ol style="list-style-type: none"> usuglašavanje QMS sa zahtjevima standarda ISO 9001; osiguravanje da se procesima isporučuju njihovi predviđeni izlazni elementi izvještavanje Uprave o mjerljivim rezultatima QMS i prilikama za poboljšavanje promoviranje usmjerenosti na korisnika u cijeloj organizaciji; održavanje integritet QMS onda kada se planiraju i izvršavaju izmjene u QMS.
6. Planiranje	6.1.	Mjere za poduzimanje koraka povezanih s rizicima i prilikama	Fakultet planira: <ol style="list-style-type: none"> mjere koje se odnose na rizike i prilike i način na koji će: <ol style="list-style-type: none"> 1) integrirati i primijeniti te mjere u svojim procesima sustava upravljanja kvalitetom; 2) vrednuje učinkovitost tih mjera.
	6.2.	Ciljevi kvalitete i planiranje njihovih postizanja	Fakultet je uspostavio ciljeve kvalitete za relevantne funkcije, nivoe i procese koji su potrebni za QMS
	6.3.	Planiranje promjena	Kada Fakultet utvrdi potrebu za izmjenama u QMS-u onda se izmjene vrše na planiran način.
7. Podrška	7.1.	Resursi	Fakultet je utvrdio i osigurao resurse koji su potrebni za uspostavljanje, primjenu, održavanje i stalno poboljšavanje QMS.
	7.1.1.	Ljudi	Fakultet je utvrdio i osigurao osobe neophodne za djelotvornu primjenu QMS-a, kao i za odvijanje i

			nadzor procesa.
	7.1.2	Infrastruktura	Fakultet je utvrdio i osigurao i održava infrastrukturu potrebnu za uspješno ostvarenje poslovnih procesa. Infrastruktura uključuje: <ul style="list-style-type: none"> • zgradu i pridružene komunalne usluge • opremu, simulatore, radionice, laboratorije... • prijevozna sredstva • informacijsku i komunikacijsku tehnologiju.
	7.1.4	Okruženje za realizaciju operativnih aktivnosti procesa	Fakultet je utvrdio, osigurao i održava okruženje neophodno za realizaciju svojih procesa i postizanje sukladnosti.
	7.1.5	Resursi za praćenje i mjerenje	Kada se praćenje ili mjerenje koristi za verifikaciju usuglašenosti usluga sa zahtjevima, Fakultet utvrđuje i osigurava resurse koji su potrebni da bi se osigurali valjani i pouzdani rezultati.
	7.1.6	Znanje u organizacije	Fakultet je utvrdio koje je znanje potrebno za odvijanje svojih procesa i za postizanje usuglašenosti usluga. Ovo znanje se održava i čini dostupnim u potrebnom opsegu.
	7.2	Osposobljenost	Fakultet je: <ol style="list-style-type: none"> utvrdio potrebnu osposobljenost osoba koje obavljaju rad kojim Fakultet upravlja, a koji utiče na mjerljive rezultate i djelotvornost QMS osigurao da su te osobe osposobljene na temelju odgovarajućeg obrazovanja, obuke ili iskustva gdje je primjenljivo, poduzeo mjere za stjecanje potrebne osposobljenosti i vrednovao djelotvornost poduzetih mjera osigurao čuvanje odgovarajućih dokumentiranih informacija kao dokaz osposobljenosti.
	7.3	Svjesnost	Fakultet je osigurao da osobe koje obavljaju poslove, kojima Fakultet upravlja, su upoznate s: <ol style="list-style-type: none"> politikom kvalitete odgovarajućim ciljevima kvaliteta njihovim doprinosom učinkovitosti QMS, uključujući koristi od poboljšanih mjerljivih rezultata posljedicama neispunjavanja zahtjeva sa zahtjevima QMS.
	7.4	Komunikacija	Fakultet je utvrdio unutarnju i vanjsku komunikaciju koja je relevantna za sustav upravljanja kvalitetom.
	7.5	Dokumentirane informacije	

8. VEZA IZMEĐU ESG STANDARDA I ISO 9001 NORME U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA

	1. Politika osiguravanja kvalitete	2. Izrada i odobravanje programa	3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	4. Opis i napređivanje studenata, priznavanje i certificiranje vještina	5. Nastavno osoblje		6. Resursi za učenje i podrška studentima			7. Upravljanje informacijama	8. Informiranje javnosti	9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa	10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
					nastavnika	nastavnika i kompetencija i znanstveno-istraživački rad	Temeljni materijalni resursi za učenje	pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija	studentima: konzultacije, savjetovanje				
4. KONTEKST ORGANIZACIJE													
4.1 RAZUMJEVANJE ORGANIZACIJE I NJEZINA KONTEKSTA	X												
4.2 RAZUMJEVANJE POTREBA I OČEKIVANJA ZAINTERESIRANIH STRANA	X												
4.3 ODREĐIVANJE PODRUČJA PRIMJENE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM	X									X	X		
4.4 SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM I NJEGOVI PROCESI	X									X	X		
4.5. ORGANIZACIJSKI USTROJ POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	X												
5. VODSTVO													
5.1 VODSTVO I OPREDJELJENOST	X											X	
5.1.1 OPĆENITO	X												
5.1.2 USMJERENOST NA KORISNIKA			X	X			X	X	X			X	

5.2 POLITIKA KVALITETE	x												
5.2.1 USPOSTAVLJANJE POLITIKE KVALITETE	x												
5.3 ULOGE, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA U ORGANIZACIJI	x		x				x	x	x				
6. PLANIRANJE													
6.1 MJERE ZA PODUZIMANJE KORAKA POVEZANIH S RIZICIMA I PRILIKAMA	x												
6.2 CILJEVI KVALITETE I PLANIRANJE NJIHOVIH POSTIZANJA	x												
6.3 PLANIRANJE PROMJENA													
7. PODRŠKA													
7.1 RESURSI					x	X							
7.1.1 OPĆENITO					x	X							
7.1.2 LJUDI					x	X							
7.1.3 INFRASTRUKTURA							x						
7.1.4 OKRUŽENJE ZA REALIZACIJU OPERATIVNIH AKTIVNOSTI PROCESA							x	x	x				
7.1.5 RESURSI ZA PRAĆENJE I MJERENJE													
7.1.5.1 OPĆENITO													
7.1.5.2 SLIJEDLJIVOST MERENJA													
7.1.6 ZNANJE U ORGANIZACIJE													
7.2 OSPOSOBLJENOST					x	X							
7.3 SVIJEŠNOST					x	X							
7.4 KOMUNIKACIJA	x						x	x	x		x		
7.5 DOKUMENTIRANE INFORMACIJE	x												
7.5.1 OPĆENITO	x												
7.5.2 KREIRANJE I AŽURIRANJE	x												

7.5.3 NADZOR NAD DOKUMENTIRANIM INFORMACIJAMA	x												
8. RADNI PROCESI													
8.1 OPERATIVNO PLANIRANJE I NADZOR		x			x	X							x
8.2 ZAHTJEVI ZA USLUGE		x	x	x									x
8.2.1 KOMUNIKACIJA SA KORISNIKOM	x	x	x				x	x	x				x
8.2.2 UTVRĐIVANJE ZAHTJEVA ZA USLUGE		x	x										x
8.2.3 PREISPITIVANJE ZAHTJEVA ZA USLUGE		x	x										x
8.2.4 PROMJENE ZAHTJEVA ZA USLUGE		x	x										x
8.3 PROJEKTIRANJE I RAZVOJ USLUGA		x			x	X							x
8.3.1 OPĆENITO													
8.3.2 PLANIRANJE PROJEKTIRANJA I RAZVOJ	x												
8.3.3 ULAZNI PODACI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA	x			x									
8.3.4 NADZOR NAD PROJEKTIRANJEM I RAZVOJEM													x
8.3.5 IZLAZI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA		x		x									x
8.3.6 IZMJENE PROJEKTIRANJA I RAZVOJA		x											x
8.4 NADZOR NAD PROCESIMA, PROIZVODIMA I USLUGAMA PRIBAVLJENIM OD VANJSKIH DOBAVLJAČA		x											x
8.5 PRUŽANJE USLUGA	x	x	x		x	x		x	x				
8.5.1 NADZOR NAD PRUŽANJEM USLUGA		x	x		x	x	x	x	x				
8.5.2 OZNAČAVANJE I SLJEDLJIVOST		x	x		x	x							

8.5.3 IMOVINA KOJA PRIPADA KORISNICIMA ILI VANJSKIM DOBAVLJAČIMA		X					X						
8.5.4 ČUVANJE		X											
8.5.5 RADNJE NAKON ISPORUKE		X											
8.5.6 UPRAVLJANJE IZMJENAMA		X											
8.6 PUŠTANJE USLUGA U PROMET		X		X			X						
8.7 NADZOR NAD NESUKLADNIM IZLAZIMA			X	X			X						
9. VREDNOVANJE MJERLJIVIH REZULTA													
9.1 PRAĆENJE, MJERENJE, ANALIZA I VREDNOVANJE	X	X	X	X									X
9.1.1 OPĆENITO													
9.1.2 ZADOVOLJSTVO KORISNIKA					X	X	X	X	X				X
9.1.3 ANALIZA I VREDNOVANJE	X		X	X	X	X	X	X	X	X			X
9.2 UNUTARNJA PROSUDBA	X										X		
9.3 PREISPITIVANJE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM													X
9.3.1 OPĆENITO													
9.3.2 ULAZI PREISPITIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM				X									
9.3.3 IZLAZI PREISPITIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM													
10. POBOLJŠAVANJE													
10.1 OPĆENITO	X		X	X			X	X	X				X
10.2 NESUKLADNOST I POPRAVNA RADNJA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10.3 STALNO POBOLJŠAVANJE	X	X		X	X	X	X	X	X				X

9. PRILOZI

- 1) [Obrazac za anketiranje poslodavaca](#)
- 2) [Obrazac za anketiranje diplomiranih studenata i ALUMNI](#)
- 3) [Obrazac za anketiranje studenata o zadovoljstvu knjižničnih usluga](#)
- 4) [Obrazac za anketiranje polaznika cjeloživotnog obrazovanja](#)
- 5) [Obrasci za anketiranje studenata i nastavnika u dolaznoj i odlaznoj mobilnosti](#)

Jedinstvene sveučilišne ankete

- 6) [Obrazac za vrednovanje nastavnika o uvjetima rada](#)
- 7) [Studentsko vrednovanje nastavnog rada](#)
- 8) [Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija](#)
- 9) [Studentsko vrednovanje rada administrativnih i stručnih službi](#)

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

Anketa za organizacije i potencijalne poslodavce studentima koji su završili Pomorski fakultet u Splitu

Poštovani,

Molimo Vas da odvojite 5 do 10 minuta za ispunjavanje ove ankete koja ima za cilj poboljšanje obrazovanja studenata Pomorskog fakulteta u Splitu. Navedite nedostatke koje uočavate kod mladih zaposlenika/vježbenika u pogledu njihovog znanja, samostalnosti u radu, sposobnosti rada u timu i sl. kako biste nam pomogli u unaprjeđenju kvalitete studiranja i osposobljavanja mladih ljudi za rad.

1. OSNOVNI PODACI

Podaci o poslodavcu:

1.1. Ime tvrtke/organizacije *

1.2. Prevladavajuća djelatnost organizacije danas: *

1.3. Oblik vlasništva *

Mark only one oval.

- Privatno
- Pretežno privatno
- Pretežno državno/javno
- Državno/javno
- Udruga
- Nešto drugo

1.4. Broj zaposlenika *

Mark only one oval.

- do 30
- od 30 do 100
- više od 100

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

2. ZAPOSLENOST I PLANIRANO ZAPOSŁJAVANJE

Molimo Vas da odgovorite na slijedeća pitanja upisivanjem broja. Ukoliko ne znate točan broj, pokušajte procijeniti. Ukoliko niste zaposlili osobu koja je završila Pomorski fakultet upišite 0 (nula).

2.1. Navedite broj Vaših zaposlenika koji su završili Pomorski fakultet u Splitu.

- a) Preddiplomski studij * _____
- b) Diplomski studij * _____
- c) Stručni studij / visoka škola _____

2.2. Navedite koliko ih je zaposleno u zadnje tri godine (od 1.1.2015.).

- a) Na neodređeno vrijeme * _____
- b) Na određeno vrijeme * _____
- c) Sezonski _____

2.3. Navedite broj studenata s Pomorskog fakulteta koje ste primili na stručnu praksu od 1.10.2015. godine. _____

2.4. Planirano zapošljavanje

Vaše procjene za sljedeće 3 godina o potrebama za dolje navedene kadrove u Vašoj tvrtki (organizaciji):

- a) str. prvostupnik/ing. prometa * _____
- b) mag.str./dipl. inž. pom. prometa * _____

2.5. Odaberite razinu obrazovanja za koja očekujete da ćete imati najveću potrebu za zapošljavanjem u sljedeće tri godine.

	Pomorska nautika	Brodostrojarsvo	PEIT- Pomorske elektrotehničke i informatičke tehnologije	Pomorski menadžment ili Pomorske tehnologije jahta i marina
preddiplomski studij	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
diplomski studij	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.6. Imate li sustav stipendiranja studenata? *

Mark only one oval.

- DA NE

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

3. ISHODI UČENJA

3.1. Čime ste osobito zadovoljni sa zaposlenicima koji su završili Pomorski fakultet u Splitu?

3.2. Čime ste osobito nezadovoljni sa zaposlenicima koji su završili Pomorski fakultet u Splitu?

3.3. Ocjenama od 1 do 5 procijenite pojedina znanja i vještine zaposlenika koji su završili PF:

Teorijska znanja *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Praktična znanja i vještine *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rad na računalu *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Samostalnost u radu *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rad u timu *

Mark only one oval.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem *

Mark only one oval.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

1 2 3 4 5

3.4. Na koji način bi se prema Vašem mišljenju kvaliteta studiranja na Pomorskom fakultetu u Splitu mogla unaprijediti?

3.5. Na koji način bi Vaša tvrtka mogla doprinijeti poboljšanju kvalitete studiranja– stručni posjet, posjet plovilu, specijaliziranoj tvornici, prezentacija djelatnosti i sl.?

Izvijestit ćemo Vas o rezultatima ankete i planiranim mjerama za otklanjanje uočenih nedostataka ukoliko iskažete interes.

Zahvaljujemo na suradnji!

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

Anketa završenih studenata Pomorskog fakulteta

Poštovani,

Pomorski fakultet Sveučilišta u Splitu uveo je sustav upravljanja i osiguranja kvalitete prema međunarodnim standardima. U skladu sa zahtjevima toga sustava, bilo bi nam jako korisno ako bi našli malo vremena i odgovorili na kratku anketu u nastavku koja ima za cilj dobivanje potrebnih informacija za poboljšanje ukupne nastave i obrazovanja na Pomorskom fakultetu.

* Required

1) Studij koji ste završili: *

- Pomorska nautika (PN)
- Brodostrojarstvo (BS)
- Pomorske elektrotehničke i informatičke tehnologije (PEIT)
- Pomorske tehnologije jahta i marina (PTJM)
- Pomorski menadžment (PM)
- Pomorski sustavi i procesi (PSP)

2) Završili ste *

- Preddiplomski studiji
- Diplomski studiji

3) Datum i godina završetka studija: * _____

4) Na zaposlenje ste čekali: *

- Manje od tri mjeseca
- 3 do 6 mjeseci
- 7 do 12 mjeseci
- Više od 1 godine
- Još sam nezaposlen/nezaposlena

5) Tvrtka u kojoj ste se zaposlili bavi se: _____

6) Ocijenite s ocjenama od 1 do 5 Vašu osposobljenost za pojedina znanja i vještine koje ste stekli tijekom studiranja na Pomorskom fakultetu

Stručna znanja *

1 2 3 4 5

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

Samostalnost u radu *

1 2 3 4 5

Uključivanje u timski i grupni rad *

1 2 3 4 5

Rad s računalom i korištenje potrebnih alata na računalima *

1 2 3 4 5

Fleksibilnost *

1 2 3 4 5

7) Nakon iskustva primjene stečenih znanja u praksi molimo iznesite svoje mišljenje o:

Što je bilo dobro i korisno od znanja koja ste stekli tijekom školovanja na Fakultetu?

Što mislite da nije bilo dobro ili je bilo suvišno tijekom školovanja na Fakultetu?

Što mislite da bi trebalo promijeniti ili dodati u nastavni program Vašeg studija?

ZAHVALJUJEMO NA SURADNJI!

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

Anketa studenata o zadovoljstvu knjižničnih usluga

Poštovani,

Anketa je **ANONIMNA**. Zahvaljujemo Vam na strpljenju prilikom ispunjavanja ankete. Anketa se popunjava tako da zaokružite željeni odgovor ili upišete odgovarajuće slovo.

1. Koliko često koristite usluge ove knjižnice?

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| a) nekoliko puta tjedno | d) jednom mjesečno |
| b) jednom tjedno | e) rijetko |
| c) nekoliko puta mjesečno | |

2. Procijenite u kojem postotku uspijevate dobiti knjižničnu građu koju tražite.

0-20% 20-40%, 40-60% 60-80% 80-100%

3. Jeste li upoznati sa fondom časopisa koje knjižnica prima?

- a) upoznat sam s fondom
b) nisam upoznat s fondom

4. Ocijenite knjižnične djelatnike po sljedećim karakteristikama.

- | | |
|----------------|------------------|
| a) uslužni | e) neuslužni |
| b) ljubazni | f) neljubazni |
| c) raspoloženi | g) neraspoloženi |
| d) stručni | h) nestručni |

5. Ocijenite svoje zadovoljstvo sljedećim:

Fondom knjiga	
Fondom časopisa,	
Prostorom knjižnice	
Radnim vremenom knjižnice	
Kvalitetom usluge	

upisom slova A – vrlo sam zadovoljan/na

B – vrlo sam nezadovoljan/na

C – zadovoljavajuće

6. Koristite li usluge druge knjižnice? Označite onoliko odgovora koliko smatrate potrebnim.

- a) javne gradske knjižnice
b) znanstvene knjižnice (Sveučilišna, NSK, HAZU ...)
c) inozemne knjižnice
d) ostale.

Zahvaljujemo na suradnji!

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

Obrazac za vrednovanje nastavnika o uvjetima rada

SVEUČILIŠTE U SPLITU

Upitnik nastavniku za ocjenu uvjeta rada

Sastavnica: _____

Zvanje: _____

Godine staža: _____

Spol: M Ž (zaokružiti)

Označite s «x» na kojim razinama izvodite nastavu:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Preddiplomski studij | <input type="checkbox"/> Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij |
| <input type="checkbox"/> Diplomski studij | <input type="checkbox"/> Preddiplomski stručni studij |
| <input type="checkbox"/> Poslijediplomski studij | <input type="checkbox"/> Specijalistički diplomski stručni studij |

Za pitanja 1.-8., 12.-27. i 29.-30. vrijedi:

- 1 – ne slažem se
- 2 – uglavnom se ne slažem
- 3 – niti se slažem niti se ne slažem
- 4 – uglavnom se slažem
- 5 – u potpunosti se slažem

Molimo Vas da popunite ovaj upitnik zaokružujući jedan od ponuđenih odgovora

1. Predznanje studenata na zadovoljavajućoj je razini. 1 2 3 4 5
2. Broj studenata u odnosu na prostorne kapacitete je primjeren. 1 2 3 4 5
3. Broj studenata u odnosu na broj nastavnog osoblja je primjeren. 1 2 3 4 5
4. Studenti su motivirani za studiranje. 1 2 3 4 5
5. Za nastavu mi je dostupna sva potrebna tehnička oprema. 1 2 3 4 5
6. Računalne aplikacije koje su mi potrebne za izvođenje nastave su osigurane. 1 2 3 4 5
7. Za pripremu nastave imam dovoljno vremena. 1 2 3 4 5
8. Omogućeno mi je kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija (posjete drugim sveučilištima, didaktički tečajevi i sl.). 1 2 3 4 5
9. Nastava se na vašoj visokoškolskoj ustanovi odvija:
 - a) samo ujutro b) samo popodne c) ujutro i popodne

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

10. Ukoliko ste u znanstveno-nastavnom/nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju održavate li uz predavanja i vježbe (auditorne, laboratorijske, seminare, konstrukcijske)?

a) da b) ne

11. Procijenite koliko sati tjedno utrošite na nastavu, koliko na znanstveno-istraživački, umjetnički ili stručni rad, a koliko na ostale aktivnosti (administracija, rad u stručnim tijelima i sl.)

Nastava: __ sati tjedno

Znanstveno-istraživački, umjetnički ili stručni rad: __ sati tjedno

Ostalo: __ sati tjedno

12. Opseg nastavnih aktivnosti (nastava, ispiti, mentorstva) ostavlja dovoljno radnog vremena za znanstveni i stručni rad

1 2 3 4 5

13. Potrebna stručna i znanstvena literatura brzo je i lako dostupna. 1 2 3 4 5

14. Prostor predviđen za istraživanje (laboratorij i sl.) odgovarajuće je veličine. 1 2 3 4 5

15. Prostor predviđen za istraživanje sadrži svu potrebnu opremu. 1 2 3 4 5

16. Financijska sredstva za znanstveno-istraživački rad primjerena su potrebama. 1 2 3 4 5

17. Na sastavnici/sveučilištu postoji odgovarajuća pomoć pri prijavi projekata. 1 2 3 4 5

18. Znanstveni rad i vrijeme utrošeno na njega primjereno se vrednuje. 1 2 3 4 5

19. Administrativne službe daju svu potrebnu podršku u radu nastavnika. 1 2 3 4 5

20. Na sastavnici/sveučilištu osigurana je mogućnost cjelodnevnog rada (topli obrok, prostor za kratkotrajni odmor, rekreacija). 1 2 3 4 5

21. Zadovoljna/zadovoljan sam međuljudskim odnosima na sastavnici/sveučilištu. 1 2 3 4 5

22. Podrška tehničkih službi brza je i kvalitetna. 1 2 3 4 5

23. Zadovoljan sam odnosom Sveučilišta prema nastavnom radu na visokom učilištu.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	KNJIŽNICA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU - ANKETA	Šifra:	F23-4
		Datum:	7.06..2013

1 2 3 4 5

24. Zadovoljan sam odnosom Uprave sastavnice (dekan/pročelnik, prodekani/zamjenici pročelnika) prema nastavnom radu. 1 2 3 4 5

25. Politika pomlađivanja visokih učilišta je dobra. 1 2 3 4 5

26. Zadovoljan sam s plaćom koju primam. 1 2 3 4 5

27. Visina plaće u visokom obrazovanju objektivno vrednuje rad nastavnika. 1 2 3 4

28. Procijenite težinu ispunjavanja uvjeta propisanih za izbore i napredovanje (1 – jako lagani, 2 – lagani, 3 – primjereni, 4 – zahtjevni, 5 – prezahtjevni). 1 2 3 4 5

29. Smatram da je stručni rad primjerenom vrednovan u propisanim uvjetima za izbore i napredovanja u zvanjima. 1 2 3 4 5

30. Postojeći mehanizmi suradnje s gospodarstvom su zadovoljavajući. 1 2 3 4 5

31. Rangirajte razloge zbog kojih radite na visokom učilištu (1- najvažniji, 6 – najmanje važan):

- zadovoljstvo plaćom
- rad s mladim ljudima
- dinamičan posao (stalne promjene, stalno učenje)
- društveni ugled
- radno vrijeme
- ostalo

Dodatne primjedbe i prijedlozi:

Hvala

na

suradnji!



Obrazac za anketiranje polaznika cjeloživotnog obrazovanja

S ciljem unapređenja Programa obrazovanja za časnička zvanja i kvalitete nastave nastavnici ove institucije smatraju Vaše mišljenje važnim. Svi podaci u ovoj anketi su tajni.

Upišite datum ankete _____

1. Kako ste doznali o datumu početka održavanja Posebnog programa naobrazbe na Pomorskom fakultetu u Splitu (zaokružite jedan odgovor)?

- a) TV
- b) Radio
- c) Dnevne novine
- d) Web stranica Fakulteta
- e) Web stranica „Pomorac.net“
- f) Ostalo (navesti) _____

2. Koji Program obrazovanja pohađate (zaokružite jedan odgovor):


- a) Program obrazovanja radi stjecanja zvanja časnika na brodovima od 3000 BT ili većim
- b) Program radi stjecanja zvanja drugog časnika stroja na brodu sa strojem porivne snage od 3000 kW ili jačim

3. Ocjena nastave i organizacije nastave

Neuspješno

Vrlo uspješno

1.	Koliko ste zadovoljni s načinom organizacije nastave?	1	2	3	4	5
2.	Koliko ste zadovoljni s tempom izlaganja gradiva?	1	2	3	4	5
3.	Koliko ste zadovoljni s uslugom administracije?	1	2	3	4	5
4.	S koliko razumijevanja Vam predmetni nastavnici izlažu gradivo?	1	2	3	4	5
5.	Koliko ste zadovoljni s ponuđenom literaturom?	1	2	3	4	5

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

4. Smatrate li da su nastavni programi iz Pravilnika NN 142/10 koji se odnose na Posebni program obrazovanja preopširni (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE

5. Smatrate li da nastavni programi iz Pravilnika NN 142/10 koji se odnose na Posebni program obrazovanja imaju preveliku satnicu (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE

6. S obzirom na vaše dosadašnje iskustvo (plovību), možete li s razumijevanjem pratiti nastavu (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE

7. Smatrate li da su neki od predmeta suvišni (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE

8. Jeste li zadovoljni omjerom predavanja i vježbi (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE


9. Da li nastavnici uspijevaju održati konstruktivnu i radnu atmosferu (zaokružite jedan odgovor)?

a) DA

b) NE

10. Koliki očekujete prosjek ocjena na Programu obrazovanja?

11. S kakvom ste prosječnom ocjenom prolazili srednju školu?


	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

12. Mislite li da ćete jednog dana upisati preddiplomski studij na Pomorskom fakultetu u Splitu?

a) DA

b) NE

13. Opći komentari:

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

Outgoing student mobility questionnaire

First and last name:

Name of the host institution:

Please, circle the number in front of the chosen reply to each of the following questions!

How satisfied are you with this mobility experience in general?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with knowledge and practical skills you have gained at host institution?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with the work of Erasmus coordinator (office) at host institution?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied


How satisfied are you with the work of Erasmus coordinator at home institution (Faculty of Maritime Studies in Split)?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

Would you recommend this experience to a colleague?

- 1 - Yes
- 2 - No

If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations that may be useful for us.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

Thank You!



Incoming student mobility questionnaire

First and last name:

Please, circle the number in front of the chosen reply to each of the following questions!

How satisfied are you with this mobility experience in general?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with the work of Erasmus coordinator at Faculty of Maritime Studies in Split?


- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with knowledge and practical skills you have gained at Faculty of Maritime Studies in Split?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

Subject title 1:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams)?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 2:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams)?				

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica: 1/1 Šifra: F22-3
	ANKETA	Datum: 17.01.2018

5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				


Subject title 3:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 4:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 5:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 6:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 7:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

exams?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Subject title 8:				
How satisfied are you with knowledge/skills you have gained throughout subjects?				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
How satisfied are you with professor (his/her attitude, presence at lessons/exercises, correctness and fairness at exams?)				
5 - Very satisfied	4 - Rather satisfied	3 - Neither satisfied nor dissatisfied	2 - Rather dissatisfied	1 - Very dissatisfied
If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations for the subject:				

Would you recommend this experience to a colleague?

1 - Yes


2 - No

If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations that may be useful for us.

--

Thank

You!

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

Outgoing staff mobility questionnaire

First and last name:

Name of the host institution:

Please, circle the number in front of the chosen reply to each of the following questions!

What type of activity did you carry out?

- 1 - Staff mobility for teaching
- 2 - Staff mobility for training

How satisfied are you with this mobility experience in general?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with the organisation of your visit at host institution?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with the work of Erasmus coordinator at home institution (Faculty of Maritime Studies in Split)?


- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

Would you recommend this experience to a colleague?

- 1 - Yes
- 2 - No

If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations that may be useful for us.

Thank You!

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/1
	ANKETA	Šifra:	F22-3
		Datum:	17.01.2018

Incoming staff mobility questionnaire

First and last name:

Please, circle the number in front of the chosen reply to each of the following questions!

What type of activity did you carry out?

- 1 - Staff mobility for teaching
- 2 - Staff mobility for training

How satisfied are you with this mobility experience in general?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

How satisfied are you with the organisation of your visit at Faculty of Maritime Studies in Split?

- 5 - Very satisfied
- 4 - Rather satisfied
- 3 - Neither satisfied nor dissatisfied
- 2 - Rather dissatisfied
- 1 - Very dissatisfied

Would you recommend this experience to a colleague?

- 1 - Yes
- 2 - No

If you wish, please give any additional information, observations, comments or recommendations that may be useful for us.

Thank You!