



KLASA: 029-06/25-06/0002
URBROJ: 2181-197-00-25-0015
Split, 12. veljače 2025. godine

Temeljem čl. 48. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, na prijedlog ravnateljice Centra za kvalitetu dr. sc. Helene Ukić Boljat, Fakultetsko vijeće je na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2025. godine donijelo

ODLUKU

I.

Donosi se Priručnik za osiguravanje i upravljanje kvalitetom Pomorskog fakulteta u Splitu.

II.

Priručnik za osiguravanje i upravljanje kvalitetom Pomorskog fakulteta u Splitu je sastavni dio ove Odluke.

Dekan
izv. prof. dr. sc. Ivan Peronja



Dostaviti:

1. Ravnateljici Centra za kvalitetu
2. Predsjednici Odbora za unaprjeđenje kvalitete
3. Web stranica Fakulteta
4. Arhiva



POMORSKI
FAKULTET
U SPLITU

FACULTY OF
MARITIME
STUDIES

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

Split, 2025.



KLASA: 383-02/25-01/0001

URBROJ: 2181-197-04-02-25-0004

Split, 13.02.2024.

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

Referentne norme:

Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European
Higher Education Area (ESG), May 2015.

ISO 9001:2015

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.
3.	24. 01. 2025.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Odluka FV od 12.2.2025.



Izmjene i dopune Priručnika usvojene su na redovitom sastanku Odbora za unaprjeđenje kvalitete Pomorskog fakulteta održanog 24. siječnja 2025.

Odbor za unaprjeđenje kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu

prof. dr. sc. Anita Gudelj, predsjednica Odbora

dr. sc. Helena Ukić Boljat

izv. prof. dr. sc. Nikola Mandić

izv. prof. dr. sc. Joško Šoda

izv. prof. dr. sc. Lea Vojković

Roko Glavinović, mag. ing. admin. nav.

Marija Dragaš, dipl. oec., voditeljica Studentske službe

Toni Gašpar, student Pomorskog fakulteta

dr. sc. Marina Brodarić Ivačić, predstavnik vanjskih dionika

Priručnik osiguravanja i upravljanja kvalitetom usvojen je na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 12. veljače 2025.



SADRŽAJ

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	1
PRIRUČNIK OSIGURAVANJA I UPRAVLJANJA KVALITETOM POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	2
POLITIKA KVALITETE	1
NAZIVI I DEFINICIJE	3
1. UVOD	6
1.1 Što je ISO 9001:2015?	7
1.2 Sedam (7) načela upravljanja kvalitetom	7
1.3 Kako je standard strukturiran	8
2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE	10
3. UPUĆIVANJE NA DRUGE NORME	16
4. KONTEKST ORAGANIZACIJE	16
4.1 Razumijevanje organizacije i njezina konteksta	16
4.1.1 Misija i vizija Fakulteta	16
4.2 Razumijevanje potreba i očekivanja zainteresiranih strana	17
4.3 Određivanje područja primjene sustava upravljanja kvalitetom	18
4.4 Sustav upravljanja kvalitetom i njegovi procesi	19
4.4.1 Procjena rizika	20
4.5 Organizacija fakulteta	21
5. SUSTAV KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU	23
5.1 Razvoj sustava osiguravanja i upravljanja kvalitetom	23
5.2 Ciljevi, ustroj i unutarnja povezanost SK-a	25
5.3 Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitetom	27
5.4 Dokumentacija sustava kvalitetom	28
6. VODSTVO	30
6.1 Vodstvo i oprijedjeljenost	30
6.1.1 Opće odrednice	30
6.1.2 Usmjerenost na korisnika	30



6.2	Politika kvalitete.....	31
6.2.1	Uspostavljanje politike kvalitete	31
6.2.2	Obavješćavanje o politici kvalitete	31
7.	PLANIRANJE.....	32
7.1	Mjere za poduzimanje koraka povezanih s rizicima i prilikama	32
7.2	Ciljevi kvalitete i planiranje njihovog ostvarenja	33
7.3	Planiranje promjena.....	33
8.	RADNI PROCESI.....	34
8.1	Operativno planiranje i nadzor	34
8.2	Zahtjevi za usluge.....	34
8.2.1	Komunikacija s korisnikom	34
8.2.2	Utvrđivanje zahtjeva za usluge.....	34
8.2.3	Preispitivanje zahtjeva za usluge.....	34
8.2.4	Promjene zahtjeva za usluge.....	35
8.3	Projektiranje i razvoj usluga.....	35
8.3.1	Općenito	35
8.3.2	Planiranje projektiranja i razvoj	35
8.3.3	Ulazni podaci za projektiranje i razvoj.....	35
8.3.4	Nadzor nad projektiranjem i razvojem.....	36
8.3.5	Izlazi projektiranja i razvoja.....	36
8.3.6	Promjene u izradi (projektiranje i razvoj).....	37
8.4	Nadzor nad procesima, proizvodima i uslugama pribavljenim od vanjskih dobavljača	37
8.5	Pružanje usluga	37
8.5.1	Nadzor nad pružanjem usluga.....	37
8.5.2	Označavanje i sljedivost	38
8.5.3	Imovina koja pripada korisnicima ili vanjskim dobavljačima	38
8.5.4	Čuvanje dokumenata.....	38
8.5.5	Radnje nakon isporuke	38
8.5.6	Upravljanje izmjenama.....	39
8.6	Puštanje usluga u promet	39
8.7	Nadzor nad nesukladnim izlazima	39
9.	RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA.....	40



9.1	Upravljanje visokim učilištem i osiguravanje kvalitete	40
9.1.1	Standard: Misija visokog učilišta usmjerava proces operativnog planiranja i razvoj procesa osiguravanja kvalitete.....	40
9.1.2	Standard: Visoko učilište definiralo je unutarnji ustroj i procese kojima se odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravlja te su u procese odlučivanja uključeni dionici visokog učilišta .	42
9.1.3	Standard: Visoko učilište osigurava prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za učinkovito upravljanje svim aktivnostima te objavljuje informacije o svom radu.	44
9.1.4	Standard: Visoko učilište podupire etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobode te sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.	46
9.1.5	Standard: Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete.	48
9.2	Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja.....	51
9.2.1	Standard: Predviđeni ishodi učenja studijskog programa u skladu su s kompetencijama koje student treba steći završetkom studija i odgovaraju razini HKO-a.	51
9.2.2	Standard: Visoko učilište ima uspostavljene procese za planiranje i razvoj novih te praćenje i periodičku reviziju postojećih studijskih programa. Time se osigurava suvremenost programa i usklađenost sadržaja studijskih programa s najnovijim znanstvenim / umjetničkim / stručnim spoznajama.	53
9.2.3	Standard: Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa, gdje je to primjenjivo.	55
9.2.4	Standard: Osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja dio je unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta. Time se osigurava suvremenost tih programa i njihova usklađenost s aktualnim društvenim potrebama.....	57
9.3	Učenje i poučavanje usmjereno na studenta – nastavni proces i podrška.....	59
9.3.1	Standard: Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta i osiguravaju postizanje svih predviđenih ishoda učenja.	59
9.3.2	Standard: Vrednovanje i ocjenjivanje objektivno je i dosljedno te osigurava postizanje svih predviđenih ishoda učenja.	61
9.3.3	Standard: Uvjeti upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja jasni su, javno objavljeni i dosljedno se primjenjuju.....	63
9.3.4	Standard: Visoko učilište osigurava dostatne i lako dostupne resurse za podršku studentima.	65
9.3.5	Standard: Visoko učilište osigurava povoljne uvjete i podršku studentima koji se uključuju u programe međunarodne odlazne i dolazne mobilnosti.	68
9.4	Nastavnički kapaciteti i infrastruktura visokog učilišta.....	70
9.4.1	Standard: Visoko učilište osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.	70



9.4.2	Standard: Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.	72
9.4.3	Standard: Visoko učilište osigurava podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.	75
9.4.4	Standard: Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za obavljanje nastavne, znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.	77
9.4.5	Standard: Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.....	79
9.4.6	Standard: Visoko učilište osigurava potrebna financijska sredstva za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.....	81
9.5	Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost i stručna djelatnost	83
9.5.1	Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po znanstvenoistraživačkim i/ili umjetničkim postignućima u svim znanstvenim poljima u kojima izvodi studije.	83
9.5.2	Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po stručnim postignućima u svim poljima u kojima izvodi stručne studije.....	85
9.5.3	Standard: Visoko učilište utječe znanstvenim i/ili umjetničkim radom svojih nastavnika na gospodarstvo i društvo u cjelini.....	86
9.5.4	Standard: Doktorski studiji visokog učilišta usklađeni su sa strateškim programom visokog učilišta, suvremenim znanstvenim/umjetničkim dostignućima, standardima struke i međunarodno prihvaćenim standardima kvalitetna doktorskog obrazovanja, gdje je primjenjivo.	88
9.5.5	Standard: Visoko učilište u svojim aktivnostima, procesima i aktima primjenjuje načela otvorene znanosti.....	90
10.	POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU	92
10.1	Postupak upravljanja dokumentima sustava osiguravanja kvalitete.....	92
10.2	Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete.....	93
10.3	SWOT analiza	94
10.4	Postupak periodičnog unutarnjeg vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.....	94
10.5	Inicijalna akreditacija studijskih programa	95
10.6	Izmjene i dopune studijskog programa u nadležnosti Fakultetskog vijeća	97
10.7	Postupak manjih izmjena i dopuna (do 20%) postojećih studijskih programa.....	98
10.8	Postupak većih izmjena i dopuna (od 20 % do 50 %) postojećih studijskih programa.....	100
10.9	Postupak suštinskih izmjena i dopuna (više od 50 %) postojećih studijskih programa	102



10.10 Postupak vrednovanja prijedloga programa cjeloživotnog obrazovanja čijim završetkom se stječu ECTS bodovi	104
10.11 Postupak analize uspješnosti studiranja	105
10.12 Postupak analize uspješnosti polaganja ispita	106
10.13 Postupak studentskog vrednovanja cjelokupnog studija	106
10.14 Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada	107
10.15 Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života	108
10.16 Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika	109
10.17 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja	109
10.18 Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Splitu	110
11. POBOLJŠAVANJE	112
11.1 Općenito	112
11.2 Nesukladnosti i popravne radnje	112
11.3 Stalno poboljšavanje	113
12. PRILOZI	114
12.1 PRIMJENA NORME ISO 9001:2015 U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE FAKULTETA ...	114
12.1.1 VEZA IZMEĐU ESG STANDARDA I ISO 9001 NORME U SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA	116



POLITIKA KVALITETE

Pomorski fakultet u Splitu vodeća je institucija u organizaciji i izvođenju prijediplomskih, diplomskih sveučilišnih studija, kao i poslijediplomskog studija iz pomorstva. Kroz više od šest desetljeća kontinuiranog rada, Fakultet je izrastao u prepoznatu instituciju akademske izvrsnosti, koja se ravna prema najvišim međunarodnim standardima.

Posvećenost kvaliteti ogleda se u trajnom unapređenju studijskih programa, osposobljavanju budućih generacija stručnjaka za suočavanje s izazovima globalne pomorske industrije te implementaciji najsuvremenijih tehnoloških i znanstvenih dostignuća. Vizija Fakulteta uključuje njegovu transformaciju u jedan od vodećih centara pomorskog obrazovanja i istraživanja na globalnoj razini.

Pomorski fakultet u Splitu pruža visokokvalitetne obrazovne programe koji potiču razvijanje znanja i vještina kod studenata, pripremajući ih za preuzimanje vodećih uloga u pomorskoj industriji, kako na moru, tako i na kopnu. Naši studijski programi, poput Pomorske nautike, Brodostrojarstva, Pomorskih tehnologija jahti i marina, Pomorskih elektrotehničkih i informatičkih tehnologija te Pomorskog menadžmenta, usklađeni su s potrebama tržišta rada i omogućuju studentima visoku zapošljivost te globalno priznanje.

Fakultet se zalaže za trajno unapređenje kvalitete kroz:

- Unaprjeđivanje sustava upravljanja kvalitetom u skladu sa standardima ISO 9001:2015 i sustavno unaprjeđivanje procesa osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju, prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).
- Osvremenjivanje nastavnih planova i programa prijediplomskog, diplomskog i doktorskog studija i internacionalizacija Fakulteta i provođenje aktivnosti za ustrojavanje združenih studija, u skladu s potrebama tržišta rada i izazovima suvremenog pomorstva, osposobljavajući studente za rad u tehnološki naprednom okruženju
- Unaprjeđivanje posebnog programa obrazovanja te stalnog stručnog usavršavanja polaznika u skladu sa zahtjevima Međunarodne konvencije o standardima izobrazbe, izdavanju svjedodžbi i držanju straže pomoraca (STCW 1978) s izmjenama i dopunama, imajući u vidu koncept cjeloživotnog učenja
- Poticaj na znanstvenoistraživački rad i sudjelovanje u inovativnim projektima, čime se doprinosi širenju pomorskih znanosti na međunarodnoj razini
- Kontinuirano poticati međunarodnu mobilnost nastavnika i osoblja kroz dostupne programe i mehanizme te stremiti diseminaciji iskustava studenata/osoblja
- Razvoj suradnje s gospodarstvom kroz sporazume s gospodarskim subjektima koji omogućuju studentima stjecanje praktičnih znanja kroz stručnu praksu, pripremajući ih za stvarne izazove u industriji.



- Kontinuiranu nabavu relevantne literature i modernizaciju simulacijskih sustava, kako bi se unaprijedila kvaliteta obrazovnog procesa i studentima pružila praktična znanja i osigurala kompetentnost za tržište rada.
- Kontinuirano unaprjeđivanje znanja nastavnika i suradnika kroz njihovu stalnu edukaciju i stručno usavršavanje.
- Stvaranje pozitivne slike o Fakultetu, promovirajući njegove uspjehe i doprinos društvenoj zajednici.
- Izgradnju međunarodnih partnerstava s pomorskim učilištima i znanstvenim organizacijama, radi razmjene znanja i iskustava.

Odgovornost i obveze:

Odgovornost za osiguravanje kvalitete jest na svim razinama Fakulteta. Viši rukovoditelji Fakulteta stvaraju uvjete za kvalitetan rad, podižući svijest među osobljem o njihovoj ulozi u postizanju ciljeva kvalitete. Politika kvalitete redovito se ocjenjuje i ažurira kako bi odgovarala novim izazovima obrazovanja i industrije, uzimajući u obzir međunarodne norme i standarde.

Trajna posvećenost korisnicima:

Fakultet kontinuirano unapređuje svoje studijske programe i usluge kako bi odgovorio na sve zahtjevnije potrebe korisnika. Osim što osposobljava studente za suvremene izazove pomorske industrije, potiče cjeloživotno učenje i kontinuirano usavršavanje, gradeći temelje za budućnost pomorske izvrsnosti.



NAZIVI I DEFINICIJE

Za potrebe ovog Priručnika kvalitete primjenjuju se nazivi i definicije dani u HRN EN ISO 9001:2015 i u Standardima kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta.

Pojam	Definicija
Cilj kvalitete	Željeni ishod povezan s kvalitetom koji organizacija treba ostvariti. Ciljevi kvalitete za PFST definirani su u politici kvalitete.
Dionik/Zainteresirana strana	Dionik ili zainteresirana strana je osoba ili skupina s neposrednim ili posrednim interesom u radu i uspješnosti organizacije, uključujući korisnike usluga, vlasnike, zaposlenike, poslovne partnere te širu društvenu zajednicu.
Dokumentirana informacija	Informacija koju organizacija mora kontrolirati i održavati, bez obzira na format ili medij.
Društvena odgovornost	Obveza organizacije da svojim odlukama i aktivnostima doprinese održivom razvoju, zdravlju i dobrobiti društva, uzimajući u obzir očekivanja dionika, usklađenost s pravom i međunarodnim normama, te integraciju odgovornosti u sve aspekte poslovanja.
Element standarda	Element koji se uzima u obzir prilikom procjene usklađenosti nekog aspekta kvalitete visokog učilišta i programa sa standardom.
Evalvacija (vrednovanje)	Prikupljanje informacija u obliku mjerenja / utvrđivanja sukladnosti.
HRS4R proces	Obuhvaća transparentno praćenje aktivnosti znanstvenog rada i redovito izvještavanje o postignućima.
Indikator	Pokazatelj na temelju kojeg se procjenjuje razina usklađenosti sa standardom
Infrastruktura	Sustav objekata, opreme i službi, potrebnih za rad organizacije.
Kompetencija	Sposobnost primjene znanja i vještina za postizanje namjeravanih rezultata.
Kontekst organizacije	Kombinacija internih i vanjskih čimbenika koji utječu na poslovanje, proizvode, usluge i odnose s dionicima.
Kriterij vrednovanja	Značajka ili karakteristika prema kojoj se vrši evaluacija, određuje kvaliteta objekta vrednovanja, klasificira i donosi odluka (vrednovanje).
Kultura kvalitete	Zajedničke vrijednosti, uvjerenja i prakse u organizaciji koje podržavaju ispunjavanje zahtjeva kvalitete, uključujući predanost kvaliteti, uključivanje dionika, kontinuirano poboljšanje i integraciju u sustav upravljanja . Također uključuje razvoj mehanizama za procjenu kvalitete i njihovu kontinuiranu primjenu, omogućujući prijelaz s povremenih na sustavno osiguravanje kvalitete u svakodnevnom radu organizacije.
Kvaliteta	Stupanj u kojem skup svojstvenih značajki zadovoljava zahtjeve.
Kvaliteta studija	Prikladnost uvjeta za osobni razvoj i stjecanje kvalifikacija u visokom učilištu.
Kvaliteta u visokom obrazovanju	Višedimenzionalan, dinamičan koncept koji se odnosi na obrazovne modele, misiju i ciljeve institucije te specifične standarde sustava i programa.
Misija	Razlog postojanja, svrha i cilj organizacije, prilagođena kontekst njezina djelovanja.
Mjerenje	Proces utvrđivanja vrijednosti.



Mjerljivi ciljevi	Jasno definirani ciljevi povezani s kvalitetom, kvantificirani i vremenski određeni, omogućujući praćenje napretka i postignuća.
Mjerljivi rezultat	Kvantitativni ili kvalitativni nalaz povezan s procesima, uslugama ili sustavima.
Nadzor	Kontinuirano praćenje i provjera stanja procesa kako bi se osigurala ispunjenost zahtjeva.
Neovisna prosudba/audit	Sustavan i dokumentiran proces procjene sukladnosti sa standardima na temelju dokaza.
Nesukladnost	Neuspjeh u ispunjavanju potreba ili očekivanja organizacije, korisnika ili drugih zainteresiranih strana).
Organizacija	Skupina ljudi i resursa s utvrđenim odgovornostima, ovlastima i međusobnim odnosima za postizanje postavljenih ciljeva.
Područje vrednovanja	Specifični aspekt organizacijskog djelovanja koji se odabire za procjenu i analizu kako bi se osigurala usklađenost sa standardima, postigla poboljšanja i omogućila usporedba s drugim organizacijama.
Politika kvalitete	Službena izjava o usmjerenosti organizacije na kvalitetu, poznata svim djelatnicima.
Postupak (procedura)	Dokumentirani utvrđeni slijed aktivnosti za izvođenje procesa.
Praćenje	Utvrdjivanje statusa sustava, procesa ili aktivnosti.
Prilika	Pozitivni učinak neizvjesnosti.
Priručnik kvalitete	Dokument koji opisuje sustav osiguravanja i upravljanja kvalitetom i politiku kvalitete organizacije.
Proces	Skup međusobno povezanih elemenata organizacije za pretvaranje ulaznih veličina u izlazne.
Resursi	Sredstva i osobe potrebne za odvijanje i upravljanje procesima.
Rizik	Rizik je mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva. Rizikom se smatraju i neiskorištene prilike ili mogućnosti za poboljšanje poslovanja.
Samovrjednovanje	Proces prikupljanja informacija, podataka o kvaliteti aktivnosti pojedinca/organizacije, provedenog studijskog programa, isticanje njihovih snaga i slabosti, prilika i prijetnji.
Standard	Jasno definirani kriteriji kvalitete za određeni aspekt organizacijskog djelovanja.
Strateški plan	Općeniti pristup ostvarenju misije i ciljeva u skladu s vizijom organizacije.
Sukladnost	Ispunjenost zahtjeva uz objektivne dokaze.
Sustav kvalitete	Postupci, procesi i sredstva za osiguravanje i upravljanje kvalitetom organizacije. <u>Napomena:</u> Zbog neusklađenosti terminologije vezane za sustave kvalitetom, PFST koristi izraz "Sustav kvalitete" koji se na odgovarajući način primjenjuje i na "Sustav osiguravanja kvalitete" (Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju) i "Sustav upravljanja kvalitetom" (koji se vezuje se i za normu ISO 9001).
Sustav osiguravanja kvalitete (SOK)	Sustav koordiniranih postupaka i aktivnosti koji osiguravaju dosljednu i sustavnu primjenu standarda kvalitete te omogućuju stalno unaprjeđenje u skladu s propisanim normama i zahtjevima.
Sustav upravljanja kvalitetom	Skup koordiniranih, međusobno povezanih i interaktivnih aktivnosti koje uspostavljaju politiku i ciljeve kvalitete te usmjeravaju i upravljaju organizacijom kako bi se postigli ti ciljevi. Dio je cjelokupnog upravljanja organizacijom.



Trajno poboljšavanje	Kontinuirani proces uspostavljanja ciljeva i pronalaženja prilika za poboljšanje.
Učinkovitost	Mjera u kojoj su ostvarene planirane aktivnosti i rezultati.
Upravina ocjena	Službena procjena stanja i prikladnosti sustava kvalitete u odnosu na politiku i ciljeve kvalitete.
Upravljanje/Uprava	Osoba ili skupina ljudi koji upravljaju organizacijom. Uprava Pomorskog fakulteta je definirana Statutom fakulteta.
Upravljanje kvalitetom	Upravljanje iz perspektive kvalitete (postavljanje politike kvalitete i ciljeva kvalitete te procesa za postizanje ciljeva kvalitete kroz planiranje, osiguravanje, upravljanje i poboljšanje kvalitete).
Usklađenost	ispunjavanje zahtjeva (potvrda usklađenosti s objektivnim dokazima: provjera, validacija)
Vizija	Dugoročne težnje organizacije usmjerene prema željenom budućem stanju, u skladu s njezinom misijom i vrijednostima, s naglaskom na uspjeh, inovacije i doprinos društvu kroz svoje aktivnosti i djelovanje.
Vještina	Sposobnosti potrebne za uspješno izvršavanje zadatka.
Zainteresirana strana	Osoba ili skupina osoba zainteresirana za rezultate i uspjeh organizacije: zaposlenici, studenti, alumni, sponzori, društveni partneri, poslodavci i društvo.
Zadovoljstvo korisnika	Predodžba korisnika o stupnju u kojem su zadovoljeni njegovi zahtjevi.

Objašnjenja kratica korištenih u Priručniku navedena su u tablici 1.

Tablica 1. Kratice i njihova objašnjenja

Skraćenica	Objašnjenje
Centar	Centar za kvalitetu Pomorskog fakulteta u Splitu
EFQM	Europska zaklada za upravljanje kvalitetom (European Foundation for Quality Management Excellence Model)
ESG	Europski standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju
IR služba	Informatičko-računalna služba
ISO	Međunarodna organizacija za normizaciju (International Organisation for Standardisation)
Odbor	Odbor za osiguravanje kvalitete Pomorskog fakulteta
PFST	Pomorski fakultet u Splitu
PK	Priručnik kvalitete
PPO	Posebni program obrazovanja
QM	Upravljanje kvalitetom
QMS	Sustav upravljanja kvalitetom (Quality Management System)
SK	Sustav kvalitete (integrirani sustav osiguravanja i upravljanja kvalitetom)
Sveučilište	Sveučilište u Splitu
Uprava	Uprava Pomorskog fakulteta



1. UVOD

Pomorski fakultet u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) trajno teži jačanju svojih kapaciteta kako bi osigurao postizanje visokih akademskih standarda, pružio kvalitetno obrazovanje studentima, i time omogućio profesionalni razvoj i stjecanje visokostručnih kompetencija.

Kultura kvalitete, kao strateško opredjeljenje Fakulteta, omogućava razvoj prepoznatljivosti na nacionalnoj i međunarodnoj razini. Osiguravanje kvalitete temelji se na integriranom sustavu koji uključuje sve dionike i promiče sinergiju u obrazovnim, znanstvenim, istraživačkim, stručnim i društveno odgovornim djelatnostima. U tom kontekstu, Fakultet pridaje posebnu pažnju kvaliteti nastavnika i suradnika, nastave, znanstvenih istraživanja, stručnih djelatnosti te njihovom doprinosu regionalnom i nacionalnom razvoju, uz isticanje uloge društvene odgovornosti kao ključnog elementa u unapređenju zajednice i šireg društva.

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

- Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (engl. *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - ESG*) 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 kvalitetom u skladu s normom ISO 9001 (kasnije norme ISO 9001:2008 i ISO 9001:2015), a implementacija ESG standarda omogućava usklađenost s europskim prostorom visokog obrazovanja. Potpisivanjem Bolonjske deklaracije Republika Hrvatska obvezala se provoditi ESG standarde, čime Fakultet provodi redovitu samoevaluaciju, reakreditaciju i vanjsku prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

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

Priručnik osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Priručnik) ključni je dokument kojim se definiraju:

- sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta (u daljnjem tekstu: SOK)
- standardi osiguravanja kvalitete
- aktivnosti i postupci osiguravanja kvalitete na Fakultetu.



Bitne izmjene Priručnika verzija 3 usklađene su sa zahtjevima ESG standarda, norme ISO 9001:2015 i Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta. Načini njihove primjene detaljno su prikazani u Priručniku, a svi procesi prilagođeni su za kontinuirano praćenje i poboljšanje kvalitete kroz mjere koje uključuju evaluaciju, transparentnost i društvenu odgovornost.

1.1 Što je ISO 9001:2015?

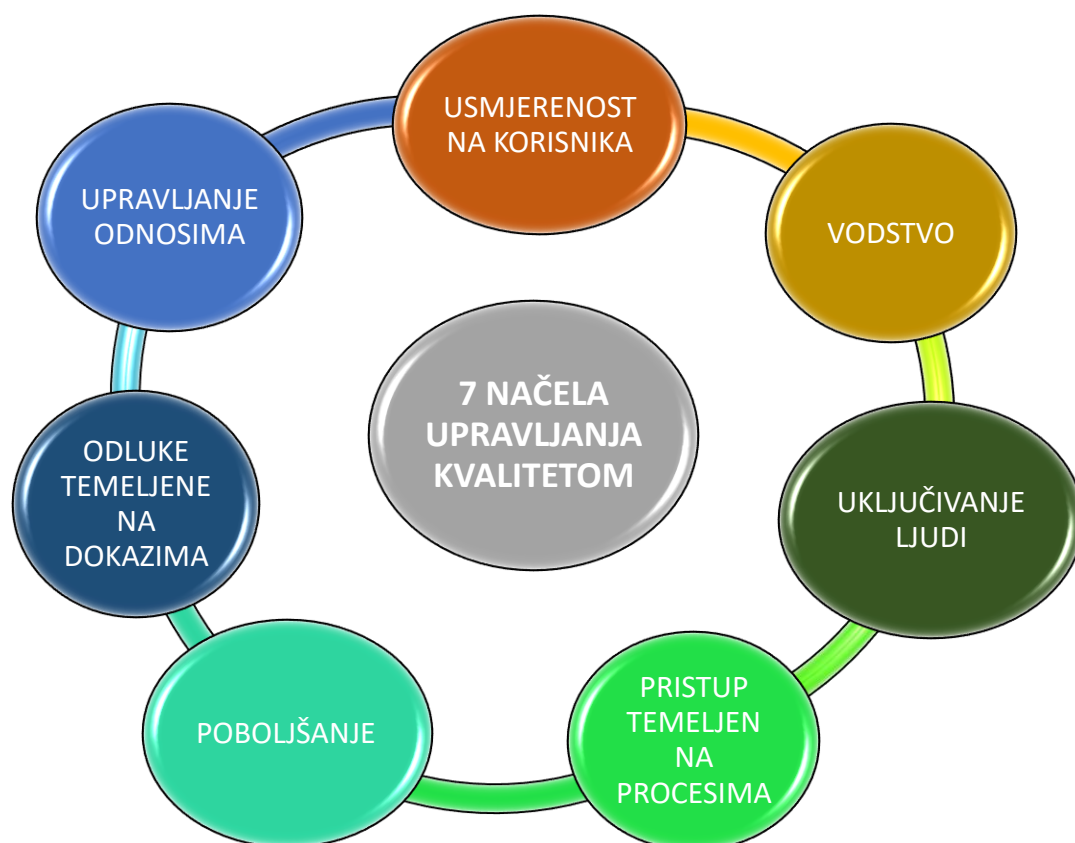
ISO 9001 je globalni standard za certificiranje koji unapređuje dosljednost i kvalitetu isporuka organizacija u različitim industrijama. To je jedan od najtraženijih standarda na svijetu. Međutim, poduzeće mora pokazati visoku razinu predanosti i dosljednosti kako bi ga postiglo već pri prvom pokušaju.

Od svog osnutka 1987. godine, kada je prvi nacrt objavila Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO), do sada su napravljene brojne revizije kako bi standard ostao relevantan i suvremen. Najnovija revizija objavljena je u rujnu 2015. godine. ISO je međunarodna organizacija sa sjedištem u Ženevi, Švicarska, koja ima više od 160 zemalja članica.

1.2 Sedam (7) načela upravljanja kvalitetom

Načela upravljanja kvalitetom su:

- QM1. Usmjerenost na korisnika
- QM2. Vodstvo
- QM3. Uključivanje ljudi
- QM4. Pristup temeljen na procesima
- QM5. Poboljšanje
- QM6. Odluke temeljene na dokazima
- QM7. Upravljanje odnosima.



Slika 1. Načela upravljanja kvalitetom

Primjena načela upravljanja kvalitetom omogućuje organizacijama:

- Poboljšanje poslovanja na način koji osigurava održiv rast i unapređenje,
- Stjecanje konkurentske prednosti na globalnom tržištu.

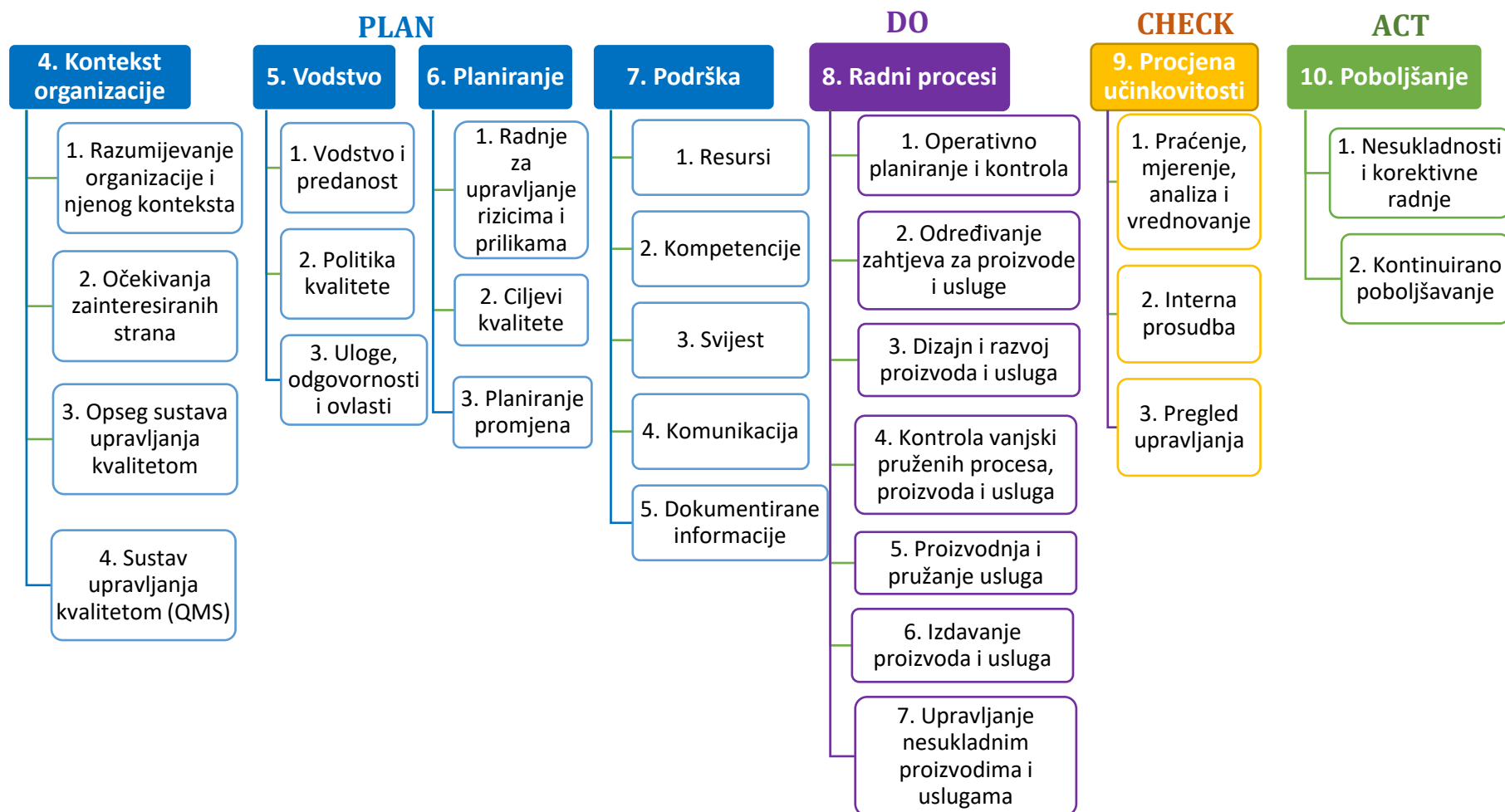
1.3 Kako je standard strukturiran

Certifikacija prema normi ISO 9001:2015 uvodi promjene i revizije u odnosu na prethodne verzije standarda, kako bi se prilagodila promjenjivom poslovnom i akademskom okruženju. Dinamičnost suvremenog poslovanja zahtijeva kontinuirano praćenje i prilagodbu strategija i taktičkih planova.

Ažuriranje norme ISO 9001:2015 obuhvaća:

- Nove termine i restrukturiranje informacija,
- Naglasak na razmišljanje temeljeno na riziku,
- Povećanu primjenjivost standarda za današnje potrebe.

Za prelazak na ISO 9001:2015, ustanove trebaju analizirati postojeće pristupe upravljanju kvalitetom i uključiti ključne dionike, poput vlasnika procesa i timskih članova, kako bi identificirale i kontrolirale potrebne promjene na vrijeme.



Slika 2. Struktura i organizacija norme ISO 9001:2015.



2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE

Priručnik ima **zadaću** definirati ključna područja djelovanja Fakulteta te unutar njih postaviti standarde i smjernice kvalitete. Također, *Priručnik* povezuje aktivnosti osiguranja i upravljanja kvalitetom sukladno ESG standardima i normi ISO 9001:2015. Njime se pruža vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu, kao i svim dionicima, uključujući studente, nastavnike, suradnike, administrativno i stručno osoblje, bivše studente, vanjske suradnike, partnere i širu društvenu zajednicu.

Svrha *Priručnika* je podržati dionike u provođenju postupaka osiguranja i upravljanja kvalitetom te promicati kulturu kvalitete, transparentnost i učinkovitost svih procesa na Fakultetu.

Cilj *Priručnika* je osigurati podršku dionicima Fakulteta u:

- unaprjeđenju i upravljanju integriranog sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu sukladno ESG standardima i normi ISO 9001:2015, Strategiji razvoja Fakulteta, relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguranja kvalitete
- kontinuiranom provođenju postupaka osiguranja 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
- promicanju kulture kvalitete, društvene odgovornosti i transparentnosti u svim djelatnostima Fakulteta.

Priručnik se temelji na *Priručniku osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu*, a strateški razrađuje područja i procese osiguranja kvalitete prepoznate u ESG standardima, Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta te ISO 9001:2015 načelima upravljanja kvalitetom.

Područja i standardi osiguranja kvalitete grupirani su u ključnih tema:

1. Upravljanje fakultetom i osiguravanje kvalitete

- 1.1. **Standard:** Misija Fakulteta i sastavnica usmjerava proces operativnog planiranja i razvoj procesa osiguranja kvalitete.
- 1.2. **Standard:** Fakultet je definirao unutarnji ustroj i procese kojima se odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravlja te su u procese odlučivanja uključeni dionici Fakulteta.
- 1.3. **Standard:** Fakultet osigurava prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za učinkovito upravljanje svim aktivnostima te objavljuje informacije o svom radu.
- 1.4. **Standard:** Fakultet podupire etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobode te sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- 1.5. **Standard:** Sustav osiguranja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguranja kvalitete.



2. Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja

- 2.1. Standard: Predviđeni ishodi učenja studijskog programa u skladu su s kompetencijama koje student treba steći završetkom studija i odgovaraju razini HKO-a.
- 2.2. Standard: Fakultet ima uspostavljene procese za planiranje i razvoj novih te praćenje i periodičku reviziju postojećih studijskih programa. Time se osigurava suvremenost programa i usklađenost sadržaja studijskih programa s najnovijim znanstvenim i stručnim spoznajama.
- 2.3. Standard: Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa, gdje je to primjenjivo.
- 2.4. Standard: Osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja dio je unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Time se osigurava suvremenost tih programa i njihova usklađenost s aktualnim društvenim potrebama.

3. Učenje i poučavanje usmjereni na studenta – nastavni proces i podrška studentima

- 3.1. Standard: Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta i osiguravaju postizanje svih predviđenih ishoda učenja.
- 3.2. Standard: Vrednovanje i ocjenjivanje objektivno je i dosljedno te osigurava postizanje svih predviđenih ishoda učenja.
- 3.3. Standard: Uvjeti upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja jasni su, javno objavljeni i dosljedno se primjenjuju.
- 3.4. Standard: Fakultet osigurava dostatne i lako dostupne resurse za podršku studentima.
- 3.5. Standard: Fakultet osigurava povoljne uvjete i podršku studentima koji se uključuju u programe međunarodne odlazne i dolazne mobilnosti.

4. Nastavnički kapaciteti i infrastruktura fakulteta

- 4.1. Standard: Fakultet osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.
- 4.2. Standard: Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.
- 4.3. Standard: Fakultet osigurava podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.
- 4.4. Standard: Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.
- 4.5. Standard: Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti.
- 4.6. Standard: Fakultet osigurava potrebna financijska sredstva za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.

5. Znanstvena i stručna djelatnost

- 5.1. Standard: Fakultet je prepoznatljiv po znanstvenoistraživačkim i/ili umjetničkim postignućima u svim znanstvenim poljima u kojima izvodi studije.
- 5.2. Standard: Fakultet je prepoznatljiv po stručnim postignućima u svim poljima u kojima izvodi stručne studije.
- 5.3. Standard: Visoko učilište utječe znanstvenim i/ili umjetničkim radom svojih nastavnika na gospodarstvo i društvo u cjelini.



- 5.4. Standard: Doktorski studiji fakulteta usklađeni su sa strateškim programom fakulteta, suvremenim znanstvenim/umjetničkim dostignućima, standardima struke i međunarodno prihvaćenim standardima kvaliteta dokorskog obrazovanja, gdje je primjenjivo.
- 5.5. Standard: Fakultet u svojim aktivnostima, procesima i aktima primjenjuje načela otvorene znanosti.

Svako područje osiguravanja kvalitete ima definirane elemente i indikatore **standarda**, opće **ciljeve**, primjere dobre prakse i **aktivnosti**.

Tablica 2. Standardi kvalitete i njihova Implementacija kroz EFQM i ISO okvire

Područje upravljanja kvalitetom	Standard kvalitete	EFQM načelo	ISO norma
1. Upravljanje fakultetom i osiguravanje kvalitete	1.1. Misija Fakulteta i sastavnica usmjerava proces operativnog planiranja i razvoj procesa osiguravanja kvalitete.	USMJERENOST NA KORISNIKA Fakultet razumije potrebe svojih korisnika i prilagođava im svoje procese.	ISO 4.2. Razumijevanje potreba i očekivanja zainteresiranih strana. ISO 4.4. QMS osigurava kontinuirano praćenje i poboljšanje sustava, čime se omogućava učinkovita implementacija misije i ciljeva Fakulteta. ISO 7.4 Transparentna kommunikacija i uključivanje dionika u donošenje strateških odluka.
	1.2. Fakultet je definirao unutarnji ustroj i procese kojima se odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravlja te su u procese odlučivanja uključeni dionici Fakulteta.	VODSTVO postavlja ciljeve i smjer Fakulteta, osigurava okruženje u kojem su svi zaposlenici uključeni u procese i postizanje ciljeva. SVJESNOST Zaposlenici i dionici su svjesni svoje uloge i odgovornosti u sustavu upravljanja.	ISO 5.1., 5.3. Vođenje i opredjeljenje -postavljanje smjera i ciljeva Fakulteta, te organizacijskih uloga, odgovornosti i ovlasti . ISO 4.3. Opseg primjene QMS osigurava usklađivanje procesa s ciljevima kvalitete, zakonodavnim zahtjevima i potrebama dionika.
	1.3. Fakultet osigurava prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za učinkovito upravljanje svim aktivnostima te objavljuje informacije o svom radu.	UPRAVLJANJE PROCESIMA TEMELJENO NA DOKAZIMA osigurava transparentnost i temelji se na činjenicama.	ISO 7.5. Dokumentirane informacije o procesima i aktivnostima. ISO 7.4. Osiguravanje jasne kommunikacije o strategijama, politikama i procesima Fakulteta prema svim relevantnim dionicima.
	1.4. Fakultet podupire etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobode te sprječava sve oblike	INTEGRITET Podržava etičnost i odgovornost u svim aktivnostima. SVJESNOST	ISO 5.2. Politika kvalitete uključuje obvezu transparentnosti i etičnog djelovanja. ISO 7.3 Fakultet osigurava da su svi svjesni



	neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.	Potiče svijest o akademskoj etici i integritetu među zaposlenicima i studentima.	važnosti etičnog ponašanja, akademske čestitosti i pravila transparentnost.
	1.5. Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete.	KONTINUIRANO POBOLJŠANJE treba biti stalni cilj Fakulteta. Redovite unutarnje procjene kvalitete služe za prepoznavanje prilika za poboljšanje i unaprjeđenje sustava.	ISO 9.2, 9.3. Unutarnje prosudbe, Upravljanje ocjenama ISO 10.3. Poboljšavanje sustava upravljanja kvalitetom. ISO 6.3. Planiranje promjena omogućava prilagodbu organizacijskih procesa sukladno novim zahtjevima i strateškim ciljevima.
2. Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja	2.1. Predviđeni ishodi učenja studijskog programa u skladu su s kompetencijama koje student treba steći završetkom studija i odgovaraju razini HKO-a.	USMJERENOST NA KORISNIKA Usmjerenost na potrebe studenata i poslodavaca kako bi se zadovoljile sadašnje i buduće kompetencije potrebne za tržište rada.	ISO 4.2, 7.2. Razumijevanje potreba i očekivanja zainteresiranih strana osposobljenost nastavnika za razvoj studijskih programa. ISO 7.3. Nastavnici i studenti su svjesni važnosti ishoda učenja i njihovog usklađenja s HKO-om.
	2.2. Fakultet ima uspostavljene procese za planiranje i razvoj novih te praćenje i periodičku reviziju postojećih studijskih programa. Time se osigurava suvremenost programa i usklađenost sadržaja studijskih programa s najnovijim znanstvenim i stručnim spoznajama.	KONTINUIRANO POBOLJŠANJE programa na temelju periodičkih analiza i povratnih informacija.	ISO 8.1., 8.2., 8.3, 10.3. Planiranje i nadzor, Zahtjevi i razvoj proizvoda i usluga. Analiza i poboljšavanje kvalitete programa temeljem podataka i povratnih informacija. ISO 6.3. Planiranje promjena
	2.3. Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa, gdje je to primjenjivo.	STVARANJE DODANE VRIJEDNOSTI kroz povezivanje teorije i prakse.	ISO 7.1. Osiguravanje resursa za praktičnu nastavu.
	2.4. Osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja dio je unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Time se osigurava suvremenost tih programa i njihova usklađenost s aktualnim društvenim potrebama.	USMJERENOST NA KORISNIKA Uključivanje potreba društva i tržišta rada u razvoj programa cjeloživotnog učenja. KOMUNIKACIJA Transparentno informiranje o mogućnostima cjeloživotnog učenja i njegovoj važnosti.	ISO 4.1, 6.1., 6.3. Razumijevanje konteksta Fakulteta i identifikacija rizika i prilika za cjeloživotno učenje. 7.4. Komunikacija



3. Učenje i poučavanje usmjereni na studenta – nastavni proces i podrška studentima	3.1. Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta i osiguravaju postizanje svih predviđenih ishoda učenja.	USMJERENOST NA KORISNIKA Fokus na zadovoljavanju potreba i očekivanja studenata kroz personalizirane pristupe poučavanju.	ISO 7.2, 7.4. Kompetentnost nastavnika i transparentna komunikacija s dionicima.
	3.2. Vrednovanje i ocjenjivanje objektivno je i dosljedno te osigurava postizanje svih predviđenih ishoda učenja.	PROCESNI PRISTUP Jasno definirani i standardizirani procesi vrednovanja koji osiguravaju dosljednost i nepristranost.	ISO 8.1. Operativno planiranje i nadzor; ISO 8.2. Promjene zahtjeva za usluge.
	3.3. Uvjeti upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja jasni su, javno objavljeni i dosljedno se primjenjuju.	TRANSPARENTNOST, KOMUNIKACIJA Osiguravanje otvorenosti i jasne komunikacije o pravilima i procesima.	ISO 7.5. Dokumentiranje procesa upisa, priznavanja i certificiranja. ISO 7.4. Osiguravanje transparentne komunikacije prema studentima.
	3.4. Fakultet osigurava dostatne i lako dostupne resurse za podršku studentima.	UPRAVLJANJE RESURSIMA Osiguravanje odgovarajućih resursa za podršku studentima u učenju i razvoju.	ISO 7.1. 7.4. Upravljanje resursima i transparentna komunikacija . ISO 8.1: Planiranje i nadzor procesa za pružanje studentske podrške. ISO 8.5. Upravljanje resursima i osiguravanje kvalitete usluga .
	3.5. Fakultet osigurava povoljne uvjete i podršku studentima koji se uključuju u programe međunarodne odlazne i dolazne mobilnosti.	RAZVOJ PARTNERSTAVA, KOMUNIKACIJA Poticanje suradnje s međunarodnim institucijama radi mobilnosti studenata.	ISO 8.4, 7.4. Nadzor i upravljanje međuinstitucionalnim odnosima i transparentno obavješćavanje studenata.
4. Nastavnički kapaciteti i infrastruktura fakulteta	4.1. Fakultet osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.	VODSTVO. Poticanje planiranja i upravljanja ljudskim resursima za održavanje kvalitete.	ISO 7.1. Upravljanje ljudskim resursima za osiguravanje potrebnih kompetencija nastavnika.
	4.2. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.	PROCESNI PRISTUP Standardizacija postupaka zapošljavanja i napredovanja.	ISO 5.3, 7.5. Dokumentiranje postupaka za selekciju, evaluaciju i unapređenje nastavnika.
	4.3. Fakultet osigurava podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.	CJELOŽIVOTNO UČENJE Promicanje cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja zaposlenika.	ISO 7.2. Osposobljavanje i razvoj kompetencija nastavnog osoblja. ISO 8.2.2. Utvrđivanje zahtjeva za nastavne usluge i prilagodba kompetencija nastavnika.



	4.4. Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.	UPRAVLJANJE RESURSIMA Optimalno korištenje i održavanje infrastrukture i opreme.	ISO 7.1., 7.5. Upravljanje resursima i vođenje evidencije o njihovom korištenju. ISO 8.1. Operativno planiranje i nadzor infrastrukture u skladu s potrebama fakulteta.
	4.5. Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti.	USMJERENOST NA KORISNIKA Zadovoljavanje potreba studenata i nastavnika kroz dostupnu literaturu i usluge.	ISO 7.4, 9.1. Transparentnost informacija o knjižničnim resursima i njihova stalna evaluacija.
	4.6. Fakultet osigurava potrebna financijska sredstva za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.	FINANCIJSKA ODRŽIVOST Planiranje i upravljanje resursima za dugoročnu održivost.	ISO 6.1, 7.1. Financijsko planiranje i osiguravanje resursa potrebnih za sve aktivnosti.
5. Znanstvena i stručna djelatnost	5.1. Fakultet je prepoznatljiv po znanstvenoistraživačkim i/ili umjetničkim postignućima u svim znanstvenim poljima u kojima izvodi studije.	FOKUS NA REZULTATE Naglasak na postizanju rezultata koji odražavaju prepoznatljivost fakulteta u znanstvenoj zajednici.	ISO 9.1. Analiza i ocjena rezultata istraživanja za kontinuirano unaprjeđenje.
	5.2. Fakultet je prepoznatljiv po stručnim postignućima u svim poljima u kojima izvodi stručne studije.	USMJERENOST NA KORISNIKA Usmjerenost na potrebe tržišta rada i društvene zajednice.	ISO 5.2, 7.1. Osiguravanje resursa i kompetencija za postizanje stručnih ciljeva.
	5.3. Visoko učilište utječe znanstvenim i/ili umjetničkim radom svojih nastavnika na gospodarstvo i društvo u cjelini.	DRUŠTVENA ODGOVORNOST Promicanje znanstvenog doprinosa društvu i gospodarstvu.	ISO 4.2, 6.1. 7.3. Identifikacija potreba i prilika te razvijanje svijesti o potrebi doprinosa društvu i gospodarstvu.
	5.4. Doktorski studiji fakulteta usklađeni su sa strateškim programom fakulteta, suvremenim znanstvenim/umjetničkim dostignućima, standardima struke i međunarodno prihvaćenim standardima kvalitetna dokorskog obrazovanja, gdje je primjenjivo.	CJELOŽIVOTNO UČENJE Promicanje kvalitete doktorskih programa kroz prilagodbu standardima.	ISO 6.2, 7.2. Planiranje ciljeva i osiguravanje kompetencija u skladu s međunarodnim standardima.
	5.5. Fakultet u svojim aktivnostima, procesima i aktima primjenjuje načela otvorene znanosti.	TRANSPARENTNOST Promicanje otvorenog pristupa i dijeljenja znanstvenih rezultata.	ISO 7.5., 10.3. Osiguravanje dostupnosti informacija i unaprjeđenje procesa kroz otvorenu znanost.



3. UPUĆIVANJE NA DRUGE NORME

- [HRN EN ISO 9001: 2015, Sustavi za upravljanje kvalitetom - Osnove i rječnik](#)
- [Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja](#)
- [Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta](#)
- [Standardi kvalitete u postupku akreditacije združenog studija domaćeg/ih i inozemnog/ih visokih učilišta](#)

4. KONTEKST ORAGANIZACIJE

4.1 Razumijevanje organizacije i njezina konteksta

Fakultet utvrđuje vanjske i unutarnje čimbenike koji su relevantni za njegov strateški smjer i koji utječu na njegovu sposobnost postizanja planiranih rezultata. Analizom prednosti i slabosti te prilika i prijetnji iz okruženja definirano je poslovanje (misija) i strateško usmjerenje (vizija) Fakulteta.

Strateške odrednice formuliraju se uzimajući u obzir ključne nacionalne i europske strateške dokumente, zakonske okvire i smjernice, uključujući Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Standarde kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta, Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), kao i nacionalnu razvojnu strategiju Republike Hrvatske. Strategija razvoja Fakulteta je usklađena s analiziranim operativnim kontekstom, uključujući istraživanja zainteresiranih strana, analizu snaga, slabosti, prijetnji i prilika Fakulteta.

U skladu sa Strategijom razvoja, Fakultet jednom godišnje izrađuje akcijski plan koji definira konkretne aktivnosti usmjerene na ostvarenje strateških ciljeva. Također, Fakultet je obavezan podnijeti godišnje izvješće o realizaciji akcijskog plana, čime osigurava transparentnost, praćenje napretka i pravovremeno usklađivanje s postavljenim strateškim smjericama.

Fakultet trenutno ne identificira klimatske promjene kao ključni faktor koji značajno utječe na sustav upravljanja kvalitetom, no prepoznaje važnost održivosti, kontinuirano prati relevantne regulatorne i društvene zahtjeve u vezi s klimatskim promjenama te je spreman prilagoditi svoje procese u skladu s budućim regulatornim i društvenim zahtjevima.

4.1.1 Misija i vizija Fakulteta

Misija Pomorskog fakulteta 2024.-2030.

Pomorski fakultet Sveučilišta u Splitu djeluje u okruženju i regiji, koja je općenito i tradicionalno utemeljena na pomorstvu. Pomorski fakultet provodi visokoškolsko obrazovanje i cjeloživotno učenje te primjenom višedisciplinarnog znanstveno-istraživačkog i stručnog rada doprinosi razvoju tehničkih znanosti pretežno u polju tehnologija prometa i transport, ali i u drugim znanstvenim disciplinama povezanim s pomorstvom, pri čemu slijedi visoke standarde izvrsnosti, etike i društvene odgovornosti.



Misija Fakulteta temelji se na snažnom angažmanu studenata, nastavnika, suradnika, nenastavnog osoblja i Alumni zajednice, koji zajedno tvore temelj uspjeha Fakulteta. Fakultet omogućuje i potiče akademski i profesionalni razvoj u kampusu opremljenom suvremenim tehnologijama i infrastrukturom koja obuhvaća predavaonice, specijalizirane laboratorije, simulatore i poligone za provođenje stručnih treninga i edukacije u području pomorstva. Studentima se omogućuje praktično usavršavanje i stjecanje relevantnih kompetencija za izazove suvremenog pomorskog sektora, u suradnji sa stručnjacima i organizacijama iz realnog sektora.

Misija Fakulteta obuhvaća sljedeće ključne aspekte, kao polazište za proces strateškog planiranja i postavljanja strateških ciljeva:

Obrazovanje i cjeloživotno učenje: Fakultet pruža visokokvalitetno obrazovanje na prijediplomskim, diplomskim i doktorskim studijima, pripremajući studente za izazove globalne pomorske industrije, te cjeloživotno učenje za pomorce kroz programe naobrazbe i izobrazbe.

Inovacije i suradnja: Fakultet osnažuje studente inovativnim obrazovnim programima i istraživačkim aktivnostima koji prate najnovije tehnološke i znanstvene trendove. Posebnu pažnju posvećuje suradnji s gospodarstvom, povezujući teorijska znanja s praktičnim iskustvima, čime razvija stručnjake s etičkim vrijednostima i kompetencijama potrebnim za rad u dinamičnim okruženjima.

Doprinos zajednici: Fakultet aktivno doprinosi razvoju lokalne i globalne pomorske zajednice kroz znanstveno-istraživački rad, pružanje savjetodavnih usluga i stručnih analiza tvrtkama iz pomorskog sektora, poticanje inovacija kroz projekte s industrijskim sektorom, sudjelovanje u humanitarnim inicijativama te organizaciju radionica, javnih predavanja i konferencija, promičući izvrsnost i održivost u pomorstvu.

Međunarodna suradnja i mobilnost: Fakultet potiče globalnu prisutnost i razmjenu znanja kroz međunarodnu suradnju i mobilnost svojih studenata i nastavnika, čime osigurava širenje iskustava i znanja.

Trajno poboljšavanje i globalno priznanje: Fakultet kontinuirano unaprjeđuje svoje studentske programe i prati najnovija dostignuća, osiguravajući visoku zapošljivost i globalno priznanje svojih diplomaca.

Vizija Pomorskog fakulteta 2030.

Vizija Pomorskog fakulteta usmjerena je na jačanje prepoznatljivosti i uloge Fakulteta na razini Sveučilišta, kao i na nacionalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini u pomorskom sektoru kroz obrazovanje, znanstveno-istraživački i stručni rad te društvenu ulogu. Primjenom suvremenih tehnologija, inovacija i znanja Fakultet će doprinositi održivom obrazovanju novih generacija i unaprjeđenju pomorske zajednice.

4.2 Razumijevanje potreba i očekivanja zainteresiranih strana

Fakultet je identificirao ključne zainteresirane strane važne za sustav upravljanja kvalitetom i poslovanje, uzimajući u obzir njihove zahtjeve i očekivanja:



- Sveučilište u Splitu – provedba akreditiranih studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja za pomorce; usklađenost s propisima; jačanje suradnje s drugim fakultetima te doprinos znanstvenom i obrazovnom razvoju.
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih RH – realizacija studijskih programa u skladu s dopusnicama, sudjelovanje u znanstveno-istraživačkim projektima i suradnja s drugim institucijama.
- Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture – usklađenost obrazovanja pomoraca s domaćim i međunarodnim propisima.
- Ministarstvo obrane – suradnja na školovanju pripadnika vojske kroz vojne studije i druge zajedničke projekte.
- Grad Split i Splitsko-dalmatinska županija – partnerstvo u ostvarivanju zajedničkih interesa u kontekstu pomorskog sektora i lokalnog/regionalnog razvoja.
- Obrazovne institucije – suradnja sa školama i visokoškolskim ustanovama kroz razmjenu studenata i nastavnika te zajedničke projekte.
- Pomorske institucije (kapetanije, luke, nastavne baze) – osiguravanje praktične nastave za studente i suradnja u području obuke pomoraca.
- Mediji – informiranje javnosti o upisima, projektima i aktivnostima Fakulteta.
- Zaposlenici – osiguravanje kvalitetnih uvjeta rada, poštovanje prava i profesionalni razvoj.
- Studenti – omogućavanje kvalitetnog obrazovanja, poštivanje studentskih prava i poticanje izvannastavnih aktivnosti.
- Pomorci – osiguravanje izobrazbe u skladu s propisima i izdavanje potrebnih certifikata za rad u pomorstvu.

U cilju kontinuiranog poboljšanja kvalitete i razvoja Fakulteta, Uprava Fakulteta redovito prati i analizira informacije o zainteresiranim stranama te razmatra njihove zahtjeve na periodičnim sastancima

4.3 Određivanje područja primjene sustava upravljanja kvalitetom

Sustav upravljanja kvalitetom primjenjuje se na sve aktivnosti Fakulteta uzimajući u obzir unutarnje i vanjske čimbenike te zahtjeve zainteresiranih strana. Predmet i područje primjene QMS na Fakultetu obuhvaća ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih prijediplomskih, diplomskih i poslijediplomskog doktorskog studija te znanstvenu djelatnost i stručni rad u znanstvenom području tehničkih znanosti, znanstvenom polju tehnologije prometa i transporta, pomorstva te multidisciplinarnih studija povezanih sa srodnim i drugim znanstvenim područjima.

Dodatno, QMS obuhvaća izradu znanstvenih i stručnih projekata, elaborata, studija, analiza, vještačenja i drugih stručnih usluga; ustrojavanje i izvođenje posebnog programa obrazovanja te stalnog stručnog usavršavanja polaznika u skladu sa zahtjevima Međunarodne konvencije o standardima izobrazbe, izdavanju svjedodžbi i držanju straže pomoraca (STCW 1978) s izmjenama i dopunama, pri čemu se uzima u obzir koncept cjeloživotnog učenja; te izdavačka djelatnost i srodne aktivnosti.

Imajući u vidu prirodu djelatnosti, u djelatnosti Fakulteta se ne primjenjuje zahtjev 8.1.5.2. **Sljedivost mjerenja** standarda ISO 9001. Neprimjenjivanje ovog zahtjeva ne utječe na sposobnost i odgovornost



Fakulteta da osigura usklađenost usluga sa zahtjevima korisnika i odgovarajućih propisa te povećanje zadovoljstva korisnika.

4.4 Sustav upravljanja kvalitetom i njegovi procesi

Fakultet je uspostavio, primjenjuje, održava i stalno poboljšava QMS, uključujući i potrebne procese i njihova međusobna djelovanja, u skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001. U tu svrhu na Fakultetu su utvrđeni i primjenjuju se sljedeći procesi potrebni za QMS:

Tablica 3. *Procesi Fakulteta*

OBRAZOVANJE, IZOBRAZBA I STUDENTSKI POSLOVI	
P01	Promjena i dopuna studijskih programa
P02	Razredbeni postupak, upisivanje i evidencija studenata
P02.2.	Posebni program obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja
P03	Priprema, izvođenje i evidencija nastave
P03-1	Vrednovanje zadovoljstva studenata i prihvatne organizacije provedbom stručne prakse u nastavnim bazama
P04	Priprema, održavanje i evidencija ispita
P05.1.	Raspodjela, izrada, obrana i ocjena diplomskog rada i podjela diploma
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
P08-1	Provođenje postupka studentskog vrednovanja doktorskog studija
KNJIŽNICA I IZDAVAČKA DJELATNOST	
P09	Izdavanje i prodaja udžbenika i ostalih publikacija
P10	Naručivanje, obrada i izdavanje knjižnične građe
POSLOVANJE	
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
SUSTAV KVALITETE	
P19	Nadzor nad dokumentima i podacima
P20	Unutarnje posudbe
P21	Nadzor nad nesukladnim proizvodom/uslugom
P22	Popravne i preventivne radnje
R1	R1 Opis poslovnih procesa i procjena ukupne izloženosti riziku.



Fakultet je uspostavio sustavan pristup upravljanju ključnim procesima kako bi osigurao njihovu učinkovitost i usklađenost s postavljenim ciljevima kvalitete. U tom kontekstu, Fakultet je jasno definirao sve potrebne ulazne elemente za svaki proces te očekivane izlazne rezultate, osiguravajući time dosljednost i mjerljive ishode.

Kroz primjenu jasno definiranih kriterija i metoda praćenja, mjerenja i indikatora performansi, Fakultet osigurava efektivno izvođenje i upravljanje svim procesima, omogućujući kontinuirano praćenje napretka i ostvarenje strateških ciljeva.

Kako bi se osigurao nesmetan tijek procesa, Fakultet je identificirao i osigurao potrebne resurse, uključujući ljudske, materijalne i financijske kapacitete, koji su ključni za njihovu provedbu. Pored toga, definirane su jasne odgovornosti i ovlasti, čime se omogućuje učinkovito rukovođenje i donošenje odluka na svim razinama.

Fakultet je uspostavio jasan okvir unutarnje i vanjske komunikacije relevantne za sustav upravljanja kvalitetom, uzimajući u obzir: teme komunikacije, vrijeme komunikacije, ciljane skupine, način komunikacije te odgovorne osobe za komunikaciju.

Uprava Fakulteta osigurava uspostavu učinkovitih komunikacijskih procesa unutar organizacije kako bi se podržala efektivnost sustava upravljanja kvalitetom. Unutarnja komunikacija provodi se kroz: sjednice Fakultetskog vijeća, e-maileve i službenu web stranicu Fakulteta.

Vanjska komunikacija odvija se pod vodstvom dekana, koji komunicira s javnošću, državnim i lokalnim institucijama putem službenih dopisa, e-mailova, telefonskih razgovora, medija, mreža, osobnim kontaktom, kao i tijekom javnih događanja i sastanaka, u skladu s pravilima Fakulteta.

Uz ovlast dekana, ostali zaposlenici također mogu sudjelovati u vanjskoj komunikaciji u okviru svojih odgovornosti, poput sudjelovanja u projektima i drugim relevantnim aktivnostima. Ovakav sustav osigurava jasnu, pravovremenu i učinkovitu razmjenu informacija, kako unutar Fakulteta tako i s vanjskim dionicima.

4.4.1 Procjena rizika

U skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001, Fakultet sustavno identificira rizike i prilike koji mogu utjecati na ostvarenje planiranih rezultata, pri čemu se provodi redovito vrednovanje procesa kako bi se pravovremeno poduzele potrebne korektivne i preventivne mjere.

S ciljem stalnog unaprjeđenja, Fakultet kontinuirano preispituje i poboljšava procese te sustav upravljanja kvalitetom, osiguravajući njihovu prilagodbu promjenama u okruženju i potrebama zainteresiranih strana, čime se postiže visoka razina učinkovitosti i izvrsnosti u radu.

Razmišljanje temeljeno na rizicima omogućava Fakultetu pravovremeno poduzimanje aktivnosti kako bi se spriječili događaji koji bi mogli negativno utjecati na ostvarenje postavljenih ciljeva. Rizik se definira kao utjecaj nesigurnosti na očekivani rezultat, odnosno mogućnost pojave događaja koji može ugroziti ostvarenje strateških i operativnih ciljeva, ali i kao propuštene prilike za unaprjeđenje.

Fakultet je obavezan svake godine preispitati popis rizika u okviru pojedinih procesa te putem internog audita utvrditi hoće li identificirani rizici iz prethodnog razdoblja doprinijeti postizanju poslovnih ciljeva ili ih ugroziti. Detaljan pregled rizika i prilika po procesima dostupan je u posebnom dokumentu, a



upravljanje rizicima i prilikama sastavni je dio sustava ocjenjivanja Uprave (zasebna procedura: R1 Opis poslovnih procesa i procjena ukupne izloženosti riziku.).

Kako bi se smanjili najznačajniji rizici, nužno je kontinuirano pratiti novosti iz okruženja, kritički analizirati najnovija poslovna dostignuća te ih implementirati u poslovne procese, čime se osigurava otpornost i prilagodljivost Fakulteta u dinamičnom okruženju.

4.5 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 ([Statut Fakulteta](#)). Statut Fakulteta u skladu je sa Statutom Sveučilišta ([Statut Sveučilišta](#)).

Tijela upravljanja Fakultetom su dekan i Fakultetsko vijeće. Statutom Fakulteta definiran je sastav Fakultetskog vijeća.

U radu dekanu pomaže Dekanski kolegij koje je savjetodavno tijelo. Dekanski kolegij, uz dekana, čine prodekani.

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

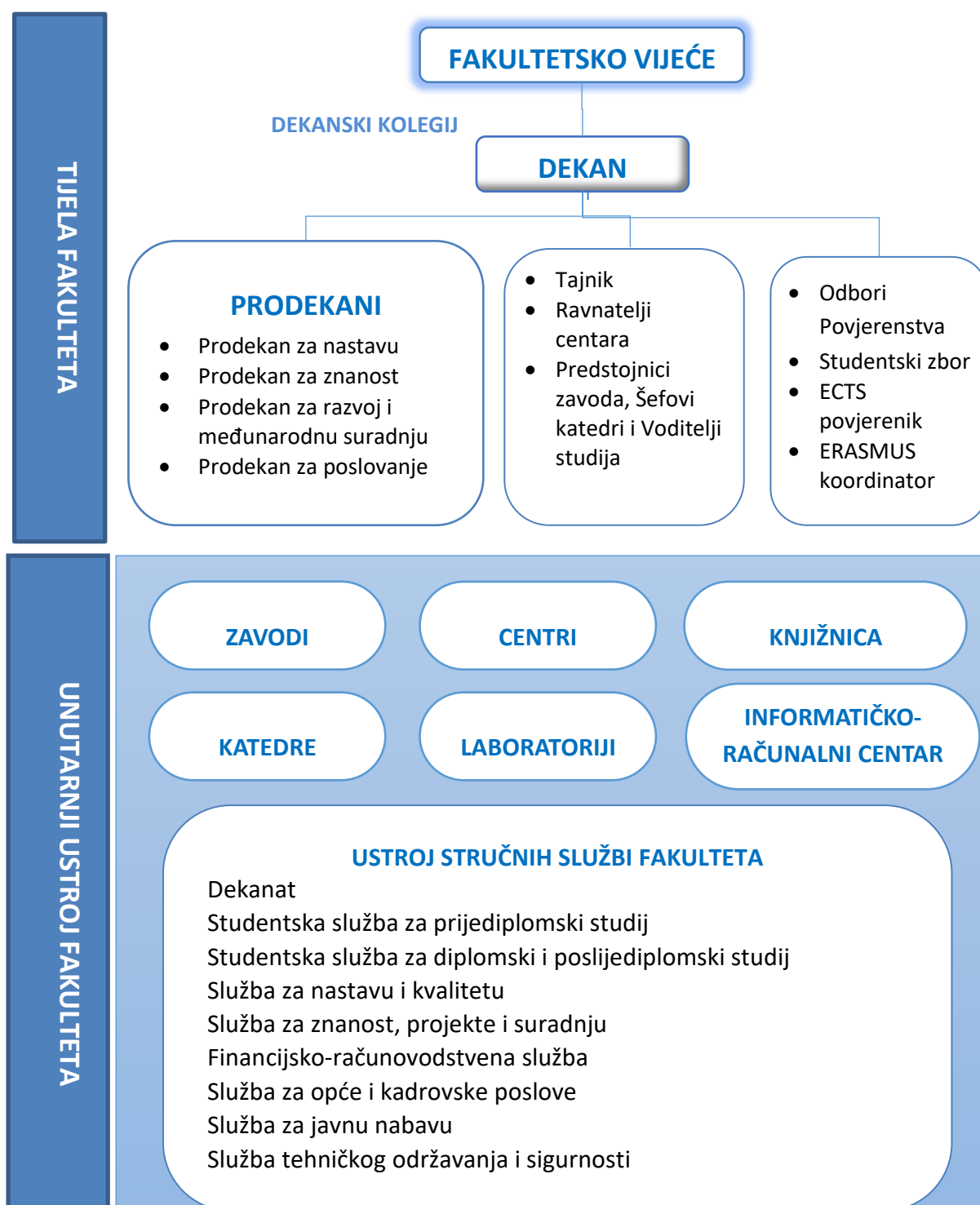
Za obavljanje nastavnog, znanstveno istraživačkog i stručnog rada, te suradnje s gospodarstvom i drugim institucijama postoje na Fakultetu:

- zavodi
- katedre
- centri
- laboratoriji.

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

- stručne službe
- Knjižnica
- Informatičko-računalni centar.

Prikaz cijele organizacijske strukture Fakulteta sadržan je u posebno dokumentu koji se čuva na serveru Zavoda i na Web stranici Fakulteta ([Organizacijska shema Fakulteta](#)).



Slika 3. Organizacijska shema Fakulteta



5. SUSTAV KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU

5.1 Razvoj sustava osiguravanja i upravljanja kvalitetom

Sustav osiguravanja kvalitete (u nastavku SOK) na Fakultetu temelji se na Standardima i smjernicama za osiguravanje 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.

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.

Razvoj sustava upravljanja kvalitetom na Fakultetu koji se temelji na načelima norme ISO 9001 započeo je u lipnju 2000., kada je sustav certificiran od strane Bureau Veritas (BV) i Hrvatskog registra brodova. Od tada se svake godine uspješno provodi vrednovanje i (re)certificiranje QM sustava.

Iste godine je usvojen i prvi Priručnik sustava upravljanja kvalitetom Pomorskog fakulteta u Splitu koji daje osnovne značajke, zacrtanu politiku kvalitete, način udovoljavanja zahtjevima Norme ISO 9001 te ostvarivanje postavljenih ciljeva Fakulteta.

Institucionalni razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu koji se temelji na standardima i smjernicama europskog prostora visokog obrazovanja, započeo je 24. srpnja 2007. kada je Fakultetsko vijeće 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. 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.

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 koji je usvojen 2014. imenovana je prva Radna skupina za praćenje ishoda učenja.

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

2013. usvojen je Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, 2014. imenovano je prvo Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava kvalitete Fakulteta.

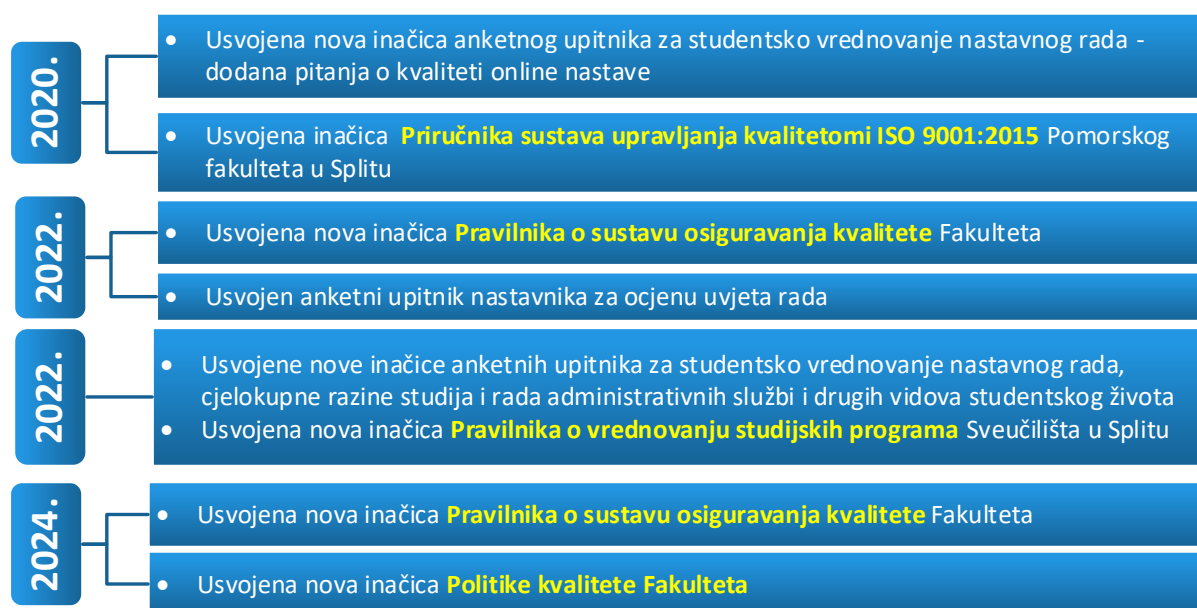
Do danas su dokumenti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta revidirani više puta u skladu sa izmjenama zakonskih propisa, ESG standarda i ISO 9001 norme (Slika 4).

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 SOK-a, putem izvješća o radu sustava, prati dekan i Fakultetsko vijeće.

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 Fakultetskom vijeću Izvješće o realizaciji godišnjeg plana aktivnosti u području osiguravanja kvalitete, a Fakultetsko vijeće usvaja Plan aktivnosti sustava osiguranja kvalitete koje predlaže Odbor ([Planovi i izvješća](#)).





Slika 4. Prikaz razvoja sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu kroz izmjene temeljnih dokumenata

5.2 Ciljevi, ustroj i unutarnja povezanost SK-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, prodekan za nastavu, prodekan za znanost, predstavnik nastavnika, predstavnik asistenata, predstavnik nenastavnog osoblja, predstavnik vanjskih dionika i student*)
- Centar za kvalitetu (*ustrojbeno jedinica Pomorskog fakulteta*)
- Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete imenuje Fakultetsko vijeće
- Radne skupine za praćenje kvalitete ishoda imenuje Fakultetsko vijeće
- Ostala relevantna tijela sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu i Sveučilištu.

(i) Odbor i Centar

Odgovornosti koje obuhvaćaju osiguravanje, 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.

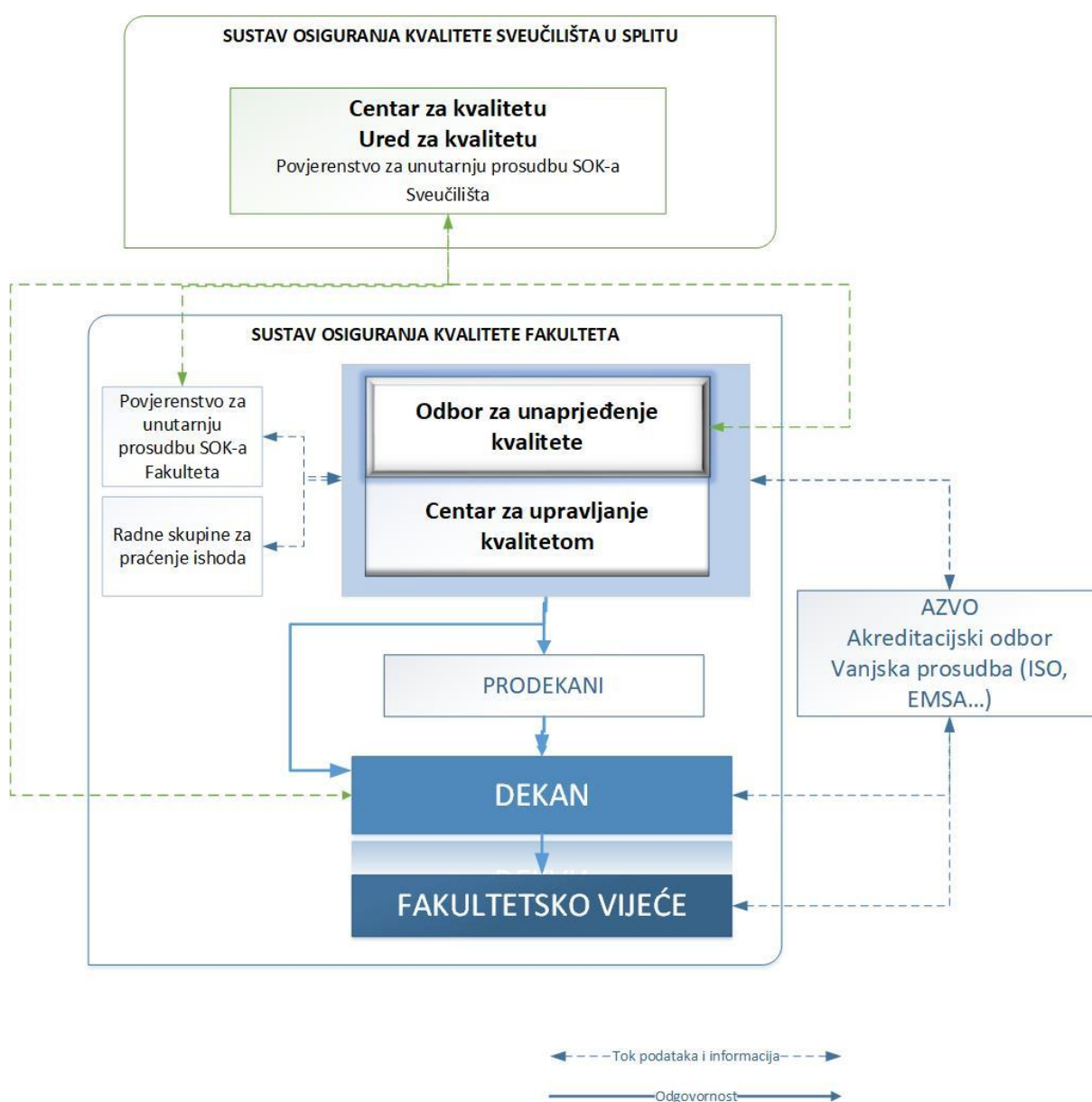
(ii) Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

je stalno radno tijelo Fakulteta koje planira, provodi i izvješćuje o unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete na Fakultetu jednom godišnje 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 (prije diplomski/diplomski) imenuje se posebna radna skupina.

Ustroj i struktura sustava kvalitete na Fakultetu temelji se na strukturi sustava kvalitete Sveučilišta (Slika 5).



Slika 5. Struktura sustava osiguranja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu

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](#) bira se i studentski pravobranitelj Studentskog zbora Fakulteta te koordinator za osobe s invaliditetom.

5.3 Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Opis glavnih procesa sustava osiguravanja kvalitete temelje se na Demingovom krugu (Slika 6) i sastoje se od:

1. Planiranja: planiranje uključuje sastavljanje različitih planova (primjerice godišnji planovi aktivnosti, financijski planovi, nastavni planovi).
2. Provođenja: provođenje obuhvaća realizaciju planiranih aktivnosti unutar svih organizacijskih jedinica sustava. To znači implementaciju strategija i zadataka kako bi se postigli ciljevi određeni u fazi planiranja.
3. Provjeravanja: provjeravanje uključuje analizu uspješnosti sustava osiguravanja kvalitete. Ovaj korak uključuje provođenje unutarnjih i vanjskih prosudbi, prikupljanje povratnih informacija od relevantnih dionika te izradu godišnjih izvješća o radu i učinkovitosti.
4. Poboljšavanja: Poboljšanje je faza u kojoj se identificiraju i implementiraju korektivne radnje, ažuriraju i mijenjaju postupci i dokumenti te razvijaju nove aktivnosti s ciljem kontinuiranog unapređenja sustava



Slika 6. Glavni procesi osiguravanja kvalitete – Demingov krug



Planiranje: Odbor za unaprjeđenje kvalitete svake godine donosi detaljan plan aktivnosti sustava kvalitete na razini Fakulteta koji je usklađen sa svim dionicima. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće te se javno objavljuje na mrežnim stranicama. Da bi realizacija plana bila što uspješnija, tijekom godine o istom se razgovara na sastancima Odbora i na Dekanskom kolegiju. Obavlja se dodatna edukacija djelatnika koju organizira Fakultet, a sve radi harmonizacije i razvoja kulture kvalitete. Misija, vizija i strateški ciljevi temelj su za godišnje planiranje samog sustava.

Provođenje: Aktivnosti koje se izvode na Fakultetu usklađene su s godišnjim planom aktivnosti, Strategijom razvoja Fakulteta i Mjerljivim ciljevima fakulteta. U provođenju posebno se vodi računa o zastupljenosti svih elemenata sustava, kao što su razvoj kompetencija nastavnika, znanstveno-istraživački rad, suradnja s lokalnom zajednicom i gospodarstvom te cjelokupna organizacija i upravljanje fakultetom.

Provjeravanje: S namjerom praćenja provedbe aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete, tijekom godine obavljaju se različita vrednovanja sustava. Jednom godišnje izrađuje se realizacija plana aktivnosti, realizacija strategije razvoja, realizacija mjerljivih ciljeva fakulteta i zavoda te izvješća o provedenim anketama. Sva izvješća usvaja Odbor i Fakultetsko vijeće. Ujedno se jednom godišnje provodi audit sukladno ISO normi 9001:2015 i/ili unutarnja prosudba putem integriranog postupka.

Poboljšanje: Na temelju izvješća o realizaciji i praćenju indikatora kvalitete izrađuju se poboljšanja, kako na razini dokumenata, tako i na provedbenoj razini. Poboljšanja obuhvaćaju sve dijelove i dionike sustava te se sukladno mjerama poboljšanja planiraju aktivnosti na razvoju kulture kvalitete za sljedeću godinu. Dio poboljšanja provodi se i svakodnevno da bi se cjelokupni sustav što je bolje pripremio za novi ciklus planiranja.

5.4 Dokumentacija sustava kvalitete

Tablica 4. Pregled najvažnijih referentnih dokumenata za ustroj i funkcioniranje SOK-a

Razina dokumenta	Poveznice na dokumente
Dokumenti na razini Europske unije	ENQA (2015.): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (u daljnjem tekstu ESG) International standard ISO 9001:2015 International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978
Nacionalni propisi	Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22) Zakon o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN 69/2022) Zakon o potvrđivanju Konvencije o priznavanju visokoškolskih kvalifikacija u području Europe (NN 9/02, 15/02) Zakon o akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju (NN 123/2023) Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 221/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21)



	<u>Zakon o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija (NN 82/15, 70/19, 47/20, 123/23)</u> <u>Standardi kvalitete u postupku akreditacije združenog studija domaćeg/ih i inozemnog/ih visokih učilišta (objavljeno 17. travnja 2023.)</u> <u>Pravilnik o provedbi postupka akreditacije združenog studija domaćeg/ih i inozemnog/ih visokih učilišta (objavljeno 17. travnja 2023.)</u> <u>Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (NN 96/21)</u> <u>Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 28/17., 72/19., 21/21., i 111/22.)</u> <u>Pravilnik o visini naknade za troškove postupaka priznavanja i vrednovanja, načinu raspodjele naknade, oslobođenja od plaćanja naknade te drugim pitanjima troškova postupka (NN 85/23)</u> <u>Pravila o uvjetima za upis na diplomatske studijske programe</u> <u>Pravila o uvjetima, postupku prijave, provedbi ispita za upis i rangiranju kandidata na studijske programe</u> <u>Priručnik za korisnike Baze podataka o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija u Republici Hrvatskoj</u>
<i>Sveučilišni dokumenti</i>	<u>Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu</u> <u>Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu</u> <u>Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu</u> <u>Strategija unaprjeđenja kvalitete Sveučilišta u Splitu 2021.-2025.</u> <u>Pravilnik o studentskom vrednovanju nastavnog rada Sveučilišta u Splitu</u> <u>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</u> <u>Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu</u> <u>Pravilnik o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu</u>

Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu strukturirana je prema razinama prikazanim u tablici 4.

Tablica 5. Pregled važeće dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta

<i>Dokumenti Fakulteta</i>	<u>Statut</u> <u>Strategija razvoja Fakulteta 2024. - 2030.</u> <u>Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Splitu</u> <u>Pravilnik o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustavu osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Splitu</u> <u>Priručnik sustava upravljanja kvalitetom (ISO:9001)</u> <u>Priručnik o osiguravanju kvalitete</u> <u>Politika kvalitete</u>
	Postupci sustava kvalitete Drugi dokumenti i zapisi o kvaliteti - (procedure, obrasci, izvještaji, zapisi)



6. VODSTVO

6.1 Vodstvo i oprijedjeljenost

6.1.1 Opće odrednice

Uprava Fakulteta pokazuje svoje vodstvo i predanost sustavu upravljanja kvalitetom kroz preuzimanje krajnje odgovornosti za njegovu učinkovitost. Jednako tako, Uprava osigurava da su politika i ciljevi kvalitete jasno definirani i usklađeni s kontekstom i strateškim usmjerenjem Fakulteta, čime se postiže sinergija između sustava upravljanja kvalitetom i ključnih poslovnih procesa.

Integriranjem zahtjeva sustava upravljanja kvalitetom u sve poslovne aktivnosti, Fakultet promiče procesni pristup i razmišljanje temeljeno na riziku, što omogućava proaktivno identificiranje i upravljanje potencijalnim izazovima. Uprava također osigurava raspoloživost svih potrebnih resursa za funkcioniranje i unaprjeđenje sustava, uključujući ljudske, financijske i materijalne resurse.

Svjesna važnosti učinkovitog sustava upravljanja kvalitetom, Uprava Fakulteta kontinuirano komunicira njegov značaj svim dionicima i osigurava dosljednost s postavljenim zahtjevima i očekivanjima. Osim toga, Fakultet stalno prati i evaluira ostvarene rezultate kako bi se osiguralo postizanje predviđenih ciljeva i kontinuirano poboljšavanje sustava.

Angažman zaposlenika predstavlja ključni element u postizanju učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom, stoga Uprava aktivno potiče, usmjerava i podržava sve zaposlenike u njihovom doprinosu unapređenju kvalitete. Posebna pažnja posvećuje se promicanju kulture poboljšanja kroz sve razine organizacije, pri čemu se potiče inicijativa i inovativnost.

Uprava Fakulteta pruža podršku i uključuje ne samo pojedince, već i ostala imenovana tijela u proces unapređenja QMS-a i ostvarivanje postavljenih ciljeva kvalitete, osiguravajući tako kohezivan i usklađen pristup unutar cijele organizacije.

6.1.2 Usmjerenost na korisnika

Sukladno ESG standardu *Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta – nastavni proces i podrška* svi studijski programi na Fakultetu provode se na način koji potiče studente da aktivno sudjeluju u oblikovanju studijskog procesa, dok sustav vrednovanja studenata odražava ovaj pristup.

Studijski proces usmjeren na studente temelji se na znanju, vještinama, vrijednostima i stavovima koji su u skladu s aktualnim i budućim potrebama razvoja tržišta rada i društva u cijelosti. Organiziran je na temelju sljedećih elemenata:

- Temeljnih načela visokog obrazovanja, uključujući odgovornost, samostalno učenje, poštovanje, suradnju i posvećenost razvoju.
- Ciljeva studija, koji se temelje na ishodima učenja usklađenima s nacionalnim i europskim kvalifikacijskim okvirima.
- Specifičnih alata za postizanje ciljeva, kao što su mobilnost studenata, podrška ECTS sustava, aktivne metode poučavanja i učenja, sustavi osiguravanja kvalitete utemeljeni na ishodima učenja te priznavanje kvalifikacija i rezultata neformalnog i samostalnog učenja.



- Ostalih procesa povezanih sa studijem, kao što je uključivanje sudjelovanja partnera iz gospodarstva u organizaciji i provedbi studija, podršku studentima u planiranju karijere te osiguravanje socijalne potpore studentima.

Aspekt „studija usmjerenih na studente“ ima ključnu ulogu u strategiji Fakulteta te je ugrađen u sve interne dokumente koji opisuju studijske procese, čime se osigurava kontinuirana orijentacija na potrebe i razvoj studenata.

6.2 Politika kvalitete

6.2.1 Uspostavljanje politike kvalitete

U skladu sa standardom *Upravljanje visokim učilištem i osiguravanje kvalitete* Fakultet je uspostavio vlastitu politiku kvalitete koja odražava misiju i viziju, povezana je s upravljanjem i administracijom institucije te je razvijena u suradnji s društvenim partnerima. Fakultet jasno određuje što je za njega važno u pogledu osiguravanja kvalitete i kako će navedene ciljeve ostvariti.

Politika kvalitete (tekst dostupan u Uvodu) pruža jasan okvir za postavljanje ciljeva kvalitete, potvrđuje predanost ispunjavanju propisanih zahtjeva te svjedoči o kontinuiranoj posvećenosti unapređenju sustava upravljanja kvalitetom (QMS).

Uprava Fakulteta redovito preispituje politiku kvalitete kako bi osigurala njezinu relevantnost i usklađenost s promjenama u okruženju, strateškim ciljevima i očekivanjima dionika. Ovaj pristup omogućuje stalno unaprjeđenje sustava kvalitete i osigurava usklađenost s najboljim praksama i regulatornim zahtjevima.

6.2.2 Obavješćavanje o politici kvalitete

Politika kvalitete, koja je sastavni dio ovog Priručnika, odobrena je od strane Fakultetskog vijeća, čime se osigurava njezina usklađenost s misijom i vizijom Fakulteta te strateškim ciljevima.

Kako bi se osigurala transparentnost i dostupnost, Politika kvalitete objavljena je na službenoj web stranici Fakulteta.

Učinkovitost provedbe Politike kvalitete potvrđuje se internim auditima sustava upravljanja kvalitetom, dok konačnu evaluacijsku analizu provodi Uprava Fakulteta.



7. PLANIRANJE

7.1 Mjere za poduzimanje koraka povezanih s rizicima i prilikama

Prilikom planiranja sustava upravljanja kvalitetom, Fakultet uzima u obzir relevantna pitanja navedena u točki 4.1 te zahtjeve iz točke 4.2, s ciljem identificiranja rizika i prilika koje je potrebno razmotriti kako bi se:

- zajamčilo ostvarenje predviđenih rezultata sustava upravljanja kvalitetom;
- poboljšali poželjni učinci;
- spriječile ili umanjile neželjene posljedice;
- postigla kontinuirana poboljšanja.

Fakultet planira:

- a) mjere za upravljanje identificiranim rizicima i prilikama;
- b) način na koji će:
 - integrirati i implementirati te mjere u procese sustava upravljanja kvalitetom;
 - vrednovati djelotvornost poduzetih mjera.
 - Poduzete aktivnosti prilagođene su vjerojatnosti njihova nastupanja te potencijalnom utjecaju na sukladnost usluga koje Fakultet pruža.

U postupku implementacije sustava upravljanja kvalitetom, identificirani su procesi koji čine temeljne aktivnosti te su ključni za uspješno postizanje postavljenih ciljeva. Voditelji procesa, koji su ujedno i odgovorne osobe organizacijskih jedinica, identificiraju najmanje tri rizika za svaki od svojih procesa, uključujući procjenu vjerojatnosti njihova nastanka i utjecaja na poslovne ciljeve, odnosno značajnost rizika.

Jednom godišnje, definirani rizici svakog procesa preispituju se tijekom internog audita i usvajanja ocjene stanja QMS-a od strane Uprave.

Prilike se javljaju kao rezultat povoljnih situacija za ostvarenje ciljeva Fakulteta, pri čemu aktivnosti vezane uz prilike mogu uključivati i procjenu povezanih rizika. Fakultet upravlja rizicima i prilikama zasebno, osim u slučajevima kada postoji njihovo preklapanje.

Rizicima se upravlja sukladno proceduri *R1 Opis poslovnih procesa i procjena ukupne izloženosti riziku*.

U okviru upravljanja rizicima i prilikama, iako ih ne prepoznaje kao kritičan rizik sa sustav kvalitete, Fakultet razmatra i potencijalne utjecaje klimatskih promjena na operative procese te prema potrebi poduzima odgovarajuće mjere.



7.2 Ciljevi kvalitete i planiranje njihovog ostvarenja

Fakultet je uspostavio ciljeve kvalitete koji se odnose na relevantne funkcije, razine i procese potrebne za učinkovitost sustava upravljanja kvalitetom.

Ciljevi kvalitete definirani su na način koji omogućuje njihovo mjerenje, praćenje postignutih rezultata i ocjenu stupnja ostvarivanja ciljeva. Oni su u potpunosti usklađeni s Politikom kvalitete i strateškim ciljevima Fakulteta.

Uprava Fakulteta redovito prati ostvarenje ciljeva kvalitete putem odgovarajućih zapisa (Upravina ocjena), čime se osigurava transparentnost i dosljednost u provedbi sustava upravljanja kvalitetom. Postizanje ciljeva kvalitete predstavlja sastavni dio ocjene stanja sustava upravljanja kvalitetom od strane Uprave.

Prilikom planiranja postizanja postavljenih ciljeva, Fakultet utvrđuje koje će aktivnosti biti poduzete, koji resursi će biti potrebni za njihovu provedbu, tko će biti odgovoran za izvršenje te u kojem vremenskom okviru se očekuje njihovo ostvarenje. Također, definiraju se metode vrednovanja rezultata kako bi se osiguralo da su ciljevi postignuti na učinkovit i održiv način.

7.3 Planiranje promjena

Planiranje promjena uvijek se razmatra na najvišoj razini, uz strogo pridržavanje zakonskih i drugih relevantnih zahtjeva, te pažljivu procjenu njihovih potencijalnih posljedica.

Prilikom planiranja promjena, Fakultet procjenjuje njihove moguće posljedice te osigurava da se integritet sustava upravljanja kvalitetom očuva tijekom cijelog procesa implementacije.

Kada se utvrdi potreba za izmjenama, Fakultet razmatra ključne aspekte kako bi osigurao uspješnu provedbu promjena i kontinuirano unapređenje sustava. Pritom se posebna pažnja posvećuje:

- svrsi promjena i njihovim mogućim učincima na poslovne ciljeve i zadovoljstvo korisnika,
- očuvanju cjelovitosti sustava upravljanja kvalitetom,
- raspoloživosti potrebnih resursa za provedbu promjena,
- dodjeli i preraspodjeli odgovornosti i ovlasti unutar organizacije.

Fakultet osigurava da su svi aspekti planiranja promjena u potpunosti usklađeni s postojećim strateškim planovima i politikom kvalitete, pri čemu se vodi računa o optimalnoj alokaciji resursa i učinkovitoj koordinaciji aktivnosti.



8. RADNI PROCESI

8.1 Operativno planiranje i nadzor

Fakultet planira, provodi i nadzire procese ključne za pružanje usluga, osiguravajući sukladnost s definiranim zahtjevima i strateškim ciljevima. Procesi uključuju identifikaciju i upravljanje rizicima i prilikama utvrđenim u točki 7.1, a obuhvaćaju:

- Utvrđivanje zahtjeva za usluge i njihovih kriterija prihvatljivosti;
- Postavljanje mjerljivih kriterija za nadzor i evaluaciju učinkovitosti procesa;
- Alokaciju resursa potrebnih za postizanje sukladnosti s postavljenim zahtjevima;
- Kontinuirani nadzor i poboljšanje procesa temeljem definiranih kriterija;
- Održavanje i upravljanje dokumentiranim informacijama kako bi se osigurala sljedivost i transparentnost poslovanja.

Izlazni elementi ovog planiranja omogućuju optimalnu realizaciju radnih procesa Fakulteta. Fakultet nadzire planirane promjene te upravlja nenamjernim promjenama kako bi minimizirao moguće negativne posljedice.

Fakultet osigurava nadzor nad procesima vanjskih dobavljača sukladno zahtjevima definiranim u točki 9.4.

8.2 Zahtjevi za usluge

8.2.1 Komunikacija s korisnikom

Fakultet je uspostavio sustav komunikacije s korisnicima koji uključuje:

- Informiranje korisnika o dostupnim uslugama i načinima korištenja;
- Upravljanje upitima, ugovorima i narudžbama, uključujući izmjene;
- Prikupljanje i evaluaciju povratnih informacija, uključujući pritužbe korisnika;
- Postupanje s imovinom korisnika, uz osiguranje njezine zaštite i pravilnog korištenja;
- Definiranje specifičnih zahtjeva u izvanrednim situacijama, kada je to potrebno.

8.2.2 Utvrđivanje zahtjeva za usluge

Prilikom utvrđivanja zahtjeva za uslugama, Fakultet osigurava:

- Poštivanje zakonskih i regulatornih zahtjeva;
- Mogućnost ispunjenja danih tvrdnji o kvaliteti i performansama usluga.

8.2.3 Preispitivanje zahtjeva za usluge

Fakultet mora osigurati da je sposoban ispuniti zahtjeve za proizvode i obrazovne usluge koje će nuditi korisnicima i to:

- zahtjeve koje je korisnik odredio, uključujući i zahtjeve za aktivnosti isporuke i aktivnosti poslije isporuke



- zahtjeve koje korisnik nije iskazao, ali koji su potrebni za navedenu ili predviđenu namjenu, kada je poznata
- zahtjeve koje je Fakultet odredio
- zahtjeve zakona i propisa koji se primjenjuju na proizvode i usluge
- zahtjeve ugovora ili narudžbe koji se razlikuju od onih koji su prethodno izraženi.

Fakultet osigurava da su riješeni svi zahtjevi ugovora ili narudžbe koji se razlikuju od onih koji su bili prethodno određeni. Kada korisnik ne pruži dokumentiranu izjavu o svojim zahtjevima, Fakultet potvrđuje zahtjeve korisnika prije prihvaćanja.

Fakultet čuva dokumentirane informacije o rezultatima preispitivanja i o svim novim zahtjevima za proizvode i usluge.

8.2.4 Promjene zahtjeva za usluge

Kada se zahtjevi za usluge izmjene, Fakultet osigurava da se odgovarajuće dokumentirane informacije izmjene i da se odgovarajuće osobe upoznaju s promijenjenim zahtjevima

8.3 Projektiranje i razvoj usluga

8.3.1 Općenito

Fakultet planira, primjenjuje i održava procese projektiranja i razvoja koji su prikladni za osiguravanje narednih isporuka proizvoda i pružanja usluga.

8.3.2 Planiranje projektiranja i razvoj

Prilikom planiranja izmjena i razvoja novih studijskih programa potrebno je odrediti:

- Postoji li potreba za novim studijskim programom,
- Ciljeve programa,
- Odgovornost za program,
- Pojedine faze razvoja programa, uz potrebne resurse (ljudske, materijalne, financijske, vremenske, prostorne, informacijske),
- Aktivnosti evaluacije i prihvatljivosti svake faze programa.

Novi studijski programi razvijaju se u skladu s pravilima propisanim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva mora, prometa i infrastrukture (odredbama STCW konvencije). U razrađenim postupcima koji se nalaze u potpoglavljima **10.5.-10.9.** jasno su definirani postupci vezani uz razvoj novih studijskih programa, izmjene i dopune studijskih programa većih i manjih izmjena).

Postupci uvođenja i ažuriranja tečajeva koje Fakultet pruža kroz Centar za izobrazbu pomoraca detaljno je opisan u proceduri P06- *Uvođenje novih i ažuriranje postojećih tečajeva.*

8.3.3 Ulazni podaci za projektiranje i razvoj

Fakultet utvrđuje ključne zahtjeve za različite vrste usluga koje će se projektirati i razvijati, osiguravajući njihovu kvalitetu i usklađenost s relevantnim standardima. Prilikom definiranja tih zahtjeva, Fakultet uzima u obzir sljedeće čimbenike:



- Funkcionalni zahtjevi i radne značajke – osiguravanje da usluge ispunjavaju predviđenu svrhu i standarde učinkovitosti.
- Iskustva iz prethodnih projektnih i razvojnih aktivnosti – korištenje naučenih lekcija i najboljih praksi iz sličnih projekata.
- Zakonski i regulatorni zahtjevi – usklađenost sa svim primjenjivim zakonima, propisima i smjernicama.
- Norme i pravila postupanja – poštivanje standarda i pravila na koja se Fakultet obvezao.
- Posljedice mogućih neuspjeha ili pogrešaka – procjena rizika i utjecaja mogućih nedostataka u pružanju usluga.

Ulazni podaci za projektiranje i razvoj moraju biti potpuni, jasni i primjereni svrsi, kako bi se osigurala njihova točnost i dosljednost. U slučaju bilo kakvih proturječja među ulaznim podacima, Fakultet poduzima odgovarajuće korake za njihovo rješavanje. Fakultet vodi evidenciju i čuva dokumentirane informacije o svim ulaznim podacima projektiranja i razvoja, osiguravajući transparentnost i sljedivost procesa.

8.3.4 Nadzor nad projektiranjem i razvojem

Fakultet provodi sustavni nadzor nad procesom projektiranja i razvoja kako bi osigurao kvalitetu i usklađenost usluga s postavljenim zahtjevima. U tom kontekstu, Fakultet osigurava:

- Jasno definirane očekivane rezultate koji se trebaju postići u procesu projektiranja i razvoja.
- Detaljnu analizu i preispitivanje kako bi se procijenila mogućnost ispunjenja zahtjeva kroz rezultate projektiranja i razvoja.
- Provedbu verifikacijskih aktivnosti kako bi se osiguralo da izlazni rezultati projektiranja i razvoja ispunjavaju sve ulazne zahtjeve.
- Validaciju usluga kako bi se potvrdilo da ispunjavaju zahtjeve predviđene svrhe ili namjene.
- Poduzimanje potrebnih mjera za rješavanje utvrđenih problema, bilo tijekom preispitivanja ili u okviru postupaka verifikacije i validacije.
- Čuvanje dokumentiranih informacija o svim provedenim aktivnostima u procesu projektiranja i razvoja.

Preispitivanje, verifikacija i validacija projektiranja i razvoja imaju različite svrhe te se mogu provoditi odvojeno ili u kombinaciji, ovisno o specifičnim potrebama i prirodi usluga Fakulteta.

8.3.5 Izlazi projektiranja i razvoja

Fakultet osigurava da rezultati projektiranja i razvoja ispunjavaju sve relevantne zahtjeve i standarde, te da su prikladni za daljnju primjenu. Odnosno, Fakultet vodi računa o tome da rezultati projektiranja i razvoja:

- Ispunjavaju sve postavljene ulazne zahtjeve, osiguravajući usklađenost s definiranim kriterijima.
- Pružaju sve relevantne informacije potrebne za osiguranje resursa i provedbu usluga, uključujući nastavno osoblje, predavaonice, potporne službe, materijal, literaturu i druge potrebne elemente.



- Budu primjereni za naknadne procese osiguravanja kvalitete usluga, omogućujući nesmetanu primjenu i razvoj.

Fakultet vodi i čuva dokumentirane informacije o svim izlaznim elementima projektiranja i razvoja, osiguravajući transparentnost i sljedivost procesa.

8.3.6 Promjene u izradi (projektiranje i razvoj)

Fakultet preispituje i nadzire promjene tijekom i nakon izrade studijskih programa kako bi osigurao usklađenost sa svim postavljenim zahtjevima. Navedeno se odnosi na izmjene u dizajnu programa koje nastaju tijekom razvoja novih studijskih programa, a koje su uvjetovane procesima vrednovanja studijskih programa od strane Sveučilišta u Splitu i AZVO-a.

Postupak uvođenja ovih promjena definiran je u postupcima razrađenim nalaze u potpoglavljima 10.5.-10.9. Postupci uvođenja i ažuriranja tečajeva koje Fakultet pruža kroz Centar za izobrazbu pomoraca detaljno je opisan u proceduri P06- Uvođenje novih i ažuriranje postojećih tečajeva.

Sve promjene se primjereno dokumentiraju.

8.4 Nadzor nad procesima, proizvodima i uslugama pribavljenim od vanjskih dobavljača

U skladu s važećim zakonskim propisima, Fakultet/Sveučilište provodi nabavu procesa, proizvoda i usluga potrebnih za svoje djelovanje. Kako bi osigurao njihovu kvalitetu i usklađenost s potrebama, Fakultet precizno definira zahtjeve za sve nabavljene procese, proizvode i usluge. Prilikom prijema, provodi se detaljna provjera kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nabavljeni resursi prethodno utvrđene specifikacije i zahtjeve.

8.5 Pružanje usluga

8.5.1 Nadzor nad pružanjem usluga

Fakultet osigurava pružanje usluga u kontroliranim uvjetima, nadzirući sve ključne aspekte kako bi se osigurala kvaliteta i usklađenost s definiranim zahtjevima. Ovisno o potrebi, nadzirani uvjeti uključuju:

- Dostupnost dokumentiranih informacija koje definiraju:
 - a) karakteristike usluga koje se pružaju ili aktivnosti koje se provode,
 - b) očekivane rezultate koje je potrebno postići.
- Osiguranje prikladnih resursa za praćenje i mjerenje izvedbe.
- Provođenje sustavnog praćenja i mjerenja u ključnim fazama procesa kako bi se potvrdilo ispunjavanje kriterija nadzora nad procesima i kriterija prihvatljivosti usluga.
- Korištenje odgovarajuće infrastrukture i okruženja potrebnog za nesmetanu realizaciju procesa.
- Imenovanje kvalificiranog i osposobljenog osoblja, uključujući ispunjavanje svih potrebnih stručnih uvjeta.
- Validaciju i redovitu ponovnu validaciju sposobnosti ostvarivanja planiranih rezultata, posebno kada naknadno praćenje i mjerenje ne omogućuju potpunu provjeru izlaznih rezultata.



- Provođenje mjera za sprječavanje ljudskih pogrešaka, osiguravajući točnost i pouzdanost pruženih usluga.
- Implementaciju postupaka isporuke i aktivnosti nakon isporuke, kako bi se osigurala kontinuitet i kvaliteta usluga.

8.5.2 Označavanje i sljedivost

Svaki student (i polaznik programa cjeloživotnog obrazovanja, kao o Trening centra) kao korisnik usluga Fakulteta vodi se u evidenciji po nizu parametara te je njegov put sljediv kroz studij tijekom cijelog procesa studiranja. Evidencije o studentima dostupne su u studentskim referadama (prije diplomski, diplomski, poslijediplomski studij, cjeloživotno obrazovanje), a podatci o završenim studentima su arhivirani. Obveza vođenja evidencija propisana je zakonom kojim se uređuje znanstvena djelatnost i visoko obrazovanje.

Fakultet upravlja jedinstvenim i jednoznačnim označavanjem izlaza te vodi dokumentirane evidencije potrebne za održavanje njihove sljedivosti.

8.5.3 Imovina koja pripada korisnicima ili vanjskim dobavljačima

Fakultet postupa s posebnom pažnjom pri upravljanju i korištenju imovine korisnika ili vanjskih dobavljača, osiguravajući njezinu zaštitu i pravilno rukovanje.

Fakultet provodi identifikaciju, verifikaciju, zaštitu i čuvanje imovine korisnika ili vanjskih dobavljača koja je nabavljena za upotrebu ili ugrađena u pružene usluge.

U slučaju gubitka, oštećenja ili utvrđivanja neprikladnosti imovine za upotrebu, Fakultet odmah obavještava korisnika ili vanjskog dobavljača te vodi dokumentirane evidencije o nastalom događaju.

Imovina korisnika ili vanjskog dobavljača može uključivati materijale, komponente, alate i opremu, poslovne prostore, intelektualno vlasništvo te osobne podatke, uključujući potvrdnice i osobnu dokumentaciju.

8.5.4 Čuvanje dokumenata

Fakultet osigurava odgovarajuće čuvanje izlaznih rezultata tijekom pružanja usluga, u mjeri potrebnoj za osiguranje njihove usklađenosti s propisanim zahtjevima.

8.5.5 Radnje nakon isporuke

Fakultet osigurava provedbu svih potrebnih radnji nakon isporuke usluga, u skladu s postavljenim zahtjevima. Navedeno se prvenstveno odnosi na održavanje odnosa s diplomiranim studentima putem istraživanja njihova zadovoljstva i zapošljivosti te njihovim okupljanjem u različitim udruženjima

Prilikom određivanja opsega tih aktivnosti, Fakultet uzima u obzir sljedeće čimbenike:

- Zakonske i regulatorne zahtjeve.
- Moguće neželjene posljedice povezane s pruženim uslugama.
- Prirodu usluga, njihovu namjenu i očekivani životni vijek.
- Zahtjeve korisnika.
- Povratne informacije korisnika, koristeći ih za kontinuirano unaprjeđenje usluga.



8.5.6 Upravljanje izmjenama

Fakultet redovito preispituje i nadzire izmjene u pružanju usluga, u mjeri u kojoj je to potrebno, kako bi osigurao njihovu kontinuiranu usklađenost s propisanim zahtjevima.

Svi rezultati preispitivanja promjena dokumentiraju se, uključujući identifikaciju odgovornih osoba koje odobravaju izmjene te definiranje potrebnih mjera proizašlih iz preispitivanja.

8.6 Puštanje usluga u promet

Fakultet provodi planirane mjere u odgovarajućim fazama kako bi verificirao ispunjenje svih zahtjeva za pružene usluge.

Isporuka usluga korisniku ne nastavlja se sve dok planirane mjere nisu uspješno dovršene, osim ako mjerodavno tijelo, a kada je primjenjivo i korisnik, ne odobri iznimku.

Sve informacije o isporuci usluga korisniku sustavno se dokumentiraju. Ove dokumentirane evidencije uključuju:

- Dokaze o usklađenosti s kriterijima prihvaćanja, potvrđujući kvalitetu i ispunjenje zahtjeva.
- Sljedivost do osobe koja je odobrila isporuku, osiguravajući transparentnost i odgovornost u procesu.

8.7 Nadzor nad nesukladnim izlazima

Fakultet osigurava identifikaciju i nadzor nad izlazima koji ne ispunjavaju postavljene zahtjeve, kako bi se spriječila njihova nenamjerna upotreba ili isporuka korisnicima.

Prilikom utvrđivanja nesukladnosti, Fakultet poduzima odgovarajuće mjere u skladu s prirodom problema i njegovim utjecajem na sukladnost usluga. Ove mjere primjenjuju se i na nesukladnosti otkrivene tijekom pružanja usluge, kao i nakon njezine isporuke.

Upravljanje nesukladnim izlazima provodi se na jedan ili više sljedećih načina:

- Ispravljanjem nesukladnosti, osiguravajući usklađenost sa zahtjevima.
- Odvajanjem, zadržavanjem, povratom ili obustavom pružanja usluge.
- Obavješćavanjem korisnika o utvrđenim nesukladnostima.
- Dobivanjem posebnog odobrenja za prihvaćanje, uz prethodnu dozvolu nadležnog tijela.

Nakon provedbe korektivnih mjera, Fakultet provodi verifikaciju kako bi osigurao da ispravljani izlazi ispunjavaju sve zahtjeve.

Fakultet vodi dokumentirane informacije koje uključuju:

- Opis utvrđene nesukladnosti, kako bi se osigurao uvid u problem.
- Detaljan pregled poduzetih mjera za otklanjanje nesukladnosti.
- Sve dobivene posebne dozvole vezane uz prihvaćanje nesukladnih izlaza.
- Identifikaciju tijela odgovornog za donošenje odluka o postupanju s nesukladnostima.

Detaljni postupci nadzora nad nesukladnim proizvodima i uslugama definirani su u Proceduri nesukladnosti i korektivnih mjera.



9. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE POMORSKOG FAKULTETA

Zahtjevi ISO norme **7.Podrška i 10. Vrednovanje mjerljivih rezultata**, kao ključni dijelovi ISO norme, detaljno su obrađena u okviru ovog poglavlja, kao i kroz poglavlje **Postupci osiguravanja kvalitete na Pomorskom fakultetu u Splitu**.

U poglavlju 9. definirani su standardi kvalitete koji osiguravaju odgovarajuće materijalne, ljudske, financijske i informacijske resurse potrebne za provedbu svih akademskih i administrativnih aktivnosti. Svaka razrađena aktivnost kod pojedinog standarda povezana je s odgovarajućim zahtjevima prema ESG standardima i ISO 9001 normi, čime se osigurava usklađenost s europskim i međunarodnim smjernicama za sustav upravljanja kvalitetom.

Poglavljje 10. dodatno razrađuje postupke vrednovanja mjerljivih rezultata kroz sustavne mehanizme praćenja i analize podataka, čime se osigurava kontinuirano unaprjeđenje kvalitete rada Fakulteta. Ovaj dio uključuje metode procjene učinkovitosti nastavnog procesa, zadovoljstva studenata i zaposlenika te usklađenosti s nacionalnim i međunarodnim standardima.

Dodatno, u prilogima se nalazi matrica koja definira vezu između ESG standarda i ISO 9001 norme u sustavu osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta. Ova matrica jasno prikazuje način na koji su primijenjeni standardi međusobno usklađeni te kako se njihove zahtjeve implementira u svakodnevne procese Fakulteta, osiguravajući dosljednost i transparentnost u upravljanju kvalitetom.

9.1 Upravljanje visokim učilištem i osiguravanje kvalitete

9.1.1 Standard: Misija visokog učilišta usmjerava proces operativnog planiranja i razvoj procesa osiguravanja kvalitete.

Elementi i indikatori standarda:

- Sveučilište i sastavnice imaju javno objavljenu suvremenu misiju koja uz definirane vrijednosti i ciljeve predstavlja okvir i smjer djelovanja.
- Misija jasno definira specifičnu ulogu Sveučilišta i sastavnica u obavljanju djelatnosti visokog obrazovanja, znanstvene i stručne djelatnosti te doprinosu razvoja suvremenog društva.
- Misija pozicionira Sveučilište i sastavnice u domaćem i međunarodnom kontekstu, usmjerava razvoj sadržaja studijskih i obrazovnih programa te svih aktivnosti visokog učilišta.
- U razvoju i definiranju misije Sveučilišta i sastavnica sudjeluju predstavnici različitih grupa dionika.

Opći ciljevi:

- U skladu s ESG smjernicama, misija Fakulteta definira strateške ciljeve i okvir djelovanja kroz transparentne i uključive procese.



- Sudjelovanje unutarnjih i vanjskih dionika osigurava da misija ostane relevantna i usklađena s potrebama društva, dok se kroz redovite unutarnje prosudbe i analize vrednuje učinkovitost i primjerenost sustava.
- Strateški ciljevi, akcijski planovi i dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete jasno su povezani s misijom te javno dostupni, osiguravajući transparentnost i odgovornost prema svim zainteresiranim stranama.

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet je usvojio Politiku kvalitete, misiju i viziju koje su javno objavljene na mrežnim stranicama.
- Usvojena Strategija razvoja Pomorskog fakulteta u Splitu do 2030. godine.
- O prijedlogu nove misije i vizije Fakulteta provedena je javna rasprava.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Osnovati Povjerenstva za izradu, praćenje provedbe Strategije razvoja Pomorskog fakulteta u Splitu do 2030. godine.	Dekan	Fakultetsko vijeće	Odluka Fakultetskog vijeća	Jednom u reakreditacijskom ciklusu	
Analiza stanja i SWOT analiza po definiranim područjima	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Dokumentirana SWOT analiza	Svaki 5 godina	ESG 1.1, 1.8; ISO 4.1
Uključiti unutarnje i vanjske dionike u izradu i reviziju misije, vizije i strategije	Povjerenstvo za izradu strategije	Dekan	Zapisnici, izvješća o sudjelovanju dionika	Po potrebi	ESG 1.1, 1.8; ISO 5.2, 6.3, 7.5
Unaprijediti misiju i viziju fakulteta sukladno ESG i ISO standardima, misijom Sveučilišta te rezultatima unutarnje i vanjske prosudbe	Povjerenstvo za izradu strategije	Dekan Fakultetsko vijeće	Usvojena i objavljena misija i vizija na mrežnim stranicama Politika kvalitete	Jednom u ciklusu strateškog planiranja	ESG 1.1, 1.7, 1.8; ISO 5.2, 6.2, 7.5
Dokumentirati proces osmišljavanja, usvajanja, provedbe i revidiranja misije	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju Centar	Odbor Fakultetskog vijeće	Dokument koji opisuje proces	Početak strateškog ciklusa	ESG 1.1, 1.8; ISO 5.2, 6.3, 7.5
Provesti javno savjetovanje o reviziji strateških dokumenata i misije Fakulteta	Uprava	Uprava	Prikupljeni prijedlozi i zapisnici savjetovanja	Po potrebi	ESG 1.1, 1.8 ISO 5.2, 7.4, 9.3
Redovito vrednovati doprinos dionika provedbi strateških ciljeva Fakulteta	Uprava	Uprava	Izvješća o doprinosu dionika	Godišnje	ESG 1.1, 1.8 ISO 4.2, 9.1



9.1.2 Standard: Visoko učilište definiralo je unutarnji ustroj i procese kojima se odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravlja te su u procese odlučivanja uključeni dionici visokog učilišta

Elementi i indikatori standarda:

- Upravljanje visokim učilištem temelji se na akademskoj samoupravi visokih učilišta i autonomiji sveučilišta.
- Autonomija sveučilišta uključuje uređenje unutarnjeg ustroja i upravljanje u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te podrednim zakonima i propisima; utvrđivanje obrazovnih, znanstvenih, umjetničkih i stručnih programa; odlučivanje o prihvaćanju projekata i međunarodnoj suradnji; financijsku autonomiju u sklopu programskog ugovora te odgovornost prema društvenoj zajednici.
- Visoko učilište koristeći sustav osiguravanja kvalitete i raspoložive informacijske sustave različitim metodama prikuplja podatke, obrađuje ih, analizira te kreira izvješća. Na temelju rezultata analiza planiraju se daljnje aktivnosti i poboljšanja koristeći pristup utemeljen na rizicima i prilikama. Uprava i nadležna tijela donose utemeljene odluke. Studenti i drugi dionici uključeni su u ove procese.
- Visoko učilište redovito i transparentno izvještavanje o provedbi strategije, poslovanju i provedbi programskih ugovora, gdje je primjenjivo.
- Visoko učilište transparentno, učinkovito, svrsishodno i održivo upravlja financijskim resursima.

Opći ciljevi:

- Osigurati da unutarnji ustroj i procesi visokog učilišta omogućuju odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravljanje.
- Redovito analizirati podatke prikupljene kroz sustav osiguravanja kvalitete te na temelju rezultata planirati aktivnosti usmjerene na poboljšanje.
- Osigurati transparentno izvještavanje o radu, poslovanju i financijama.
- Aktivno uključiti unutarnje i vanjske dionike u procese donošenja odluka.
- Uspostaviti financijski plan koji jasno pokazuje izvore financiranja i strukturu rashoda.

Primjeri dobre prakse:

- **Revidiran statut:** Fakultet je uskladio statut s novim Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022), definirajući unutarnji ustroj i autonomiju u skladu s važećim propisima.
- **Financijska strategija:** Objavljen je financijski plan s jasno definiranim rashodima i izvorima prihoda.
- **Transparentno izvještavanje:** Redovita financijska izvješća i izvješća o sustavu osiguravanja kvalitete, uključujući analize i prijedloge za poboljšanje, prezentiraju se na sjednicama Fakultetskog vijeća i objavljuju na mrežnim stranicama.
- **SWOT analiza:** Uključivanje unutarnjih i vanjskih dionika u analizu kako bi se definirale strateške smjernice i prepoznale razvojne prilike.



- **Uključenost dionika:** Studenti i vanjski dionici aktivno sudjeluju u procesima odlučivanja kroz odbore, povjerenstva i Fakultetsko vijeće.
- **Dokumentacija kvalitete:** Fakultet je usvojio ključne dokumente za definiranje djelovanja i osiguravanje kvalitete, uključujući statut, strategije, pravilnike i procedure.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izraditi i redovito ažurirati pravilnike i procedure kako bi osigurali transparentno upravljanje procesima	Uprava Centar	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojeni pravilnici i procedure dostupni na mrežnim stranicama/Intranetu	Kontinuirano	ESG 1.1, 1.7 ISO 4.2, 5.3
Dokumentirati proces donošenja odluka koji uključuje dionike (npr. studenti, vanjski partneri)	Uprava Centar	Odbor Fakultetsko vijeće	Zapisnici i dokumentacija o sudjelovanju dionika u procesima	Kontinuirano	ESG 1.7, 1.8 ISO 5.2, 7.4
Pripremiti i usvojiti Upravinu ocjenu za procjenu stanja i prikladnosti sustava kvalitete u odnosu na politiku i ciljeve kvalitete	Uprava Centar	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojena Upravina ocjena	Na početku svake akademske godine	ESG 1.9
Provesti SWOT analizu za procjenu financijske održivosti i upravljanje resursima	Prodekan za poslovanje, Voditelj računovodstva	Uprava Fakultetsko vijeće	Dokumentirana SWOT analiza financija i resursa	Jednom u mandatnom razdoblju	ESG 1.1 ISO 4.1, 6.3
Osnivanje povjerenstva za praćenje provedbe strategije te odgovorne osobe zadužene za upravljanje financijama	Uprava	Fakultetsko vijeće	Odluka o imenovanom povjerenstvu	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.9 ISO 5.3, 9.3
Definiranje godišnjeg akcijskog plana za ostvarivanje strateških ciljeva	Povjerenstvo za praćenje provedbe strategiju	Fakultetsko vijeće	Usvojen i objavljen akcijski plan	Jednom godišnje	ESG 1.2, 1.7 ISO 6.2, 9.3
Izvjestavati o provedbi strategije na tematskim sastancima i sjednicama Fakultetskog vijeća	Povjerenstva za praćenje provedbe strategije	Uprava Fakultetsko vijeće	Zapisnici sjednica i usvojeno izvješće o strategiji	Jednom godišnje	ESG 1.9, 1.10 ISO 9.3, 10.3
Analizirati provođenja politike kvalitete, mjerljivih ciljeva kojim su definirani standardi kvalitete svih djelatnosti Fakulteta i podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću	Uprava	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvješća o realizaciji mjerljivih ciljeva	Godišnje	ESG 1.1, 1.7 ISO 5.3, 7.4, 7.5, 9.3



9.1.3 Standard: Visoko učilište osigurava prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za učinkovito upravljanje svim aktivnostima te objavljuje informacije o svom radu.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište koristeći sustav osiguravanja kvalitete i raspoložive informacijske sustave različitim metodama prikuplja podatke (o zaposlenicima, studentima, programima i drugo), analizira ih te koristi relevantne informacije u svrhu praćenja trendova, izvještavanja o svojim aktivnostima, planiranja daljnjih aktivnosti i donošenja utemeljenih odluka. Studenti i drugi dionici su uključeni u ove procese.
- Visoko učilište koristi informacijske sustave za praćenje indikatora o ispunjenosti zakonskih uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene, odnosno umjetničke djelatnosti gdje je to primjenjivo.
- Visoko učilište ima strategiju digitalne transformacije obrazovanja koja je integrirana u sveukupne strategije za institucionalni razvoj i poboljšanje kvalitete.
- Visoko učilište elektronički vodi evidencije podataka te osigurava pristup podacima i njihovu razmjenu u skladu s nacionalnim zakonskim okvirom.
- Visoko učilište ima propisane mjere za korištenje informacijskih sustava i osiguravanje informacijske sigurnosti te ih dosljedno provodi.
- Jasne, točne, objektivne i važeće informacije o studijskim programima i o radu visokog učilišta javno i lako su dostupne na hrvatskom i engleskom jeziku.
- Visoko učilište obvezno obavještava zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim i obrazovnim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju, postupcima koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stopama prolaznosti i prilikama za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

Opći ciljevi:

- Omogućiti pristup ažuriranim i točnim informacijama o svim aspektima rada visokoškolskih ustanova kroz objavu na mrežnim stranicama.
- Osigurati digitalnu transformaciju uvođenjem modernih informacijskih sustava za praćenje uspješnosti rada i studiranja.
- Provoditi analize podataka za planiranje i donošenje odluka koje su usklađene s misijom i strategijom Fakulteta.
- Uključiti dionike u procese izvještavanja, transparentnog planiranja i donošenja odluka.
- Obavještavati javnost o ključnim informacijama i održavati usklađenost s nacionalnim i međunarodnim zakonodavstvom.

Primjeri dobre prakse:

- Izrađen i primijenjen novi vizualni identitet Fakulteta.
- Izrađena je nova mrežna stranica Fakulteta na hrvatskom i engleskom jeziku.
- Fakultet koristi ISVU informacijski sustav.



- Relevantni dokumenti i informacije objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta.
- Vodič za studente objavljen na mrežnim stranicama fakulteta.
- Analiza uspješnosti studiranja izrađuje se na razini Fakulteta i Sveučilišta u okviru kojih se analizira stopa prolaznosti studenata, odustajanje od studija i drugi pokazatelji uspješnosti studiranja.
- Odluke o uvjetima upisa donose se svake godine na sjednicama fakultetskog vijeća.
- Odluke o upisnim kvotama i natječajima za upis na prijediplomske i diplomske studije te na doktorski donose se na sjednici Fakultetskog vijeća. Natječajima se javno objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i fakulteta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izraditi i redovito ažurirati pravilnike o korištenju informacijskih sustava i upravljanju podacima	Uprava	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojeni pravilnici dostupni na mrežnim stranicama	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.7; ISO 7.5
Definirati strategiju digitalne transformacije visokog učilišta	Uprava	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojena strategija digitalne transformacije	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.7; ISO 4.1, 4.2, 7.5
Osigurati popis i ažuriranje informacijskih sustava, softvera i evidencija u skladu sa zakonskim propisima	Uprava	Odbor Uprava	Popis informacijskih sustava dostupan na intranetu	Kontinuirano	ESG 1.2; ISO 7.5
Objavljivati informacije o studijskim programima, upisnim kvotama i kriterijima na mrežnim stranicama i društvenim mrežama	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Odbor Uprava	Ažurirani podaci objavljeni na mrežnim stranicama	Godišnje	ESG 1.7; ISO 7.4
Provesti redovitu analizu uspješnosti studiranja (prolaznost, odustajanje) i pravovremeno identificirati studente u riziku. Izvještavati o rezultatima.	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvješća o analizi uspješnosti studiranja Mjere za ublažavanje rizika od odustajanja od studija	Jednom godišnje	ESG 1.7; ISO 6.1, 9.1.
Organizirati aktivnosti za promociju i obavješćivanje javnosti, poput dana otvorenih vrata i objava na društvenim mrežama	Uprava	Uprava	Broj organiziranih aktivnosti i objava	Godišnje	ESG 1.8; ISO 7.4



Objavljivati relevantne vijesti za studente, nastavnike i širu zajednicu na mrežnim stranicama, Facebooku, Instagramu...	Uprava Voditelji studija Studentski zbor	Uprava	Broj objavljenih obavijest	Kontinuirano	ESG 1.7; ISO 7.4
Razviti i implementirati informacijski paket o studijskim programima na hrvatskom i engleskom jeziku	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Odbor Fakultetsko vijeće	Objavljen informacijski paket	Godišnje	ESG 1.8; ISO 7.5

9.1.4 Standard: Visoko učilište podupire etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobode te sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište kontinuirano promiče, podupire i osigurava etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobodu u svih dionika (u teoriji i praksi) unutar cijele organizacije pokazujući na taj način i svoju društvenu odgovornost.
- Zaposlenici visokog učilišta, studenti i vanjski dionici temelje svoj rad na načelima akademske etike.
- Visoko učilište učinkovito provodi mjere za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Visoko učilište provodi aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije osiguravajući svima uključenima poštenu i nepristranu provedbu postupaka.
- Sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti je definiran i funkcionalan na svim razinama visokog učilišta.
- Visoko učilište potiče istraživanje uzroka i posljedica neetičnog ponašanja, učinkovitosti poduzetih mjera za njegovo sprječavanje, izvještava o rezultatima istraživanja i prati trendove.
- Visoko učilište primjenjuje nove tehnologije s ciljem iskorjenjivanja svih oblika neetičnog ponašanja. Visoko učilište sustavno rješava probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata.

Opći ciljevi:

- Osigurati da etičnost i transparentnost budu temeljne vrijednosti u radu Fakulteta.
- Aktivno promicati akademski integritet i slobodu kroz edukacije, politike i svakodnevne prakse.
- Uspostaviti sustav za prijavu i praćenje slučajeva neetičnog ponašanja, osiguravajući nepristranost i poštenu provedbu postupaka.
- Uključiti studente, zaposlenike i vanjske partnere u definiranje i provedbu mjera za sprječavanje neetičnog ponašanja.
- Transparentno obavještavati javnost o poduzetim mjerama i postignutim rezultatima putem mrežnih stranica i drugih komunikacijskih kanala.



- Jasno definirati uloge i odgovornosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti na svim razinama Fakulteta.
- Osigurati da sustav za rješavanje konflikata i nepravilnosti bude dostupan, funkcionalan i pravovremen.
- Redovito pratiti učinkovitost mjera za sprječavanje neetičkog ponašanja i evaluirati njihov utjecaj kroz godišnje procjene.
- Na temelju analiza razvijati nove pristupe za unaprjeđenje etičnosti i transparentnosti.
- Provoditi istraživanja o uzrocima i posljedicama neetičkog ponašanja, kao i učinkovitosti poduzetih mjera.
- Koristiti rezultate istraživanja za unaprjeđenje praksi upravljanja etičnosti i integriteta.
- Redovito preispitivati sustav upravljanja kvalitetom kako bi se osigurala njegova usklađenost s najvišim etičkim standardima.

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet je donio Etički kodeks te imenovala Etičko povjerenstvo.
- Usvojena je Politika protiv diskriminacije i uznemiravanja Sveučilišta u Splitu.
- Usvojen je Protokol o postupanju i mjerama zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja na Sveučilištu u Splitu.
- Usvojen je Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti na Pomorskom fakultetu u Splitu.
- Imenovana je povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe na Fakultetu.
- Imenovan je studentski pravobranitelj od strane Studentskog zbora Sveučilišta.
- Imenovan je studentski pravobranitelj od strane Studentskog zbora Fakulteta.
- Imenovana je Povjerenica za osobe sa invaliditetom na Pomorskom fakultetu
- Sveučilište je omogućilo svim sastavnicama korištenje programskog rješenja za provjeru autentičnosti radova.
- Usvojen je Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.
- Usvojeni je Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Ažurirati Etički kodeks te definirati postupke za sprječavanje i sankcioniranje neetičkog ponašanja	Uprava Etičko povjerenstvo	Fakultetsko vijeće	Usvojen i javno dostupan Etički kodeks	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.1 ISO 5.2, 7.5
Organizirati edukacije za osoblje i studente o etičkom ponašanju i akademskom integritetu	Uprava	Uprava	Broj provedenih edukacija i sudionika	Godišnje	ESG 1.5 ISO 7.4
Provesti redovite procjene učinkovitosti mjera za sprječavanje neetičkog ponašanja	Etičko povjerenstvo	Odbor Uprava	Izvešća o procjeni učinkovitosti mjera	Godišnje	ESG 1.7, 1.9 ISO 9.3, 10.3



Praćenje slučajeva neetičkog ponašanja te izvještavati o rezultatima	Etičko povjerenstvo	Uprava Fakultetskog vijeće	Dokumentacija o prijavama i rješenjima	Kontinuirano	ESG 1.7 ISO 7.5, 7.5
Provoditi istraživanja o uzrocima i posljedicama neetičkog ponašanja te objavljivati rezultate	Etičko povjerenstvo	Odbor Fakultetskog vijeće	Izvješća o rezultatima istraživanja	Jednom godišnje	ESG 1.7 ISO 9.3, 10.3
Transparentno obavještavati javnost o provedenim mjerama protiv neetičkog ponašanja putem mrežnih stranica	Uprava	Uprava	Broj javno objavljenih izvješća	Godišnje	ESG 1.8 ISO 7.4

9.1.5 Standard: Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište podržava razvoj kulture kvalitete koja u svih dionika visokog učilišta promiče važnost aktivnog sudjelovanja u postupcima unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete kako bi oni ispunili svoju svrhu, djelovali kao katalizator promjena i ponudili visokom učilištu nove perspektive.
- Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem, a dionici se o tome pravovremeno, jasno, točno i objektivno izvješćuju.
- Visoko učilište provodi postupak unutarnjeg vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete u ciklusu koji je kraći od dužine ciklusa vanjskog vrednovanja.
- Visoko učilište osigurava kompetentnost unutarnjih procjenitelja te ih potiče i omogućava im stjecanje potrebnih znanja i vještina.
- Visoko učilište osigurava da se prilikom pripreme za postupke unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete koji tvore ciklus trajnog poboljšavanja i doprinose odgovornosti visokog učilišta.
- Zajednički utjecaj koji procesi unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete imaju na razvoj visokog učilišta analiziraju se i prate.
- Visoko učilište objavljuje jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne informacije o postupcima unutarnjih i vanjskih vrednovanja.

Opći ciljevi:

- Povećati svijest svih dionika o važnosti sudjelovanja u postupcima osiguravanja kvalitete.
- Redovito provoditi unutarnja i vanjska vrednovanja kvalitete.
- Analizirati rezultate vrednovanja radi prepoznavanja prilika za poboljšanje sustava.
- Provoditi unaprjeđenja na temelju rezultata vrednovanja.



- Osigurati transparentno izvještavanje dionika o rezultatima i planiranim promjenama.
- Omogućiti dostupnost informacija o postupcima vrednovanja svim relevantnim dionicima.
- Kontinuirano osposobljavati procjenitelje za učinkovitu provedbu vrednovanja.
- Koristiti rezultate vrednovanja za upravljanje rizicima i identificiranje prilika.
- Proaktivno djelovati na temelju identificiranih potreba i mogućnosti.
- Uskladiti procese s ESG standardima i relevantnim ISO normama.
- Promicati kontinuirano unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete u skladu s najboljim praksama. Promicati praksu stalnog unaprjeđivanja sustava kvalitete u skladu s međunarodnim smjernicama.

Primjeri dobre prakse:

- **Usklađenost s ESG i ISO normama:** Fakultet redovito revidira procedure kako bi osigurao potpunu usklađenost sa standardima ESG i ISO 9001 te transparentno izvještava dionike.
- **Postavljanje mjerljivih ciljeva:** Na početku svake akademske godine definiraju se mjerljivi ciljevi na razini institucije i ustrojbenih jedinica te se sustavno prate i evaluiraju.
- **Edukacije za procjenitelje:** Fakultet provodi vanjske (certificirani programi poput ISO Lead Auditor) i unutarnje edukacije (radionice i primjena rezultata) za članove Centra za kvalitetu i unutarnje procjenitelje.
- **Identifikacija rizika i prilika:** Fakultet koristi rezultate vrednovanja za identifikaciju rizika, uključuje dionike u procese te implementira mjere uz kontinuirano praćenje njihove učinkovitosti.
- **Unutarnja prosudba:** Povjerenstvo za unutarnju prosudbu svake godine provodi vrednovanje sustava osiguravanja kvalitete prema pravilniku Fakulteta.
- **Izvješća i akcijski planovi:** Sva izvješća o unutarnjim i vanjskim vrednovanjima te prateći akcijski planovi prezentiraju se i usvajaju na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- **Reakcije na vanjska vrednovanja:** Fakultet usvaja izvješća o vanjskim vrednovanjima (npr. reakreditacija, recertifikacijska provjera), izrađuje akcijske planove za praćenje te izvještava o njihovoj realizaciji.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Revidirati Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	Odbor	Fakultetsko vijeće	Usvojen i objavljen Pravilnik	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.9, 1.10; ISO 7.5.1, 9.2, 10.3
Organizirati edukacije za unutarnje procjenitelje o provedbi prosudbi i ESG standardima	Centar	Uprava	Broj provedenih edukacija i sudionika	Godišnje	ESG 1.7, 1.9; ISO 7.2, 9.2, 10.3



Provoditi unutarnje prosudbe sustava kvalitete prema definiranim procedurama	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu	Fakultetsko vijeće	Izvješća o provedenim prosudbama	Godišnje	ESG 1.9, 1.10; ISO 9.2, 9.3
Analizirati rezultate unutarnjih i vanjskih prosudbi te predlagati mjere za unaprjeđenje	Odbor	Uprava, Fakultetsko vijeće	Usvojeni akcijski plan na temelju analiza	Nakon svake prosudbe	ESG 1.9, 1.10; ISO 9.3, 10.3
Izraditi godišnji plan aktivnosti za sustav osiguravanja kvalitete	Odbor Centar	Uprava, Fakultetsko vijeće	Usvojen i objavljen plan aktivnosti	Godišnje	ESG 1.9, 1.10; ISO 6.2, 7.5.1
Objavljivati izvješća o provedenim unutarnjim i vanjskim prosudbama na mrežnim stranicama	Uprava Centar Informatičko-računalna služba	Uprava	Broj objavljenih izvješća	Kontinuirano	ESG 1.8, 1.9; ISO 7.4
Razviti i implementirati sustav za prikupljanje povratnih informacija od dionika o sustavu kvalitete	Odbor Centar	Uprava	Broj zaprimljenih povratnih informacija i prijedloga	Kontinuirano	ESG 1.7, 1.9; ISO 7.4, 9.3
Evaluirati utjecaj implementiranih mjera za poboljšanje sustava kvalitete	Odbor Centar	Fakultetsko vijeće	Izvješća o evaluaciji mjera	Godišnje	ESG 1.9, 1.10; ISO 9.1, 10.3
Razviti mehanizme za identifikaciju i upravljanje rizicima u sustavu osiguravanja kvalitete	Odbor Centar	Uprava, Fakultetsko vijeće	Izvješća o rizicima i provedene mjere	Kontinuirano	ESG 1.9, 1.10; ISO 6.1, 9.3, 10.3



9.2 Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja

9.2.1 Standard: Predviđeni ishodi učenja studijskog programa u skladu su s kompetencijama koje student treba steći završetkom studija i odgovaraju razini HKO-a.

Elementi i indikatori standarda:

- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa i svih elemenata studijskih programa (predmeta, modula, vježbi, seminara, prakse, projekata i sl.) jasno su definirani i pri tome su korišteni primjeri dobre prakse za definiranje predviđenih ishoda učenja (primjerice, ECTS vodič 2015).
- Predviđeni ishodi učenja u skladu su s misijom i ciljevima visokog učilišta.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa i svih elemenata studijskih programa međusobno su usklađeni.
- Predviđeni ishodi koriste se kao polazište za razvoj i reviziju studijskog programa, izvođenje studijskog programa te ocjenjivanje i vrednovanje studentskog postignuća. Izrađeni su tako da se omogući neometano napredovanje studenata kroz studij.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa u skladu su s opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program predlaže. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa jasno su opisane i predstavljene.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge osobne potrebe pojedinca/društva.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa usporedivi su s predviđenim ishodima učenja srodnih programa u RH i zemljama EU.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa uključuju i razvoj generičkih (općih/ključnih/prenosivih) i stručno specifičnih kompetencija.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa uključuju i jačanje etičke svijesti te sposobnost etičkog promišljanja i primjene etičkih načela u donošenju odluka povezanih s pitanjima iz struke kao i pitanjima povezanih sa strukom, a koja se javljaju u multikulturalnom kontekstu.

Opći ciljevi:

- Redovito provoditi konstruktivno poravnavanje ishoda učenja na razini predmeta i studijskog programa kako bi se osigurala njihova međusobna usklađenost.
- Integrirati preporuke HKO-a u definiranje kvalifikacija i kompetencija koje programi dodjeljuju.
- Sustavno prikupljati povratne informacije od diplomiranih studenata, poslodavaca, suradnika i trenutnih studenata kako bi se unaprijedili ishodi učenja i osigurala njihova relevantnost za tržište rada.
- Organizirati konzultacije sa strukovnim udrugama radi usklađivanja programa s najnovijim profesionalnim zahtjevima.
- Jasno definirati i objaviti ishode učenja svih studijskih programa, uključujući dodatak diplomi, kako bi studenti i dionici razumjeli očekivane kompetencije.
- Informirati studente o ulozi ishoda učenja u njihovom obrazovnom napretku, profesionalnom razvoju i životnim potrebama.



- Redovito analizirati zaposlenost završenih studenata i njihovu uključenost na tržištu rada kako bi se procijenila relevantnost ishoda učenja.
- Razvijati ishode učenja koji uključuju generičke vještine (poput kritičkog razmišljanja, rješavanja problema, timskog rada) i stručne kompetencije potrebne za specifična zanimanja.
- Osigurati da ishodi učenja uključuju etičku svijest i primjenu etičkih načela u multikulturalnom i profesionalnom kontekstu.
- Uskladiti ishode učenja s programima srodnih studija u RH i EU kako bi se osigurala međunarodna prepoznatljivost i konkurentnost studijskih programa.
- Koristiti rezultate vrednovanja ishoda učenja za planiranje unaprjeđenja studijskih programa.
- Poticati akademsko osoblje na stjecanje dodatnih kvalifikacija i sudjelovanje u stručnim edukacijama za bolje definiranje i implementaciju ishoda učenja.

Primjeri dobre prakse:

- Ishodi učenja svih studijskih programa jasno su definirani i objavljeni na mrežnim stranicama.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa u skladu su s misijom i vizijom Fakulteta.
- Fakultet je osnovao Povjerenstvo za praćenje pomorskih propisa, koje redovito prati ažuriranja IMO-ovih standarda i preporuka te osigurava njihovu integraciju u ishode učenja i studijske programe
- Za nastavnike Pomorskog fakulteta održane su edukativne radionice u suradnji s Filozofskim fakultetom u cilju unaprjeđenja na temu Konstruktivnog poravnanja studijskih programa.
- Svi novi studijski programi prolaze vrednovanje prilikom kojeg se vrednuju i ishodi učenja studijskog programa i predmeta studija.
- Imenovana je Radna skupine za praćenje ishoda učenja na prijediplomskoj i diplomskoj razini studija te Radna skupina za praćenje ishoda učenja doktorskog studija. Radne skupine uključuje vanjske dionike.
- Sustavno se prikupljaju povratne informacije od diplomiranih studenata, poslodavaca, suradnika i trenutnih studenata kako bi se unaprijedili ishodi učenja i osigurala njihova relevantnost za tržište rada.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izraditi proceduru revizije ishoda učenja studijskih programa	Prodekan za nastavu Centar	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojena i objavljena procedura	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.9 ISO 5.3, 7.5.1
Uključiti studente, diplomirane studente i poslodavce u postupak revizije ishoda učenja	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Odbor Fakultetsko vijeće	Broj povratnih informacija	Kontinuirano	ESG 1.7 ISO 9.1.2
Provoditi analizu zaposlenosti završenih studenata	Prodekan za nastavu Odbor	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvešća o zaposlenosti	Godišnje	ESG 1.9 ISO 9.1



Redovito provoditi konstruktivno poravnavanje ishoda učenja na razini predmeta i studijskog programa	Prodekan za nastavu Voditelj studija	Fakultetsko vijeće	Izvešća o usklađenosti ishoda učenja	Godišnje	ESG 1.2, 1.9 ISO 4.1, 9.1
Jasno definirati i objaviti ishode učenja svih studijskih programa	Prodekan za nastavu Voditelj studija	Fakultetsko vijeće	Objavljeni ishodi učenja na mrežnim stranicama	Kontinuirano	ESG 1.8 ISO 7.5, 7.4
Informirati studente o ulozi ishoda učenja u obrazovanju i profesionalnom razvoju	Prodekan za nastavu Voditelj studija	Fakultetsko vijeće	Broj održanih radionica i informativnih materijala	Godišnje	ESG 1.2, 1.8 ISO 7.4
Provoditi edukacije nastavnika o načinu pisanja ishoda učenja i njihovom usklađivanju sa svim elementima studijskog programa	Prodekan za nastavu	Uprava	Broj održanih edukacija i sudjelovanja nastavnika	Godišnje	ESG 1.5, 1.9 ISO 7.2, 7.4

9.2.2 Standard: Visoko učilište ima uspostavljene procese za planiranje i razvoj novih te praćenje i periodičku reviziju postojećih studijskih programa. Time se osigurava suvremenost programa i usklađenost sadržaja studijskih programa s najnovijim znanstvenim / umjetničkim / stručnim spoznajama.

Elementi i indikatori standarda:

- Procesi za razvoj novih i kontinuirano unaprjeđivanje postojećih studijskih programa jasno su definirani, uključuju unutarnje i vanjske dionike, dosljedno se provode i prolaze formalni proces odobravanja unutar visokog učilišta.
- Definirani su ključni pokazatelji praćenja kvalitete izvođenja studija, metode prikupljanja i analize potrebnih informacija koje rezultiraju izvješćima s prijedlozima za poboljšanje programa. Kako bi se stvorilo djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima vrednuju se opterećenost, napredovanje, prolaznost i završnost studenata; djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata; očekivanja, potrebe i zadovoljstvo studenata u vezi s programima te okruženje za učenje i svrsishodnost pomoćnih službi za program.
- Evidentirane su izmjene studijskih programa i objavljene aktualne inačice studijskih programa.
- Sadržaj studijskih programa omogućuje stjecanje predviđenih ishoda učenja.
- Sadržaj studijskih programa u svjetlu je najnovijih znanstvenih/umjetničkih i stručnih istraživanja u danoj disciplini, čime se osigurava suvremenost programa, njihova usklađenost s izmijenjenim potrebama društva te potrebama i očekivanjima studenata.
- Sadržaj studijskih programa omogućuje stjecanje i usavršavanje digitalnih vještina studenata gdje je to primjenjivo.
- Sadržaj studijskih programa osigurava horizontalnu i vertikalnu mobilnost studenata u nacionalnom i europskom prostoru obrazovanja.
- Osigurava se usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem.



Opći ciljevi:

- Razvijati nove studijske programe i kontinuirano unaprjeđivati postojeće kako bi sadržaji odražavali najnovije znanstvene, umjetničke i stručne spoznaje.
- Pratiti izmjene u društvenim potrebama i zahtjevima tržišta rada te osigurati njihovu integraciju u programe.
- Uspostaviti jasne, formalizirane procese za razvoj novih i reviziju postojećih programa.
- Osigurati sudjelovanje unutarnjih i vanjskih dionika u procesima planiranja i revizije.
- Osigurati da studijski programi budu usklađeni s preporukama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (HKO) i Europskog kvalifikacijskog okvira (EKO).
- Omogućiti horizontalnu i vertikalnu mobilnost studenata unutar nacionalnog i europskog prostora obrazovanja.
- Koristiti povratne informacije studenata, diplomiranih studenata, poslodavaca i suradnika za unaprjeđenje programa.
- Redovito analizirati ključne pokazatelje kvalitete izvođenja studij.
- Osigurati da sadržaji programa uključuju razvoj digitalnih vještina potrebnih za tržište rada i nastavak obrazovanja.
- Evidentirati i objavljivati sve izmjene studijskih programa kako bi relevantne strane bile informirane o najnovijim verzijama.
- Osigurati usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem kako bi se postigla ravnoteža između akademskih zahtjeva i studentskih kapaciteta.
- Osigurati kontinuiranu edukaciju i profesionalni razvoj nastavnog osoblja za učinkovitu implementaciju novih sadržaja i metoda poučavanja.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojen je Pravilnik o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu i popratni obrasci usklađeni s Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) i Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/2022).
- Fakultet usklađuje studijske programe na temelju preporuka iz ranije provedenih vanjskih vrednovanja.
- Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu na Sveučilištu i administrativne službe sastavnica Sveučilišta vode evidenciju o svim izmjenama i dopunama studijskih programa.
- Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljene su aktualne inačice studijskih programa.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Revidirati studijske programe temeljem povratnih informacija dionika i preporuka iz unutarnjih i vanjskih vrednovanja	Prodekan za nastavu, Voditelji studija Odbor	Fakultetsko vijeće	Dokumentirane preporuke, primijenjene izmjene i broj revidiranih programa	Kontinuirano	ESG 1.2, 1.9, 1.10 ISO 4.2, 9.2, 9.3, 10.3



Osigurati sustavno prikupljanje povratnih informacija dionika o stvarnom studentskom opterećenju i ECTS bodovima	Prodekan za nastavu, Voditelji studija	Odbor Fakultetsko vijeće	Analizirana i dokumentirana povratna informacija o usklađenosti opterećenja i ECTS bodova	Kontinuirano	ESG 1.2, 1.9 ISO 7.4, 9.1
Informirati studente i dionike o aktualnim inačicama studijskih programa i njihovim izmjenama	Voditelji studija	Prodekan za nastavu	Broj ažuriranih i objavljenih studijskih programa	Kontinuirano	ESG 1.8; ISO 7.4
Organizirati konzultacije sa strukovnim udrugama radi usklađivanja programa s profesionalnim standardima	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Broj održanih konzultacija i implementiranih preporuka	Jednom u dvije godine	ESG 1.9; ISO 4.2, 7.4
Provesti reviziju ECTS bodova u cilju njihove bolje usklađenosti sa stvarnim studentskim opterećenjem	Prodekan za nastavu Voditelji studija	Fakultetsko vijeće	Dokumentirane promjene ECTS bodova i izvješće o usklađenosti	Kontinuirano	ESG 1.9; ISO 9.1.3

9.2.3 Standard: Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa, gdje je to primjenjivo.

Elementi i indikatori standarda:

- Studentska praksa omogućava stjecanje praktičnih vještina u skladu s predviđenim ishodima učenja, gdje je to primjenjivo.
- Studentska se praksa provodi na sustavan i odgovoran način.
- Stručna praksa čini dio studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s gospodarstvom, gdje je to primjenjivo.
- Visoko učilište pruža potporu supervizorima stručne prakse i organizacijama u kojima studenti obavljaju studentsku praksu kroz programe orijentacije i/ili obuke za mentoriranje studenta u programu studentske prakse.
- Proces i praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studentske prakse jasno su definirani, kontinuirano se provode te uključuju unutarnje i vanjske dionike.
- Prikupljene i analizirane informacije koriste se za promociju dobre prakse i pokretanje aktivnosti potrebnih za poboljšanje.

Opći ciljevi:

- Omogućiti studentima stjecanje praktičnih vještina koje odgovaraju predviđenim ishodima učenja.
- Organizirati studentsku praksu na sustavan i odgovoran način u skladu s najboljim praksama.



- Razvijati i održavati suradnju s gospodarstvom i stručnim organizacijama kako bi praksa bila relevantna i korisna za profesionalni razvoj studenata.
- Usmjeriti sadržaj prakse prema potrebama tržišta rada i društvenim očekivanjima.
- Osigurati edukaciju i podršku supervizorima i mentorima uključenima u studentsku praksu.
- Uspostaviti sustav praćenja i evaluacije kvalitete studentske prakse koji uključuje unutarnje i vanjske dionike.
- Prikupljati i analizirati povratne informacije od studenata, supervizora i organizacija kako bi se identificirale prilike za poboljšanje.
- Objavljivati jasne i točne informacije o postupcima studentske prakse kako bi studenti i dionici bili informirani.
- Prilagoditi sadržaj i organizaciju prakse najnovijim znanstvenim, stručnim i tehnološkim spoznajama.
- Koristiti analize i povratne informacije za donošenje odluka o promjenama i inovacijama u organizaciji prakse.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojen je Pravilnik o stručnoj praksi studenata
- Usvojen je [Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu](#)
- Stručna praksa je kao izborni predmet dio studijskih programa na Fakultetu.
- Potpisano 36 ugovora s nastavnim bazama.
- Usvojena Procedura P03-1: Vrednovanje zadovoljstva studenata i prihvatne organizacije provedbom stručne prakse u nastavnim bazama.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Razviti i redovito ažurirati pravilnik o studentskoj praksi	Uprava	Fakultetsko vijeće	Usvojen pravilnik dostupan na mrežnim stranicama	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.2, 1.3 ISO 5.2, 7.5
Provesti edukaciju mentora o ciljevima i postupcima studentske prakse	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju	Uprava	Broj održanih edukacija i sudjelujućih mentora	Godišnje	ESG 1.3, 1.7 ISO 6.2, 7.4
Pratiti i analizirati povratne informacije studenata, mentora i poslodavaca o kvaliteti studentske prakse	Koordinator za nastavne baze	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju Odbor	Broj zaprimljenih povratnih informacija i izvješća o analizi	Godišnje	ESG 1.7 ISO 8.4. 9.1, 10.3
Provoditi postupke vrednovanja stručne prakse i usklađenosti s predviđenim ishodom učenja	Prodekan za nastavu, Prodekan za razvoj i međunarodnu	Fakultetsko vijeće	Izvješća o provedenim postupcima vrednovanja	Godišnje	ESG 1.2, 1.7 ISO 6.2, 8.4. 9.1



	suradnju. Voditelji studija				
Objavljivati jasne informacije o studentskoj praksi, uključujući ECTS bodove i predviđene ishode učenja	Prodekan za nastavu, Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju. Voditelji studija	Fakultetsko vijeće	Broj objavljenih informacija na mrežnim stranicama	Kontinuirano	ESG 1.3, 1.8 ISO 7.4, 7.5
Provoditi projekte za razvoj i osnaživanje studentske prakse	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju, Službe za znanost, projekte i suradnju	Uprava	Broj pokrenutih i realiziranih projekata	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.6 ISO 6.3, 10.3

9.2.4 Standard: Osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja dio je unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta. Time se osigurava suvremenost tih programa i njihova usklađenost s aktualnim društvenim potrebama.

Elementi i indikatori standarda:

- Izjava o misiji i proces strateškog planiranja polazište su za razvoj programa cjeloživotnog učenja koji su s njima usklađeni.
- Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta obuhvaća i procese za osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja.
- Proces za razvoj novih i kontinuirano unaprjeđivanje postojećih programa cjeloživotnog učenja jasno su definirani te uključuju unutarnje i vanjske dionike.
- Definirani su ključni pokazatelji praćenja kvalitete izvođenja programa cjeloživotnog učenja, metode prikupljanja i analize potrebnih informacija koje rezultiraju izvješćima s prijedlozima za poboljšanje programa.
- Programi cjeloživotnog učenja usklađeni su s aktualnim gospodarskim i društvenim potrebama.

Opći ciljevi:

- Uspostaviti i implementirati procese osiguravanja kvalitete koji obuhvaćaju razvoj, praćenje i unaprjeđenje programa cjeloživotnog učenja, u skladu s aktualnim društvenim i gospodarskim potrebama.
- Razvijati programe cjeloživotnog učenja koji su usklađeni s izjavom o misiji i strateškim ciljevima visokog učilišta, promičući relevantnost i suvremenost programa.
- Sustavno prikupljati i analizirati povratne informacije od polaznika, nastavnika i relevantnih dionika te ih koristiti za donošenje preporuka i provedbu aktivnosti usmjerenih na poboljšanje programa cjeloživotnog učenja.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojen je Pravilnik o posebnom programu obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja.
- Na Sveučilištu je osnovan Centar za cjeloživotno obrazovanje.



- Usvojen je Pravilnik o Međunarodnoj ljetnoj školi Sveučilišta u Splitu.
- Usvojen je Pravilnik o ustroju i izvedbi Erasmus+ kombiniranih intenzivnih programa (engl. *Erasmus+ Blended Intensive Programmes – BIP*) Sveučilišta u Splitu
- Izrađena je baza programa cjeloživotnog obrazovanja na razini Sveučilišta i objavljena na mrežnim stranicama.
- Na godišnjoj razini administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu prikuplja izvještaje o provedenim programima cjeloživotnog obrazovanja te se zbirni izvještaj prezentira na sjednici Vijeća Centra za unaprjeđenje kvalitete i Senata.
- Redovito se prikupljaju povratne informacije od polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja o kvaliteti provedenog programa.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Organizirati edukacije za nastavnike i osoblje o temama vezanim za cjeloživotno obrazovanje	Uprava	Odbor Centar	Broj organiziranih edukacija i sudionika	Prema potrebi	ESG 1.5 ISO 7.2
Implementirati ključne pokazatelje za praćenje kvalitete programa cjeloživotnog učenja	Ravnatelj Centra za cjeloživotno obrazovanje	Odbor Uprava	Dokumentirani pokazatelji i izvješća o analizi kvalitete	Godišnje	ESG 1.9 ISO 9.1
Prikupljati povratne informacije od polaznika i sudionika te koristiti rezultate za unaprjeđenje programa	Ravnatelj Centra za cjeloživotno obrazovanje	Odbor	Broj zaprimljenih i analiziranih povratnih informacija	Kontinuirano	ESG 1.6, 1.9 ISO 9.1, 10.3
Redovito ažurirati pravila i procese za razvoj i reviziju programa cjeloživotnog učenja	Ravnatelj Centra za cjeloživotno obrazovanje	Uprava Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojena pravila i procedure	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.9, 1.10 ISO 7.5
Uključiti se u provođenje BIP programa i uskladiti s potrebama institucije	Uprava	Fakultetsko vijeće	Broj realiziranih BIP programa	Prema potrebi	ESG 1.3, 1.9 ISO 6.1, 7.1



9.3 Učenje i poučavanje usmjereno na studenta – nastavni proces i podrška

9.3.1 Standard: Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta i osiguravaju postizanje svih predviđenih ishoda učenja.

Elementi i indikatori standarda:

- Studijski programi i način njihova izvođenja osmišljeni su na način da potiču motiviranost, samorefleksiju i angažman studenata u procesu učenja.
- Visoko učilište potiče različite načine izvođenja nastave te fleksibilno korištenje različitih pedagoških metoda u skladu s predviđenim ishodima učenja.
- Korištenjem različitih pedagoških metoda i tehnika potiče se interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje.
- Različiti načini izvođenja nastave, pedagoške metode te tehnike rada sa studentima redovito se vrednuju i prilagođavaju sukladno rezultatima vrednovanja.
- Nastavnici redovito provode procese refleksije vlastite prakse poučavanja radi kontinuiranog unaprjeđivanja obrazovnog procesa.
- Načini izvođenja nastave prilagođeni su raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine, itd.).
- Visoko učilište osigurava korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave i postizanja predviđenih ishoda učenja.

Opći ciljevi:

- Osigurati da nastavni procesi potiču interaktivno i istraživačko učenje, samorefleksiju, kreativno i kritičko razmišljanje, prilagođeni različitim potrebama studentske populacije. **(ISO 7.3 - Svijest)**
- Integrirati nove tehnologije u nastavne procese kako bi se povećala učinkovitost poučavanja i postigli predviđeni ishodi učenja. **(ISO 7.1.3 - Upravljanje infrastrukturom, ISO 8.1 - Operativno planiranje i nadzor)**
- Redovito prikupljati povratne informacije od studenata, nastavnika i drugih dionika radi analize i unaprjeđenja metoda poučavanja i prilagodbe obrazovnog procesa novim potrebama.
- Razvijati i primjenjivati pedagoške metode koje osiguravaju uključivost i pristupačnost za sve studentske skupine, uključujući podzastupljene i ranjive skupine, te omogućuju njihovo uspješno sudjelovanje u obrazovnom procesu. **(ISO 7.4 - Komunikacija, ISO 7.5.1 - Dokumentirane informacije)**

Primjeri dobre prakse:

- Studentsko vrednovanje nastave provodi se svaki semestar za svakog nastavnika.
- Studenti vrednuju i cjelokupni studij nakon završetka.
- Nastava iz kolegija Daljinsko istraživanje u funkciji održivog razvoja u pomorstvu se temelji na interaktivnim metodama, uključujući rad na realnim podacima, projektni pristup i suradnju s gospodarstvom. Kroz suradnju s gospodarstvom, studentima se omogućava **stjecanje**



praktičnih kompetencija i iskustva u rješavanju realnih problema industrije. Kroz suradnju s gospodarstvom, studentima se omogućava stjecanje praktičnih kompetencija i iskustva u rješavanju realnih problema industrije.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izrada i usvajanje pravilnika o studiranju ranjivih i podzastupljenih skupina	Imenovano povjerenstvo	Prodekan za nastavu Fakultetsko vijeće	Usvojen pravilnik dostupan na mrežnim stranicama	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.3, 1.5 ISO 4.2, 7.5.1, 7.3
Organizacija edukacija za nastavnike o korištenju različitih načina izvođenja nastave i pedagoških metoda	Prodekan za nastavu	Uprava	Broj održanih edukacija i sudionika	Godišnje	ESG 1.3 ISO 7.2, 7.4, 8.5.1
Dokumentiranje korištenih nastavnih i pedagoških metoda u tzv. nastavne portfelje nastavnika	Nastavnici	Uprava	Dokumentirani portfelji i zabilježene analize povezanosti nastavnih metoda s postizanjem ishoda učenja	Kontinuirano	ESG 1.3, 1.5 ISO 7.5, 8.5
Prikupljanje i analiza povratnih informacija od studenata kroz ankete i fokus grupe	Predsjednica Odbora	Odbor Fakultetskog vijeća	Izvešća o rezultatima anketa i prijedlozi za unaprjeđenje	Po završetku semestra	ESG 1.3, 1.5 ISO 9.1, 9.3
Provođenje anketa cjelokupnog studija, izrada izvješća te prezentiranje rezultata na sjednici Fakultetskog vijeća	Centar za kvalitetu Sveučilišta Predsjednik Odbora	Odbor Fakultetskog vijeća	Izvešće o provedenoj anketi, prijedlozi mjera za unaprjeđenje, poduzete mjere	Godišnje	ESG 1.3, 1.5; ISO 9.1, 9.3, 10.3
Osiguravanje podrške nastavnicima i studentima za korištenje sustava e-učenja	Informatičko-računalni centar Carnet	Uprava	Broj pruženih treninga i podrške, funkcionalnost sustava e-učenja	Kontinuirano	ESG 1.3 ISO 7.1, 7.4
Redovito vrednovanje načina izvođenja nastave na temelju povratnih informacija	Odbor Voditelji studija	Odbor	Izvešća o vrednovanju	Godišnje	ESG 1.3, 1.5 ISO 9.1
Razvoj prilagodbi nastave za raznoliku studentsku populaciju, uključujući studente s invaliditetom i sportaše	Imenovano Povjerenstvo	Uprava Odbor	Primjeri prilagodbi i brošure s informacijama za studente	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1, 5.3



9.3.2 Standard: Vrednovanje i ocjenjivanje objektivno je i dosljedno te osigurava postizanje svih predviđenih ishoda učenja.

Elementi i indikatori standarda:

- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja jasni su i objavljeni prije početka izvođenja pojedinih predmeta. Studenti su upoznati s njima.
- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja usklađeni su s korištenim nastavnim metodama i predviđenim ishodima učenja. Provode se dosljedno i objektivno. Uspostavljeni su mehanizmi kojima se osigurava objektivnost i pouzdanost vrednovanja i ocjenjivanja.
- Svi koji vrednuju studente imaju podršku u razvoju svojih znanja i vještina koje se odnose na metode vrednovanja i ocjenjivanja.
- Vrednovanje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja.
- Studenti dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi, i savjete i/ili podršku u procesu učenja na temelju njih.
- Proces kontinuiranog vrednovanja i praćenja studentskog postignuća omogućuje identificiranje studenata s poteškoćama u redovitom savladavanju akademskih obveza i pružanje pravovremene podrške i pomoći u učenju.
- Postoji formalno definiran žalbeni postupak s kojim su studenti pravovremeno upoznati i dosljedno se provodi.
- Postupci vrednovanja uzimaju u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata (prilagodba ispitnih postupaka, primjerice, za studente s invaliditetom), a da se pri tome osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Visoko učilište ima uspostavljen sustav vrednovanja i ocjenjivanja koji pruža informacije o napretku kroz studij i završetku studija na individualnoj i grupnoj razini, što predstavlja podlogu za donošenje odluka o upravljanju studijem.
- Ako je to moguće, visoko učilište provodi vrednovanje ocjenjivanja.

Opći ciljevi:

- Osigurati transparentnost i objektivnost postupaka vrednovanja i ocjenjivanja.
- Pružiti podršku nastavnicima i studentima za postizanje ishoda učenja.
- Prilagoditi postupke vrednovanja različitim potrebama studenata.
- Osigurati da povratne informacije od studenata budu sustavno analizirane kako bi se unaprijedila transparentnost i kvaliteta postupaka vrednovanja.
- Analizirati usklađenost nastavnih metoda i metoda vrednovanja s predviđenim ishodima učenja.

Primjeri dobre prakse:

- Izvedbenim planom za svaku akademsku godinu u Merlinu sustavu za e-učenje objavljuju se kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja za svaki predmet nastavnog plana i programa svakog studijskog programa.
- Temeljem odluke Povjerenstva za nastavu provodi se postupak vanjskog vrednovanja procesa ocjenjivanja.



- Javno je objavljen Naputak za prijavu i polaganje završnog ispita na prijediplomskim studijima u kojemu se definirani načini vrednovanja i ocjenjivanja na završnom ispitu.
- Definirani kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja izrade i obrane diplomskog rada.
- U Pravilniku o studiranju na Pomorskom fakultetu definiran je formalni postupak studentske žalbe na ocjenu.
- Pravovremeno rješavanje studentskih žalbi u skladu s propisanim procedurama.
- Redovito se provodi analiza uspješnosti studiranja na razini Sveučilišta i Fakulteta.
- Studenti daju povratne informacije o objektivnosti, pouzdanosti i dosljednoj provedbi metoda vrednovanja i ocjenjivanja putem studentskog vrednovanja nastavnog rada i studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija.
- Organiziraju se radionice i stručne edukacije za nastavno osoblje za razvoj njihovih znanja i vještina za vrednovanje i ocjenjivanje.
- [Pravilnikom o demonstratorima](#) izabrani su studenti demonstratori koji pomažu studentima koji imaju teškoće u savladavanju gradiva ili u izradi ocjenskih radova.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Definirati kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja	Nastavnici	Voditelji studija Prodekan za nastavu	Objavljeni kriteriji i metode vrednovanja	Početak svakog semestra	ESG 1.3, 1.8 ISO 7.4, 9.3
Javno objaviti ispitne rokove za sve predmete	Studentska služba Služba za nastavu i kvalitetu	Prodekan za nastavu Fakultetsko vijeće	Redovni rokovi objavljeni u ISVU sustavu i na mrežnim stranicama Obavijest o dekanskim rokovima i rokovima završnih ispita	Početak akademske godine	ESG 1.8; ISO 7.5.1
Provoditi prilagodbe ispitnih metoda za ranjive i podzastupljene skupine	Povjerenstvo za nastavu Voditelji studija	Fakultetsko vijeće	Dokumentirani primjeri prilagodbi	Kontinuirano	ESG 1.4, 1.6 ISO 7.2, 7.5
Organizirati edukacije za nastavnike o metodama vrednovanja i ocjenjivanja	Prodekan za nastavu	Odbor Centar	Broj održanih edukacija i sudionika	Jednom godišnje	ESG 1.5, 1.7 ISO 7.2, 10.3
Prikupljati povratne informacije studenata o objektivnosti i pouzdanosti vrednovanja	Centar za kvalitetu	Odbor Fakultetsko vijeće	Rezultati studentskih anketa	Po završetku svakog semestra	ESG 1.3, 1.8 ISO 8.5, 9.1, 9.3



Uspostaviti sustav dvostrukog ocjenjivanja	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav i evidencija	Po potrebi	ESG 1.4, 1.5 ISO 7.3, 7.5, 8.5
Provoditi analizu prolaznosti i napretka kroz studij	Povjerenstvo za nastavu	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvešća o prolaznosti i napretku	Jednom godišnje	ESG 1.7, 1.8; ISO 8.5.5
Vrednovati postupke ocjenjivanja i predložiti poboljšanja	Povjerenstvo za nastavu	Odbor Fakultetsko vijeće	Dokumentirana analiza postupaka ocjenjivanja	Jednom godišnje	ESG 1.7 ISO 8.3, 8.5
Organizirati sustavno suradničko opažanje nastavnika radi unaprjeđenja metoda vrednovanja i ocjenjivanja	Voditelji studija, Nastavnici	Prodekan za nastavu	Dokumentirana izvješća i preporuke na temelju opažanja	Jednom godišnje	ESG 1.5, 1.7; ISO 7.2, 8.5
Redovito pratiti i prilagođavati nastavne metode prema povratnim informacijama	Nastavnici Voditelji studija	Prodekan za nastavu	Primjeri prilagodbi nastavnih metoda	Kontinuirano	ESG 1.3, 1.8 ISO 10.3

9.3.3 Standard: Uvjeti upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja jasni su, javno objavljeni i dosljedno se primjenjuju.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište dosljedno provodi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja.
- Upisna politika u skladu je s nacionalnim zakonskim okvirom, misijom i strategijom visokog učilišta te uzima u obzir kapacitete visokog učilišta i kontekst u kojem visoko učilište djeluje.
- Upisna politika i strategija privlačenja studenata osjetljiva je na potrebe i teškoće studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina te promiče uključivost.
- Kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata sprječavaju diskriminaciju i pristranost. Javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i utemeljeno revidiraju.
- Kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata osiguravaju izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem, usklađenim sa zahtjevima studijskog programa.
- Visoko učilište ima uspostavljene primjerene postupke za pravedno priznavanje visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja, a ti se postupci temelje na:
 - usklađenosti praksi priznavanja na visokom učilištu s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju
 - suradnji s drugim visokim učilištima, agencijama za osiguravanje kvalitete i nacionalnim ENIC/NARIC uredima.



- Visoko učilište prati i analizira napredovanje studenata na studiju te osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- Uspostavljeni su mehanizmi koji omogućuju pravodobno identificiranje studenata s poteškoćama u redovitom svladavanju akademskih obveza. Za njih je osigurano pružanje pravovremene i kontinuirane podrške i pomoći u učenju.
- Visoko učilište osigurava uvjete za mobilnost studenata u nacionalnom i međunarodnom kontekstu.
- Visoko učilište izdaje diplomu i dopunsku ispravu o studiju (bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku) u skladu s odgovarajućim propisima.

Opći ciljevi:

- Osigurati transparentnost i dosljednost postupaka upisa, napredovanja, priznavanja i certificiranja.
- Uključiti specifične mjere i strategije koje omogućuju jednak pristup obrazovanju i podršku studentima s posebnim potrebama.
- Pratiti i analizirati napredovanje studenata kako bi se osigurala završnost studija.
- Osigurati pravedno priznavanje prethodnog učenja i kvalifikacija
- Poticati mobilnost i međunarodnu prepoznatljivost.
- Kontinuirano unaprjeđivati sustave upisa, priznavanja i certificiranja.

Primjeri dobre prakse:

- Pravilnik o studiranju na Pomorskom fakultetu usklađen je s najnovijim zakonskim propisima.
- Upisna politika u skladu je s nacionalnim zakonodavnim okvirom, misijom i strategijom Fakulteta te uzima u obzir kapacitete fakulteta i kontekst u kojem fakultet djeluje.
- Upisne kvote i uvjeti upisa na studijske programe svake godine se ažuriraju i usklađuju.
- U okviru natječaja za upis studenata objavljeni su svi kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata.
- Definirani postupci za priznavanje visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija u svrhu nastavka studija na Fakultetu.
- Kroz analizu uspješnosti studiranja analiziraju se podaci o prolaznosti, završnosti i odustajanju od studija (*drop-out*).
- Sveučilište i Fakultet osiguravaju uvjete za mobilnost studenata u nacionalnom i međunarodnom kontekstu kroz različite programe mobilnosti.
- Usvojen Pravilnik o obliku i sadržaju diplome, svjedodžbe, dopunske isprave o studiju, potvrda i tulgaca za uručenje diploma i svjedodžbi na Sveučilištu u Splitu.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Revidirati Pravilnik o priznavanju prethodnog učenja, uključujući neformalno i informalno učenje	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i javno dostupni postupci priznavanja	Jednom u ciklusu	ESG 1.4, 1.7; ISO 5.2, 6.2, 7.5, 9.3



Provesti analizu uspješnosti studiranja i predložiti mjere za povećanje prolaznosti i završnosti	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Izvešća o analizi i prijedlozi mjera	Godišnje	ESG 1.4, 1.7 ISO 8.5, 9.1
Uspostaviti mehanizme za pravodobno prepoznavanje studenata s poteškoćama u savladavanju obveza	Centar za integraciju studenata i mentorski rad	Uprava Fakulteta	Mehanizmi identifikacije i dokumentirani slučajevi	Kontinuirano	ESG 1.4, 1.6 ISO 7.1, 7.4, 8.5, 9.1
Osigurati redovitu reviziju kriterija i postupaka upisa	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Dokumentirani postupci revizije i evidencija trendova žalbi	Početak akademske godine	ESG 1.4, 1.7 ISO 8.5, 9.2, 9.3
Objaviti aktualne kriterije i postupke upisa na mrežnim stranicama	Administrativne službe	Uprava Fakulteta	Javno dostupni kriteriji na hrvatskom i svjetskom jeziku	Početak akademske godine	ESG 1.8 ISO 7.4, 7.5
Organizirati edukacije za nastavnike o postupcima priznavanja prethodnog učenja	Centar za razvoj nastavnika	Fakultetsko vijeće	Broj održanih edukacija i dokumentacija	Godišnje	ESG 1.4 ISO 7.2

9.3.4 Standard: Visoko učilište osigurava dostatne i lako dostupne resurse za podršku studentima.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište pruža podršku studentima u učenju i napredovanju te omogućuje potrebna savjetovanja kako bi se osiguralo optimalno iskustvo studiranja (primjerice, tutori, mentori i drugi savjetnici te studentske službe i druge odgovarajuće službe za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina, podršku studentima uključenima u programe međunarodne mobilnosti, knjižnične službe i sl.) na institucijskoj razini.
- Studenti su upoznati s različitim oblicima podrške koje im stoje na raspolaganju.
- Visoko učilište pruža podršku studentima za stjecanje i razvoj digitalnih vještina.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i prolasku kroz studij itd.).
- Visoko učilište sustavno prati različite potrebe studenata, a posebno studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina, osigurava uvjete studiranja te prilagođava načine izvođenja nastave te provjeru znanja i vještina u skladu s njihovim individualnim potrebama.
- Visoko učilište zapošljava primjeren broj kvalificiranog i predanog stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja.



Opći ciljevi:

- Osigurati dostupnost podrške za različite skupine studenata, uključujući ranjive i podzastupljene skupine.
- Razvijati i jačati savjetodavne, knjižnične i administrativne službe za pružanje sveobuhvatne podrške studentima.
- Osigurati pravovremenu i kvalitetnu pomoć studentima u akademskim i osobnim izazovima.
- Poticati obrazovne aktivnosti za stjecanje digitalnih vještina i generičkih kompetencija, poput komunikacijskih i organizacijskih vještina.
- Organizirati aktivnosti za razvoj karijere, poput Dana karijera, Sajma poslova i sličnih događanja.
- Promicati i podržavati međunarodnu mobilnost studenata kroz razmjenske programe i suradnju s drugim institucijama.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojen Pravilnik o studiranju na Pomorskom fakultetu.
- Na razini Sveučilišta ustrojen je Ured za studente sa invaliditetom, Ured za savjetovanje studenata, Ured za međunarodnu suradnju, imenovan je studentski pravobranitelj na Fakultetu.
- Studentima je na raspolaganju Sveučilišna knjižnica i knjižnice na fakultetu.
- Kroz studentsko vrednovanje rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života studenti imaju mogućnost dati povratne informacije o infrastrukturi sastavnice, knjižnica i prostora za učenje, Sveučilišnoj knjižnici, studentskoj referadi, upravi fakulteta, studentskom zboru, studentskom smještaju, studentskoj prehrani, kulturno-umjetničkom sadržaju, sportu i rekreaciji, zdravstvenoj zaštiti, međunarodnoj suradnji i uredu za osobe sa posebnim potrebama...
- Ured za osobe s invaliditetom redovito prikuplja podatke u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.
- Prostorna pristupačnost prilagođena je studentima s invaliditetom.
- Javno su objavljeni termini konzultacija svih nastavnika na mrežnim stranicama fakulteta.
- Usvojen je Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata.
- Svaku akademsku godinu raspisuju se natječaji za studentske projekte.
- Ured za sport Sveučilišta daje potporu sveučilišnim klubovima koji se natječu u sustavu nacionalnih sportskih saveza te razvoju dualnih karijera studenta.
- Sudjelovanje studenata pojedinaca i ekipa Sveučilišta i Fakulteta u sustavu nacionalnog i međunarodnog sveučilišnog sporta, organizacija nacionalnih i međunarodnih međusveučilišnih natjecanja.
- Dostupnost i raznovrsnost zdravstveno usmjerenog vježbanja i *healthy* programa tijekom cijele akademske godine za studente.


Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Usvojiti Pravilnik o ustroju radnih mjesta na Pomorskom fakultetu u Splitu.	Uprava Tajnik Fakulteta	Fakultetsko vijeće, Predstojnici zavoda	Usvojen i objavljen Pravilnik	Jednom u mandatnom razdoblju	ESG 1.6, 1.8; ISO 7.1, 7.2, 9.3
Osigurati mentorski sustav za podršku studentima	Nastavnici, mentori Centar za integraciju studenata i mentorski rad	Prodekan za nastavu Odbor Centar	Broj angažiranih mentora; povratne informacije studenata Izvešća mentora	Kontinuirano	ESG 1.6, 1.8; ISO 7.1, 7.2, 9.3
Implementirati obrazovne programe za stjecanje i razvoj digitalnih vještina	Carnet, Voditelji studija, Uprava	Voditelji studija, Prodekan za nastavu	Organizirani tečajevi i radionice; broj sudionika	Godišnje	ESG 1.3, 1.8; ISO 6.2, 7.1
Sustavno pratiti potrebe studenata, posebno ranjivih i podzastupljenih skupina, te prilagođavati podršku	Centar za integraciju studenata i mentorski rad, Voditelji studija	Fakultetsko vijeće Odbor	Izvešća o potrebama studenata; Upravina ocjena; implementirane prilagodbe	Godišnje	ESG 1.8, 1.9; ISO 6.1, 8.5, 9.1
Organizirati radionice za mentalno zdravlje i osobni razvoj studenata	Centar za integraciju studenata i mentorski rad, Voditelji studija	Uprava Fakulteta	Organizirane radionice; izrađeni priručnici	Kontinuirano	ESG 1.6, 1.8; ISO 6.2, 7.2, 9.3
Poticati mobilnost studenata kroz programe razmjene i suradnju s međunarodnim institucijama	ERASMUS koordinator	Prodekan za međunarodnu suradnju i razvoj	Broj studenata uključenih u programe mobilnosti; sklopljeni sporazumi s institucijama	Kontinuirano	ESG 1.4, 1.8; ISO 7.4
Promicati uključivanje studenata u akademsku zajednicu kroz rad u studentskim udrugama i organizacijama	Studentski zbor	Uprava	Broj aktivnih udruga i uključenih studenata	Kontinuirano	ESG 1.8, 1.9; ISO 7.1, 7.3
Pratiti zadovoljstvo studenata podrškom i provoditi ankete te izrađivati analize rezultata	Predsjednica Odbora	Odbor Fakultetsko vijeće	Povratne informacije studenata; izvješća o zadovoljstvu	Godišnje	ESG 1.8, 1.9; ISO 8.5, 9.1
Fakultet pruža potporu studentima u njihovim sportskim aktivnostima	Centar za integraciju studenata i mentorski rad, Voditelji studija	Uprava, Fakultetsko vijeće	Izveštaji, Upravina ocjena	Kontinuirano	ESG 1.8; ISO 7.3, 8.5



Dodjela Dekanove nagrade za najbolji studentski znanstveni ili stručni rad u skladu s Pravilnikom o dekanovoj nagradi za najbolji studentski znanstveni ili stručni rad	Uprava	Uprava	Javna dodjela nagrada na Dan Fakulteta	Jednom godišnje (na Dan Fakulteta)	ESG 1.8; ISO 8.5
---	--------	--------	--	------------------------------------	------------------

9.3.5 Standard: Visoko učilište osigurava povoljne uvjete i podršku studentima koji se uključuju u programe međunarodne odlazne i dolazne mobilnosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Domaći su studenti obaviješteni o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Visoko učilište različitim promocijama i informiranjem studenata te reguliranog i fleksibilnog načina priznavanja ECTS bodova stečenih u razdobljima mobilnosti potiče studente na uključivanje u programe odlazne mobilnosti.
- Visoko učilište pruža podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene.
- Visoko učilište osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom visokom učilištu.
- Inozemnim su studentima detaljne informacije o mogućnostima upisa i studiranja dostupne na stranom (engleskom) jeziku.
- Visoko učilište angažirano je u aktivnom privlačenju inozemnih studenata radi provedbe razdoblja mobilnosti i/ili upisa studijskog programa i stjecanja cjelovite kvalifikacije.
- Visoko učilište pruža podršku inozemnim studentima prilikom prijave, integracije i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Inozemni studenti imaju mogućnost praćenja nastave na stranom (engleskom) jeziku.
- Učenje hrvatskog jezika za inozemne studente omogućeno je na institucijskoj razini.
- Visoko učilište prikuplja i analizira povratne informacije o zadovoljstvu studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti kvalitetom podrške koju im u tome pruža visoko učilište te aktivno izvještava studente i ostale dionike o provedenim intervencijama i unaprjeđenjima.

Opći ciljevi:

- Osigurati transparentno informiranje o mogućnostima mobilnosti.
- Poticati sudjelovanje domaćih studenata u programima odlazne mobilnosti: Promicati prednosti međunarodnog obrazovanja kroz radionice i događaje.
- Osigurati kvalitetan sustav podrške (administrativne, tehničke, jezične) tijekom prijave i realizacije programa mobilnosti.
- Osigurati priznavanje ECTS bodova stečenih na mobilnosti.
- Poticati dolaznu mobilnost stranih studenata.
- Osigurati podršku inozemnim studentima tijekom integracije i studiranja.
- Unaprijediti iskustvo mobilnosti temeljem povratnih informacija.
- Osigurati dvojezičnost studijskih programa i podršku stranih studenata.

**Primjeri dobre prakse:**

- Na razini Sveučilišta ustrojen je Ured za međunarodnu suradnju, a na razini Fakulteta imenovan je **ERASMUS** i **CEPUS** koordinatori te ECTS povjerenika.
- Sveučilište u Splitu, kao i Pomorski fakultet sudjeluje u programu Erasmus od početka njegove provedbe u Republici Hrvatskoj 2009. godine.
- Pomorski fakultet u Splitu potpisao je 36 ugovora iz programa KA131 te četiri sporazuma *International Opening* programa.
- Sveučilište je potpisalo više od 600 Erasmus bilateralnih sporazuma s partnerskim sveučilištima, pružajući studentima i osoblju mogućnosti međunarodne mobilnosti.
- Dolaznim studentima omogućeno je praćenje nastave na engleskom jeziku.
- Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju redovito prati broj dolaznih i odlaznih mobilnosti i o tome redovito izvještava na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- Erasmus koordinator pruža podršku domaćim i inozemnim studentima prilikom prijave, integracije i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Sve informacije o mogućim programima dolazne i odlazne mobilnosti studenata te aktivnim natječajima i postupcima prijave redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta na hrvatskom i engleskom jeziku.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Fakultet treba osigurati pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. dodjele mentora, studenta mentora ili studenta domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata	Erasmus i CEEPUS koordinator, prodekan za međunarodnu suradnju i razvoj	Prodekan za međunarodnu suradnju i razvoj	Osigurana pomoć, imenovan mentor ili domaćin Izvješće prodekana za međunarodnu suradnju i razvoj	Kontinuirano	ESG 1.6, 1.8; ISO 7.1, 7.4
Po povratku na Fakultet sudionici se upućuju na najučinkovitije metode primjene stečenih kompetencija. Ukoliko je potrebno, uslijed produljenog izbivanja, sudionicima treba osigurati pomoć u reintegraciji. Vrednovanje stečenog iskustva treba omogućiti procjenu provedivosti plana studija, studiranja.	Erasmus / CEEPUS koordinatori	Prodekan za međunarodnu suradnju i razvoj	Organizirani tečajevi i radionice; broj uključenih studenata	Godišnje	ESG 1.3, 1.8; ISO 6.2, 7.1, 8.5.6
Prikupljati i analizirati povratne informacije o zadovoljstvu studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti kvalitetom podrške koju im u	Erasmus / CEEPUS koordinatori	Prodekan za međunarodnu suradnju i razvoj	Izvješće o potrebama i zadovoljstvu studenata;	Godišnje	ESG 1.8, 1.9; ISO 6.1, 7.3, 7.4, 9.1



tome pruža visoko učilište te aktivno izvještavati studente i ostale dionike o provedenim intervencijama i unaprjeđenjima			provedene korektivne radnje		
---	--	--	-----------------------------	--	--

9.4 Nastavnički kapaciteti i infrastruktura visokog učilišta

9.4.1 Standard: Visoko učilište osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište ima odgovarajući broj nastavnika zaposlenih na znanstveno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom radnom mjestu u punom radnom vremenu (za sveučilište odnosno sastavnicu) odnosno zaposlenih na nastavnom radnom mjestu (za veleučilište) u punom radnom vremenu uz odgovarajući broj nastavnika izabranih u polju u kojem se izvodi studij (sveučilište 21 nastavnika, od kojih najmanje troje u polju; fakultet ili umjetnička akademija sedam nastavnika, od kojih najmanje tri u polju; veleučilište sedam nastavnika, od kojih najmanje tri u polju).
- Na filološkim studijima najviše polovina nastavnika može biti izabrana na nastavno radno mjesto lektora, višeg lektora i lektora savjetnika.
- Omjer ukupnog broja upisanih studenata i nastavnika zaposlenih u punom radnom vremenu te naslovnih nastavnika nije veći od 30 : 1 (pri izračunu omjera, udio radnog vremena nastavnika koji su zaposleni u dijelu radnog vremena pribraja se do punog radnog vremena jednog nastavnika).
- Ukupno godišnje nastavno opterećenje svih nastavnika ne premašuje 20 % ukupnog godišnjeg nastavnog opterećenja (u slučaju javnog visokog učilišta).
- Ukupno godišnje nastavno opterećenje pojedinog nastavnika ne premašuje 20 % ukupnog godišnjeg nastavnog opterećenja.
- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog/umjetničkog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza.
- Svi nastavnici uključujući vanjske suradnike kvalificirani su za kolegije koje izvode, posjeduju relevantno radno iskustvo te u nastavni proces uključuju najnovije trendove i saznanja s tržišta rada.

Opći ciljevi:

- Osigurati dovoljan broj kvalificiranih nastavnika za sve studentske programe.
- Održavati omjer studenata i nastavnika ispod 30:1 kako bi se osigurala kvaliteta nastave i individualni pristup studentima.
- Osigurati uravnoteženo opterećenje nastavnika.
- Redovito provjeravati kvalifikacije nastavnika, uključujući vanjske suradnike, kako bi se osigurala usklađenost s programskim zahtjevima i tržišnim potrebama.

**Primjeri dobre prakse:**

- Postupak cjelokupnog procesa selekcije i odabira i zapošljavanja/angažiranja stalno zaposlenih nastavnika i vanjskih suradnika u nastavnom procesu je definiran i u potpunosti dokumentiran.
- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza sukladno zakonskim propisima.
- Svi nastavnici uključujući vanjske suradnike su kvalificirani za kolegije koje izvode, posjeduju relevantno radno iskustvo te u nastavni proces uključuju najnovije trendove i saznanja s tržišta rada.
- Zapošljavanje i razvoj sposobnog akademskog osoblja prepoznato je kao ključno za ostvarenje ambicija Sveučilišta kao međunarodno orijentiranog istraživačkog sveučilišta. Sveučilište je nositelj oznake izvrsnost u istraživanju (HRS4R).

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/ izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu	Predstojnici zavoda Šefovi Katedri Voditelji studija Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Izvešće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.3, 8.5, 9.1
Dokumentirati podatke o angažiranim nastavnicima i suradnicima (životopis, odluka o izboru u zvanja)	Uprava, Administrativne službe	Fakultetsko vijeće	Podaci o nastavnicima i suradnicima dostupni u kadrovskoj službi i sustavu SCEDULY	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.5.1, 7.5.3
Provoditi analizu omjera nastavnika i studenata na studijskim programima	Prodekan za nastavu	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvešće o omjeru studenata i nastavnika Upravina ocjena	Jednom godišnje	ESG 1.5; ISO 9.1.3
Analiza stanje nastavničkog potencijala na svim studijskim programima	Prodekan za nastavu Predstojnici zavoda, Voditelji studija	Odbor Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće na sastanku Odbora i FV Upravina ocjena	Jednom godišnje	ESG 1.5 ISO 7.1, 8.5.1, 9.1.3



9.4.2 Standard: Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište razvilo je te redovito ažurira politiku i plan zapošljavanja osoblja kako bi osiguralo odgovarajuće nastavničke kapacitete. Cjelokupni proces privlačenja, primjene selekcijskih metoda, odabira i zapošljavanja te razvoja i promocije nastavnog osoblja temelji se na stručnim, objektivnim i transparentnim postupcima i kriterijima koji promiču izvrsnost i dosljedno se primjenjuje.
- Postupci zapošljavanja nastavnika proizlaze iz ciljeva razvoja visokog učilišta i usklađeni su s pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima.
- Pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Visoko učilište ima odgovarajuće metode odabira najboljih kandidata za svako radno mjesto i pored propisanih nacionalnih minimalnih uvjeta za pojedino radno mjesto, propisalo je kompetitivne kriterije kojima probire izvrsnost.
- Postupci za napredovanje nastavnika u viša zvanja temelje se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te uzimaju u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvarene projekte, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, skripte, udžbenike, popularna predavanja itd.).
- Pokazatelji izvrsnosti obuhvaćaju znanstveni/umjetnički, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju visokog učilišta.
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta.

Opći ciljevi:

- Osigurati transparentan i objektivan proces zapošljavanja nastavnog osoblja.
- Osigurati da procesi zapošljavanja i selekcije podržavaju strateške ciljeve visokog učilišta i nacionalne zakonske okvire.
- Promicati izvrsnost kroz jasne kriterije selekcije i napredovanja.
- Poticati profesionalni i znanstveni razvoj nastavnika.
- Razvijati dodatne kriterije koji reflektiraju strateške ciljeve.

Primjeri dobre prakse:

- Statutom te drugim propisima Sveučilišta i Fakulteta propisan je postupak izbora nastavnika na radno mjesto.
- Natječaji za zapošljavanje nastavnika objavljuju se u skladu sa svim važećim propisima.
- Fakultet provodi nagrađivanje nastavnika na temelju nastavne izvrsnosti.
- Na godišnjoj razini na Sveučilištu dodjeljuje se nagrada za znanost najuspješnijim nastavnicima sukladno znanstvenoj produktivnosti u prethodnoj akademskoj godini trenutno zaposlenih znanstvenika na Sveučilištu u Splitu.

**Aktivnosti:**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izraditi godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja	Predstojnici zavoda Šefovi katedri Tajnica fakulteta	Uprava Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje	ESG 1.5 ISO 7.1
Izraditi digitalnu bazu podataka s informacijama o nastavnom potencijalu, opterećenju i koeficijentima	Kadrovska služba Informatičko-računalna služba	Uprava	Ažurirana baza podataka dostupna internim korisnicima	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.5 ISO 7.5
Razviti i redovito ažurirati kriterije za napredovanje i nagrađivanje nastavnika temeljene na izvrsnosti	Uprava	Fakultetsko vijeće	Usvojeni kriteriji dostupni u pravilnicima i objavljeni na mrežnim stranicama	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.5; ISO 4.2, 5.3, 6.1
Provesti sustavno vrednovanje rada nastavnika koje uključuje znanstvenu, nastavnu i stručnu komponentu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za vrednovanje	Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenom vrednovanju rada nastavnika	Jednom godišnje	ESG 1.5 ISO 7.2, 9.1
Potvrda o kvaliteti nastavnog procesa kandidata za izbor ili reizbor	Predsjednik Odbora	Dekan	Potvrda o rezultatima provedene studentske ankete	Prema potrebi, kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1 7.2, 7.3 8.5, 9.1
Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta.	Uprava Sveučilišta Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1, 5.3
Razvijati dodatne kriterije za napredovanje u viša zvanja koji odražavaju strateške ciljeve	Zavodi, Katedre, Uprava	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i objavljeni dodatni kriteriji za napredovanje	Jednom u strateškom ciklusu	ESG 1.5; ISO 6.1, 7.2, 10.3

9.4.2.1 Vrednovanje rada nastavnika

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnog rada provodi se putem sveučilišne studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika, samovrednovanja nastavnika, putem vrednovanja koja provode kolege nastavnici i na druge pogodne načine. Sve vrste vrednovanja mogu se provoditi svake godine, ali i kroz cikluse od tri godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se svake godine.

**Primjeri dobre prakse:**

- Najbolje ocijenjeni nastavnici nagrađuju se, a lošije ocijenjeni nastavnici (s ocjenom manjom od 3) obvezno izrađuju samovrednovanje te izrađuju Plan aktivnosti unaprjeđenja nastave i/ili pohađaju edukaciju za razvijanje nastavničkih kompetencija.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, pored rezultata studentskog vrednovanja nastavnika na razini Fakulteta koje se provodi jedinstvenom Sveučilišnom anketom mogu se priložiti i rezultati vrednovanja rada nastavnika na drugim sastavnicama Fakulteta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izraditi godišnji plan vrednovanja rada nastavnika prema preporukama Centra za kvalitetu Sveučilišta	Odbor	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan aktivnosti SOK-a koji uključuje i plan vrednovanja nastavnika	Jednom godišnje	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.1, 7.5
Rad nastavnika vrednuju studenti putem sveučilišne studentske ankete za Studentsko vrednovanje nastavnog rada	Predsjednik Odbora	Odbor Fakultetsko vijeće	Provedeno anketiranje Izvešće Odbora	Na kraju svakog semestra	ESG 1.5 ISO 7.1, 9.1
Provodi se analiza rezultata studentske ankete za Studentsko vrednovanje nastavnog rada	Odbor	Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenoj analizi prezentirano Fakultetskom vijeću	Nakon provedene ankete	ESG 1.5 ISO 7.1, 7.5., 9.1
Rad nastavnika procjenjuju kolege nastavnici prema godišnjem planu vrednovanja rada nastavnika	Prodekan za nastavu Predstojnici zavoda	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenom vrednovanju	Kontinuirano	ESG 1.5 ISO 7.1, 5.3
Provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja.	Centar za kvalitetu fakulteta Centar za kvalitetu Sveučilišta	Odbor Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenom vrednovanju	Svake druge godine	ESG 1.5 ISO 7.1 7.2, 7.3 9.1
Provoditi mjere unaprjeđenja kvalitete na temelju provedene analize studentske ankete i procjene rada nastavnika	Odbor, Uprava	Uprava Fakultetsko vijeće	Izveštaj o provedenim mjerama unaprjeđenja kvalitete prezentiran na Fakultetskom vijeću	Godišnje, po potrebi na kraju semestra	ESG 1.5; ISO 9.1, 9.3, 10.3



9.4.3 Standard: Visoko učilište osigurava podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište ima plan razvoja nastavnika s definiranim pokazateljima uspješnosti. Na godišnjoj razini određuje prioritete profesionalnog razvoja nastavnika. Kriteriji napredovanja i nagrađivanja izvrsnosti su jasni, transparentni i dosljedno se provode.
- Visoko je učilište jasno definiralo na koji način pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju i razvoju karijere. Visoko učilište potiče transfer znanja unutar organizacije.
- Visoko učilište potiče i pruža mogućnost unaprjeđenja kompetencija nastavnika na institucijskoj razini.
- Visoko učilište pruža i potiče razvoj digitalnih vještina nastavnika.
- Visoko učilište potiče unaprjeđenje kompetencija nastavnika temeljem prikupljenih i analiziranih povratnih informacija o provedenim vrednovanjima djelotvornosti i učinkovitosti njihova rada (samovrednovanje nastavnika, kolegijalno opažanje, studentske ankete, fokus grupe i sl.).
- Visoko učilište potiče sudjelovanje nastavnika u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim mrežama i sl.
- Visoko učilište potiče sudjelovanje nastavnika u međunarodnim i nacionalnim kompetitivnim projektima i pruža podršku u tome.

Opći ciljevi:

- Osigurati postojanje godišnjeg plana razvoja nastavnika koji uključuje definirane prioritete, ciljeve i pokazatelje uspješnosti.
- Osiguranje transparentnih kriterija za napredovanje i nagrađivanje.
- Unaprjeđenje kompetencija nastavnika.
- Podrška nastavnicima u istraživačkom i međunarodnom kontekstu.
- Potaknuti transfer znanja među nastavnicima kroz radionice, mentorstva i druge oblike profesionalnog razvoja unutar institucije.
- Osigurati podršku nastavnicima u razvoju karijere kroz prilike za mentorstvo, vođenje završnih i diplomskih radova te usavršavanje

Primjeri dobre prakse:

- Broj nastavnika koji sudjeluju u međunarodnoj mobilnosti radi podučavanja ili osposobljavanja raste iz godine u godinu.
- Nastavnicima su dostupni različiti programi mobilnosti preko Ureda za međunarodnu mobilnost Sveučilišta i sustavno ih se potiče i obavještava o svim mogućnostima mobilnosti.
- U organizaciji Filozofskog fakulteta u Splitu svim nastavnicima su dostupni različiti programi za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija.
- Služba za znanost, projekte i suradnju Fakulteta kontinuirano daje potporu nastavnicima u pripremi i provedbi projekata.



- Objavljene Smjernice u postupcima prijavljivanja na natječeaje za financijsko podupiranje projekata i programa iz različitih izvora financiranja na mrežnim stranicama Fakulteta <https://www.pfst.unist.hr/znanost/projekti/podrska-projektima>.
- Organizirane radionice kontinuirane edukacije za profesionalni razvoj nastavnika, mentora i istraživača, istovremeno osiguravajući transfer znanja i visoke standarde u obrazovanju i znanstvenom radu.
- Program osnaživanja digitalnih kompetencija nastavnika u sklopu projekta e-Sveučilišta.
- Dodjeljuje se godišnja nagrada za znanost na temelju znanstvene produktivnosti.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/ izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Redovito ažurirati plan stručnog i znanstvenog usavršavanja znanstveno-nastavnog i nastavnog osoblja.	Predstojnici zavoda, šefovi katedri	Uprava Fakultetsko vijeće	Usvojen plan napredovanja i izvješće o realizaciji za prethodnu akademsku godinu	Početak svake ak. godine	ESG 1.5 ISO 6.1, 7.1
Organizirati edukacije za jačanje digitalnih i nastavničkih kompetencija nastavnika	Prodekan za nastavu	Uprava	Broj provedenih edukacija i broj sudionika	Jednom godišnje	ESG 1.5; ISO 7.2, 7.4
Definirati postupke i anketne upitnike te provoditi samovrednovanje nastavnika i peer to peer vrednovanje	Odbor Centar za kvalitetu	Fakultetsko vijeće	Dokumentirani postupci, rezultati samovrednovanja i kolegijalnih vrednovanja	Jednom godišnje	ESG 1.5; ISO 7.1, 9.1
Pratiti mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju ERASMUS i CEPUS koordinatori	Fakultetsko vijeće	Izvještaj o dolaznoj i odlaznoj suradnji Upravina ocjena	Jednom godišnje	ESG 1.5 ISO 7.1, 9.1
Omogućiti zapošljavanje doktoranada kroz projekte i druge aktivnosti	Prodekan za znanost, Voditelji projekata	Uprava	Broj angažiranih doktoranada kroz projekte	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.1, 7.4
Poticati objavljivanje znanstvenih radova u otvorenom pristupu	Prodekan za znanost, Služba za znanost, projekte i suradnju	Uprava	Broj radova objavljenih u otvorenom pristupu	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.2, 7.4, 10.3
Osigurati korištenje prava na slobodnu studijsku godinu i kraće studijske boravke za profesionalni razvoj.	Nastavnici, predstojnici zavoda, šefovi katedri	Uprava	Odobreni studijski boravci i studijske godine za suradnike i nastavnike.	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.1, 7.2



Prikupljati povratne informacije o edukacijama i usavršavanjima te provoditi analize za daljnja unaprjeđenja	Predstojnici zavoda Šefovi katedri	Odbor Centar	Izvešća o povratnim informacijama i preporuke za poboljšanje	Jednom godišnje	ESG 1.5; ISO 9.1, 10.3
--	--	-----------------	--	--------------------	------------------------------

9.4.4 Standard: Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za obavljanje nastavne, znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište planira i unaprjeđuje svoj infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.
- Visoko učilište ima osiguran najmanje 1 m² prostornog kapaciteta po studentu.
- Visoko učilište raspolaže predavaonicama, laboratorijima, odnosno prostorima za izvođenje praktične nastave, knjižnicom, informatičkom učionicom, kabinetima za nastavnike i uredima namijenjenima za rad stručnih službi.
- Predavaonice su opremljene sjedećim mjestima za studente, katedrom i opremom za prezentiranje nastavnog gradiva. Laboratoriji su opremljeni odgovarajućom laboratorijskom opremom namijenjenom za izvođenje istraživanja za sveučilište i za izvođenje praktične nastave. Kabineti nastavnika i uredi stručnih službi opremljeni su uredskom opremom za rad nastavnika i stručnih službi.
- Visoko učilište ima osiguran odgovarajući broj računala koja su na raspolaganju studentima i bežični pristup internetu u svim prostorijama namijenjenim za studente.
- Visoka učilište koristi odgovarajuće tehnologije koje podržavaju sve nastavne i znanstvene potrebe.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta, knjižnice, čitaonice, studiji, galerije, multimedijalne dvorane, kabineti, skladišni prostori i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za realizaciju znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.

Opći ciljevi:

- Osigurati adekvatne prostorne i infrastrukturne kapacitete. (ISO 7.1.3, 8.1)
- Sustavno planirati, nadzirati i poboljšavati infrastrukturu kako bi se osigurala njezina dostupnost, funkcionalnost i usklađenost sa strateškim ciljevima Fakulteta. (ISO 6.1, 7.1.3, 8.1)
- Održavati pristup internetu i adekvatan broj računala za sve studente i nastavnike kako bi se omogućio rad u suvremenom digitalnom okruženju.
- Poticati energetske učinkovite i ekološki prihvatljivu upotrebu infrastrukture kroz modernizaciju prostora i implementaciju održivih tehnologija. (ISO 6.1, 8.1, 10.3)
- Poboljšati informiranost korisnika o raspoloživim prostorima i opremi, kao i mogućnostima njihove prilagodbe potrebama nastavnih, znanstvenih i stručnih aktivnosti. (ISO 7.4)

**Primjeri dobre prakse:**

- Sveučilište i Fakultet u skladu sa strateškim ciljevima ulaže u obnovu i unaprjeđenje prostora i ostale infrastrukture.
- Izvršeni su radovi na adaptaciji prostora laboratorija u svrhu implementacije opreme u Zgradi tri fakulteta.
- Izvršeni su radovi poboljšanja energetske učinkovitosti i te implementacija alternativnih izvora energija (fotonaponski paneli) na Zgradi tri fakulteta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Osigurano je održavanje infrastrukture i opreme	Zavodi i Katedre Fakulteta, službe Fakulteta	Uprava, Fakultetsko vijeće	Upravina ocjena, vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.6; ISO 7.1, 7.5, 8.1
Osiguran je prostor za Studentski zbor, studentskog pravobranitelja i slično	Uprava	Uprava	Dodijeljen i opremljen prostor za studentske službe	Po potrebi	ESG 1.3; ISO 7.1, 7.4
Osigurana je mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala (električni priključak, Internet, bežična mreža i dr.).	Informatičko-računalni centar, Prodekan za posloводство	Uprava	Omogućen priključak vlastitih prijenosnih računala na frekventnim mjestima Fakulteta (aula, knjižnica, računalne radionice...)	Kontinuirano	ESG 1.3, 1.5; ISO 7.5.3, 8.1
Energetska učinkovitost i modernizacija infrastrukture (obnova prostora, implementacija fotonaponskih panela i dr.).	Prodekan za posloводство, Tehnička služba	Uprava	Dokumentirana izvješća o implementiranim mjerama energetske učinkovitosti	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 6.1, 8.1, 10.3
Organizirati edukacije i informativne sastanke o korištenju infrastrukture Fakulteta	Prodekan za nastavu, Voditelji studijskih programa	Uprava Fakulteta	Broj održanih sastanaka i edukacija	Godišnje	ESG 1.5; ISO 7.4



9.4.5 Standard: Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe izvođenja studijskih programa te znanstveni/umjetnički i stručni rad (dostupnost nastavne literature te literature za znanstveni/umjetnički i stručni rad, dostupnost sredstava informacijsko-komunikacijske tehnologije, pristup knjižničnoj građi u tiskanom i/ili elektroničkom obliku).
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja na studiju u skladu s, među ostalim, uvjetima propisanim Standardom za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice (NN 81/22).
- Visoko je učilište osiguralo nastavnu literaturu te literaturu namijenjenu za znanstveni i stručni rad.
- Studentima i nastavnicima dostupna su sredstva informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- Studentima i nastavnicima omogućen je pristup knjižničnoj građi u tiskanom i/ili elektroničkom obliku.
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja.
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.

Opći ciljevi:

- Osigurati dostupnost relevantne literature i knjižničnih usluga za potrebe studenata i nastavnika, uključujući tiskane i elektroničke izvore. (ISO 4.2, 5.2, 7.1.3)
- Unaprijediti opremljenost knjižnice tehnologijama i resursima koji podržavaju kvalitetno studiranje, istraživanje i stručni rad. (ISO 4.1, 6.1, 7.1.3, 8.1)
- Implementirati sustave praćenja i analize korištenja knjižničnih resursa radi kontinuiranog unaprjeđenja usluga. (ISO 8.1, 9.1.3, 10.3)
- Promicati digitalnu transformaciju knjižničnih usluga, uključujući pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i drugim online resursima. (ISO 6.2, 7.5.3, 9.1.3)
- Osigurati prostor i opremu za individualni i grupni rad studenata i nastavnika, uključujući čitaonice, multimedijalne dvorane i računalne učionice. (ISO 7.1.3, 8.1)
- Poticati povratne informacije korisnika radi prilagodbe knjižničnih usluga njihovim potrebama. (ISO 9.1.3, 10.3)
- Razvijati dodatne sadržaje i usluge u skladu sa standardima za visokoškolske knjižnice, kao što su pristupi međunarodnim bazama podataka i usluge obuke korisnika. (ISO 7.1.3, 7.5.1–7.5.3, 8.1, 9.1.3)
- Osigurati **transparentnu komunikaciju** o dostupnosti i načinima korištenja knjižničnih resursa (ISO 7.4).

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilišna knjižnica dostupna je svim studentima Sveučilišta i sastavnica.



- Od upisnina studenata Sveučilište za sve studente plaća članarinu za Sveučilišnu knjižnicu.
- Knjižnice fakulteta također su na raspolaganju studentima.
- U Sveučilišnoj knjižnici omogućena je studentima rezervacija učionica za grupno učenje.
- Znanstveno-nastavno osoblje Sveučilišta ima mogućnost kolektivnog i individualnog članstva u Sveučilišnoj knjižnici. Do građe iz Sveučilišne knjižnice mogu doći i međuknjižničnom posudbom, posredovanjem knjižnice fakulteta na kojemu su zaposleni.
- Sveučilišna knjižnica znanstveno-nastavnom osoblju Sveučilišta nudi usluge bibliometrijskih istraživanja za potrebe napredovanja u zvanjima, prijava na projekte, stipendije i sl.
- Podatci o elektroničkim izvorima na koje je Sveučilišna knjižnica pretplaćena nacionalnom licencijom i probnim pristupima mogu se pronaći na linku: <https://www.svkst.unist.hr/index.php/category/novosti-iz-svijeta-baza-podataka/>.
- Mrežni katalog Sveučilišne knjižnice i knjižnica sastavnica dostupni su na mrežnim stranicama.
- U kontekstu otvorene znanosti, Sveučilišna knjižnica pruža podršku za objavu rada u otvorenom pristupu, istraživački podatke i repozitorije.
- Na mrežnim stranicama Sveučilišne knjižnice objavljena je baza časopisa sastavnica Sveučilišta u Splitu.
- Studenti vrednuju rad knjižnica kroz Studentsko vrednovanje rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života koje se provodi na razini Sveučilišta.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Osiguran je dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u tiskanom i/ili digitalnom obliku)	Predstojnici zavoda Voditelji studija Prodekan za nastavu	Uprava	Izvešća o dostupnosti literature i studentsko zadovoljstvo	Godišnje	ESG 1.3; ISO 7.2, 8.1, 8.5
Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka	Voditelj knjižnice	Prodekan za znanost Fakultetsko vijeće	Ažurirani knjižnični katalog, pristup bazama podataka	Kontinuirano	ESG 1.3, 1.5; ISO 7.5
Osigurati redovito obavješćavanje o novim knjigama, časopisima i bazama podataka putem mrežnih stranica knjižnice i fakulteta	Voditeljica knjižnice	Uprava	Objavljene informacije o novim resursima na mrežnim stranicama	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.4
Organizirati edukacije za korisnike (baze podataka, citiranje, korištenje digitalnih resursa)	Prodekan za znanost Voditeljica knjižnice	Centar za kvalitetu Uprava	Broj održanih tečajeva i broj sudionika	Godišnje	ESG 1.5; ISO 7.2, 7.3, 7.4
Prilagoditi radno vrijeme knjižnice obavezama studenata	Voditeljica knjižnice	Uprava	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama	Kontinuirano	ESG 1.3; ISO 8.5, 8.5



Prostor čitaonice primjeren je individualnom i timskom radu, opremljen računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom	Uprava	Uprava	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama Upravina ocjena	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.1, 8.5
Provoditi redovite ankete korisnika o zadovoljstvu knjižničnim uslugama i opremom	Voditelj knjižnice	Centar za kvalitetu	Rezultati anketa i izvješća o poduzetim mjerama poboljšanja	Godišnje	ESG 1.7; ISO 8.5, 9.1, 10.3

9.4.6 Standard: Visoko učilište osigurava potrebna financijska sredstva za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište ima izrađen financijski plan koji sadrži planirane prihode i rashode za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i stručne djelatnosti za trogodišnje razdoblje (financijski plan sveučilišta, fakulteta odnosno umjetničke akademije ili veleučilišta treba sadržavati i planirane prihode i rashode za obavljanje znanstvene odnosno umjetničke i stručne djelatnosti).
- Javno visoko učilište dokazuje raspolaganje sredstvima potrebnim za izvođenje studija zaključenim programskim ugovorom, projekcijom prihoda od školarina ili drugim prihodima.
- Financijska održivost i učinkovitost vidljiva je u svim aspektima rada visokog učilišta.
- Visoko učilište transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje visokog učilišta.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.

Opći ciljevi:

- Razviti i ažurirati trogodišnji financijski plan: Jasno definirati prihode i rashode za sve djelatnosti.
- Transparentno upravljati financijama: Osigurati jasno praćenje, nadzor i izvještavanje o korištenju sredstava.
- Poticati dodatne izvore prihoda: Aktivno sudjelovati u projektima i suradnjama za povećanje financijskih resursa.
- Osigurati učinkovito trošenje sredstava: Pratiti i analizirati troškove kako bi se osigurala najbolja vrijednost.
- Uskladiti financijsko upravljanje s pravilima: Primjenjivati jasna pravila za korištenje sredstava u skladu sa zakonima.
- Podržati ključne aktivnosti: Usmjeriti financijska sredstva prema prioritetnim nastavnim, znanstvenim i stručnim djelatnostima.
- Omogućiti transparentnost prema dionicima: Redovito izvještavati o financijskim planovima i rezultatima.



Primjeri dobre prakse:

- Fakultet redovito priprema, usvaja i objavljuje financijske izvještaje za trogodišnje razdoblje i godišnje financijske planove.
- Na godišnjoj razini donosi se plan nabave prema potrebama zavoda, katedri, službi i projekata.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje Fakulteta.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.
- Prema nalogu Ministarstva financija objavljuju se informacije o trošenju sredstava proračunskih korisnika na mrežnim stranicama Sveučilišta.
- Usvojen je Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu i o financiranju studentskih projekata, Pravilnik o materijalnim pravima zaposlenika Fakulteta te Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja namjenskih i vlastitih prihoda.
- U svrhu što transparentnijeg i učinkovitijeg poslovanja na Fakultetu, usvojen je [Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave](#) te sljedeće procedure: [Procedura stvaranja obveza](#), [Procedura kontrole isporuke robe, izvršenih usluga i izvedenih radova](#), [Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima](#).
- Doneseni su Pravilnik dodjele donacija i sponzorstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva i Pravilnik o službenim putovanjima.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Donošenje i objavljivanje financijskih planova	Prodekan za poslovanje	Fakultetsko vijeće	Usvojen trogodišnji financijski plan	Svake tri godine	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.5.1
Redovito izvještavanje o financijama	Voditelji službi za financije	Fakultetsko vijeće	Kvartalna i godišnja financijska izvješća	Kvartalno i godišnje	ESG 1.5; ISO 7.4, 9.1
Pratiti trošenje prihoda iz subvencija, participacija i školarina	Voditelji službi za financije	Uprava	Dokumentirana evidencija trošenja sredstava	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.5, 8.5, 9.3



9.5 Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost i stručna djelatnost

9.5.1 Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po znanstvenoistraživačkim i/ili umjetničkim postignućima u svim znanstvenim poljima u kojima izvodi studije.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište temelji svoj znanstveni rad na izvornim idejama i izvornom znanstvenom pristupu.
- Broj i kvaliteta publiciranih radova nastavnika visokog učilišta na najvišoj je razini.
- Rezultati istraživanja nastavnika značajno doprinose razvoju znanstvenog polja i/ili umjetničkog polja u kojem djeluju.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj znanstvenih radova u prestižnim primarnim načinima znanstvene komunikacije u svome području/polju.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj radova predstavljenih na prestižnim konferencijama.
- Visoko je učilište uključeno u zadovoljavajući broj kompetitivnih projekata.
- Visoko je učilište organizator znanstvenih skupova koji su nacionalno i međunarodno prepoznatljivi.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu odbora i drugih tijela visokog obrazovanja i znanosti.
- Vanjski suradnici priznati su stručnjaci u svom području, imaju odgovarajuće znanstvene ili stručne radove i relevantno radno iskustvo.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu uredništava znanstvenih časopisa.
- Visoko učilište ima organiziranu izdavačku djelatnost i izdavač je znanstvenih publikacija koje su nacionalno i međunarodno značajne i prepoznatljive.

Opći ciljevi:

- **Podizanje kvalitete istraživanja i nastave:** Poboljšati metodologiju i pristupe u istraživanju i kako bi se osigurala izvrsnost u edukativnim i istraživačkim procesima.
- **Sudjelovanje u značajnim istraživačkim projektima:** Aktivno uključivanje Fakulteta u velike nacionalne i međunarodne projekte koji će omogućiti ostvarivanje istraživačke izvrsnosti i doprinijeti prepoznatljivosti Fakulteta.
- **Osiguravanje infrastrukture za istraživački rad:** Investiranje u ključne resurse, uključujući ljudske kapacitete i tehnološku opremu, kako bi se omogućilo provođenje vrhunskih istraživanja.
- **Jačanje međunarodne i regionalne suradnje:** Razvijati partnerstva sa srodnim institucijama kako bi se proširila mreža suradnje, razmijenila znanja i iskustva te unaprijedila znanstvena i obrazovna kvaliteta na međunarodnoj razini.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojena je znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2022. – 2026.
- Na razini Fakulteta vodi se evidencija o znanstvenoj produkciji i sudjelovanju u znanstvenim i razvojnim projektima, posebno međunarodnima.



- Fakultet redovito se objavljuje TOMS znanstveni časopis, a u radu uredništava sudjeluje znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko osoblje Fakulteta.
- Fakultet je organizator znanstvenih skupova koji su nacionalno i međunarodno prepoznatljivi.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izrada Akcijskog plana za provedbu strateških ciljeva u području znanosti	Povjerenstvo za znanost	Fakultetsko vijeće	Usvojen Akcijski plan	Početak godine	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.5, 9.1.3
Aktivno praćenje i sudjelovanje u provedbi HRS4R procesa te podnošenje izvješća o provedenim aktivnostima	Povjerenstvo za znanost	Prodekan za znanost	Redovito podnošenje izvješća na sjednicama Fakultetskog vijeća	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.5, 9.1.3
Poticati prijave projekata za financiranje znanosti, istraživanja i opreme te uspostavljanje novih suradnji	Prodekan za znanost, predstojnici zavoda, šefovi katedri	Prodekan za znanost	Broj prijavljenih i odobrenih projekata	Godišnje	ESG 1.5; ISO 6.1, 8.1
Organizirati znanstvene skupove, radionice, info-dane i sastanke	Uprava, predstojnici zavoda, šefovi katedri, voditelji projekata	Prodekan za znanost, prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju	Broj organiziranih događaja i broj sudionika	Godišnje	ESG 1.5, 1.9; ISO 6.1, 7.1.3
Predstavljati rezultate znanstvenih istraživanja putem komunikacijskih kanala (web stranice, društvene mreže)	Služba za znanost, projekte i suradnju, referent u dekanatu	Predstojnici zavoda, šefovi katedri, voditelji projekata	Broj objavljenih priopćenja na službenim komunikacijskim kanalima	Kontinuirano	ESG 1.8, 1.9; ISO 7.4, 7.5
Na temelju indikatora navedenih u strategiji znanstvenoga istraživanja podnošenje izvješće Fakultetskom vijeću o ostvarivanju ciljeva	Prodekan za znanost, prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju	Fakultetsko vijeće	Izvješće na sjednici Fakultetskog vijeća	Jednom godišnje	ESG 1.5, 1.9; ISO 6.2, 9.1.3
Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja	Dekan Prorektor za znanost	Fakultetsko vijeće	Dodjela nagrada na Dan Fakulteta	Jednom godišnje	ESG 1.8; ISO 6.2, 7.1, 9.1



9.5.2 Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po stručnim postignućima u svim poljima u kojima izvodi stručne studije.

Elementi i indikatori standarda:

- Kvaliteta publiciranih stručnih radova nastavnika visokog učilišta na najvišoj je razini.
- Rezultati stručnog istraživanja nastavnika značajno doprinose razvoju struke.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj stručnih radova u prestižnim stručnim časopisima.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj radova predstavljenih na prestižnim stručnim konferencijama i skupovima.
- Visoko je učilište uključeno u zadovoljavajući broj stručnih projekata.
- Visoko je učilište organizator stručnih skupova koji su nacionalno i međunarodno prepoznatljivi.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu uredništava stručnih i popularizacijskih časopisa.
- Visoko učilište ima organiziranu izdavačku djelatnost i izdavač je stručnih publikacija važnih za razvoj struke.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu odbora i drugih tijela važnih za razvoj struke.
- Vanjski suradnici priznati su stručnjaci u svom području, imaju odgovarajuće stručne radovi i relevantno radno iskustvo.

Opći ciljevi:

- Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika, istraživača.
- Poticati, evidentirati stručnu djelatnost i učiniti je transparentnom.
- Stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s obrazovnim i istraživačkim aktivnostima.
- Jačanje suradnje s relevantnim stručnim organizacijama.
- Promocija rezultata stručnog rada na nacionalnoj i međunarodnoj razini, s ciljem doprinosa razvoju pomorske struke i profesionalne prakse.

Primjeri dobre prakse:

- Stručni radovi i projekti u kojim sudjeluju zaposlenici Fakulteta prikazani su u CroRIS-u.
- Uspješno izvršeni i od naručitelja pozitivno ocijenjeni stručni projekti i studije.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Poticati prijave stručnih projekata te uspostavljanje novih suradnji	Prodekan za znanost, predstojnici zavoda	Prodekan za znanost	Broj prijavljenih i odobrenih projekata	Godišnje	ESG 1.5; ISO 6.1, 8.1
Evidentiraju se stručni projekti	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju, prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće	Objavljeni podaci o stručnim projektima	Trajno, izvješće jednom godišnje	ESG 1.8 ISO 7.5



Organizirati stručne skupove, radionice i sastanke	Služba za znanost, projekte i suradnju, predstojnici zavoda, šefovi katedri, Uprava	Uprava	Broj organiziranih događaja i broj sudionika	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.9 ISO 6.1, 7.1
Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljene nastavnicima za stručni rad	Predstojnici zavoda i šefovi katedri, kadrovska služba	Prodekan za znanost, prodekan za nastavu, tajnica Fakulteta	Uspostavljena baza podataka o nagradama i priznanjima	Kontinuirano	ESG 1.8; ISO 6.2, 9.1

9.5.3 Standard: Visoko učilište utječe znanstvenim i/ili umjetničkim radom svojih nastavnika na gospodarstvo i društvo u cjelini..

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište ima odgovarajuće mehanizme za diseminaciju svojih aktivnosti u društvo.
- Visoko učilište ima razvijenu suradnju s vanjskim dionicima.
- Visoko učilište sudjeluje u osmišljavanju javnih politika u kontekstu znanstvenog i/ili umjetničkog područja i polja u kojem djeluje.
- Nastavnici su visokog učilišta uključeni u različita znanstvena ili upravljačka tijela, nacionalna i međunarodna.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u nacionalnim i međunarodnim recenzijama projekata, programa i znanstvenih radova.
- U svrhu popularizacije znanosti organizira se niz događaja : Festival znanosti, Noć istraživača, otvoreni dani sastavnica Sveučilišta, znanstvene i kreativne radionice za učenike, diseminacijska događanja istraživačkih projekata, okupljanja poduzetnika, znanstvenika i studenata i sl.

Opći cilj:

- Jačanje suradnje s lokalnom zajednicom, gospodarskim subjektima i znanstvenim organizacijama s ciljem formiranja zajedničkih timova za istraživanje i razvoj.

Primjeri dobre prakse:

- Nastavnici Fakulteta voditelji su i suradnici na različitim nacionalnim i međunarodnim znanstvenim, stručnim i razvojnim projektima koje financiraju institucije u Hrvatskoj, Europskoj uniji i drugdje.
- Prijenos znanja i tehnologije odnosi se na proces suradnje između poslovnog i znanstvenog sektora koji dovodi do inovacija. Na razini Sveučilišta ove se aktivnosti provode posredovanjem Ureda za transfer tehnologije koji je aktivan u promicanju poduzetničke kulture kroz potporu znanstvenicima, poduzetnicima i studentima, jačanju svijesti o važnosti intelektualnog vlasništva te upravljanu procesima zaštite i komercijalizacije intelektualnog vlasništva.
- Nastavnici Fakulteta uključeni su u različita znanstvena ili upravljačka tijela, nacionalna i međunarodna, primjerice Hrvatska znanstvena akademija znanosti, Nadzorni odbor udruge



ZNAK (Udruga za znanstvenu komunikaciju), hrvatski kolokacijski centar ADRION kao dio KIC ALLWATERS međunarodnog konzorcija.

- U svrhu popularizacije znanosti zaposlenici Fakulteta sudjeluju na različitim događanjima: Festival znanosti, Noć istraživača, otvoreni dani Fakulteta, organiziranim okruglim stolovima, diseminacija rezultata projekata, okupljanja poduzetnika, znanstvenika i studenata i sl.
- Kolegij ***Daljinsko istraživanje u funkciji održivog razvoja u pomorstvu*** uključuje suradnju s gospodarstvom kroz održivi razvoj i primjenu satelitskih podataka u domeni zaštite okoliša, energetske učinkovitosti i digitalne transformacije pomorskog sektora.

Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Poticati sudjelovanje nastavnika Fakulteta u nacionalnim i međunarodnim recenzijama projekata, programa i znanstvenih radova	Predstojnici zavoda, šefovi katedri	Prodekan za znanost	Broj sudjelovanja nastavnika u recenzijama	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.9; ISO 6.1, 7.1
Poticati suradnju s gospodarstvom	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju, predstojnici zavoda, šefovi katedri	Fakultetsko vijeće	Broj sporazuma o suradnji, zajedničkih projekata i organiziranih događaja	Godišnje	ESG 1.8; ISO 6.2, 7.4
Aktivno upravljati znanstveno-istraživačkom opremom s ciljem komercijalizacije usluga, znanja i tehnologije	Prodekan za znanost, predstojnici zavoda	Dekan	Broj komercijaliziranih usluga i tehnologija	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.9; ISO 7.1.3, 8.1
Razvijati odgovarajuće mehanizme za diseminaciju aktivnosti fakulteta u društvu	Služba za znanost, projekte i suradnju, referent u dekanatu	Uprava	Broj objavljenih članaka, izvješća i medijskih objava	Godišnje	ESG 1.8, 1.9; ISO 7.4, 7.5
Sudjelovanje na aktivnostima usmjerenih na popularizaciju znanosti (Noć istraživača, Festival znanosti)	Predstojnici zavoda šefovi katedri, nastavnici	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju, prodekan za znanost	Broj organiziranih aktivnosti	Godišnje	ESG 1.8, 1.9; ISO 7.4
Organizirati predavanja, okrugle stolove, panel rasprave i slično u okviru djelovanja Fakulteta, a osobito obilježavanje važnijih datuma u pomorstvu uz podršku Alumni udruge	Predstojnici zavoda, šefovi katedri, nastavnici Alumni	Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju Prodekan za znanost	Broj organiziranih događaja i broj sudionika	Godišnje	ESG 1.5, 1.8; ISO 7.1, 7.4



9.5.4 Standard: Doktorski studiji visokog učilišta usklađeni su sa strateškim programom visokog učilišta, suvremenim znanstvenim/umjetničkim dostignućima, standardima struke i međunarodno prihvaćenim standardima kvalitetna doktorskog obrazovanja, gdje je primjenjivo.

Elementi i indikatori standarda:

- Planiranje i predlaganje doktorskih studija usklađeno je s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta.
- Planiranje i predlaganje doktorskih studija doprinosi nacionalnom razvoju visokog obrazovanja i znanosti.
- Doktorski studiji i doktorski radovi reflektiraju znanstvena i/ili umjetnička istraživanja i postignuća visokog učilišta.
- Doktorski studiji visokog učilišta prate najnovije znanstvene i/ili umjetničke spoznaje i na njima utemeljene vještine.
- Doktorski studiji visokog učilišta usklađeni su sa standardima struke i suvremenim dostignućima u tom području.
- Visoko učilište potiče kreativnost prilikom kreiranja novih doktorskih studija.

Opći ciljevi:

- Osigurati da nastavni procesi potiču interaktivno i istraživačko učenje, kreativno i kritičko razmišljanje, prilagođeni različitim potrebama studentske populacije.
- Integrirati napredne tehnologije u nastavne procese kako bi se povećala učinkovitost poučavanja i postigli predviđeni ishodi učenja.
- Redovito prikupljati povratne informacije od studenata, nastavnika i drugih dionika radi analize i unaprjeđenja metoda poučavanja i prilagodbe obrazovnog procesa novim potrebama.
- Razvijati i primjenjivati pedagoške metode koje osiguravaju uključivost i pristupačnost za sve studentske skupine, uključujući podzastupljene i ranjive skupine, te omogućuju njihovo uspješno sudjelovanje u obrazovnom procesu.

Primjeri dobre prakse:

- Usvojen je Pravilnik o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu kojim je propisana inicijalna akreditacija doktorskih studija te izmjene i dopune istih.
- Na Fakultetu se izvodi doktorski studij "Tehnologije u pomorstvu".
- Usvojen je Pravilnik o doktorskom studiju – Tehnologije u pomorstvu na Pomorskom fakultetu u Splitu.
- Izrađen je Vodič za doktorande i mentore Sveučilišta u Splitu kako bi i jedni i drugi bili upoznati sa svojim obvezama i pravima da bi zajedno odgovorno stvarali nova znanja.


Aktivnosti:

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Izrada kataloga mentora doktorskog studija za tekuću akademsku godinu	Prodekan za znanost, voditelj doktorskog studija	Odbor Fakultetskog vijeće	Usvojeni katalog mentora	Godišnje	ESG 1.5, 1.8; ISO 7.1, 7.5
Uključivanje studenata na doktorskom studiju u znanstveno-istraživački rad Fakulteta	Mentori, voditelji projekata	Prodekan za znanost, voditelj doktorskog studija	Broj doktoranada uključenih u znanstvene projekte	Kontinuirano	ESG 1.5, 1.8; ISO 6.1, 7.1
Izrada osobnog godišnjeg plana aktivnosti doktoranada	Mentori, doktorandi	Voditelj doktorskog studija	Dostavljeni i odobreni godišnji planovi aktivnosti doktoranada	Početak akademske godine	ESG 1.5; ISO 6.2, 7.4
Izvješće mentora o radu doktoranda i realiziranim aktivnostima	Mentori	Voditelj doktorskog studija	Izvješća o napretku doktoranada	Po završetku semestra	ESG 1.5, 1.9; ISO 9.1, 9.3
Doktorski radovi studenata rezultat su suradnje na znanstveno-istraživačkim projektima Fakulteta	Mentori, voditelji projekata	Prodekan za znanost	Broj obranjenih doktorskih radova povezanih s projektima	Kontinuirano	ESG 1.5; ISO 7.1, 8.1
Prikupljanje i analiza povratnih informacija od doktoranada kroz ankete	Voditelj doktorskog studija	Odbor, Fakultetskog vijeće	Izvješća o rezultatima anketa i prijedlozi za unaprjeđenje	Po završetku ak. godine	ESG 1.3, 1.5; ISO 9.1, 9.3
Organizacija radionica i edukacija za razvoj vještina doktoranada (npr. pisanje znanstvenih radova, projektni menadžment)	Voditelj doktorskog studija	Prodekan za znanost,	Broj održanih radionica i broj sudionika	Godišnje	ESG 1.3, 1.5; ISO 7.2, 7.4
Promocija rezultata doktorskih studija kroz komunikacijske kanale (web stranice, društvene mreže, publikacije)	Prodekan za znanost, voditelj doktorskog studija, referent u dekanatu	Voditelj doktorskog studija Uprava	Broj objavljenih sadržaja na komunikacijskim kanalima	Kontinuirano	ESG 1.8; ISO 7.4, 7.5
Kontinuirano unaprjeđenje doktorskog studija uvažavajući strateške smjernice Fakulteta, standarda struke i suvremenih dostignuća u tom području, doprinose nacionalnom razvoju visokog obrazovanja i znanosti	Prodekan za znanost Voditelj doktorskog studija	Fakultetskog vijeće	Izvješća o unapređenju studija, broj revidiranih elemenata doktorskog studija	Godišnje	ESG 1.3, 1.5, 1.9; ISO 6.1, 9.1.3, 9.3



te prateći najnovije znanstvene i/ili umjetničke spoznaje i na njima utemeljene vještine.					
---	--	--	--	--	--

9.5.5 Standard: Visoko učilište u svojim aktivnostima, procesima i aktima primjenjuje načela otvorene znanosti.

Elementi i indikatori standarda:

- Visoko je učilište usvojilo politiku otvorene znanosti kojom potiče primjenu načela otvorene znanosti na institucijskoj razini te osiguravanje otvorenog pristupa ocjenskim radovima (završnim i diplomskim radovima te doktorskim disertacijama), znanstvenim i stručnim publikacijama, obrazovnim sadržajima te istraživačkim podacima svojih djelatnika i studenata.
- Visoko učilište ima vlastiti institucijski repozitorij u koji svojim djelatnicima i studentima omogućuje pohranjivanje i osiguravanje otvorenog pristupa njihovim ocjenskim radovima, znanstvenim i stručnim publikacijama, obrazovnim sadržajima te istraživačkim podacima.
- Visoko učilište potiče i vrednuje primjenu načela otvorene znanosti kroz različite interne procese i/ili procese vrednovanja na ustanovi.
- Ako visoko učilište ima organiziranu izdavačku djelatnost, publikacije (knjige, časopisi i ostale vrste) koje objavljuje dostupne su u otvorenom pristupu.

Opći ciljevi:

- **Primjena načela otvorene znanosti:** Osigurati sustavnu i dosljednu primjenu načela otvorene znanosti na institucijskoj razini putem politike otvorene znanosti i integracije u sve procese fakulteta.
- **Osiguravanje otvorenog pristupa:** Poticati otvoren pristup relevantnim znanstvenim, stručnim i obrazovnim sadržajima te istraživačkim podacima.
- **Razvoj institucijskog repozitorija:** Uspostaviti i unaprijediti institucijski repozitorij za pohranu i pristup ocjenskim radovima, publikacijama i istraživačkim podacima.
- **Vrednovanje otvorene znanosti:** Promovirati primjenu načela otvorene znanosti kroz procese vrednovanja nastavnika, djelatnika i studenata.
- **Otvorene publikacije:** Osigurati da publikacije izdavačke djelatnosti visokog učilišta budu dostupne u otvorenom pristupu kako bi se promovirala transparentnost i dostupnost znanja.

Primjeri dobre prakse:

- Usvajanje Europskog kodeksa znanstvenoistraživačke čestitosti važan je korak u promociji i implementaciji znanstvenoistraživačke čestitosti na Sveučilištu u Splitu.
- Sveučilište u Splitu usvojilo je Politiku otvorene znanosti čiji je cilj rezultate znanstveno-istraživačkog rada učiniti otvoreno dostupnim, pristupačnim i ponovno upotrebljivim, povećati znanstvenu suradnju i razmjenu informacija za dobrobit znanosti i društva te usmjeriti procese stvaranja znanja i izvan tradicionalne znanstvene zajednice.
- Završni i diplomski radovi te doktorske disertacije dijelom su dostupni u otvorenom pristupu kroz repozitorije Dabar.

**Aktivnosti:**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru / usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Zahtjev
Razvoj i održavanje institucijskog repozitorija za ocjene radove, publikacije i istraživačke podatke	IR služba, knjižnica	Uprava	Funkcionalan repozitorij s dostupnim radovima	Kontinuirano	ESG 1.8, 1.9; ISO 6.2, 7.5.3
Poticati djelatnike i studente na pohranu radova u institucijski repozitorij	Voditelj knjižnice, mentori	Uprava	Broj pohranjenih radova u repozitoriju	Kontinuirano	ESG 1.8; ISO 7.4, 9.1.3
Organizirati edukacije o načelima otvorene znanosti za djelatnike i studente	Prodekan za znanost Voditelj knjižnice	Prodekan za znanost	Broj održanih edukacija i sudionika	Godišnje	ESG 1.8; ISO 7.2, 7.4
Osigurati otvoren pristup svim publikacijama izdavačke djelatnosti Fakulteta	Uprava	Uprava	Broj publikacija u otvorenom pristupu	Godišnje	ESG 1.8; ISO 7.5.1, 9.1.3
Provesti analizu primjene načela otvorene znanosti kroz interne procese	Povjerenstvo za znanost	Odbor Fakultetskog vijeće	Izvešće o primjeni načela otvorene znanosti	Godišnje	ESG 1.8; ISO 9.3, 10.



10. POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE NA POMORSKOM FAKULTETU U SPLITU

10.1 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	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. Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenta Sustava Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura. 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. 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 proslijeđuje se Odboru na raspravu i doradu. Nakon usvajanja dokumenta od strane Odbora dokument se proslijeđuje na usvajanje Fakultetskom vijeću. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena. Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Fakulteta ili intranetu te elektroničkom poštom.
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



10.2 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	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>. Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta</i> Planiranje: Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka. 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. 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. 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.
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 REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta



10.3 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 PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provođenja analize:			
	Predstojnici Zavoda, šefovi Katedri, ravnatelji Centara, članovi uprave Fakulteta izražavaju svoja mišljenja i iznose ideje po područjima SWOT analize.			
	Sastavni elementi SWOT analize:			
	Unutarnji faktori	Prednosti/snage (strengths)	Nedostatci/slabosti (weakness)	
		Koje su sve prednosti /snage/dobre strane Fakulteta?	Koji su nedostatci / slabosti / loše strane Fakulteta?	
Vanjski faktori	Mogućnosti/prilike (opportunities)	Opasnosti/prepreke (threats)		
	Koje su neiskorištene mogućnosti, prilike za daljnji razvoj Fakulteta?	Koje su realne okolnosti koje ugrožavaju ili 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			

10.4 Postupak periodičnog unutarnjeg vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Pomorskog fakulteta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelj i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa. Potreba za unutarnje vrednovanje studijskih programa može uslijediti i zbog: - izmjene i dopune STCW konvencije - promjene u nacionalnom zakonodavstvu - razumnih zahtjeva pomorskog gospodarstva.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak vrednovanja: • 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 prodekanu 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 izjavitelja 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. 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>.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svakih 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

10.5 Inicijalna akreditacija studijskih programa

CILJ POSTUPKA	Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Fakulteta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinosti razvoju RH.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Inicijalna akreditacija studija provodi se u slučaju: • uvođenja novoga studija na fakultetu • izmjene sunositelja združenog studija • izmjene mjesta izvođenja studija • izmjene jezika izvođenja studija • izmjene stručnog ili akademskog naziva ili akademskog stupnja koji se stječe završetkom studija • izmjene načina izvođenja studija • izmjene veće od jedne trećine ishoda učenja koji se stječu završetkom modula studija ili studija. Postupak inicijalne akreditacije provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje. Postupak inicijalne akreditacije studija pokreće se zahtjevom za pokretanje



	postupka inicijalne akreditacije koji se elektroničkim putem dostavlja Povjerenstvu za studije na mail kvaliteta@unist.hr. Uz zahtjev dostavlja se: • odluka Fakultetskog vijeća Pomorskog fakulteta o usvajanju prijedloga novog studijskog programa i pokretanju postupka inicijalne akreditacije • zahtjev za izdavanje dopusnice za izvođenje studija, na obrascu i u skladu s uputama koje utvrđuje Agencija za znanost i visoko obrazovanje (hrv i engl) • prijedlog studijskog programa (hrv i engl) • mišljenje nadležnog tijela o ispunjavanju propisanih uvjeta za regulirane profesije • elaborat o opravdanosti izvođenja studija za javno visoko učilište (hrv i engl) • ugovore o radu s nastavnicima • dokaze o raspolaganju prostorom i opremom za izvođenje studija • dokaze o financijskim sredstvima za izvođenje studija. Za inicijalnu akreditaciju združenog studija domaćih visokih učilišta dostavlja se i ugovor zaključen između visokih učilišta, odnosno visokog učilišta i javnog znanstvenog instituta, kojim je uređen ustroj, izvedba, završetak, mjesto izvođenja, nositelj i način izdavanja završne isprave združenog studija te nositelj akreditacijskog postupka združenog studija. Visoko učilište kojemu je u postupku reakreditacije izdano pismo očekivanja ne može podnijeti zahtjev za inicijalnu akreditaciju studija prije otklanjanja nedostataka prethodno utvrđenih pismom očekivanja u posljednjoj reakreditaciji. Detaljan postupak inicijalne akreditacije studijskih programa opisan je <i>Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> i <i>Uputama za provođenje inicijalne akreditacije Agencije za znanost i visoko obrazovanje</i>.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, Senat, uprava Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	Upis predloženog novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
JAVNOST REZULTATA	Nakon ishođenja dopusnice za izvođenje novog studijskog programa i upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta koja je nositelj studijskog programa



10.6 Izmjene i dopune studijskog programa u nadležnosti Fakultetskog vijeća

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka izmjena i dopuna postojećih studijskih programa u nadležnosti Fakultetskog vijeća je kontinuirano i što jednostavnije poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Fakultet odlukom Fakultetskog vijeća može jednom godišnje napraviti izmjene i dopune studijskog programa koje uključuju: • izmjenu uvjeta upisa na studijski program • izmjene izvedbenog plana studijskog programa • izmjene nositelja i izvoditelja predmeta • izmjenu uvjeta upisa predmeta • promjenu semestra u kojem se predmet izvodi • preraspodjelu opterećenja studenata različitim vrstama obveza unutar ukupnog broja ECTS bodova na pojedinom predmetu • izmjene i dopune sadržaja obveznih i izbornih predmeta koje ne dovode do promjene ishoda učenja i ECTS bodova predmeta • povećanje, smanjenje ili preraspodjela broja nastavnih sati na različite oblike nastave (predavanja, vježbe, seminari i slično) obveznih i izbornih predmeta bez izmjene ishoda učenja i ECTS bodova predmeta • promjena obveza studenata i načina vrjednovanja postignuća ishoda učenja • izmjena naziva predmeta bez izmjene sadržaja i ishoda učenja predmeta • ažuriranje popisa obvezne i dopunske literature • uvođenje e-učenja na obveznom i/ili izbornom predmetu kojim se ne zamjenjuje više od 20 % nastave • uvođenje novog i/ili ukidanje postojećeg izbornog predmeta • promjena ECTS bodova izbornog predmeta • izmjena ishoda učenja izbornog predmeta • poboljšanje zapisa ishoda učenja izbornog predmeta. Postupak izmjene i dopune studijskog programa u nadležnosti Fakultetskog vijeća pokreće se na prijedlog Radne skupine za praćenje ishoda učenja na prijediplomskoj i diplomskoj razini studija, odgovarajućeg zavoda odnosno predstojnika zavoda ili voditelja studija, prodekana za nastavu ili dekana. Odlukom dekana imenuje se povjerenstvo za pripremu prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa. Kao članovi povjerenstva imenuju se nastavnici na znanstveno-nastavnom radnom mjestu. Izmjene i dopune studijskog programa usvajaju se na Fakultetskom vijeću. O navedenim izmjenama i dopunama studijskog programa iz stavka 1. Fakultet je obavezan obavijestiti administrativnu službu koja je nadležna za poslove kvalitete na Sveučilištu elektroničkim putem. Potrebno je dostaviti odluku Fakultetskog vijeća o usvajanju i obrazac izmjene i dopune studijskog programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, jednom godišnje
ODGOVORNI	Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici vijeća sastavnice

JAVNOST
REZULTATA

Dostupnost rezultata svim dionicima

10.7 Postupak manjih izmjena i dopuna (do 20%) postojećih studijskih programa

CILJ POSTUPKA	Manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa odnose se na sadržajne promjene programa do 20 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog predmeta i ne smiju sadržavati izmjenu do jedne trećine ishoda učenja studijskog programa ili modula studijskog programa, te izmjene i dopune koje se ne iskazuju postotnom vrijednošću.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak manjih izmjena i dopuna (do 20%) postojećih studijskih programa pokreće se na prijedlog Radne skupine za praćenje ishoda učenja na prijediplomskoj i diplomskoj razini studija, odgovarajućeg zavoda odnosno predstojnika zavoda ili voditelja studija, prodekana za nastavu ili dekana. Odlukom dekana imenuje se povjerenstvo za pripremu prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa. Kao članovi povjerenstva imenuju se nastavnici na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, vanjski dionici iz gospodarstva, predstavnici bivših studenata (Alumni) i predstavnici studenata. Izmjene i dopune studijskog programa usvajaju se na Fakultetskom vijeću te proslijeđuju Povjerenstvu za studije Sveučilišta u Splitu u daljnju proceduru. Povjerenstvo za studije Sveučilišta provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Dokumentacija Zahtjev za manjim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 6 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa. Uz zahtjev za manjim izmjenama i dopunama studijskog programa potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju: • odluku/e o prihvatanju manjih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa • prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama • ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa. Odluke koje se odnose na manje izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini. Postupak vrednovanja Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. do čl. 18. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.



	Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju propisanu člankom 14. stavkom 2. Pravilnika te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni. Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izvjestitelja za predložene izmjene i dopune studijskog programa. Imenovani izvjestitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u manje izmjene sukladno članku 13. Pravilnika. Izvjestitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna. Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izvjestitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izvjestitelja. Nakon što predlagatelj uskladi studijski program sa zatraženim doradama ili dopunama od strane Povjerenstva izvjestitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku. Na temelju izvješća izvjestitelja Povjerenstvo kod manjih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke: - predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih manjih izmjena i dopuna studijskog programa; - predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije; - predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u veće ili suštinske izmjene i dopune te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka većih ili suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa; - zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena. Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod manjih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna. Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

10.8 Postupak većih izmjena i dopuna (od 20 % do 50 %) postojećih studijskih programa

CILJ POSTUPKA	Veće izmjene i dopune studijskog programa odnose se na sadržajne izmjene i dopune studijskog programa veće od 20 %, a manje od 50 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog programa i na izmjene do jedne trećine ishoda učenja studijskog programa ili modula studijskog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak većih izmjena i dopuna (od 20% do 50%) postojećih studijskih programa pokreće se na prijedlog Radne skupine za praćenje ishoda učenja na prijediplomskoj i diplomskoj razini studija, odgovarajućeg zavoda odnosno predstojnika zavoda ili voditelja studija, prodekana za nastavu ili dekana. Odlukom dekana imenuje se povjerenstvo za pripremu prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa. Kao članovi povjerenstva imenuju se nastavnici na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, vanjski dionici iz gospodarstva, predstavnici bivših studenata (Alumni) i predstavnici studenata. Izmjene i dopune studijskog programa usvajaju se na Fakultetskom vijeću te prosljeđuju Povjerenstvu za studije Sveučilišta u Splitu u daljnju proceduru. Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa u skladu s <i>Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Dokumentacija Zahtjev za većim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 6 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa. Uz zahtjev za većim izmjenama i dopunama studijskog programa potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju: • odluku/e o prihvaćanju većih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa • prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama • ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa. Odluke koje se odnose na veće izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini. Postupak vrednovanja Definiran je čl. 21. do čl. 26. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju propisanu člankom 20. stavkom 2. Pravilnika te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni.

Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izvjestitelja i jednog recenzenta za predložene veće izmjene i dopune studijskog programa.

Recenzent mora biti iz odgovarajućeg područja odnosno polja i ne smije biti sa Sveučilišta u Splitu niti smije biti vanjski suradnik na sastavnici nositelju i/ili izvoditelju studijskog programa.

Imenovanom recenzentu administrativna služba elektroničkim putem šalje molbu za izradu recenzije i svu potrebnu dokumentaciju za izradu recenzije.

Imenovani recenzent priprema recenziju na obrascu za izvješće recenzenta u postupku vrjednovanja većih izmjena i dopuna studijskog programa u roku od 30 dana.

Ako imenovani recenzent ne napiše recenziju u predviđenom roku Povjerenstvo će imenovati novog recenzenta.

Ako imenovani recenzent ima primjedbe na predložene izmjene i dopune administrativna služba zatražit će od predlagatelja usklađivanje predloženih izmjena i dopuna s prijedlozima recenzenta i pisano očitovanje na svaku primjedbu.

Imenovani izvjestitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u veće izmjene i dopune sukladno i jesu li predložene izmjene i dopune u skladu sa zaključkom i preporukama recenzenta.

Izvjestitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna.

Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izvjestitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izvjestitelja.

Nakon što predlagatelj uskladi studijski program s traženim izmjenama Povjerenstva izvjestitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku.

Na temelju izvješća izvjestitelja Povjerenstvo kod većih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke:

- predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih većih izmjena i dopuna studijskog programa;
- predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije;
- predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u suštinske izmjene i dopune te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka većih ili suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa;
- zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena.

Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod većih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna.



	Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

10.9 Postupak suštinskih izmjena i dopuna (više od 50 %) postojećih studijskih programa

CILJ POSTUPKA	Suštinske izmjene i dopune studijskog programa obuhvaćaju sadržajne izmjene i dopune više od 50 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog programa prema kojima se suštinski mijenja studijski program, a ishodi učenja studijskog programa ili modula studijskog programa ne smiju biti promijenjeni više od jedne trećine.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak suštinskih izmjena i dopuna (više od 50%) postojećih studijskih programa pokreće se na prijedlog Radne skupine za praćenje ishoda učenja na prijediplomskoj i diplomskoj razini studija, odgovarajućeg zavoda odnosno predstojnika zavoda ili voditelja studija, prodekana za nastavu ili dekana. Odlukom dekana imenuje se povjerenstvo za pripremu prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa. Kao članovi povjerenstva imenuju se nastavnici na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, vanjski dionici iz gospodarstva, predstavnici bivših studenata (Alumni) i predstavnici studenata. Izmjene i dopune studijskog programa usvajaju se na Fakultetskom vijeću te prosljeđuju Povjerenstvu za studije Sveučilišta u Splitu u daljnju proceduru. Povjerenstvo za studije provodi postupak suštinskih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Dokumentacija Zahtjev za suštinskim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 9 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa. Uz zahtjev za suštinskim izmjenama i dopunama potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju: • odluku/e o prihvaćanju suštinskih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa • ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa • prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama.

Odluke koje se odnose na suštinske izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini.

Postupak vrednovanja

Postupak vrednovanja definiran je čl. 29. do čl. 34. *Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.

Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni.

Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izjavitelja i tri recenzenta za predložene suštinske izmjene i dopune studijskog programa.

Recenzenti moraju biti iz odgovarajućeg područja odnosno polja i ne smije biti sa Sveučilišta u Splitu niti smije biti vanjski suradnik na sastavnici nositelju i/ili izvoditelju studijskog programa.

Imenovanim recenzentima administrativna služba elektroničkim putem šalje molbu za izradu recenzije i svu potrebnu dokumentaciju za izradu recenzije.

Imenovani recenzenti pripremaju recenziju na obrascu za izvješće recenzenta u postupku vrjednovanja suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa u roku od 30 dana.

Ako imenovani recenzent ne napiše recenziju u predviđenom roku Povjerenstvo će imenovati novog recenzenta.

Ako imenovani recenzent ima primjedbe na predložene izmjene i dopune administrativna služba zatražit će od predlagatelja usklađivanje predloženih izmjena i dopuna s prijedlozima recenzenta i pisano očitovanje na svaku primjebu.

Imenovani izjavitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u suštinske izmjene i dopune i jesu li predložene izmjene i dopune u skladu sa zaključkom i preporukama recenzenta.

Izjavitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna.

Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izjavitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izjavitelja.

Nakon što predlagatelj uskladi studijski program s traženim izmjenama Povjerenstva izjavitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku.

Na temelju izvještaja izjavitelja Povjerenstvo kod suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke:

- predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa



	• predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije • zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena. Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna. Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

10.10 Postupak vrednovanja prijedloga programa cjeloživotnog obrazovanja čijim završetkom se stječu ECTS bodovi

CILJ POSTUPKA	Postupak vrednovanja programa čijim završetkom se stječu ECTS bodovi provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li program kriterije/uvjete za odobravanje programa propisane <i>Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu</i> .
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Ovim postupkom vrednuju se programi čijim završetkom se stječu ECTS bodovi, osim programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a te međunarodnih ljetnih škola. Dokumentacija Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom za vrednovanje programa koji Fakultet podnosi Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente: • odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja ili vijeća Samostalnog studija o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druga jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa (ukoliko se radi o ostalim programima kojima je nositelj izravno Sveučilište u Splitu potrebno je dostaviti samo odluku posebnog povjerenstva), • elaborat programa na propisanom obrascu • potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu • pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik Fakulteta i izvoditelja programa, ispunjene



	sukladno propisanom Obrascu za vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja – izvješće recenzenta. Postupak vrednovanja Postupak vrednovanja provodi Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje, uz pomoć administrativne osobe zaposlene na Sveučilištu. Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje izvjestitelja koji će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa. Na temelju pristiglih recenzija i dostavljene dokumentacije izvjestitelj će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti odluku i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa. Senat Sveučilišta u Splitu će na temelju odluke Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Senat, Vijeće centra za cjeloživotno obrazovanje, Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja
JAVNOST REZULTATA	Odobreni programi dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta

10.11 Postupak analize uspješnosti studiranja

CILJ POSTUPKA	Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Fakultetu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provodi Odbor/administrativna služba Fakulteta, Centar za kvalitetu Sveučilišta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije Agencije za znanost i visoko obrazovanje. Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata. Analiza se provodi na studentima svih godina sveučilišnih prijediplomskih, stručnih prijediplomskih, sveučilišnih diplomskih, stručnih diplomskih i sveučilišnih integriranih prijediplomskih i diplomskih studijskih programa. Prodekan za nastavu / predsjednik odbora dostavlja Centru za kvalitetu Sveučilišta podatke koju su pripremili ISVU koordinator i voditeljice studentskih službi i voditelj doktorskog studija. Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja predsjedniku Odbora. Na osnovu dobivenih rezultata Odbor predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. Prodekan za nastavu / predsjednik Odbora 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	Studentske službe fakulteta, voditelj doktorskog studija, prodekan za nastavu, Odbor
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno Izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice

10.12 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	• 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.

10.13 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	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>. Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, prijediplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij. Ured za kvalitetu na osnovu dostavljenih podataka od predsjednika Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora. Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to: • 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. 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. 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. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.
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	Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku: - 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 https://www.pfst.unist.hr/fakultet/kvaliteta/aktivnosti-izvjesca

10.14 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 proceduri P23_1 Postupanje po provedenom vrednovanju nastavnika i predmeta od strane studenata</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: https://www.pfst.unist.hr/fakultet/kvaliteta/aktivnosti-izvjesca

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

CILJ POSTUPKA	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.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborom. <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: 1. Anketa je anonimna. 2. Anketa je dobrovoljna. Studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, putem web preglednika Internet Explorera ili Mozilla Firefoxa na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izveštaji sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izveštaje dostavlja u elektroničkom obliku i to: • 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. Zbirni rezultati za Fakultet analiziraju se na sastanku Odbor te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Rezultati se proslijede 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.
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	https://www.pfst.unist.hr/fakultet/kvaliteta/aktivnosti-izvjesca

10.16 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	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. Fakultet jedanput godišnje izvješćuje Odbor i Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.
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.

10.17 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni 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	Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji sa Odborom. Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata. Anketa se provodi svako dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru. 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. Dekanu i predsjedniku Odbora dostavljaju se zbirni izvještaji sastavnice. 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.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svako tri (3) 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	Rezultati se objavljuju na mrežnim stranicama: https://www.pfst.unist.hr/fakultet/kvaliteta/aktivnosti-izvjesca

10.18 Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Splitu

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika Fakulteta u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnog



	osoblja i suradnika provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere: • vrednovanje znanstvenog-istraživačkog ili umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika i suradnika zasniva se na objavljenim radovima i drugim kriterijima koji odgovaraju znanstvenom području i polju, a koji su propisani Zakonom i drugim propisima, • vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta koje propisuje Rektorski zbor, • vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička radna mjesta.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno radno mjesto, načelno svakih 5 godina.
ODGOVORNI	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojena izvješća na Fakultetskom vijeću, obavljeni razgovori
JAVNOST REZULTATA	Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljuju.

11. POBOLJŠAVANJE

11.1 Općenito

Fakultet kontinuirano identificira i iskorištava prilike za poboljšanje te provodi odgovarajuće mjere kako bi ispunio zahtjeve korisnika i povećao njihovo zadovoljstvo.

Ove aktivnosti uključuju:

- Unaprjeđenje usluga kako bi se ispunili postojeći zahtjevi te poduzeli koraci u skladu s budućim potrebama i očekivanjima korisnika.
- Ispravljanje, prevenciju i smanjenje neželjenih posljedica koje mogu utjecati na kvalitetu usluga i procesa.
- Poboljšanje mjerljivih rezultata i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom radi osiguravanja njegove trajne djelotvornosti.

11.2 Nesukladnosti i popravne radnje

U slučaju pojave nesukladnosti, uključujući i one koje proizlaze iz pritužbi, Fakultet poduzima sljedeće korake:

- Reagira na nesukladnost i, ako je primjenjivo:
 - poduzima mjere za kontrolu i ispravak nesukladnosti;
 - donosi odluke i poduzima mjere povezane s nastalim posljedicama.
- Procjenjuje potrebu za korektivnim radnjama kako bi se spriječila ponovna pojava iste ili slične nesukladnosti, pri čemu:
 - analizira uzrok nesukladnosti;
 - identificira moguće probleme koji mogu dovesti do sličnih nesukladnosti u budućnosti.
- Provodi sve potrebne korektivne radnje kako bi se osigurala dugoročna održivost poboljšanja.
- Preispituje učinkovitost poduzetih korektivnih mjera kako bi se osiguralo njihovo stvarno djelovanje.
- Ažurira podatke o rizicima i prilikama, ako je potrebno, na temelju provedenih analiza i spoznaja.
- Provodi promjene u sustavu upravljanja kvalitetom, kada je to potrebno, radi njegovog daljnjeg unaprjeđenja.

Poduzete korektivne radnje moraju biti proporcionalne utvrđenim nesukladnostima i njihovim mogućim posljedicama.

Fakultet dokumentira i pohranjuje informacije kao dokaz o:

- prirodi nesukladnosti i poduzetim korektivnim radnjama,
- rezultatima svake korektivne mjere.

Detaljan postupak upravljanja nesukladnostima i korektivnim radnjama definiran je u pripadajućoj proceduri.

11.3 Stalno poboljšavanje

Fakultet kontinuirano unapređuje prikladnost, primjerenost i učinkovitost sustava upravljanja kvalitetom.

Na temelju rezultata analize i vrednovanja, kao i nalaza preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom, Fakultet utvrđuje potrebne prilagodbe i nove prilike za poboljšanje te poduzima odgovarajuće mjere s ciljem stalnog razvoja i optimizacije svih ključnih procesa.

12. PRILOZI

12.1 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: • uspostavljanje politike kvalitete • osiguravanje 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: a) usuglašavanje QMS sa zahtjevima standarda ISO 9001; b) osiguravanje da se procesima isporučuju njihovi predviđeni izlazni elementi c) izvještavanje Uprave o mjerljivim rezultatima QMS i prilikama za poboljšavanje d) promoviranje usmjerenosti na korisnika u cijeloj organizaciji; e) 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: a) mjere koje se odnose na rizike i prilike i b) način na koji će: 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: • 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: a) utvrdio potrebnu osposobljenost osoba koje obavljaju rad kojim Fakultet upravlja, a koji utiče na mjerljive rezultate i djelotvornost QMS b) osigurao da su te osobe osposobljene na temelju odgovarajućeg obrazovanja, obuke ili iskustva c) gdje je primjenljivo, poduzeo mjere za stjecanje potrebne osposobljenosti i vrednovao djelotvornost poduzetih mjera d) 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: a) politikom kvalitete b) odgovarajućim ciljevima kvaliteta c) njihovim doprinosom učinkovitosti QMS, uključujući koristi od poboljšanih mjerljivih rezultata d) 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	

12.1.1 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 napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	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
					Vrednovanje rada nastavnika	Unapređivanje nastavnih kompetencija i znanstveno-istraživački rad	Temeljni materijalni resursi za učenje	Podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom	Mreža podrške studentima: konzultacije,				
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 SVIJESNOST					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 MJERLIVIH 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	