



Sveučilište u Zadru
ODJEL ZA FILOZOFIJU

Klasa: 602-04/12-09/01

Urbroj: 2198-1-79-28/12-06

PRIRUČNIK
ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE
ODJELA ZA FILOZOFIJU
SVEUČILIŠTA U ZADRU

Zadar, 20. veljače 2012.

Sadržaj:

1 Uvod	1
2 Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje i kvalitete na Odjelu.....	2
3 Studiji	2
3.1 Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa	2
3.2 Postupak revizije postojećih studijskih programa	3
3.3 Analiza uspješnosti završavanja studija	3
3.4 Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju	4
3.5 Anketiranje završenih studenata	4
3.6 Anketiranje poslodavaca	5
4 Studenti	5
4.1 Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata	5
4.2 Postupak po žalbi studenta na ocjenu	6
4.3 Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	6
4.4 Analiza uspješnosti polaganja ispita	7
5 Osiguravanje kvalitete nastave i nastavnog osoblja	7
5.1 Analiza podataka o broju nastavnika i studenata	7
5.2 Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata	8
5.3 Samoevaluacija nastavnika	8
5.4 Mobilnost i međunarodna suradnja	9
6 Osiguravanje kvalitete resursa za podršku studentima	9
6.1 Osiguravanje postupaka podrške studentima	10
6.2 Evaluacija rada tajništva Odjela	10
7 Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete	10
7.1 Postupak izrade SWOT analize	10
7.2 Evaluacija znanstvene djelatnosti.....	11
7.3 Postupak izrade samoanalize	11
Literatura	12

1. UVOD

Odjel za filozofiju (u daljnjem tekstu: Odjel) je sastavnica Sveučilišta u Zadru.

Odjel za filozofiju ima za cilj proučavanje i istraživanje glavnih pitanja filozofije i čovjekove kulture, temeljeno na jasnim filozofskim principima i u skladu sa stalnim razvojem znanosti. Nastavne se aktivnosti na Odjelu izvode s ciljem da potiču i razvijaju sposobnosti umske refleksije, potiču duh inicijative i razvijaju osjećaj za intelektualnu i etičku odgovornost. Studenti preko predavanja dobivaju temeljitu i cjelovitu filozofsku naobrazbu. To je osigurano sustavnim proučavanjem povijesti filozofije i svih temeljnih filozofskih disciplina, kao i logike s filozofijom znanosti. Putem seminara i kolegija iz metodologije studente se uvodi u metodu istraživanja koja je navlastita filozofiji. Upućuje ih se u kritičko proučavanje izvornih filozofskih djela, uvodi u akademsko raspravljanje o svim bitnim životnim pitanjima, što je nezaobilazna zadaća svake filozofije i postupno uvodi u znanstveni način istraživanja i pisanja osobnih filozofskih radova.

Studij filozofije organiziran je na ovom Odjelu u dva studijska ciklusa. Prvi ciklus nosi naziv preddiplomski i traje šest semestara, odnosno tri godine, a organiziran je kao dvopredmetni studij filozofije. Drugi ciklus nosi naziv diplomski i traje četiri semestra ili dvije godine, a organiziran je u dva usmjerenja: nastavni studij filozofije, koji je organiziran kao dvopredmetni studij i znanstveni studij filozofije, koji je organiziran kao jednopredmetni studij.

Za koordinaciju, praćenje cjelokupnih aktivnosti, unaprjeđenje rada i usklađivanje svih poslovnih aktivnosti Odjela odgovorni su pročelnik/ca, zamjenik/ca pročelnika/ce, tajnik/ca te Stručno vijeće Odjela sukladno Statutu Sveučilišta i Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

Ovaj Priručnik izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se osiguravati i unaprjeđivati kvaliteta visokog obrazovanja na Odjelu, a temelji se na *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)*. Navedene su aktivnosti jasno opisane te su utvrđeni načini njihova provođenja pa Priručnik služi i za samoevaluaciju te ostalih postupaka koje predviđaju *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)*. Cilj postojanja Priručnika je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranje mjera za poboljšanje i unaprjeđenje. Zbog navedenog nužno je Priručnik dopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvalitete.

2. ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA NA ODJELU ZA FILOZOFIJU

Sukladno odluci Stručnog vijeća Odjela, osnovano je Povjerenstvo za kvalitetu sastavnice Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u sastavu:

- doc .dr. sc. Marko Vučetić, predsjednik
- prof. dr. sc. Iris Tićac, članica
- prof. dr. sc. Borislav Dadić, član
- Joso Kokić, prof., član
- Cecilija Šestak, članica

Rad Povjerenstva određen je Poslovníkom kojeg donosi Stručno vijeće Odjela i Poslovníkom Ureda za osiguravanje kvalitete kojeg donosi Senat.

Prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom priručniku, Povjerenstvo surađuje s drugim tijelima sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

3. STUDIJI

3.1 ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKOG PROGRAMA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u atraktivnost pojedinih studijskih programa. Analizira se broj prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u I. godinu na svaki od studijskih programa.
Odgovorna osoba:	Zamjenik/ca pročelnika Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na I. godinu studija te broj kandidata koji su se upisali na određeni program. Broj kandidata koji su se upisali trebao bi se poklapati s upisnom kvotom Odjela na pojedini program. Ovo je potrebno izvršiti za svaki studij. Od akademske godine 2010./2011. potrebno je podatke razlučiti s obzirom na studente koji su upisani izvan kvote. U okviru ovog postupka obrađuju se podaci: • o broju kandidata obzirom na završenu srednju školu (tehnička škola, gimnazija,

	druga srednja škola) o prosječnom općem uspjehu prijavljenih kandidata tijekom srednješkolskog obrazovanja Obradu i prezentaciju podataka vrši predsjednik/ca Povjerenstva
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi na početku svake akademske godine s rokom provedbe 31. prosinca.

3.2 POSTUPAK REVIZIJE POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Svrha:	Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata, određuju se eventualne mjere poboljšanja, odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se osigurala kvaliteta u provođenju nastave te u konačnici kvaliteta u obrazovanju završenih studenata.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca zamjenik/ca pročelnika/ce predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	- sukladno odredbama ovog Priručnika provodi se anketiranje nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca - o obrađenim podacima sastavlja se izvještaj - temeljem podataka utvrđuje se potreba za revizijom postojećih studijskih programa - osniva se radna skupina za reviziju studijskih programa - studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata sukladno gore navedenom dokumentu.

3.3 ANALIZA USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA

Svrha:	Svrha analize ovih pokazatelja kvalitete je prikupiti i obraditi tražene podatke te temeljem dobivenih rezultata po potrebi poduzeti mjere za smanjenje broja studenata koji su izgubili status studenta kao i mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca

	zamjenik/ca pročelnika/ce predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Statističku obradu provode zamjenik/ca pročelnika/ce i predsjednik/ca Povjerenstva. Obraduju se podaci: • broj završenih studenata u godini (broj obuhvaća diplomirane studente po generacijama i ukupno diplomirane studente) • broj studenata koji nije završio studij u propisanom roku za svaki studijski program • prosječna duljina studiranja za svaki studijski program • prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program (srednja ocjena svih položenih ispita za svakog studenta)
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe: • 31. prosinca za: podatke o broju diplomiranih studenata u godini, broju studenata koji nije završio studij u propisanom roku i broju studenata koji su položili pojedini ispit • 31. prosinca za: podatke o prosječnoj duljini studiranja za svaki studijski program i prosječnoj ocjeni studiranja za svaki studijski program

3.4 ANALIZA PODATAKA O ZAPOSŁJAVANJU PO DIPLOMIRANJU

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka koje dostavljaju završeni studenti kroz periodične upitnike.
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata na Odjelu je egzaktni, dok se drugi podaci mogu dobiti na upit. Pri evidenciji podataka potrebno je navesti izvor podataka ili način na koji se do njih došlo. Nakon izrade tablice, upisuju se podaci o broju diplomiranih studenata.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 30. rujna.

3.5 ANKETIRANJE ZAVRŠENIH STUDENATA

Svrha:	Svrha anketiranja je dobivanje podataka o tome
---------------	--

	kako završeni studenti Odjela ocjenjuju stečena znanja i vještine stečene studiranjem u odnosu na kompetencije potrebne za rad. Temeljem dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju završeni studenti.
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Anketiranjem završenih studenata (alumnia) upotrebom tiskanog obrasca
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake akademske godine.

3.6 ANKETIRANJE POSLODAVACA, STRUČNIH TIJELA I UDRUŽENJA

Postupak se provodi sukladno procjeni sastavnice.

4. STUDENTI

4.1 DEFINIRANJE PRAVILA I KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE STUDENATA (dio syllabusa)

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je osiguravanje transparentnosti kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata, kao i utvrđivanje ostvarenosti ishoda učenja. Nadalje, svrha ovog praćenja je da studentima olakša shvaćanje onoga što se od njih očekuje, a nastavnicima da definiraju ono što bi studenti trebali znati i ono što bi trebali znati učiniti. Obvezna je javna dostupnost istih putem objave na internetskim stranicama Fakulteta.
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje)
Postupak:	Pri izradi pravila i kriterija potrebno je obuhvatiti slijedeće: - struktura ispita - ishodi učenja i stečene kompetencije - nakon ispitnog roka Povjerenstvo će izvršiti analizu uspješnosti u skladu s postavljenim ishodima učenja i u ovisnosti o dobivenim rezultatima predložiti će intervencije u nastavni proces - podaci o nastavniku/asistentu/demonstratoru - uvjeti za bodovanje kolokvija/seminara/ispita - uvjeti za dobivanje potpisa - uvjeti za formiranje ocjene

	• potrebna literatura • termini konzultacija • termini kolokvija • termini ispita Studente se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internet stranici te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni, a objavljeni su i na internet stranicama.

NAPOMENA: Odjeli trebaju odlučiti o razini javnosti podataka s obzirom na mogućnost korištenja e-learninga.

4.2 POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA NA OCJENU

Svrha:	Svrha ovog postupka je omogućiti pravo na žalbu studentu koji je nezadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu. Postupak žalbe primjenjuju svi nastavnici i asistenti koji provode ispite, bilo pismene ili usmene.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	• Student koji nije zadovoljan ocjenom, ima pravo u roku najkasnije 24 sata nakon ocjenjivanja, žalbom odjelnom pročelniku, zatražiti da se ispit ponovi pred ispitnim povjerenstvom. • Ispitno povjerenstvo imenuje pročelnik odjela na kojem se izvodi pretežiti dio studijskog programa, a u roku od najkasnije 48 sati od primitka žalbe. • Ispitno povjerenstvo ima tri člana, s tim da predsjednik povjerenstva ne može biti nastavnik čijom ocjenom student nije bio zadovoljan. • Predsjednik povjerenstva određuje datum polaganja ispita koji se mora održati u roku od najkasnije 5 radnih dana od zaprimanja žalbe. • Ispitno povjerenstvo donosi odluku o ocjeni većinom glasova. • Na odluku o ocjeni ispitnog povjerenstva ne može se ulagati žalba.

4.3 ANALIZA PODATAKA O BROJU UPISANIH STUDENATA U VIŠU GODINU STUDIJA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je utvrditi prolaznost studenata po godinama studija te sukladno rezultatima, povećanje uspješnosti studiranja.
Odgovorna osoba:	tajnik/ca Odjela

	zamjenik/ca pročelnika/ce predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Tajništvo prikuplja, Povjerenstvo obrađuje a zamjenik pročelnika/ce prezentira podatke o: • ukupnom broju upisanih studenata za svaku godinu studija • broju prvoupisanih • broju ponavljača
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

4.4 ANALIZA USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA

Svrha:	Svrha analize je utvrđivanje pokazatelja prolaznosti na kolokvijima i ispitima kao i određivanje potrebnih mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita.
Odgovorna osoba:	zamjenik/ca pročelnika/ce tajnik/ca Odjela predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Tajništvo prikuplja, Povjerenstvo obrađuje a zamjenik pročelnika/ce prezentira podatke o: • postotku prolaznosti na ispitima (broju studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu) • prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit, za svaki ispit po svakom ispitnom roku • omjeru broja studenta koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata • omjer broja studenta koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Terminski plan provedbe mjere određuje Stručno vijeće Odjela

5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA

5.1 ANALIZA PODATAKA O BROJU NASTAVNIKA I STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi broj nastavnika i studenata te izračunati njihov međusobni omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati ostvariti
---------------	---

	povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvalitete u nastavi.
Odgovorna osoba:	pročelnik/ca tajnik/ca Odjela predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	U omjer se stavlja broj studenata na svim studijskim programima s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

5.2 EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je dobiti uvid u kvalitetu nastave i rada svakog pojedinog nastavnika te na temelju dobivenih ocjena odrediti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje te kvalitete. Studentska evaluacija nastave i nastavnika provodi se kao jedinstvena sveučilišna anketa .
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	U postupku evaluacije sudjeluju redoviti studenti svih godina sveučilišnih i stručnih studija koji ispunjavaju anketne obrasce o predmetnim nastavnicima i asistentima čije su predmete odslušali u prethodnom semestru. Jedinstvena sveučilišna anketa provodi se sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru i drugim aktima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su u elektroničkom obliku dostupni pročelniku/ci i predmetnom nastavniku/ci. Sukladno odluci Stručnog vijeća Odjela, a po posebnom zahtjevu predmetnog nastavnika za potrebe izbora u zvanje, Ured za osiguranje kvalitete izdaje posebno potvrdu o studentskoj percepciji kvalitete nastavnikovog rada.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi jednom godišnje.

5.3 SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja te prema dobivenim rezultatima utvrditi mjere za poboljšanje odnosno unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti u radu sa studentima.
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva

Postupak:	Samoevaluacija nastavnika provodi se putem ankete i to na slijedeći način: • Ured za kvalitetu u suradnji s Povjerenstvom za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete definira sadržaj obrasca te određuje rok za popunjavanje • putem elektronske pošte ili u pisanom obliku dostavlja svim nastavnicima obrazac za popunjavanje uz upute o svrsi provođenja ankete te roku i načinu ispunjavanja obrasca • popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku putem elektronske pošte ili u pisanom obliku u Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu vrši obradu podataka i sastavlja izvještaj
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.

5.4 MOBILNOST I MEĐUNARODNA SURADNJA

Svrha:	Svrha ovog postupka je da studenti i nastavnici steknu nova znanja, iskustva i vještine. Mobilnošću i međunarodnom suradnjom se promovira i internacionalizacija Sveučilišta i Odjela.
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva, ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju i zamjenik/ca pročelnika/ce
Postupak:	• Prikupljanje informacija o stipendijama, radionicama, ljetnim školama, te programima (Erasmus i dr.) na srodnim Odjelima i Sveučilištima • Povećanje mobilnosti djelatnika radi stručnog i znanstvenog usavršavanja • Usmjeravanje i poticanje studenata na program mobilnosti • Povećanje međunarodne suradnje i ostvarivanje većeg broja gostovanja renomiranih znanstvenika • Analiza uspješnosti mobilnosti i međunarodne suradnje, te kompatibilnosti ECTS bodova.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Kontinuirano.

6. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

6.1 OSIGURAVANJE POSTUPAKA PODRŠKE STUDENTIMA

Svrha:	Radi osiguravanja kvalitete studiranja nužno je osigurati različite postupke podrške studentima.
Odgovorna osoba:	zamjenik/ca pročelnika/ce pročelnik/ca
Postupak:	Postupak i sadržaj propisati će Senat Sveučilišta u Zadru
Dinamika provedbe:	Kontinuirano

6.2 EVALUACIJA RADA TAJNIŠTVA ODJELA

Svrha:	Svrha evaluacije je prikupiti i obraditi mišljenja i iskustva studenata i nastavnika o radu odjelnog tajništva kako bi se na temelju dobivenih rezultata poboljšao rad.
Odgovorna osoba:	predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Anketu u obliku tiskanog obrasca među nastavnicima provode članovi Povjerenstva, a među studentima studenti koje predlože predstavnici studenata. Preporuka je da se anketa među studentima provede prije početka nastavnog sata. Studenti određeni za provedbu ankete (prije nastavnog sata) dužni su: • utvrditi broj nazočnih studenata koji pristupaju anketi, • podijeliti obrasce za evaluaciju, • dati upute za ispunjavanje (zašto i kako) • prikupiti i prebrojati ispunjene obrasce • na omotnicu s prikupljenim obrascima zabilježiti osnovne podatke (datum, vrijeme početka i završetka anketiranja, broj nazočnih studenata koji pristupaju anketi te broj prikupljenih obrazaca) • omotnicu zatvoriti i ovjeriti potpisom, te što skorije dostaviti članovima Povjerenstva • Po završetku ankete, Povjerenstvo obrađuje prikupljene podatke i • rezultate dostavlja Stručnom vijeću na interpretaciju. • Za pohranu prikupljenih podataka odgovorno je Povjerenstvo.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi svake 3 godine.

7. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE

7.1 POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE

(S= Strengths=snage; W=Weaknesses=slabosti; O=Opportunities=mogućnosti, prilike;
T=Threats=prijetnje)

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi trenutno stanje na
---------------	--

	način da se posebno istaknu snaga i nedostaci Odjela te sukladno tome mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unaprijeđenja u svim segmentima razvoja.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Za potrebe izrade SWOT analize potrebno je da (nositelji kolegija?) izrade izvješća o radu. Temeljem analiza kolegija izrađuje se SWOT analiza na razini Odjela. Pojedinačne i konačna SWOT analiza nužno se sastoje od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine s rokom provedbe 30. rujna

7.2 EVALUACIJA ZNANSTVENE DJELATNOSTI

Svrha:	Svrha ovog postupka je poticanje i motiviranje djelatnika za ostvarivanje znanstvene izvrsnosti. Nadalje, kako bi se poboljšala znanstvena kvaliteta na Odjelu, potrebno je i studente uključivati u znanstveno-istraživački rad. Također je potrebno sve sudionike znanstveno-istraživačke djelatnosti na Odjelu poticati da produciraju znanstvene i stručne radove.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Odjela
Postupak:	• Sve potrebne evaluacije i samoevaluacije znanstvenog rada nastavnika određuje Stručno vijeće • Izrada prijedloga vremenika napredovanja u znanstveno-nastavna zvanja • Poticanje na intenzivniju znanstvenu produkciju na Odjelu (znanstveno-istraživački projekti, znanstveni i stručni radovi i dr.).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi svake 3 godine.

7.3 POSTUPAK IZRADE SAMOANALIZE

Postupak izrade samoanalize Odjela određen je Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/2009.

Za detalje pogledati prijedlog „Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta“ koji je izradio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Literatura:

1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru, studeni 2009.
2. Pravilnik o studiranju, Sveučilište u Zadru, Zadar, siječanj 2006.
3. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, March 2005.
4. Pravilnik o mjerilima i kriterijima za vrednovanje kvalitete i učinkovitosti visokih učilišta i studijskih programa (Narodne novine, broj 9/05)
5. Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
6. Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
7. Zaključak Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
8. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju. NN 45/2009.
9. Priručnik za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek, Osijek, veljača 2009. <http://www.gfos.hr/portal/images/stories/osiguravanje-kvalitete/prirucnik-za-unaprijedjivanje-i-osiguravanje-kvalitete-na-gfos.pdf>

v.d.pročelnika Odjela za filozofiju:



prof.dr.sc. Borislav Dadić

U Zadru, 20. veljače 2012.