

Sveučilište u Zadru
ODJEL ZA LINGVISTIKU

Klasa: 012-01/12-04/01

Urbroj: 2198-1-79-56/14-02

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

Zadar, ožujak 2014.

Sadržaj:

1	Uvod	1
2	Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje i kvalitete na Odjelu.....	2
3	Studiji	3
3.1	Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa	3
3.2	Postupak revizije postojećih studijskih programa	4
3.3	Ishodi učenja.....	4
3.4	Analiza uspješnosti završavanja studija	5
3.5	Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju	6
3.6	Anketiranje završenih studenata	6
3.7	Anketiranje poslodavaca	7
4	Studenti	7
4.1	Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata	7
4.2	Postupak po žalbi studenta na ocjenu	8
4.3	Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	8
4.4	Analiza uspješnosti polaganja ispita	9
5	Osiguravanje kvalitete nastave i nastavnog osoblja	9
5.1	Analiza podataka o broju nastavnika i studenata	9
5.2	Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata	10
5.3	Samoevaluacija nastavnika	10
6	Osiguravanje kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti.....	11
6.1	Kreiranje strategije znanstvenog rada i pozitivnog okruženja za istraživanje.....	11
6.2.	Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti.....	12
6.3	Jačanje znanstvenog profila institucije na nacionalnoj i međunarodnoj razini.....	13
7	Osiguravanje kvalitete resursa za podršku studentima	14
7.1	Osiguravanje postupaka podrške studentima	14
7.2	Evaluacija rada tajništva Odjela	14
8	Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete	15
8.1	Postupak izrade SWOT analize	15
8.2	Postupak izrade samoanalize	16
	Literatura	17

1. UVOD

Odjel za lingvistiku (u daljnjem tekstu: Odjel) je sastavnica Sveučilišta u Zadru. Odjel je osnovan 2008. godine na inicijativu uprave Sveučilišta u Zadru. Odjel za lingvistiku sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti. Na Odjelu se izvodi diplomski sveučilišni studij Lingvistike. Studij traje dvije godine, nosi 180 ECTS bodova (jednopedmetni), odnosno 90 ECTS bodova (dvopedmetni) a završetkom studija stječe se akademski naziv magistra lingvistike.

Unutar ponuđenog studijskog programa Odjel nastoji raditi na obogaćivanju klasičnog jezikoslovnog obrazovanja modernim znanstvenim metodama i istraživanjima na temelju suvremenih lingvističkih teorija. Uz nastavnu, osnovna djelatnost Odjela uključuje i poticanje znanstveno-istraživačkoga rada kroz organizaciju i provođenje radionica, konferencija i različitih projekata te kroz suradnju sa sveučilištima, stručnim udruženjima i drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu koje se bave lingvistikom te drugim srodnim područjima.

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 ostale postupke koji su predviđeni *Standardima i smjernicama 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. Aktivnosti i postupci sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za lingvistiku određeni su uz ovaj Priručnik dokumentom Zajednički kriteriji, mjerila i standardi kvalitete Sveučilišta u Zadru te ostalim nadređenim dokumentima.

Priručnik je objavljen i na mrežnim stranicama Sveučilišta, Odjela za lingvistiku, tj. javno je dostupan.

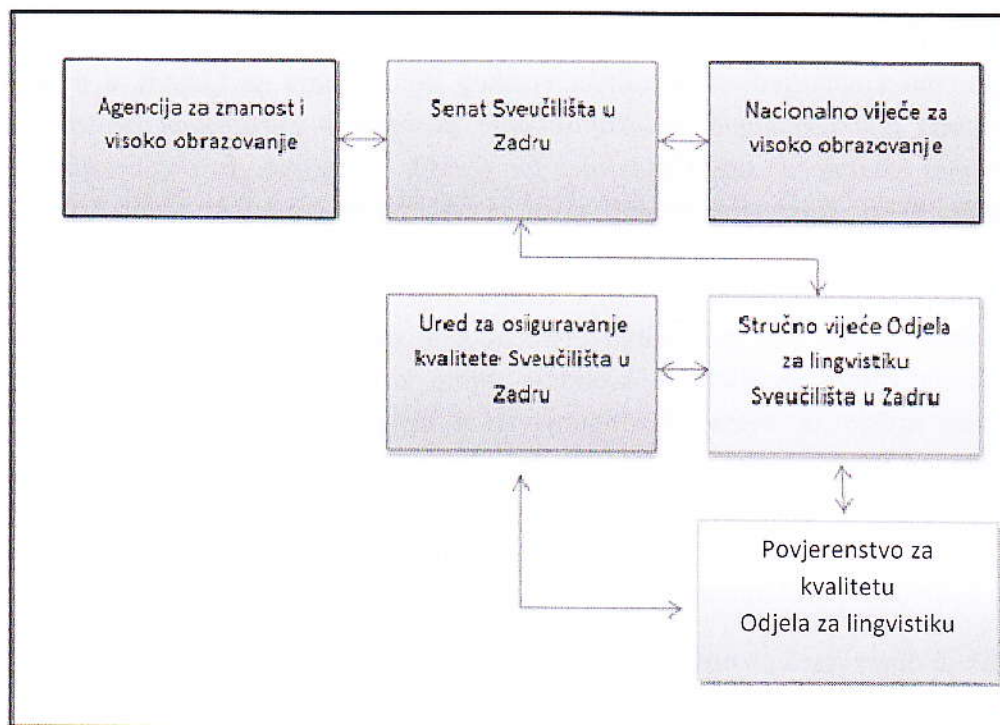
2. ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA NA ODJELU ZA LINGVISTIKU

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

- Predsjednik Povjerenstva, Koordinator sustava
- Član Povjerenstva iz redova nastavnog ili znanstveno-nastavnog osoblja
- Član povjerenstva iz redova studenata Odjela za lingvistiku

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.



Slika 1 Organizacija sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu u Zadru i Odjelu za lingvistiku 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:	Povjerenstvo za razredbeni postupak Tajnik/tajnica Odjela
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 završen preddiplomski studij (pri upisu na diplomski studij) • o prosječnom uspjehu prijavljenih kandidata na preddiplomskom studiju Po uvođenju preddiplomskog studija Lingvistike obrađuju se podaci o atraktivnosti studijskog programa, dostupni u NISPVU sustavu: • komparacija koeficijenta atraktivnosti (prosječan izbor) u odnosu na ostale preddiplomske studijske programe na Sveučilištu u Zadru (broj prijava / kvota / omjer = prosječan izbor) • komparacija koeficijenta atraktivnosti (prosječan izbor) u odnosu na preddiplomske studije Lingvistike na drugim sveučilištima u Hrvatskoj (broj prijava / kvota / omjer = prosječan izbor) Napomena: Obradu i prezentaciju podataka vrši predsjednik/ca Povjerenstva
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
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 Zamjenik Pročelnika Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
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., Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN, 45/09) 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)
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata sukladno gore navedenom dokumentu.

3.3 ISHODI UČENJA

Svrha:	Definiranjem ishoda učenja za program studija te za pojedine kolegije uvodi se sustav praćenja ishoda učenja koji obuhvaćaju činjenična znanja, teorijska znanja, spoznajne vještine, socijalne vještine, samostalnost i odgovornost.
---------------	---

Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Povjerenstvo za kvalitetu Odjela Nastavnici pojedinih predmeta
Postupak:	Sustav praćenja ishoda učenja na studijskim programima Odjela uvest će se po definiranju ishoda učenja za programe (i pojedina usmjerenja) te kolegije koji se izvode na Odjelu. Predavači su obvezni definirati ishode učenja po principu SMART (S -specific/konkretni, M -measurable/mjerljivi, A -agreed/dogovoreni, R -relevant/relevantni, T -timely/vremenski izvedivi) te o istima informirati studente. Ishodi učenja mjerit će se unutar zasebnih kolegija.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javno dostupni
Dinamika provedbe:	Na početku svake akademske godine ishodi učenja se definiraju za svaki kolegij. Kontinuirano

3.4 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:	Zamjenik Pročelnika Povjerenstvo za kvalitetu Odjela Tajnik/ca Odjela
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 svima.
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
--	---

3.5 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:	Povjerenstvo za kvalitetu Odjela Tajnik/ca Odjela
Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata na Odjelu je egzaktn, 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 svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 30. rujna

3.6 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:	Povjerenstvo za kvalitetu Odjela Tajnik/ca Odjela
Postupak:	Anketiranjem završenih studenata (alumnia) upotrebom tiskanog obrasca
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake akademske godine.

3.7 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. Obvezna je javna dostupnost istih.
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje) Pročelnik Zamjenik Pročelnika Predsjednik/ca Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela
Postupak:	Konačna ocjena iz određenog kolegija može se sastojati od sljedećih komponenti: • Pismeni ispit • Usmeni ispit • Esej • Izlaganje • Projekt • Kontinuirana pismena provjera znanja ili ocjenjivanje usmene aktivnosti • Istraživanje • Seminarski rad • Aktivno sudjelovanje u nastavi O kojim se komponentama radi, definirano je u silabusu kolegija, a udio pojedinih komponenti u konačnoj ocjeni određuje nastavnik odnosno nositelj određenog kolegija. Nastavnik na početku semestra najavljuje za koje će komponente biti moguće popraviti ocjenu u eventualnom završnom ispitu. Ukupnu ocjenu iz određenog predmeta čini prosjek ocjena iz komponenti ispita, a uspjeh studenta se izražava kroz ocjene 1-5, kako je navedeno u sveučilišnom Pravilniku o studiju i studiranju. Studente se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internet stranici te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima te javno objavljeni.

4.2 POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA NA OCJENU

Svrha:	Svrha je analize utvrđivanje završne ukupne prolaznosti i ukupne prosječne ocjene na kraju akademske godine za svaki pojedini kolegij.
Odgovorna osoba:	Pročelnik Zamjenik Pročelnika

	Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela
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 Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
Postupak:	Tajništvo prikuplja, Povjerenstvo obrađuje a zamjenik pročelnika/ce prezentira podatke o: • ukupnom broju upisanih studenata za svaku godinu studija • broju prvoupisanih • broju ponavljajuća
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
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:	Tajnik/ca Odjela

	Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
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
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
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 međusoban omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati se postići omjer kojeg preporučuje Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje u dokumentu Mreža visokih učilišta i studijskih programa.
Odgovorna osoba:	Pročelnik Zamjenik Pročelnika Tajnik/ca Odjela Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
Postupak:	U omjer se stavlja broj studenata na svim studijskim programima s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkim zvanjima. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata sukladno propisima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
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 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 i predmetnom nastavniku. 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 na Odjelu provodi svaki semestar, a evaluacija pojedinih predavača jednom u tri semestra (u skladu s „Obavijest o izmjeni provedbe 'studentske ankete', molba za dostavom podataka“).

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 za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela
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.

6. OSIGURAVANJE KVALITETE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI

6.1 KREIRANJE STRATEGIJE ZNANSTVENOG RADA I POZITIVNOG OKRUŽENJA ZA ISTRAŽIVANJE

Svrha:	Postojanje opće strategije znanstvenog rada na Odjelu i učinkovitog motivacijskog sustava za provođenje znanstvenih i stručnih istraživanja i projekata
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Stručno vijeće Odjela
Postupak:	Pročelnik/ca definira opću znanstvenu strategiju Odjela koja je dijelom Strategije Odjela u svrhu iniciranja i provedbe znanstveno-istraživačkoga rada na najvišem stupnju izvrsnosti. Zajedno sa Stručnim vijećem Odjela Pročelnik/ca stvara uvjete i pruža motivaciju za znanstveno-istraživački rad svih nastavnika u suradničkom i znanstveno-nastavnom zvanju, kroz navedene aktivnosti: • Planiranje, organizacija i vođenje znanstveno-istraživačkih aktivnosti mladih istraživača • Privlačenje, zadržavanje i omogućavanje maksimalne podrške za poslijediplomske studente i mlade istraživače • Motiviranje objavljivanja znanstvenih radova u časopisima primarno A1 kategorije, a posebno onima s istorazinskom procjenom na međunarodnoj razini • Poticanje organizacije, provedbe i sudjelovanja na znanstvenim radionicama i skupovima • Poticanje prijavljivanja projekata na natječaje financirane od strane EU i nacionalnih fondova • Objavljivanje podataka o objavljenim znanstvenim radovima i istraživačkim i stručnim projektima djelatnika Odjela na mrežnim stranicama
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika prosudbe:	Kontinuirano

6.2 VREDNOVANJE KVALITETE ZNANSTVENO - ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI

Svrha:	Vrednovanje i praćenje kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika kako bi se na temelju procjena mogao unaprijediti znanstveno-
---------------	---

	istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva Mentori znanstvenih novaka i asistenata
Postupak:	Pročelnik/ca i mentori znanstvenih novaka i asistenata kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog rada nastavnog osoblja u svrhu pružanja podrške pravovremenog završavanja poslijediplomskog studija i izbora u znanstveno-nastavno zvanje slijedeći navedene mjere: • Evaluacija znanstvenog rada svakog nastavnika temelji se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u toku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i granama u koje se nastavnik bira. Kriteriji za procjenu znanstvenog rada temelje se na uvjetima Rektorskog zbora za izbore u zvanje na odgovarajuće područje, polja i grane. • Poticanje izdavanja knjiga i udžbenika • Poticanje timskog rada, zajedničkog objavljivanja stručnih i znanstvenih radova nastavnika • Njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti • Strukturiranje svih radova prema uobičajenoj strukturi znanstvenog rada i članka u skladu s definiranim standardima • Poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata • Izrađivanje bibliografije znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnog osoblja (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima, recenzirani radovi, stručni radovi, uredništva, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima). • Prikupljanje podataka o znanstvenim projektima Izvešće o vrednovanju kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti obavlja se u sklopu individualnog razgovora s Pročelnikom/com u slučaju osoblja u znanstveno-nastavnom zvanju te mentora u slučaju djelatnika u suradničkom zvanju. Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim

	radovima osoblja javno se objavljuju na mrežnim stranicama Odjela.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine odnosno pravovremeno prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno zvanje.

6.3 JAČANJE ZNANSTVENOG PROFILA INSTITUCIJE NA NACIONALNOJ I MEĐUNARODNOJ RAZINI

Svrha:	Jačanje međunarodne suradnje s kvalitetnim partnerima s ciljem izvrsnosti na znanstvenoj te na nastavnoj razini. Povezivanje nastavnika i studenata s drugim institucijama u znanosti i visokom obrazovanju te s gospodarstvom i civilnim sektorom.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
Postupak:	Znanstveni profil institucije jača se na nivoima međuinstitucionalne istraživačke djelatnosti te mobilnosti nastavnog osoblja i studenata. U svrhu jačanja međuinstitucionalne istraživačke djelatnosti Odjel će nastojati: • Nastaviti postojeće i inicirati nove znanstvene suradnje s institucijama i sveučilištima unutar Hrvatske i u inozemstvu s ciljem prijavljivanja projekata na međunarodne natječeaje i provođenje zajedničkih istraživanja • Poticati razmjenu istraživača na svim razinama U svrhu poticanja mobilnosti osoblja i studenata Odjel će nastojati: • Poticati izlaznu i ulaznu mobilnost studenata i nastavnog osoblja u sklopu ERASMUS MUNDUS programa i ostalih studijskih programa mobilnosti • Održavati kolegije na stranim jezicima (trenutno je omogućeno održavanje nastave na engleskom i njemačkom jeziku u sklopu tri kolegija na Odjelu) čime bi se omogućilo sudjelovanje stranih studenata koji sudjeluju u programima mobilnosti na što većem broju kolegija • Poticati pokretanje združenih studijskih programa s nacionalnim i međunarodnim partnerima
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima

Dinamika provedbe:	Kontinuirano
--------------------	--------------

7. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

7.1 OSIGURAVANJE POSTUPAKA PODRŠKE STUDENTIMA

Svrha:	Radi osiguravanja kvalitete studiranja nužno je osigurati različite postupke podrške studentima.
Odgovorna osoba:	Zamjenik Pročelnika Pročelnik
Postupak:	Podrška studentima osigurana je Odlukom Senata Sveučilišta prema kojoj svaki student prve godine dobiva na početku studija savjetnika te na početku diplomskog studija mentora koji prati njegov rad, pomaže mu u odabiru izbornih kolegija, savjetuje ga u planiranju i izvršavanju studijskih obaveza itd. Studentima su na raspolaganju službeni studentski predstavnici i studentski pravobranitelj unutar Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru. Studentima je osigurana i psihološka podrška u okviru Studentskog savjetovališta.
Dinamika provedbe:	Kontinuirano

7.2 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:	Povjerenstvo za kvalitetu Odjela
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.

8. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI RADA ODJELA

8.1 POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE

(S= Strengths=snaga; 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 unaprjeđenja u svim segmentima razvoja.
Odgovorna osoba:	Pročelnik Odjela Zamjenik Pročelnika Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Nositelji kolegija
Postupak:	SWOT analiza nužno se sastoji od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi po potrebi (npr. pri izradi strategije odjela, većih izmjena studijskog programa itd.)

8.2 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.

8.2 PODNOŠENJE GODIŠNJEG IZVJEŠĆA

Do 31. 12. svake godine Povjerenstvo za kvalitetu podnosi godišnje izvješće Stručnom vijeću Odjela za prethodnu akademsku godinu.

Priručnik donijelo Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za lingvistiku:

Doc. dr. sc. Lucija Šimičić

Mia Batinić, prof.

Ema Lacković, studentica

