

**Godišnji plan Povjerenstva za kvalitetu**

**Odjela za rusistiku za akad. god. 2020./2021.**

# I. Rad Povjerenstva za kvalitetu u akad. god. 2020./2021.

- sastav povjerenstva: prof. dr. sc. Rafaela Božić (predsjednica), Žana Modrić Hrabrov, lektorica (članica), Ivona Matijević (predstavnica vanjskih dionika), Ivana Dunić (predstavnica studenata)

- održane su dvije sjednice (u svakom semestru po jedna)

# II. Plan rada Povjerenstva za kvalitetu Odjela za rusistiku u akad. god. 2020./2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI POVJERENSTVA ZA KVALITETU *ODJELA ZA RUSISTIKU*** | | | | **KALENDAR AKTIVNOSTI (EVIDENCIJA)** |
| **PLANIRANO** | | | **OSTVARENO** |
| **ESG** | **1.1. Politika osiguravanja kvalitete** | | |
| 1.1.1. | Strategija sastavnice (i izrada drugih dokumenata) | - izrada, ažuriranje, praćenje (ako je planirano) | DA  NE  djelomično | po potrebi  (ove godine nije potrebno) |
| 1.1.11. | Mobilnost neakademskog osoblja | - evidencija, ako postoji | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.1.13. | Akademska čestitost | - radionica sa studentima / za studente  - evidencija aktivnosti i održanih radionica | DA  NE  djelomično | po završetku radionice/aktivnosti  (informacije su kontinuirano dostupne na oglasnoj ploči, a nastavnici ih naglašavaju i na nastavi) |
| **ESG** | **1.2. Izrada i odobravanje programa** | | | |
| 1.2.1. | Novi studijski programi | - navesti ako je planirano, izbrisati ako nije planirano | DA  NE  djelomično | po potrebi |
| 1.2.2. | Stručna praksa | - evidentirati broj studijskih programa koji sadrže stručnu praksu | DA  NE  djelomično | jednom godišnje |
| **ESG** | **1.3. Učenje poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta** | | | |
| 1.3.3. | Provjera kvalitete izvedbenih planova nastave i ishoda učenja | | DA  NE  djelomično | početkom svakog semestra |
| 1.3.4. | Mrežne stranice kolegija | | DA  NE  djelomično | početkom svakog semestra  (kontinuirano se popunjavaju potrebnim informacijama) |
| 1.3.5. | Studentska evaluacija nastave | - na razini Sveučilišta  - na razini sastavnice ako je planirano | DA  NE  djelomično  DA  NE  djelomično | krajem svakog semestra |
| 1.3.6. | Analiza rezultata studentskih anketa sa studentima evaluiranih kolegija | - analiza provedbe i rezultata: broj održanih sastanaka | DA  NE  djelomično | početkom semestra  (za prošli semestar) |
| 1.3.9. | Postupanje po studentskim žalbama | - analiza provedbe i rezultata: broj postupanja | DA  NE  djelomično | po zaprimanju |
| 1.3.10. | Postupanje po studentskim prigovorima, sugestijama i pohvalama | - analiza provedbe i rezultata: broj postupanja | DA  NE  djelomično | po zaprimanju |
| 1.3.12. | Demonstrature | - evidencija broja demonstratura | DA  NE  djelomično | početkom svakog semestra |
| **ESG** | **1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje** | | | |
| 1.4.2. | Atraktivnost studijskih programa | - praćenje atraktivnosti studijskih programa koji se izvode na sastavnici  - broj prijavljenih studenata u odnosu na broj upisanih studenata  - broj studenata kojima je upisani studijski program bio prvi izbor | DA  NE  djelomično | početkom akad. god. |
| 1.4.3. | Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija | - broj priznatih inozemnih visokoškolskih kvalifikacija | DA  NE  djelomično | (ako se provodi na Odjelu) |
| 1.4.4. | Uključivanje studenata u rad visokog učilišta | - evidencija | DA  NE  djelomično | početkom akad. god. (evidentirati redovno nastale promjene) |
| 1.4.7. | Analiza prolaznosti na pojedinim kolegijima (v. 1.4.8.) | - svaki nastavnik za kolegije koje izvodi | DA  NE  djelomično | rujan |
| 1.4.8. | Analiza prohodnosti kroz studij i uspješnosti studiranja | - prikupljanje podataka | DA  NE  djelomično | po završetku upisa u novu akad. god. |
| 1.4.10. | (Nagrađivanje i stipendiranje studenata) | - evidencija po želji | DA  NE  djelomično | po dobivanju nagrade |
| 1.4.12. | Anketiranje diplomiranih studenata | - provođenje ankete | DA  NE  djelomično | u tajništvu, nakon obrane diplomskog rada |
| 1.4.13. | Podaci o zapošljavanju studenata koji su završili studij | - navesti ako je planirano | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| **ESG** | **1.5. Akademsko osoblje** | | | |
| 1.5.1. | Proces zapošljavanja i napredovanja akademskog osoblja | - evidencija podataka, u skladu sa strateškim ciljevima Sveučilišta | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.5.4. | (Kontinuirano usavršavanje akademskog osoblja) | - evidencija podataka, ako se planira | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.5.5. | (Suradnička procjena) | - ako se planira i provodi | DA  NE  djelomično |  |
| 1.5.6. | Mobilnost nastavnika | - prikupljanje podataka | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.5.14. | Nastavna i stručna aktivnost nastavnika, popularizacija znanosti i struke | - evidencija | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| **ESG** | **1.6. Resursi za učenje i podrška studentima** | | | |
| 1.6.2. | (Odjelna knjižnica (ako postoji)) | - rad knjižnice | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.6.8. | Mentorstvo studentima prvih godina preddiplomskih i diplomskih studija | - evidencija sustava mentorstva | DA  NE  djelomično | evidentirati početkom godine |
| 1.6.11. | Studenti s invaliditetom | - evidencija | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.6.12. | (Studentski projekti) | - ako su planirani | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.6.14. | (Volontiranje studenata) | - evidencija (ili npr. studenti volontiraju na nekoj manifestaciji u organizaciji sastavnice) | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.6.15. | (Karijerno savjetovanje) | - evidencija  - aktivnosti ako su planirane | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| **ESG** | **1.7. Upravljanje informacijama** | | | |
| 1.7.3. | (Odjelni repozitorij) | - evidentirati ako postoji ili se planira | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| **ESG** | **1.8. Informiranje javnosti** | | | |
| 1.8.1. | Promotivne aktivnosti sastavnice | - navesti ako su planirane | DA  NE  djelomično | Najmanje jednom godišnje |
| 1.8.2. | (Informacije o radu sastavnice) | - mrežna stranica (unaprjeđenje, redovito ažuriranje, praćenje itd.) | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.8.4. | Prisutnost u medijima | - evidencija | DA  NE  djelomično | Prema aktivnostima. |
| **ESG** | **1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa** | | | |
| 1.9.1. | Kontinuirano praćenje i revizija studijskih programa | - navesti ako je planirano i kako se provodi | DA  NE  djelomično | kontinuirano |
| 1.9.2. | Izmjene i dopune studijskih programa | - navesti ako se planira | DA  NE  djelomično | po potrebi |
| **ESG** | **2. Ostale aktivnosti vezane uz povećanje kvalitete na sastavnici** | | | |
|  |  |  | DA  NE  djelomično |  |
|  |  |  | DA  NE  djelomično |  |

# III. Praćeni parametri kvalitete sastavnica prema ESG standardima

## 1.1. Politika osiguravanja kvalitete

### 1.1.1. Strategija sastavnice

Svi dokumenti su aktivni i nije ih trenutno potrebno ažurirati.

### 1.1.8. Godišnji plan aktivnosti povjerenstva

- 15.10. 2020.

### 1.1.9. Godišnje izvješće

- 25.11.2021.

### 1.1.11. Mobilnost neakademskog osoblja

Ovisi o razini Sveučilišta, ali se neakademsko osoblje Odjela potiče na mobilnost.

### 1.1.13. Akademska čestitost

Ne planira se posebna radionica, ali se o temama akademske čestitosti govori na kolegijima, a i na zidnom panou je postavljena informacija o tome što se sve smatra nedozvoljenim postupcima u smislu akademske čestitosti.

## 1.2. Izrada i odobravanje programa

### 1.2.1. Novi studijski programi na sastavnici

U godini 20120./21. nisu planirani novih studijski programi na Odjelu za rusistiku.

### 1.2.2. Stručna praksa

Na Odjelu za XX stručna praksa sastavni je dio sljedećih studijskih programa:

Diplomski studij – nastavnički smjer.

Provode se pripreme za uvođenje stručne prakse i na smjeru – prevođenje.

## 1.3.Učenje poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

### 1.3.3. Provjera kvalitete izvedbenih planova nastave i ishoda učenja

Provodi se kontinuirano.

### 1.3.4. Mrežne stranice kolegija

Mrežne stranice Odjela za rusistiku redovito se ažuriraju. One donose sve informacije o aktivnostima Odjela i šire.

Uz sveučilišnu mrežnu stranicu Odjela postoji i facebook stranica Zadarska rusistika te stranica projekta (studentske aktivnosti) Totalni diktat: https://totaldict.ru/zadar/trud-2020-358751810897/

### 1.3.5. Studentska evaluacija nastave (na razini Sveučilišta)

Jednom u semestru.

#### 1.3.5.1. Studentska analiza nastave na razini sastavnice

Po provođenju analizirati (jednom u semestru).

### 1.3.6. Analiza rezultata studentskih anketa sa studentima evaluiranih kolegija

O studentskim anketama redovito se raspravlja na sjednicama Odjela. Nastaviti praksu.

### 1.3.9. Anketiranje studenata o kvaliteti studijskih programa

Osim anketiranja studenata putem sveučilišnih studentskih anketa, nastavnici Odjela za rusistiku organiziraju i svoje „ankete“, tj. razgovor sa studentima o kolegijima i mogućnostima razvoja. Nastaviti praksu.

### 1.3.10. Postupanje po studentskim žalbama

Prema potrebi.

### 1.3.11. Postupanje po studentskim prigovorima, sugestijama i pohvalama

Na hodniku je postavljena kutija za studentske prigovore, sugestije, pohvale. Također će se organizirati sastanak sa studentima na kojem će se raspravljati o kvaliteti – ovisno o situaciji s pandemijom – a najkasnije do 30.4.2021.

### (1.3.12. Demonstrature)

Nije planirano.

## 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

### 1.4.2. Atraktivnost studijskih programa

Kontinuirano.

### 1.4.4. Uključivanje studenata u rad visokog učilišta

Aktivni mandati:

Studentske predstavnice u stručnom vijeću Odjela su: Marija Stručić i Lara Mandli.

Studenska predstavnica u povjerenstvu za kvalitetu na razini sastavnice postala je Ivana Dunić.

### 1.4.7. Analiza prolaznosti na pojedinim kolegijima

Svaki nastavnik, po završetku jesenskog ispitnog roka, vodi vlastitu evidenciju prolaznosti na kolegiju.

### 1.4.8. Analiza prohodnosti kroz studij i uspješnosti studiranja

Prohodnost je na studiju dobra, ali potrebno je kontinuirano pratiti.

### 1.4.9. Analiza uspješnosti završetka studiranja u propisanom roku (N+1)

Jednom u semestru.

### (1.4.10. Nagrađivanje i stipendiranje studenata)

I ove godine raspisati natječaj za dodjelu nagrada studentima odjela za rusistiku.

### 1.4.12. Anketiranje diplomiranih studenata

Ne provodi se.

### 1.4.13. Podaci o zapošljavanju studenata koji su završili studij

Nemamo podatke.

### 1.4.14. Anketiranje poslodavaca

Prema Planu aktivnosti SOUK-a tijekom studenog i prosinca 2020. Ured za osiguravanje kvalitete prikuplja kontakt informacije o završenim studentima diplomske razine studija u protekloj akad. godini i prvo takvo anketiranje *alumnia* provest će se u rujnu 2021.

## 1.5. Akademsko osoblje

### 1.5.1. Proces zapošljavanja i napredovanja akademskog osoblja

Ove godine nisu planirana zapošljavanja i napredovanja.

### (1.5.4. Kontinuirano usavršavanje akademskog osoblja)

Potiču se – kontinuirano.

### (1.5.5. Suradnička procjena)

Ne provodi se i nije planirana ove pandemijske godine.

### 1.5.6. Mobilnost nastavnika

Potiče se, ali s obzirom na pandemijske okolnosti teško je reći što će se ove godine ostvariti.

### (1.5.9. Evidencija o održanoj nastavi)

Na sastavnici se koriste ujednačeni obrasci za evidenciju o održanoj nastavi.

**(1.5.11. Znanstvena produktivnost nastavnika)**

**(1.5.12. Znanstveni projekti)**

- nije potrebno evidentirati, evidentira se u Izvješću o znanstvenoj produktivnosti sastavnice

### (1.5.13. Poslijediplomski studiji)

Nastaviti suradnju s ostalim odjelima na poslijediplomskom studiju *Humanističke znanosti*.

Odjel za rusistiku dio je poslijediplomskog studija *Humanističke znanosti* koji se provodi na razini Sveučilišta. U ovom trenutku prof. dr. sc. Rafaela Božić voditeljica je studija Humanističke znanosti, doc. dr. sc. Adrijana Vidić zamjenica je voditelja smjera Filologija (književnost), a mentorice na studiju su: prof. dr. sc. Marina Radčenko, prof. dr. sc. Zdenka Matek Šmit, prof.dr.sc. Rafaela Božić, izv. prof. dr. sc. Sandra Hadžihalilović i doc. dr. sc. Adrijana Vidić.

### 1.5.14. Nastavna i stručna aktivnost nastavnika, popularizacija znanosti i struke

Zbog pandemije ove godine smanjen je obim aktivnosti.

## 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

### (1.6.2. Odjelna knjižnica (ako postoji))

Odjelna slavistička knjižnica dostupna je studentima za rad (čitaonica slavističke knjižnice) i dobro je opskrbljena primarnom i sekundarnom literaturom.

### 1.6.8. Mentorstvo studentima prvih godina preddiplomskih i diplomskih studija

Provodi se kroz projekt Student – mentor  u organizaciji Studentskog zbora.

### 1.6.11. Studenti s invaliditetom

Funkciju odjelnog koordinatora za studente s invaliditetom provodi odjelna pročelnica.

### (1.6.12. Studentski projekti)

Nastaviti podršku studentskim projektima Ruski dani i Književne udruge Ludens.

### (1.6.14. Volontiranje studenata)

**(1.6.15. Karijerno savjetovanje)**

## 1.7. Upravljanje informacijama

### (1.7.3. Odjelni repozitorij)

Svi dokumenti dostupni su na odjelnom repozitoriju.

## 1.8. Informiranje javnosti

### 1.8.1. Promotivne aktivnosti Sveučilišta u Zadru

Ove godine zbog pandemije promotivne aktivnosti vjerojatno će biti smanjenog obima.

### (1.8.2. Informacije o radu sastavnice)

I dalje raditi na postojećim mrežnim stranicama.

Informacije se nalaze na mrežnim stranicama:

https://ruski.unizd.hr/

facebook stranica Zadarska rusistika

a postoji i stranica o projektu Totalni diktat

https://totaldict.ru/zadar/trud-2020-358751810897/

### 1.8.4. Prisutnost u medijima

## 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

### 1.9.1. Kontinuirano praćenje i revizija studijskih programa

### 1.9.2. Izmjene i dopune studijskih programa

# 2. Ostale aktivnosti vezane uz povećanje kvalitete na sastavnici

**Ono što ne vidimo u ovom formularu su uspjesi studenata! Potrebno ih je i dalje poticati!**