



SVEUČILIŠTE U ZADRU

Odjel za geografiju



Klasa: 602-04/12-08/03

Urbroj: 2198-1-79-30/12-07

PRIRUČNIK

**ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE
ODJELA ZA GEOGRAFIJU SVEUČILIŠTA U ZADRU**

Zadar, veljača 2012.

Sadržaj

1. UVOD	3
2. ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA NA ODJELU ZA GEOGRAFIJU	4
3. STUDIJI	5
3. 1. ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKOG PROGRAMA	5
3. 2. POSTUPAK REVIZIJE POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA.....	5
3.3. ANALIZA USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA.....	6
3.4. ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU PO DIPLOMIRANJU	6
3. 5. ANKETIRANJE ZAVRŠENIH STUDENATA	7
3. 6. ANKETIRANJE POSLODAVACA, STRUČNIH TIJELA I UDRUŽENJA	7
4. STUDENTI	8
4. 1. DEFINIRANJE PRAVILA I KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE STUDENATA (dio syllabusa).....	8
4. 2. DEFINIRANJE ISHODA UČENJA	8
4. 3. POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA NA OCJENU	8
4. 3. ANALIZA PODATAKA O BROJU UPISANIH STUDENATA U VIŠU GODINU STUDIJA	9
4. 4. ANALIZA USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA	9
5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA	11
5. 1. ANALIZA PODATAKA O BROJU NASTAVNIKA I STUDENATA	11
5. 2. EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA.....	11
5. 3. SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA	11
6. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA	13
6. 1. OSIGURAVANJE POSTUPAKA PODRŠKE STUDENTIMA	13
6. 2. EVALUACIJA RADA TAJNIŠTVA ODJELA	13
7. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE	14
7. 1. POSTUPAK IZRADE <i>SWOT</i> ANALIZE.....	14
7. 2. POSTUPAK REVIZIJE PRAVILNIKA O SUSTAVU OSIGURANJA KVALITETE, POSLOVNIKA O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU ODJELA I OVOG PRIRUČNIKA	14
8. POSTUPCI ZA PRAĆENJE ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA	15

8. 1. SAMOEVALUACIJA ZNANSTVENE AKTIVNOSTI	15
8. 2. SAMOEVALUACIJA STRUČNE AKTIVNOSTI	15
9. PRAĆENJE MOBILNOSTI STUDENATA I NASTAVNIKA	16
9. 1. ANALIZA MOBILNOSTI STUDENATA.....	16
9. 1. ANALIZA MOBILNOSTI NASTAVNIKA	16
10. ANALIZA USPOSTAVLJANJA MEĐUNARODNE SURADNJE	16
11. LITERATURA	17
12. PRILOZI	18

1. UVOD

Odjel za geografiju (u daljnjem tekstu: Odjel) je sastavnica Sveučilišta u Zadru. Ustrojen je 1994. i to kao **Odsjek za geografiju** na tadašnjem Filozofskom fakultetu u Zadru. Početkom akademske godine 1994./95. započelo je ostvarivanje nastavnoga plana i programa dvopredmetnoga sveučilišnoga dodiplomskog studija geografije. Razlozi osnivanja geografskog studija bili su višestruki: pomanjkanje geografskog kadra u Hrvatskoj, ponajprije potrebe za nastavnicima geografije (zemljopisa) u osnovnom, srednjem i visokom školstvu, ali i potrebe za geografima stručnjacima u drugim oblastima (kartografija, prostorno uređenje, statistika, informatika, turizam, zaštita okoliša, novinarstvo, izdavaštvo itd.), potrebe još dinamičnijeg razvitka geografske znanosti u Hrvatskoj te činjenica da se, unatoč velikim potrebama i određenim nastojanjima, nisu osnivali studiji geografije izvan Zagreba.

Godine 2003. Odsjek za geografiju Filozofskog fakulteta u Zadru transformiran je u Odjel za geografiju Sveučilišta u Zadru. Odjel djeluje u novoj zgradi Sveučilišta u Ulici dr. Franje Tuđmana 24 i.

Završetkom dodiplomskog studija geografije studenti, koji studiraju po starom programu (zaključno s onima koji su studij upisali akad. god. 2004./05.) stječu stručni naziv "profesor geografije", uz pripadajući naziv struke drugoga dvopredmetnog studija. Od akad. god. 2005./06. počela je realizacija novoga nastavnog plana na dva studija geografije: jednopredmetni studij primijenjene geografije i dvopredmetni studij geografije – nastavnički smjer. Oba studija ustrojena su po modelu 3+2, što znači da preddiplomski studij traje 3 godine, a diplomski studij 2 godine. Nakon završetka preddiplomskog studija studenti dobivaju zvanje "prvostupnik geografije", a nakon završetka diplomskog studija zvanje "magistar geografije".

Godine 2002. pokrenut je poslijediplomski studij Geografske osnove litoralizacije Hrvatske, na kojem se mogu steći akademski naslovi magistra i doktora znanosti (prirodne znanosti, polje geoznanosti, grana geografija). Akad. god. 2010./2011. započeo je s radom trogodišnji poslijediplomski doktorski studij *Jadran – poveznica među kontinentima*, koji zajednički izvode Odjel za geografiju i Odjel za povijest Sveučilišta u Zadru. Geografi završetkom tog studija mogu steći akademski naslov doktora znanosti za interdisciplinarno područje znanosti, polje geografija.

Područje zapošljavanja nakon završetka studija su ponajprije osnovne i srednje škole te različite tvrtke i javne ustanove u drugim djelatnostima, primjerice u kartografiji, demografiji, statistici, informatici, turizmu, prostornom planiranju, zaštiti okoliša, politici, izdavaštvu, novinarstvu, i dr.

U suradnji s Odjelom za geografiju djeluje Hrvatsko geografsko društvo – Zadar, koje upotpunjuje i pomaže odjelnu stručnu i izdavačku djelatnost (časopis *Geoadria*, *Geografski rječnik* i dr.). Studenti se mogu koristiti i relativno bogatim geografskim knjižničnim fondom u prostoru Knjižnice nove zgrade Sveučilišta te kartografskom zbirkom.

Odjel za geografiju surađuje sa srodnim ustanovama u domovini i inozemstvu, posebno s Geografskim odsjekom Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu te sa središnjicama Hrvatskoga geografskog društva i Hrvatskoga kartografskog društva. Zadarski i zagrebački geografi zajednički uređuju web stranicu www.geografija.hr, na kojoj se obrađuju aktualne geografske teme iz Hrvatske i inozemstva.

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 za ostale postupke 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.

Priručnik je objavljen i na mrežnim stranicama Odjela za geografiju Sveučilišta u Zadru, tj. javno je dostupan.

2. ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA NA ODJELU ZA GEOGRAFIJU

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

- a) predstavnik djelatnika u znanstveno-nastavnom zvanju
- b) predstavnik djelatnika u suradničkom i u nastavnom zvanju
- c) predstavnik studenata
- d) predstavnik nenastavnog osoblja
- e) vanjski dionik

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 jest prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u atraktivnost pojedinih studijskih programa. Analizira se broj prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u 1. godinu na svaki od studijskih programa.
Odgovorna osoba:	Tajnik/ca Zamjenik/ca pročelnika Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na 1. 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 obaviti za svaki studij. U okviru ovog postupka obrađuju se podaci: o broju kandidata s obzirom na završenu srednju školu (tehnička škola, gimnazija, druga srednja škola) o prosječnom općem uspjehu prijavljenih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja Obradu i prezentaciju podataka obavlja 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/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 svima.
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:	Tajnik/ca Pročelnik/ca Zamjenik/ca pročelnika/ce Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Statističku obradu provode zamjenik/ca pročelnika/ce i predsjednik/ca Povjerenstva. Obrađuju 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

3.4. ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU 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 egzaktnan, 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 tri 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:	Anketiranje završenih studenata (alumnija) upotrebom tiskanog obrasca
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
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. Obvezna je javna dostupnost istih putem objave na internetskim stranicama Odjela
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje)
Postupak:	Pri izradi pravila i kriterija potrebno je obuhvatiti sljedeće: struktura ispita podaci o nastavniku/asistentu/demonstratoru način bodovanja kolokvija/seminara/vježbi/ispita uvjeti za dobivanje potpisa način formiranja ocjene potrebna literatura termini konzultacija termini kolokvija termini ispita Studente se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internetskoj stranici te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima, objavljeni i na internetskim stranicama.

4. 2. DEFINIRANJE ISHODA UČENJA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je osiguravanje transparentnosti i kvalitetne komunikacije na relaciji student – nastavnik. Obvezna je javna dostupnost istih putem objave na mrežnim stranicama Odjela.
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje)
Postupak:	Ishodi učenja dio su izvedbenog plana i programa svakog pojedinog kolegija. Studente se s ishodima učenja upoznaje putem javne objave na internetskoj stranici te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.
Dinamika provedbe:	Definiranje ishoda učenja objavljuje se svake godine u rujnu i veljači za tekući semestar u okviru izvedbenog plana svakog kolegija.

4. 3. 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 (pismene ili
---------------	---

	usmene).
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Student koji nije zadovoljan ocjenom, a nije potpisao prijavnicu 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 jest 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 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:	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

	<p>omjeru broja studenta koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata</p> <p>omjer broja studenta koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata</p>
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 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 (sukladno Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju).
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/ca Povjerenstva
Postupak:	U postupku evaluacije sudjeluju redoviti studenti svih godina 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 nastavnikova rada.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi semestralno.

5. 3. SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA O ODRŽAVANOJ NASTAVI I ISPITIMA

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 sljedeći način:

	<ul style="list-style-type: none"> • Putem elektronske pošte ili u pisanom obliku Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete 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 <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete vrši obradu podataka i sastavlja izvještaj</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.

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:	<p>Anketu u obliku tiskanog obrasca među nastavnicima provode članovi Povjerenstva, a među studentima studenti koje predlože predstavnici studenata.</p> <p>Preporuka je da se anketa među studentima provede prije početka nastavnog sata.</p> <p>Studenti određeni za provedbu ankete (prije nastavnog sata) dužni su:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Za pohranu prikupljenih podataka odgovorno je Povjerenstvo.</p>
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/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/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Za potrebe izrade <i>SWOT</i> analize potrebno je da nositelji kolegija izrade izvješća o radu. Temeljem analiza kolegija izrađuje se <i>SWOT</i> analiza na razini Odjela. Pojedinačne i konačna <i>SWOT</i> analiza nužno se sastoji od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine s rokom provedbe 30. rujna

7. 2. POSTUPAK REVIZIJE PRAVILNIKA O SUSTAVU OSIGURANJA KVALITETE, POSLOVNIKA O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU ODJELA I OVOG PRIRUČNIKA

Svrha:	Svrha ovog postupka je revidirati dokumente za pravilan rad sustava osiguranja kvalitete nakon eventualnih ukazanih potreba za promjenom.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Razgovorom sa dionicima sustava osiguranja kvalitete, djelatnicima Odjela te studentima utvrditi potrebu za proširivanjem, promjenom ili ukidanjem određenih postupaka u praćenju kvalitete.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni članovima stručnog vijeća.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine s rokom provedbe 30. rujna

8. POSTUPCI ZA PRAĆENJE ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

8. 1. SAMOEVALUACIJA ZNANSTVENE AKTIVNOSTI

Svrha:	Svrha ovog postupka je pratiti znanstvenu aktivnost i znanstvenu izvrsnost nastavnika na Odjelu na regionalnoj, nacionalnoj i svjetskoj razini.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Samoevaluacija znanstvene aktivnosti nastavnika provodi se putem ankete i to na sljedeći način: <ul style="list-style-type: none">• putem elektronske pošte ili u pisanom obliku Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete 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 Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete radi obradu podataka i sastavlja izvještaj
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni Vijeću Odjela
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.

8. 2. SAMOEVALUACIJA STRUČNE AKTIVNOSTI

Svrha:	Svrha ovog postupka je pratiti stručnu aktivnost nastavnika na Odjelu na regionalnoj, nacionalnoj i svjetskoj razini.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Samoevaluacija stručne aktivnosti nastavnika provodi se putem ankete i to na sljedeći način: <ul style="list-style-type: none">• putem elektronske pošte ili u pisanom obliku Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete 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 Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete radi obradu podataka i sastavlja izvještaj
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni Vijeću Odjela
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.

9. PRAĆENJE MOBILNOSTI STUDENATA I NASTAVNIKA

9. 1. ANALIZA MOBILNOSTI STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je pratiti interes za mobilnost i realizaciju mobilnosti studenata.
Odgovorna osoba:	ECTS koordinator na Odjelu
Postupak:	Podatci o objavljenim natječajima, prijavljenim studentima i realiziranim prijavama prikazati statistički.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Svake godine sa terminom izvršenja u prosincu.

9. 1. ANALIZA MOBILNOSTI NASTAVNIKA

Svrha:	Svrha ovog postupka je pratiti interes za mobilnost i realizaciju mobilnosti nastavnika.
Odgovorna osoba:	ECTS koordinator na Odjelu
Postupak:	Podatci o objavljenim natječajima, prijavljenim nastavnicima i realiziranim prijavama prikazati statistički.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Svake godine sa terminom izvršenja u prosincu.

10. ANALIZA USPOSTAVLJANJA MEĐUNARODNE SURADNJE

Svrha:	Svrha ovog postupka je pratiti međunarodnu suradnju Odjela sa srodnim ustanovama u Europi i svijetu.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Prikazati ostvarene međunarodne suradnje Odjela sa srodnim ustanovama u Europi i svijetu.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine sa terminom realizacije u prosincu.

11. LITERATURA

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru, studeni 2009.

Pravilnik o studiranju, Sveučilište u Zadru, Zadar, siječanj 2006.

Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, March 2005.

Pravilnik o mjerilima i kriterijima za vrednovanje kvalitete i učinkovitosti visokih učilišta i studijskih programa (Narodne novine, broj 9/05)

Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>

Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>

Zaključak Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine

Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju. NN 45/2009.

Priručnik za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek, Osijek, veljača 2009. <http://www.gfos.hr/portal/images/stories/osiguravanje-kvalitete/prirucnik-za-unaprjedjivanje-i-osiguravanje-kvalitete-na-gfos.pdf>

12. PRILOZI

1. Primjer obrasca izvedbenog plana kolegija
2. Obrazac za samoevaluaciju nastavne djelatnosti
3. Obrazac za samoevaluaciju znanstvene i stručne djelatnosti
4. Obrazac za provođenje evaluacije tajništva
5. Obrazac za anketiranje završenih studenata
6. Obrazac za anketiranje poslodavaca

1. Primjer obrasca izvedbenog plana kolegija

Naziv studija				
Naziv kolegija				
Status kolegija				
Godina		Semestar		
ECTS bodovi				
Nastavnik				
e-mail				
vrijeme konzultacija				
Suradnik				
e-mail				
vrijeme konzultacija				
Mjesto izvođenja nastave				
Oblici izvođenja nastave				
Nastavno opterećenje P+S+V				
Način provjere znanja i polaganja ispita				
Početak nastave			Završetak nastave	
Kolokviji	1. termin	2. termin	3. termin	4. termin
Ispitni rokovi	1. termin	2. termin	3. termin	4. termin
Ishodi učenja				
Preduvjeti za upis				
Sadržaj				
Obvezna literatura				
Dopunska literatura				
Internetski izvori				
Način praćenja kvalitete				
Uvjeti za dobivanje potpisa				
Način bodovanja kolokvija/seminara/vježbi /ispita				
Način formiranja ocjene				
Napomena				

Nastavne teme-predavanja			
Red. br.	Datum	Naslov	Literatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

12.			
13.			
14.			
15.			

Seminari			
Red. br.	Datum	Naslov	Literatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Vježbe			
Red. br.	Datum	Naslov	Literatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Nastavnik:

2. Obrazac za samoevaluaciju nastavne djelatnosti

1. Izabrani ste u:
 - znanstveno-nastavno zvanje
 - nastavno zvanje
 - suradničko zvanje
2. U visokoškolskoj nastavi sudjelujete:
 - 1-3 godine
 - 4-8 godina
 - 9-15 godina
 - više od 15 godina
3. Tijekom svog obrazovanja ili rada prošli ste edukaciju za rad u nastavi:
 - da
 - ne, ali htio/htjela bih
 - ne i ne zanima me
4. Prezentirate li studentima na uvodnom predavanju nastavni program, kriterije, pravila te način ocjenjivanja?
 - da, usmeno
 - da, pismeno
 - da, usmeno i pismeno
 - ne
5. U kojoj se mjeri u izvođenju nastave pridržavate izvedbenog plana nastavnog programa?
 - 80-100%
 - 50-80%
 - manje od 50%
6. Literatura za Vaš predmet koju preporučate studentima je (mogućnost davanja više odgovora):
 - udžbenik kojem ste Vi autor
 - autorizirana skripta kojoj ste Vi autor
 - neautorizirana skripta kojoj ste Vi autor
 - materijali s predavanja na internetu
 - udžbenik s drugog fakulteta
 - recentno objavljena dostupna literatura
 - isključivo bilješke s predavanja pošto ne postoji recentno objavljena dostupna literatura
7. Koristite li u nastavi suvremenu tehnologiju?
 - da, uvijek
 - ponekad
 - ne

8. Koliko često studenti na Vašoj nastavi sudjeluju u sljedećim aktivnostima:

a. tijekom predavanja postavljaju pitanja, raspravljaju

- vrlo često
- često
- rijetko
- nikada, iako im je omogućeno
- nikada jer im nije omogućeno

b. usmeno se izražavaju (na nastavi prezentiraju dio gradiva)

- vrlo često
- često
- rijetko
- nikada, iako im je omogućeno
- nikada jer im nije omogućeno

c. pismeno se izražavaju (seminari i slično)

- vrlo često
- često
- rijetko
- nikada, iako im je omogućeno
- nikada jer im nije omogućeno

d. rade timski

- vrlo često
- često
- rijetko
- nikada, iako im je omogućeno
- nikada jer im nije omogućeno

e. rade na računalima

- vrlo često
- često
- rijetko
- nikada, iako im je omogućeno
- nikada jer im nije omogućeno

f. rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu)

- vrlo često
- često
- rijetko

nikada, iako im je omogućeno

nikada jer im nije omogućeno

g. imaju terensku nastavu

vrlo često

često

rijetko

nikada, iako im je omogućeno

nikada jer im nije omogućeno

9. Jeste li zadovoljni s postotkom prolaznosti Vašeg predmeta?

da

ne

10. Koji je, prema Vašem mišljenju, glavni razlog postignutog postotka prolaznosti Vašeg predmeta (opisni odgovor)?

11. Koji su, prema Vašem mišljenju, načini i mjere povećanja postotka prolaznosti na Vašem ispitu (opisni odgovor)?

12. Ispit na Vašem predmetu organiziran je:

isključivo kao pismeni

isključivo kao usmeni

pismeni i usmeni

pismeni ili usmeni

13. Kriteriji za ocjenjivanje na Vašem predmetu:

usmeno su prezentirani na uvodnom predavanju

predloženi su studentima u pisanoj formi

javno su objavljeni na mrežnim stranicama Odjela

nisu javno objavljeni jer se mijenjaju ovisno o:

14. Na konačnu ocjenu iz Vašeg ispita utječe (mogućnost zaokruživanja više odgovora):

ispit

kolokvij/i

programi

seminarski radovi

dodatne vježbe

nazočnost na nastavi

3. Obrazac za samoevaluaciju znanstvene i stručne djelatnosti

SAMOPROCJENA ZNANSTVENE I STRUČNE AKTIVNOSTI

-Anketa za nastavnike-

Opća uputa za ispunjavanje ankete:

U ovoj ćete anketi procjenjivati svoju znanstvenu, nastavnu i stručnu aktivnost u razdoblju od **zadnjih pet godina**. Svaki kriterij koji zadovoljavate označite križićem (X) ili drugom oznakom u predviđenoj koloni. **Popunjenu anketu dostavite odjelnom koordinatorskom za kvalitetu.**

ODJEL ZA _____

IME I PREZIME NASTAVNIKA _____

ZVANJE _____

1. DIO

Procjena znanstvene aktivnosti:

A Pretpostavlja prepoznatost znanstvene izvrsnosti na najvišoj međunarodnoj (svjetskoj) razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Vođenje međunarodnog znanstvenog projekta (npr. FP Europske unije ili drugog međunarodnog projekta usporedivog ranga)	
2. Objavljivanje najmanje jedne (1) knjige na stranom jeziku kod vrhunskih izdavača	
3. Objavljivanje najmanje 5 publikacija (članak, poglavlje u knjizi, ili drugi oblici usporedive vrijednosti) u vrhunskim međunarodnim časopisima, zbornicima ili drugim publikacijama usporedive vrijednosti	
4. Održavanje barem 2 pozvana predavanja (<i>keynote lecture</i>) na svjetski značajnim znanstvenim skupovima	
5. Održavanje barem 5 priopćenja (<i>conference paper</i>) na svjetski značajnim znanstvenim skupovima	
6. Barem 50 citata u međunarodnim bazama podataka u ukupnoj dosadašnjoj znanstvenoj djelatnosti	
7. Dobivanje međunarodne nagrade za znanost najvišeg ranga	

B Pretpostavlja prepoznatost znanstvene izvrsnosti na međunarodnoj razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Vođenje dionice, odnosno dijela međunarodnog znanstvenog projekta (npr. FP Europske unije ili drugog međunarodnog projekta usporedivog ranga); vođenje bilateralnog znanstvenog projekta ili drugog projekta s recenzentima iz više zemalja, kao i nacionalnog projekta u drugoj zemlji	
2. Objavljivanje najmanje 1 knjige na stranom jeziku kod priznatih izdavača	
3. Objavljivanje najmanje 5 publikacija (članak, poglavlje u knjizi, ili drugi oblici usporedive vrijednosti) u međunarodnim časopisima, zbornicima ili drugim publikacijama usporedive vrijednosti	
4. Održavanje barem 2 pozvana predavanja (<i>keynote lecture</i>) na međunarodnim znanstvenim skupovima	
5. Održavanje barem 4 priopćenja (<i>conference paper</i>) na međunarodnim znanstvenim skupovima	
6. Barem 30 citata u međunarodnim bazama podataka u ukupnoj dosadašnjoj znanstvenoj djelatnosti	
7. Dobivanje međunarodne nagrade za znanost	

C Pretpostavlja prepoznatost znanstvene izvrsnosti na nacionalnoj razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Vođenje nacionalnog projekta (financiranje MZOŠ-a ili drugih sponzora usporedivog ranga)	
2. Objavljivanje najmanje jedne (1) knjige na hrvatskom jeziku kod priznatih izdavača	
3. Objavljivanje najmanje 5 publikacija (članak, poglavlje u knjizi, ili drugi oblici usporedive vrijednosti) u časopisima, zbornicima ili drugim publikacijama usporedive vrijednosti (a1 ili a2), u kojima autor nije u uredništvu, od čega je barem 1 objavljena u posljednje tri godine	
4. Održavanje najmanje jednog pozvanog predavanja (<i>keynote lecture</i>) na nacionalnim znanstvenim skupovima	
5. Održavanje barem 4 priopćenja (<i>conference paper</i>) na nacionalnim znanstvenim skupovima	
6. Barem 15 citata u bazama podataka u ukupnoj dosadašnjoj znanstvenoj djelatnosti	
7. Dobivanje nacionalno važne nagrade za znanost	

D Pretpostavlja prepoznatost znanstvene izvrsnosti koja se bliži nacionalnoj razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Vođenje barem jednog projekta	
2. Suradnja na projektu nacionalne razine (financiranje MZOŠ-a ili drugih sponzora usporedivog ranga)	
3. objavljivanje najmanje jedne (1) knjige na hrvatskom jeziku	
4. objavljivanje najmanje 2 publikacije (članak, poglavlje u knjizi, ili drugi oblici usporedive vrijednosti) u časopisima, zbornicima ili drugim publikacijama usporedive vrijednosti	
5. održavanje barem 2 priopćenja (<i>conference paper</i>) na nacionalnim znanstvenim skupovima	
6. najmanje 5 citata u nacionalnim publikacijama	
7. dobivanje lokalne ili regionalne nagrade za znanost	

E Manje od uvjeta pod D.

2. DIO

Procjena stručne aktivnosti:

A Pretpostavlja prepoznatost stručnog rada na najvišoj međunarodnoj (svjetskoj) razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Obnašanje neke dužnosti na svjetski poznatom sveučilištu	
2. Obnašanje neke od rukovodnih dužnosti u svjetskoj znanstvenoj organizaciji	
3. Obnašanje dužnosti urednika/-ice svjetski poznatog znanstvenog časopisa ili zbornika	
4. Sudjelovanje u recenzentskim grupama koje su recenzirale međunarodne projekte (npr. FP Europske unije ili druge međunarodne projekte usporedivog ranga) ili strana sveučilišta	
5. Recenziranje priloga za najpoznatije svjetske znanstvene časopise	
6. Sudjelovanje u u savjetodavnim i ekspertnim grupama svjetskih znanstvenih ili znanstveno-nastavnih ustanova	
7. Sudjelovanje na međunarodnim okruglim stolovima ili u međunarodnim ekspertnim skupinama nevladinih ili vladinih organizacija	

B Pretpostavlja prepoznatost stručnog rada na međunarodnoj razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Obnašanje neke dužnosti na priznatom sveučilištu u inozemstvu	
2. Obnašanje neke od rukovodnih dužnosti u međunarodnoj znanstvenoj organizaciji	
3. Obnašanje dužnosti urednika znanstvenog časopisa ili zbornika međunarodne razine	
4. Sudjelovanje u recenziranju bilateralnih znanstvenih projekata ili nacionalnih projekata u drugim zemljama	
5. Recenziranje priloga za znanstvene časopise priznate međunarodne razine	
6. Sudjelovanje u organizaciji barem jednog međunarodnog znanstvenog skupa	
7. Javna djelatnost na popularizaciji znanosti na međunarodnoj razini	

C Pretpostavlja prepoznatost stručnog rada na nacionalnoj razini. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje pet (5) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Obnašanje neke od rukovodećih dužnosti na nacionalnom sveučilištu	
2. Obnašanje dužnosti urednika znanstvenog časopisa nacionalne razine	
3. Recenziranje priloga za znanstvene časopise nacionalne razine	
4. Uređivanje najmanje jedne knjige ili zbornika nacionalne razine	
5. Sudjelovanje u organizaciji najmanje jednog nacionalnog znanstvenog skupa	
6. Sudjelovanje u u savjetodavnim i ekspertnim grupama znanstvenih ili znanstveno-nastavnih ustanova (sveučilišna povjerenstva)	
7. Sudjelovanje na okruglim stolovima ili ekspertnim skupinama nevladinih ili vladinih organizacija na nacionalnoj razini	
8. Javna djelatnost na popularizaciji znanosti na nacionalnoj razini	

D Pretpostavlja prepoznatost stručnog rada na razini koja se bliži nacionalnoj. To znači da između dvije evaluacije, odnosno u razdoblju od pet godina, valja zadovoljiti najmanje četiri (4) od dolje navedenih kriterija:

KRITERIJI:	VAŠA OZNAKA
1. Obnašanje neke dužnosti na odjelu na kojem je zaposlen	
2. Obnašanje dužnosti urednika znanstvenog ili stručnog časopisa	
3. Recenziranje priloga za znanstvene ili stručne časopise	
4. Uređivanje najmanje jedne knjige ili zbornika	
5. Sudjelovanje u organizaciji najmanje jednog znanstvenog ili stručnog skupa	
6. Sudjelovanje na okruglim stolovima ili ekspertnim skupinama nevladinih organizacija ili organa uprave na regionalnoj ili lokalnoj razini	
7. Javna djelatnost na popularizaciji znanosti na regionalnoj ili lokalnoj razini.	

E Manje od uvjeta pod D.

4. Obrazac za provođenje evaluacije tajništva

**Odjel za geografiju
Sveučilište u Zadru**

Obrazac za provođenje evaluacije tajništva

(obrazac ispunjavaju studenti geografije)

Naziv studija na kojem studirate: _____

Godina studija: _____

Molimo Vas da sljedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):

(Zaokružite Vašu ocjenu!)

- | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| a) Tajništvo je primjereno organizirano s obzirom na količinu posla | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) Osoblje Tajništva je stručno i voljno pomoći | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) Radno vrijeme Tajništva je odgovarajuće | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) Zadovoljan sam aplikacijom Studomat | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Molimo Vas da upišete eventualne dodatne komentare, pohvale ili primjedbe vezane uz rad tajništva:

5. Obrazac za anketiranje završenih studenata

Odjel za geografiju
Sveučilište u Zadru

Anketni upitnik za diplomirane studente geografije

Godina diplomiranja: _____

Završeni studij: _____

Kontakt (poželjno e-mail): _____

1. Kako biste ocijenili svoju pripremljenost za rad nakon završetka studija?

1 2 3 4 5

2. U kojim znanjima i vještinama ste dobro pripremljeni?

3. U kojim znanjima i vještinama niste dobro pripremljeni?

4. Kako biste ocijenili svoju osposobljenost za rad po pojedinim znanjima i vještinama?

Znanje/vještina	Ocjena				
_____	1	2	3	4	5
_____	1	2	3	4	5
_____	1	2	3	4	5
_____	1	2	3	4	5

5. Na koji način bi se po Vašem mišljenju kvaliteta studiranja mogla unaprijediti?

Na gore navedenu kontakt adresu izvijestit ćemo Vas o rezultatima ankete i planiranim mjerama za otklanjanje uočenih nedostataka. Zahvaljujemo na suradnji!

6. Obrazac za anketiranje poslodavaca

Poštovani,

Molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete koja ima za cilj poboljšanje obrazovanja studenata na Odjelu za geografiju Sveučilišta u Zadru. Navedite nedostatke koje uočavate kod mladih zaposlenika/pripravnika u pogledu njihovog znanja, samostalnosti u radu, sposobnosti rada u timu i sl. kako biste nam pomogli u unaprijeđenju kvalitete studiranja i osposobljavanja mladih ljudi za rad.

Ime ustanove _____

Ukupni broj zaposlenih _____

1. Broj zaposlenih djelatnika koji su diplomirali na Odjelu za geografiju Sveučilišta u Zadru:
 - a. Unazad 5 godina _____
 - b. Unazad više od 5 godina _____
2. Ocjena osposobljenosti djelatnika koji su diplomirali na Odjelu za geografiju Sveučilišta u Zadru:

	Djelatnici koji imaju od 0-5 godina radnog staža	Djelatnici koji imaju više od 5 godina radnog staža
Kako biste ocijenili osposobljenost Vaših djelatnika?	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Čime ste osobito zadovoljni?		
Čime ste osobito nezadovoljni?		

3. Kako biste ocijenili pojedine vještine Vaših djelatnika?

	Djelatnici koji imaju od 0-5 godina radnog staža	Djelatnici koji imaju više od 5 godina radnog staža
Teorijska znanja	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Praktična znanja i vještine	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad na računalu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Samostalnost u radu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad u timu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

4. Na koji način bi se po Vašem mišljenju kvaliteta studiranja mogla unaprijediti ?

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

Zahvaljujemo na suradnji!

Priručnik usvojilo:
Stručno vijeće Odjela za geografiju Sveučilišta u Zadru

V. d. pročelnice Odjela za geografiju:

doc. dr. sc. Vera Graovac Matassi