



**Istarsko
veleučilište**

Università
Istria
di scienze
applicate

Plan aktivnosti za otklanjanje nesuglasnosti i poboljšanja u sustavu kvalitete temeljem rezultata unutarnje prosudbe sustava kvalitete

Rujan, 2021.

I. UVOD

Unutarnja prosudba provodi se na razini ustanove na temelju Pravilnika o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete Istarskog veleučilišta, a u skladu s Pravilnikom sustava kvalitete studija, Priručnikom za kvalitetu Istarskog veleučilišta, te Uputama za provođenje postupka unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete SOKIV.

Metodološki okvir koji se koristi u postupku unutarnje prosudbe temelji se na modelu kvalitete PDCA (Plan – Do- Check – Act) i provodi se kroz četiri faze:

- Faza planiranja,
- Faze prosudbe u užem smislu,
- Faze izrade izvješće
- Faze naknadnog praćenja.

Temeljem Pravilnika o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete Odbor za kvalitetu na sjednici održanoj 28. svibnja 2021. donio je kriterije i indikatore unutarnje prosudbe.

Sukladno Pravilniku o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete, dekan Istarskog veleučilišta dr.sc. Daglas Koraca, v.pred. imenovao je 27. svibnja 2021. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu te donio Odluku o pokretanju postupka unutarnje prosudbe sa terminom izvršenja.

Povjerenstvo je izvršilo zadatke 2. faze do 30. kolovoza 2021. godine, a rezultat je Izvješće o unutarnjoj prosudbi Istarskog veleučilišta kojeg je Povjerenstvo predalo 10. rujna 2021.

Izvješće Povjerenstva za unutarnju prosudbu uključuju zaključke i preporuke, temeljem kojih je izrađen ovaj Plan aktivnosti za otklanjanje nesuglasnosti i poboljšanja u sustavu kvalitete temeljem rezultata unutarnje prosudbe sustava kvalitete. Samim time započinje faza naknadnog praćenja.

Faza naknadnog praćenja traje 12 mjeseci od dana usvajanja Izvješća i Plana aktivnosti.

Plan aktivnosti uključuje: standard, preporuke iz izvješća o unutarnjoj prosudbi, aktivnosti koje je potrebno poduzeti, pokazatelj uspješnosti, nadležne osobe i rok provedbe. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu i zadužene osobe pratiti će izvršavanje Plana aktivnosti za otklanjanje nesuglasnosti i poboljšanja u sustavu kvalitete.

Tijekom faze naknadnog praćenja odgovorne osobe prema planu aktivnosti za otklanjanje nesuglasnosti i poboljšanja u sustavu kvalitete unaprjeđuju dokumente i postupke u svrhu unaprjeđenja cjelokupnog SOKIV-a te dostavljaju Povjerenstvu izvješće o provedenim aktivnostima i analizu njihove učinkovitosti.

Rezultat realizacije bilježi se nakon provedbe aktivnosti i sastavni je dio Završnog izvješća o provedenim aktivnostima. Povjerenstvo na temelju izvješća o provedenim aktivnostima i analize njihove učinkovitosti izrađuje završno izvješće sa krajnjim rokom 30. kolovoz 2022.godine.

U završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti SOKIV-a.

Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava za osiguranje kvalitete usvaja Odbor za kvalitetu i Stručno vijeće.

Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Istarskog veleučilišta po potrebi se dostavlja Agenciji za znanost i visoko obrazovanja u postupku vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete.

II. PLAN AKTIVNOSTI

Plan aktivnosti za otklanjanje nesuglasnosti i poboljšanja u sustavu kvalitete temeljem rezultata unutarnje prosudbe sustava kvalitete uključuje definirane aktivnosti za svih deset ESG standarda.

Standard 1.1. Politika osiguravanja kvalitete

1.1	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Postupak unutarnje prosudbe SOKIV-a provoditi kontinuirano svake godine	Izvešće o unutarnjoj prosudbi Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi	Prodekan za kvalitetu Povjerenstvo za unutarnju prosudbu	Do 30. 08.2022. Kontinuirano
2.	Uspostaviti mehanizam edukacije zaposlenika vezano uz SOKIV prema ESG standardima i smjernicama	Izvršene edukacije zaposlenika Razvoj sustava osiguranja kvalitete na IV	Dekan, Prodekan za kvalitetu	Kontinuirano
3.	Redovito informirati sve dionike o planovima i provedenim aktivnostima	Zapisnici sa sastanaka	Dekan, Prodekan za kvalitetu	Kontinuirano
4.	Planirati raspodjelu zadataka na osoblje	Zapisnici sa sastanaka Odluka o raspodjeli zadataka	Dekan, Prodekan za kvalitetu, Tajnik	Kontinuirano
5.	Izrada Izvešća o svom radu od strane imenovanih Povjerenstava	Izvešća o radu Zapisnici sa sastanaka	Dekan, Prodekan za kvalitetu, Tajnik, Povjerenstva	Kontinuirano

Standard 1.2. Izrada i odobravanje programa

1.2	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Uspostaviti organizaciju gospodarstvenika Istarske županije	Uspostavljena baza gospodarstvenika	Dekan, Prodekan za kvalitetu	Do 31. 12. 2021.
2.	Analizirati željena zanimanja među završnim razredima srednjih škola	Rezultati analiza Izvešće o provedenoj analizi	Prodekan za kvalitetu, Voditelj centra za karijerno savjetovanje	Do svibnja 2022.

3.	Pripremiti istraživanje tržišta o cjeloživotnom obrazovanju	Rezultati istraživanja tržišta	Prodekan za nastavu i studente	Do lipnja 2022.
4.	Organizirati posjet voditelja stručne prakse firmama gdje studenti obavljaju stručnu praksu	Izveštaj o posjetu	Voditelji stručne prakse	Do svibnja 2022. Kontinuirano
5.	Analizirati različite opcije budućih studijskih programa kroz kraće module cjeloživotnog obrazovanja	Izveštaj o provedenom cjeloživotnom obrazovanju	Dekan, Prodekan za nastavu i studente	Do svibnja 2022. Kontinuirano

Standard 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereno na studente

1.3	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Uvesti ankete kojima će se ispitati zadovoljstvo studenata radom studentske službe	Ankete Izveštaj o rezultatima ankete	Prodekan za kvalitetu	Do veljače 2022. Kontinuirano
2.	Na web stranicu postaviti dokument s najčešćim studentskim pitanjima i odgovorima	Dokument „Najčešća studentska pitanja i odgovori“	Voditelj studentske referade, Referent u studentskoj referadi	Do prosinca 2021. Kontinuirano
3.	Novozaposlenom nastavnom kadru dodijeliti mentore	Odluka o dodjeljivanju mentora Izveštaj mentora	Dekan, Prodekan za nastavu	Do prosinca 2021. Kontinuirano
4.	Organizirati edukacije usmjerene na usavršavanje i stjecanje psiholoških i pedagoških kompetencija nastavnika	Izveštaj s održane edukacije	Dekan, Prodekan za nastavu	Do lipnja 2022. kontinuirano
5.	Na web stranici osigurati mjesto za obavijesti i djelovanje Alumni udruge	Web stranica Istarskog veleučilišta	Predstavnik Alumni udruge, Informatičar	Do ožujka 2022. Kontinuirano

6.	Uključiti Alumni udruhu u događaje vezane uz karijeru u sklopu Centra za karijerno savjetovanje	Zapisnici sa sastanaka	Predstavnik Alumni udruge, Voditelj Centra za karijerno savjetovanje	Do ožujka 2022. Kontinuirano
7.	Promovirati Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje i studente motivirati na korištenje istog	Izvešće o radu Centra za karijerno savjetovanje	Voditelj Centra za karijerno savjetovanje	Kontinuirano

Standard 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

1.4	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Ustrojiti Studentski zbor	Provedeni izbori za studentskog predstavnika Izvešće o provedenim izborima za studentskog predstavnika	Dekan, Prodekan za nastavu	Do travnja 2022.
2.	Formalizirati unos ocjena u ISVU sustav	Izmjene Pravilnika o studiranju	Tajnik, Prodekan za nastavu	Do ožujka 2022.
3.	Uvesti ispitivanje razloga odustajanja od studija	Ankete Izveštaj o rezultatima anketa	Prodekan za kvalitetu, Voditelj studentske referade	Do prosinca 2021. Kontinuirano
4.	Uvesti evidenciju mobilnosti studenata i osoblja koji su sudjelovali u mobilnosti	Evidencija	Erasmus koordinator	Prosinac 2021.
5.	Uvesti evidenciju ustanova s kojima Istarsko veleučilište ima sklopljene bilateralne sporazume	Evidencija o sklopljenim bilateralnim sporazumima	Erasmus koordinator	Prosinac 2021.
6.	Uvesti planiranje odabira novih ustanova i poduzeća s kojima će se sklopiti bilateralni sporazumi o suradnji	Prijedlog plana novih ustanova i poduzeća za sklapanje bilateralnih sporazuma	Erasmus koordinator Stručno vijeće	Prosinac 2021.

7.	Plan razvoja međunarodne suradnje	Prijedlog plana razvoja međunarodne suradnje	Erasmus koordinator, Tim za međunarodnu suradnju i mobilnost Stručno vijeće	Prosinac 2021.
8.	Uključivanje u CEEPUS mrežu	Izvešće o CEEPUS- u	Erasmus koordinator	Do prosinca 2021.
9.	Formalizirati prijedloge studenata iz provedenih anketa po završenoj mobilnosti	Zapisnici sa sastanka	Prodekan za kvalitetu, Odbor za kvalitetu, Stručno vijeće	Do svibnja 2022. Kontinuirano
10.	Formalizirati postupanje po primitku rezultata anketa studenata po završenoj mobilnosti	Izmjene nadležnog Pravilnika Zapisnici sa sastanaka Izvešća o postupanju	Prodekan za kvalitetu, Stručno vijeće, Odbor za kvalitetu, Tajnik	Do svibnja 2022. Kontinuirano
11.	Uvesti prikupljanje podataka o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške za prijavljivanje na studentsku mobilnost	Ankete o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške za prijavljivanje na studentsku mobilnost Izvešće o provedenim anketama	Prodekan za kvalitetu, Erasmus koordinator	Do svibnja 2022. Kontinuirano
12.	Započeti s buddy programom i motivirati postojeće studente za sudjelovanje u tom programu	Odluka o buddy programu Izvešće o provedenom „buddy programu“	Erasmus koordinator, Tim za međunarodnu suradnju i mobilnost	Do svibnja 2022. Kontinuirano
13.	Planirati održavanje kolegija na engleskom jeziku	Izvešće o planiranoj i održanoj nastavi na engleskom jeziku	Prodekan za nastavu, Nositelji kolegija	Do svibnja 2022. Kontinuirano

Standard 1.5. Nastavno osoblje

1.5	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Započeti s mjerama motivacije i nagrađivanja djelatnika sukladno Pravilniku o nagrađivanju izvrsnosti	Odluka o dodjeli nagrade, Zapisnik sa sastanaka Stručnog vijeća	Stručno vijeće, Dekan	Lipanj 2022.
2.	Povećati broj nastavnog osoblja	Natječaji o zapošljavanju, Odluke o prijemu u radni odnos	Upravno vijeće, Dekan	30. kolovoz 2022.
3.	Na početku akademske godine izraditi plan i prijedlog gospodarskih subjekata s kojima će se sklopiti sporazumi za obavljanje stručne prakse	Izvešće Voditelja stručne prakse	Voditelj stručne prakse	Do ožujka 2022.

Standard 1.6. Resursi za učenje i podršku studentima

1.6	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Uvesti knjižnični program u knjižnicu	Novi knjižnični program, Izvešće referenta u knjižnici	Referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.
2.	Uvesti sustav digitalne knjižnice	Prikaz sustava	Referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.
3.	Educirati osobu trenutno zaposlenu u knjižnici na radnom mjestu bibliotekara	Izvešće o provedenim edukacijama	Dekan, Prodekan za kvalitetu, referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.
4.	Započeti s utvrđivanjem zadovoljstva studenata s radom knjižnice	Ankete o zadovoljstvu studenata s radom knjižnice, Izvešće o provedenim anketama	Prodekan za kvalitetu	Do veljače 2022.
5.	Započeti s evidencijama knjižnice	Evidencijske liste	Referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.

6.	Uvesti mogućnost predlaganja studenata za nabavom dodatne literature	Obrazac zahtjeva za nabavom dodatne literature	Referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.
7.	Informirati studente o sadržajima koje knjižnica posjeduje	Javne obavijesti	Referent za bibliotekarstvo	Prosinac 2021.
8.	Specijalističkog diplomskog studija Kreativni menadžment u procesima.	Izmjena Odluke o iznosu školarine	Dekan, Prodekan za nastavu	Ožujak 2022.

Standard 1.7. Upravljanje informacijama

1.7	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Odrediti osobu koja će se baviti komuniciranjem s javnosti putem institucijskog e-maila, društvenih mreža, novinarima i drugom zainteresiranom javnošću	Odluka o dodatnom zaduženju zaposlenika, Plan rada, Izvješće o komuniciranju s javnosti	Zadužena osoba, Dekan	Prosinac 2021.

Standard 1.8. Informiranje javnosti

1.8	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Nadopuniti i ažurirati mrežnu stranicu na engleskom jeziku			Lipanj 2022.
2.	Definirati sadržaje koji se objavljuju na Merlinu pod rubrikom Referada		Voditelj studentske referade, Prodekan za nastavu	Lipanj 2022.
3.	Bolje i ažurnije informiranje javnosti	Učestalije objave na web stranici	Osoba zadužena za suradnju s javnosti	Ožujak 2022.

4.	Aktivnosti oko informiranja javnosti trebali bi se definirati i disperzirati na više osoba	Zapisnici sa sastanka Odluka o dodatnom zaduženju	Dekan, Prodekan za kvalitetu, Prodekan za nastavu	Ožujak 2022.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------

Standard 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

1.9	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Formalizirati tko izrađuje izvješće po dobivenim rezultatima studentskih anketa	Zapisnici sa sastanka, Izvješće o dobivenim rezultatima studentskih anketa	Dekan, Prodekan za kvalitetu, Prodekan za nastavu	Prosinac 2021.
2.	Provesti analizu ishoda učenja i njihove usklađenosti sa srodnim visokim učilištima	Rezultati analize Izvješće o provedenoj analizi	Dekan, Prodekan za nastavu, Prodekan za kvalitetu	Svibanj 2022.

Standard 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

1.10	AKTIVNOST	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI	NADLEŽNE OSOBE	ROK PROVEDBE
1.	Izraditi nacrt izvještaja o realiziranim aktivnostima u razdoblju od 1.1.2021. do 31.12.2021. na temelju Akcijskog plana za unaprjeđenje kvalitete	Izvještaj o realiziranim aktivnostima	Dekan, Prodekan za kvalitetu, Prodekan za nastavu, Tajnik	Veljača 2022.