

Na temelju članka 27. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli v.d. rektor Sveučilišta dana 14. travnja 2009. godine utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o sustavu za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli. Pročišćeni tekst Pravilnika o sustavu za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli obuhvaća Pravilnik o sustavu upravljanja kvalitetom Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli od 12. rujna 2007. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o sustavu upravljanja kvalitetom Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli od 18. 02. 2009. godine.

Klasa: 003-05/09-01/01-01

Ur. broj: 380/09-01/-2

Pula, 14. 04. 2009.

v.d. R e k t o r
Prof. dr. sc. Robert Matijašić

**PRAVILNIK
O SUSTAVU ZA KVALITETU SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se **ustroj, djelovanje i način vrednovanja** sustava za kvalitetu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u nastavku Sveučilište).

Članak 2.

Sustav za kvalitetu uključuje osiguranje, upravljanje i promicanje kvalitete.

Cilj je sustava za kvalitetu izgradnja institucijskih mehanizama za sustavno vrednovanje i koordiniranje inicijativa i razvojnih programa radi promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

Članak 3.

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica i studijskih programa.

U sustavu vrednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti, umjetnosti i visokog obrazovanja.

Članak 4.

Kultura kvalitete, odnosno opredjeljenje za kvalitetu, gradi se u svim aspektima djelovanja i kroz sve normativne akte.

Članak 5.

Svi dionici Sveučilišta (studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje, uprava) smatraju se unutarnjim korisnicima sustava za kvalitetu Sveučilišta.

Članak 6.

Vanjski korisnici (druge razine sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, kultura, zdravstvo...) uključeni su u provjeru valjanosti, svrhovitosti i kvalitete rada Sveučilišta kao izvor podataka za vrednovanje i kao sastavni dio ustrojbene jedinice sustava.

II. PODRUČJA VREDNOVANJA

Članak 7.

Područja vrednovanja sustava za kvalitetu:

- pravila i postupci u trajnom osiguranju, upravljanju i promicanju kvalitete Sveučilišta
- primjena sustava u svim razinama vanjske i unutarnje provjere (samoprovjere),
 - status studijskih programa,
 - upis studenata u studijske programe,
 - proces učenja,
 - proces poučavanja,
 - proces vrednovanja studentskog rada,
 - informiranost,
 - opremljenost za obrazovanje i znanstvenoistraživačku i umjetničku djelatnost, knjižnica,
 - informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava,
 - administrativno-tehnički resursi,
 - nadogradnja u primjeni akademskih standarda,
 - javnost djelovanja.

III. USTROJ I DJELOVANJE

Članak 8.

1. Ustrojbene jedinice sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu jesu:

- Glavni odbor za kvalitetu Sveučilišta,
- Središnji ured za kvalitetu Sveučilišta,
- Odbori za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta.

2. Ustrojbene jedinice sustava za kvalitetu djeluju integrirano i dijele odgovornost za osiguranje, upravljanje i promicanje kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

3. Svi dionici Sveučilišta, u skladu s poslovima koje obavljaju, odgovorni su za provođenje mjera za osiguranje, upravljanje i promicanje kvalitete koje proizlaze iz dokumentacije sustava za kvalitetu.

Članak 9.

Glavni odbor za kvalitetu Sveučilišta u Puli

Glavni odbor za kvalitetu Sveučilišta (dalje Glavni odbor) je savjetodavno tijelo Senata Sveučilišta (dalje Senat) i osniva se odlukom Senata.

Članak 10. **Sastav**

1. Sastav Glavnog odbora:

- predstavnici nastavnika Sveučilišta (po jedan predstavnik iz svakog odjela i samostalnog studija),
- predstavnici (2) uprave Sveučilišta – prorektor za nastavu, pomoćnik rektora za promicanje kvalitete Sveučilišta,
- predstavnici (2) studenata,
- predstavnik (1) Sveučilišne knjižnice,
- predstavnik (1) Studentskog centra,
- predstavnik (1) administrativnog i tehničkog osoblja,
- predstavnici (2) vanjskih korisnika.

2. Članove Glavnog odbora – predstavnike nastavnika Sveučilišta imenuje Senat na prijedlog znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica.

Članove Glavnog odbora – predstavnike studenata imenuje Senat na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta.

Člana Glavnog odbora – predstavnika administrativnog i tehničkog osoblja imenuje Senat na prijedlog glavnog tajnika.

Članove Glavnog odbora – predstavnika Sveučilišne knjižnice i Studentskog centra imenuje Senat na prijedlog njihovih rukovoditelja.

Članove Glavnog odbora – predstavnike vanjskih korisnika imenuje Senat na prijedlog Savjeta Sveučilišta.

3. Članovi Glavnog odbora biraju između sebe predsjednika Odbora.

4. Mandat članova Glavnog odbora - predstavnika nastavnika Sveučilišta, predstavnika uprave Sveučilišta i predstavnika administrativnog i tehničkog osoblja traje tri (3) godine.

Mandat članova Glavnog odbora - predstavnika studenata i predstavnika vanjskih korisnika traje dvije (2) godine.

Članak 11. **Nadležnost**

1. Glavni odbor je savjetodavno tijelo Senata za poslove osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete. Glavni odbor predlaže Senatu i rektoru strateške planove, smjernice i postupke osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete.

2. Glavni odbor predlaže rektoru i Senatu konkretne projekte i aktivnosti te potiče inovacije i razvoj u svrhu osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete.

3. Glavni odbor osigurava djelotvornost postupka osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete i nadzire učinkovitost provedbe internih mehanizama za osiguranje, upravljanje i promicanje kvalitete na sastavnicama Sveučilišta.

Članak 12. **Učinkovitost**

1. Sukladno nadležnostima iz čl. 11. ovog Pravilnika Glavni odbor redovito a najmanje jednom godišnje podnosi izvješće o svom radu i učinkovitosti djelovanja svih ustrojbenih jedinica sustava za kvalitetu.

2. Izvješće Odbora prihvaćeno od Senata čini sastavni dio kriterija financiranja navedenim u odredbama Statuta Sveučilišta.

Članak 13.

Javnost

Odbor u suradnji s pročelnicima znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica uređuje javnost rada i podataka na razini pojedine sastavnice i cijelog Sveučilišta.

Članak 14.

Središnji ured za kvalitetu Sveučilišta

Središnji ured za kvalitetu Sveučilišta (dalje Središnji ured) je ustrojbeni jedinicama Zajedničkih službi i osniva se odlukom Senata na prijedlog rektora.

Članak 15.

Sastav

Središnjim uredom funkcionalno rukovodi pomoćnik rektora za promicanje kvalitete Sveučilišta. U sastavu Središnjeg ureda jesu:

- administrator/informatičar,
- stručni suradnik.

Članak 16.

Nadležnost

1. Zadaća Središnjeg ureda je stvaranje mreže za osiguranje, upravljanje i promicanje kvalitete na Sveučilištu i integriranja Sveučilišta u nacionalnu mrežu za unaprjeđenje kvalitete.
2. Središnji ured je pokretač i koordinator inicijativa i provedbe razvojnih programa u svrhu kontinuiranog osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete.
3. Središnji ured utvrđuje karakteristične indikatore kvalitete i organizira njihovo sustavno praćenje i posebice:
 - potiče i organizira stalne rasprave o kvaliteti, širenje kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti,
 - aktivno sudjeluje i koordinira izradu dokumentacije sustava za kvalitetu,
 - definira standarde i kriterije kvalitetnog funkcioniranja sastavnica Sveučilišta,
 - razvija postupke vanjskog i unutrašnjeg vrednovanja, metode za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja kao i različitih ciljnih populacija (studenata, nastavnika, administrativnog osoblja, rukovoditelja, poslodavaca, javnog mnijenja),
 - provodi analize i prikuplja informacije o kvaliteti od svih korisnika sustava,
 - istražuje uzroke nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
 - uspostavlja sustav interne prosudbe, kao temeljne pretpostavke osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete,
 - osigurava povratne informacije od studenata i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike,
 - potiče i organizira stručno usavršavanje nastavnika, suradnika, rukovoditelja i administrativnog osoblja.

Članak 17.

1. Središnji ured u navedenom u čl. 16. ovog Pravilnika surađuje sa svim ustrojbenim jedinicama Sveučilišta koje vode i usklađuju poslove ustroja, izvedbe i razvoja studija na Sveučilištu.

2. U programe Središnjeg ureda uključuju se studenti.

Članak 18.
Učinkovitost

1. Središnji ured izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti koji predstavlja Glavnom odboru i podnosi Senatu. Središnji ured djeluje u skladu s planom nakon što ga Senat usvoji.
2. Središnji ured o svom radu podnosi izvješće Senatu najmanje jednom godišnje.
3. Središnji ured o svom radu podnosi izvješće Glavnom odboru u rokovima sukladno čl. 11. st. 3. i čl. 12. st. 1. ovog Pravilnika, redovito na njegov zahtjev i prema potrebi.

Članak 19.
Odbori za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta

1. Odbor za kvalitetu na sastavnici Sveučilišta (dalje Odbor) imenuje se u svim znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim sastavnicama Sveučilišta.
2. Ustroj i način rada Odbora pobliže se utvrđuje aktom matične sastavnice ili drugim općim aktom.
3. Odbor predlaže prilagodbe postupaka sustava za kvalitetu sukladno potrebama matične sastavnice. Navedene prilagodbe odobrava rektor.

Članak 20.
Sastav

Sastav Odbora:

najmanje pet (5) članova:

- predstavnik uprave,
- najmanje tri (3) predstavnika nastavnog osoblja,
- predstavnik studenata.

Članak 21.
Nadležnost

Odbor sastavnice u suradnji s Glavnim Odborom i Središnjim uredom organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguranja, upravljanja i promicanja kvalitete na razini sastavnice Sveučilišta posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- samovrednovanje,
- razvijanje indikatora kvalitete,
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- istraživanje kompetencije nastavnog osoblja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cijeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja,
- dokazi o unaprjeđenju nastave,
- kvaliteta općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu sastavnica.
- planira strategiju unaprjeđenja kvalitete matične sastavnice,
- provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete matične sastavnice,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademske, administrativne i tehničke) u matičnoj sastavnici.

Članak 22.
Učinkovitost

1. Odbor izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti sukladno čl. 19. st. 2. i st. 3. ovog Pravilnika.
2. Odbor ima obvezu podnositi izvješće o svom djelovanju Stručnom vijeću matične sastavnice. Izvješće se podnosi najmanje jednom godišnje odnosno u utvrđenim rokovima provedbe programa u nadležnosti drugih ustrojbenih jedinica sustava za kvalitetu Sveučilišta.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

1. Ovaj Pravilnik donosi Senat.
2. Izmjene i nadopune ovog Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovom donošenju.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.