

**Priručnik za
osiguravanje kvalitete
Građevinskog fakulteta
Sveučilišta u Zagrebu**

Na temelju članka 50. *Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Građevinskog Fakulteta*, Fakultetsko vijeće na 170. redovitoj sjednici, održanoj 2. travnja 2014. godine, prihvatilo je Priručnik.

Uvod

O sustavu osiguravanja kvalitete na Građevinskom fakultetu

Cilj osiguravanja kvalitete izgradnja je mehanizama za promicanje kvalitete i postizanje njezine najviše razine u obrazovnim, znanstveno-istraživačkim, stručnim i administrativnim djelatnostima na Građevinskom fakultetu.

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu uređen je u skladu sa *Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* (NN 45/09.), *Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu* i *Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu, Građevinskom fakultetu*. *Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu, Građevinskom fakultetu* donijelo je Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu, Građevinskog fakulteta na 161. redovitoj sjednici održanoj 12. prosinca 2012. godine.

Za sustav osiguravanja i unapređenja kvalitete na Građevinskom fakultetu odgovorni su Fakultetsko vijeće i Odbor za jamstvo kvalitete¹. Vijeće upravlja sustavom osiguravanja kvalitete te na prijedlog dekana imenuje predsjednika i članove Odbora. Odbor je savjetodavno i stručno tijelo Vijeća i dekana, a čini ga najmanje pet članova, pri čemu se najmanje tri člana Odbora biraju iz redova zaposlenika u znanstveno–nastavnim zvanjima (jedan je član ujedno član uprave Fakulteta), najmanje jednog člana Odbora predlaže podružnica Studentskog zbora Fakulteta iz redova studenata, a najmanje je jedan član iz redova administrativnog osoblja.

Fakultetsko vijeće na temelju mišljenja Odbora donosi

- odluke o prihvaćanju strategije razvoja, pravilnika, priručnika i postupaka za osiguravanje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta i
- odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete, posebice,
 - odluke o prihvaćanju periodičkih planova i izvješća Odbora,
 - odluke o odobravanju, periodičnom vrednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - odluke o izmjenama ustroja Fakulteta i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne, znanstveno-istraživačke i administrativne djelatnosti te
 - druge odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sustava osiguravanja kvalitete.

Odbor za jamstvo kvalitete organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja te razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unapređenja kvalitete Fakulteta, posebice s obzirom na

- samovrednovanje sustava kvalitete,

¹ Na 101. sjednici Fakultetskog vijeća, održanoj 8. srpnja 2004. godine, oformljen je *Odbor za ISO 9001*. Na 103. sjednici Vijeća, održanoj 3. studenog 2004. godine, Odbor mijenja naziv u *Odbor za unapređenje i jamstvo kvalitete*, a na 1. izvanrednoj sjednici u 2006. godini, održanoj 11. listopada, u *Odbor za jamstvo kvalitete*.

- razvijanje pokazatelja kvalitete specifičnih za Fakultet,
- sudjelovanje nastavnika, studenata i administrativnih službi u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog i predugog studiranja,
- razvijanje i praćenje pokazatelja o unapređenju nastave (primjerice, postizanje ishoda učenja, e-učenje, prolaznost, pokrivenost literaturom, predznanje studenata stečeno tijekom prethodno položenih predmeta, zapošljivost studenata),
- procjenjivanje kvalitete kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- utvrđivanje kompetencija nastavnog osoblja i planiranje usavršavanja sveučilišnih nastavnika,
- provođenje studentskih anketa,
- utvrđivanje kompetencija i plana usavršavanja administrativnog i tehničkog osoblja te
- definiranje, uvođenje i dokumentiranje standardnih postupaka u administraciji Fakulteta.

Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Unutarnji su dionici studenti, nastavnici, suradnici te administrativno, tehničko i pomoćno osoblje zaposleno na Fakultetu, dok su vanjski dionici pravne i fizičke osobe vezane uz aktivnosti Fakulteta i Sveučilišta poput drugih institucija sustava obrazovanja, gospodarstva, lokalne i državne uprave te alumnija.

Područja osiguravanja kvalitete

Osnovna područja unutarnjega osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu su:

1. Pravila i postupci osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete Fakulteta, što uključuje, među ostalim, razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, njegovo usklađivanje sa sustavom osiguravanja kvalitete na razini Sveučilišta i njegovo neprekidno unapređivanje te razvoj prikladne organizacijske strukture za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovnog, znanstvenog, stručnog i administrativnog rada.
2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa, što uključuje izradu kriterija za upis studenata i upisne kvote, praćenje ishoda učenja po predmetima, praćenje opterećenja studenata i obveza koje studenti trebaju ispuniti za potpis i polaganje ispita, raspoloživost odgovarajuće literature i opreme, periodično vrednovanje studijskih programa i, po potrebi, izradu izmjena i dopuna tih programa te uključenost studenata u aktivnosti osiguravanja kvalitete.
3. Vrednovanje studentskoga rada i ocjenjivanje studenata, što uključuje izradu kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja studenata, praćenje procesa učenja, ostvarenih obveza studenata i njihovih postignuća u odnosu na ishode učenja predmeta i programa, usuglašenost vrednovanja studentskoga rada i ocjenjivanja na razini Fakulteta te administraciju postupaka ocjenjivanja i mogućnost provjere njihove regularnosti.
4. Resursi za učenje i potpora studentima, što uključuje potporu studentima u njihovim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima te potporu studentima s invaliditetom i ostalim podzastupljenim skupinama.

5. Osiguravanje kvalitete nastavnika: raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za prijenos znanja i edukacija za unapređenje procesa učenja i poučavanja, studentsko ocjenjivanje rada nastavnika i povratne informacije studentima, postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika radi osiguravanja potrebnih kompetencija nastavnika i pravila dodjele nastavničkog opterećenja.
6. Znanstveno-istraživački rad: strategija i planiranje znanstveno-istraživačke aktivnosti, uključivanje u domaće i međunarodne znanstveno-istraživačke i stručne projekte te briga za znanstveni i nastavni pomladak.
7. Stručna djelatnost: uključivanje u domaće i međunarodne stručne projekte te suradnja s domaćim i inozemnim stručnim organizacijama.
8. Međunarodna suradnja i mobilnost: mobilnost studenata i nastavnika prema drugim visokim učilištima u Hrvatskoj i inozemstvu te uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja.
9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku, stručnu i administrativnu djelatnost, što uključuje opremljenost Fakulteta predavaonicama, računalnim učionicama, laboratorijima, nastavnom opremom te opremom za znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost, opremljenost knjižnice potrebnom literaturom i e-učenje.
10. Informacijski sustav koji omogućava praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij te pohranu i pristup podacima o profilu studentske populacije i pokazateljima uspješnosti izvedbe studijskoga programa.
11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja, što uključuje objave studijskih programa i podataka o studijskim programima, izvedbenih planova studijskih programa, pravilnika, odluka, uputa i kriterija te javnost ispita i obrana završnih, diplomskih, specijalističkih i doktorskih radova, ali i zaštitu osobnih podataka.

O priručniku

Priručnik za osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu utemeljen je na *Priručniku za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu*, a nadograđuje ga posebnostima Fakulteta.

Priručnik za osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete navedena u *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)* i u kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Akreditacijskog savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

Priručnik bi ponajprije trebao poslužiti kao vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu, ali i ostali dionici mogu u njemu potražiti pomoć za dublje razumijevanje pojma kvalitete, za sudjelovanje u izgradnji i unapređenju sustava osiguravanja kvalitete te u promicanju kulture kvalitete na Fakultetu. Priručnik stoga može pomoći u

1. izgradnji sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete na Fakultetu u skladu s prihvaćenim standardima,
2. provođenju postupaka osiguravanja kvalitete,
3. razvijanju sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete,

4. analizi i povećanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
5. izradi strateškoga plana za unapređivanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
6. povećavanju kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
7. analizi ocjena dionika o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja,
8. izradi samoanalize Fakulteta te
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete i dobivanja certifikata o razvijenosti i učinkovitosti unutarnjega sustava osiguravanja kvalitete pri vanjskoj periodičnoj prosudbi.

Za svako područje unutarnjeg osiguravanja kvalitete, navedeno u prethodnom odjeljku, definirani su:

- **standard** – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta;
- **cilj** – postavljanje referentne vrijednosti kojoj se teži u osiguravanju kvalitete i prema kojoj se određuju postignuća;
- **aktivnosti** – niz postupaka kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi u ostvarenju kvalitete uz navođenje
 - *vremena provedbe,*
 - *tijela odgovornih za prijedlog/izradu* – tijela ili osoba zaduženih za predlaganje materijale ili započinjanje aktivnosti, odnosno za izradu prijedloga dokumenta,
 - *tijela odgovornih za provjeru/donošenje* – tijela ili osoba koje trebaju odobriti provođenje aktivnosti ili usvajanje dokumenta ili donijeti druge potrebne odluke,
 - *indikatora uspješnosti* koji predstavlja provjerljivu potvrdu provedbe određene aktivnosti;
- **primjeri dobre prakse** – postojeći postupci čija primjena može unaprijediti kvalitetu obrazovne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

Vodič za osiguravanje kvalitete po područjima

1. Pravila i postupci osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete

1.1. Standard

Fakultetom treba upravljati na temelju prihvaćenih strateških i pravnih dokumenata te s pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unapređenje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnoga rada.

1.2. Cilj

Fakultet treba donositi strateške i pravne dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Strateški i pravni dokumenti trebaju biti usklađeni s onima na razini Sveučilišta, ali istodobno uvažavati posebnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za određeno razdoblje. Sve dokumente i postupke treba javno objaviti.

Na Fakultetu se, kao sastavnici Sveučilišta, promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju na razini Sveučilišta kao i na razini svake sastavnice s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo radi vanjskoga vrednovanja, već se sustav kvalitete rabi za promišljanje razvoja Sveučilišta i svake njegove sastavnice u skladu s misijama Sveučilišta i njegovih sastavnica, potrebama Republike Hrvatske, dobrim međunarodnim položajem Sveučilišta i njegovih sastavnica te kvalitetnim osobnim razvojem studenata i zaposlenika, a posebno se upotrebljava u postupcima odlučivanja o navedenim temama.

U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkoga rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim principima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora; društvena nadležnost), ali i etičkim normama.

1.3. Aktivnosti

1.3.1. Fakultet donosi strateški plan razvoja (Strategija) usklađen sa strategijom Sveučilišta.

vrijeme provedbe	svakih 5 godina
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	strategiju prihvatilo Fakultetsko vijeće i objavljena je na web stranicama Fakulteta; zaposlenici i studenti Fakulteta sudjelovali su u raspravi o strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima

1.3.2. Fakultet podnosi izvješće o provedbi strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva.

vrijeme provedbe	najmanje jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješće prihvatilo Fakultetsko vijeće

1.3.3. Izvješće Fakulteta o provedbi strategije, koje je potvrdilo Vijeće, dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom.

vrijeme provedbe	jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	pravna služba sastavnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
indikator uspješnosti	izvješće sastavnice i zapisnik Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta pohranjuju se u arhivi Ureda za upravljanje kvalitetom

1.3.4. Fakultet ima usvojene pravne akte za osiguravanje kvalitete (Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete, pravilnike o studijima na svim razinama i sl.) i Priručnik za osiguravanje kvalitete.

vrijeme provedbe	revizija svake četiri godine, prema potrebi češće
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	pravni akti i priručnik objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

1.3.5. Fakultet ima ustrojeno tijelo (Odbor za jamstvo kvalitete) koje brine o osiguravanju i unapređivanju kvalitete.

vrijeme provedbe	mandat članova dvije godine
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta, Studentski zbor
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	odluka o sastavu Odbora za jamstvo kvalitete objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta

1.3.6. Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta ima godišnji plan rada i podnosi izvješće o radu Fakultetskom vijeću.

vrijeme provedbe	početkom akademske godine (izvješće o prethodnoj akademskoj godini)
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	plan i izvješće Odbora za jamstvo kvaliteta objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

1.3.7. Redovito se održava tematska sjednica Fakultetskog vijeća o osiguravanju kvalitete i provođenju strategije Fakulteta.

vrijeme provedbe	jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	dekan, Odbor za jamstvo kvalitete
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	tema osiguravanja kvalitete i provođenja strategije sastavnice točke su dnevnoga reda sjednice vijeća

1.4. Primjeri dobre prakse

- Fakultet definira strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i povjerenstvo za izradu izvješća o provedbi Strategije.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unapređenje kvalitete usvaja se na sjednici Fakultetskog vijeća.
- Godišnji plan rada te godišnja izvješća o radu Odbora za jamstvo kvalitete javno su dostupni.
- Izvješća Odbora za jamstvo kvalitete upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
- Fakultet ima razrađene procedure za pojedina područja osiguravanja kvalitete u skladu s nekom od međunarodno priznatih metodologija.

2. Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

2.1. Standard

Fakultet treba imati formalne mehanizme za odobravanje, nadziranje i periodični pregled svojih programa i kvalifikacija.

2.2. Cilj

Povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje lakše će se uspostaviti i održati ako se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete koje će osigurati kvalitetnu izradu i redovito praćenje studijskih programa, što će osigurati njihovu trajnu relevantnost i suvremenost (ESG standardi).

Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Treba omogućiti nužnu fleksibilnost i osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

2.3. Aktivnosti

ODOBRENJE STUDIJSKIH PROGRAMA

2.3.1. Elaborat o prijedlogu novoga studijskoga programa pažljivo je pripremljen, a u njegovoj su izradi sudjelovali svi dionici visokoga obrazovanja za područje studijskoga programa.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3.2. Elaborat o studijskom programu sadržava sve elemente propisane odgovarajućim propisima.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta ili Odbora za doktorske programe prema preporuci izvjestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3.3. Ishodi učenja studijskoga programa u skladu su sa zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta prema preporuci izvijestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3.4. Ishodi učenja studijskoga programa usklađeni su s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim sveučilištima u Europskoj uniji.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta prema preporuci izvijestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3.5. Ishodi učenja i opis kvalifikacije studijskoga programa i svakog predmeta mjerljivi su te jasno i precizno napisani.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta prema preporuci izvijestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3.6. Svakom predmetu pridijeljen je odgovarajući broj ECTS bodova raspoređen prema glavnim studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetu.

vrijeme provedbe	prije postupka odobravanja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta prema preporuci izvijestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

IZMJENE I DOPUNE STUDIJSKIH PROGRAMA

2.3.7. Elaborat o prijedlogu izmjena i dopuna studijskoga programa pažljivo je pripremljen na temelju analize nastave (posebno 2.3.14.-2.3.16. i 2.3.19.-2.3.21.) u višegodišnjem razdoblju.

vrijeme provedbe	po potrebi
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta ili Odbor za doktorske programe prema preporuci izvijestitelja i recenzenata
indikator uspješnosti	odobrene izmjene i dopune studijskog programa

NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

2.3.8. Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskoga programa.

vrijeme provedbe	prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
indikator uspješnosti	za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

2.3.9. Studijski programi s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu za preddiplomski i diplomski studij, prodekan za znanost za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
indikator uspješnosti	studijski programi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

2.3.10. Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskog programa.

vrijeme provedbe	prije početka akademske godine u kojoj se planira upis, u roku koji određuje Senat
nadležnost za izradu/prijedlog	Fakultetsko vijeće na temelju utvrđenih kriterija (opće kriterije utvrđuje Senat)
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
indikator uspješnosti	objava natječaja u roku

2.3.11. Izvedbeni plan studijskoga programa i svakoga pojedinog predmeta javno je dostupan.

vrijeme provedbe	najkasnije na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu za preddiplomski i diplomski studij na prijedlog nositelja predmeta, prodekan za znanost za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
indikator uspješnosti	izvedbeni plan objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

2.3.12. Izvedbeni plan studijskoga programa sadržava opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i

preko ispitnih rokova) i dodatne potrebne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima i dr.).

vrijeme provedbe	najkasnije na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu za preddiplomski i diplomski studij, prodekan za znanost za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
indikator uspješnosti	izvedbeni plan objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

2.3.13. Nastava na preddiplomskom i diplomskom izvodi se prema izvedbenom planu studijskoga programa i predmeta.

vrijeme provedbe	tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	dekan, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	analiza izvedene nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta

2.3.14. Prati se rad svakog pojedinog studenta poslijediplomskih studija.

vrijeme provedbe	tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	mentor
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za znanost, Odbor za znanost
indikator uspješnosti	godišnje izvješće

2.3.15. Studijski program provodi se tako da omogućava izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu te odgovarajućim pravilnicima Fakulteta.

vrijeme provedbe	tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu i Odbor za nastavu za preddiplomski i diplomski studij, prodekan za znanost i Odbor za znanost za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	svim je studentima omogućeno izvršavanje studijskih obveza

2.3.16. U izvedbi programa primjenjuju se prikladni i različiti oblici nastave (predavanja, auditorne, konstrukcijske, projektantske i laboratorijske vježbe, e-učenje i dr.).

vrijeme provedbe	tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, prodekan za nastavu, Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	u izvedbenim su planovima predviđeni odgovarajući oblici nastave

2.3.17. Izvori za učenje svrsishodni su i dostupni.

vrijeme provedbe	prilikom izrade prijedloga studijskoga programa te tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja, uključujući studentsku anketu

2.3.18. Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati.

vrijeme provedbe	tijekom nastave i po završetku nastave
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	u izvedbenom planu pojedinoga predmeta definirane su metode praćenja napretka i uspjeha studenata

2.3.19. Omogućeno je sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu.

vrijeme provedbe	tijekom nastave, pri izradi završnoga i diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, mentori
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, prodekan za znanost
indikator uspješnosti	objavljeni znanstveni radovi u suautorstvu sa studentima, samostalni radovi studenata, radovi studenata nagrađeni Rektorovom i Dekanovom nagradom

PERIODIČNI PREGLED STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

2.3.20. O provedbi studijskih programa izrađuju se periodični izvještaji.

vrijeme provedbe	po završetku semestra i akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu za preddiplomski i diplomski studij, prodekan za znanost za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	semestralni i godišnji izvještaji o provedenoj nastavi i uspjesima studenata

2.3.21. Izvedbu studijskih programa procjenjuju studenti.

vrijeme provedbe	na kraju preddiplomskog i diplomskog studija
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	analizirani i objavljeni rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa

2.3.22. Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje, uspoređuje s predviđenim ECTS bodovima te usklađuje.

vrijeme provedbe	svakih tri do pet godina za svaki predmet
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, Odbor za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	prihvaćen i objavljen izvještaj o reviziji usklađenosti ECTS bodova

2.3.23. Osigurano je periodično vrednovanje studijskih programa koje provode vanjski ocjenjivači.

vrijeme provedbe	svakih pet do sedam godina
nadležnost za izradu/prijedlog	vanjska povjerenstva za obvezna vrednovanja, Fakultetsko vijeće i radna skupina koju imenuje Vijeće za ASIIN
nadležnost za provjeru/donošenje	AZVO, ASIIN, ...
indikator uspješnosti	pozitivno izvješće ocjenjivača

2.3.24. Studenti sudjeluju u Odboru za jamstvo kvalitete, Odboru za nastavu, Fakultetskom vijeću i u svim aktivnostima vezanima uz osiguravanje kvalitete studijskih programa.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za upravljanje kvalitetom Fakulteta, Studentski zbor Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	Pravilnik o osiguravanju kvalitete Fakulteta sadrži odredbe kojima se studente uključuje u sve aktivnosti vezane uz kvalitetu

2.3.25. Studente se redovito izvještava o rezultatima aktivnosti vezanih uz osiguravanje kvalitete.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za upravljanje kvalitetom Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	informacije objavljene na mrežnim stranicama Fakulteta

2.4. Primjeri dobre prakse

- Sveučilište provodi svake godine studentsku anketu za preddiplomski i diplomski studij.
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskoga programa.
- Pri planiranju mogućnosti upisa u pojedine studijske programe Fakultet se rukovodi načelom fleksibilnosti i omogućavanja mobilnosti, pa izrađuju upute za upise koje to objašnjavaju. Na primjer, za upis u diplomski studij naveden je popis preddiplomskih studija s kojih se studenti mogu upisati u dani diplomski studij, a popisuju se i razlikovni predmeti koje pri tome student treba položiti.

3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata

3.1. Standard

Studente treba ocjenjivati prema objavljenim kriterijima, pravilima i postupcima koji se kontinuirano i dosljedno primjenjuju, a nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

3.2. Cilj

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja, jer predstavlja poveznicu između predmeta i sadržaja studija i dodijeljenoga akademskog stupnja. Osobe koje ocjenjuju moraju razumjeti ulogu ocjenjivanja u napredovanju studenata prema stjecanju znanja i vještina vezanih uz njihovu buduću kvalifikaciju. Ocjenjivanje treba podupirati učinkovite i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja.

Ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprečavanje prijevara. Studenti trebaju biti informirani o načinu ocjenjivanja, kakvim ispitima i drugim metodama ocjenjivanja podliježu, što se očekuje od njih i koji će se kriteriji primjenjivati u ocjenjivanju. Uz to, ocjenjivanje daje fakultetu informacije o djelotvornosti sustava poduke i podrške učenju, pa rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi poboljšanja u sustav.

3.3. Aktivnosti

3.3.1. Za svaki studijski program (preddiplomski i diplomski studij) predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata.

vrijeme provedbe	u postupcima izrade i odobravanja studijskog programa te izrade i odobravanja izmjena i dopuna studijskog programa
nadležnost za izradu/prijedlog	predlagatelj, odnosno nositelj studijskoga programa
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu, brošura o studijskom programu

3.3.2. Za svaki predmet objavljuju se postupci, pravila i kriteriji ocjenjivanja.

vrijeme provedbe	u postupcima izrade i odobravanja studijskoga programa te izrade i odobravanja izmjena i dopuna studijskog programa
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za nastavu, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	postupci, pravila i kriteriji ocjenjivanja za svaki predmet objavljeni u brošurama o studijskim programima i na mrežnim stranicama Fakulteta

3.3.3. Za svaki predmet objavljuju se ispitni rokovi i termini kolokvija.

vrijeme provedbe	na početku semestra
nadležnost za izradu/prijedlog	studentska referada (ispiti), vijeća godišta i voditelji smjerova (kolokviji)
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za nastavu, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	ispitni rokovi i termini kolokvija objavljeni u Izvedbenom planu i na mrežnim stranicama Fakulteta

3.3.4. Osigurani su jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju kolokviju ili ispitu u određenom terminu, a ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente. Isto tako, programi i seminari ocjenjuju se prema objavljenim kriterijima.

vrijeme provedbe	na svakom ispitu i kolokviju; pri predaji programa i obrani seminara
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta i ispitivači
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	postupci, pravila i kriteriji ocjenjivanja za svaki predmet objavljeni u brošurama o studijskim programima i na mrežnim stranicama Fakulteta

3.3.5. Studentima s invaliditetom omogućeni su načini polaganja ispita i ispunjavanje zahtjeva predmeta, usklađeni s njihovim posebnim potrebama (bez narušavanja kvalitete i postizanja ishoda učenja).

vrijeme provedbe	na svakom ispitu i kolokviju; pri predaji programa i obrani seminara
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta i ispitivači
nadležnost za provjeru/donošenje	koordinator za podršku studentima
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

3.3.6. Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita.

vrijeme provedbe	na svakom ispitu
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	postupanje po žalbi na rezultate ispita utvrđeno je Pravilnikom o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju (objavljenom na mrežnim stranicama Fakulteta)

3.3.7. Sprečava se studente u kršenju Etičkoga kodeksa (prepisivanje na ispitima i kolokvijima, krivotvorenje potpisa i ocjena i dr.) i sankcionira prema Pravilniku o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju i Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata.

vrijeme provedbe	tijekom studiranja
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta i ispitivači, Studentska referada
nadležnost za provjeru/donošenje	Stegovni sud za studente

indikator uspješnosti	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i Pravilnik o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju (objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta); usvojeno izvješće Stegovnoga suda
-----------------------	--

3.3.8. Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem.

vrijeme provedbe	na svakom ispitu ili kolokviju
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta i ispitivači
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	način i vrijeme objave rezultata ispita moraju studentima biti priopćeni najkasnije tijekom provođenja ispita ili njegovoga dijela

3.3.9. Definirani su i objavljeni postupci o završnom i diplomskom ispitu/radu, kao i termini održavanja ispita.

vrijeme provedbe	pri izradi i odobravanju studijskoga programa te na početku svake akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu, Odbor za diplomske i završne ispite
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za nastavu, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	postupci opisani u Pravilniku o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju, Pravilniku o završnom ispitu na preddiplomskom sveučilišnom studiju građevinarstva i Pravilniku o izradi i obrani diplomskog rada na diplomskom sveučilišnom studiju građevinarstva; rokovi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

3.3.10. Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini, analiza postizanja ishoda učenja te rezultati studentske ankete temelj su za predlaganje potrebnih izmjena u izvedbenom planu studija.

vrijeme provedbe	ostvarivanje uvjeta za potpis na kraju semestra; prolaznost na ispitima nakon svih ispitnih rokova
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, Odbor za nastavu, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješća prodekana za nastavu

3.4. Primjeri dobre prakse

- Na sastancima nastavnika srodnih ili povezanih predmeta razgovara se o prolaznosti, usklađuju postupci i kriteriji ispitivanja te predlažu poboljšanja.
- Sustavi za e-učenje omogućuju jednostavno i brzo davanje povratnih informacija studentima o njegovom radu i uspješnosti u ispunjavanju svih vrsta obveza.

4. Resursi za učenje i potpora studentima

4.1. Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne obrazovne resurse za svaki studijski program imajući na umu raznorodnost studentske populacije.

4.2. Cilj

Osim kvalificiranih nastavnika za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Resursi mogu biti fizički, kao što su prostor, knjižnice ili računalna oprema, i kadrovski resursi, poput potpore u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovaništa za studente. Sustav za podršku e-učenju važan je resurs za učenje i poučavanje. Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti otvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

4.3. Aktivnosti

4.3.1. Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje svih oblika nastave, opremljen tako da studentima omogući usvajanje znanja i vještina.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za poslovanje, stručne službe Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	izvješća Odbora za jamstvo kvalitete

4.3.2. Osigurana je opremljenost knjižnice Fakulteta u skladu s međunarodnim standardima o visokoškolskim knjižnicama.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine, u skladu s odobrenim planom i programom studija
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu, Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	izvješća Odbora za jamstvo kvalitete

4.3.3. Radno vrijeme knjižnice usklađeno je s obvezama studenata.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

4.3.4. Prostor čitaonice primjeren je individualnom i timskom radu.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu, Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

4.3.5. Radno vrijeme studentske referade (najmanje šest sati dnevno) usklađeno je s obvezama studenata.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

4.3.6. Osiguran je prostor za studentske organizacije i slično.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	Studentski zbor Fakulteta, prodekan za nastavu, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	izvješće Odbora za jamstvo kvalitete

4.3.7. Osigurani su različiti načini informiranja studenata (oglasne ploče, mrežne stranice i dr.).

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji kolegija, predstojnici zavoda, prodekan za nastavu, studentska referada
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	dobra obaviještenost studenata (prema povratnoj informaciji)

4.3.8. Svi prostori, usluge i informacije trebaju biti dostupni/pristupačni svim studentima uključujući studente s invaliditetom.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji kolegija, studentska referada, tehnička služba, koordinator za podršku studentima
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

4.3.9. Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za međunarodne odnose i suradnju, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata, izvješća prodekana za međunarodne odnose i suradnju

4.3.10. Stranim i domaćim studentima osigurana je dostupnost informacija kroz promotivni materijal i mrežne stranice Fakulteta.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine, trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu, prodekan za međunarodne odnose i suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata, izvješća prodekana za međunarodne odnose i suradnju

4.3.11. Osigurani su termini konzultacija za studente u trajanju od najmanje dva sata tjedno.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine, trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelj kolegija
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za nastavu, prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	termini za konzultacije objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

4.3.12. Osigurani su sustavi podrške studentima, mentori za podršku studentima i praćenje studenata tijekom studija.

vrijeme provedbe	tijekom studija
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji kolegija, predstojnici zavoda, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete
indikator uspješnosti	dobra uspješnost studenata i prohodnost studija, pozitivna povratna informacija studenata

4.3.13. Osiguran je rad koordinatora za podršku studentima.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	koordinator za podršku studentima
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu, Odbor za jamstvo kvaliteta
indikator uspješnosti	pozitivna povratna informacija studenata

4.3.14. Dodjela nagrada uspješnim studentima u skladu s Pravilnikom o nagrađivanju studenata.

vrijeme provedbe	jednom godišnje (na Dan Fakulteta)
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	javna dodjela nagrada

4.3.15. Fakultet pruža potporu studentima u izvannastavnim aktivnostima (sport, susretu studenata, natjecanja).

vrijeme provedbe	trajno (prema planu za akademsku godinu)
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	održavanje izvannastavnih aktivnosti

4.3.16. Odgovori na studentska pitanja i pritužbe.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	studentska referada, tajnik Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	na studentske upite se odgovara u propisanom roku; dobra obaviještenost studenata; pozitivna povratna informacija studenata

4.3.17. Osigurani uvjeti za e-učenje.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	nositelji predmeta, koordinator za e-učenje
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	sustav za e-učenje dostupan svim studentima i nastavnicima

4.4. Primjeri dobre prakse

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (mrežne stranice i sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obvezatne literature uz dovoljan broj primjeraka literature u tiskanom obliku ili dovoljan broj istovremenih pristupa grafi u elektroničkom obliku, nastavni i stručni računalni programi, laboratorijski kapaciteti i dr.).
- Koordinator za e-učenje osigurava potporu nastavnicima i studentima u procesu e-učenja.
- Vrijeme konzultacija je objavljeno, a nastavnik konzultacije održava u najmanje jednom terminu tjedno.
- Fakultet dodjeljuje dekanove nagrade i nagrade uspješnim studentima, a kriteriji dodjele propisani su Pravilnikom.
- Radno vrijeme knjižnice odgovara potrebama studenata i drugih korisnika.

5. Osiguravanje kvalitete nastavnika

5.1. Standard

Fakultet mora kontinuirano osiguravati i održavati kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju postizanje ishoda učenja. Kako bi znali koliko su u tome uspješni, nastavnici moraju dobivati povratne informacije o svom radu, pa rad nastavnika treba kontinuirano vrednovati. Nastavnicima je potrebno pružiti podršku u unapređivanju kompetencija za rad u nastavi. S druge strane, sveučilišni se nastavnici bave i znanstvenim i stručnim radom te su to također područja u kojima treba usuglasiti i donijeti kriterije uspješnosti i izvrsnosti i načine njihove provjere kako bi se napredovanje u zvanjima provodilo na razvidan način.

5.2. Cilj

Budući da su nastavnici najvažniji obrazovni resurs dostupan svim studentima, Fakultet mora osigurati kvalitetne nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja, te imaju potrebne kompetencije i iskustvo za podučavanje kao i otvorenost prema unapređenju svojih nastavničkih kompetencija. Postupci zapošljavanja i izbora u znanstveno-nastavna zvanja trebaju osigurati da novi nastavnici posjeduju odgovarajuće nastavničke, znanstvene i stručne kompetencije. Fakultet treba nastavnicima osigurati razvoj nastavničkih kompetencija, a lošim nastavnicima omogućiti da poprave svoje vještine do prihvatljive razine.

5.3. Aktivnosti

PLANIRANJE NASTAVNIČKIH RESURSA

Fakultet u skladu sa svojom misijom i vizijom te strategijom razvoja planira nastavničke resurse uzimajući u obzir raspoložive nastavničke resurse, studijske programe koje izvodi i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje/smanjenje broja studenata. Također propisuje postupke dodjeljivanja nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobrava angažman vlastitih nastavnika na drugim ustanovama.

5.3.1. Fakultet ima Pravilnik o ustroju radnih mjesta.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	pravna služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat
indikator uspješnosti	objavljen Pravilnik o ustroju radnih mjesta na mrežnim stranicama sastavnica

5.3.2. Prikupljaju se i analiziraju podaci o nastavničkom kadru i nastavnom opterećenju.

vrijeme provedbe	jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	predstojnici zavoda, kadrovska služba

nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	provedena analiza prikupljenih podataka

5.3.3. Izrađuje se godišnji plan zapošljavanja novih i napredovanja postojećih nastavnika.

vrijeme provedbe	svake godine
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta u dogovoru sa Sveučilištem i nadležnim Ministarstvom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	za sve predmete postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju i suradnici, svi nastavnici i suradnici ravnomjerno su opterećeni nastavom

5.3.4. Provodi se postupak povjeravanja nastave kao dio nastavnog i izvedbenoga plana.

vrijeme provedbe	za nositelje prije početka akademske godine; za suradnike prije početka semestra
nadležnost za izradu/prijedlog	predstojnici zavoda, nositelji predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	za sve predmete postoje kompetentni nastavnici i suradnici ravnomjerno opterećeni nastavom

5.3.5. Provodi se postupak dodjele nastave vanjskim suradnicima.

vrijeme provedbe	prije početka semestra
nadležnost za izradu/prijedlog	predstojnici zavoda
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za nastavu
indikator uspješnosti	za sve predmete postoje kompetentni nastavnici i suradnici ravnomjerno opterećeni nastavom

5.3.6. Provodi se postupak za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja.

vrijeme provedbe	unutar Sveučilišta prije početka semestra; izvan Sveučilišta prije početka akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za nastavu i dekan na temelju zahtjeva drugih ustanova
nadležnost za provjeru/donošenje	unutar Sveučilišta dekan; izvan Sveučilišta Fakultetsko vijeće i Rektorat
indikator uspješnosti	svi nastavnici i suradnici ravnomjerno su opterećeni nastavom

IZBOR U ZVANJE

Opći uvjeti za izbor u pojedino znanstveno i znanstveno-nastavno zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnoga rada za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor.

5.3.7. Javni natječaj za novo nastavničko mjesto ili izbor u više znanstveno-nastavno zvanje raspisuje se u skladu s općim aktima Fakulteta, Sveučilišta i MZOS-a, a reizbor u isto zvanje provodi se bez raspisa natječaja.

vrijeme provedbe	pri izboru ili reizboru
nadležnost za izradu/prijedlog	predstojnici zavoda, pravna služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izbor ili reizbor u zvanje

5.3.8. Prilikom izbora u više zvanje ili reizbora Odbor za jamstvo kvalitete na sastavnici ili dekan izdaju Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnoga rada (sveučilišna Anketa za procjenu rada nastavnika) definiranu na razini Sveučilišta.

vrijeme provedbe	prije postupka izbora u više zvanje ili reizbora
nadležnost za izradu/prijedlog	predsjednik Odbora za jamstvo kvalitete Fakulteta ili dekan
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
indikator uspješnosti	izbor ili reizbor u zvanje

RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH KOMPETENCIJA

Fakultet ima razrađene metode utvrđivanja i provjere kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnoga osoblja, dostupne vanjskim ocjenjivačima. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav. Metode su usklađene sa specifičnostima Fakulteta i odgovarajućim pravnim aktima.

5.3.9. Suradnicima u nastavi i novozaposlenom nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta, Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta, Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom
indikator uspješnosti	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

5.3.10. Nastavnicima se omogućava trajno osposobljavanje i unapređivanje kompetencija za rad u nastavi.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	uprava Fakulteta, Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom
indikator uspješnosti	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

5.3.11. Nastavnik za kojeg se utvrdi da ne ispunjava minimalnu razinu kvalitete rada u nastavi utvrđenu na razini Sveučilišta/Fakulteta trebao bi pohađati odgovarajući program za osposobljavanje odnosno poboljšanje kvalitete rada u nastavi; sastavnice trebaju imati postupke da nastavnike koji

niti nakon završenih programa za osposobljavanje odnosno poboljšanja kvalitete rada u nastavi nisu dostigli prihvatljivu razinu kvalitete nastave udalje s nastavnih dužnosti.

vrijeme provedbe	nakon provedene studentske ankete za procjenu rada nastavnika
nadležnost za izradu/prijedlog	dekan, Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi, jasno definiran postupak udaljavanja s nastavnih dužnosti

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA

Rad nastavnika redovito se vrednuje na temelju objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnoga rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika (on line ili klasično, papir-olovka), samovrednovanja nastavnika i na druge pogodne načine. Sve vrste vrednovanja ne provode se svake godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

5.3.12. Fakultet izrađuje godišnji plan vrjednovanja rada nastavnika prema preporukama Ureda za upravljanje kvalitetom.

vrijeme provedbe	na početku akademske godine
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
indikator uspješnosti	plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitetom

5.3.13. Rad nastavnika vrjednuju studenti putem studentske ankete za procjenu rada nastavnika. Procjena rada nastavnika provodi se standardiziranim upitnikom na razini Sveučilišta.

vrijeme provedbe	prema godišnjem planu Fakulteta, a najmanje jednom u tri godine za svakog nastavnika i barem za po dva predmeta u svakom semestru
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom i Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
indikator uspješnosti	provedena anketa

5.3.14. Provodi se analiza rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika.

vrijeme provedbe	nakon provedene ankete
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješće o provedenoj analizi predstavljeno Fakultetskom vijeću i dostavljeno Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta

5.3.15. Fakultet poduzima mjere unapređenja kvalitete na temelju provedene analize studentske ankete.

vrijeme provedbe	nakon provedene analize
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta u suradnji s dekanom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješće o provedenim mjerama unapređenja kvalitete dostavljeno Uredu za upravljanje kvalitetom

5.3.16. Samovredovanje rada nastavnika.

vrijeme provedbe	prema preporuci Odbora za jamstvo kvalitete Fakulteta ili dekana
nadležnost za izradu/prijedlog	nastavnik
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete Fakulteta
indikator uspješnosti	ispunjen obrazac za samovrednovanje (Prilog 1.)

5.3.17. Vrednuje se rad mentora.

vrijeme provedbe	jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za znanost
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za znanost
indikator uspješnosti	godišnje izvješće

5.4. Primjeri dobre prakse

- Nastavnici i suradnici u nastavi na početku svoje karijere osposobljavaju se za rad u nastavi.
- Na razini Sveučilišta organizirani e-kolegiji i edukacije o nastavničkom umijeću.
- Sveučilište provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika jedinstvenom anketom tako da se svaki nastavnik vrednuje barem jedanput svake tri godine.
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnoga rada nastavnika.
- Najbolje ocijenjeni nastavnici nagrađuju se, a lošije ocijenjeni nastavnici (s ocjenom manjom od 2,5) obvezno izrađuju samoprocjenu, te u dogovoru s Odborom za jamstvo kvalitete i dekanom izrađuju plan aktivnosti unapređenja nastave (razgovor s dekanom i povjerenstvom) i pohađaju edukaciju za razvijanje nastavničkih kompetencija.
- E-kolegiji se vrednuju sukladno klasifikaciji koju je prihvatio Senat i dio su ukupnih nastavničkih kompetencija sveučilišnoga nastavnika.

6. Znanstveno-istraživački rad

6.1. Standard

Znanstveno-istraživačka i nastavna djelatnost Fakulteta čine nedjeljivu cjelinu, što predstavlja temeljnu odrednicu Fakulteta. Osim znanstveno-istraživačke i nastavne djelatnosti Građevinski fakultet kontinuirano razvija i unapređuje cjeloživotno obrazovanje te se brine za razvoj struke i primjenu novih tehnologija.

6.2. Cilj

Zadržati i ojačati vodeću poziciju sveučilišnog i znanstveno-istraživačkog središta u državi koje pokriva sve grane građevinarstva. Ostvariti međunarodnu prepoznatljivost razvijajući kulturu kvalitete visokog obrazovanja i istraživačkog rada primjenom najbolje europske i svjetske prakse, poticati mobilnost studenata i istraživača, te postati jedan od regionalnih centara izvrsnosti u pojedinim disciplinama, ujedno i „most suradnje“ zemalja Europske unije i regije. Zadržati i ojačati suradnju s gospodarstvom na visokostručnim zadacima i razvojnim projektima, specijalističkom cjeloživotnom visokoškolskom obrazovanju te razvoju alumni mreže za obostranu potporu i napredovanje.

6.3. Aktivnosti

6.3.1. Fakultet donosi razrađenu strategiju znanstvenog istraživanja i planova u skladu sa strategijom Sveučilišta.

vrijeme provedbe	svake 4 godine
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za znanost
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	Strategiju je prihvatilo Fakultetsko vijeće i objavljena je na web-stranicama fakulteta

6.3.2. Fakultet na temelju indikatora u strategiji znanstvenog istraživanja podnosi Sveučilištu izvješće o ostvarivanju ciljeva i indikatora.

vrijeme provedbe	jednom godišnje
nadležnost za izradu/prijedlog	prodekan za znanost
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, prorektor za znanost
indikator uspješnosti	Izvješće na sjednici Fakultetskog vijeća i Senata sveučilišta

6.3.3. Organiziraju se radionice/seminari/info dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.

vrijeme provedbe	prema potrebi
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za znanost, Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za znanost, prodekan za međunarodnu suradnju
indikator uspješnosti	održani događaji uz sudjelovanje adekvatne skupine istraživača

6.3.4. Evidentiraju se domaći i međunarodni znanstveni projekti.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za znanost, Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za znanost, prodekan za međunarodnu suradnju
indikator uspješnosti	na web-stranici fakulteta objavljen je popis projekata

6.4. Primjeri dobre prakse

- Strateški program znanstvenih istraživanja Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu za razdoblje 2013.-2017.
- Istraživačka strategija Sveučilišta 2008.-2013.
- Osnivanje Ureda za međunarodnu suradnju na Fakultetu.
- Na razini Fakulteta vodi se evidencija o znanstvenoj produkciji te sudjelovanju na domaćim, a posebno međunarodnim projektima.

7. Stručna djelatnost

7.1. Standard

Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i istraživača u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.

7.2. Cilj

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika/istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti transparentnom. S obzirom na usmjerenje Fakulteta, obujam stručne djelatnosti trebao bi biti naglašen i uzet u obzir pri napredovanju nastavnika. Stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s obrazovnim i istraživačkim aktivnostima.

7.3. Aktivnosti

7.3.1. Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija s druge strane.

vrijeme provedbe	trajno, financijsko izvješće jednom godišnje
nadležnost za prijedlog / izradu	računovodstvo
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	baza podataka sporazuma o suradnji

7.3.2. Evidentiraju se stručni projekti.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	računovodstvo
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	baza podataka stručnih projekata

7.3.3. Evidentira se stručna djelatnost na razini Fakulteta.

vrijeme provedbe	trajno, financijsko izvješće jednom godišnje
nadležnost za prijedlog / izradu	računovodstvo
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	evidencija stručne djelatnosti

7.3.4. Vrednuju se i odobravaju programi cjeloživotnog obrazovanja.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru / donošenje	Senat Sveučilišta uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom
pokazatelj uspješnosti	dopusnica za program cjeloživotnog obrazovanja

7.3.5. Evidentiraju se programi cjeloživotnog obrazovanja koje provodi Fakultet u suradnji sa strukovnom organizacijom (Hrvatska komora inženjera građevinarstva).

vrijeme provedbe	trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za prijedlog / izradu	Odbor za stručno usavršavanje u graditeljstvu
nadležnost za provjeru / donošenje	Fakultetsko vijeće
pokazatelj uspješnosti	popis i sadržaj programa cjeloživotnog obrazovanja objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

7.3.6. Prikupljaju se podaci o sudjelovanju nastavnika u uredništvima stručnih časopisa.

vrijeme provedbe	po potrebi (reakreditacije i sl.), izvješće po potrebi
nadležnost za prijedlog / izradu	prodekan za znanost
nadležnost za provjeru / donošenje	Fakultetsko vijeće
pokazatelj uspješnosti	dostupni podaci o sudjelovanju u uredništvima stručnih časopisa

7.3.7. Prikupljaju se podaci o organizaciji stručnih skupova.

vrijeme provedbe	po potrebi (reakreditacije i sl.), izvješće po potrebi
nadležnost za prijedlog / izradu	prodekan za znanost
nadležnost za provjeru / donošenje	Fakultetsko vijeće
pokazatelj uspješnosti	baza podataka o organizaciji stručnih skupova

7.3.8. Prikupljaju se podaci o nagradama i priznanjima dodijeljenima nastavnicima za stručni rad.

vrijeme provedbe	po potrebi (reakreditacije i sl.), izvješće po potrebi
nadležnost za prijedlog / izradu	zajedničke službe
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za nastavu
pokazatelj uspješnosti	evidencija o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad

7.4. Primjeri dobre prakse

- Sklopljeni sporazumi o suradnji na stručnim projektima s gospodarstvom i drugim subjektima.
- Na fakultetu se financijski prate stručni projekti.
- Uspješno izvršeni i od naručitelja pozitivno ocijenjeni stručni projekti i studije.
- Fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika i istraživača.

8. Međunarodna suradnja i mobilnost

8.1. Standard

Europski prostor visokog obrazovanja: Uvođenjem Bolonjskog sustava i Europskog kvalifikacijskog okvira u europski prostor visokog obrazovanja uklonjene su mnoge administrativne i akademske prepreke mobilnosti studenata, nastavnika i istraživača. U Bukureštu je 2012. predstavljena „Strategija o mobilnosti u europskom prostoru visokog obrazovanja 2020” s ciljevima: promicanje kvalitetne mobilnosti studenata, znanstvenih novaka, nastavnika i nenastavnog osoblja visokih učilišta; jačanje kompetencija, znanja i vještina kroz mobilnost; daljnja internacionalizacija visokog obrazovanja što podrazumijeva unapređivanje visokih učilišta kroz međusobnu usporedbu (nacionalni kvalifikacijski okviri); do 2020. 20% osoba koje steknu akademski naziv treba provesti razdoblje obrazovanja ili osposobljavanja u inozemstvu; i, zaključno, „Mobilnost je ključna za osiguravanje visoke kvalitete visokog obrazovanja.”

Europski istraživački prostor: Sustav europskih okvirnih programa za istraživanje i inovacije potiče daljnji razvoj europskog istraživačkog prostora kroz suradnju europskih i svjetskih visokoobrazovnih i istraživačkih institucija u planiranju i izvedbi zajedničkih projekata.

8.2. Cilj

Jače integriranje Građevinskog fakulteta u europski i svjetski visokoobrazovni i istraživački prostor sudjelovanjem u EU programima za obrazovanje i istraživanje (ERASMUS+, CEEPUS HORIZON 2020) i sudjelovanjem u europskim fondovima (Europski socijalni fond za područje obrazovanja i Europski fond za regionalni razvoj za područje istraživanja i inovacija). Ciljevi zadani na fakultetskoj razini prate ciljeve zadane u europskim i nacionalnim strateškim dokumentima.

8.3. Aktivnosti

8.3.1. Donesen Plan mobilnosti kako bi se u okviru semestralnih mobilnosti putem europskih programa za visoko obrazovanje ERASMUS+, CEEPUS ili sličnih mreža mobilnosti do 2020. ostvarila odlazna mobilnost od najmanje 10% i dolazna mobilnost od 5% studenata.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	uprava Fakulteta, prodekan za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	Vijeće usvojilo Plan mobilnosti

8.3.2. Ugovaranje bilateralnih/multilateralnih ugovora o mobilnosti u okviru europskih programa za visoko obrazovanje i mobilnost.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	nastavnici Fakulteta na temelju osobnih, ranije uspostavljenih akademskih kontakata na europskim i svjetskim visokim učilištima

nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za međunarodnu suradnju i ECTS koordinator Fakulteta
indikator uspješnosti	broj prijedloga za ugovaranje

8.3.3. Potpisivanje bilateralnih/multilateralnih ugovora o mobilnosti u okviru europskih programa za visoko obrazovanje i mobilnost.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	prodekan za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju i ECTS koordinator Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakulteta za bilateralne ugovore i Rektor Sveučilišta za multilateralne ugovore
indikator uspješnosti	broj potpisanih bilateralnih/multilateralnih ugovora

8.3.4. Evidentiranje potpisanih bilateralnih/multilateralnih ugovora o mobilnosti u okviru europskih programa za visoko obrazovanje i mobilnost.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
indikator uspješnosti	baza podataka

8.3.5. Objavljivanje potpisanih bilateralnih/multilateralnih ugovora o mobilnosti u okviru europskih programa za visoko obrazovanje i mobilnost.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za međunarodnu suradnju
indikator uspješnosti	broj objavljenih potpisanih ugovora na mrežnim stranicama Fakulteta

8.3.6. Akademsko i praktično savjetovanje studenata Fakulteta u svrhu odabira mobilnosti i partnerske institucije koja najbolje odgovara interesima studenta.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, nositelji predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	uprava Fakulteta / Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	otvorenost i raspoloživost nadležnih osoba i Ureda sukladno potrebama studenata

8.3.7. Raspis natječaja za ostvarivanje mobilnosti u okviru europskih programa za visoko obrazovanje i mobilnost (ERASMUS+).

vrijeme provedbe	jedan natječaj godišnje (obično u siječnju)
nadležnost za prijedlog/izradu	Sveučilište u Zagrebu
nadležnost za provjeru/donošenje	Agencija za mobilnost i programe EU
indikator uspješnosti	raspisan natječaj

8.3.8. Prijava studenata Građevinskog fakulteta na natječaj za odlaznu mobilnost na temelju potpisanih ugovora.

vrijeme provedbe	rok natječaja u trajanju od mjesec dana
nadležnost za prijedlog/izradu	student
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za odabir kandidata Građevinskog fakulteta, prodekan za međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu i ECTS koordinator
indikator uspješnosti	broj prijavljenih studenata (rang lista) i cjelokupna prijavna dokumentacija studenta

8.3.9. Objava prvih rezultata natječaja za mobilnost.

vrijeme provedbe	po zadanim rokovima
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
indikator uspješnosti	objavljeni prvi rezultati natječaja

8.3.10. Odluka Agencije za mobilnost i EU programe i drugi rezultati natječaja.

vrijeme provedbe	po zadanim rokovima
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
nadležnost za provjeru/donošenje	Agencija za mobilnost i EU programe
indikator uspješnosti	objavljeni drugi rezultati natječaja

8.3.11. Nominiranje studenata Fakulteta inozemnim sveučilištima nakon objave rezultata natječaja.

vrijeme provedbe	po zadanim rokovima
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, Povjerenstvo za odabir studenata
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
indikator uspješnosti	broj nominiranih studenata

8.3.12. Dostava konačne rang liste radi potpisivanja ugovora o studijskom boravku za studente koji odlaze na mobilnost u zimskom semestru.

vrijeme provedbe	10. svibanj
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, Povjerenstvo za odabir studenata
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta Zagrebu
indikator uspješnosti	dostavljena konačna rang lista

8.3.13. Dostava konačne rang liste radi potpisivanja ugovora o studijskom boravku za studente koji odlaze na mobilnost u ljetnom semestru.

vrijeme provedbe	10. studeni
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, Povjerenstvo za odabir studenata
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	dostavljena konačna rang lista

8.3.14. Fakultet osigurava akademsku i praktičnu pomoć dolaznom studentu putem npr. dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.

vrijeme provedbe	tijekom razmjene
nadležnost za prijedlog/izradu	nastavnici odabranih predmeta, prodekan za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, studentska služba, Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	otvorenost i raspoloživost nadležnih osoba, ureda i studentske službe sukladno potrebama studenata

8.3.15. Upravljanje pripadajućom dokumentacijom vezanom uz odlaznu/dolaznu mobilnost.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, studentska služba Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	prodekan za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, prodekan za nastavu
indikator uspješnosti	baze podataka

8.3.16. Uveden, razvijen i ugrađen Hrvatski kvalifikacijski okvir na Građevinskom fakultetu kao instrument provedbe europske politike obrazovanja i osposobljavanja čime se unapređuje Fakultet u smislu međunarodne prepoznatljivosti ishoda učenja stečenih na studijskim programima građevinarstva i međunarodne prepoznatljivosti kvalifikacija koje se stječu na Fakultetu.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	uprava Fakulteta, nositelji predmeta, Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta
indikator uspješnosti	ishodi učenja zapisani sukladno HKO; izrađeni Standardi kvalifikacija za sveučilišnog prvostupnika inženjera građevinarstva i magistra inženjera građevinarstva

8.3.17. Ugovaranje i potpisivanje Memoranduma o suradnji s drugim inozemnim fakultetima.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	akademska zajednica Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	dekan
indikator uspješnosti	broj potpisanih memoranduma

8.3.18. Članstvo Građevinskog fakulteta u međunarodnim fakultetskim mrežama koje doprinose razvoju i unapređenju studijskih programa građevinarstva i drugih srodnih polja.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	akademska zajednica Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	broj članstava u mrežama

8.3.19. Članstvo Građevinskog fakulteta u europskim i svjetskim istraživačkim, stručnim i specijalističkim mrežama i platformama te drugim okvirima suradnje.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog/izradu	istraživačka i stručna zajednica Fakulteta, uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	koordinacijska tijela na nacionalnoj razini
indikator uspješnosti	broj članstava u mrežama

8.3.20. Prijava međunarodnih projekata u europskim istraživačkim, tehnologijskim i inovacijskim programima (HORIZON 2020 i dr.) te prijava projekata u područjima koja pokrivaju Tematski ciljevi europskih strukturno-investicijskih fondova npr. područje obrazovanje, cjeloživotno obrazovanje zaposlenika fakulteta i studenata te istraživanje, razvoj i inovacije i dr.

vrijeme provedbe	2014.-2020.
nadležnost za prijedlog/izradu	akademska, istraživačka i stručna zajednica Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	dekan
indikator uspješnosti	broj članova akademske, istraživačke i stručne zajednice Fakulteta uključenih u međunarodne projekte

8.4. Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta i Fakulteta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata i administrativnog osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Suradnicima u nastavi i nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad na stranom jeziku u multikulturalnom kontekstu. Pritom se misli na jezično, informatičko, metodičko/didaktično i interkulturalno obrazovanje te podučavanje usmjereno na studenta.
- Na razini Fakulteta objavljuje se Glasnik Ureda za međunarodnu suradnju kojim se studenti i zaposlenici Fakulteta obavješćuju što se s aspekta međunarodne suradnje događa na Fakultetu, Sveučilištu i Ministarstvu te donose obavijesti o mogućnostima sudjelovanja djelatnika i studenata Fakulteta u europskim programima i fondovima EU.
- U uredima za međunarodnu suradnju na razini Sveučilišta i Fakulteta sustavno se prikupljaju podaci o problemima u razmjeni i izrađuju se planovi za njihovo rješavanje.
- Fakultet se uključuje u međunarodne studentske programe (joint degree programmes) uzimajući u obzir sljedeće elemente: jasno razrađenu strategiju studentskoga programa i utvrđivanje strateške važnosti, financijske okvire, broj nastavnika/studenata koji će sudjelovati u programu, procjenu rizika, održivost studentskoga programa na svim sastavnicama sudionika, održivost kvalitete svih vidova studentskoga programa neovisno o lokaciji/sastavnici na kojoj se segment studentskoga programa odvija, međunarodno priznanje/akreditacija visokoškolskih ustanova koje sudjeluju u međunarodnom studentskom programu.

9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

9.1. Standard

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne i studentske službe, knjižnicu i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim disciplinama te se uvažavaju razlike između zavoda Fakulteta. Resursi trebaju biti dostupni i studentima i zaposlenicima s invaliditetom. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

9.2. Cilj

Fakultet ima za cilj osigurati adekvatne resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

9.3. Aktivnosti

9.3.1. Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu (učionice, laboratoriji, knjižnica i drugo).

vrijeme provedbe	trajno, izvješće jednom godišnje o novim ulaganjima u prostor i opremu
nadležnost za prijedlog / izradu	zavodi, uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru / donošenje	uprava Fakulteta
pokazatelj uspješnosti	vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

9.3.2. Osigurana je pristupačnost svih mjesta gdje se održava nastava studentima i zaposlenicima s invaliditetom.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	koordinator za podršku studentima, uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru / donošenje	uprava Fakulteta
pokazatelj uspješnosti	vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

9.3.3. Osigurana je opremljenost računalnih učionica, laboratorija te ostalih prostora namijenjenih za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	zavodi, uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje, uprava Fakulteta
pokazatelj uspješnosti	vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

9.3.4. Osigurano je održavanje opreme.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	zavodi
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

9.3.5. Osigurana su dostatna financijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

vrijeme provedbe	trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za prijedlog / izradu	uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	izvješće prodekana za poslovanje

9.3.6. Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (državni proračun, studentski doprinosi, projekti, gospodarstvo i drugo).

vrijeme provedbe	trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za prijedlog / izradu	računovodstvo
nadležnost za provjeru / donošenje	prodekan za poslovanje
pokazatelj uspješnosti	izvješće prodekana za poslovanje

9.3.7. Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	prodekan za znanost, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru / donošenje	uprava Fakulteta
pokazatelj uspješnosti	knjižnični katalog sadržava recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise, osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka

9.3.8. Osigurana je potpora mladim znanstvenicima i nastavnicima za usavršavanje (npr. financijska potpora, odobrenje plaćenog dopusta i drugo).

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za prijedlog / izradu	uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru / donošenje	Fakultetsko vijeće
pokazatelj uspješnosti	zadovoljstvo mladih nastavnika/znanstvenika ispitano putem anketa ili u razgovoru

9.4. Primjeri dobre prakse

- Svake se godine provode analize kadrovskih resursa za znanstvenoistraživačku djelatnost i obrazovanje mladih znanstvenika (primjerice, prati se omjer nastavnika koji mogu biti mentori i koji jesu mentori, omjer broja nastavnika koji mogu biti mentori i broj studenata poslijediplomskih studija).

- Nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka mogu se objediniti na razini Fakulteta kako bi se dogovorila povoljnija cijena i uvjeti.
- Klimatizirani laboratoriji s ugrađenom infrastrukturom i kontinuiranom podrškom.
- Radna mjesta su opremljena priključcima na napajanje i računalnu mrežu.
- Ulaz u laboratorije osigurava sustav za ovlašteni pristup s elektroničkim ključevima koji studentima (osim djelatnicima i znanstvenicima) u dogovorenom radnom vremenu omogućuje individualni pristup laboratorijima.
- Kontinuirano i sustavno praćenje opreme s kojom se raspolaže po zavodima. To uključuje bazu podataka i organizaciju smještaja. Baza podataka služi za popis, klasifikaciju i neprekidno praćenje stanja opreme. Sadrži informacije o smještaju i uporabi, a ako je potrebno i dopunske podatke o opremi, model, specifikaciju, opis uređaja. Organizaciju smještaja čini sustavno osiguravanje poznatog mjesta za odlaganje dokumentacije (korisničke i servisne upute) i čuvanje svakog sredstva koje nije u kontinuiranoj uporabi na jednom mjestu.

10. Informacijski sustav

10.1. Standard

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. Baza podataka mora sadržavati dokumentaciju o:

- razredbenom postupku (broju prijavljenih, broju upisanih studenata, broju povučenih prijava te rasponu postignutog uspjeha upisanih studenata na razredbenom postupku i dr.),
- studentima (broj studenata na kolegiju, broj ostvarenih ECTS bodova po studentu, broj studenata koji su se ispisali sa studija/prestali dolaziti na nastavu, broj stranih studenata s podatkom o zemlji iz kojih dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvannastavne aktivnosti i dr.),
- akademskom osoblju (broj, znanstveno i nastavno zvanje, broj objavljenih znanstvenih radova, nastavno usavršavanje i dr.)
- administrativno-tehničkom osoblju (broj, znanstveno zvanje, profesionalno usavršavanje i dr.)
- inventaru,
- financijama.

10.2. Cilj

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete. Važno je da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Bez toga, Fakultet neće znati što radi dobro, a što ne, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost, a također neće biti upoznat niti s rezultatima inovativnih aktivnosti. Informacijski sustavi Fakulteta moraju biti kompatibilni i koordinirani. MZOS putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

10.3. Aktivnosti

10.3.1. Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija.

vrijeme provedbe	trajno (svaki semestar)
nadležnost za prijedlog/izradu	studentska služba, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Fakultetsko Vijeće
indikator uspješnosti	semestralna i godišnja izvješća o uspjehu studenata

10.3.2. Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima.

vrijeme provedbe	na kraju preddiplomskog i diplomskog studija
nadležnost za prijedlog/izradu	studentska služba, prodekan za nastavu, Odbor za jamstvo kvalitete

nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Vijeće Fakulteta
indikator uspješnosti	rezultati studentskih anketa u obliku zbirnoga statističkog izvješća

10.3.3. Pohanjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika.

vrijeme provedbe	prije odobravanja studijskih programa i u postupku periodičnog vrednovanja studijskog programa te u postupcima izbora nastavnika
nadležnost za prijedlog/izradu	nastavnik, kadrovska služba, prodekan za nastavu, prodekan za znanost
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za znanost, Odbor za jamstvo kvalitete, Vijeće Fakulteta
indikator uspješnosti	rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi

10.3.4. Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji.

vrijeme provedbe	trajno (svake akademske godine)
nadležnost za prijedlog/izradu	prodekan za nastavu, kadrovska služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Odbor za nastavu
indikator uspješnosti	analizirani i dostupni podaci o studentskoj populaciji

10.3.5. Redovito se prate osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskog programa.

vrijeme provedbe	trajno (svake akademske godine)
nadležnost za prijedlog/izradu	studentska služba, prodekan za nastavu, Odbor za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Vijeće Fakulteta
indikator uspješnosti	ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičkom vrednovanju

10.3.6. Fakultet se uspoređuju sa srodnim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.

vrijeme provedbe	prilikom prijave studijskih programa i vanjskog i unutarnjeg vredovanja
nadležnost za prijedlog/izradu	Odbor za nastavu, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Vijeće Fakulteta
indikator uspješnosti	podaci o rezultatima vrednovanja

10.4. Primjeri dobre prakse

- Putem sustava ISVU analizira se stopa završavanja pojedinih studija te se ispituju razlozi odustajanja od studija ili kasnijeg završavanja.
- Analizira se uspješnost studenata preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija (na primjer, prati se omjer studenata na studijima i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).

11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja

11.1. Standard

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (i kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama. U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o mogućnostima učenja koja su dostupna studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne i lako dostupne i ponajprije su namijenjene obavještanju javnosti o onome što Fakultet radi. Fakultet treba na nepristran i objektivan način utvrditi je li ispunio vlastita očekivanja. Službena mrežna stranica ustanove predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, u svrhu informiranja javnosti upotrebljavaju se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupi na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr. Službena mrežna stranica, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati:

- osnovne podatke o ustanovi,
- temeljne pravne akte ustanove:
 - Statut Građevinskog fakulteta,
 - Pravilnik o studijima,
 - Pravilnik o kvaliteti,
 - Strategiju institucije te godišnje Izvješće o provedbi Strategije,
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt,
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.),
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa:
 - akademski kalendar,
 - raspored održavanja nastave,
 - raspored ispitnih rokova,
 - završetak studija (protokol i dr.),
 - natječaje za upis na programe Fakulteta i kriterije upisa,
- podatke o znanstvenoj djelatnosti institucije,
- podatke o međunarodnoj suradnji,
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke:
 - o kolegijima i nastavnicima,
 - o knjižničnom sustavu,
 - o podršci studentima,
 - poveznicu na studomat,
 - podatke korisne bivšim studentima.

11.2. Cilj

U ostvarenju svoje javne uloge Građevinski fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o

postupcima učenja i ocjenjivanja koje koristi, kao i o resursima za učenje dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavješćavanju javnosti o radu fakulteta. Fakultet treba nepristrano i objektivno potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

11.3. Aktivnosti

11.3.1. Javno su objavljeni osnovni podaci o Građevinskom fakultetu (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.).

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	informatička potpora
nadležnost za provjeru/donošenje	dekan, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	pozitivni rezultati ankete provedene među dionicima o zadovoljstvu kvalitetom informacija

11.3.2. Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	informatička potpora, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješće prodekana za nastavu

11.3.3. Osigurana je javnost izvedbenog plana studijskih programa.

vrijeme provedbe	trajno (svaki semestar)
nadležnost za izradu/prijedlog	informatička potpora, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješće prodekana za nastavu

11.3.4. Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja (podaci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: predmetima i nastavnicima, knjižničnom sustavu, Studomatu, podršci studentima i dr.).

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	informatička potpora, prodekan za znanost, prodekan za nastavu, prodekan za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za jamstvo kvalitete, Fakultetsko vijeće
indikator uspješnosti	izvješća prodekana

11.5. Svi pravilnici, odluke, upute i kriteriji koji se donose na Fakultetu javno se objavljuju.

vrijeme provedbe	trajno
nadležnost za izradu/prijedlog	Uprava, pravna služba
nadležnost za provjeru/donošenje	dekan
indikator uspješnosti	objavljeni dokumenti

11.4. Primjeri dobre prakse

- Fakultet ima službene mrežne stranice.
- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim mrežne stranicama i za provjeru objavljenih informacija.
- Podaci se dijele s drugim informacijskim sustavima na Sveučilištu.

Prilog 1.

OBRAZAC ZA SAMOPROCJENU NASTAVNIKA

Na temelju prijedloga Odbora za jamstvo kvalitete, ovaj obrazac popunjavaju nastavnici Građevinskog fakulteta čiji je prosječan rezultat vrednovanja iz provedene studentske ankete manji ili jednak 2,50.

Upitnik valja popuniti **nakon primitka i analize pojedinačnih izvješća** o rezultatima vrednovanja nastave i originalnih ispunjenih anketnih upitnika iz studentske ankete.

Svrha ovog upitnika je **pomoć nastavnicima** pri određivanju eventualnih slabosti u vlastitom nastavnom procesu te unapređenje vlastitog rada i nastave na pojedinom kolegiju. U zatamnjenom dijelu navedene su teme-pitanja iz studentske ankete koje upućuju na pozitivna očekivanja i važnost te teme u obrazovnom procesu.

Kako se popunjava ovaj upitnik

- Na priloženim ljestvicama označite broj koji najbolje odražava vašu procjenu.
- Odgovore upišite u prazna polja.

Ispunjeni upitnik pošaljite e-mailom predsjedniku Odbora za jamstvo kvalitete. Povjerljivost podataka iz upitnika Vam je u potpunosti zajamčena. Uvid u ispunjeni upitnik imat će samo predsjednik Odbora za jamstvo kvalitete, prodekan za nastavu i dekanica.

Broj anketiranih studenata

Ispitani su samo studenti koji su prisustvovali nastavi u zakazanom terminu za provođenje ankete.

Komentirajte odziv studenata, broj ispitanih studenata? Koliko ste zadovoljni odzivom? Koliko su rezultati prikupljeni na vašem uzorku studenata reprezentativni?

Redovitost pohađanja nastave

Istraživanja pokazuju da je redovitost pohađanja nastave značajno povezana s uspjehom u studiju.

Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?

nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
--------------	---	---	---	---	---	------------

Što valja poduzeti da bi se studenti bolje motivirali i redovitije pohađali nastavu?

Potpora nastavnika, interakcija nastavnik-student

Potpora nastavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabrivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za učenje i angažman u studiju

Koliko ste zadovoljni Vašim odnosom prema studentima? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?

nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
--------------	---	---	---	---	---	------------

Možete li nešto poduzeti da bi interakcija Vas i studenata bila bolja, poticajnija?

Kvaliteta učenja i poučavanja

Visoki angažman studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.

Koliko su vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiču kritičko mišljenje i kreativno rješavanje problema?

premalno angažirani	1	2	3	4	5	optimalno angažirani
Što valja poduzeti da kvaliteta učenja Vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga Vas kao nastavnika?						

Postavljanje pitanja na nastavi

Studenti postavljanjem pitanja na nastavi pokazuju da nastavu prate i razumiju te da su slobodni u komunikaciji s nastavnikom

Koliko često Vaši studenti na nastavi postavljaju pitanja?

studenti rijetko postavljaju pitanja	1	2	3	4	5	studenti često postavljaju pitanja
Kako biste studente potakli da češće postavljaju pitanja?						

Materijali za nastavu

Proces nastave je dobro strukturiran, predviđena su i osigurana potrebna nastavna sredstva i materijali za nastavu.

U kojoj mjeri osiguravate studentima potrebna nastavna sredstva i materijale za rad?

vrlo slabo osigurani	1	2	3	4	5	izvrsno osigurani
Na koji način je moguće dodatno unaprijediti Vaš nastavni proces? Što trebate poduzeti da bi studentima osigurali sva potrebna nastavna sredstva i materijale za nastavu?						

Usklađenost predavanja i vježbi

Povezivanje građe predavanja s vježbama te kolegija s drugim kolegijima i strukom kao i isticanje kompetencija koje će student steći povećava motivaciju i aktivnost studenta te osigurava bolje razumijevanje svrhovitosti aktivnosti koje se zahtijevaju

Koliko su usklađeni predavanja i vježbe na Vašem kolegiju?

premalno usklađeni	1	2	3	4	5	optimalno usklađeni
Što trebate poduzeti kao bi Vaša predavanja bila u potpunosti povezana s vježbama?						

Informiranost o radnim zadacima nastave

Informiranost o radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u izvršavanju zadataka

Koliko su dobro vaši studenti informirani o tome što se od njih na kolegiju očekuje?

loše informirani	1	2	3	4	5	odlično informirani
Kako još bolje provesti informiranje studenata o radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?						

Mišljenje o kolegiju

Na temelju prikupljenih podataka i kvalitativne analize odgovora Vaših studenata procijenite kako bi se moglo poboljšati njihovo mišljenje o Vašem kolegiju.

Kako poboljšati zadovoljstvo nastavom Vaših studenata? Što možete učiniti da još više zavole ovaj kolegij?

--

Ovaj Priručnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Fakulteta.

OVJERAVA TAJNIK

Davor Rajčić, dipl. iur.