



Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet

Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilište u Zagrebu Grafički fakultet

Zagreb, ožujak 2016.

Priručnik za osiguravanje kvalitete usvojen je na 6. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća 14. ožujka 2016. godine.

Autori priručnika:

Izv. prof. dr. sc. Vesna Džimbeg-Malčić,

Izv. prof. dr. sc. Mirela Rožić,

Doc. dr. sc. Sonja Jamnicki,

Doc. dr. sc. Igor Majnarić,

Doc. dr. sc. Suzana Pasanec Preprotić,

Doc. dr. sc. Ante Poljičak,

Doc. dr. sc. Maja Strgar Kurečić,

Sanja Babić Getz,

Elizabeta Rybak - Budić,

Ivana Žganjar,

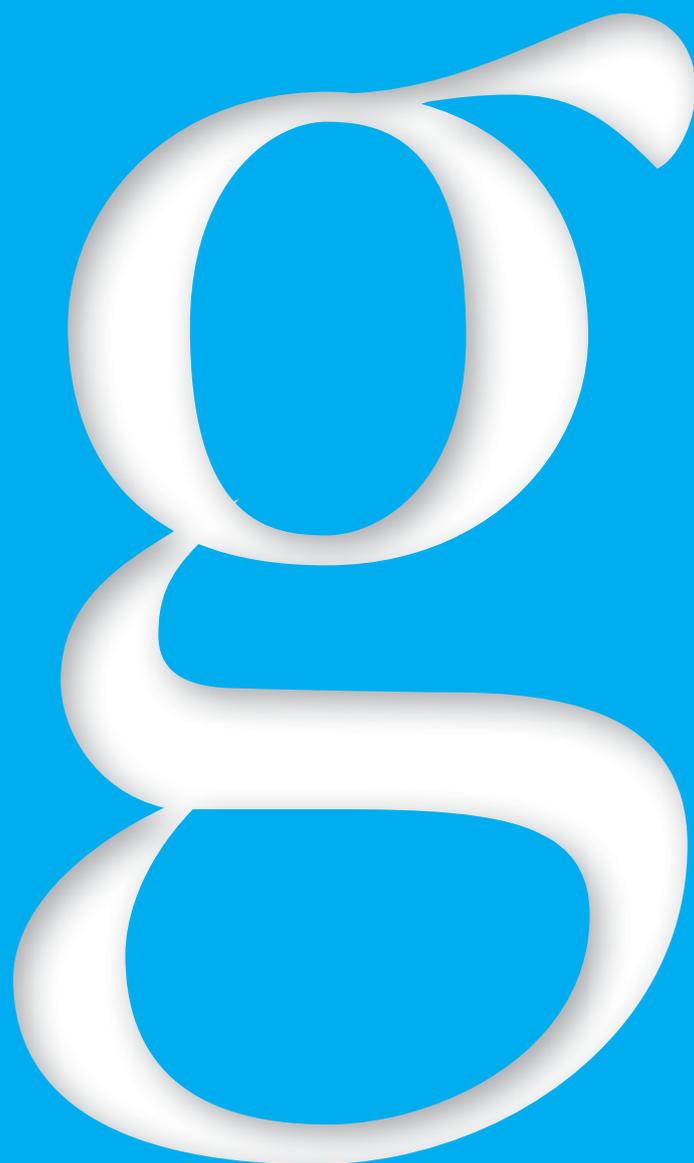
Katarina Martić



Sadržaj:

I. UVOD.....	5
II. CILJ PRIRUČNIKA.....	7
III. O FAKULTETU	9
IV. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE.....	13
1. GLAVNI PROCESI SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE FAKULTETA.....	14
2. MEHANIZMI PRAĆENJA I POBOLJŠAVANJA KVALITETE.....	15
V. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA.....	17
1. PRAVILA I POSTUPCI OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐENJA SUSTAVA KVALITETE GRAFIČKOG FAKULTETA U ZAGREBU.....	17
2. STUDIJSKI PROGRAMI	21
3. NASTAVNIČKI RAD I OCJENJIVANJE NASTAVNIKA	27
4. STUDENTSKI RAD I OCJENJIVANJE STUDENATA.....	33
5. RESURSI ZA UČENJE I POTPORA STUDENTIMA	37
6. RESURSI ZA OBRAZOVNU, ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKU I STRUČNU DJELATNOST.....	45
7. ZNANSTVENO - ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST.....	49
8. STRUČNA DJELATNOST.....	49
9. MEĐUNARODNA SURADNJA I MOBILNOST	57
10. INFORMACIJSKI SUSTAV	63
11. JAVNOST DJELOVANJA.....	67
VI. LITERATURA.....	71
VII. PRILOZI.....	75





I. Uvod



I. Uvod

Sustav osiguravanja kvalitete na Grafičkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu obuhvaća aktivnosti obrazovanja, znanstveno-istraživačkoga rada i stručne djelatnosti. Integrirani sustav osiguravanja kvalitete uvažava Europske standarde i smjernice (ESG, European standards and guidelines) u području visokoga obrazovanja (ENQA, 2005) kao i zahtjeve definirane Pravilnikom o osiguravanju kvalitete te Priručnikom za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu.

Prvi priručnik izrađen je u rujnu 2010. godine što pokazuje kako Fakultet već duži niz godina izrađuje sustav osiguravanja kvalitete.

Upravljanje kvalitetom temelji se na provedenoj samoanalizi Fakulteta, studentskim i nastavničkim anketama, te unutarnjim i vanjskim vrednovanjima u cilju stalnoga poboljšanja sustava kvalitete Fakulteta.

Cilj sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta je osigurati sve potrebne mehanizme koji će doprinijeti višoj razini kroz obrazovne i znanstveno-istraživačke procese, a isto tako u stručnoj i administrativnoj djelatnosti. Sustav je potrebno kontinuirano procjenjivati i unaprjeđivati, kako bi se zadovoljile potrebe dionika i društvene zajednice.

Tijela Fakulteta odgovorna za sustav osiguravanja kvalitete su Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće, dok je Povjerenstvo savjetodavno tijelo dekana i Fakultetskog vijeća. Povjerenstvo provodi i koordinira postupke vrednovanja na način da razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta uz suglasnost Fakultetskoga vijeća. Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, imenuje predsjednika i članove Povjerenstva.

Temeljni postupci sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta jesu:

- definiranje misije i strategije sustava osiguravanja kvalitete;
- određivanje mjerljivih ciljeva u okviru definirane misije i strategije;
- formuliranje procesa za ostvarenje misije i strategije kao i osiguravanje postizanja ciljeva;
- mjerenje i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve;
- poduzimanje aktivnosti za korekciju i prevenciju stanja;

Unutarnji sustav za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Fakultetu dio je jedinstvenog sustava osiguravanja kvalitete pri Sveučilištu u Zagrebu. Djelatnici Grafičkog fakulteta upoznati sa zahtjevima sustava osiguravanja kvalitete te iste integriraju u nastavni i znanstveno-istraživački rad. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom čini devet članova, prema Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete od 26. siječnja 2015. godine.

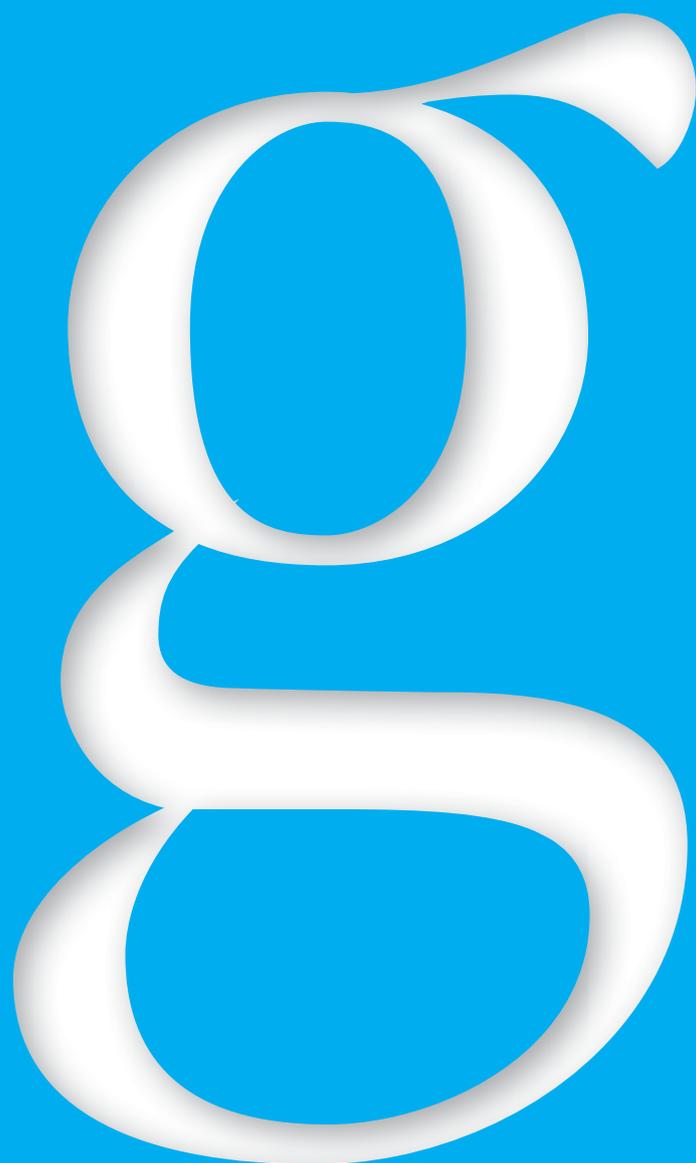
Povjerenstvo organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta kroz elemente:

- Samovrednovanja sustava kvalitete;
- Razvijanje pokazatelja kvalitete Fakulteta (broj prijava s obzirom na broj upisanih mjesta, broj i kvaliteta projekata i znanstveno-istraživačkog i umjetničkog rada);
- Sudjelovanje nastavnika, studenata i stručnih službi Fakulteta u praćenju kvalitete provedbe studija;



- Istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja;
- Utvrđivanje kompetencija nastavnog osoblja i planiranje usavršavanja sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje);
- Utvrđivanje kompetencija i plana usavršavanja administrativnog i tehničkog osoblja;
- Razvijanje i praćenje pokazatelja o unapređenju nastave (postizanje ishoda učenja, e-učenje, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata);
- Procjenjivanje kvalitete općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskih programa;
- Definiranje, uvođenje i dokumentiranje standardnih postupaka u administraciji Fakulteta

Metode kojima se prati kvaliteta su studentske ankete, unutarnje vrednovanje i godišnja izvješća za kolegije (anketni list, obrazac samoevaluacije nastavnika).



II. Cilj priručnika



II. Cilj Priručnika

Priručnik za osiguravanje kvalitete na Grafičkom fakultetu ima zadaću povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti na unapređivanju kvalitete Grafičkog fakulteta sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) u prihvatljivu cjelinu na način da pojmove, standarde, postupke, planove i aktivnosti prezentira široj stručnoj javnosti te da posluži kao podsjetnik, uputa i pomoć svim dionicima sustava visokog obrazovanja u izgradnji i unapređivanju sustava za osiguravanje kvalitete te u promicanju kulture kvalitete na Grafičkom fakultetu. Unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja definirano je također i dokumentima o Kriteriju za ocjenu kvalitete Fakulteta koji je u sustavu sveučilišta - Agencija za znanost i visoko obrazovanje RH, te Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Grafičkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu.

Priručnik prvenstveno služi kao vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu na svim razinama, kako je navedeno u Pravilniku o osiguravanja kvalitete. Međutim, Priručnik je namijenjen i svim ostalim unutarnjim i vanjskim dionicima u obrazovnim, znanstveno-istraživačkim, stručnim i administrativnim djelatnostima Fakulteta.

Cilj Priručnika je pomoć njegovim korisnicima 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. analiziranju i povećavanju 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. analiziranju i procjenjivanju dojmova i ocjena dionika o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja,
8. kvalitetnoj i detaljnoj izradi samoanalize Fakulteta,
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete,
10. promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) te Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje je donio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

U Priručniku se razrađuju sljedeća područja osiguravanja kvalitete:

1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Fakulteta
2. Studijski programi
3. Nastavnički rad i ocjenjivanje nastavnika
4. Studentski rad i ocjenjivanje studenata
5. Resursi za učenje i potpora studentima



6. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
7. Znanstveno-istraživačka djelatnost
8. Stručna djelatnost
9. Međunarodna suradnja i mobilnost
10. Informacijski sustav
11. Javnost djelovanja

Za svako od navedenih područja osiguravanja kvalitete definirani su:

- **Standard** - iskaz 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 aktivnosti i postupaka kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi u ostvarenju kvalitete uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i provjeru/donošenje te indikatora uspješnosti provedbe određene aktivnosti. Svaka aktivnost razrađena je tablično prema slijedećim elementima:

Vrijeme provedbe (razdoblje u kojem se ili rok do kojeg se naznačena aktivnost provodi ili treba provesti);

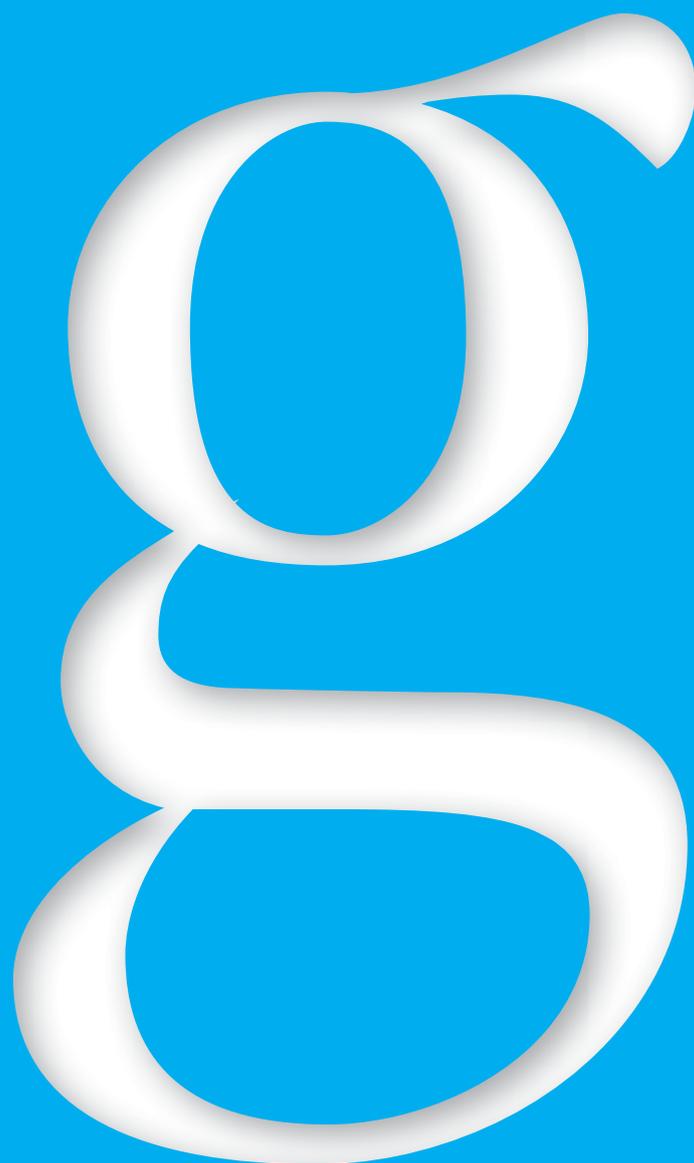
Nadležnost za prijedlog/izradu (tijelo ili osoba odgovorna za prijedlog ili iniciranje aktivnosti, odnosno za izradu prijedloga akta, materijala ili dokumenta);

Nadležnost za provjeru/donošenje (tijelo ili osoba koje odobrava provođenje aktivnosti, usvajanje akta odnosno dokumenta ili donosi druge potrebne odluke);

Indikator uspješnosti (mjerilo čije postizanje predstavlja potvrdu provedbe aktivnosti)

- **Primjeri dobre prakse** - postojeći postupci čija primjena unaprijeđuje kvalitetu nastavne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete uređen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete, koji je Fakultetsko vijeće usvojilo 18. travnja 2011. godine. Fakultet kroz nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost kontinuirano razvija aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokog obrazovanja.



III. O fakultetu



III. O Fakultetu

Grafički fakultet nastao je prerastanjem Više grafičke škole, osnovane 1959. godine na inicijativu Udruženja grafičkih poduzeća tadašnje Jugoslavije. Viša grafička škola kao punopravni član ulazi u sastav Sveučilišta u Zagrebu 1979. godine. Zajednički studij grafičke tehnologije za obrazovanje diplomiranih inženjera grafičke tehnologije osnovan je 1982. godine. Grafički fakultet s osnovnom djelatnosti u obrazovanju grafičkih inženjera i diplomiranih grafičkih inženjera osnovan je 1990. godine. Zadnja generacija studenata upisana je akademske godine 2004./2005. na Dodiplomski sveučilišni studij grafičkoga inženjerstva koji je imao dva smjera: tehničko-tehnološki i Oblikovanje grafičkih proizvoda.

Kako se u svijetu pokazuje potreba za obrazovanjem znanstvenika na grafičkim fakultetima i grafičkim institucijama, koji završetkom znanstvenih studija postižu akademske stupnjeve doktora znanosti, potreba za znanstvenim kadrom pojavljuje se i u Hrvatskoj. Pokretanje doktorskoga studija motivirano je institucionalnom i edukativnom potrebom za stvaranjem znanstvenoga i nastavnoga kadra u području tehničkih znanosti, a u polju grafičke tehnologije, kao i potrebama privrede za rješavanjem sve složenijih problema u struci. Po odobrenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Sveučilišta u Zagrebu 2000. godine osnovan je prvi poslijediplomski znanstveni studij na Grafičkom fakultetu pod nazivom „Grafičko inženjerstvo“. Kako bi se prilagodio promjenama europskoga visokoškolskog prostora, ali i zahtjevima bolonjskoga procesa, Grafički je fakultet izradio nove nastavne planove i programe. Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa Republike Hrvatske Fakultetu je 2005. godine izdalo dopusnicu za izvođenje Preddiplomskoga sveučilišnoga studija grafičke tehnologije za smjerove: Tehničko-tehnološki i Dizajn grafičkih proizvoda. Iste je godine dobivena dopusnica za izvođenje Diplomskoga sveučilišnoga studija grafičke tehnologije s prethodno navedenim smjerovima. MZOŠ je 2007. godine izdalo dopusnicu za izvođenje Poslijediplomskoga sveučilišnoga doktorskoga studija grafičkoga inženjerstva i oblikovanja grafičkih proizvoda, a 2006. godine izdano je rješenje za provođenje dijela postupka izbora u znanstveno zvanje za znanstveno područje tehničkih znanosti, znanstveno polje grafičke tehnologije i znanstvenu granu pod nazivom «procesu grafičke reprodukcije». Od početka rada Grafički fakultet djeluje u zgradi koju dijeli sa Srednjom grafičkom školom.

Djelatnost Fakulteta

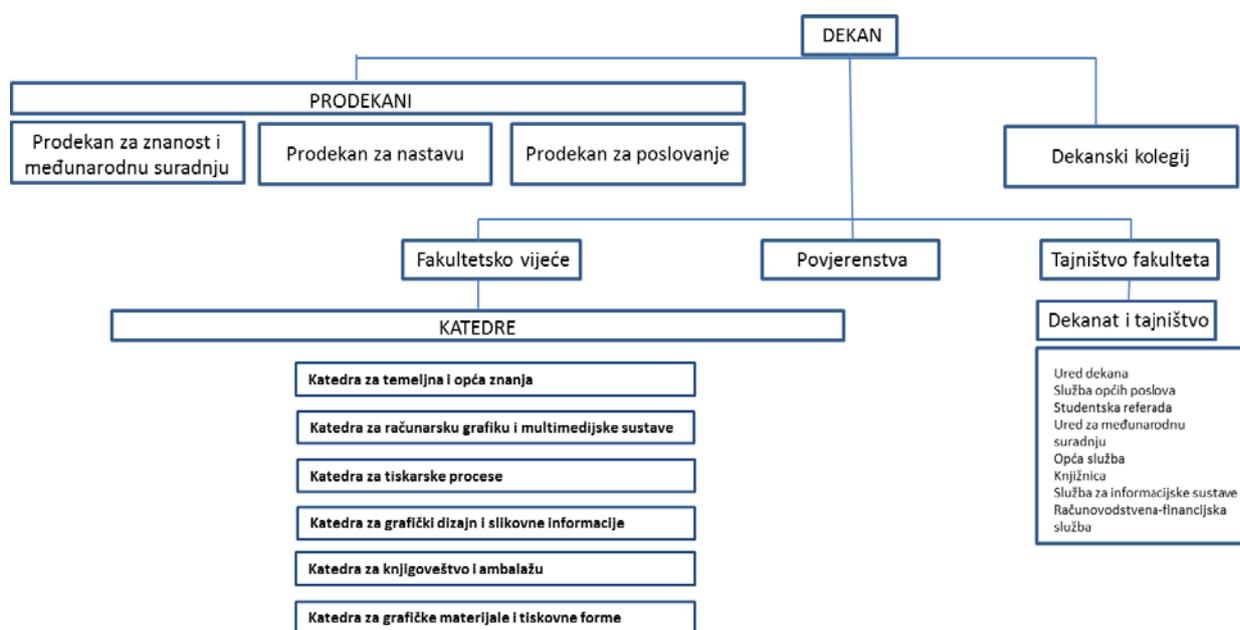
Fakultet je sastavnica Sveučilišta u Zagrebu koje, sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Sveučilišta, ima nad Fakultetom osnivačka prava. Fakultet ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova te u Upisnik visokih učilišta koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Fakultet je podijeljen na 6 katedri. Katedre su ustrojbene jedinice u okviru kojih se koordiniraju istraživačke i nastavne aktivnosti. Svaka katedra na Fakultetu jezgra je nastavnog, istraživačkog i znanstvenog rada na pojedinom području.

Ustroj Fakulteta

Organizacijska struktura Grafičkog fakulteta čine sljedeće ustrojstvene jedinice, novi Statut Fakulteta donesen je na 5. izvanrednoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 24. veljače 2014. godine :





Shema 1.: Ustroj Fakulteta

Struktura studija i nastavni sadržaji čine nastavni program usporedivim s programima istorodnih studija na drugim europskim učilištima.

Sastav i funkcija pojedinih elemenata organizacijske strukture Fakulteta:

Dekan i Fakultetsko vijeće su tijela upravljanja Fakulteta. Dekanu u radu pomažu prodekani i tajnik Fakulteta. Kolegij dekana je savjetodavno tijelo dekana koje mu pomaže u radu. U užem sastavu ga čine dekan, prodekani i tajnik Fakulteta.

Fakultetsko vijeće osniva stalna i povremena povjerenstva, odbore i druga radna tijela radi proučavanja pojedinih pitanja, pripreme nacрта odluka ili radi izvršavanja određenih poslova iz svoje nadležnosti.

Stalna radna tijela Fakultetskog vijeća, kao stručna i savjetodavna tijela, jesu:

1. Povjerenstvo za nastavu
2. Povjerenstvo za završne i diplomske ispite
3. Povjerenstvo za doktorski studij i znanost
4. Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
5. Povjerenstvo za izbore u zvanja
6. Povjerenstvo za provedbu postupka zbog povrede obveze iz radnog odnosa
7. Stegovno povjerenstvo za studente
8. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
9. Etičko povjerenstvo

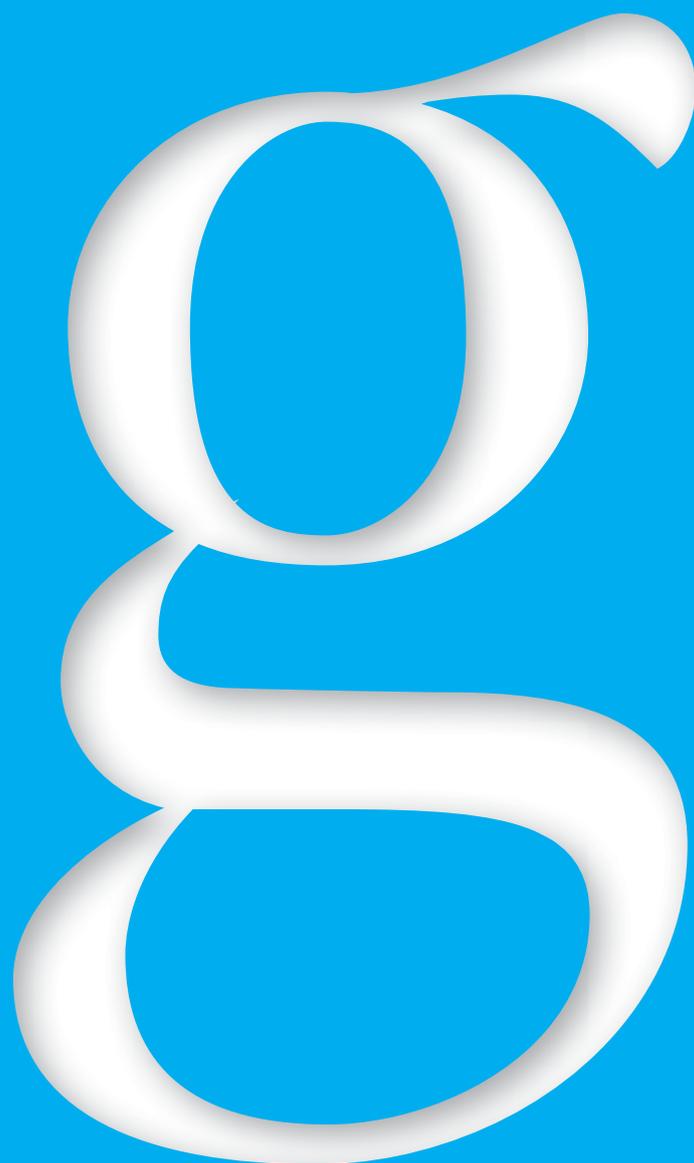
Radna tijela izvan Statuta čine:

1. Povjerenstvo za nastavni plan i program
2. Povjerenstvo za dodjelu nagrada
3. Povjerenstvo za štete
4. Povjerenstvo za nabavu
5. Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu
6. Knjižnični odbor (s mandatom od četiri godine)
7. Povjerenstvo za znanstveni rad studenata (Rektorova nagrada, Tehnologijada i sl.)
8. Povjerenstvo za odabir kandidata prijavljenih na natječaj ERASMUS- nastavnici i studenti
9. Povjerenstvo za e-učenje

Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana osniva povremena radna tjela (izvan Statuta) kada za to postoji potreba.

Dekanat i tajništvo je ustrojstvena jedinica koja obavlja zajedničke stručne, administrativne i opće poslove. Dekanat i tajništvo svoju djelatnost obavlja putem svojih službi.

Ustrojstvene jedinice Fakulteta su katedre, te dekanat i tajništvo. Katedre su ustrojene sukladno nastavnoj i znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Fakulteta. Imaju pripadajuće laboratorije, a pojedini laboratoriji mogu biti i izvan katedri. U sastavu katedri djeluju laboratoriji koji izvršavaju odgovarajuće znanstveno-istraživačke, nastavne i stručne zadatke.



IV. Sustav osiguravanja kvalitete



IV. Sustav osiguravanja kvalitete

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom je savjetodavno i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana. Povjerenstvo u svom radu 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. Nadležnost za provedbu aktivnosti na Fakultetu po pojedinim područjima unutarnjega osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete imaju, uz Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom sljedeća tijela:

	Područje osiguravanja kvalitete (aktivnosti: 1.-11.)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	x		x	x	x						
Povjerenstvo za nastavu		x									
Prodekan za nastavu			x	x		x					
Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju							x		x		
Povjerenstvo za e-učenje					x						
Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu					x						
Povjerenstvo za izbore u zvanja			x								
Povjerenstvo za doktorski studij i znanost							x				
Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje								x			
ECTS koordinator									x		
Prodekan za poslovanje						x					
Koordinator za programski sustav										x	
ISVU koordinator					x						
Koordinator za studente s invaliditetom					x						
Tajništvo											x
Knjižnični odbor					x	x	x				

Povjerenstvo provodi i koordinira postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta uz suglasnost Fakultetskoga vijeća. Organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete na Fakultetu čine sljedeće sastavnice:



Schema 2.: Organizacijska struktura Fakulteta

1. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta

Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete su:

- **planiranje** (godišnji plan aktivnosti)
- **provedba** (provedba planiranih aktivnosti, edukacija djelatnika, predstavljanje rada dionicima sustava)
- **provjera** (prikupljanje povratnih informacija, samoanaliza, unutarnje/vanjsko vrednovanje, godišnja izvješća)
- **promjena** (razvoj aktivnosti, ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima i aktivnostima)

Planiranje

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetomsvake godine donosi Godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na razini Fakulteta, usklađen s planom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Godišnji plan objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta i dostupan je svim dionicima i javnosti. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće na početku akademske godine. Godišnji plan aktivnosti dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Provedba

Sve aktivnosti izvode se u skladu s usvojenim Godišnjim planom. Za provedbu pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete Povjerenstvo priprema, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente u kojima se detaljno opisuju sve faze postupka i odgovornosti vezane uz provođenje pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

Provjera

Rezultati i napravljene analize o provedbi aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta te se predstavljaju na sjednicama Fakultetskog vijeća s temom kvalitete. Na kraju svake akademske godine analizira se provedba plana aktivnosti te piše godišnje izvješće, koje se usvaja nakon rasprave na Fakultetskom vijeću te objavljuje javnosti na mrežnim stranicama Fakulteta.

Godišnje izvješće dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu. Unutarnjim vrednovanjem sustava za osiguravanje kvalitete, koju provodi posebno povjerenstvo jednom u dvije godine, Fakultet provjerava funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom. Izvješće o provedenoj unutarnjem vrednovanju sustava za osiguravanje kvalitete dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu. Na temelju unutarnjeg vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi vanjsku neovisnu periodičnu procjenu sustava za osiguravanje kvalitete.

Promjena

Na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata samoanalize, unutarnjeg i vanjskog vrednovanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetomprovodi poboljšanja dokumenata i postupaka. Svaki se prijedlog analizira radi utvrđivanja njegovog doprinosa učinkovitosti postupka. O promjenama se izvješćuju dionici, kojima se omogućuje i da dostave svoja zapažanja i prijedloge. Aktivnosti se razvijaju u skladu s trendovima, a nove se aktivnosti uvode kada se ukaže potreba.

2. Mehanizmi praćenja i poboljšavanja kvalitete

U poglavlju 5. ovoga Priručnika definirani su mehanizmi praćenja rezultata pojedinih aktivnosti sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta. Za sve aktivnosti u ovom Priručniku uspostavljeni su indikatori ispunjenja aktivnosti, čime je bitno olakšana unutarnje vrednovanje sustava za osiguravanje kvalitete.

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom kontinuirano prati aktivnosti u svezi sustava osiguravanja kvalitete i u godišnjem izvješću analizira učinke provedenih aktivnosti zacrtanih u godišnjem planu za tu godinu i predstavlja plan aktivnosti za tekuću godinu. U dnevnome redu sjednica Fakultetskog vijeća planirane su teme osiguravanja kvalitete i provođenja strategije Fakulteta, a po potrebi se održavaju i tematske sjednice Fakultetskog vijeća.

Samoanaliza i unutarnje vrednovanje sustava osiguravanja kvalitete

Najviše svakih pet godina provodi se samoanaliza, a svake dvije godine unutarnje vrednovanje s ciljem utvrđivanja stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Članove Povjerenstva za unutarnje vrednovanje odnosno Povjerenstva za provedbu samoanalize imenuje Fakultetsko vijeće. Članovi povjerenstava su predstavnici zaposlenika u znanstveno-nastavnom i suradničkom zvanju, administrativnog osoblja, studenata i vanjskih interesnih skupina koji nisu izravno uključeni u rad Povjerenstva za upravljanje kvalitetom na Fakultetu. Na temelju ocjena unutarnjeg vrednovanja, odnosno samoanalize donosi se plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete.

Studentska anketa (metodom papir-olovka)

Senat Sveučilišta u Zagrebu donio je odluku o postupku provođenja studentske ankete za procjenu nastavnika na Sveučilištu u Zagrebu. Sukladno odluci Senata sveučilišna studentska anketa metodom papir-olovka provodi se na Fakultetu ciklički, barem svake tri godine.

Studentska anketa (on-line)

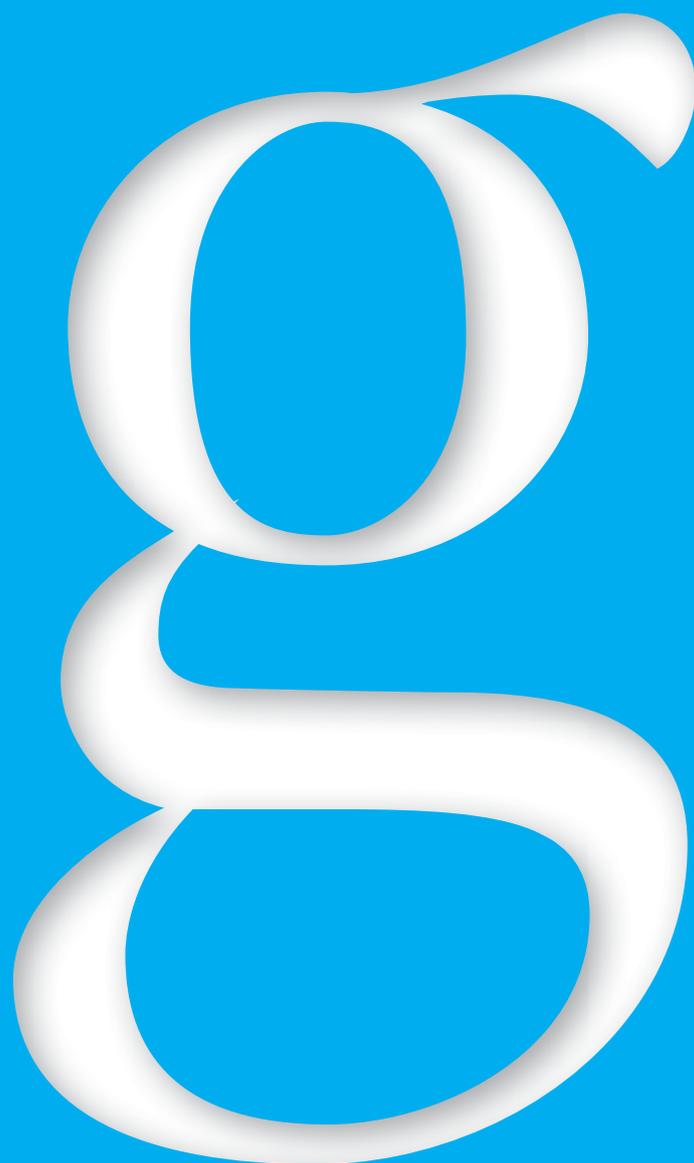
U akademskim godinama kada se ne provodi studentska anketa metodom papir-olovka vrednovanje rada nastavnika provodi se putem Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Zagrebu. On-line anketa se provodi tijekom zadnja tri tjedna nastave na kolegiju. Rezultati vrednovanja prvenstveno su namijenjeni nastavnicima za unaprjeđivanje njihovog nastavnoga rada, a također se koriste i u svrhu izbora i reizbora u zvanja.

Samovrednovanje rada nastavnika

Na kraju akademske godine ili prema preporuci Povjerenstva za upravljanje kvalitetom ili dekana Fakulteta, provodi se samovrednovanje rada nastavnika (obraci: evaluacijski list i samovrednovanje nastavnika). Cilj samovrednovanja je unaprijediti neposredni rad nastavnika sa studentima.

Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review)

Svi nastavnici koji izvode nastavu, osim redovitih profesora u trajnom zvanju i profesora emeritusa, moraju biti vrednovani od strane kolega nastavnika. Ova ocjena provodi se dobrovoljno i prema potrebi, a svakako prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje.



V. Vodič za osiguravanje kvalitete po područjima





1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Grafičkog fakulteta u Zagrebu



V. Vodič za osiguravanje kvalitete po područjima

1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Grafičkog fakulteta u Zagrebu

Standard

Osiguravanje kvalitete na Grafičkom fakultetu provodi se na temelju prihvaćenih strateških i programskih dokumenata, pravnih akata te pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada.

Cilj

Fakultet treba donositi i provoditi strateške dokumente i pravne akte koji uređuju područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Akte, dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Fakultet treba imati strateške dokumente i pravne akte koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istovremeno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za određeno razdoblje.

Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete, odgovornosti i suradnje na uspostavi, provedbi i evaluaciji sustava kvalitete i to u svakom području djelovanja - u nastavi, istraživanju, znanosti, stručnim te administrativnim djelatnostima. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo u svrhu vanjskog vrednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja Fakulteta u skladu s misijom i vizijom Fakulteta i Sveučilišta, razvojnim potrebama RH, dobrim međunarodnim položajem Fakulteta te kvalitetnim osobnim razvojem studenata i zaposlenika, a posebno se upotrebljava u postupcima odlučivanja o navedenim temama.

U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se vodi načelima osiguravanja kvalitete (načelima javnog interesa, poticanja izvrsnosti i inovacije, efikasnosti, transparentnosti) te prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkog rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim načelima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora; društvena nadležnost) i etičkim normama.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 1.1.</i>	<i>Fakultet donosi strateški plan razvoja (Strategija) koji je usklađen s misijom i vizijom Fakulteta (područja: nastavna djelatnost, znanstveno-istraživačka djelatnost, stručna djelatnost, doprinos razvoju društva, međunarodna suradnja, razvoj ljudskih potencijala, e-učenje i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	periodično
Nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Strategija je prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta: zaposlenici i studenti Fakulteta sudjelovali su u raspravi i upoznati su s njezinim prioritetima (vidljivo iz dostavljenih komentara u javnoj raspravi te organiziranih događaja koji služe javnoj raspravi)

<i>Aktivnost 1.2.</i>	<i>Fakultet donosi Izvješće o provedbi strategije za svaku godinu koje sadrži analizu provedbe strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloga za poboljšanja u ostvarenju ciljeva</i>
Vrijeme provedbe	po završetku mandata dekana
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvješće prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 1.3.</i>	<i>Fakultet ima usvojene pravne akte (Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete, pravilnike o studijima na svim razinama) i dokumente (Priručnik, Politika) za osiguravanje kvalitete</i>
Vrijeme provedbe	periodično
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom i druga nadležna povjerenstva Fakulteta Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Pravni akti i dokumenti objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta u roku 8 dana od usvajanja

<i>Aktivnost 1.4.</i>	<i>Fakultet ima uspostavljena tijela za osiguravanje kvalitete – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom u kojem su uz zaposlenike Fakulteta zastupljeni i student i vanjski dionici</i>
Vrijeme provedbe	Mandat članova povjerenstva dvije godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, vanjski dionici Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Odluka o izboru članova Povjerenstva objavljena na mrežnim stranicama sastavnice

<i>Aktivnost 1.5.</i>	<i>Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ima godišnji plan aktivnosti i podnosi izvješće o radu</i>
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Plan aktivnosti i Izvješće usvojilo je Fakultetsko vijeće i o objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 1.6.</i>	<i>Provodi se unutarnje vrednovanje učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja sustava</i>
Vrijeme provedbe	Periodično, prije postupka vanjskog neovisnog vrednovanja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za unutarnje vrednovanje sustava upravljanja kvalitetom koje na prijedlog dekana imenuje fakultetsko vijeće (predstavnicima zaposlenika, studenata i vanjskih dionika)

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvešće o unutarnjem vrednovanju objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 1.7.</i>	<i>Fakultetsko vijeće redovito raspravlja o osiguravanju kvalitete i provedbi Strategije Fakulteta na svojim sjednicama</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Tema osiguravanja kvalitete, provedba strategije Fakulteta i izvješće unutarnjeg vrednovanjasustava za osiguravanje kvalitete točke su dnevnog reda sjednice Fakultetskog vijeća

Primjeri dobre prakse

- Fakultet definira svoju strategiju razvoja na temelju strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i povjerenstva za izradu izvješća o provedbi Strategije
- Fakultet ima Pravilnik o osiguravanju kvalitete koji je objavljen na mrežnim stranicama
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća
- Godišnji plan rada s aktivnostima i izvješća o radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća i objavljena su na mrežnim stranicama
- Predstavnici studenata te vanjski dionici sudjeluju u radu svih povjerenstava koja se bave praćenjem i unaprijeđenjem kvalitete, te u radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom
- Dekan imenuje Povjerenstvo za periodičnu unutarnju provjeru učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete koje osim akademskih članova u svom sastavu ima predstavnike studenata, administrativno-tehničkoga osoblja te vanjskih dionika koji su upoznati s radom Fakulteta
- Nakon provedene periodične unutarnjeg vrednovanjasustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za postizanje učinkovitosti i svrsishodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu



2. Studijski programi



2. Studijski programi

Standard

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

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 pažnju 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.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 2.1.</i>	<i>Elaborat o studijskom programu sadržava sve propisane elemente, a u njihovoj su izradi sudjelovali svi dionici</i>
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja novog ili reakreditacije postojećeg nastavnog programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu je prihvaćen i pohranjen u Registru studijskih programa (www.mozvag.srce.hr/preglednik/pregled/hr/pocetna/index.html)

AKTIVNOSTI PRI ODOBRAVANJU STUDIJSKIH PROGRAMA

<i>Aktivnost 2.2.</i>	<i>Ishodi učenja studijskoga programa u skladu sa zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama</i>
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskih programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Dekan Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskim programima u Registru studijskih programa

<i>Aktivnost 2.3.</i>	<i>Ishodi učenja studijskoga programa usklađeni su s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim sveučilištima u Europskoj uniji</i>
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskim programima u Registru studijskih programa

<i>Aktivnost 2.4.</i>	<i>Ishodi učenja i opis kvalifikacije studijskoga programa i svakog predmeta svrhoviti su te jasno opisani</i>
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Dekan Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskim programima u Registru studijskih programa

<i>Aktivnost 2.5.</i>	<i>Provodi se unutarnje vrednovanje učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja sustava</i>
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Dekan Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	ECTS koordinator Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskim programima u Registru studijskih programa

AKTIVNOSTI PRI NADZORU STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

<i>Aktivnost 2.6.</i>	<i>Preddiplomski i diplomski studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početak izvođenja studijskih programa</i>
Vrijeme provedbe	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskih programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Za izvođenje studijskog programa postoji pravovaljana dopusnica u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu koja je dostavljena Grafičkom fakultetu

<i>Aktivnost 2.7.</i>	<i>Studijski program s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine Prilikom raspisivanja natječaja za upis Tijekom izvođenja studijskih programa

Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Studijski programi pravovremeno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 2.8.</i>	<i>Planira se i predlaže broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studija</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine u kojoj se planira upis po pozivu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Predložen broj (kvota) i uvjeti za upis studenata

<i>Aktivnost 2.9.</i>	<i>Izvedbeni plan studijskog 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) i dodatne potrebne informacije o predmetu (kontakti i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za nastavni plan i program Prodekan za nastavu Nositelj kolegija Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvedbeni plan objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 2.10.</i>	<i>Izvedbeni plan studijskog programa i svakog pojedinog predmeta javno je dostupan</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu Nositelji kolegija
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvedbeni plan studijskih programa i svakog pojedinog kolegija objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 2.11.</i>	<i>Studijski programi provode se na način koji omogućava izvršavanje studijskih obveza upisanih studenata, a u skladu s pravilnicima o studiju i izvedbenim planom</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom izvođenja nastave
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za nastavni plan i program Nositelji kolegija Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Svim studentima omogućeno je izvršavanje studijskih obaveza

<i>Aktivnost 2.12.</i>	<i>U izvedbenom planu predviđeni su i izvode se različiti prikladni oblici nastave (npr. predavanje, seminari, vježbe, e-učenje, dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom izvođenja nastave
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	U izvedbenom planu studijskog programa predviđeni su različiti oblici nastave

<i>Aktivnost 2.13.</i>	<i>Izvori za učenje svrsishodni su i svi dostupni</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom izvođenja nastave
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja uključujući i studentsku anketu

<i>Aktivnost 2.14.</i>	<i>Studenti se potiču na sudjelovanje u nastavnom, stručnom i znanstveno-istraživačkom radu</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom izvođenja nastave, pri izradi završnog ili diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Voditelji projekta Mentori
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Studenti sudjeluju u praktičnim oblicima nastave, studenti demonstratori; objavljeni studentski radovi samostalno ili u suautorstvu s nastavnicima

AKTIVNOSTI U VEZI PERIODIČNO PREGLEDA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

<i>Aktivnost 2.15.</i>	<i>O vrednovanju studijskih programa izrađuju se periodična izvješća</i>
Vrijeme provedbe	Po završetku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija Voditelji katedre Prodekan za nastavu Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Dekanovo godišnje izvješće sadrži prikaz provedene nastave i uspjeha studenata

<i>Aktivnost 2.16.</i>	<i>Izvedbu studijskih programa procjenjuju studenti</i>
Vrijeme provedbe	Redovito ispunjavanje završne ankete za vrednovanje studija
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa na razini Fakulteta, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

<i>Aktivnost 2.17.</i>	<i>Provode se ankete i organiziraju sastanci/tribine s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i drugih relevantnih organizacija kako bi se dobile povratne informacije o kompetencijama završenih studenata</i>
Vrijeme provedbe	Redovito
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Koordinator za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene kvalitete na razini studijskog programa, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

<i>Aktivnost 2.18.</i>	<i>Studenti sudjeluju u Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom i u svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete studijskih programa</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Studentski zbor Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Pravilnik o osiguravanju kvalitete na sastavnici sadrže odredbe kojima se studente uključuje u sve aktivnosti vezane za kvalitetu

<i>Aktivnost 2.19.</i>	<i>Studente se redovito izvješćuje o rezultatima aktivnosti vezanih uz osiguravanje kvalitete</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Informacije objavljene na mrežnim stranicama sastavnice, tematske tribine sa studentima Student član povjerenstva i koordinator

Primjeri dobre prakse:

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (web-stranice ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obavezne literature, propisan broj primjeraka obavezne literature koja postoji samo u tiskanom obliku odnosno propisan broj istovremenih pristupa građi u elektroničkom obliku, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.)
- Vrijeme konzultacija je objavljeno a nastavnik u punom radnom odnosu konzultacije održava u najmanje dva školska sata u jednom radnom danu. Na Fakultetu postoje dodatne konzultacije/komunikacijski kanali za studente s invaliditetom.
- Fakultet dodjeljuje nagrade ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su u Pravilnikom Fakulteta.

- Radno vrijeme Knjižnice odgovara potrebama korisnika. Osiguran prostor za studentske organizacije u odgovarajućim prostorijama Fakulteta. Redovito se organiziraju studentske tematske tribine.
- Vrednovanje rada nastavnika Sveučilišnom anketom (svake tri godine), te ISVU anketom u ostalim godinama.
- Rezultati studentskih anketa upotrebljavaju se u postupku donošenja novih, te izmjena i dopuna postojećih studijskih programa.
- Rezultati studentskih anketa upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika.
- Za donošenje upisnih kvota koriste se indikativni kriteriji koje je donio Senat za upisne kvote, izvješća Ministarstva rada i mirovinskog sustava, izvješća HZZ-a, rezultati analiza sastanaka s gospodarstvenicima.
- Za upisivanje općih podataka o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opisa 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 dodatnih potrebnih informacija o predmetu napravljeno je programsko rješenje.
- Izvedbeni plan objavljuje se na web stranici Fakulteta. Studenti putem linkova mogu dobiti uvid u sadržaj svakog kolegija studijskog programa.
- Na Fakultetu je osnovano Povjerenstvo za e-učenje, s ciljem podrške i promocije kreiranja svih predmeta i u verziji e-kolegija.
- Studenti se redovito uključuju u rad svih Povjerenstava s relevantnim djelovanjem.
- Na Fakultetu postoji nastavnik koji je koordinator za studente s invaliditetom.
- Na Fakultetu u sklopu Ureda za međunarodnu suradnju postoji stručni suradnik za razvoj mobilnosti koji pruža pomoć studentima koji su se kandidirali za međunarodnu razmjenu i međunarodne stipendije. Također postoji ECTS koordinator za priznavanje stečenih ECTS bodova na drugim sveučilištima.
- Studenti prve godine dobivaju mentora iz redova mladih suradnika (asistenata).
- Provode se sastanci i tribine s poslodavcima i predstavnicima tržišta rada.
- Studijski programi redovito se inoviraju u razini sadržaja detalja pojedinih predmeta, s obzirom na nova znanstvena i tehnološka dostignuća (sadržaj predmeta), nabavku nove opreme (vezano na oblike nastave), nositelje i suradnike i dr.
- Uspjesi studenata u znanstveno-istraživačkom radu, stručnom radu i izvannastavnim aktivnostima javno se objavljuju na web stranicama Fakulteta ili putem plakata na Fakultetu.



3. Nastavnički rad i ocjenjivanje nastavnika



3. Nastavnički rad i ocjenjivanje nastavnika

Standard

Fakultet mora kontinuirano osiguravati 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. Rad nastavnika potrebno je kontinuirano vrednovati s ciljem unaprjeđenja rada u nastavi. Nastavnicima je potrebno pružiti podršku u unaprjeđivanju kompetencija za rad u nastavi. S druge strane, sveučilišni se nastavnici bave i znanstveno-istraživačkim 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.

Cilj

S obzirom da su nastavnici najvažniji obrazovni resurs dostupan svim studentima, ustanove visokog obrazovanja moraju osigurati kvalitetene nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja, te imaju potrebne kompetencije i iskustvo za podučavanje, ako i otvorenost prema unaprjeđenju svojih nastavničkih kompetencija. Postupci zapošljavanja i izbor u znanstveno-nastavna zvanja trebaju osigurati da nastavnici, pored znanstvenih i stručnih, posjeduju i nastavničke kompetencije, čiji razvoj Fakultet mora osigurati.

PLANIRANJE NASTAVNIČKIH RESURSA

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

Aktivnosti

<i>Aktivnost 3.1.</i>	<i>Prikupljaju se podaci i analizira stanje nastavničkih potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi</i>
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje, krajem akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici, Katedre Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Provedena analiza prikupljenih podataka

<i>Aktivnost 3.2.</i>	<i>Fakultet planira potrebe zapošljavanja i napredovanje nastavnika posvećujući posebnu pažnju uključivanju suradnika (asistenata i viših asistenata) u nastavni proces</i>
Vrijeme provedbe	Svaki pet godina godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici, Katedre Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Za sve predmete postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, svi nastavnici i suradnici ravnomjerno su opterećeni nastavom, plan je prihvatilo Fakultetsko vijeće

<i>Aktivnost 3.3.</i>	<i>Fakultet ima pravilnik o ustroju</i>
Vrijeme provedbe	Sukladno propisima, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Pravilnik o ustroju objavljen je na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 3.4.</i>	<i>Provodi se postupak povjeravanja izvođenja nastave vanjskim suradnicima</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka semestra odnosno akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija, Studentski z bor Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Provodi se postupak za povjeravanje nastave vanjskim suradnicima

<i>Aktivnost 3.5.</i>	<i>Provodi se postupak za odobravanje sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi na drugim ustanovama visokog obrazovanja</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Provodi se postupak u skladu s kriterijima Sveučilišta

IZBOR U ZVANJE

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su zakonom o znanstvenoj djelatnosti i viskom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveni zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost i Uvjete koje propisuje Grafički Fakultet, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor.

<i>Aktivnost 3.6.</i>	<i>Izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta provodi se u skladu s propisima, a prema odluci Fakultetskog vijeća</i>
Vrijeme provedbe	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izbori u zvanja i zapošljavanje provode se propisanim postupkom, zapošljavanje je usklađeno s Pravilnikom o ustroju

<i>Aktivnost 3.7.</i>	<i>Prilikom izbora u više zvanje ili reizbor izdaje se Potvrda o provedenom istraživanju kvalitete nastavnog rada na temelju studentske ankete (sveučilišna anketa za procjenu rada nastavnika)</i>
Vrijeme provedbe	Prije izbora u više zvanje ili reizbora
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Natječajna dokumentacija sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete

RAZVOJ I UNAPRJEĐENJE NASTAVNIČKIH KOMPETENCIJA

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

<i>Aktivnost 3.8.</i>	<i>Suradnicima u unastavi i novozaposlenom nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Prodekan za nastavu Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica, seminara i ostalih oblika dodatnog usavršavanja za stjecanje kompetencija za rad u nastavi (provedeni znanstveno-istraživački seminari, edukacija iz metodike nastave, edukacije na inozemnim institucijama)

<i>Aktivnost 3.9.</i>	<i>Nastavnom osoblju omogućuje se trajno osposobljavanje i unaprjeđenje kompetencija za rad u nastavi</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Prodekan za nastavu Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica za unaprjeđenje kompetencija za rad u nastavi, edukacija na inozemnim institucijama

<i>Aktivnost 3.10.</i>	<i>U skladu s rezultatima studentske ankete i drugih oblika evaluacije nagrađuje se iznimno uspješni nastavnici odnosno provodi postupak poboljšanja kvalitete nastavničkog rada, a u skladu s općim aktom Fakulteta</i>
Vrijeme provedbe	Nakon provedene evaluacije kvalitete nastavničkog rada
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Općim aktom utvrđena pravila nagrađivanja odnosno poboljšanja kvalitete nastavničkog rada

<i>Aktivnost 3.11.</i>	<i>Potiče se unaprjeđenje kompetencija za e-učenje</i>
Vrijeme provedbe	Kontinuirano, prema planu
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Nastavnici i suradnici Povjerenstvo za e-učenje
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan

Indikator uspješnosti	Pohađanje edukacije za razvoj kompetencija za e-učenje Nagrađivanje e-kolegija Izrada strategije za poticanje e-učenja
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VREDNOVANJE

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnog rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika, samovrednovanja nastavnika i na druge pogodne načine. Oblici vrednovanja ne provode se svake godine već u ciklusima od tri godine. Prijedlog može dati i sam nastavnik. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje sveke tri godine. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav.

Aktivnost 3.12.	Rad nastavnika vrednuju studenti putem studentske ankete za procjenu rada nastavnika
Vrijeme provedbe	Prema godišnjem planu, a minimalno jednom u 3 godine za svakog nastavnika
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom u suradnji s Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
Indikator uspješnosti	Provedena standardizirana sveučilišna anketa

Aktivnost 3.13.	Provodi se analiza rezultata ankete za procjenu rada nastavnika
Vrijeme provedbe	Nakon dobivenih rezultata anketa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izješće o provedenoj analizi prezentirano Fakultetskom vijeću

Aktivnost 3.14.	Fakultet poduzima mjere unaprjeđenja kvalitete temeljem provedene analize studentske ankete za procjenu rada nastavnika
Vrijeme provedbe	Nakon provedene analize i drugih oblika vrednovanja, ciklički
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Prodekan za nastavu Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izješće o provedenim mjerama unaprjeđenja kvalitete dostavljeno Uredu za upravljanje kvalitetom

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 koje polažu nastavnici.
- Najbolje ocijenjeni nastavnici nagrađuju se, a s najslabije ocijenjenim nastavnicima obavlja se razgovor s Upravom, Povjerenstvom za upravljanje kvalitetom i vodstvom Katedre na kojoj nastavnik radi, te se analiziraju uzroci i traže načini za poboljšanje kvalitete nastave.

- Na Fakultetu se provode i interne ankete koju provode sami nastavnici u 15-om tjednu nastave (Evaluacijski list i samoevaluacija nastavnika).
- Postupak zapošljavanja i izbora u zvanja provodi se u skladu s propisima.
- Fakultet ima Pravilnik o ustroju radnih mjesta (unutar Statuta).
- Postupak povjeravanja izvođenja nastave provodi se prije početka akademske godine odnosno prije početka semestra, pri čemu odluku donosi Fakultetsko vijeće.
- Postupak odobravanja sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi u drugim ustanovama visokog obrazovanja provodi se u skladu s postojećim pravilima.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje prilažu se rezultati studentskog vrednovanja nastavnika koji se provodi jedinstvenom sveučilišnom anketom, mogu se priložiti i rezultati ostalih vrednovanja rada nastavnika.
- Redovito se provodi studentska anketa.
- U svrhu jačanja nastavničkih kompetencija provode se znanstveno-istraživački seminari te seminari za usavršavanje nastavničkih kompetencija na kojima sudjeluje veliki broj dionika i nastavnika.
- Mladim nastavnicima omogućava se usavršavanje za nastavnički rad kroz pohađanje radionica, seminara i programa, posebice u odnosu na metodiku nastave, e-učenje i sl.
- Potiče se uključivanje nastavnika i dionika u programe za razvoj e-učenja.



4. Studentski rad i ocjenjivanje studentata



4. Studentski rad i ocjenjivanje studenata

Standard

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja. Studente bi trebalo ocjenjivati prema obavljenim kriterijima, pravilima i procedurama koje valja dosljedno primjenjivati, kako bi se promicala kultura kvalitete i izvrsnosti. Ocjenjivanje studenata treba povezati s ishodima učenja.

Cilj

Studenti trebaju biti informirani o načinu ocjenjivanja koji se koristi u njihovom programu, kakvim ispitima i drugim metodama ocjenjivanja podliježu, što se i kada očekuje od njih i koji će se kriteriji primjenjivati u ocjenjivanju njihovog rada. To se odnosi na svaki kolegij pojedinačno na početku svakog semestra u kojem se izvodi. Izvedbenim planom trebaju biti jasno određene metode i tehnike ocjenjivanja, rokovi, kriteriji, način bodovanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

Postupci za ocjenjivanje studenata trebaju načelno biti takvi da mjere postignuće planiranih ishoda učenja i drugih ciljeva programa, biti primjereni svrsi, podlijeđati jasnim i objavljenim kriterijima ocjenjivanja, uključivati pravila o odsutnosti studenata, bolesti i drugim okolnostima koje utječu na ocjenu. Ocjenjivanje trebaju obavljati osobe koje razumiju ulogu ocjenjivanja u napredovanju studenata prema stjecanju znanja i vještina vezanih uz njihovu buduću kvalifikaciju, a tamo gdje je to moguće i potrebno treba uključiti više predavača. Postupci ocjenjivanja trebaju biti podložni administrativnim provjerama kako bi se osigurala ispravnost postupaka.

Kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja moraju biti javno i na vrijeme objavljeni te moraju biti jednaki za sve studente. Praćenje rezultata i učinka nastave na Fakultetu vrši se provjerom znanja tijekom nastave, trajnom provjerom znanja, kolokvijima te ispitima. Ispiti se odvijaju u obliku djelomičnog predmetnog ispita i završnog predmetnog ispita. Osim ispita postoje i tematski kolokviji, završni kolokviji (završna provjera znanja za obvezatne i izborne predmete koji nemaju ispit). Oblici provjere znanja mogu biti samo usmeni, samo u pisanom obliku (testovi), te testovi u kombinaciji s usmenim ispitom, testovi u kombinaciji s praktičnom provjerom znanja i usmenim ispitom.

Osim formalnih oblika provjere znanja, potiče se i praktično ispitivanje specifičnih pitanja vezanih uz tekuću nastavnu jedinicu, problemski usmjereno ispitivanje te ocjenjivanje i drugih elemenata bitnih za rad u grafičkoj djelatnosti (komunikacijske vještine).

Znanje studenta ocjenjuje se kvalitativno: pozitivno ili negativno. Ako je student ocijenjen negativno dužan je taj dio gradiva savladati nadoknadnim kolokvijem ili ispitom.

Kriterij određivanja završne ocjene moraju jasno razraditi u kojoj mjeri različite metode ispitivanja utječu na konačan uspjeh. Obavezno je ujednačiti metode i stupnjeve provjere znanja prema postavljenim ishodima učenja, ako između različitih ispitivača (i metoda ispitivanja) unutar predmeta, ali i između predmeta.

Ispiti se održavaju u terminima objavljenim na početku akademske godine, gotovo isključivo u vrijeme određeno za ispitne rokove. Studenti moraju pravovremeno biti izvješteni o rezultatima ispita, ocjena im se mora obrazložiti te moraju imati mogućnost žalbe (uvida u pismene testove) i neprihvatanja ocjene. Ispit mora biti javan, a rezultati ispita javno objavljeni, uz poštovanje Zakona o zaštiti osobnih podataka. Uvjeti o ispitima i pravilima moraju biti objavljeni studentima na mrežnim stranicama Fakulteta.

Prolaznost i uspjeh na određenom kolegiju analizira se svake akademske godine i glavni je element usklađivanja postupaka i metoda ispitivanja. Praćenje postizanja ishoda učenja zasniva se praćenjem prolaznosti, prosječnih ocjena i rezultatima završnog odnosno diplomskog rada na kraju studija.



Aktivnosti

<i>Aktivnost 4.1.</i>	<i>Za svaki kolegij predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata</i>
Vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskog programa
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Prodekan za nadležan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<i>Aktivnost 4.2.</i>	<i>Za svaki kolegij objavljuju se kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja</i>
Vrijeme provedbe	Na početku svake akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja objavljeni u izvedbenom planu na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 4.3.</i>	<i>Za svaki predmet javno su objavljeni ispitni rokovi i drugi rokovi za ispunjavanje studentskih obveza</i>
Vrijeme provedbe	Na početku svake akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Prodekan za nastavu Studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Ispitni rokovi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta, Izvedbeni plan ISVU

<i>Aktivnost 4.4.</i>	<i>Osigurani su jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju ispitu na ispitnom roku; Ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima, kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente</i>
Vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i elementu kontinuiranog praćenja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Ovlašteni ispitivači
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Uvjeti i pravila objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

<i>Aktivnost 4.5.</i>	<i>Propisani su postupci žalbe za rezultate ispita</i>
Vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Postupanje po žalbi na rezultate ispita regulirano je Pravilnikom o studiju objavljenim na mrežnoj stranici Fakulteta

<i>Aktivnost 4.6.</i>	<i>Sprječava se kršenje etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitima, krivotvorenje potpisa i dr.) i sankcionira prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom studiranja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Stegovno povjerenstvo za studente
Indikator uspješnosti	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata javno je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta. Etički kodeks Sveučilišta javno objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta

<i>Aktivnost 4.7.</i>	<i>Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka</i>
Vrijeme provedbe	Na svim ispitima i drugim oblicima provjere znanja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Stegovno povjerenstvo za studente
Indikator uspješnosti	Način i vrijeme objave rezultata ispita moraju studentima biti priopćeni najkasnije tijekom provođenja ispita

<i>Aktivnost 4.8.</i>	<i>Definirana su pravila postupka izrade i obrane završnog rada</i>
Vrijeme provedbe	Prilikom odobranja studijskog programa i na početku svake akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu Povjerenstvo za nastavni plan i program
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Upute za izradu i oblik rada javno objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta Pravilnici o studijima javno objavljeni na mrežnim stranicama

<i>Aktivnost 4.9.</i>	<i>Studentima s invaliditetom omogućeni su alternativni načini polaganja ispita odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta, u skladu s njihovim specifičnim potrebama, a bez narušavanja kvalitete i postizanja ishoda učenja</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Koordinator za studente s invaliditetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Podneseni i riješeni zahtjevi studenata

<i>Aktivnost 4.10.</i>	<i>Potiče se izvrsnost studenata tako što se iznimno uspješnim studentima omogućuje ostvarivanje posebnih prava o nagrađivanju sukladno Pravilniku o nagrađivanju</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studenti Studentska referada Prodekan za nastavu

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Broj iznimno uspješnih studenata Broj nagrađenih studenata u akademskoj godini Mogućnost realizacije prava zajamčenih Pravilnikom

Primjeri dobre prakse

- Načini ocjenjivanja i ispitni rokovi javno su objavljeni.
- Postupak žalbe na rezultate ispita i ocjenu uređena su Postupkom provođenja žalbe studenata.
- Iznimno uspješni studenti imaju posebna prava uređena Pravilnikom o nagrađivanju
- Studentima s invaliditetom i drugim poteškoćama u učenju omogućuju se alternativni oblici polaganja ispita.
- Na Fakultetu postoji nastavnik koji je koordinator za studente s invaliditetom. Koordinator je poveznica između studenata s invaliditetom te nastavnika i administrativnog osoblja na Fakultetu i Ureda za studente s invaliditetom Sveučilišta u Zagrebu. Koordinatoru se studenti mogu obratiti radi ostvarivanja prava vezanih uz prilagodbu nastave i ispita, te ostalih pitanja vezanih uz prava studenata s invaliditetom.
- Upotrebom sustava e-učenja na jednostavan način može se dati povratna informacija studentu o njegovom radu na nekoj aktivnosti, odnosno nekom elementu koji je dio ocjenjivanja.
- Upotrebom ERR okvira sustava podučavanja, na jednostavan način postignuto je regulirano učenje kod studenata i potiče se njihovo kritičko mišljenje. Ovaj sustav podučavanja omogućava korištenje 80-tak različitih tehnika koji potiču razvoj novih vještina za otvorenu i odgovornu interakciju u predavaonici. Nastavnik preuzima ulogu fascilatora u procesu učenja, a studenti postaju odgovorni za svoje učenje i razvijaju socijalne i komunikacijske vještine kako bi uspješno radili i učili u suradnji s kolegama. Primjenom apstraktnih pojmova i principa studenti rješavaju profesionalne probleme i situacije iz realnog života. Na taj način pokazuju dublje razumijevanje materije i obogaćuju svoje znanje.
- Ankete koje se interno po katedrama provode među studentima (Site-builder, Scriptrunner, Moodle programska podrška, papirnati oblik ankete) su direktno usmjerene na poboljšanje kvalitete nastave, ocjenjivanje, savladivost gradiva i dr.)
- Studentima je osigurana pravovremena informacija o rezultatima pismenog ispita, a usmeni dio ispita provodi se u roku od 5 radnih dana.



5. Resursi za učenje i potpora studentima



5. Resursi za učenje i potpora studentima

Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne resurse studentima na svim razinama edukacije (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski studij) za sve nastavne programe.

Cilj

Osim kvalificiranih nastavnika, za uspješno studiranje studentima je potrebno osigurati i druge resurse koji će im pomoći u učenju, a nastavnicima u podučavanju. Pod resursima se podrazumijevaju fizički resursi poput prostora, knjižnice ili računalne opreme; kadrovski resursi u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentim s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente te drugi sustavi za podršku poput e-učenja, koji je važan resurs za učenje i poučavanje.

Resursi za učenje trebaju biti lako dostupni studentima i udovoljavati njihovim potrebama. Potrebno ih je kontinuirano unaprijeđivati u skladu s povratnim informacijama korisnika, odnosno fakultet treba redovito pratiti i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

Fakultet treba osigurati da su nastavne metode, nastavno štivo i nastavni materijali u skladu s nastavnim sadržajem kolegija te da potiču studente na samostalan rad i odgovornost.

Aktivnosti

Aktivnost 5.1.	<i>Fakultet kontinuirano radi na povećanju kapaciteta knjižnice u skladu s međunarodnim standardima o visokomškolskim knjižnicama</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine u skladu s odredbenim planom i programom studija
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Poduzete aktivnosti na povećanju kapaciteta Knjižnice Pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća Godišnje izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 5.2.	<i>Osiguran je dovoljan broj primjeraka obavezne literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu 15 primjeraka studijskih udžbenika i 2 primjerka literature za studijska natjecanja</i>
Vrijeme provedbe	Popisi literature se dostavljaju najmanje tri mjeseca prije početka akademske godine Nabava knjiga do početka akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu Voditeljica knjižnice Fakulteta
Indikator uspješnosti	Posebna literatura evidentirana je u knjižničnom katalogu Učestalost posuđivanja knjiga Pozitivne povratne informacije zaposlenika iz proteklog razdoblja

Aktivnost 5.3.	<i>Osiguran je dovoljan broj primjeraka dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 2 primjerka</i>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vrijeme provedbe	Popisi literature se dostavljaju najmanje tri mjeseca prije početka akademske godine Nabava knjiga do početka akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu Voditeljica knjižnice Fakulteta
Indikator uspješnosti	Posebna literatura evidentirana je u knjižničnom katalogu Učestalost posuđivanja knjiga Pozitivne povratne informacije zaposlenika iz proteklog razdoblja

Aktivnost 5.4.	<i>Osigurana je dostupnost literature i nastavnih materijala u alternativnim (pristupačnim) formatima za studente s invaliditetom (npr. studenti s oštećenim vidom, studenti sa specifičnim teškoćama učenja)</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Koordinator za studente s invaliditetom Voditeljica knjižnice Fakulteta Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Voditeljica knjižnice Fakulteta
Indikator uspješnosti	Potrebni materijali evidentirani u knjižničnom katalogu Učestalost posuđivanja literature Učestalost suradnje s udrugama koje prilagođavaju literaturu studentima s invaliditetom Pozitivne povratne informacije studentskih udruga o suradnji Broj prosljeđenih i riješenih upita

Aktivnost 5.5.	<i>Radno vrijeme Knjižnice usklađeno je s obvezama studenata</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata prikupljena za prethodno razdoblje

Aktivnost 5.6.	<i>Prostor čitaonice primjeren je individualnom i timskom radu, opremljen računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom u skladu sa zahtjevima studija</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditeljica knjižnice Fakulteta Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivne povratne informacije studenata prikupljena za prethodno razdoblje Pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća

<i>Aktivnost 5.7.</i>	<i>Radno vrijeme studentske referade usklađeno je s obvezama studenata</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska referada Tajništvo
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata prikupljena za prethodno razdoblje

<i>Aktivnost 5.8.</i>	<i>Osiguran je prostor za studentske udruge i studentskog pravobranitelja</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska udruge Studentski pravobranitelj
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivna mišljenje i povratna informacija studenata

<i>Aktivnost 5.9.</i>	<i>Osigurani su različiti načini informiranja studenata (ažurirane mrežne stranice, mailing lista, oglasne ploče i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Studentska referada Tajništvo Dekanat
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Dobra obavještenost studenata prema njihovim povratnim informacijama

<i>Aktivnost 5.10.</i>	<i>Prostori, usluge i informacije dostupni su i pristupačni svim studentima uključujući studente s invaliditetom</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Koordinator za osobe s invaliditetom Studentske udruge Studentska referada Služba za održavanje i čišćenje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata da studenti s invaliditetom studiraju bez ograničenja

<i>Aktivnost 5.11.</i>	<i>Oprema i tehnička potpora u najvećoj mjeri temelje se na suvremenoj tehnologiji</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj projekta Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izveštaj o zahtjevima za opremom i tehničkom potporom (plan nabave)

<i>Aktivnost 5.12.</i>	<i>Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata Pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

<i>Aktivnost 5.13.</i>	<i>Stranim i domaći studentima osigurana je dostupnost informacija kroz promotivni materijal i mrežne stranice Fakulteta</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, za strane studente na početku svakog semestra
Nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Objava ažuriranih materijala i brošura Pozitivna povratna informacija studenata Pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

<i>Aktivnost 5.14.</i>	<i>Osigurana je dostupnost obavezne literature za kolegije koji se izvode na stranom jeziku, u pravilu 2-5 primjeraka studijskih udžbenika</i>
Vrijeme provedbe	Popis literature se dostavlja najmanje tri mjeseca prije početka akademske godine Nabava knjiga do početka akademske godine ili semestra
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj kolegija Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu Voditeljica knjižnice Fakulteta
Indikator uspješnosti	Obvezna literatura na stranome jeziku evidentirana u knjižničnom katalogu Učestalost posuđivanja literature Pozitivna povratna informacija zaposlenika i studenata iz proteklog razdoblja

<i>Aktivnost 5.15.</i>	<i>Osigurani su termini konzultacija sa studentima u trajanju od najmanje dva nastavna sata tjedno</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici Suradnici u nastavi
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Termini konzultacija utvrđeni izvedbenim planom i objavljeni na mrežnoj stranici sastavnice

<i>Aktivnost 5.16.</i>	<i>Osigurani su sustavi podrške studentima u studiranju (demonstratori za podršku studentima, informacije, studentske udruge)</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom studija
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentske udruge Voditelji katedri
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Dostupnost informacija i službi Fakulteta Broj demonstratora Aktivnosti studentskih udruga Mjere pomoći u orijentaciji studenata prve godine – „mentor voditelj“ Dobra uspješnost studenata Prohodnost studija

<i>Aktivnost 5.17.</i>	<i>Osigurano je djelovanje Psihološkog savjetovališta za studente Grafičkog fakulteta i koordinatora Grafičkog fakulteta za studente s invaliditetom</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Koordinator za studente s invaliditetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno godišnje izvješće o radu Tiskane i online informacije o radu Savjetovališta i koordinatora

<i>Aktivnost 5.18.</i>	<i>Za uspješna ostvarenja u studiju studentima se dodjeljuju nagrade u skladu s Pravilnikom o nagrađivanju studenata</i>
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studenti Povjerenstvo za nagrađivanje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Natječaji objavljeni na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta Javna dodjela nagrada

<i>Aktivnost 5.19.</i>	<i>Fakultet pruža potporu studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima (sportskim, umjetničkim, izdavačkim i dr.) aktivnostima</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studenti Studentske udruge
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Održavanje izvannastavnih aktivnosti Godišnji plan aktivnosti udruge Zahtjevi za korištenje namjenskih sredstava pojedine udruge

<i>Aktivnost 5.20.</i>	<i>Osigurani su mehanizmi za odgovore na studentske pritužbe, pitanja i prijedloge za poboljšanje</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studenti Studentski zbor Studentski pravobranitelj Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za postupak provođenja žalbe studenata Dekan
Indikator uspješnosti	Informacije o načinu podnošenja pritužbi Pitanja i prijedlog dostupne putem službene mrežne stranice i na oglasnim pločama Odgovaranje na studentske upite u propisanom roku Pozitivna povratna informacija studenata

Primjeri dobre prakse

- Fakultet osigurava dostupnost različitih izvora za učenje (mrežne stranice i/ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, sve naslove obvezatne literature, dovoljan broj primjeraka obvezatne literature u tiskanom obliku, odnosno dovoljan broj istovremenih pristupa građi u elektronskom obliku, dostupnost potrebnih računalnih programa i dr.).
- Fakultet kontinuirano radi na povećanju knjižničnog fonda i dostupnosti elektroničkih baza.
- Nabavu knjiga, periodike, baze podataka i elektroničkih izvora informacija ovisi o potrebama nastavnika i studenata. Periodika, baze podataka i elektronički izvori informacija nabavljaju se u skladu s potrebama nastavnika i studenata te informacijskim mogućnostima Fakulteta jednom godišnje. Knjige se nabavljaju kontinuirano, tijekom cijele akademske godine.
- Katalog Biblioteke na internetu sadrži bibliografske zapise o svim nabavljenim naslovima svih tipova i vrste građe i periodike.
- Biblioteka prati inozemnu i domaću multidisciplinarnu grafičku produkciju (kemijsko inženjerstvo, strojarstvo, računarstvo, sociologija, komunikologija, dizajn) te u skladu s mogućnostima i potrebama tijekom cijele akademske godine nabavlja nova izdanja stavljajući ih na uvid i raspolaganje korisnicima kroz svoj 24 sata dostupam knjižnični katalog na internetu.
- Radno vrijeme knjižnice odgovara potrebama korisnika.
- Vrijeme konzultacija je objavljeno, a nastavnik u punom radnom odnosu konzultacije održava najmanje jednom tjedno. Minimalni broj sati konzultacija propisan je Pravilnikom o studiranju sastavnice. Na Fakultetu postoje dodatne konzultacije koje je moguće dogovoriti putem e-maila i/ili sustava za e-učenje u terminima koji odgovaraju studentima.
- Fakultet dodjeljuje dekanove nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani pravnim aktima sastavnice.
- Grafički fakultet ima Studentski zbor, studentsko izbornu predstavničko tijelo koje štiti interese studenata, sudjeluje u radu i odlučivanju u tijelima Grafičkog fakulteta te predstavlja studente Grafičkog fakulteta u sustavu visokog obrazovanja.
- Ostvarivanje najviših standarda zaštite prava studenata omogućuje studentski pravobranitelj, kojeg imenuje Studentski zbor Grafičkog fakulteta.

- Na Fakultetu se za studente prve godine, prije početka predavanja, održava „nulti sat“ na kojem ih se upoznaje s mogućnostima Fakulteta (organizacija Fakulteta, sustav mentora, rad Knjižnice, mobilnost studenata,...)
- Na Fakultetu postoji koordinatori za studente s invaliditetom i komunikacijski kanal za studente s invaliditetom; koordinatori za studente s invaliditetom uspješno i kontinuirano surađuju sa sveučilišnim Uredom za studente s invaliditetom uvažavajući i primjenjujući njegove smjernice i naputke.
- Studentska pitanja i pritužbe rješavaju se prema načelu supsidijarnosti tj. prema mjestu nastanka. Prema tome, studentska pitanja i pritužbe rješavaju se u načelu na sastavnicama na kojima student studira ili osoba namjerava studirati, a tek ukoliko problem nije moguće tako riješiti, student svoj zahtjev upućuje na Sveučilišnu razinu uz svu potrebnu dokumentaciju.
- Za studente prve godine studija dodjeljuje se mentor voditelj kako bi im se olakšalo uvođenje u akademski život i upoznalo ih se s nastavnim i drugim djelatnostima Fakulteta. Mentor voditelj je na raspolaganju studentu do završetka studija.
- Fakultet materijalno pomaže rad sportske udruge studenata te drugih studentskih udruga koje se bave izdavačkom i kulturno-umjetničkom djelatnošću, promicanjem prava studenata te međunarodnom suradnjom, te dodojeljuje pojedinačne potpore studentima.
- Fakultet intenzivno ulaže i izgrađuje informatičku osnovu stručnih službi.



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



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

Standard

Fakultet osigurava adekvatne resurse koji su potrebni za trajno podizanje kvalitete obrazovane, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, kao što su prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne i studentske službe, biblioteka i drugo.

Cilj

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

Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima i zaposlenicima. Resursi se koriste tako da se uvažavaju razlike i potrebe pojedinih organizacijskih jedinica Fakulteta (katedre, stručne službe-tajništvo, referada, knjižnica i dr.). Pri tome se na razini Fakulteta treba osigurati postizanje suradnje i dogovora oko raspoloživih resursa, kako bi se oni koristili na racionalan i učinkovit način.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 6.1.</i>	<i>Fakultet trajno provodi mjere radi osiguravanja odgovarajućeg prostora za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu (učionice, knjižnice, informatičke sobe, nastavničke sobe, sobe za sastanke i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Jednom godišnje izvješće o novim ulaganjima u prostor i opremu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Katedre Stručne službe Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja Prihvaćano godišnje izvješće dekana o ulaganjima

<i>Aktivnost 6.2.</i>	<i>Fakultet trajno provodi mjere radi osiguravanja opremljenosti učionica, knjižnice, informatičkih soba te ostalih prostora namijenjenih obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti i održavanju opreme</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Jednom godišnje izvješće o novim ulaganjima u prostor i opremu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Katedre Stručne službe Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja Prihvaćano godišnje izvješće dekana o ulaganjima

<i>Aktivnost 6.3.</i>	<i>Osigurana je mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala (na struju, Internet, bežičnu mrežu i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Vanjsko i unutarnje vrednovanje

<i>Aktivnost 6.4.</i>	<i>Osigurana je pristupačnost mjesta na kojima se održava nastava studentima i zaposlenicima s invaliditetom</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentske udruge Kordinatorator za osobe s invaliditetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Vanjsko i unutarnje vrednovanje

<i>Aktivnost 6.5.</i>	<i>Osigurana su dodatna financijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno godišnje izvješće Dekana od Fakultetskog vijeća

<i>Aktivnost 6.6.</i>	<i>Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (državni proračun, studentski doprinosi, projekti, gospodarstvo i drugo)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Financijsko-računovodstvena služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno godišnje izvješće Dekana od Fakultetskog vijeća

<i>Aktivnost 6.7.</i>	<i>Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka</i>
Vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje o novoj literaturi i pristupu bazama
Nadležnost za prijedlog/izradu	Katedre Nastavnici Voditeljica knjižnice Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Knjižnični katalog sadrži recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise Osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka Knjižnični katalog dostupan na internetu Biblioteka prati inozemnu i domaću znanstvenu i stručnu produkciju Godišnje izvješće Dekana Zadovoljstvo nastavnika/istraživača i studenata službama Fakulteta ispitano putem anketa

<i>Aktivnost 6.8.</i>	<i>Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnoga osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Stručne službe Tajništvo

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnji plan usavršavanja nenastavnog osoblja Godišnje izvješće Dekana Zadovoljstvo nastavnika/istraživača i studenata službama Fakulteta ispitano putem anketa

<i>Aktivnost 6.9.</i>	<i>Osigurana je potpora mladim nastavnicima i suradnicima za usavršavanje (npr. financijska potpora, odobrenje plaćenoga dopusta i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Znanstvenici Nastavnici
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće Dekana Zadovoljstvo nastavnika i dionika te studenata ispitano putem anketa

Primjeri dobre prakse

- Svake godine evidentiraju se potrebe za novom opremom i provodi objedinjavanje nabava prema utvrđenom planu
- Nabava knjiga i časopisa obalja se kontinuirano i objedinjeno na razini Fakulteta
- Knjižnični katalog sadrži recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise
- Osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka
- Radna mjesta su opremljena priključcima za napajanje i računalnu mrežu te računalima idrugom potrebnom informatičkom opremom. Ulaz u laboratorije osiguravaju ovlaštene osobe (nastavnici, suradnici) u dogovorenom radnom vremenu, omogućen je individualni pristup laboratorijima.
- Klimatizirani laboratoriji s ugrađenom infrastrukturom i kontinuiranom podrškom
- Učionice su opremljene računalima i projektorima
- Kontinuirano i sustavno se prati oprema kojom raspolažu katedre i stručne službe, 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.



7. Znanstveno - istraživačka djelatnost



7. Znanstveno - istraživačka djelatnost

Standard

Grafički fakultet je vodeći fakultet u regiji u pogledu izvrsnosti u obrazovanju, znanstveno-istraživačkoga rada te transfera znanja u području grafičkog inženjerstva, grafičkog dizajna i drugih interdisciplinarnih djelatnosti vezanih uz grafičku tehnologiju.

Cilj

Grafički fakultet treba biti integriran i konkurentan u europskom istraživačkom prostoru; poticanjem, organiziranjem i izvođenjem različitih projekata stvarat će nove oblike znanja koji bi doprinosili i konkurentnosti Fakulteta u europskom visokoobrazovnom prostoru.

Potporna proširenju i unaprjeđenju znanstveno-istraživačkih i inovacijskih resursa uspostavom optimalne organizacijske strukture unutar Fakulteta čime se unaprjeđuju tehnologije te potiče izvrsnost istraživača, posebno mladih docenata.

Uspostavljanje kvalitetnih znanstvenih projekata u području grafičke tehnologije i grafičkog dizajna te prema segmentima koja se sve više razvijaju i postaju sve značajniji dio područja grafičke tehnologije (ambalaža, nakladništvo, management, multimedijske i web tehnologije) koji bi dali primjenjive rezultate u gospodarstvu te još bolje uključivanje nastavnika i suradnika Fakulteta u istraživačke programe EU i ostalih međunarodnih organizacija.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 7.1.</i>	<i>Fakultet donosi Strategiju znanstvenih istraživanja i planova u skladu sa Strategijom sveučilišta</i>
Vrijeme provedbe	Svaki pet godina
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na službenim mrežnim stranicama Fakulteta Godišnje izvješće prodekana za znanost i međunarodnu suradnju u sklopu Godišnjeg izvješća dekana

<i>Aktivnost 7.2.</i>	<i>Fakultet na temelju indikatora navedenih u Strategiji znanstvenih istraživanja podnosi izvješće o njihovom ostvarivanju u protekloj godini.</i>
Vrijeme provedbe	Prema potrebi
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Prihvatanje izvješća na sjednici Fakultetskog vijeća

<i>Aktivnost 7.3.</i>	<i>Osigurava se potpora svih službi Fakulteta njegovim istraživačima koji sudjeluju u projektima, posebno međunarodnim projektima.</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelji katedri Ured za međunarodnu suradnju Knjižnica
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za poslovanje

Indikator uspješnosti	Uspješno odvijanje međunarodnih projekata Popis projekata objavljen na mrežnim stranicama fakulteta redovito se ažurira
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aktivnost 7.4.	<i>Evidentiraju se objavljeni znanstveni radovi, stručni radovi, knjige, monografije i slično.</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Autori Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Ažurno ispunjena Hrvatska znanstvena bibliografija http://bib.irb.hr te poveznice na nju stavljene na mrežne stranice Fakulteta

Aktivnost 7.5.	<i>Fakultet potiče izdavačku djelatnost</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Autori Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Broj objavljenih publikacija

Aktivnost 7.6.	<i>Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za dodjelu nagrada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Dodijeljene nagrade i priznanja

Aktivnost 7.7.	<i>Djelatnici se obavještavaju o radionicama/seminarima/informacijskim danima o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Ured za međunarodnu suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	Distribucija poziva i informacija na mrežnim stranicama Fakulteta Prisustvovanje djelatnika na radionicama/seminarima

Aktivnost 7.8.	<i>Prati se uspješnost i napredak doktoranada/poslijedoktoranada</i>
Vrijeme provedbe	Kontinuirano
Nadležnost za prijedlog/izradu	Mentori voditelji doktoranada/poslijedoktoranada Povjerenstvo za doktorski studij i znanost
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Povjerenstvo za doktorski studij i znanost organizira sastanke sa doktorandima

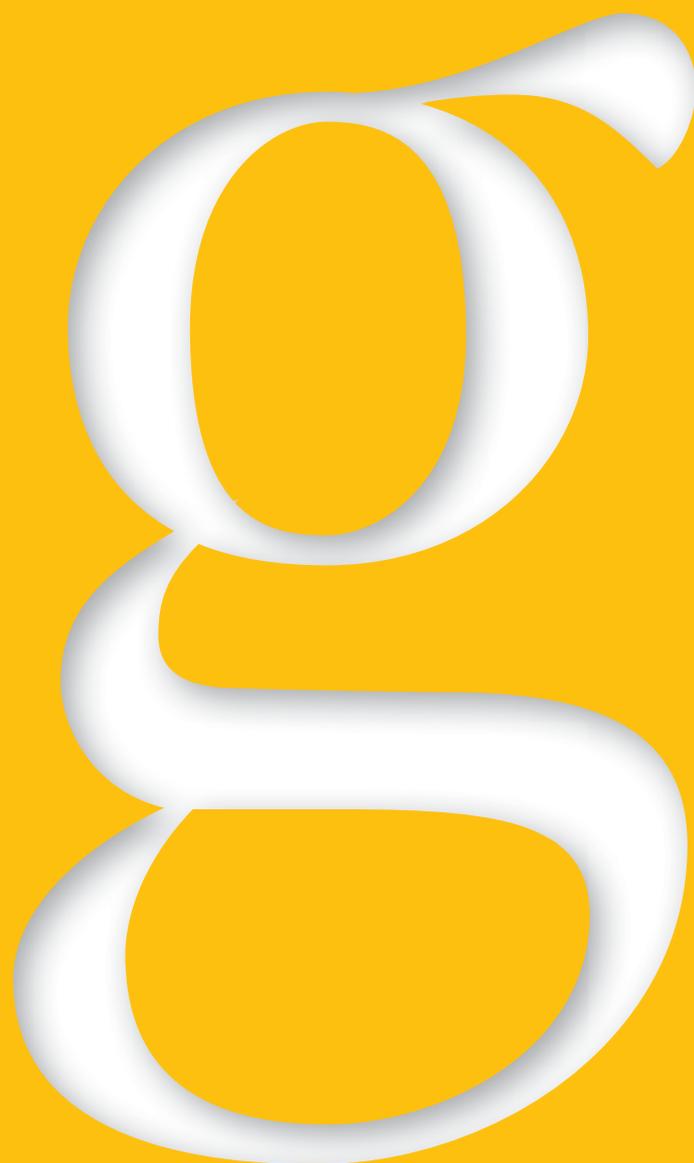
Aktivnost 7.9.	Vrjednuje se rad doktoranada
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Mentor doktoranada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za doktorski studij i znanost Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o radu doktoranda na odgovarajućem obrascu (dr.sc.05) prihvaćeno od Povjerenstvo za doktorski studij i znanost

Aktivnost 7.10.	Vrjednuje se rad mentora
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Doktorand
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za doktorski studij i znanost Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o radu mentora na odgovarajućem obrascu (dr.sc.04) prihvaćeno od Povjerenstva za doktorski studij i znanost

Aktivnost 7.11.	Vrjednuje se rad doktorskog studija
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Doktorandi Mentori Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za doktorski studij Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće Povjerenstva o radu doktorskog studija prihvaćeno od strane Fakultetskog Vijeća

Primjeri dobre prakse

- Strategija znanstvenih istraživanja Grafičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od 2014. do 2020. godine.
- Radionice za doktorande i mentore doktoranada.



8. Stručna djelatnost



8. Stručna djelatnost

Standard

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

Cilj

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika/istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti transparentnom. Stručna djelatnost u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s nastavnimi znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 8.1.</i>	<i>Izrađuju se i provode programi stručnog usavršavanja (cjeloživotnog obrazovanja) u suradnji sa strukovnim organizacijama</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Predlagatelji Dekan Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Dekanovo godišnje izvješće o provedbi programa stručnog usavršavanja odnosno cjeloživotnog obrazovanja

<i>Aktivnost 8.2.</i>	<i>Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i/ili strukovnih organizacija s druge strane</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvješće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Baza podataka sporazuma o suradnji Dekanovo godišnje izvješće o provedbi sporazuma o suradnji

<i>Aktivnost 8.3.</i>	<i>Evidentira se stručna djelatnost na razini Fakulteta</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Podaci se prikupljaju jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidencija stručne djelatnosti objavljena na mrežnim stranicama

<i>Aktivnost 8.4. OK</i>	<i>Evidentiraju se stručni projekti</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvješće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelji i suradnici na projektima Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan

Indikator uspješnosti	Podaci o stručnim projektima prikupljaju se i objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Aktivnost 8.5.	<i>Evidentira se organizacija i sudjelovanje na stručnim skupovima</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvešće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidencija stručne djelatnosti objavljena na mrežnim stranicama

Aktivnost 8.6.	<i>Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljena nastavnicima za stručni rad</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvešće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidencija o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad objavljena na mrežnim stranicama

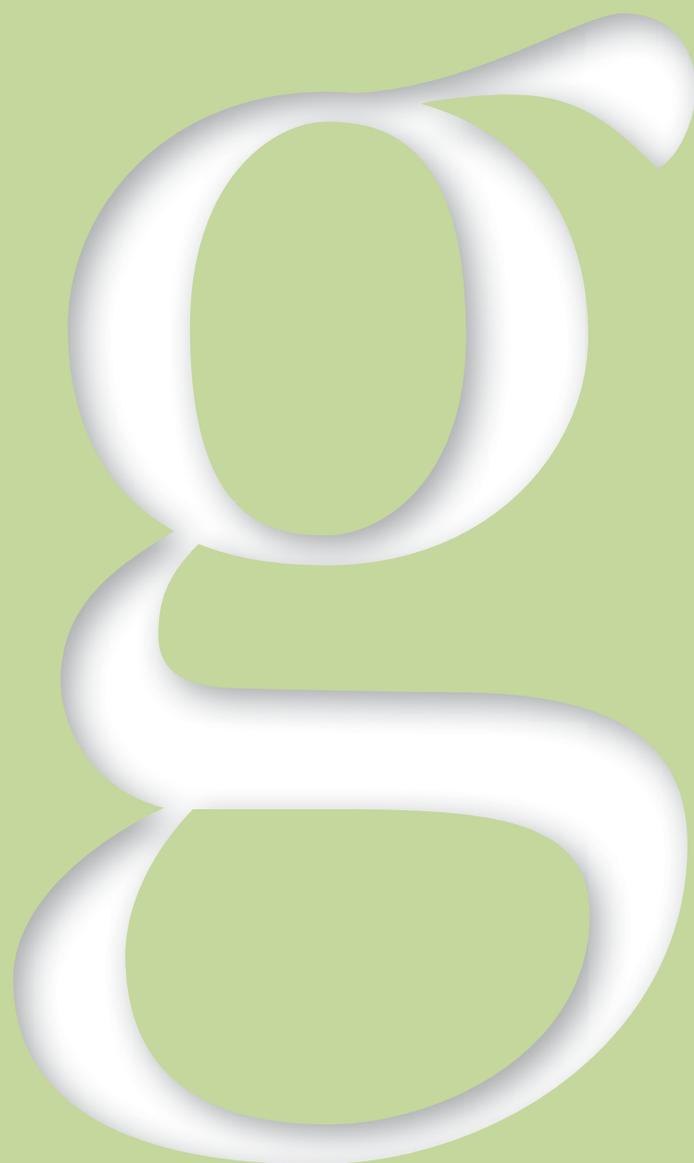
Aktivnost 8.7.	<i>Evidentira se sudjelovanje nastavnika u uredništvima i recenzentskim postupcima stručnih časopisa</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvešće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidencija o sudjelovanju u uredništvima i recenzentskim postupcima stručnih časopisa objavljena na mrežnim stranicama

Aktivnost 8.8.	<i>Evidentiraju se savjetodavne usluge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama i tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvešće jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje Tajništvo
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Dostupnost podataka o savjetodavnoj i stručnoj djelatnosti nastavnika

<i>Aktivnost 8.9.</i>	<i>Fakultet utvrđuje pravila o odobravanju rada na stručnim projektima</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	pravila objavljena na mrežnim stranicama

Primjeri dobre prakse

- Fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika i istraživača
- Nastavnici istraživači sudjeluju u radu tehničkih odbora za normizaciju, vještačenja,...
- Fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika i istraživača
- Nastavnici istraživači sudjeluju u radu tehničkih odbora za normizaciju, daju savjetodavne usluge za ustanove
- Nastavnici istraživači sudjeluju u uredništvima stručnih časopisa, sudjeluju u organizaciji na stručnim skupovima i recenzenti su stručnih časopisa
- Nastavnici istraživači sudjeluju u stručnim projektima, sklapaju sporazume o međusobnoj suradnji



9. Međunarodna suradnja i mobilnost



9. Međunarodna suradnja i mobilnost

Standard

Mobilnost studenata, nastavnika i nenastavnoga osoblja sastavni je dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim i transparentnim pravilima i postupcima koji osiguravaju da su uvjeti za mobilnost ravnopravni za sve dionike. Grafički fakultet svojim nastavnicima i studentima omogućuje sudjelovanje u nastavi odnosno pohađanje predmeta izvan Grafičkog fakulteta. Međunarodna i međuinstitucijska suradnja odvija se putem sudjelovanja u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te putem multilateralnih i bilateralnih ugovora s domaćim i inozemnim ustanovama.

Cilj

Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u multikulturalnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta na matiču ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina studenata. Kroz javne pozive i natječaje za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Sveučilište i Grafički fakultet trebaju zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu i domaću javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje s Grafičkim fakultetom putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti

UNUTARNJA MOBILNOST/ Horizontalna mobilnost i prijelaz studenata s drugih srodnih studijskih programa u RH

Aktivnost 9.1.	<i>Grafički fakultet u skladu sa studijskim programom omogućuje studentima upis pojedinih kolegija drugih sveučilišnih studija (studijskih programa) Sveučilišta koji se ne izvode na matičnom studiju (horizontalna mobilnost).</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Podnositelj zahtjeva Studentska referada
Nadležnost za provjeru/ donošenje	ECTS koordinatora Fakulteta uz suglasnost ECTS koordinatora sastavnice na kojoj se izvodi odabrani kolegij i nositelja odabranog kolegija
Indikator uspješnosti	Broj studenata koji su upisali kolegije koji se ne izvode na matičnom studiju

Aktivnost 9.2.	<i>Grafički fakultet ima jasno definirane uvjete i kriterije prelaska studenata sa srodnih studijskih programa u Pravilniku o studiranju</i>
Vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskog programa i u slučaju dopuna prije upisa u studijski program
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Studentska služba Prodekan za nastavu ECTS koordinator
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Fakultetsko vijeće (propisuje uvjete za prijelaz)

Indikator uspješnosti	Postupak prijelaza na srodni studij iste razine definiran u pravilnicima o studiranju o uvjetima upisa za svaku studijski program
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aktivnost 9.3.	<i>Grafički fakultet provodi propisana pravila prelaska studenata sa srodnih studijskih programa u Pravilniku o studiju</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Podnositelj zahtjeva Studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan (odlučuje o pojedinačnim molbama studenata na temelju Pravilnika o studiju) Fakultetsko vijeće ECTS koordinator (daje mišljenje o priznavanju ECTS bodova)
Indikator uspješnosti	Ostvaren broj prijelaza

VANJSKA MOBILNOST/Međunarodna mobilnost studenata, nastavnog i administrativnog osoblja Grafičkog fakulteta i mobilnost studenata iz inozemstva na Grafički fakultet

Aktivnost 9.4.	<i>Grafički fakultet aktivno dogovara oblike međunarodne suradnje u okviru bilateralnih i multilateralnih sporazuma.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Administrativno i nastavno osoblje Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta, Partnersko Sveučilište Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan / Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Porast broja bilateralnih ugovora tj. broj zemalja i ustanova s kojima Fakultet ima razvijenu suradnju Aktivnosti i rezultati ostvareni temeljem potpisanih ugovora Na mrežnoj stranici Fakulteta objavljen popis potpisanih ugovora o suradnji

Aktivnost 9.5.	<i>Grafički fakultet svim dionicima pravovremeno pruža pristup točnim i pouzdanim izvorima informacija te podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta ECTS koordinator u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	Javno i pravovremeno objavljivanje informacija na mrežnim stranicama

Aktivnost 9.6.	<i>Grafički fakultet provodi savjetovanje svih dionika u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske institucije koji najbolje odgovaraju osobnim interesima, vještinama, stupnju znanja i motivaciji dionika te potiču njihov razvoj.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta ECTS koordinator u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	Prijava na natječaj mobilnosti sukladno savjetovanju

<i>Aktivnost 9.7.</i>	<i>Grafički fakultet provodi odabir kandidata prijavljenih na natječaj mobilnosti.</i>
Vrijeme provedbe	sukladno natječaju
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Dekan Fakultetsko povjerenstvo za odabir kandidata u sastavu: Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, Stručna savjetnica za poslove međunarodne suradnje (djelatnica Ureda za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta)
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Realizirana mobilnost u odnosu na broj prijavljenih kandidata na natječaj

<i>Aktivnost 9.8.</i>	<i>Grafički fakultet nominira odabranog studenta ustanovi domaćinu.</i>
Vrijeme provedbe	Nakon objave rezultata natječaja
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Potvrda institucije domaćina studentu s dostavljenim aplikacijskim postupkom

<i>Aktivnost 9.9.</i>	<i>Prijavnu dokumentaciju potpisuju matična ustanova i ustanova domaćin te student.</i>
Vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta ECTS koordinator u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Priznavanje ostvarenih rezultata sukladno potpisanim dokumentima (Ugovor o učenju, Ugovor o stručnoj praksi koji su pohranjeni u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta).

<i>Aktivnost 9.10.</i>	<i>Grafički fakultet osigurava pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio</i>
Vrijeme provedbe	Tijekom razmjene
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta ECTS koordinator Studentske udruge
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
Indikator uspješnosti	Kontinuirano održavanje konzultacija i radionica s dolaznim studentima

<i>Aktivnost 9.11.</i>	<i>Grafički fakultet provodi priznavanje ostvarenih rezultata mobilnosti.</i>
Vrijeme provedbe	Nakon razmjene
Nadležnost za prijedlog/izradu	Student Ured za međunarodnu suradnju Grafičkog fakulteta ECTS koordinator ISVU administrator Studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
Indikator uspješnosti	Priznavanje mobilnosti prema predviđenom Ugovoru o učenju / Ugovoru o stručnoj praksi Upis ocjena i ECTS bodova u ISVU sustav Prijepis ocjena na hrvatskom jeziku kao dokaz provedbe

MEĐUNARODNA SURADNJA/Međunarodni projekti

<i>Aktivnost 9.12.</i>	<i>Grafički fakultet aktivno potiče sudjelovanje u međunarodnim projektima.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici Katedre
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan / Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Porast broja međunarodnih projekata

<i>Aktivnost 9.13.</i>	<i>Sukladno Strategiji Grafičkog fakulteta stvaraju se uvjeti za međunarodnu mobilnost nastavnika, odnosno povećanju broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici Voditelji istraživačkih projekata Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne projekte Broj ostvarenih stipendija za mobilnost nastavnika Nastavnici se o mogućnostima i stipendijama za mobilnost informiraju na sjednicama Fakultetskog vjeća te putem elektroničke pošte i na mrežnim stranicama

MEĐUNARODNA SURADNJA/Kolegiji na stranom jeziku za domaće i strane studente na razmjeni

<i>Aktivnost 9.14.</i>	<i>Grafički fakultet potiče i ostvaruje izvođenje kolegija na stranom jeziku za strane i domaće studente.</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici Katedre Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Ured za međunarodnu suradnju -natječaj i vodič za strane studente
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu Odbor za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu Prorektor za međunarodnu suradnju

Indikator uspješnosti	Sadržajno raznolik veći broj predmeta koji se mogu slušati na stranom jeziku Broj upisanih studenata na pojedine predmete Međunarodna prepoznatljivost, veći broj dolaznih studenata Studenti su izvršili studijske obaveze i usvojili predviđene ishode učenja Položeni ispiti Prijepis ocjena
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MEĐUNARODNA SURADNJA/Uključenost Grafičkog fakulteta u međunarodne udruge i doprinos zajedničkim ciljevima

<i>Aktivnost 9.15.</i>	<i>Grafički fakultet potiče uključivanje u međunarodne udruge</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici Katedre Nadležni prodekani Stručne službe (Knjižnica)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Broj udruga u koje je Fakultet uključen Broj propisanih ugovora o suradnji sklopljen s udrugama Broj nastavnika u udrugama (članstvo) Broj nastavnika na vodećim pozicijama u udrugama Realizirane aktivnosti

Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta i Grafičkog fakulteta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata i administrativnoga 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 multikulturnom okružju, pri tome se misli na jezično, informatičko, metodičko/didaktično i interkulturno obrazovanje te poučavanje usmjereno prema studentu.
- U uredima za međunarodnu suradnju na razini Sveučilišta i Grafičkog fakulteta sustavno se prikupljaju podatci o problemima u razmjeni i izrađuju se planovi za njihovo rješavanje.
- Grafički fakultet Sveučilišta u Zagrebu podupire razvoj međunarodne suradnje te ciljano djeluje na razvoj međunarodnih odnosa s partnerskim ustanovama u svijetu, potiče mobilnost studenata, sveučilišnih profesora i nenastavnoga osoblja te sudjelovanje u međunarodnim programima i projektima s područja visokog obrazovanja.
- Djelatnici Grafičkog fakulteta su u razdoblju od ak. god. 2009./2010. do ak. god. 2013./2014. kao partneri sudjelovali u 9 znanstveno istraživačkih projekata od čega su četiri bila bilateralna, a pet ih je bilo multilateralnih.
- Grafički fakultet ostvaruje međunarodnu suradnju u okviru dvadeset bilateralnih ugovora, koje kontinuirano administrira, prilagođava te održava aktivnima. U posljednje tri akademske godine, primijećen je porast mobilnosti nastavnog i administrativnog osoblja, koji je za razdoblje od 2009./2010. do 2013./2014. akademske godine iznosio stotinu i deset posto, a utvrđivanje motiva porasta također je predmet istraživanja, koje je u tijeku.

- U skladu s trendom povećanja mobilnosti, izražen je porast interesa i mobilnosti i u okviru programa Erasmus za nastavno i administrativno osoblje.
- U akademskoj godini 2010./11. Djelatnici Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta nisu ostvarili mobilnost u okviru programa Erasmus. U akademskoj godini 2011./2012. dvanaest je djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta boravilo na partnerskim institucijama u okviru postojećih Erasmus bilateralnih ugovora. U akademskoj godini 2012./2013. petnaest od dvadeset i dvoje prijavljenih djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta boravilo je na partnerskim institucijama u okviru programa Erasmus. U akademskoj godini 2013./2014. osamnaest je djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta boravilo je na partnerskim institucijama u okviru programa Erasmus. Sukladno velikom interesu te ostvarenoj suradnji Erasmus bilateralni ugovori redovito se obnavljaju te se u skladu s mogućnostima partnerskih Institucija ostvaruje povećanje mjesta za mobilnost nastavnog, administrativnog osoblja i studenata.
- Na temelju iznesenih rezultata posjeta osoblja objašnjenje porasta mobilnosti te jačanja međunarodne suradnje u okviru programa Erasmus leži u stečenim iskustvima na partnerskim institucijama po povratku implementiranim u nastavne metode učenja podižući kvalitetu kolegija na višu razinu. Također iz ovakvog oblika suradnje proizašle su smjernice za nova istraživanja, doktorske disertacije, otvorile su se mogućnosti za nove znanstvene projekte, a znanstvenici kao ishod posjeta ističu mogućnost osobnog razvoja.
- Rezultat sudjelovanja u mobilnosti u okviru Erasmus programa, integracija je i distribucija ostvarenih rezultata, iskustava, implementacija međunarodnih razvojnih trendova, uvođenje novih kolegija sukladno strategiji i smjernicama održivog razvoja Sveučilišta u Zagrebu Grafičkog fakulteta I dalje podržavajući tendenciju prepoznatljivosti i porasta mobilnosti, novih suradnji.
- Razvoj ovakvog oblika međunarodne aktivnosti predstavlja podršku internacionalizaciji Visokih učilišta kroz ishode posjeta, u okviru kojeg se otvara prostor za kvalitetnu komunikaciju te preciznije definiranje područja moguće suradnje.
- Ostvareni rezultati prepoznati su i javno objavljeni od Agencije za mobilnost i programe Europske unije (AMPEU), javne ustanove koja provodi i promovira programe Europske unije i druge međunarodne programe u području znanosti, obrazovanja, osposobljavanja, i mladih, usmjerene podizanju kvalitete sustava prvenstveno njegovom internacionalizacijom, odnosno jačanjem instrumenata mobilnosti u svrhu učenja i usavršavanja, što čini njezinu misiju.



10. Informacijski sustav



10. Informacijski sustav

Standard

Visoka učilišta trebaju prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelovanja upravljanja svojom nastavom, znanstveno-istraživačkom i stručnom djelatnošću.

Cilj

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

- *razredbenom postupku* (broju prijavljenih, broju upisanih studenata, broju povučenih prijava te rasponu postignutih uspjeha upisanih 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 koje dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvanredne aktivnosti i dr.),
- *akademsom osoblju* (broj, znanstveno i nastavno zvanje, broj objavljenih radova, nastavno usavršavanje i dr.),
- *administrativno-tehničko osoblje* (broj, znanstveno zvanje, profesionalno usavršavanje i dr.),
- *inventuru*,
- *financijama*.

Aktivnosti

Aktivnost 10.1.	Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija
Vrijeme provedbe	Trajno (svaki semestar)
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska referada Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kavalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnja izvješća na kraju akademske godine o uspjehu studenata (dostupna na mrežnim stranicama Fakulteta u obliku zbirnog statističkog izvješća)

Aktivnost 10.2.	Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima
Vrijeme provedbe	Trajno (anketom na kraju zimskog ili ljetnog semestra)
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska referada Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kavalitetom Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Rezultati studentskih anketa objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta u obliku zbirnog statističkog izvješća

<i>Aktivnost 10.3.</i>	<i>Pohranjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika</i>
Vrijeme provedbe	Prije odobravanja studijskih programa U postupku periodičnog vrednovanja studijskog programa U postupcima izbora nastavnika
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnik Tajništvo (voditelj kadrovske službe) Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi

<i>Aktivnost 10.4.</i>	<i>Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Izvješća za pojedinu akademsku godinu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska referada Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Analizirani i dostupni podaci o studentskoj populaciji

<i>Aktivnost 10.5.</i>	<i>Redovito se prate osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskih programa</i>
Vrijeme provedbe	Trajno Podaci se prikupljaju za akademsku godinu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska referada Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kavalitetom Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičkom vrednovanju

<i>Aktivnost 10.6.</i>	<i>Redovito se prate podaci o zapošljavanju diplomanata i prvostupnika</i>
Vrijeme provedbe	Izvješće svake akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu Studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kavalitetom Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Na temelju analize podataka o zapošljavanju korigiraju se upisne kvote

<i>Aktivnost 10.7.</i>	<i>Fakultet se uspoređuje sa srodnim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja</i>
Vrijeme provedbe	Prilikom prijave studijskih programa i vanjskog i unutarnjeg vrednovanja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za nastavni plan i program

Nadležnost za provjeru/ donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kavalitetom Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Podaci o rezultatima vrednovanja na mrežnim stranicama

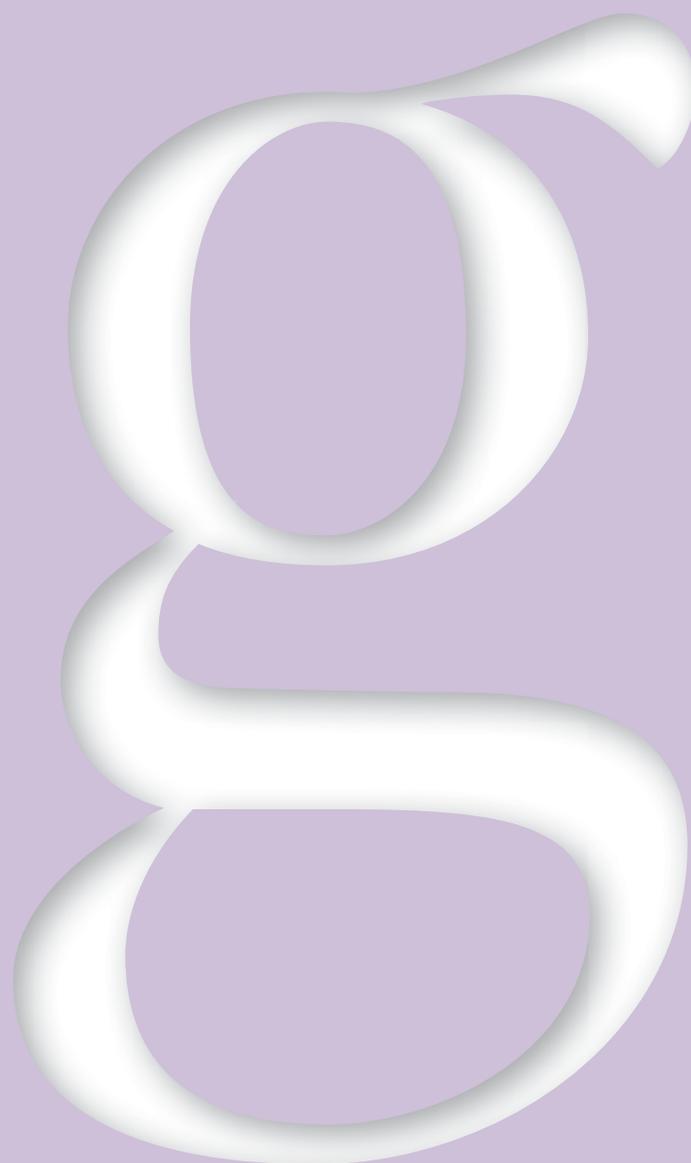
<i>Aktivnost 10.8.</i>	<i>Fakultet kontinuirano razvija i unaprjeđuje informacijski sustav</i>
Vrijeme provedbe	kontinuirano
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Služba za informacijske sustave Povjerenstvo za nabavu
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za nabavu
Indikator uspješnosti	Analiza djelotvornosti sustava i potrebnih unaprjeđenja Aktivnosti na poboljšanju sustava (ISVU)

<i>Aktivnost 10.9.</i>	<i>Provodi se periodično vrednovanje informacijskog sustava Grafičkog fakulteta</i>
Vrijeme provedbe	Svake tri do četiri godine
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Posebno povjerenstvo koje imenuje Dekan
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvešće o povjerenstva prihvaćeno na Fakultetskom vijeću

<i>Aktivnost 10.10.</i>	<i>Izrađuje se Strategija informatizacije Grafičkog fakulteta</i>
Vrijeme provedbe	Svake četiri godine
Nadležnost za prijedlog/ izradu	Služba za održavanje elektroničkih sustava Posebno povjerenstvo koje imenuje Dekan i potvrđuje Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/ donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Objavljena strategija na mrežnim stranicama Fakulteta

Primjeri dobre prakse

- putem sustava ISVU na kraju akademske godine analizira se stopa završavanja pojedinih studija (prediplomski, diplomski) i ispituju se razlozi odustajanja od studija ili kasnijeg završavanja
- analizira se uspješnost studenata diplomskog i prediplomskog studija pristupom podacima iz ISVU skladišta (npr. prati se omjer studenata na diplomskom studiju i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini, prate se najuspješniji studenti)
- svake godine provodi se analiza stanja nezaposlenih diplomanata (svih generacija) preko Zavoda za zapošljavanje
- kod određivanja upisnih kvota u obzir se uzimaju pojedini resursi za izvođenje kvalitetene nastave (omjer nastavnika i studenata; prostorni uvjeti; oprema za nastavu i sl.)
- pohranjuju se podaci o kompetencijama nastavnika
- prate se pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskih programa (pristupom podacima iz ISVU-a namjenjenim za završno izvješće dekana)
- redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima (završna anketa, studentska anketa, analiza pritužbi, primjedbe i prijedloga)



11. Javnost djelovanja



11. Javnost djelovanja

Standard

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom i stručnom radu te ostalim važnim pitanjima.

Cilj

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o mogućnostima učenja dostupnim studentima.

Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opise sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Te 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 objektivna način potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

Službena mrežna stranica Fakulteta predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, u cilju informiranja javnosti koriste 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 o ustanovi
- podate 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 objavljivanje podataka o izvedbi studijskih programa (Izvedbeni plan)
 - akademski kalendar,
 - raspored održavanja nastave,
 - raspored ispitnih rokova,
 - završetak studija (protokol i dr.),
 - natječaj za upis na programe Fakulteta i kriterije upisa,
- podatke o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti institucije, uključujući izdavačku djelatnost
- podatke o međunarodnoj suradnji
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke:
 - o kolegijima i nastavnicima,
 - o knjižničnom sustavu,
 - o studomatu (poveznica na studomat),
 - o podršci studentima,
 - podatke korisne bivšim studentima.

Aktivnosti

<i>Aktivnost 11.1.</i>	<i>Javno su objavljeni osnovni podaci o Grafičkom fakultetu (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati ankete provedene među dionicima o zadovoljstvu kvalitetom informacija Analiza i evidencija o obavljanju

<i>Aktivnost 11.2.</i>	<i>Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Studentska referada Služba za održavanje elektroničkih sustava Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Izvješće Prodekana za nastavu

<i>Aktivnost 11.3.</i>	<i>Osigurana je javnost izvedbenog plana studijskih programa (akademski kalendar, raspored održavanja nastave, silabi, ispitni rokovi, pravila o završetku studija, natječaj za upis, kriteriji upisa i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine i/ili semestra
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Studentska referada Služba za održavanje elektroničkih sustava Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Izvješće Prodekana za nastavu

<i>Aktivnost 11.4.</i>	<i>Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti suradnje (podaci o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti sastavnice, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: kolegijima i nastavnicima, knjižnici, podršci studentima i dr.)</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Studentska referada Služba za održavanje elektroničkih sustava Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Godišnje izvješće Dekana

<i>Aktivnost 11.5.</i>	<i>Svi pravilnici, upute i kriteriji koji se odnose na Fakultet javno se objavljuju</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Godišnje izvješće Dekana

<i>Aktivnost 11.6.</i>	<i>Osigurana je javnost ispita i obrana završnih radova</i>
Vrijeme provedbe	trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu Služba za održavanje elektroničkih sustava Povjerenstvo za završne i diplomske ispite
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Dekan
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće Dekana

<i>Aktivnost 11.7.</i>	<i>Fakultet organizira i sudjeluje u događanjima kojima se javno predstavlja njegova djelatnost (studijski program, znanstvena djelatnost, stručna djelatnost)</i>
Vrijeme provedbe	Najmanje jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekan za nastavu Voditelji katedri
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Predstavljanje na Smotri sveučilišta Danima otvorenih vrata Slična događanja

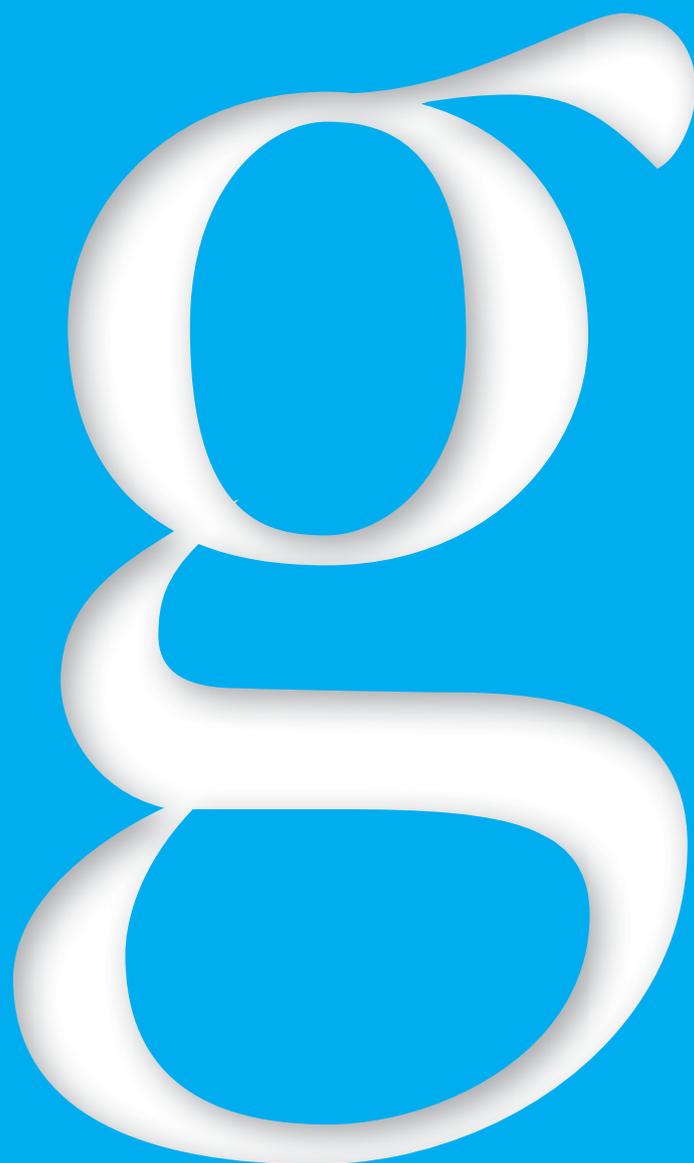
<i>Aktivnost 11.8.</i>	<i>Posebna se pozornost posvećuje točnosti, objektivnosti i dostupnosti objavljenih podataka i informacija</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće Dekana Fakultetskom vijeću sadrži osvrt na evidentirane upute studenata Očitovanje nadležnih službi

<i>Aktivnost 11.9.</i>	<i>Vodi se briga o zaštiti osobnih podataka u skladu sa zakonom o zaštiti osobnih podataka</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće Dekana Fakultetskom vijeću sadrži osvrt na evidentirane upute studenata Očitovanje nadležnih službi

<i>Aktivnost 11.10.</i>	<i>Vodi se briga o obavezama iz Zakona o pravu na pristup informacijama</i>
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Tajništvo Služba za održavanje elektroničkih sustava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidentirani postupci prema odredbama Zakona koji su dio godišnjih izvješća dekana

Primjeri dobre prakse

- GRF Internet stranice predstavljaju uspješno sredstvo informiranja javnosti
- Fakultet koristi jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za dobivanje informacija o studijima i studentima
- Sastavnice i Sveučilište prilikom vrednovanja koriste podatke iz ISVU-a
- Fakultet ima ugovor s vanjskom tvrtkom za održavanje i razvoj službene web-stranice
- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim web-stranicama i provjeru objavljenih informacija
- Podaci se dijele s drugim informacijskim sustavima na Sveučilištu i Fakultetu
- Biblioteka kao stručna služba u sastavu Fakulteta predstavljena je na mrežnoj stranici Fakulteta
- Omogućeno je pretraživanje knjižničkog kataloga
- Fakultet redovito sudjeluje na Smori Sveučilišta i organizira Dane otvorenih vrata radi upoznavanja budućih studenata i poslodavaca s programima i djelatnošću Fakulteta.
- Fakultet nudi brošure za buduće studente
- Izdavanje monografije Fakulteta za 50. obljetnicu postojanja i Kataloga opreme



VI. Literatura



VI. Literatura

Propisi i dokumenti Grafičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

Statut Grafičkog fakulteta (24. veljače 2014.)

<http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/140224-STATUT-GRF-odluka-FV-2-1.pdf>

Pravilnik o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju (26.1.2009.)

Pravilnik o doktorskom studiju Grafičko inženjerstvo i oblikovanje grafičkih proizvoda na Sveučilištu u Zagrebu Grafičkom fakultetu

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/Pravilnik-PDS-18_11_2015.pdf

Priručnik za upravljanje kvalitetom na Grafičkom fakultetu (rujan 2010.)

<http://forme.grf.unizg.hr/media/new%20folder/kvaliteta/Prirucnik%20za%20kontrolu%20kvalitete.pdf>

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Grafičkom fakultetu (27. travnja 2011.)

[http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/dokumenti_o-nama_opci-akti_grf_Pravilnik_o_sustavu_osiguravanja_kvaliltetom_18_04_2011.pdf](http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/dokumenti_o-nama_opci-akti_grf_Pravilnik_o_sustavu_osiguravanja_kvalitetom_18_04_2011.pdf)

Strategija znanstvenih istraživanja Grafičkog fakulteta od 2014.-2020. godine (prosinac 2013.)

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/Zn_-strategija-GRF_18_12_13_finalno.pdf

Strategija razvoja Grafičkog fakulteta za razdoblje 2011.-2016. (prosinac 2011.)

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/10/SMP_odluke_i_pravilnici_GRF_Strategija_HRV_Skraceno_izdanje.pdf

Izveštaj o samoanalizi Grafičkog fakulteta (prosinac 2011.) .

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/10/SMP_Graficki_fakultet_samoanaliza_HRV.pdf

Katalog opreme Grafičkog fakulteta

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/SMP_KatalogOpreme_FINAL-WEB_v2.pdf

Odluka o uporabi opreme Grafičkoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (prosinac 2012.)

<http://www.grf.unizg.hr/dokumenti-i-propisi-2/>

Pravilnik o radu Knjižnice Grafičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (22.3.2010)

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/SMP_odluke_i_pravilnici_pravilnik-o-radu-knjznice-grafickog-fakulteta-sveucilista-u-zagrebu.pdf

Statut studentskog zbora Grafičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (22.3.2010.)

http://www.grf.unizg.hr/wp-content/uploads/2010/09/SMP_odluke_i_pravilnici_Statut_Stud._zbora_-_lek.pdf

Informacijski paket

<http://www.grf.unizg.hr/informacijski-paket/>



Propisi i dokumenti Republike Hrvatske s poveznicama

Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 63/11

Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09

Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07

Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24 /10.

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta, https://www.azvo.hr/images/stories/vanjska_prosudba/Kriteriji.pdf

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta,

<https://www.azvo.hr/hr/vrednovanja/postupci-vrednovanja-u-visokom-obrazovanju/reakreditacija-visokih-ucilista>

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak vanjske neovisnog periodičnog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete (audit), sa svim relevantnim dokumentima i uputama

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta i sudijskih programa, sa svim relevantnim dokumentima i uputama, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, <http://public.mzos.hr/Default.aspx>

Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje <http://www.nvvo.hr>

Registar studijskih programa – Preglednik studijskih programa MOZVAG

<http://mozvag.srce.hr/preglednik/pregled/hr/pocetna/index.html>

Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG),

http://www.enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Croatian_by%20ASHE.pdf

Hrvatski kvalifikacijski okvir – Uvod u kvalifikacije, Vlada RH

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Zagrebu s poveznicama

Statut Sveučilišta u Zagrebu, <http://www.unizg.hr/uredssi/images/datoteke/statut.pdf>

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu,

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/Studiji_studiranje/Studiji/Kvaliteta/Upravljanje_kvalitetom/pdf/docsmjernice/Pravilnik_o_sustavu_osig._kvalitete_fin.pdf

Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu,

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Propisi/Pravilnici/Pravilnik_o_vrjed._stud._programa.pdf

Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/Suradnja/Medunarodna_razmjena/Studentata/Pravilnik_o_mobilnosti_SuZ.pdf

Strategija sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zagrebu - (radna verzija 17. 1. 2014.)

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Dokumenti/Strateski_dokumenti/Strategija_-_kvaliteta_17.1.14..pdf

Strategija istraživanja, transfera tehnologije i inovacija Sveučilišta u Zagrebu (10.6.2014.)

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Dokumenti/Javne_rasprave/Tri_strategije_i_elaborat_11.1.2014/Istrazivacke_strategije_-_prijedlog.pdf

Strategija razvoja podrške studentima Sveučilišta u Zagrebu (2013. – 2025.) (14.1.2014.)

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Dokumenti/Javne_rasprave/Pet_strateskih_dokumenata_01.2014/2016_Strategija_razvoja_sustava_podrske_studentima_Sveucilista_u_Zagrebu.pdf

Strategija studija i studiranja Sveučilišta u Zagrebu (2014. – 2025.) - (radna verzija 17. 1. 2014.)

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Dokumenti/Javne_rasprave/Pet_strateskih_dokumenata_01.2014/1_PRIJEDLOG_Strategije_Studiji_i_studiranje.pdf

Strategija e-učenja Sveučilišta u Zagrebu 2007–2010, (svibanj 2007.)

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/Studiji_studiranje/Studiji/e-ucenje/e-ucenje_strategija/Sveuciliste_u_Zagrebu_Strategija_e_ucenja_Senat_v1.pdf

Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu (11. rujna 2012) (uključuje obrasce u postupcima

http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/Studiji_studiranje/Studiji/Kvaliteta/Kvaliteta2/Prirucnik_za_osiguravanje_kvalitete.pdf

Vrednovanje studijskih programa na Sveučilištu u Zagrebu

<http://www.unizg.hr/studiji-i-studiranje/studiji/kvaliteta/vrednovanje-studijskih-programa/>

Anketa za procjenu nastavnika na Sveučilištu u Zagrebu

<http://www.unizg.hr/anketa-nastavnici/>



Europski i međunarodni propisi i dokumenti

European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA),

<http://www.enqa.eu/>

EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača".

http://www.euraxess.hr/uploads/articles/eurax927_mobility_handbook_2010.07.pdf

Razvoj politike cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja: Europski priručnik sa smjericama za oblikovanje politika cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja

http://www.elgpn.eu/publications/browse-by-language/croatian/HR_Resource_Kit_web.pdf/

Preporuke

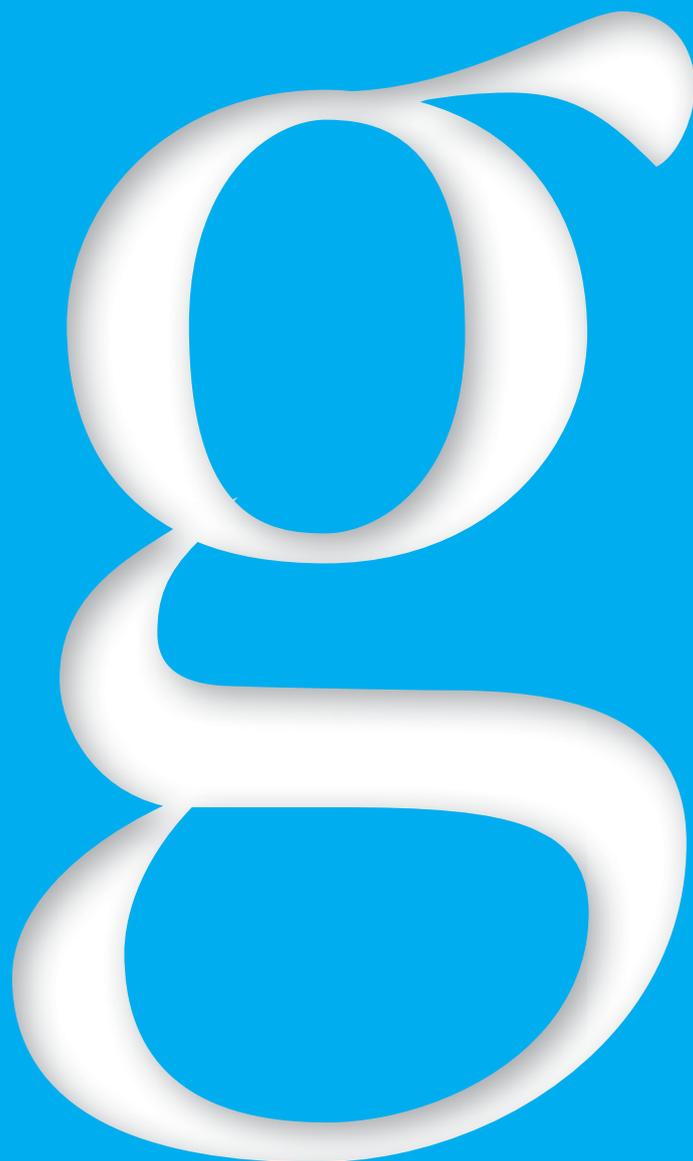
http://www.eua.be/Libraries/publications-homepage-list/Salzburg_II_Recommendations

http://www.eua.be/Libraries/cde-website/Salzburg_Conclusions.pdf?sfvrsn=0

<http://www.hrzz.hr/UserDocsImages/pdf/Publikacije/doktorski%20studij-za%20web.pdf>

http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research_policies/Principles_for_Innovative_Doctoral_Training.pdf





VII. Prilozi



VII. Prilozi

- Obrazac: Evaluacijski list
- Obrazac: samoevaluacija nastavnika
- Obrazac: Nadoknada neodržane nastave
- Prijedlog plan aktivnosti nastavnika u 2015./2016. godini
- Obrazac: Kolegij
- Obrazac: doktorandi
- Obrazac: doktori znanosti
- Obrazac: Sporazum o suradnji
- Obrazac: Stručni rad nastavnika
- Obrazac: Suradnja sa studentima
- Obrazac: ERASMUS+
- Zahtjev za nabavu literature



Sveučilište u Zagrebu, Grafički fakultet, Getaldićeva 2

Studij: Odaberite stavku.

Akadska godina: Odaberite stavku.

Kolegij: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Nastavnik kojeg ocjenjujete (ime i prezime): _____

Vrsta nastave (predavanja, seminari ili vježbe): _____

Ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje nastave te upozoriti na nedostatke i teškoće u njezinoj izvedbi. Želimo da vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni te da izražavaju Vaše osobno mišljenje. Anonimnim odgovorima zajamčena je tajnost Vašeg mišljenja. Kako bi upitnik bio ispravan, molimo Vas da odabrane odgovore označite sa ☒:

Vaša prisutnost predavanjima?

80-100% 60-80% 40-60% neredovita

Usklađenost predavanja i praktičnog dijela nastave?

vrlo velika velika osrednja mala nikakva

Vaša zanimanje za ovaj kolegij?

vrlo velika velika osrednja mala nikakva

Molim Vas da ocijenite izvoditelja kolegija prema priloženim obilježjima:

Pripremljenost za nastavu	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Jasno izlaže	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Sustavno predaje	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Predaje na zanimljiv način	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Povezuje teoretsko i primijenjeno znanje	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Potiče studente na (samostalan) rad	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Spretno raspravlja sa studentima	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Korektno se odnosi prema studentima	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti
Ukupna ocjena	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> ne mogu ocijeniti

Da li je nastava održavana redovito i točno prema rasporedu?

redovita i točna redovita sa zakašnjenjem neredovita izrazito neredovita

Pokrivenost gradiva literaturom?

odlična dovoljna nedovoljna

Biste li ovaj kolegij preporučili drugim studentima?

da, svakako vjerojatno da vjerojatno ne ne, nikako

Molimo da svoje dodatne primjedbe, zapažanja i prijedloge za poboljšanje rada navedete na poledini ovog lista.

Hvala Vam na pomoći i suradnji!



1. Izabrani ste u:
- znanstveno-nastavno zvanje nastavno zvanje suradničko zvanje
2. U visokoškolskoj nastavi sudjelujete ukupno:
- 1 – 3 godine 9 – 15 godina više od 15 godina
- 4 – 8 godina
3. Tijekom svog obrazovanja ili rada prošli ste edukaciju za rad u nastavi:
- da ne i ne zanima me ne, ali zanima me
4. Prezentirate li studentima na uvodnom predavanju nastavni program, kriterije, pravila te način ocjenjivanja?
- da, usmeno da, u pisanom obliku ne
5. U kojoj se mjeri u izvođenju nastave pridržavate izvedbenog plana nastavnog programa?
- 80% – 100% 50% - 80% manje od 50%
6. Literatura koju preporučate studentima za kolegije na kojem izvodite nastavu (moguće više odgovora)
- udžbenik čiji ste Vi autor
- autorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- neautorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- materijali s predavanja na internetu
- udžbenik s drugog fakulteta
- recentno objavljena dostupna literatura
- isključivo bilješke s predavanja pošto ne postoji recentno objavljena dostupna literatura
7. Koristite li u nastavi suvremenu tehnologiju?
- da, uvijek ponekad ne
8. Jeste li zadovoljni postotkom prolaznosti kolegija na kojima izvodite nastavu?
- da ne
9. Koliko često studenti, na nastavi kolegija na kojima izvodite nastavu, sudjeluju u sljedećim aktivnostima:

	vrlo često	često	rijetko	nikada
tijekom predavanja postavljaju pitanja, raspravljaju	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
usmeno se izražavaju (na nastavi prezentiraju dio gradiva)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pismeno se izražavaju (seminari i slično)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rade timski	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rade na računalima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
imaju terensku nastavu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET
Zagreb, Pritisnite ovdje za unos datuma.

OBRAZAC - NADOKNADA NEODRŽANE NASTAVE

Naziv katedre: Katedra za Odaberite stavku.

Naziv kolegija: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Podatci o nastavi prema rasporedu

Izvoditelj nastave: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Oblik nastave: Odaberite stavku. Broj sati: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Datum nastave prema rasporedu: Pritisnite ovdje za unos datuma.

Vrijeme: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst. Mjesto: Odaberite stavku.

Razlog neodržavanja nastave: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Podatci o nastavi - prijedlog nadoknade

Izvoditelj nastave: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Oblik nastave: Odaberite stavku. Broj sati: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Datum nadoknade: Pritisnite ovdje za unos datuma.

Vrijeme: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst. Mjesto: Odaberite stavku.

Podnositelj prijedloga nadoknade:

(vlastoručni potpis)

Suglasnost prodekanice za nastavu:

Prodekanica za nastavu:

izv.prof.dr.sc. Željka Barbarić-Mikočević



Grafički fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Povjerenstvo za upravljanje kvalitete

Zagreb, Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Ime i prezime nastavnika: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Predmet: Prijedlog plan aktivnosti nastavnika u 2015./2016. godini:

1. Osposobljavanje nastavnika (kompetencije i vještine za vođenje nastave / suradničko učenje, e-učenje, ...):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
2. Stručna djelatnost nastavnika (izložbe, stručni projekti, suradnja, ekspertize, odbori):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
3. Mobilnost nastavnika (međunarodna, horizontalna):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
4. Resursi za unaprjeđenje nastave (skripte, udžbenici, pregledni radovi nastavnika,...):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
5. Suradnja sa studentima (izložbe, projekti sa studentima, mentorstva,...):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
6. Znanstveno-istraživačka djelatnost nastavnika (projekti, edukacije, simpoziji,...):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
7. Ostalo:
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Potpis nastavnika:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Plan aktivnosti Fakulteta za ak. god. 2015./2016. treba proslijediti u zbirnoj tablici Sveučilištu u Zagrebu zaključno s 30. siječnja 2016.
Molimo da Vaš Prijedlog plana aktivnosti pošaljite najkasnije do 15. siječnja 2016.



Obrazac: Kolegij

Naziv kolegija: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Nositelj kolegija: Odaberite stavku. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Izvođači na kolegiju:

Predavanja: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Seminari: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Vježbe: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Način izvođenja nastave: Odaberite stavku.

Satnica: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

ECTS bodovi: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Studijski program: Odaberite stavku.

Status: Odaberite stavku.

Semestar izvođenja: Odaberite stavku.

Broj semestra: Odaberite stavku.

Mogućnost izvođenja na engleskom jeziku: Odaberite stavku.

Ciljevi kolegija:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Preduvjet za upis kolegija: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Preduvjet za polaganje kolegija: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Očekivani ishodi učenja za kolegij:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sadržaj kolegija razrađen po tjednima nastave:

1. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
2. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
3. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
4. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
5. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
6. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
7. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
8. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
9. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
10. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
11. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
12. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
13. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
14. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
15. Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet
Zagreb, 25.3.2015.

Ime i prezime doktoranda: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Godina upisa na doktorski studij: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Položeno ECTS bodova na dan 31.12.2014.: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Mentor: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Definirana tema doktorskog rada: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Javna obrana teme (datum): Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Naslov doktorske disertacije: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Projekti na kojima ste angažirani kao aktivan istraživač u zadnjih 5 godina (nabrojati):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sudjelovanje na simpozijima u zadnjih 5 godina (poster, usmena prezentacija,....)

Domaći simpozij (naziv simpozija, godina održavanja):

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Međunarodni simpozij (naziv simpozija, godina održavanja):

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Objavljeni radovi u zadnjih 5 godina (naziv časopisa, naslov rada, autori, godina objave):

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Usavršavanje u zadnjih 5 godina (ERASMUS, Ceepus, ...):

1. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
2. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
3. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
4. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
5. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Datum zadnje studentske ankete: Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Vlastoručni potpis:

Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet
Zagreb, 25.3.2015.

Ime i prezime: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Datum obrane doktorske disertacije: Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Naslov doktorske disertacije: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Mentor: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Status: Odaberite stavku.

Datum izbora: Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Projekti na kojima ste angažirani kao nositelj/aktivan istraživač u zadnjih 5 godina (nabrojati):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sudjelovanje na simpozijima u zadnjih 5 godina (poster, usmena prezentacija,....)

Domaći simpozij (naziv simpozija, godina održavanja):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Međunarodni simpozij (naziv simpozija, godina održavanja):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Objavljeni radovi u zadnjih 5 godina (naziv časopisa, naslov rada, autori, godina objave):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Usavršavanje u zadnjih 5 godina (ERASMUS, Ceepus, ...):

1. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
2. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
3. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
4. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
5. **Svrha:** Odaberite stavku. **Datum:** Kliknite ovdje da biste unijeli datum.
Mjesto i visoko učilište/institut: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Datum zadnje studentske ankete: Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Nastavni materijali na mrežnim stranicama (nabrojati):
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Vlastoručni potpis:

Obrazac: Sporazum o suradnji

Ime i prezime predstavnika Grafičkog fakulteta: [Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.](#)

Naziv katedre na kojoj je zaposlen: [Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.](#)

Sporazum o suradnji između Fakulteta i gospodarskih subjekata, strukovnih organizacija, udruga...:

[Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.](#)

Potpis predstavnika Fakulteta:

Zagreb, [Kliknite ovdje da biste unijeli datum.](#)



Obrazac: Stručni rad nastavnika

Ime i prezime nastavnika: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Dodjeljene nagrade: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Dodjeljena priznanja: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Stručni projekti: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sudjelovanje u uredništvima stručnih časopisa:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Organizacija i suradnja na stručnom skupu:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sudjelovanje u recenzentskim postupcima stručnih časopisa:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Savjetodavne usluge (vještačenje, ekspertize) za ustanove, tijela stručne udruge:

- **Međunarodne:**
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
- **Državne:**
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
- **Regionalne:**
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.
- **Lokalne:**
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Potpis nastavnika:

Zagreb, Kliknite ovdje da biste unijeli datum.



Obrazac: Suradnja sa studentima

Ime i prezime nastavnika: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Po kategorijama potrebno je raspisati objavljene radove nastavnika i studenata (Hrvatska znanstvena bibliografija CROSBİ):

Poglavlja u knjizi:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Izvorni znanstveni i pregledni radovi u CC časopisima:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Znanstveni radovi u drugim časopisima:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Ostali radovi u drugim časopisima:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Znanstveni radovi u zbornicima skupova s međunar.rec.:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Drugi radovi u zbornicima skupova s recenzijom:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Sažeci u zbornicima skupova:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Druge vrste radova (mentori studentskih radova, mentori znanstvenih radova za Tehnologijadu i ING, sudjelovanje na izložbama, izrada kataloga, ...):

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Stručni projekti:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Patenti:

Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Potpis nastavnika:

Zagreb, Kliknite ovdje da biste unijeli datum.



Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet
Zagreb, Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Ime i prezime studenta: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

JMBAG: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Vrsta studija tijekom kojeg student ide na erasmus: Odaberite stavku.

Osvojeno ECTS-a na trenutnom studiju: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Upisano a ne položeno ECTS-a na trenutnom studiju: Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Točan naziv partnerske institucije u koju student ide na erasmus:
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.

Ak. god. u kojoj student ide na erasmus: Odaberite stavku. Semestar: Odaberite stavku.

Period boravka na erasmusu: od: Kliknite ovdje da biste unijeli datum. do: Kliknite ovdje da biste unijeli datum.

Podatci o kolegijima koje student upisuje na partnerskoj instituciji:

Naziv kolegija	Satnica kolegija			ECTS
	Predavanja	Seminari	Vježbe	
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Kliknite ovdje da biste unijeli tekst.				
Ukupno upisano ECTS				

Potpis studenta

Potpis ovlaštene osobe

Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet

Naziv katedre: _____
Podnositelj zahtjeva: _____
Zagreb, _____

Grafički fakultet
Knjižnica
-ovdje-

Predmet: Zahtjev za nabavu literature

Popis tražene literature:
(autor, naslov, izdavač, godina, ISBN/ISSN, URL)

Podnositelj zahtjeva:
katedre:

(vlastoručni potpis)

Predmetni nastavnik:

(vlastoručni potpis)

Voditelj

(vlastoručni potpis)

Napomena: Dostaviti u knjižnicu potpisani primjerak u tiskanom obliku i u elektroničkom obliku na adresu knjiznica@grf.hr.

