

Na temelju zaključka Akreditacijskog savjeta od dana 20. lipnja 2017. kojim se usvaja Pravilnik o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete, a u vezi s člankom 23. stavka 2. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 45/09) i Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje, ravnateljica Agencije za znanost i visoko obrazovanje, prof. dr. sc. Jasmina Havranek dana 21. lipnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O VANJSKOJ NEOVISNOJ PERIODIČNOJ PROSUDBI UNUTARNJEG SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE VISOKIH UČILIŠTA U REPUBLICI HRVATSKOJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provođenja vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: audit) visokih učilišta u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

(1) Auditom se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: SOK) visokog učilišta u skladu s nacionalnim, europskim (Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja - *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* ili ESG, 2015.) i međunarodnim standardima te doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete visokog učilišta.

(2) Akreditacijski savjet donosi kriterije za ocjenu razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta, koji se nalaze u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

II. POSTUPAK

Članak 3.

(1) Agencija za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija) obavlja audit prema godišnjem planu koji donosi Akreditacijski savjet, a može ga provesti i na prijedlog visokog učilišta. Godišnji plan se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije.

(2) Postupak audita sastoji se od četiri faze:

- a) planiranje
- b) posjet
- c) izvješće
- d) naknadno praćenje (*follow-up*).

(3) Postupak se provodi temeljem sljedećih dokumenata:

- a) Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN, 45/09)
- b) ovaj Pravilnik
- d) Priručnik za audit Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Planiranje

Članak 4.

U fazi planiranja utvrđuju se sve aktivnosti i rokovi postupka audita, na zahtjev visokog učilišta dogovara se dodatni cilj audita, odabiru se i imenuju članovi stručnog povjerenstva za audit (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) te se izrađuju plan provedbe / hodogram audita i program posjeta visokom učilištu. Hodogram audita i program posjeta dostavljaju se visokom učilištu koje je predmet vrednovanja.

U fazi planiranja imenuje se koordinator Agencije u postupku. Koordinator je zaposlenik Agencije koji osigurava organizacijsku, administrativnu i stručnu potporu povjerenstvu.

Koordinator Agencije

Koordinator Agencije dužan je:

- izraditi plan provedbe / hodogram audita u suradnji/dogovoru s koordinatorom kojega je imenovalo visoko učilište
- osigurati da se sve aktivnosti postupka odvijaju u skladu s definiranim rokovima
- proučiti dokumentaciju za audit koju je dostavilo visoko učilište, provjeriti valjanost i potpunost dostavljene dokumentacije i po potrebi zatražiti od visokog učilišta dopunu
- upoznati sve članove povjerenstva s njihovim pravima i obvezama
- prisustvovati svim radnim sastancima povjerenstva
- komunicirati s članovima povjerenstva i visokim učilištem
- organizirati i provoditi edukaciju članova povjerenstva
- organizirati i sudjelovati u posjetu visokom učilištu koje je predmet vrednovanja
- osigurati da završno izvješće povjerenstva bude spremno za sjednicu Akreditacijskog savjeta prema rokovima navedenima u hodogramu postupka te po potrebi sudjelovati na toj sjednici Akreditacijskog savjeta
- koordinirati postupak naknadnog praćenja
- zaprimiti izvješće o fazi naknadnog praćenja vrednovanog visokog učilišta te ga dostaviti povjerenstvu

- sudjelovati na sastanku s predstavnicima vrednovanog visokog učilišta nakon faze naknadnog praćenja
- sudjelovati na radionici s predstavnicima vrednovanih visokih učilišta.

U fazi planiranja visoko učilište koje je predmet audita imenuje koordinatora visokog učilišta u postupku te 6 tjedana prije posjeta dostavlja svoju dokumentaciju koja uključuje zadnje izvješće unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta. Popis dokumenata koje visoko učilište dostavlja definiran je u Priručniku za audit.

Ova faza postupka obuhvaća i procjenu dostavljenog materijala visokog učilišta, koju provodi imenovano povjerenstvo.

Povjerenstvo

Članak 5.

(1) Povjerenstvo čine strani i domaći stručnjaci, predstavnici akademske zajednice, studenata i gospodarstva. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje Akreditacijski savjet na prijedlog Agencije. Članovi povjerenstva među sobom biraju zamjenika predsjednika.

(2) Povjerenstvo se bira:

- iz baze stručnjaka koju vodi Agencija/ baze stručnjaka ENQA-e
- na temelju preporuke drugih agencija za osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- na temelju preporuke Europske udruge sveučilišta (*European University Association* – EUA)
- izravnim pozivanjem potencijalnih kandidata.

(3) Pri odabiru članova povjerenstva vodi se briga o profilu visokog učilišta i svakog potencijalnog kandidata, u skladu s kriterijima iz stavka 5. ovog članka.

(4) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastavljeno je od pet (5) članova:

- 3 nastavnika (od kojih je najmanje jedan strani stručnjak) u znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju ako je predmet vrednovanja sveučilište ili sastavnica sveučilišta, odnosno znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom ili nastavnom zvanju ako je predmet vrednovanja veleučilište ili visoka škola;
- 1 predstavnik gospodarstva
- 1 predstavnik studenata.

(5) Kriteriji za odabir članova povjerenstva:

Opći kriteriji:

- poznavanje područja visokog obrazovanja, znanosti i osiguravanja kvalitete
- završena edukacija koju organizira Agencija
- razumijevanje nacionalnog sustava osiguravanja kvalitete
- poznavanje postupka audita koji provodi Agencija

- poznavanje ESG-a i europske dimenzije osiguravanja kvalitete
- iskustvo rada u timu
- dobre usmene i pisane komunikacijske vještine
- dobro poznavanje engleskog jezika.

Dodatni kriteriji za odabir predstavnika pojedinih skupina članova povjerenstva:

- a) za predstavnike akademске zajednice:
 - iskustvo rada u unutarnjem osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti
 - iskustvo u vanjskom osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti
- b) za predstavnike gospodarstva:
 - stručnost u području gospodarstva
 - iskustvo u vođenju, razvoju ili implementaciji sustava kvalitete u gospodarstvu
- c) za predstavnike studenata:
 - dokaz o postignutoj kvaliteti studiranja (visok prosjek ocjena)
 - dobro poznavanje i aktivno sudjelovanje u radu domaćih i stranih studentskih organizacija.

Članovi povjerenstva neovisni su u svom radu i ne predstavljaju svoje matične institucije. Prilikom sudjelovanja u postupku audita vode se načelom nepristranosti i objektivnosti.

(6) Nakon imenovanja povjerenstva, a najmanje dva mjeseca prije posjeta, Agencija dostavlja Odluku o imenovanju povjerenstva visokom učilištu koje je predmet audita. Visoko se učilište može očitovati o sastavu povjerenstva i podnijeti prigovor na sastav povjerenstva u roku od 7 dana od dana zaprimanja Odluke. Ako visoko učilište podnese prigovor na sastav povjerenstva, a Akreditacijski savjet ocijeni da je prigovor opravdan, imenovat će u roku od 30 dana druge članove povjerenstva. Prigovor na sastav članova povjerenstva ne utječe na rok za dostavu dokumentacije za audit visokog učilišta koje je predmet vrednovanja.

(7) Članovi povjerenstva dužni su:

- proučiti svu dokumentaciju za audit koju im dostavi koordinator Agencije i tjedan dana prije posjeta dostaviti koordinatoru Agencije svoja zapažanja i popis pitanja za posjet predmetu vrednovanja te (ako smatraju potrebnim) popis dodatne dokumentacije visokog učilišta koju bi željeli dobiti na uvid tijekom posjeta
- sudjelovati na svim sastancima povjerenstva
- sudjelovati u posjetu visokom učilištu te razgovoru s dionicima tijekom posjeta
- voditi bilješke tijekom posjeta te aktivno sudjelovati u pisanju izvješća
- sve ocjene donositi konsenzusom
- pridržavati se svih zadanih rokova
- proučiti akcijski plan visokog učilišta za fazu naknadnog praćenja
- proučiti izvješće visokog učilišta o fazi naknadnog praćenja

- sudjelovati u izradi zaključaka povjerenstva o učinkovitosti provedenih aktivnosti u fazi naknadnog praćenja

(8) Osim gore navedenog, predsjednik povjerenstva dužan je:

- koordinirati rad svih članova povjerenstva
- voditi sastanke povjerenstva
- voditi sve sastanke s dionicima visokog učilišta, u skladu s programom posjeta
- osigurati činjeničnu točnost te valjanost i konzistentnost završnog izvješća povjerenstva
- dovršiti završno izvješće povjerenstva i dostaviti ga Agenciji
- po primitku izvješća visokog učilišta o fazi naknadnog praćenja koordinirati rad svih članova povjerenstva na zaključku povjerenstva o učinkovitosti provedenih aktivnosti u fazi naknadnog praćenja te isti dostaviti Agenciji
- osobno sudjelovati ili u dogovoru s drugim članovima povjerenstva izabrati člana povjerenstva koji će sudjelovati na sastanku s predstavnicima vrednovanog visokog učilišta po završetku faze naknadnog praćenja, na kojemu će se – uz mogućnost otvorene rasprave – visokom učilištu predstaviti zaključci povjerenstva.

(9) Zamjenik predsjednika povjerenstva preuzima obaveze predsjednika povjerenstva u slučaju opravdane spriječenosti predsjednika povjerenstva tijekom trajanja postupka.

(10) Obveze članova povjerenstva u pravilu* traju:

- 1 dan za pripremu (proučavanje dostavljene i dostupne dokumentacije visokog učilišta, priprema bilješki i pitanja za posjet, sastanak povjerenstva i priprema za posjet)
- 2 dana za posjet i izrada nacrtu izvješća
- 1 dana za izradu završnog izvješća
- 1 dan za pripremu zaključka.

* Moguća su odstupanja, ovisno o vrsti audita i/ili profilu predmeta vrednovanja.

Uz navedeno, predsjednik ili jedan izabrani član povjerenstva imaju obvezu sudjelovati na jednodnevnoj radionici s predstavnicima vrednovanog visokog učilišta po završetku faze naknadnog praćenja.

Član povjerenstva ima pravo na naknadu za svoj rad u skladu s općim aktom Agencije te naknadu putnih troškova i troškova boravka. Sve ostale troškove snosi član povjerenstva.

Sukob interesa

Članak 6.

Članovi povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa.

Sukob interesa postoji:

- a) ako član povjerenstva ima sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji s vrednovanim visokim učilištem u vrijeme provođenja postupka audita ili je imao sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji s predmetom vrednovanja u posljednje tri godine;
- b) ako član povjerenstva na bilo koji način sudjeluje u projektu koji provodi ili u kojem sudjeluje vrednovano visoko učilište;
- c) ako član povjerenstva sudjeluje u upravljačkim, stručnim ili savjetodavnim tijelima vrednovanoga visokog učilišta ili je u njima sudjelovao u posljednje tri godine;
- d) ako je član povjerenstva osobno povezan s čelnikom, odnosno osobama koje obavljaju upravljačke poslove;
- e) ako član povjerenstva studira na vrednovanome visokom učilištu ili je završio studij na vrednovanome visokom učilištu u posljednje tri godine.

Sukob interesa postoji i u slučaju kad se u gore navedenim odnosima nalaze i članovi njegove uže obitelji (bračni odnosno izvanbračni drug, srodnici po krvi u ravnoj liniji, braća odnosno sestre te posvojenik odnosno posvojitelj).

Nije dopuštena izravna komunikacija visokog učilišta s članovima povjerenstva prije i nakon posjeta visokom učilištu, a članovi su o mogućem kršenju navedenih odredbi dužni obavijestiti koordinatora Agencije. Članovi povjerenstva moraju jamčiti povjerljivost podataka koje su dobili tijekom postupka audita. Zbog svega navedenog, članovi povjerenstva potpisuju *Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa* koja se dostavlja visokom učilištu.

Uoči, tijekom i nakon posjeta članovima povjerenstva nije dopušteno primanje darova od vrednovanog visokog učilišta.

Posjet Članak 7.

Ova faza postupka obuhvaća procjenu dostavljenog materijala visokog učilišta, posjet visokom učilištu (koji uključuje razgovore s predstavnicima svih dionika te realizaciju svih aktivnosti utvrđenih programom posjeta), prikupljanje dodatnih dokaza, analizu prikupljenih podataka te izradu nacрта izvješća.

Osim članova povjerenstva, u posjetu visokom učilištu sudjeluje i koordinador Agencije, a po potrebi i prevoditelj.

Posjet povjerenstva visokom učilištu može trajati od 2 do 3 dana, a iznimno i duže, što utvrđuje Agencija u dogovoru s vrednovanim visokim učilištem. Posjet se provodi prema prethodno utvrđenom programu posjeta, koji se dostavlja visokom učilištu i članovima povjerenstva najmanje 2 tjedna prije posjeta.

Članovi povjerenstva tjedan dana prije posjeta dostavljaju koordinadoru Agencije svoja zapažanja i popis pitanja za posjet visokom učilištu.

Dan prije posjeta visokom učilištu, povjerenstvo se sastaje u prostorijama koje odredi Agencija. Koordinator pobliže upoznaje članove povjerenstva s njihovim zadacima i obvezama. Tada se utvrđuju i glavna pitanja koja bi trebalo razmotriti tijekom posjeta. Obavezan dio posjeta visokom učilištu sastanci su s upravom te unutarnjim i vanjskim dionicima visokog učilišta, uz obilazak prostora i prikupljanje dodatnih dokaza. Visoko je učilište dužno osigurati odgovarajući prostor u kojem će se održavati svi sastanci predviđeni programom te interni sastanci povjerenstva. Posjet visokom učilištu završava sastankom s upravom visokog učilišta na kojem predsjednik ili član povjerenstva obavještavaju upravu visokog učilišta o glavnim zapažanjima povjerenstva.

Izvješće

Članak 8.

(1) Povjerenstvo u roku od 4 tjedna od posjeta visokom učilištu izrađuje izvješće audita temeljem analize dostavljene i dostupne dokumentacije visokog učilišta, informacija prikupljenih tijekom posjeta te nacрта izvješća. Izvješće obavezno sadrži preporuke za poboljšanje za fazu naknadnog praćenja te ocjenu razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete prema Kriterijima za audit.

Rad članova povjerenstva na izvješću koordinira predsjednik povjerenstva, a završnu inačicu izvješća povjerenstvo usuglašava elektroničkim putem.

(2) Najkasnije 4 tjedna nakon posjeta, predsjednik povjerenstva dostavlja izvješće audita koordinatoru Agencije. Izvješće se potom šalje na uređivanje i lekturu, a po potrebi i prijevod. U roku od 6 tjedana nakon posjeta, koordinator Agencije šalje izvješće visokom učilištu na očitovanje u elektronskom obliku. Visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije očitovanje u roku od 2 tjedna po primitku izvješća. Koordinator Agencije dostavlja očitovanje visokog učilišta povjerenstvu na razmatranje, a povjerenstvo koordinatoru dostavlja završno izvješće. Završno se izvješće dostavlja Akreditacijskom savjetu na usvajanje. Usvojeno se završno izvješće objavljuje na mrežnim stranicama Agencije na hrvatskom jeziku, a – ovisno o vrsti audita i/ili profilu predmeta vrednovanja – na engleskom se jeziku objavljuje sažetak završnog izvješća ili cjelovito završno izvješće.

(3) Po objavljivanju usvojenog završnog izvješća, Agencija prikuplja povratne informacije od vrednovanog visokog učilišta i članova povjerenstva. Navedeni se podaci prikupljaju u svrhu poboljšanja rada Agencije.

Certifikat

Članak 9.

(1) Ako je povjerenstvo tijekom postupka audita utvrdilo da je unutarnji sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta najmanje u razvijenoj fazi po svim elementima vrednovanja Kriterija za audit, Agencija visokom učilištu nakon usvajanja završnog izvješća izdaje certifikat o razvijenosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete na razdoblje od 5 godina.

Postupak prigovora

Članak 10.

(1) Ako visoko učilište smatra da povjerenstvo postupak audita nije provelo na način kako je on opisan u Priručniku i Pravilniku o auditu ili nije zadovoljno ishodom audita, može uložiti prigovor u roku od 15 dana od dana primitka usvojenog izvješća o vanjskoj prosudbi. U prigovoru se ne mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi koji nisu izneseni do dana završetka posjeta povjerenstva.

(2) Prigovor i cjelokupnu dokumentaciju provedenog postupka razmatra Povjerenstvo za prigovor Agencije.

(3) Povjerenstvo za prigovor sastavljeno je od triju (3) članova, od kojih je najmanje jedan (1) iz redova pravne struke. Također se biraju i dva (2) zamjenska člana. Mandat članova Povjerenstva za prigovor traje tri godine. Članove Povjerenstva za prigovor imenuje Upravno vijeće Agencije na prijedlog Rektorskog zbora i Vijeća veleučilišta i visokih škola u skladu sa sljedećim uvjetima:

- iskustvo rada u unutarnjem osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti;
- iskustvo rada u vanjskom osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti (npr. kao član povjerenstva za vanjsko vrednovanje) i/ili iskustvo rada u upravljačkim tijelima u visokom obrazovanju i znanosti;
- iskustvo rada u visokom obrazovanju i znanosti u međunarodnom kontekstu (npr. rad na međunarodnim znanstvenim projektima, sudjelovanje u postupcima vrednovanja u inozemstvu, iskustvo rada ili studiranja u inozemstvu);
- prepoznati po izvrsnosti u vlastitom području (npr. publikacije, nagrade, izbor u vodeća i predstavnička tijela);
- prepoznati u vlastitom okruženju po inicijativi, etičnosti i zagovaranju akademske čestitosti;
- izvrsno poznavanje hrvatskoga i europskoga pravnog okvira i konteksta osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja i znanosti;
- izvrsno poznavanje engleskog jezika;
- poznavanje metoda vrednovanja rada visokih učilišta i znanstvenih organizacija.

Prednošću će se smatrati iskustvo u suradnji s europskim predstavničkim tijelima u visokom obrazovanju (skupina E4), iskustvo rada u drugim žalbenim tijelima ili suradnja s njima.

Članovi Povjerenstva za prigovor neovisni su u radu i ne predstavljaju svoje matične institucije. Prilikom sudjelovanja u donošenju odluka vode se načelom nepristranosti i objektivnosti. Članovi Povjerenstva za prigovor ne smiju biti u sukobu interesa i potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.

(4) Sastav, mandat te način rada i odlučivanja Povjerenstva za prigovor i druga pitanja od značaja za njegov rad detaljno su uređena Poslovníkom o radu Povjerenstva za prigovor.

(5) Povjerenstvo za prigovor u roku 30 dana od dana zaprimanja prigovora donosi pisano mišljenje koje se dostavlja Akreditacijskom savjetu. Akreditacijski savjet

razmatra mišljenje Povjerenstva za prigovor i donosi odluku o konačnom usvajanju završnog izvješća.

Naknadno praćenje

Članak 11.

(1) Visoko učilište dužno je, u skladu s preporukama sadržanim u završnom izvješću audita, u roku od mjesec dana po usvajanju završnog izvješća izraditi akcijski plan poboljšanja za razdoblje od 2 godine. Akcijski plan visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije, koji ga prosljeđuje povjerenstvu.

(2) Faza naknadnog praćenja (*follow-up*) traje 6 mjeseci od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća. Po završetku planiranih aktivnosti ili po isteku 6 mjeseci od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća, vrednovano visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije izvješće o naknadnom praćenju, koje sadrži opis i dokaze provedenih aktivnosti, kao i analizu učinkovitosti provedenih poboljšanja. Koordinator Agencije dostavlja navedeno izvješće Povjerenstvu, a ono se u roku od 3 tjedna po primitku izvješća usuglašava i izrađuje zaključak povjerenstva o učinkovitosti aktivnosti provedenih u fazi naknadnog praćenja.

Jedan član povjerenstva i koordinatorska Agencija održavaju sastanak s predstavnicima vrednovanog visokog učilišta, na kojemu se – uz mogućnost otvorene rasprave s predstavnicima visokog učilišta – predstavlja realizacija akcijskog plana visokog učilišta te zaključci povjerenstva.

(3) Dvije godine od datuma konačnog usvajanja završnog izvješća, vrednovano visoko učilište dostavlja koordinatoru Agencije izvješće o realizaciji akcijskog plana.

Mreža jedinica sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj

(CroQAnet)

Članak 12.

(1) Agencija vodi zajedničke radionice u sklopu Mreže jedinica sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj (*CroQAnet*), na kojima sva vrednovana visoka učilišta predstavljaju rezultate aktivnosti provedenih temeljem preporuka povjerenstva.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Agencije, nakon što ga je Akreditacijski savjet usvojio te se isti objavljuje na mrežnim stranicama Agencije.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj od 2. lipnja 2010. (KLASA: 003-08/10-02/0004, URBROJ: 355-02-03-10-2).

KLASA: 030-02/17-02/0012

URBROJ: 355-02-03-17-0001

U Zagrebu, 21. lipnja 2017. g.

RAVNATELJICA

Prof. dr. sc. Jasmina Havranek

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Agencije dana 21. lipnja 2017. g.

Prilog 1: Kriteriji za audit

Elementi vrednovanja	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
1. Politika kvalitete <i>Temelj procesa; opći smjer i ciljevi vezani uz kvalitetu svih aktivnosti i procesa kojima se ostvaruje misija visokog učilišta</i>	Politika kvalitete predstavlja zajedničko poimanje kvalitete na razini visokog učilišta te je okvir za djelovanje na institucijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Politika kvalitete sukladna je strateškom usmjerenju, misiji i viziji visokog učilišta i ostvaruje se u nekim djelatnostima i organizacijskim procesima. Pri kreiranju i prihvaćanju razvojnih politika VU djelomično se koriste informacije sustava osiguravanja kvalitete. Unutarnji i vanjski dionici nisu uključeni ili su nedovoljno uključeni u ovaj proces.	Politika kvalitete predstavlja zajedničko poimanje kvalitete na razini visokog učilišta; ona na odgovarajući način izražava opći smjer i ciljeve vezane uz kvalitetu svih aktivnosti i procesa te je okvir za djelovanje na institucijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Politika kvalitete sukladna je strateškom usmjerenju, misiji i viziji visokog učilišta i ostvaruje se u temeljnim djelatnostima i organizacijskim procesima. Pri kreiranju i prihvaćanju razvojnih politika VU koriste se relevantne informacije sustava osiguravanja kvalitete. Unutarnji i vanjski dionici uključeni su u ovaj proces.	Politika kvalitete predstavlja zajedničko poimanje kvalitete na razini visokog učilišta; ona na odgovarajući način izražava opći smjer, ciljeve vezane uz kvalitetu svih aktivnosti i procesa, vrijednosti, etička načela i dobru praksu u osiguravanju kvalitete te je okvir za djelovanje na institucijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Sustav osiguravanja kvalitete odražava strateško usmjerenje VU i relevantne i racionalne ciljeve, uz jasnu poveznicu strateških ciljeva s održivim razvojem društva u cjelini. Politika kvalitete jasno je vidljiva u svim djelatnostima i organizacijskim procesima. Pri kreiranju i prihvaćanju razvojnih politika VU koriste se relevantne informacije sustava osiguravanja kvalitete kako bi se stvorilo poticajno okruženje za daljnji razvoj. Unutarnji i vanjski dionici aktivno uključeni su u ovaj proces i doprinose razvoju sustava.
2. Planiranje i upravljanje <i>Utvrđivanje ciljeva u svrhu ostvarivanja misije visokog učilišta; utvrđivanje sastavnih procesa i resursa potrebnih za njihovo ostvarivanje; utvrđivanje rizika i prilika; upravljanje procesima</i>	U procesu planiranja djelomično se koriste informacije sustava osiguravanja kvalitete. Proces planiranja uključuje definiranje resursa, odgovornosti, rokova, rezultata, pokazatelja uspješnosti i načina izvješćivanja o realizaciji planova za neke aktivnosti visokog učilišta. Visoko učilište ima neke mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za ljudske resurse. Visoko učilište ima neke mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za materijalne resurse.	Relevantne informacije sustava osiguravanja kvalitete koriste se u procesu planiranja. Proces planiranja uključuje definiranje resursa, odgovornosti, rokova, rezultata, pokazatelja uspješnosti i načina izvješćivanja o realizaciji planova za temeljne aktivnosti visokog učilišta. Visoko učilište ima uspostavljene mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za ljudske resurse. Visoko učilište ima uspostavljene mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za materijalne resurse.	Relevantne informacije sustava osiguravanja kvalitete, uključujući i rezultate procjene rizika, koriste se u procesu planiranja. Proces planiranja uključuje jasno definiranje resursa, odgovornosti, rokova, rezultata, pokazatelja uspješnosti i načina izvješćivanja o realizaciji planova za sve aktivnosti visokog učilišta. Visoko učilište ima uspostavljene učinkovite mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za ljudske resurse. Visoko učilište ima uspostavljene učinkovite mehanizme prikupljanja i vrednovanja informacija vezanih za materijalne resurse.
3. Provedba i praćenje <i>Provedba planiranih procesa; praćenje provedbe</i>	Postoji sustav praćenja kvalitete provedbe procesa i aktivnosti te ostvarivanja prihvaćenih ciljeva. Sustav osiguravanja kvalitete pruža potporu praćenju kvalitete provedbe procesa i aktivnosti te ostvarenju prihvaćenih ciljeva. Prikupljaju se, analiziraju i koriste podaci za upravljanje nekim temeljnim aktivnostima VU. Procedure osiguravanja kvalitete potiču razvoj kulture kvalitete.	Postoji sustav praćenja kvalitete provedbe svih faza procesa i aktivnosti te ostvarivanja prihvaćenih ciljeva. Sustav osiguravanja kvalitete pruža potporu praćenju kvalitete provedbe procesa i aktivnosti te ostvarenju prihvaćenih ciljeva. Osigurano je prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka za upravljanje relevantnim aktivnostima VU. Procedure osiguravanja kvalitete potiču razvoj kulture kvalitete i nekih djelatnosti visokog učilišta.	Postoji učinkovit sustav praćenja kvalitete provedbe svih faza procesa i aktivnosti te ostvarivanja prihvaćenih ciljeva. Osigurano je prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka za upravljanje svim aktivnostima VU. Procedure osiguravanja kvalitete rezultiraju razvojem kulture kvalitete i svih djelatnosti visokog učilišta (prema ESG-standardima).

4. Procjena <i>Evaluacija planiranih procesa i rezultata procesa u odnosu na definirane ciljeve; analiziranje i izvješćivanje o rezultatima procjene</i>	Sustav za osiguravanje kvalitete povremeno prolazi postupke unutarnjeg i vanjskog vrednovanja. Procesi VU vrednuju se tijekom i na kraju procesa. Kvaliteta rezultata procesa većim je dijelom temeljena na pojedinačnim naporima.	Sustav za osiguravanje kvalitete periodički prolazi postupke unutarnjeg i vanjskog vrednovanja te se djelomično revidira temeljem rezultata tih vrednovanja. Dionici se o tome pravovremeno izvješćuju. Procesi VU vrednuju se tijekom i na kraju procesa, a rezultati se koriste u planiranju i odlučivanju. Kvaliteta rezultata procesa uglavnom je odraz skupnih napora na razini VU.	Sustav za osiguravanje kvalitete periodički se revidira i unapređuje temeljem redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog vrednovanja u skladu s ESG-em, a dionici se o tome pravovremeno izvješćuju. Procesi VU vrednuju se tijekom i na kraju procesa u smislu svrishodnosti, a rezultati se sustavno koriste u planiranju i odlučivanju. Kvaliteta rezultata procesa u potpunosti je rezultat sustavnih skupnih napora na razini VU.
5. Poboljšanja, inovacije i utjecaj <i>Primjena mjera za poboljšanje temeljem rezultata evaluacije procesa; inovacije u procesima; utjecaj procesa osiguravanja kvalitete na razvoj visokog učilišta</i>	Razvoj i unapređenje kvalitete nekih djelatnosti i procesa visokog učilišta temelje se na analizama i podacima prikupljenim kroz aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete. Postoje aktivnosti vezane uz provjeru učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete. Provode se analize procesa unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete djelomično je koherentan.	Razvoj i unapređenje kvalitete temeljnih djelatnosti i procesa visokog učilišta temelje se na analizama i podacima prikupljenim kroz aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete. Učinkovitost nekih aspekata sustava za osiguravanje kvalitete utemeljena je na dokazima. Provodi se vrednovanje utjecaja procesa unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete je koherentan.	Razvoj i unapređenje kvalitete svih djelatnosti i procesa visokog učilišta temelje se na analizama i podacima prikupljenim kroz aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete. Učinkovitost svih aspekata sustava za osiguravanje kvalitete utemeljena je na dokazima. Zajednički utjecaj koji procesi unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete imaju na razvoj VU analiziraju se i prate. Sustav osiguravanja kvalitete je koherentan i svrishodan.