



azvo

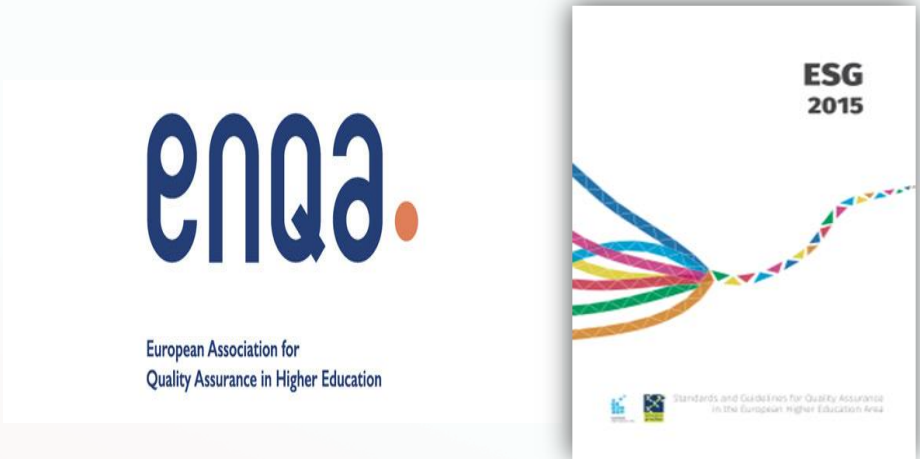
agencija za
znanost i visoko
obrazovanje

azvo.hr

Pravilnik o provedbi postupka reakreditacije visokih učilišta

Vlatka Šušnjak Kuljiš

Zakonodavni okvir



Europski standardi i smjernice (ESG)

Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta usvojen na sjednici Akreditacijskog savjeta 14. rujna 2023.



2022. Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (ZOK) NN 151/2022

Pravilnik o provedbi postupka reakreditacije visokih učilišta – usvojen na sjednici Akreditacijskog savjeta 14. rujna 2023.

PLAN REAKREDITACIJE

- Godišnji plan reakreditacije visokih učilišta donosi Agencija na prijedlog Akreditacijskog savjeta
- Agencija ga objavljuje na mrežnim stranicama
- Agencija obavještava sva visoka učilišta koja su uključena u taj plan, a najkasnije 3 mjeseca prije posjeta
- Uz obavijest o terminu posjeta stručnog povjerenstva Agencija će visokom učilištu dostaviti i odluku o imenovanju stručnog povjerenstva
- Svi dokumenti potrebni za provođenje postupka koje VU treba dostaviti Agenciji nalaze se na internetskoj stranici Agencije (obrazac samoanalize i obrazac prikaza podataka)
- Agencija obavještava visoko učilište o datumu do kojeg je potrebno dostaviti samoanalizu Agenciji

Što je novo/drugačije u postupku reakreditacije?

- **Standardi vanjskog vrednovanja kvalitete** – ZOK, čl. 8. – novi standardi kvalitete, elementi standarda i indikatori
- **Stručno povjerenstvo** – ZOK, čl. 17. – sastav stručnog povjerenstva
- **Postupak reakreditacije** – ZOK, čl. 24. – provodi se i vrednovanje akreditiranih studija u skladu s čl. 15.
 - postupak reakreditacije pokreće se prvim danom posjeta stručnog povjerenstva visokom učilištu
- **Zaključna preporuka** stručnog povjerenstva za ishod provedenog postupka – Pravilnik, čl. 14; 5
- **Povjerenstvo za prigovor** – ZOK, čl. 40. – broj članova i sastav povjerenstva
- **Povjerenstvo za naknadno praćenje** – ZOK, čl. 41. i 42. – broj članova i sastav povjerenstva, nadležnost
- **Rješenje donosi Agencija** – ZOK, čl. 26.

Pisanje samoanalize

Obrazac samoanalize - prati standard kvaliteta, VU treba dokazati usklađenost sa svakim standardom

Obrazac prikaza podataka/analitički prilog samoanalizi - kvantitativni podaci – tablice

- Samoanalizu usvaja nadležno tijelo visokog učilišta, a potpisuje čelnik visokog učilišta čime jamči da su podatci koji su sadržani u samoanalizi istiniti i točni.
- Samoanalizu sa pripadajućim priložima potrebno je dostaviti Agenciji elektroničkim putem na pisarnica@azvo.hr

Što je dobro napisana samoanaliza

- nije preduga i nema ponavljanja = **SAŽETOST**
- svi elementi i indikatori svakog standarda napisani su sažeto i jasno, te su lako provjerljivi kroz priložene izvore za provjeru ispunjenosti (putem linkova ili kao prilozi) = **AŽURNOST PODATAKA**
- podaci u samoanalizi odgovaraju podacima iz tablica = **KONZISTENTNOST**
- za prikaz opterećenja nastavnika koriste se kontakt sati = **TOČNOST**
- linkovi u samoanalizi u istom su formatu i nisu vezani za server VU, te su trajni = **DOSTUPNOST PODATAKA**
- čitanjem samoanalize stječe se dojam kao da je pisana od strane jedne osobe = **USKLAĐENOST**

Prijevod na engleski

Što se mora prevesti na engleski:

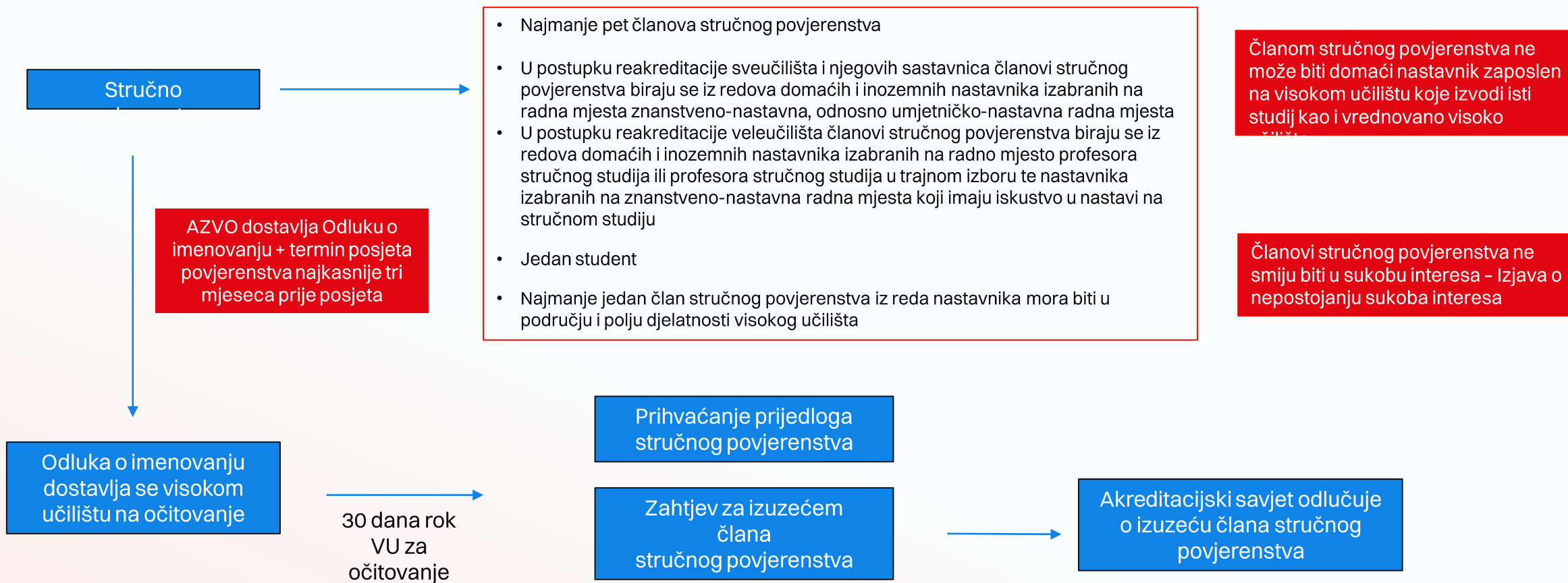
- Samoanaliza se piše na hrvatskom i engleskom jeziku
- Obrazac prikaza podataka se piše na hrvatskom i engleskom jeziku

Koje su preporuke:

- Strateški dokumenti - tema I ocjenjuje unutarnji sustav kvalitete
- Silabusi studija - tema II ocjenjuje studijske programe
- i sve ostalo što ste u mogućnosti prevesti

Imenovanje stručnog povjerenstva

Stručno povjerenstvo bira i imenuje Akreditacijski savjet Agencije (ZOK, čl. 17.)



Posjet visokom učilištu

- Priprema posjeta i dogovor oko tehničkih detalja **predstavnik AZVO-a** ↔ **predstavnik visokog učilišta**
- On site – dolazak stručnog povjerenstva u pratnji predstavnika AZVO na visoko učilište
- Protokol – sastanci, obilazak VU, knjižnica, nastavne baze
- Visoko učilište priprema sve dokumente koji se traže u samoanalizi za uvid stručnom povjerenstvu i dodatne ukoliko ih zatraži stručno povjerenstvo
- Za vrijeme posjeta VU je osiguralo da stručno povjerenstvo ima na raspolaganju sve djelatnike koji su sudjelovali u pisanju samoanalize radi mogućih dodatnih pojašnjenja
- Nema dostavljanja dodatnih dokaza/dokumenata nakon završetka posjeta stručnog povjerenstva

Primjer protokola

Prvi dan posjeta VU

- Sastanak s dekanom, prodekanima i tajnikom visokog učilišta
- Analiza dokumenata
- Sastanak s Odborom za kvalitetu
- Sastanak sa studentima (otvoreni sastanak za sve studente)
- Sastanak s alumnijima (bivši studenti koji nisu zaposlenici visokog učilišta)
- Organizacija dodatnog sastanka o otvorenim pitanjima – prema potrebi

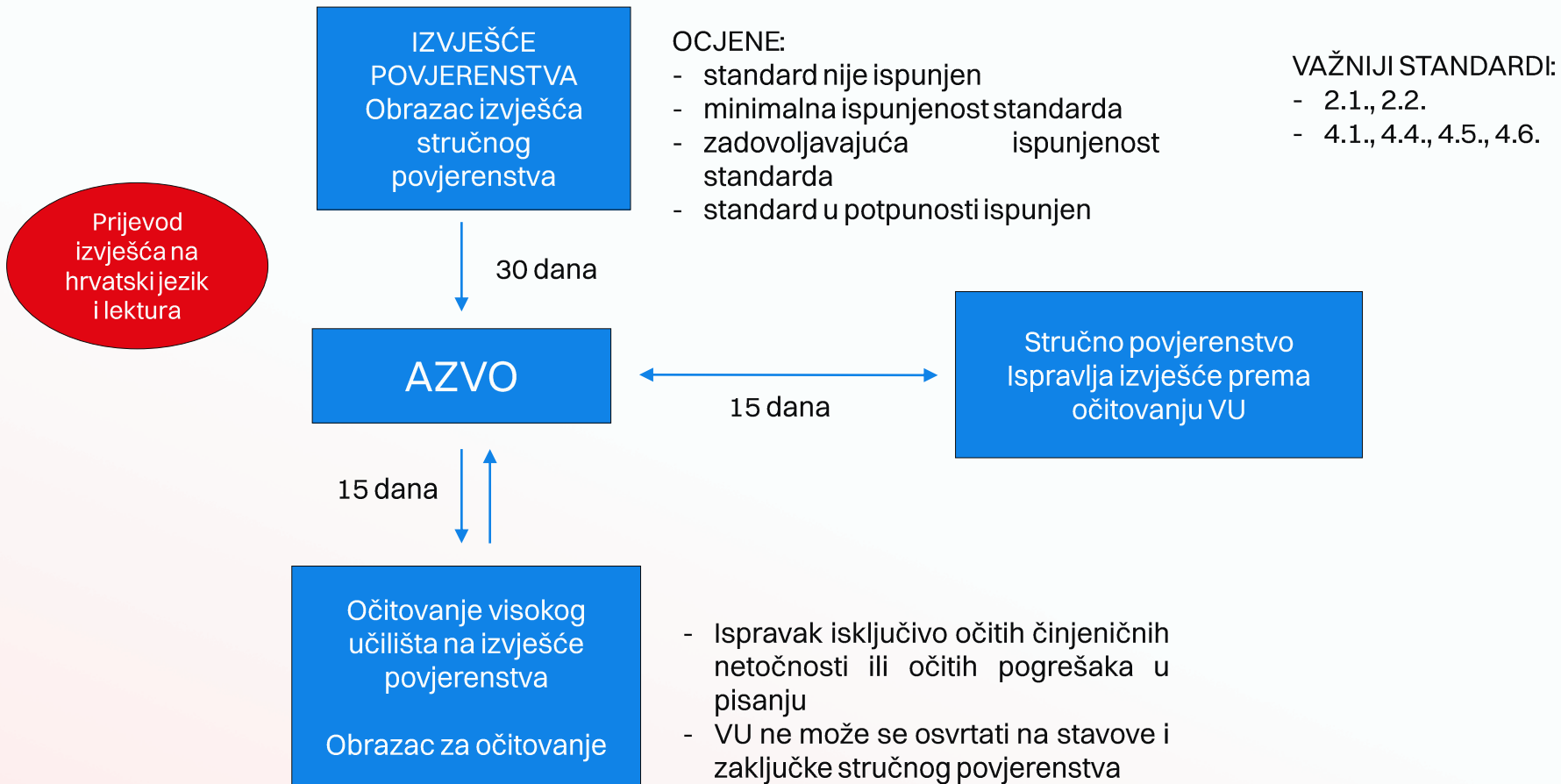
Drugi dan posjeta VU

- Sastanak s prodekanom za nastavu i studente
- Sastanak s nastavnicima (u stalnom radnom odnosu, osim onih na rukovodećim mjestima)
- Sastanak s voditeljima studijskih programa
- Sastanak s vanjskim dionicima (nenastavnim) s kojima visoko učilište surađuje
- Obilazak visokog učilišta

Treći dan posjeta VU

- Sastanak s prodekanom za znanost i voditeljima *doktorskih* studija
- Sastanak s voditeljima znanstvenih i stručnih projekata
- Sastanak s asistentima i višim asistentima
- Organizacija dodatnog sastanka o otvorenim pitanjima – prema potrebi
- Priprema za završni sastanak s upravom
- Završni sastanak s dekanom, prodekanima i tajnikom visokog učilišta

Izvješće stručnog povjerenstva



Način ocjenjivanja

OCJENJIVANJE

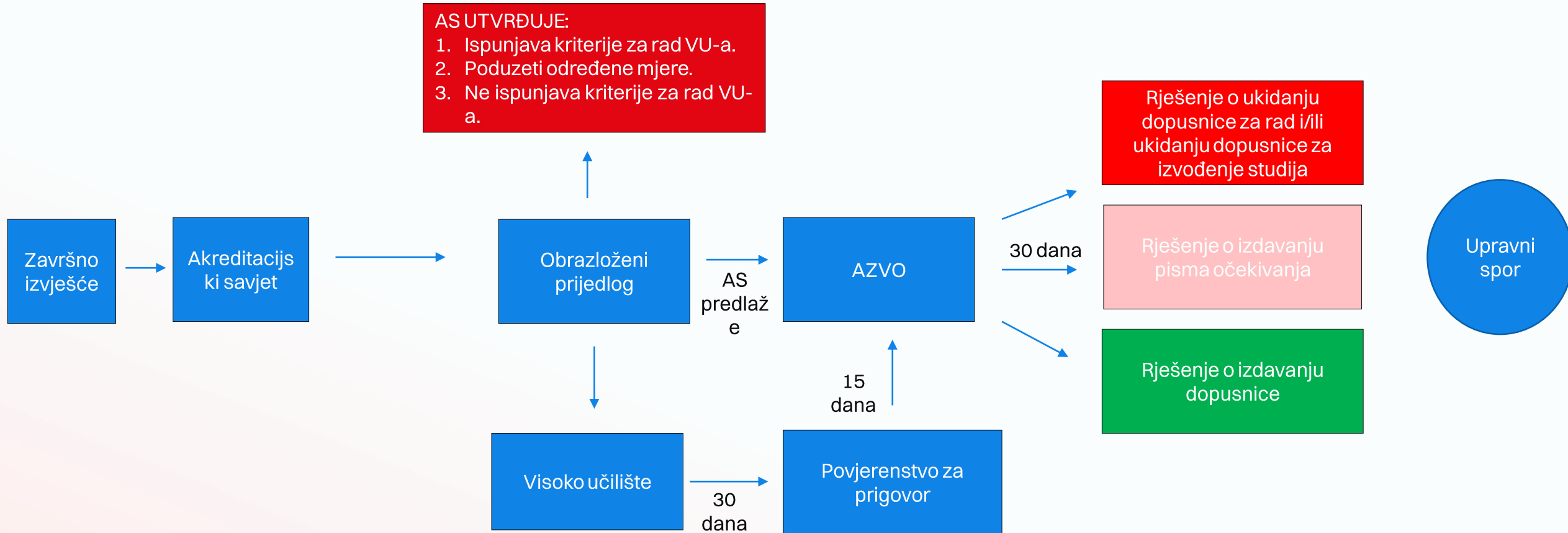
- ako je bilo koji od standarda 2.1., 2.2., 4.1., 4.4., 4.5. i 4.6. unutar teme ocijenjen ocjenom *nije ispunjen*, tema ne može biti ocijenjena ocjenom višom od *minimalna ispunjenost standarda*.
- ako je bilo koji od standarda 2.1., 2.2., 4.1., 4.4., 4.5. i 4.6. unutar teme ocijenjen ocjenom s *minimalna ispunjenost standarda*, tema ne može biti ocijenjena ocjenom višom od *zadovoljavajuća ispunjenost standarda*
- ako ni jedan standard unutar teme nije ocijenjen s *minimalnom ispunjenošću standarda* ili niže, a većina standarda je u *potpunosti ispunjena*, tada tema može biti ocijenjena s *u potpunosti ispunjena*.

Zaključna preporuka

DONOŠENJE ZAKLJUČNE PREPORUKE POVJERENSTVA

- ako je bilo koja tema ocijenjena ocjenom *nije ispunjena*, ishod postupka reakreditacije može biti uskrata dopusnice ili izdavanje pisma očekivanja.
- ako je bilo koja tema ocijenjena ocjenom *minimalna ispunjenost*, ishod postupka reakreditacije može biti *izdavanje pisma očekivanja*.
- ako su sve teme ocijenjene ocjenom *zadovoljavajuća ispunjenost i u potpunosti ispunjen*, ishod je postupka *izdavanje dopusnice*; **iznimno** ako je jedan ili više obveznih standarda ocijenjen ocjenom *minimalno ispunjen* ili *nije ispunjen*, ishod postupka u tom slučaju može biti izdavanje pisma očekivanja.

Prijedlog Akreditacijskog savjeta i AZVO odluka



Naknadno praćenje

Naknadno praćenje u slučaju izdavanja pisma očekivanja

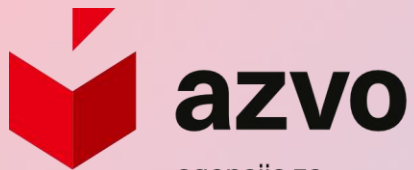
- Izrada akcijskog plana s rokovima i aktivnostima u roku od 3 mjeseca od izdavanja pisma očekivanja
- AS u roku od 30 dana odlučuje o osnovanosti predloženih aktivnosti te može u slučaju da VU ne provodi aktivnosti u skladu s rokovima i iskazanim pokazateljima obrazloženim prijedlogom predložiti Agenciji ukidanje dopusnice



Naknadno praćenje u slučaju izdavanja dopusnice

- Dostava akcijskog plana
- Dostava izvješća o realizaciji akcijskog plana

Hvala 
na pozornosti!



agencija za
znanost i visoko
obrazovanje

A Donje Svetice 38/5
10 000 Zagreb
Republika Hrvatska

azvo.hr