

Plan aktivnosti

za poboljšanje sustava kvalitete u follow-up fazi unutarnje prosudbe

Dana 8. rujna 2010. godine na Građevinskom fakultetu Osijek proveden je postupak unutarnje prosudbe. Ovim se postupkom utvrdilo stvarno stanje funkcioniranja sustava osiguravanja kvalitete i usklađenost provedbe aktivnosti tog sustava sa zahtjevima postavljenima u relevantnim dokumentima. Prosudbeno povjerenstvo u sastavu:

1. Doc.dr.sc. Sanja Lončar-Vicković, predsjednica Povjerenstva, voditeljica prosudbe
2. Doc.dr.sc. Sanja Dimter, zamjenica predsjednice Povjerenstva
3. Hrvoje Krstić, dipl.ing.građ., asistent, član Povjerenstva
4. Ana Magdika, oec., Ured za studente, članica Povjerenstva
5. Bruno Bušić, predsjednik Studentskog zbora Fakulteta, član Povjerenstva
6. Edita Pinterić, dipl.iur., voditeljica Ureda za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, članica Povjerenstva

donijelo je zaključke i preporuke za poboljšanje za svaku od ocjenjivanih točaka sukladno ESG (European Standards and Guidelines) – Europskim standardima i smjernicama. U postupku unutarnje prosudbe pregledani su dokumenti te obavljeni razgovori s predstavnicima svih struktura na Fakultetu.

Slijede zaključci i preporuke za poboljšanje numerirani kao u Izvješću o unutarnjoj prosudbi:

5.1. Strategija razvitka i postupci za osiguravanje kvalitete

Zaključak:

Sustav osiguravanja kvalitete je uspostavljen i pokriva velik dio aktivnosti Fakulteta, izrađeni su relevantni dokumenti koji su i javno dostupni.

Osigurano je praćenje odabranih pokazatelja kvalitete te je sastavljeno izvješće o provedbi Strategije razvitka s detaljnim podacima za svaki zadatak i strateški cilj. Obzirom se radi o prvom izvješću, nije moguća usporedba podataka do iduće godine kada će se vršiti usporedba pokazatelja za 2009. i 2010. godinu te na temelju dobivenih podataka procijeniti razina poboljšanja i njezina uspješnost.

Preporuka za poboljšanje:

Osigurati sudjelovanje svih dionika, osobito studenata, završenih studenata i gospodarstvenika u postupcima osiguravanja kvalitete.

Plan aktivnosti:

1. Revidirati postupke za osiguravanje kvalitete sukladno iskustvima iz prakse (osobito revizija Priručnika za unapređivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek)
2. Omogućiti sudjelovanje studenata u reviziji Priručnika (održati sastanke radnih skupina čiji su članovi i predstavnici studenata).
3. Izraditi izvješće o provedbi Strategije razvitka, ocijeniti učinkovitost sustava na osnovu usporedbe podataka.

5.2. Odobranje, praćenje i periodična revizija programa i diploma

Zaključak:

Sukladno svojim zaduženjima članovi Uprave prate trendove/promjene na tržištu, u visokom obrazovanju i dr. te je osiguran protok dobivenih informacija koje se koriste za ažuriranje, osnivanje novih studijskih programa i dr.

Preporuka za poboljšanje:

Raditi na sustavnoj edukaciji osoblja o ishodima učenja putem radionica, osiguravanja materijala i sl.

Učestalije provoditi ankete poslodavaca i završenih studenata kako bi se dobile konkretne povratne informacije koje će se po potrebi iskoristiti za reviziju studijskih programa.

Plan aktivnosti:

1. Organizirati radionicu za nastavnike i asistente o ishodima učenja; redovito prosljeđivati relevantne materijale.
2. Anketirati poslodavce (gospodarstvo).
3. Anketirati završene studente.
4. Aktivirati udrugu AMCA na izradi imenika završenih studenata.

5.3. Ocjenjivanje studenata

Zaključak:

Sustav ocjenjivanja je organiziran sukladno relevantnim dokumentima, svi stalno zaposleni nastavnici Građevinskog fakulteta Osijek kriterije i postupke ocjenjivanja objavljuju sukladno zahtjevima. Postupkom žalbe na ocjenu osigurana je zaštita prava studenata i transparentno i objektivno ocjenjivanje.

Plan aktivnosti:

1. Obraditi semestralna izvješća za ak. 2009/2010. godinu te obraditi rezultate, osobito pratiti ocjenjivanje i javno objavljivanje kriterija za ocjenjivanje.

5.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja

Zaključak:

Nastavnom osoblju se pruža dovoljno informacija o izobrazbi i stručnom usavršavanju, kao i o mogućnosti stjecanja određenih stupnjeva obrazovanja na drugim ustanovama u i izvan države te se aktivno u skladu s financijskim mogućnostima potpomaže njihovo napredovanje. S druge strane, nužno je povećati educiranost nastavnika za pedagoški rad u nastavi, educiranost o ishodima učenja i redovito pružati sve relevantne informacije.

Preporuka za poboljšanje:

Predviđeno je sudjelovanje nastavnika na radionicama o ishodima učenja, treba osigurati da na radionicama sudjeluje što veći broj nastavnika.

Poticati educiranje nastavnika za pedagoški rad (sukladno organiziranim tečajevima Filozofskog fakulteta u Osijeku).

Osigurati kvalitetniju povratnu informaciju o rezultatima jedinstvene sveučilišne ankete kako studentima, tako i nastavnicima.

Plan aktivnosti:

1. Izraditi detaljna izvješća o rezultatima jedinstvene sveučilišne ankete, dostaviti ih predstojnicima zavoda te upozoriti na potrebu održavanja individualnih razgovora s nastavnicima. Obradene rezultate prezentirati na Fakultetskom vijeću. Osigurati nastavnicima detaljan uvid u ocjenu pojedinog predmeta te komentare studenata kako bi se osigurala kvalitetna povratna informacija.
2. Poticati sudjelovanje na pedagoškim radionicama (ovisno o održavanju istih na Filozofskom fakultetu u Osijeku).
3. Redovito održavati sastanke s asistentima i znanstvenim novacima te ocijeniti njihov rad.
4. Donijeti pravila ponašanja za studente kako bi se osigurao kvalitetniji rad na predavanjima.

5.5. Resursi za učenje i pomoć studentima

Zaključak:

Osiguravanje kvalitete resursa za učenje i pomoć studentima u praksi većim dijelom funkcionira sukladno relevantnim dokumentima.

Neke od mjera poboljšanja koje su predložili djelatnici kao reakciju na povratnu informaciju o rezultatima ankete, su i realizirane (rotacija djelatnika u Uredu za studente, **kantina** na Drinskoj).

U tijeku je natječaj za nabavu 30 novih kompjutera kojima će se poboljšati stanje informatičke opreme te studentima osigurati adekvatan rad u informatičkoj učionici.

Prostor i resursi za izvođenje nastave biti će unaprijeđeni preseljenjem u novu zgradu Fakulteta.

Preporuka za poboljšanje:

Poticati i dalje nastavno osoblje i studente na ostvarenje i poboljšanje partnerskog odnosa putem dodjele nastavnika – voditelja, odnosno mentora osobito jasnijim definiranjem odnosa i osiguravanjem informacije o tome.

Redovitije održavati informativne susrete sa studentima o sustavu kvalitete, o dokumentima, o resursima, o pravima i obvezama i sl.

Isto tako, treba omogućiti (putem internet stranice, oglasne ploče, usmeno na predavanjima...) dostupnost i protok informacija o projektima i stručnom radu u kojem studenti mogu sudjelovati.

Predvidjeti nove i provoditi planirane aktivnosti kojima se potiče mobilnost studenata.

Plan aktivnosti:

1. Detaljnije definirati odnos student-voditelj-mentor te osigurati dostupnost te informacije.
2. Osiguravati informacije o natječajima i projektima vezanih uz mobilnost studenata te poticati studente na sudjelovanje.
3. Aktivno poticati aktivnosti za početak izgradnje nove zgrade Fakulteta.
4. Održati tribinu za studente prve godine s relevantnim informacijama o pravima i obvezama.
5. Održati informativni susret sa studentima o sustavu osiguravanja kvalitete.

5.6. Informacijski sustav

Zaključak:

Informacijski sustav postoji i funkcionira.

Preporuka za poboljšanje:

Inzistirati na povratnoj informaciji vezano uz zamolbe (Carnet, Sveučilište) kako bi se ostvarila prilagodba informacijskog sustava na način da omogućuje lakše i preciznije praćenje pojedinih indikatora kao i praćenje pojedinih specifičnih indikatora te omogućio nesmetani rad studenata.

Pratiti i zadovoljstvo studenata odabranim programima Fakulteta i učinkovitost nastavnika.

Plan aktivnosti:

1. Ponovno ostvariti kontakte s nadležnim institucijama kako bi se dobila povratna informacija o mogućnosti prilagodbe informacijskog sustava i brzini veze (studomat).

5.7. Javno informiranje

Zaključak:

Sustav javnog informiranja funkcionira u skladu sa zahtjevima i potrebama korisnika.

Plan aktivnosti:

1. Kontinuirano informirati sve dionike sustava kvalitete.

Follow-up faza unutarnje prosudbe			
Aktivnost	Način praćenja realizacije	Odgovorna osoba	Rok provedbe
Revizija priručnika za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete sukladno iskustvima iz prakse	Drugo izdanje Priručnika	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	1. ožujka 2011..
Sazvati sastanak radne skupine za kvalitetu-prijedlozi za reviziju Priručnika	Zapisnik, prijedlozi	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	31. siječnja 2011.
Izraditi izvješće o provedbi Strategije razvitka GFO za razdoblje 2009.-2013. Ocijeniti učinkovitost sustava temeljem usporedbe prikupljenih pokazatelja, a ovisno o izvršenju zadataka za postizanje strateških ciljeva.	Izvješće o provedbi Strategije razvitka za razdoblje 2009.-2013. Ocjena učinkovitosti.	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	31. svibnja 2011.
Provesti anketu među gospodarstvenicima	Anketa, izvješće o rezultatima, mjere na temelju dobivenih rezultata	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Dekan Prodekani	31. svibnja 2011.
Provesti anketiranje završenih studenata.	Anketa, izvješće o rezultatima, mjere na temelju dobivenih rezultata	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Predsjedništvo udruge AMCA	31. svibnja 2011.
Izraditi imenik završenih studenata	Imenik	Predsjedništvo udruge AMCA	31. ožujak 2011.
Organizirati radionicu o ishodima učenja.	Izvješće s održane radionice; povratna informacija o korisnosti radionice od strane nastavnika	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	31. svibnja 2011.
Poticati sudjelovanje na pedagoškim radionicama (sukladno rasporedu radionica na Filozofskom fakultetu u Osijeku)	Podaci o sudjelovanju nastavnog osoblja na pedagoškim radionicama; povratna informacija sudionika	Dekan Prodekani Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	31. svibnja 2011.
Obraditi semestralna izvješća za ak. 2009./2010 godinu i analizirati podatke, prezentirati Fak. vijeću i objaviti na intranetu	Izvješće s detaljnom analizom, zapisnik sa sjednice Vijeća, uvid u web stranice	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	30. studenog 2010.
Izrada izvješća o obrađenim rezultatima jed.sveuč. ankete; prezentacija na Fak. vijeću; prezentacija na stručnom kolegiju	Izvješće, zapisnik s kolegija te Vijeća, izvješće predstojnika o poduzetim aktivnostima (individualni razgovori s nastavnicima, mjere)	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Predstojnici zavoda Dekan	31. prosinac 2010.

Follow-up faza unutarnje prosudbe			
Aktivnost	Način praćenja realizacije	Odgovorna osoba	Rok provedbe
Održavanje sastanka s asistentima; praćenje kvalitete i ocjena njihova rada	Zapisnici, izvješća	Dekan Prodekani	31. prosinca 2010. 31. svibnja 2011.
Donošenje pravila ponašanja za studente kako bi se povećala kvaliteta rada na nastavi	Pravilnik, odluka	Dekan Fakultetsko vijeće	31. prosinca 2010.
Izraditi uniformirani obrazac za izvješća voditelja-mentora kako bi se mogli uvidjeti problem i donijeti konkretne mjere poboljšanja takvog odnosa.	Definirana prava i obveze Obrazac za izvješća Mjere poboljšanja	Prodekanica za nastavu Tajnik Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	31. prosinca 2010.
Osiguravati informacije o natječajima i projektima vezanih uz mobilnost studenata i nastavnika te ih poticati na sudjelovanje.	Plakati, oglasne ploče Realizacija – sudjelovanje studenata i nastavnika	Prodekan za znanost	Kontinuirano
Aktivno poticati aktivnosti za početak izgradnje nove zgrade Fakulteta.	Uvid u izvješća i zapisnike sa sjednica Fakultetskog vijeća i kolegija	Dekan	Kontinuirano
Tribina za student prve godine	Zapisnik s tribine	Dekan Prodekanica za nastavu	30. studeni 2010.
Informativni susret sa studentima o sustavu osiguravanja kvalitete	Zapisnik Prezentacija	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete	30. studeni 2010.
Kontinuirano informirati sve dionike sustava kvalitete	Dokumenti Objave	Voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Dekan Voditelji službi Predstojnici zavoda	Kontinuirano
Ponovno ostvariti kontakte s nadležnim institucijama u svrhu dobivanja povratne informacije o prilagodbi informacijskog sustava	Zapisi o ostvarenim kontaktima	Dekan Prodekan za stručni rad	Kontinuirano