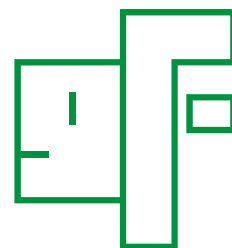




Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera

GRAĐEVINSKI FAKULTET OSIJEK



PRIRUČNIK
ZA UNAPRJEĐIVANJE I OSIGURAVANJE KVALITETE
GRAĐEVINSKOG FAKULTETA OSIJEK

Osijek, veljača 2009.

PRIRUČNIK
ZA UNAPRJEĐIVANJE I OSIGURAVANJE KVALITETE
GRAĐEVINSKOG FAKULTETA OSIJEK

Priručnik za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek izradili su:

Edita Pinterić, dipl.iur., voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja

Prof. dr.sc. Damir Markulak, izvanredni profesor, dekan

Prof. dr.sc. Lidija Tadić, izvanredni profesor, prodekanica za nastavu

Zvonimir Biskupović, dipl.iur., tajnik

Suradnica: dr.sc. Zlata Dolaček - Alduk

Sadržaj:

1 Uvod	1
2 Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje i kvalitete na GFO	3
3 Studiji	5
3.1 Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa	5
3.2 Postupak revizije postojećih studijskih programa	6
3.3 Analiza uspješnosti završavanja studija	7
3.4 Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju	8
3.5 Anketiranje završenih studenata	9
3.6 Anketiranje poslodavaca	10
4 Studenti	11
4.1 Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata	11
4.2 Postupak po žalbi studenta na ocjenu	12
4.3 Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	13
4.4 Analiza uspješnosti polaganja ispita	14
5 Osiguravanje kvalitete nastave i nastavnog osoblja	15
5.1 Analiza podataka o broju nastavnika i studenata	15
5.2 Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata	16
5.3 Samoevaluacija nastavnika	17
6 Osiguravanje kvalitete resursa za podršku studentima	18
6.1 Osiguravanje mehanizama podrške studentima	18
6.2 Evaluacija rada stručno-administrativnih službi	20
7 Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete	21
7.1 Postupak izrade SWOT analize	21
7.2 Postupak provedbe interne prosudbe	22
7.3 Postupak izrade samoanalize	23
8 Prilozi	24
9 Literatura	37

1. UVOD

Građevinski fakultet Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet) je znanstveno-nastavna sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Do 1986. godine Fakultet je imao dopusnicu za ustroj i izvedbu programa dodiplomske stručne nastave, nakon čega je veliki broj osječkih studenata nastavljao zagrebački Studij organizacije građenja koji se izvodio u Osijeku ili ostala usmjerenja u Zagrebu. Od 1986. godine Fakultet dobiva dopusnicu i za izvedbu studija tadašnjeg VII/1 stupnja od kada se počinje s upisom studenata u program općeg smjera građevinarstva s blagim usmjerenjima. Od akademske 2001/2002. godine Fakultet upisuje i studente znanstvenog poslijediplomskog magistarskog studija – smjer Nosive konstrukcije i smjer Organizacija građenja. Godine 2005. Fakultet dobiva dopusnicu za izvedbu suvremenih studija građevinarstva usklađenih s bolonjskom deklaracijom i to na svim razinama: sveučilišnom preddiplomskom, diplomskom i poslijediplomskom (doktorskom) studiju građevinarstva te na stručnom preddiplomskom studiju građevinarstva. Osnovna djelatnost Fakulteta je visokoškolsko obrazovanje koje uključuje i cjeloživotno obrazovanje. Također, djelatnost obuhvaća i istraživanje i razvoj u tehnici i tehnologiji. Organizacijsku strukturu čine ustrojbene jedinice Fakulteta: zavodi, katedre, knjižnica i tajništvo pa je tako na Fakultetu ustrojeno šest Zavoda:

- Zavod za tehničku mehaniku
- Zavod za materijale i konstrukcije
- Zavod za organizaciju, tehnologiju i menadžment
- Zavod za geotehniku, prometnice i geodeziju
- Zavod za hidrotehniku i zaštitu okoliša
- Zavod za arhitekturu i urbanizam

Katedre su niže ustrojbene jedinice u Zavodima.

Za obavljanje stručno-administrativnih, tehničkih i pomoćnih poslova ustrojeno je Tajništvo s nižim ustrojbenim jedinicama:

- Ured općih i kadrovskih poslova
- Ured za studente
- Ured računovodstveno-financijskih poslova
- Ured tehničkih poslova
- Ured za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

Zadaću koordinacije i praćenja cjelokupne aktivnosti, unaprjeđenje rada stručnih službi i usklađenje svih poslovnih aktivnosti Fakulteta obavlja Stručni kolegij. Stručni kolegij u širem sastavu čine dekan, tajnik, prodekani i predstojnici zavoda. Stručni kolegij sastaje se i u užem sastavu koji čine dekan, tajnik i prodekani. Osim toga, Fakultetsko vijeće je stručno vijeće Fakulteta koje čine svi redoviti i izvanredni profesori, docenti, tri predstavnika nastavnika izabranih u nastavna zvanja i dva predstavnika suradnika izabranih u suradnička zvanja u stalnom radnom odnosu. Studentski zbor Fakulteta bira pet predstavnika studenata u Fakultetsko vijeće.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je dokument „Plan razvoja odgoja i obrazovanja u RH 2005-2010“ u kojem se planira do 2006. godine uspostaviti sustav jamstva kvalitete u visokoobrazovnom sustavu Republike Hrvatske, a do 2010. godine provesti vanjsko vrjednovanje kvalitete visokoškolskih programa i institucija uz usporedan razvoj jedinica za jamstvo kvalitete na visokim učilištima. Osnovni je cilj razvoj mehanizama za kontinuirano praćenje i poboljšanje rada u području visokog obrazovanja. Sustav osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: kvaliteta) na Fakultetu pokriva njegovu cjelokupnu djelatnost i organizacijsku strukturu.

Priručnik za unaprjeđenje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se unaprijeđivati i osiguravati kvaliteta visokog obrazovanja na Fakultetu, a temelji se na *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)*. Navedene su aktivnosti jasno opisane te su utvrđeni načini njihova provođenja pa Priručnik služi za lakše provođenje unutarnje prosudbe te ostalih postupaka koje predviđaju *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja*. Konačni cilj postojanja Priručnika je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranje mjera poboljšanja i unaprjeđenja. Zbog navedenog je nužno Priručnik nadopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvalitete.

Priručnik kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek objavljen je i na internet stranici fakulteta: www.gfos.hr te je na taj način javno dostupan.

2. ORGANIZACIJA SUSTAVA ZA UNAPRJEĐIVANJE I OSIGURAVANJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU OSIJEK

Sukladno odluci dekana imenovano je Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u sastavu:

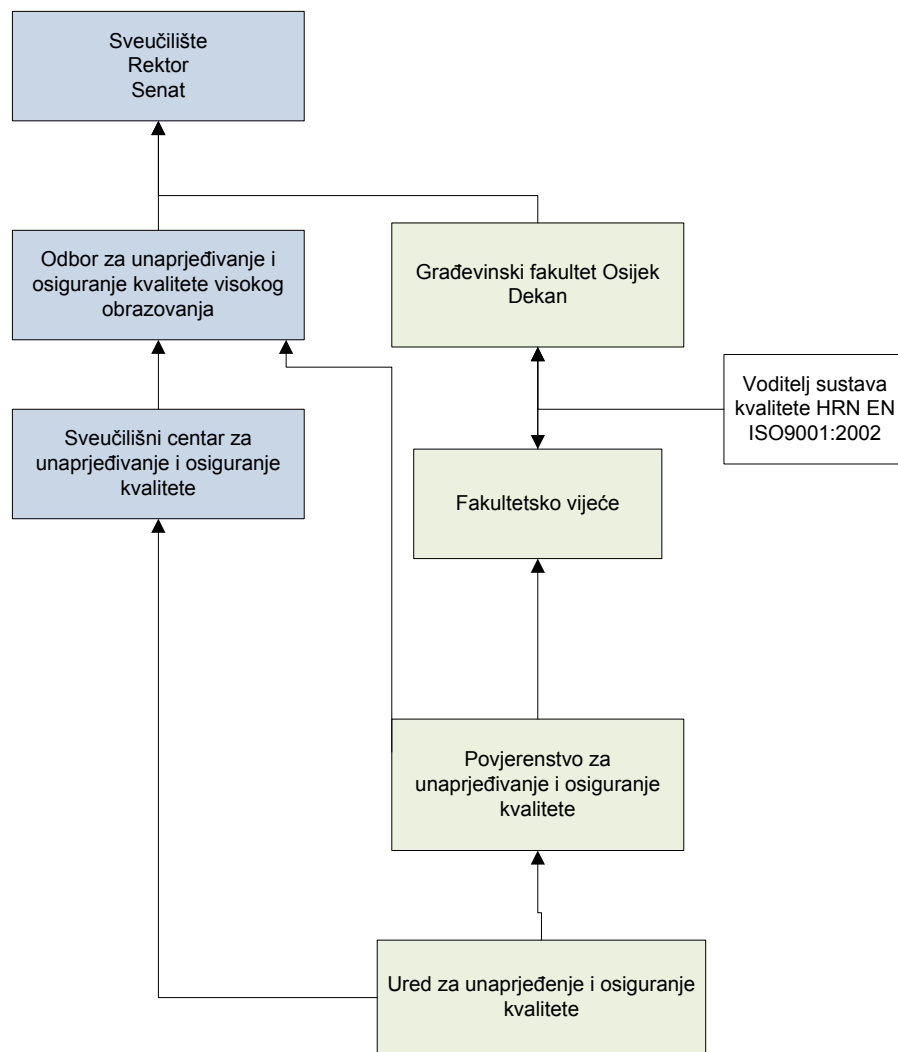
- prodekan za nastavu
- tajnik Fakulteta
- predstavnik nastavnika
- predstavnik asistenata
- predstavnik studenata

Povjerenstvo organizira, koordinira i provodi postupke unutarnjeg vrednovanja te razvija institucijske mehanizme osiguravanja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete.

Dokument relevantan za definiranje djelovanja, zadaća i odgovornosti Povjerenstva je Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku donesen 29. rujna 2006. dostupan je na internet stranici: <http://www.unios.hr/kvaliteta/dokumenti/pravilnik.pdf>

Temeljem spomenutog Pravilnika na Fakultetu je za sve poslove kvalitete osnovan i Ured za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured za kvalitetu) te je zaposlena djelatnica koja je ujedno i voditeljica Ureda.

Prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom priručniku, Povjerenstvo i Ured na Građevinskom fakultetu Osijek surađuju sa Sveučilišnim centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja te Odborom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.



Slika 1. Organizacija sustava za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera i Građevinskom fakultetu Osijek

3. STUDIJI

3.1 ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKIH PROGRAMA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u atraktivnost pojedinih studijskih programa. Analizira se broj svih prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u I prvu godinu na svaki od studijskih programa kako bi se izradila statistika o srednjoškolskom obrazovanju i uspjehu.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za studente Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<p>Statističku obradu provode djelatnici Ureda za studente. Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na I godinu studija te broj kandidata koji su se upisali na određeni program. Broj kandidata koji su se upisali trebao bi se poklapati s upisnom kvotom Fakulteta na pojedini program.</p> <p>Ovo je potrebno uraditi za svaki smjer te ispuniti posebne tablice i još jednu cjelovitu tablicu za cijeli Fakultet. Od akademske godine 2005./2006. potrebno je podatke razlučiti s obzirom na studente koji su upisani izvan kvote (povlašteni upis).</p> <p>Nadalje, obrađuju se i podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o broju kandidata obzirom na završenu srednju školu (tehnička škola, gimnazija, druga srednja škola) • o prosječnom općem uspjehu prijavljenih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja <p>Obradu i prezentaciju podataka vrši voditeljica Ureda za kvalitetu.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi na početku svake akademske godine s rokom provedbe 1. listopada.

3.2 POSTUPAK REVIZIJE POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Svrha:	Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca određuju se eventualne mjere poboljšanja, odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka revizije postojećih studijskih programa kako bi se osigurala kvaliteta u provođenju nastave te u konačnici kvaliteta u obrazovanju završenih studenata Fakulteta.
Odgovorna osoba:	Dekan Prodekan za nastavu Predstojnici zavoda
Postupak:	<ul style="list-style-type: none"> • sukladno odredbama ovog Priručnika provodi se anketiranje nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca • o obrađenim podacima sastavlja se izvještaj • temeljem podataka utvrđuje se potreba za revizijom postojećih studijskih programa • osniva se radna skupina za reviziju studijskih programa • studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca, odnosno sukladno gore navedenom dokumentu

3.3 ANALIZA USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA

Svrha:	Svrha analize ovih pokazatelja kvalitete je prikupiti i obraditi tražene podatke te temeljem dobivenih rezultata po potrebi poduzeti mjere za smanjenje broja studenata koji su izgubili status studenta kao i mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za studente Prodekan za nastavu Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Statističku obradu provode djelatnici Ureda za studente, a analizu voditeljica Ureda za kvalitetu te Prodekan za nastavu. Obrađuju se podaci: <ul style="list-style-type: none"> • broj diplomiranih studenata u godini (broj obuhvaća diplomirane studente po generacijama i ukupno diplomirane studente) • broj studenata koji nije završio studij u propisanom roku za svaki studijski program • prosječna duljina studiranja za svaki studijski program • prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program (srednja ocjena svih položenih ispita za svakog studenta)
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe: <ul style="list-style-type: none"> • 1. studenoga za: podatke o broju diplomiranih studenata u godini, broju studenata koji nije završio studij u propisanom roku i broju studenata koji su položili pojedini ispit • 31. prosinca za: podatke o prosječnoj duljini studiranja za svaki studijski program i prosječnoj ocjeni studiranja za svaki studijski program • dva puta godišnje -1. ožujka / 1. srpnja za podatke: o omjeru broja studenta koji kolokvira bez usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata i omjeru broja studenta koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata

3.4 ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU PO DIPLOMIRANJU

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka sa Zavoda za zapošljavanje o stanju nezaposlenih diplomiranih studenata građevinske struke kako bi se utvrdila usklađenost broja studenata s potrebama tržišta.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata na Građevinskom fakultetu Osijek je egzakatan, dok se drugi podaci mogu dobiti na upit. Pri evidenciji podataka potrebno je navesti izvor podataka ili način na koji se do njih došlo. Nakon izrade tablice, upisuju se podaci o broju diplomiranih studenata u jednoj godini te posebno po segmentima (privreda, prosvjeta, zdravstvo, znanost i visoko obrazovanje, uprava, ostalo) broj zaposlenih te konačno ukupan broj zaposlenih odnosno nezaposlenih.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. siječnja.

3.5 ANKETIRANJE ZAVRŠENIH STUDENATA

Svrha:	Svrha anketiranja je dobivanje podataka o tome kako završeni studenti Fakulteta ocjenjuju stečena znanja i vještine stečene studiranjem u odnosu na kompetencije potrebne za rad. Temeljem dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju završeni studenti.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<ul style="list-style-type: none"> • anketiranje se provodi na dva načina: <ol style="list-style-type: none"> a) na okupljanju članova udruge AMCA-Mursae b) odabirom i kontaktiranjem nekoliko tvrtki koje zapošljavaju djelatnike građevinske struke • obrasci za anketiranje podijele se na okupljanju odnosno dostave odabranim tvrtkama • uz obrasce se prilažu upute o načinu ispunjavanja te opis svrhe istraživanja • ispunjene obrasce prikuplja za to zadužena osoba na okupljanju članova, odnosno tvrtka dostavlja na dogovoreni način ispunjene obrasce Fakultetu • o obrađenim podacima sastavlja se izvještaj i prijedlog mjera poboljšanja
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i poslodavaca.
Prilog:	Prilog 4: primjer obrasca za anketiranje završenih studenata

3.6 ANKETIRANJE POSLODAVACA

Svrha:	Svrha anketiranja je dobivanje podataka o tome kako poslodavci iz javnih i privatnih tvrtki koje se bave građevinarstvom u lokalnoj zajednici ocjenjuju stečena znanja i vještine djelatnika koji su završeni studenti Fakulteta. Temeljem dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju poslodavci.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<ul style="list-style-type: none"> • anketiranje se provodi: <ol style="list-style-type: none"> a) na redovitom okupljanju vanjskih dionika b) kontaktiranjem tvrtki koje zapošljavaju djelatnike građevinske struke • obrasci za anketiranje podijele se na okupljanju odnosno dostave tvrtkama • uz obrasce se obrazloži opis svrhe istraživanja i način popunjavanja obrazaca • ispunjene obrasce prikuplja za to zadužena osoba na okupljanju odnosno tvrtke ih dostavljaju Fakultetu • o obrađenim podacima sastavlja se izvještaj i prijedlog mjera poboljšanja
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata
Prilog:	Prilog 5: primjer obrasca za anketiranje poslodavaca

4. STUDENTI

4.1 DEFINIRANJE PRAVILA I KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE STUDENATA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je osiguravanje transparentnosti kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata. Obvezna je javna dostupnost istih putem objave na internetskim stranicama Fakulteta.
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje)
Postupak:	<p>Pri izradi pravila i kriterija potrebno je obuhvatiti slijedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • struktura ispita • podaci o nastavniku/asistentu/demonstratoru • uvjeti za bodovanje kolokvija/seminara/ispita • uvjeti za dobivanje potpisa • uvjeti za formiranje ocjene • potrebna literatura • termini konzultacija • termini kolokvija • termini ispita <p>Studente se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internet stranici te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima, objavljeni i na internet stranicama.
Prilog:	Prilog 1: Primjer izrade kriterija i pravila kolegija (Metalne konstrukcije I izradio prof.dr.sc. Damir Markulak te Upravljanje projektima izradio dr.sc. Skendrović)

4.2 POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA NA OCJENU

Svrha:	Svrha ovog postupka je omogućiti pravo na žalbu studentu koji je nezadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu. Postupak žalbe primjenjuju svi nastavnici i asistenti koji provode ispite, bilo pismene ili usmene.
Odgovorna osoba:	Predmetni nastavnik Nastavničko povjerenstvo
Postupak:	<p>Postupak se provodi prema članku 53. Pravilnika o studiranju na način da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • student koji nije zadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu može u roku od 48 sati nakon održanog ispita zatražiti polaganje ispita pred Nastavničkim povjerenstvom • zahtjev za ponavljanje ispita istaknut u žalbi mora biti obrazložen • Nastavničko povjerenstvo od 3 člana imenuje Dekan Fakulteta u roku od 48 sati od primitka žalbe • nastavnik s čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti imenovan za predsjednika nastavnčkog povjerenstva, on može nazočiti ponavljanju ispita bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta • dekan određuje vrijeme i mjesto polaganja ispita • ponovljeni ispit ima se održati u roku od pet radnih dana od dana podnošenja žalbe studenta • pisani ispit neće se ponoviti pred povjerenstvom nego će ga ono ponovno ocijeniti • ispit se polaže po studijskom programu • na usmenom dijelu ispita pitanja postavlja imenovani nastavnik-ispitivač dok ostali članovi Nastavnčkog povjerenstva također mogu postavljati pitanja • Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova

4.3 ANALIZA PODATAKA O BROJU UPISANIH STUDENATA U VIŠU GODINU STUDIJA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je utvrditi prolaznost studenata po godinama studija te sukladno rezultatima, povećanje uspješnosti studiranja.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za studente Prodekan za nastavu Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Statističku obradu provode djelatnici Ureda za studente, a analizu Voditeljica Ureda za kvalitetu te Prodekan za nastavu. Obrađuju se podaci: <ul style="list-style-type: none"> • ukupnog broja upisanih studenata za svaku godinu studija • broj prvoupisanih • broj ponavljača
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 1. studenoga.

4.4 ANALIZA USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA

Svrha:	Svrha analize je utvrđivanje pokazatelja te prema njima povećanje ocjena i prolaznosti na kolokvijima i ispitima kao i određivanje potrebnih mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za studente Prodekan za nastavu Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Statističku obradu provode djelatnici Ureda za studente, a analizu voditeljica Ureda za kvalitetu te Prodekan za nastavu. Obrađuju se podaci o: <ul style="list-style-type: none"> • postotku prolaznosti na ispitu (broj studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu) • prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit, za svaki ispit po svakom ispitnom roku • omjer broja studenta koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata • omjer broja studenta koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe: <ul style="list-style-type: none"> • 1. studenoga za podatke: o postotku prolaznosti na ispitu i prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit • dva puta godišnje -1. ožujka / 1. srpnja za podatke: o omjeru broja studenta koji kolokvira bez obveze polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata i omjeru broja studenta koji kolokvira s obvezom polaganja usmenog ispita pojedini predmet, u odnosu na ukupni broj studenata

5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA

5.1 ANALIZA PODATAKA O BROJU NASTAVNIKA I STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi broj nastavnika i studenata te izračunati njihov međusobni omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvalitete u nastavi.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za studente Voditeljica Ureda općih i kadrovskih poslova Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	U omjer se stavlja broj studenata na svim studijskim programima s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 1. Studenoga.

5.2 EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je dobiti uvid u kvalitetu nastave i rada svakog pojedinog nastavnika te na temelju dobivenih ocjena odrediti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje te kvalitete. Studentska evaluacija nastave i nastavnika provodi se kao jedinstvena sveučilišna anketa.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	U postupku evaluacije sudjeluju redoviti studenti svih godina sveučilišnih i stručnih studija koji ispunjavaju anketne obrasce o predmetnim nastavnicima i asistentima čije su predmete odslušali u prethodnom semestru. Jedinstvena sveučilišna anketa provodi se sukladno uputama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera i temeljem postupka opisanog u Vodiču kroz sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koji je dostupan i na internet stranici http://www.unios.hr/kvaliteta/dokumenti/vodic-k2007.pdf
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni dekanu, prodekanu za nastavu, predstojniku Zavoda u okviru kojeg djeluje nastavnik, predmetnom nastavniku.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi jednom godišnje.

5.3 SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja te prema dobivenim rezultatima utvrditi mjere za poboljšanje odnosno unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti u radu sa studentima.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<p>Samoevaluacija nastavnika provodi se putem ankete i to na slijedeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu u suradnji s Povjerenstvom za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete definira sadržaj obrasca te određuje rok za popunjavanje • putem elektronske pošte ili u pisanom obliku dostavlja svim nastavnicima obrazac za popunjavanje uz upute o svrsi provođenja ankete te roku i načinu ispunjavanja obrasca • popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku putem elektronske pošte ili u pisanom obliku u Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu vrši obradu podataka i sastavlja izvještaj
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.
Prilog:	Prilog 2: obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika

6. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

6.1 OSIGURAVANJE MEHANIZAMA PODRŠKE STUDENTIMA

Svrha:	Radi osiguravanja kvalitete studiranja nužno je osigurati različite mehanizme podrške studentima.
Odgovorna osoba:	Prodekan za nastavu Dekan Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<p>1) Nastavnik - voditelj Svatom studentu prve godine Fakulteta na preddiplomskom i diplomskom studiju te stručnom studiju imenovan je nastavnik-voditelj dok se studentima na poslijediplomskom studiju (doktorskom i specijalističkom) imenuje nastavnik-mentor. Uspostavljanjem ovakvog odnosa postiže se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poboljšanje komunikacije sa studentima • pravovremeno i učinkovito pružanje relevantnih informacija <p>1.1) nastavnik-voditelj i nastavnik-mentor dužan je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • biti dostupan za pitanja studenta, • razraditi plan studiranja za pojedinog studenta • osigurati adekvatnu pomoć u radu i razumijevanju gradiva <p>2) Fakultet u skladu sa financijskim mogućnostima omogućava studentima odlazak na natjecanja, konferencije, kongrese, studijske posjete i slično te za spomenuta događanja osigurava stručnu pomoć. Ove se aktivnosti realiziraju odlukom dekana, a na prijedlog studenata.</p> <p>3) Javno informiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izdavanje Vodiča za upis • redovito sudjelovanje na Smotri sveučilišta • izdavanje letka/brošure za potrebe Smotre • redovito ažuriranje internet stranica Fakulteta • kontinuirano poticanje nastavnika na ažuriranje stranica svojih predmeta koje su interaktivno osigurane na službenim stranicama Fakulteta • poticanje na uključivanje u djelomične on-line demonstracije na forumu studenata www.gfos-forum.com te praćenje postotka svakog studijskog programa koji koristi alate e-učenja • pomoću e-mail adrese kvaliteta@gfos.hr



	<p>osigurava se mogućnost sudjelovanja u unaprjeđenju kvalitete sugestijama, prijedlozima, primjedbama i stavovima. Za protok informacija prikupljenih putem e-mail adrese odgovorna je voditeljica Ureda za kvalitetu</p> <p>4) redovito se vodi evidencija o broju studenata koji doalze i odlaze tijekom akademske godine u okviru programa mobilnosti studenata te se potiče povećanje dvosmjerne mobilnosti studenata</p>
Dinamika provedbe:	Kontinuirano

6.2 EVALUACIJA RADA STRUČNO-ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI

Svrha:	Svrha evaluacije je prikupiti i obraditi dojmove, stavove, mišljenja i iskustva studenata o radu stručno-administrativnih službi kako bi se na temelju dobivenih rezultata poboljšao njihov rad.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<p>Anketu provode studenti koje predlože predstavnici studenata, a upute daje voditeljica Ureda za kvalitetu.</p> <p>Njihov je zadatak na početku nastavnog sata određenog kolegija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrditi broj nazočnih studenata koji pristupaju anketi • podijeliti obrasce za evaluaciju • dati upute za ispunjavanje (zašto i kako) • prikupiti i prebrojati ispunjene obrasce • na kovertu s prikupljenim obrascima zabilježiti osnovne podatke (datum, vrijeme početka i završetka anketiranja, broj nazočnih studenata koji pristupaju anketi te broj prikupljenih obrazaca) • kovertu zatvoriti te na istu staviti potpis provoditelja ankete • kovertu s popunjenim obrascima odmah dostaviti Uredu za kvalitetu • Ured za kvalitetu odmah će, u nazočnosti provoditelja ankete, utvrditi točnost zabilježenih podataka te nakon toga: • obraditi obrasce • ispuniti zapisnik o provedenoj anketi • za obradu obrazaca te pohranjivanje i prezentiranje podataka odgovoran je Ured za kvalitetu
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni dekanu, Upravi Fakulteta i djelatnicima stručno-administrativnih službi
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi svake 3 godine.
Prilog:	Prilog 3: obrazac za provođenje evaluacije stručno-administrativnih službi

7. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE

7.1 POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE

(S= Strengths=snaga; W=Weaknesses=slabosti; O=Opportunities=mogućnosti, prilike; T=Threats=prijetnje)

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi trenutno stanje na način da se posebno istaknu snaga i nedostaci Fakulteta te sukladno tome mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unaprjeđenja u svim segmentima razvoja.
Odgovorna osoba:	Predstojnici Zavoda Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Za potrebe izrade SWOT analize potrebno je da predstojnici svakog od Zavoda izrade izvješća o radu. Temeljem SWOT analiza za pojedini Zavod i pojedinačnih izvješća izrađuje se SWOT analiza na razini Fakulteta. Pojedinačne i konačna SWOT analiza nužno se sastoje od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine s rokom provedbe 31. svibnja

7.2 POSTUPAK PROVEDBE UNUTARNJE PROSUDBE

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi trenutno stanje sustava kvalitete visokog obrazovanja te odrediti mjere za poboljšanje.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	<p>1) Formiranje tima za prosudbu</p> <ul style="list-style-type: none"> • djelatnici koji provode unutarnju prosudbu nezavisni su od onih koji provode aktivnost koja se ocjenjuje • unutarnju prosudbu provodi voditeljica Ureda za kvalitetu s još nekoliko članova tima • ocjenu aktivnosti koje provodi voditeljica, ocjenjuje Uprava Fakulteta <p>2) Plan prosudbe</p> <ul style="list-style-type: none"> • raspored zadataka, dijelove sustava kvalitete, način ocjenjivanja, vrijeme i mjesto provođenja prosudbe, potrebnu dokumentaciju, sudionike i potrebno vrijeme za ocjenu određuje voditelj prosudbe • unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje kao redovna prosudba <p>3) Provedba prosudbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregled prethodno prikupljene dokumentacije • uvodni sastanak • obilazak • ispitivanje i uspoređivanje dokumenata i stvarnog stanja • skupljanje dokaza i zapažanja • završni sastanak • analiza rezultata i određivanje mjera poboljšanja • sastavljanje izvješća o provedenoj prosudbi
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Jednom godišnje

7.3 POSTUPAK IZRADE SAMOANALIZE

Svrha:	Svrha ovog postupka je definirati sadržaj i učestalost izrade samoanalize kao ključnog instrumenta za vrednovanje Fakulteta.
Odgovorna osoba:	Voditeljica Ureda za kvalitetu
Postupak:	Postupak izrade samoanalize reguliran je Uputama za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta i Uputama za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta koje su dostupne i na internet stranici http://www.nvvo.hr:80/
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svakih 5 godina



8 Prilozi:

1. Primjer izrade kriterija i pravila kolegija (Metalne konstrukcije I izradio prof.dr.sc. Damir Markulak te Upravljanje projektima izradio dr.sc. Skendrović)
2. Obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika
3. Obrazac za provođenje evaluacije stručnih službi
4. Primjer obrasca za anketiranje završenih studenata
5. Primjer obrasca za anketiranje poslodavaca

Prilog 1. Primjer izrade kriterija i pravila kolegija (na kolegiju Metalne konstrukcije izradio prof.dr.sc. Damir Markulak te Upravljanje projektima izradio dr.sc. Skendrović)

Metalne konstrukcije I

Nositelj:	prof.dr.sc. DAMIR MARKULAK,
Asistent:	IVAN RADIĆ, dipl.ing.grad, MILIJANA MIKOLIN, dipl.ing.grad
Opterećenje:	45 predavanja + 25 vježbe + 5 seminar
ECTS	6,0
Studij:	sveučilišni preddiplomski
Semestar:	obvezni predmet IV. semestra
Usmjerenje:	

Sadržaj predmeta

Terminologija i definiranje materije kolegija. Značajke čelika kao materijala. Građevinski čelici – proizvodnja i svojstva. Proizvodi od čelika. Koncept pouzdanosti metalnih konstrukcija. Granična stanja. Uvod u eurokod regulativu iz aspekta projektiranja metalnih konstrukcija. Osnovne značajke djelovanja na konstrukcije, podjela djelovanja. O otpornosti konstrukcijskih elemenata općenito. Klasifikacija poprečnih presjeka čeličnih elemenata. Otpornost na razini poprečnih presjeka elemenata konstrukcije. Vlačni element. Tlačni element. Element opterećen na savijanje. Otpornost na poprečnu silu. Otpornost na razini elementa konstrukcije. Ekscentrični tlak. Ekscentrični vlak. Granično stanje uporabljivosti. Zaštita čelika od korozije. Zaštita čelika od požara. Projektiranje priključaka–potreba za priključcima, podjela priključaka, mehanički modeli priključaka. Zakovani, zavareni i vijčani spojevi. Osnove proračuna. Izrada i montaža čelične konstrukcije. Radionička dokumentacija. Ostali metali u građevinarstvu – pregled.

Literatura

Osnovna literatura

Markulak, D.: Proračun čeličnih konstrukcija prema EN 1993-1-1, Sveučilište J.J. Strossmayera u Osijeku, GF Osijek, 2008.

Markulak, D.: Čelične konstrukcije, dio I, Interna skripta, GF Osijek, Osijek 2004.

Markulak, D.: Čelične konstrukcije, dio II, Interna skripta, GF Osijek, Osijek 2004.

Androić, B., Dujmović, D., Džeba, I.: Metalne konstrukcije 1, IGH, Zagreb, 1994

Androić, B., Dujmović, D., Džeba, I.: Metalne konstrukcije 2, IAP, Zagreb, 1995

Dodatna literatura

EN1993-1-1 (EC3): Design of steel structures, General rules and rules for buildings
Stahl im Hochbau, 14. Auflage, Band I, Teil II, Band II, Teil I
Thiele/Lohse: Stahlbau 1, B.G. Teubner, Stuttgart, 1993
Hunersen, Fritzsche: Stahlbau in Beispielen, Werner-verlag GmbH, Dusseldorf, 1993
Petersen, C: Stahlbau, Wieweg and Sohn, Wiesbaden, 1994

Način polaganja ispita

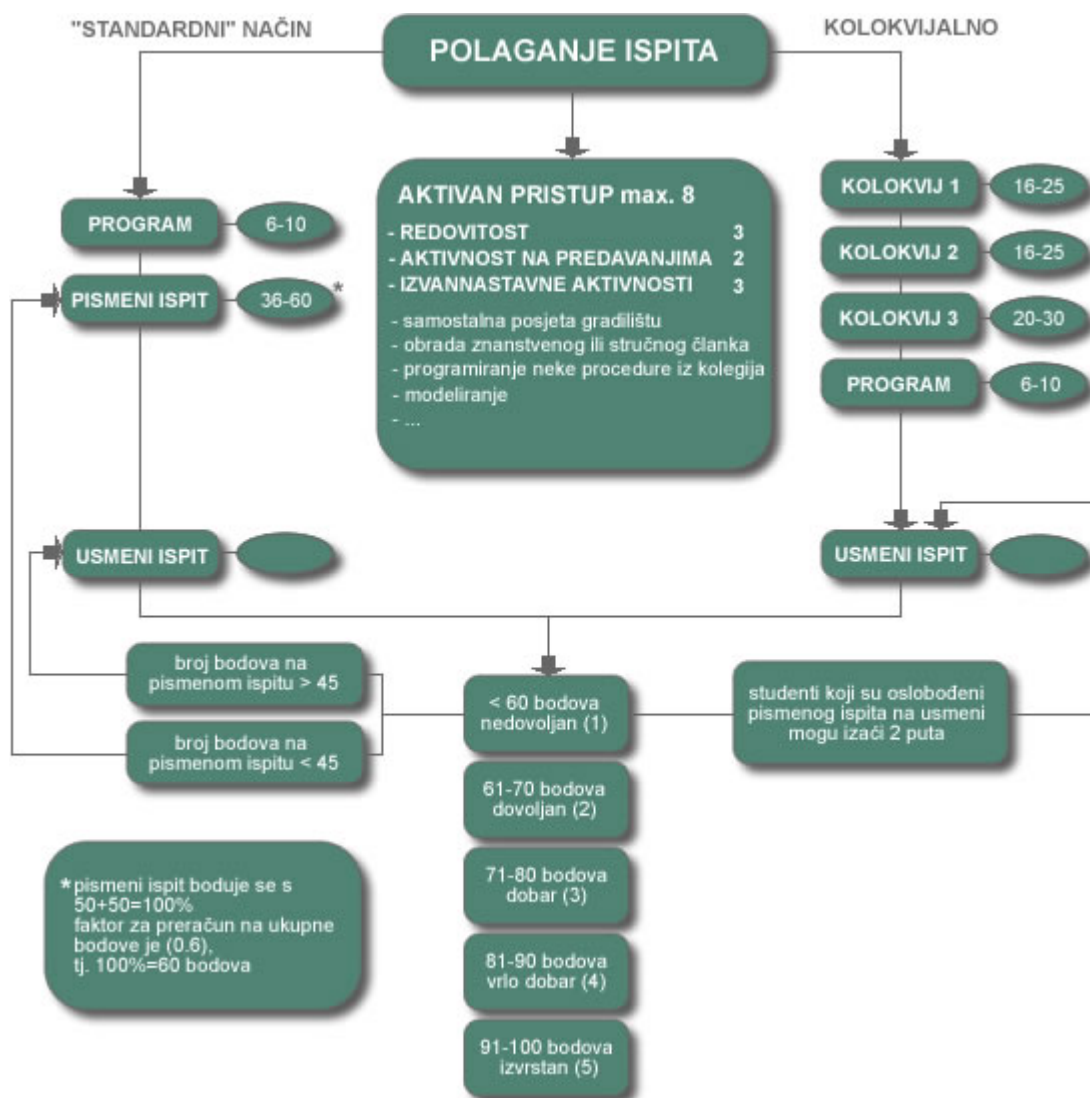
Studenti ispit mogu polagati na standardni i kolokvijalni način. Tijekom semestra izrađuje se semestralni rad na kojem studenti primjenjuju naučeno s predavanja i vježbi. Zadatak se dobije do trećeg tjedna predavanja i predaje se završetkom semestra ili najkasnije prvi tjedan nakon završetka semestra. Izrada i predaja zadatka, koja se obavlja kroz pojedinačni razgovor sa studentom pri predaji programa, obvezna je za dobivanje potpisa, dakle i pristup na ispit, bez obzira o kojem se modu polaganja ispita radi.

Standardni način polaganja ispita podrazumjeva pristup na pismeni i usmeni ispit bez izlazaka na kolokvij. Kolokvijalni način znači izlaženje studenta na sva tri kolokvija te pozitivnog rješavanja svakog od njih, čime se student oslobađa pismenog dijela ispita.

Tijekom semestra kontinuirano se prati studentski rad i zalaganje te se posebno boduje:

- prisutnost na svim predavanjima i vježbama
- aktivnost na nastavi
- iznadprosječno izrađen semestarski rad
- izvannastavne aktivnosti prema «Mjerama poboljšanja kvalitete studiranja»

S ovim se pravilima studenti upoznaju na početku nastave, na predavanjima i vježbama, a materijale o tome dobiju i u pisanom obliku.



Upravljanje projektima

1. Termini konzultacija

Konzultacije petkom od 15 do 16 sati i prema dogovoru.

Kontinuirana dostupnost *e-mailom*.

e-mail: vskendrovic@worldbank.org

2. Kratki prikaz ustroja predmeta

- Sve informacije studentima daju se kroz uvodno predavanje u vidu prezentacije. Ove pisane informacije o predmetu postavljene su na web Fakulteta.
- Predavanja su obvezna.
- Studentski rad se vrednuje kroz kolokvije i seminarski rad. Studenti koji polože dva kolokvija i predaju prihvatljiv seminarski rad oslobađaju se ispita.
- Uvjet za potpis je pohađanje predavanja, izlazak na sve kolokvije i predaja seminarskog rada.
- Studenti koji ne polože kolokvije i nemaju zadovoljavajući seminarski rad, polažu usmeni ispit u redovnikm rokovima.

3. Termini kolokvija

16. prosinac 2008

13. siječanj 2009.

4. Termini ispita

06. i 20. Veljače 2009.

05. i 19. Lipnja 2009.

11. i 25. Rujna 2009.

5. Uvjeti

Bodovi:

- Svaki kolokvij donosi 0-50 bodova
- Seminarski rad donosi 0-100 bodova

Potpis

Za potpis je potrebno:

- Pohađati sva predavanja
- Skupiti najmanje 50 bodova na kolokvijima
- Predati seminarski rad

Ocjene:

- 175-200 bodova izvrstan (5)
- 150-174 bodova vrlo dobar (4)
- 125-149 bodova dobar (3)
- 100-1124 bodovadovoljan (2)

Prilog 2. Obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika

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

a) tijekom predavanja postavljaju pitanja, raspravljaju	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
b) usmeno se izražavaju (na nastavi prezentiraju dio gradiva)	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
c) pismeno se izražavaju (seminari i slično)	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
d) Rade timski	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
e) Rade na računalima	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
f) Rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu)	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
g) Imaju terensku nastavu	a) vrlo često c) rijetko b) često d) nikada, iako im je omogućeno e) nikada jer im nije omogućeno
9. Jeste li zadovoljni s postotkom prolaznosti Vašeg predmeta?	a) da b) ne
10. Koji je, prema Vašem mišljenju, glavni razlog postignutog postotka prolaznosti Vašeg predmeta (opisni odgovor)?	
11. Koji su, prema Vašem mišljenju, načini i mjere povećanja postotka prolaznosti na Vašem ispitu (opisni odgovor)?	

12. Ispit na Vašem predmetu organiziran je:	<p>a) isključivo kao pismeni</p> <p>b) isključivo kao usmeni</p> <p>c) pismeni i usmeni</p> <p>d) pismeni ili usmeni</p> <p>e) drugo:</p>
13. Kriteriji za ocjenjivanje na Vašem predmetu:	<p>a) usmeno su prezentirani na uvodnom predavanju</p> <p>b) predočeni su studentima u pisanoj formi</p> <p>c) javno su objavljeni na internet stranicama Fakulteta</p> <p>d) nisu javno objavljeni jer se mijenjaju ovisno o:</p>
14. Na konačnu ocjenu iz Vašeg ispita utječe (mogućnost zaokruživanja više odgovora):	<p>a) ispit d) seminarski radovi</p> <p>b) kolokvij/i e) dodatne vježbe</p> <p>c) programi f) nazočnost na nastavi</p>

Prilog 3. Obrazac za provođenje evaluacije stručno-administrativnih službi

1. Student sam:	a) studij b) godina
2. Knjižnicu na Fakultetu posjećujem:	a) svaki dan c) mjesečno b) tjedno d) godišnje e) nikada
3. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Knjižnica na Fakultetu je dobro opremljena nastavnom i stručnom literaturom	1 2 3 4 5
b) Čitaonica Knjižnice je prostor prikladan za rad i učenje	1 2 3 4 5
c) Osoblje Knjižnice je stručno i voljno pomoći	1 2 3 4 5
d) Način i kontrola posudbe knjiga:	1 2 3 4 5
4. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Studentska služba je primjereno organizirana obzirom na količinu posla:	1 2 3 4 5
b) Osoblje Studentske službe je stručno i voljno pomoći:	1 2 3 4 5
c) Radno vrijeme Referade:	1 2 3 4 5
d) Studomat	1 2 3 4 5
5. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Opremljenost predavaonica	1 2 3 4 5
b) Opremljenost računalne učionice	1 2 3 4 5
c) Uvjeti za samostalni rad studenata (projekti i sl.)	1 2 3 4 5
d) Kantina	1 2 3 4 5
e) Sanitarni čvorovi	1 2 3 4 5
Molimo Vas da upišete eventualne dodatne komentare na postavljena pitanja:	

	Dipl.ing.grad.	Ing.grad.
Teorijska znanja	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Praktična znanja i vještine	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad na računalu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Samostalnost u radu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad u timu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

5. Na koji način bi se po Vašem mišljenju kvaliteta studiranja mogla unaprijediti?

Izvijestit ćemo Vas o rezultatima ankete i planiranim mjerama za otklanjanje uočenih nedostataka.

Zahvaljujemo na suradnji!

Prilog 5. Primjer obrasca za anketiranje poslodavaca

ANKETA ZA TVRTKE I POTENCIJALNE POSLODAVCE STUDENTIMA KOJI SU ZAVRŠILI GRAĐEVINSKI FAKULTET U OSIJEKU

Poštovani,

Molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete koja ima za cilj poboljšanje obrazovanja studenata na Građevinskom fakultetu u Osijeku. Navedite nedostatke koje uočavate kod mladih zaposlenika/pripravnika u pogledu njihovog znanja, samostalnosti u radu, sposobnosti rada u timu i sl. kako biste nam pomogli u unaprjeđenju kvalitete studiranja i osposobljavanja mladih ljudi za rad.

Ime tvrtke _____

Ukupni broj zaposlenih _____

1. Područje kojim se tvrtka bavi (moguće više odgovora):

građenje

projektiranje

nadzor

uprava

održavanje

ostalo _____

2. Realiziran i planiran/potreban stručni kadar

	Dipl.ing.građ	Ing.građ
Broj zaposlenika koji su završili GF Osijek		
Zaposleni u posljednje 3 godine		
Procjena potreba u sljedeće 3 godine		

3. Imate li sustav stipendiranja studenata?

DA

NE

4. Ocjena osposobljenosti pripravnika koji su završili Građevinski fakultet u Osijeku

Kako biste ocijenili osposobljenost	Dipl.ing.građ	Ing.građ.

pripravnika nakon završenog studija? (1-vrlo loše; ...5-izvrsno)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Čime ste osobito zadovoljni?		
Čime ste posebno nezadovoljni?		

5. Kako biste ocijenili pojedine vještine pripravnika?

	Dipl.ing.grad.	Ing.grad.
Teorijska znanja	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Praktična znanja i vještine	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad na računalu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Samostalnost u radu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rad u timu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

6. Na koji način bi se po Vašem mišljenju kvaliteta studiranja mogla unaprijediti?

7. Na koji način bi Vaša tvrtka mogla doprinijeti poboljšanju kvalitete studiranja– stručni posjet, posjet gradilištu, prezentacija djelatnosti i sl?

Izvijestit ćemo Vas o rezultatima ankete i planiranim mjerama za otklanjanje uočenih nedostataka.

Zahvaljujemo na suradnji!

9 Literatura:

1. Strategija razvitka Građevinskog fakulteta Osijek za razdoblje 2009.-2013., Građevinski fakultet Osijek, Osijek, veljača 2009.
2. Markulak, D.: Prijedlog razvoja sustava osiguranja kvalitete na Građevinskom fakultetu u Osijeku, Osijek, rujan 2008., (www.gfos.hr/intranet)
3. Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, rujan 2006.
4. Vodič kroz sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Osijek 2007.
5. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, March 2005.
6. Pravilnik o mjerilima i kriterijima za vrednovanje kvalitete i učinkovitosti visokih učilišta i studijskih programa (Narodne novine, broj 9/05)
7. Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
8. Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
9. Zaključak Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
10. Pravilnik o studiranju, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Osijek, rujan 2005.
11. Priručnik za kvalitetu, Građevinski fakultet Rijeka, Rijeka, 2006., http://www.gradri.hr/kvaliteta/GF_Pravilnik_i_prirucnik_o_sustavu_za_kvalitetu.pdf

Priručnik donio:

Dekan:

Prof. dr.sc. Damir Markulak, v.r.

U Osijeku, 27. veljače 2009.