

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Poljoprivredni fakultet u Osijeku

P R I R U Č N I K
S U S T A V A Z A
O S I G U R A N J E
K V A L I T E T E

Osijek



Izdavač:

Poljoprivredni fakultet u Osijeku
Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Za izdavača:

prof. dr. sc. Vlado Guberac

Priručnik je izrađen u sklopu projekta „Unaprjeđenje kvalitete i primjena HKO-a u preddiplomskim sveučilišnim studijima poljoprivrede“, pod djelovanjem radne skupine:

prof. dr. sc. Pero Mijić,
prof. dr. sc. Ružica Lončarić,
izv. prof. dr. sc. Renata Baličević,
doc. dr. sc. Boris Đurđević i
Ivana Varga mag. ing. agr.

Izradili:

Povjerenstvo za osiguranje kvalitete:

izv. prof. dr. sc. Renata Baličević
izv. prof. dr. sc. Tihana Sudarić
izv. prof. dr. sc. Siniša Ozimec
doc. dr. sc. Mislav Đidara

Monika Tkalec, mag. ing. agr.

Maja Lubina, studentica druge godine diplomskog studija

Dino Tepšić, student druge godine diplomskog studija

dr. sc. Ivana Rukavina, vanjski dionik

Mato Božić, dipl. ing., vanjski dionik

U suradnji:

prof. dr. sc. Sonja Vila
prof. dr. sc. Darko Kiš
prof. dr. sc. Zvonko Antunović
prof. dr. sc. Krunoslav Zmaić
Ana Drenjančević, mag. iur.
Marija Grgić, dipl. oec.

Provjera teksta: Renata Meleš, dipl. iur.

Lektorica: Dubravka Andrić, prof.

Grafičko oblikovanje i prijelom: Ras Lužaić, dipl. ing.

Tisak: GRAFIKA, Osijek

ISBN: 978-953-7871-63-5

Naklada: 70 primjeraka



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Poljoprivredni fakultet u Osijeku

P R I R U Č N I K

S U S T A V A Z A

O S I G U R A N J E

K V A L I T E T E

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda



ministarstvo znanosti
obrazovanja i sporta



Ulaganje u budućnost
Europska unija



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

Osijek



Poljoprivredni
fakultet u
Osijeku



Unaprjeđenje kvalitete i primjena HKO-a u preddiplomskim sveučilišnim studijima poljoprivrede
HR.3.1.15.-0009

Posredničko tijelo razine 1:

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
e-mail: ministar@mzos.hr
Tel: +385 1 4569 000
Fax: +385 1 4594 301

Posredničko tijelo razine 2:

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
e-mail: ured@asoo.hr
Tel: +385 1 62 74 666
Fax: +385 1 62 74 606

Korisnik projekta:

Poljoprivredni fakultet u Osijeku
Kralja P. Svačića 1D
31000 Osijek
Tel: +385 31 554 801
Fax: +385 31 554 853
e-mail: dekanat@pfos.hr

Partneri i suradnici na projektu: Agronomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Osječko-baranjska županija, Vukovarsko-srijemska županija, Hrvatska gospodarska komora, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Osijek, Hrvatsko agronomsko društvo, Hrvatsko agroekonomsko društvo.

Trajanje projekta:

15 mjeseci

Vrijednost projekta: Ukupni iznos Projekta se procjenjuje na 2.816.945,14 kn, od čega bespovratna sredstva iznose 2.676.097,88 kn.

Europska unija se sastoji od 28 država članica koje su odlučile postupno povezati svoje znanje, resurse i sudbine. Zajedno, tijekom razdoblja proširenja u trajanju od 50 godina, izgradile su zonu stabilnosti, demokracije i održivog razvoja, i pri tome očuvale kulturnu raznolikost, toleranciju i osobne slobode. Europska unija je posvećena dijeljenju svojih postignuća i svojih vrijednosti sa zemljama i narodima izvan vlastitih granica.

Ova publikacija je izrađena uz pomoć Europske unije. Sadržaj ove knjige isključiva je odgovornost Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku i ne odražava stavove Europske unije.

Za više informacija o EU fondovima posjetite <http://www.strukturnifondovi.hr/>



Sadržaj

1. UVOD	1
2. PRIRUČNIK SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE	2
3. ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNOG FAKULTETA U OSIJEKU	4
4. ORGANIZACIJA SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE NA POLJOPRIVREDNOM FAKULTETU U OSIJEKU	10
4.1. Dokumenti na kojima se temelji sustav kvalitete	14
5. POSTUPCI I STANDARDI SUSTAVA OSIGURANJA KVALITETE	16
5.1. Strategija razvoja i postupci osiguranja kvalitete	16
5.1.1. „SWOT“ analiza	17
5.1.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguranje kvalitete	18
5.1.3. Postupak samoanalize	19
5.1.4. Revizija i usvajanje strategije i postupaka te strateških akata za praćenje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada	20
5.2. Odobravanje, praćenje i periodična vrjednovanja programa i kvalifikacija	21
5.2.1. Atraktivnost studijskih programa	22
5.2.2. Izrada novog studijskog programa	23
5.2.3. Vrjednovanje kvalitete postojećih studijskih programa	24
5.2.4. Izmjene postojećih studijskih programa	25
5.2.5. Analiza usklađenosti izvedbenih nastavnih planova sa studijskim programom	26





5.2.6.	Anketiranje završenih studenata	27
5.2.7.	Bodovni sustav ECTS i stvarno opterećenje studenata	28
5.2.8.	Anketiranje poslodavaca	29
5.2.9.	Uspješnost završetka studija	30
5.2.10.	Dinamika zapošljavanja završenih studenata	31
5.3.	Vrjednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata	32
5.3.1.	Kriteriji za ocjenjivanje studenata	33
5.3.2.	Postupak prigovora na ocjenu	34
5.3.3.	Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	35
5.3.4.	Analiza uspješnost polaganja ispita	36
5.3.5.	Praćenje postupka odabira teme te prijave, izrade i obrane završnih, diplomskih radova, specijalističkih radova i doktorskih disertacija	37
5.3.6.	Praćenje mobilnosti studenata	38
5.3.7.	Poticanje izvrsnosti studenata uz nagrađivanje najboljih	39
5.4.	Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	40
5.4.1.	Donošenje odluke o studiranju na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku	41
5.4.2.	Izrada provedbenih dokumenata	42
5.5.	Osiguranje kvalitete nastavnog osoblja i nastave	43
5.5.1.	Analiza stanja nastavničkog potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi	44
5.5.2.	Evaluacija nastavnika studentskom anketom	45
5.5.3.	Samoevaluacija nastavnika	46
5.5.4.	Poticanje cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja nastavnika	47
5.5.5.	Praćenje i poticanje nastavne izvrsnosti uz nagrađivanje uspješnih nastavnika i suradnika	48
5.5.6.	Poticanje mobilnosti nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu	48





5.6. Resursi za učenje i podrška studentima	49
5.6.1. Fizički resursi podrške studentima i evaluacija rada nenastavnog osoblja u radu sa studentima	50
5.6.2. Mehanizmi podrške studentima	51
5.6.3. Mentorski sustav i njegovo unaprjeđivanje	52
5.6.4. Osiguravanje uvjeta za obavljanje praktičnoga rada	53
5.6.5. Pružanje potpore studentima s invaliditetom	54
5.7. Znanstveno-istraživačka djelatnost	55
5.7.1. Analiza provedbe znanstveno-istraživačkih projekata	56
5.7.2. Analiza provedbe razvojnih projekata	57
5.7.3. Analiza publicističke djelatnosti nastavnika Fakulteta	58
5.7.4. Ocjena rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora	59
5.7.5. Organiziranje redovnih sastanaka Fakulteta i poslodavaca	60
5.8. Informacijski sustavi	61
5.8.1. Kontinuirano razvijanje i unaprjeđenje informacijskog sustava	62
5.8.2. Vođenje baze podataka	63
5.8.3. Prikupljanje relevantnih podataka	64
5.8.4. Usporedba Fakulteta sa srodnim ustanovama u okruženju i unutar europskog prostora visokog obrazovanja	65
5.9. Javnost djelovanja	66
5.9.1. Javno objavljivanje svih relevantnih informacija korisnih dionicima i široj društvenoj zajednici	67
5.10. Periodičko vanjsko osiguranje kvalitete	68
6. PRILOZI	69
Prilog 1. Strategija sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku	69
Prilog 2. Politika sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku	70
Prilog 3. Vizija i misija sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku	71



1. UVOD

Poljoprivredni fakultet u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet) sa svojom dugogodišnjom tradicijom obrazovanja stručnjaka poljoprivredne proizvodnje ima za cilj obrazovati stručnjake koji će sa svojim vještinama, znanjem i kompetentnošću udovoljavati potrebama tržišta i prakse. Budući da je nastavni proces temeljni proces na Fakultetu, a on objedinjuje i transferira znanje nastavnog kadra studentima, prenoseći najnovija znanstvena i stručna dostignuća, kako iz svijeta, tako i iz vlastitih istraživanja, uočena je nužnost uvođenja i kontinuiranog razvoja sustava osiguranja i unaprjeđenja kvalitete. Paralelno s provođenjem Bolonjskog procesa pokrenuta je i aktivnost praćenja i unaprjeđenja kvalitete sukladno međunarodnim normama za kvalitetu. Kako bi se osigurali visoki standardi kvalitete obrazovanja i znanstveno istraživačkog rada te međunarodna prepoznatljivost fakulteta, sustav za kvalitetu realizira se unutar definiranog i transparentnog pravnog i organizacijskog okvira s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika u svim područjima djelovanja. Sustav kvalitete na Fakultetu obuhvaća dionike iz svih struktura Fakulteta, kao i vanjske dionike s kojima Fakultet kontinuirano održava suradnju i prikuplja povratne informacije koje koristi u aktivnostima unaprjeđenja kvalitete. Sustav kvalitete mora osigurati kontinuirano praćenje i stalno podizanje kvalitete obrazovnog procesa te izmjenu postojećih programa kao rezultat interakcije svih dionika sustava obrazovanja. Iz toga proizlazi potreba za uspostavom i stalnim razvojem unutarnjeg sustava osiguranja i unaprjeđenja kvalitete, koja predstavlja polazište Priručnika sustava za osiguranje kvalitete na Fakultetu. Priručnik se koristi u svrhu provjere učinkovitosti i svrsishodnosti odabranih aktivnosti za osiguranje i unaprjeđenje sustava kvalitete.

2. PRIRUČNIK SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE

Sustav osiguranja kvalitete obuhvaća cjelokupnu djelatnost i organizacijsku strukturu Fakulteta. Priručnik sustava za osiguranje kvalitete (u daljnjem tekstu: Priručnik) izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se unaprjeđivati i osiguravati kvaliteta visokog obrazovanja, što znači kontinuirano praćenje različitih pokazatelja kvalitete te stvaranje mehanizama i postupaka za njihovo vrjednovanje i unaprjeđenje. Osnovna zadaća je upoznati nastavnike, studente, članove Uprave, zaposlenike i druge dionike sa sustavom osiguranja kvalitete, potaknuti bolje razumijevanje i lakše snalaženje te aktivno uključivanje u sustav. Pojmovi koji se koriste u ovom Priručniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod. Priručnik je napisan u skladu s Vodičem za sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (eng. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESEGA). Također se temelji i na odlukama nacionalnih tijela, Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09) koji je stupio na snagu 2009. godine, a u članku 18., točkama 5. i 6. predviđa unutarnji sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na svakoj Ustanovi u sustavu znanosti i visokog obrazovanja, Pravilniku o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu J.J. Strossmayera u Osijeku, Pravilniku o sustavu za osiguranje kvalitete, Priručnik sustava za osiguranje kvalitete, kao i ostali propisi vezani za sustav kvalitete, objavljeni su i na stranici Fakulteta www.pfos.hr te su i na taj način javno dostupni.

Ciljevi Priručnika su:

- izgrađivanje i razvijanje sustava za osiguranje kvalitete na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku
- definiranje procedura i predlaganje dinamike provođenja određenih aktivnosti
- analiziranje i povećanje učinkovitosti sustava za osiguranje kvalitete
- izrada strateškoga plana za unaprjeđenje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti
- samoevaluacija kvalitete obrazovnog procesa (evaluacija nastave, analiza prolaznosti kroz studij i završavanja studija te druge aktivnosti) i vanjska evaluacija (evaluacija studija od strane poslodavaca i bivših studenata)
- kvalitetna i detaljna izrada samoanalize Fakulteta
- ostvarivanje visoke razine institucionalne kvalitete.

Za svako područje osiguranja kvalitete u Priručniku navedeni su:

- cilj aktivnosti
- nadležnost/odgovorna osoba
- način provođenja aktivnosti
- dostupnost rezultata
- vrijeme provođenja aktivnosti/dinamika provedbe.

3. ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNOG FAKULTETA U OSIJEKU

Poljoprivredni fakultet u Osijeku je znanstveno-nastavna sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) koja ustrojava i izvodi nastavnu djelatnost sveučilišnog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija, stručnog studija, potom znanstvenu i stručnu djelatnost, studentske aktivnosti, izdavačku i knjižničarsku djelatnost te opće poslove. Fakultet je pravna osoba i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu te u Upisnik visokih učilišta i Upisnik znanstvenih organizacija koje vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Puni naziv Fakulteta glasi: Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Poljoprivredni fakultet u Osijeku. Skraćeni naziv Fakulteta glasi: Sveučilište u Osijeku, Poljoprivredni fakultet u Osijeku. Sjedište Fakulteta je u Osijeku, Vladimira Preloga 1, a dio stručnih studija se izvodi u Vinkovcima u zgradi Fakulteta, H. D. Genschera 16d. Dekan predstavlja i zastupa Fakultet pred sudovima, izabranim sudovima, upravnim i državnim tijelima neograničeno.

Znanstvena i nastavna djelatnost odvija se u skladu sa Statutom Fakulteta i Statutom Sveučilišta, koji su usklađeni s važećim Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne Novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15).

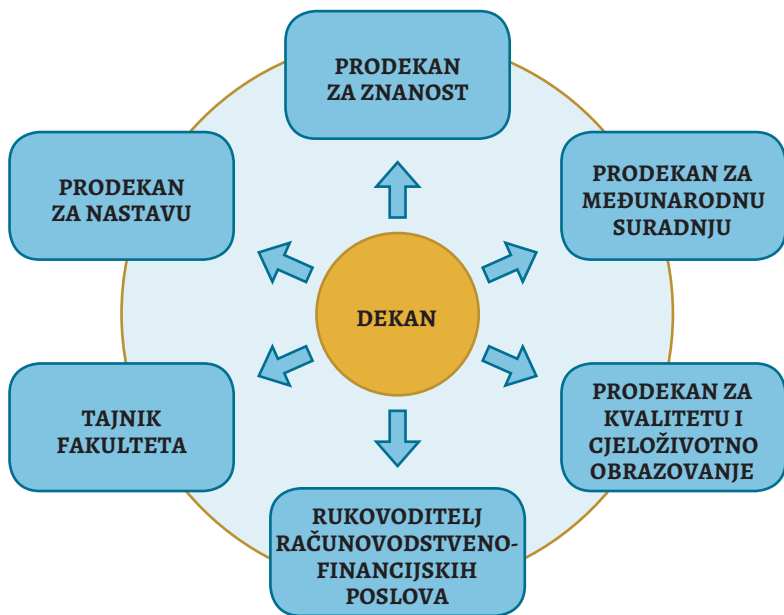
Djelatnost Fakulteta je:

- visoko obrazovanje
- ustrojavanje i izvođenje preddiplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija te poslijediplomskih studija
- organizacija i izvedba studijskih programa stručnih studija po ovlaštenju Centra za stručne studije Sveučilišta
- organizacija i izvođenje programa cjeloživotnog učenja
- znanstveno-istraživačka djelatnost u biotehničkom znanstvenom području, polju poljoprivrede
- znanstveno-istraživački rad u znanstvenim područjima i poljima od interesa za djelatnost Fakulteta
- interdisciplinarna istraživanja glede tekućih i razvojnih problema poljoprivrede
- istraživanja i djelatnosti iz područja lovstva, slatkovodnog ribarstva i akvakulture
- izrada lovno-gospodarskih i ribolovno-gospodarskih osnova

- obavljanje recenzentskih, ekspertiznih poslova i provedba stručnih vještačenja i arbitraže
- organiziranje savjetovanja, znanstvenih i stručnih skupova iz polja poljoprivreda
- izdavanje stručnih edicija i publikacija iz biotehničkog znanstvenog područja
- prodaja udžbenika, časopisa, tiskanica i drugih materijala, fotokopirne usluge
- usluge uvezivanja i sl. za potrebe Fakulteta
- unaprjeđenje poljoprivredne proizvodnje u gospodarstvu, s posebnom ekološkom značajkom
- obavljanje stručnih poslova iz područja zaštite okoliša i izrade studija utjecaja na okoliš
- praćenje i ocjena stanja (monitoring) staništa tipova, ekološki značajnih područja, te biljnih i životinjskih svojiti
- kontrola kvalitete poljoprivredno-prehrambenih proizvoda
- oplemenjivanje i selekcija novih sorti i hibrida kulturnog bilja, uvođenje stranih kultivara i proizvodnja njihova sjemena
- oplemenjivanje i selekcija životinja
- atestiranje i servisiranje strojeva, uređaja, opreme i tehničko-tehnoloških objekata
- zdravstvena kontrola bilja i biljnih proizvoda, ispitivanje mogućnosti suzbijanja štetnih organizama biljaka i njihov nadzor te kontrola mikrobiološke kvalitete tla, voda i namirnica, proizvodnja čistih kultura mikroorganizama za unaprjeđenje poljodjelske proizvodnje i prodaje (biopripravci i dr.)
- istraživanja u području biljne i animalne biotehnologije
- sudjelovanje u organizaciji uzgoja životinja, stočarske proizvodnje, monitoringa te proizvodnje proizvoda životinjskog podrijetla
- organizacija i izvođenje pokusa na životinjama i rad s pokusnim životinjama u znanstvene i nastavne svrhe
- organizacija i izvođenje pokusa na životinjama u znanstvene i nastavne svrhe
- analiza i ocjenjivanje kakvoće krmiva, krmnih smjesa, životinjske hrane i dodataka hrani te davanja stručnih ocjena i mišljenja
- obavljanje terenske i laboratorijske dijagnostike u cilju unaprjeđenja stočarske proizvodnje
- dizajniranje proizvoda animalnog podrijetla
- izrada studija isplativosti, konverzije organskog materijala u proizvodnji bioplina
- izrada tehnoloških projekata za stočarsku proizvodnju i uzgoj divljači
- organizacija tečajeva, seminara i instruktivnih oblika suradnje u svrhu primjene znanosti u praksi i izdavanje uvjerenja o osposobljenosti

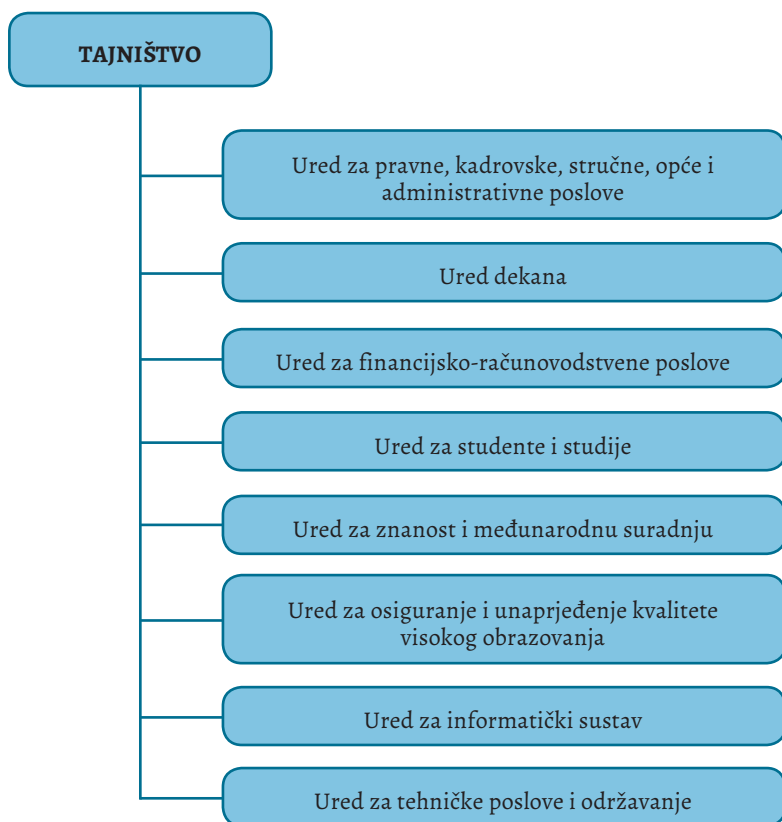
- kontrola plodnosti tla, analize tla, biljnog materijala i gnojiva, gnojidbene preporuke za usjeve, trajne nasade, pašnjake i livade, u plasteničkoj i stakleničkoj proizvodnji te hortikulturi, kao i utvrđivanje pogodnosti zemljišta za različitu poljoprivrednu namjenu, njegove popravke, pogodnost za navodnjavanje, rekultivaciju i remedijaciju
- proizvodnja i prodaja proizvoda nastalih iz djelatnosti Fakulteta
- organiziranje permanentnog obrazovanja, osposobljavanja, stručnog usavršavanja i ustrojavanje i izvođenje programa obrazovanja odraslih u skladu sa Zakonom.

Ustrojbene jedinice Fakulteta su zavodi, katedre, laboratoriji, praktikumi, pokušališta, tajništvo i knjižnica. Poljoprivredni fakultet u Osijeku je ustrojen sukladno Statutu Poljoprivrednoga fakulteta, a popis i opis poslova ustrojbenih jedinica Fakulteta te opis radnih mjesta i uvjeta koje zaposlenici trebaju ispunjavati propisuje se Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta. Upravu Fakulteta čine dekan, prodekani, tajnica i rukovoditelj računovodstveno-financijskih poslova. Organizacijska shema uprave Fakulteta prikazana je na Slici 1.



Slika 1. Struktura uprave Fakulteta

Zavod je temeljna ustrojbenja jedinica Fakulteta za izvođenje nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada. Na Fakultetu je ustrojeno jedanaest zavoda s pripadajućim katedrama i laboratorijima, jedna samostalna katedra za strane jezike i tjelesnu i zdravstvenu kulturu (vidi Tablicu 1) te tajništvo kao ustrojbenja jedinica s pet odjeljaka za obavljanje administrativno-stručnih, tehničkih i pomoćnih poslova (Slika 2, Ustroj tajništva Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku). Savjetodavno tijelo dekana je Stručni kolegij kojeg čine prodekani, predstojnici zavoda, tajnik i rukovoditelj računovodstva. Po potrebi, Stručni kolegij se može proširiti odgovarajućim voditeljima nižih ustrojbenih jedinica Fakulteta.



Slika 2. Ustroj tajništva Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku

Tablica 1. Zavodi i katedre Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku

ZAVODI	KATEDRE
1. Zavod za agroekologiju	1.1. Katedra za fiziologiju bilja
	1.2. Katedra za ishranu bilja
	1.3. Katedra za pedologiju i primijenjenu mikrobiologiju
	1.4. Laboratorij za agroekologiju
2. Zavod za agroekonomiku	2.1. Katedra za agrarnu i ruralnu ekonomiju
	2.2. Katedra za management
	2.3. Katedra za tržište i financije
3. Zavod za kemiju, biologiju i fiziku tla	3.1. Katedra za ishranu bilja i fertilizaciju
	3.2. Katedra za mikrobiologiju i zemljišne resurse
4. Zavod za bilinogojstvo	4.1. Katedra za žitarice i industrijsko bilje
	4.2. Katedra za krmno bilje
	4.3. Katedra za opću proizvodnju bilja i poljoprivredne melioracije
	4.4. Katedra za hortikulturu
	4.5. Katedra za povrćarstvo, cvjećarstvo, ljekovito i začinsko bilje
	4.6. Katedra za genetiku, oplemenjivanje bilja i sjemenarstvo
5. Zavod za mehanizaciju	5.1. Katedra za strojeve i uređaje u ratarstvu i vrtlarstvu
	5.2. Katedra za agrotehniku i preciznu poljoprivredu
6. Zavod za poljoprivrednu tehniku	6.1. Katedra za motore, održavanje i eksploataciju
	6.2. Katedra za poljoprivredno strojarstvo
7. Zavod za lovstvo, ribarstvo i pčelarstvo	7.1. Katedra za pčelarstvo, zoologiju i zaštitu prirode
	7.2. Katedra za lovstvo, ribarstvo i ekologiju
8. Zavod za specijalnu zootehniku	8.1. Katedra za opću i specijalnu zootehniku
	8.2. Katedra za animalne proizvode

9. Zavod za stočarstvo	9.1. Katedra za hranidbu, anatomiju i fiziologiju domaćih životinja
	9.2. Katedra za mehanizaciju i zdravstvenu zaštitu u stočarstvu
	9.3. Katedra za stočarstvo i ekološko stočarstvo
	9.4. Katedra za govedarstvo i konjogojstvo
10. Zavod za zaštitu bilja	10.1. Katedra za agrobotaniku i fitofarmaciju
	10.2. Katedra za entomologiju i nematologiju
	10.3. Katedra za fitopatologiju
	10.4. Katedra za uskladištenje i tehnologiju ratarskih proizvoda
11. Zavod za kemiju	
12. Samostalna katedra za strane jezike i tjelesnu i zdravstvenu kulturu	

Stručno tijelo Fakulteta je Fakultetsko vijeće. Njegov sastav čine svi redoviti profesori u trajnom zvanju, redoviti profesori, izvanredni profesori i docenti, dva predstavnika nastavnika izabranih u nastavna zvanja, tri predstavnika suradnika izabranih u suradnička zvanja, jedan predstavnik ostalih zaposlenika koji imaju ugovor o radu na Fakultetu te predstavnici studenata. U obavljanju stručnih poslova, Fakultetskom vijeću pomažu odbori i povjerenstva koje za dvogodišnje, odnosno četverogodišnje mandatno razdoblje imenuje Fakultetsko vijeće. Stalni odbori i povjerenstva Fakultetskog vijeća su:

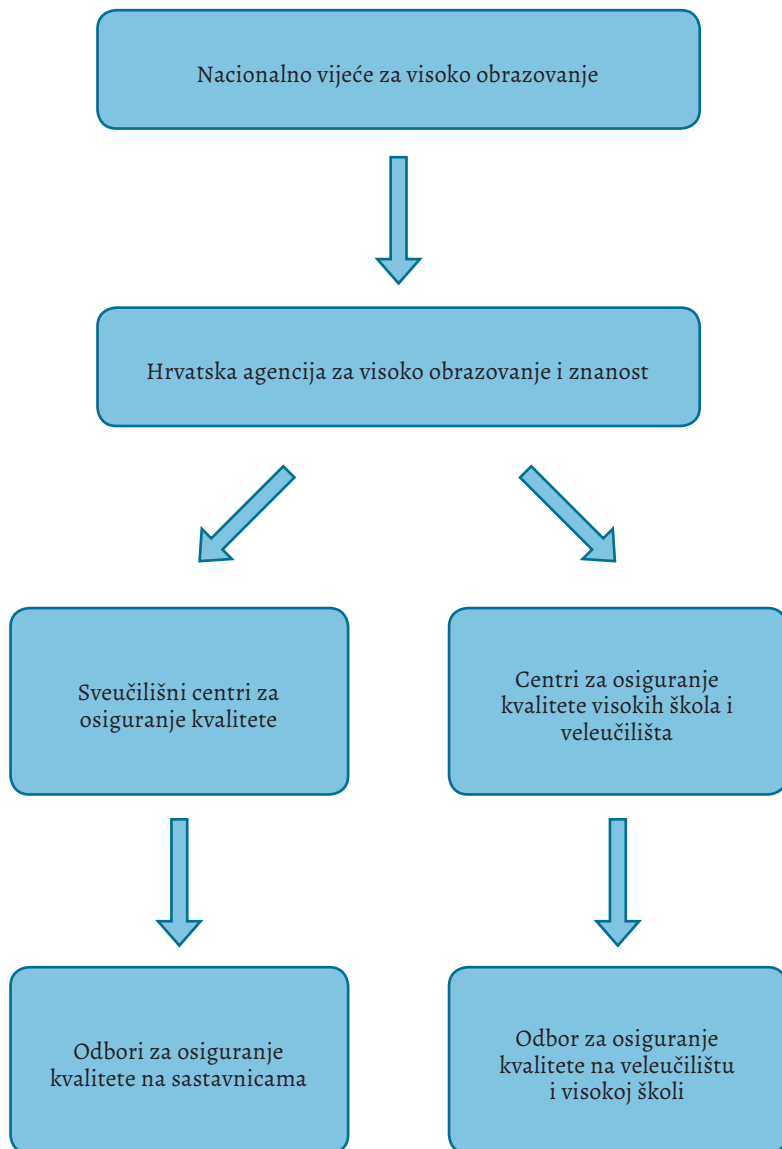
- Povjerenstvo za nastavu
- Odbor za završne i diplomske radove
- Povjerenstvo za stjecanje doktorata znanosti
- Povjerenstvo za poslijediplomske specijalističke studije
- Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja uvjeta za izbore u zvanja
- Odbor za izdavačku djelatnost
- Povjerenstvo za opće akte
- Povjerenstvo za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja
- Povjerenstvo za dobrobit životinja
- Povjerenstvo za dodjelu nagrada nastavnicima i suradnicima
- Etičko povjerenstvo

Osim navedenih odbora i povjerenstava, koja u pravilu imaju četverogodišnji mandat, Fakultetsko vijeće prema potrebi donosi odluke o imenovanju i drugih stručnih povjerenstava vezanih za razredbeni postupak, izbore nastavnih i znanstvenih djelatnika pri napredovanju u zvanju, ocjene i obrane specijalističkih radova i doktorskih disertacija, uredništva časopisa i dr.

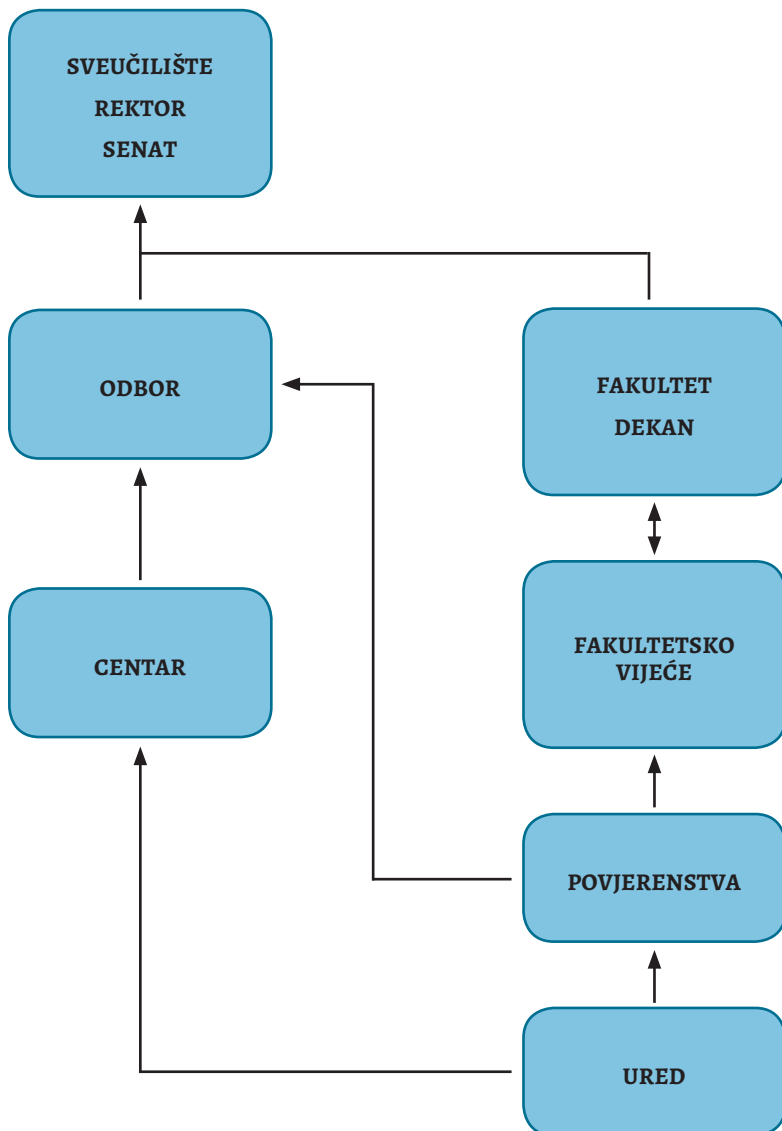
4. ORGANIZACIJA SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE NA POLJOPRIVREDNOM FAKULTETU U OSIJEKU

Poljoprivredni fakultet u Osijeku je sukladno Bolonjskom procesu započeo s aktivnostima za praćenje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja nakon što su doneseni strateški dokumenti na kojima se temelji sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: sustav kvalitete) na Sveučilištu J.J. Strossmayera u Osijeku. Strateški dokumenti su Statut Sveučilišta, Odluka Senata Sveučilišta o osnivanju Sveučilišnog centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja od 26. rujna 2005., Odluka rektorice o osnivanju Odbora za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu J. J. Strossmayera u Osijeku od 9. siječnja 2006. i Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu, čime je Sveučilište postalo dio nacionalne mreže za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (Slika 3). Nakon toga su znanstveno-nastavne sastavnice Sveučilišta, pa tako i Poljoprivredni fakultet u Osijeku, imenovala Povjerenstva za osiguranje kvalitete. Time je započeo razvoj sustava za osiguranje kvalitete na sveučilišnim sastavnicama, tako da se pri organizaciji sustava uzimaju u obzir specifičnosti u području znanstveno-istraživačkog i razvojno-stručnog rada. Nakon implementacije sustava koji primarno služi za uspostavljanje načela, kriterija i metoda vrjednovanja i unaprjeđenja kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog rada te stručnih i administrativnih poslova, Fakultet je u procesu uspostave sustava izradio i donio odluke vezane za sustav kvalitete, strategiju, politiku, viziju i misiju sustava (Prilog 1). Sustavom kvalitete koriste se svi unutarnji i vanjski dionici u nastavnom i znanstveno-istraživačkom procesu. Unutarnji dionici sustava su studenti, nastavnici, suradnici i drugi zaposlenici fakulteta, a svi zajedno su odgovorni za sustav osiguranja kvalitete u području svog djelovanja i nadležnosti. Vanjske dionike čine bivši studenti Fakulteta, ostale obrazovne ustanove, poslodavci, lokalna i državna uprava i tijela, javne ustanove i drugi korisnici. Sustav za kvalitetu čine Povjerenstvo za osigura-

nje kvalitete (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i Ured za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Ured). Povjerenstvo je osnovano odlukom Fakultetskog vijeća te se sastoji od devet članova: četiri predstavnika nastavnika, jedan predstavnik asistenata, dva studenta i dva vanjska dionika. Djelovanje Povjerenstva je definirano Pravilnikom o sustavu za osiguranje kvalitete (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Navedenim Pravilnikom je utvrđena organizacija, djelovanje i područje vrjednovanja kvalitete. Povjerenstvo organizira, koordinira i provodi postupke unutarnjeg vrjednovanja, razvija institucijske mehanizme osiguranja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete na Fakultetu te izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti sukladno Pravilniku. Povjerenstvo u suradnji sa sveučilišnim Odborom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i sveučilišnim Centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja planira strategiju, provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete te koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova u području kvalitete. Uz Povjerenstvo, sustav osiguranja kvalitete Fakultet provodi i putem Ureda koji je ustrojben jedinica Tajništva Fakulteta i povezan je sa Sveučilišnim centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja. Ured prati kvalitetu studija na Fakultetu, obuhvaćajući praćenje cijelog studijskog programa za sva tri ciklusa obrazovanja: preddiplomski, diplomski i poslijediplomski, prati kvalitetu izvođenja nastave, provodi istraživanje i anketiranje studenata i nastavnika o izvođenju nastave, nastavnim sadržajima, literaturi, uvođenju novih pristupa i oblika izvođenja nastave, ispitima, kompetencijama, komunikaciji s nastavnicima, informiranosti studenata o studijskom programu, utjecaju studenata na sadržaj studijskih programa, izvođenju nastave te radnom opterećenju studenata. Ured provodi sustavnu analizu načina provjere znanja, polaganja ispita, uspješnosti studiranja, analizu mobilnosti studenata u okviru Fakulteta i Sveučilišta i izvan Fakulteta i Sveučilišta. Povjerenstvo i Ured djeluju usklađeno, sustavno provodeći utvrđene karakteristične pokazatelje kvalitete te sudjeluju u raspravama o kvaliteti i širenju kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti, a prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom Priručniku, 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. Ustroj sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu i njegov odnos sa sveučilišnim tijelima možemo vidjeti na Slici 4.



Slika 3. Shematski prikaz sustava za osiguranje kvalitete na hrvatskim visokim učilištima



Slika 4. Organizacija sustava za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera i Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku

4.1. Dokumenti na kojima se temelji sustav kvalitete

Sustav za osiguranje kvalitete sustavno se nadograđuje i uređuje, kako na razini Sveučilišta, tako i na razini njegovih sastavnica. Sve promjene ustrojstva i rada sustava dokumentiraju se putem akata. Najvažniji dokumenti na kojima se temelji ustroj i djelovanje sustava za kvalitetu prikazani su u Tablici 2.

Tablica 2. Dokumenti na kojima se temelji sustav za kvalitetu

DOKUMENTI NA RAZINI EUROPSKE UNIJE
Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja, 2015.
DOKUMENTI NA NACIONALNOJ RAZINI
Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15
Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske, 2014.
Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09 45/09
Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta, 2010.; NN 24/10
Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje – pročišćeni tekst, 2013.
Osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju, Priručnik, AZVO, 2006.
Ishodi učenja, priručnik za sveučilišne nastavnike, 2009.

DOKUMENTI NA RAZINI SVEUČILIŠTA
Pravilnikom o poslijediplomskim studijima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera
Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, 2013.
Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2011.-2020.
Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (PK-01), REV 2.0/2013.
Pravilnik centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, 2013.
Politika kvalitete Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, 2012.
Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, 2015.
DOKUMENTI NA RAZINI FAKULTETA
Pravilima o poslijediplomskom (doktorskom) studiju „Poljoprivredne znanosti“.
Statut Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku-pročišćeni tekst, 2016.
Strategija razvitka Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku za razdoblje 2011.-2016.
Pravilnik o sustavu za osiguranje kvalitete 2017.
Priručnik sustava za osiguranje kvalitete 2017.
Strategija Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku, 2017.
Politika Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku, 2017.
Misija Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku, 2017.
Vizija Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku, 2017.
Samoanaliza Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku, 2012.

5. POSTUPCI I STANDARDI SUSTAVA OSIGURANJA KVALITETE

5.1. Strategija razvoja i postupci osiguranja kvalitete

Poljoprivredni fakultet u Osijeku ima za cilj sustavno osiguranje kvalitete, a to čini u skladu s jasno definiranom strategijom, politikom, misijom i vizijom.

STANDARD:

Fakultetom se upravlja temeljem prihvaćenih strateških dokumenata te ustrojene organizacijske strukture za sustavno osiguranje kvalitete.

CILJ:

Na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja se promovira kultura kvalitete i odgovornosti za kvalitetu. Fakultet donosi i provodi strateške dokumente kojima uređuje područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom te osigurava uspostavu postupaka i procedura za osiguranje kvalitete. Prihvaćeni dokumenti i postupci moraju biti javno objavljeni. Osiguranje kvalitete usmjereno je na dugoročni razvoj Fakulteta, kvalitetan razvoj obrazovanja, znanstveno-istraživačkog rada, studenata, nastavnika i svih ostalih zaposlenika.

5.1.1. „SWOT“ analiza	
Cilj:	Analizirati i utvrditi prednosti i nedostatke te moguće prepreke koje se mogu pojaviti u provođenju aktivnosti unaprjeđenja u svim područjima djelatnosti i razvoja.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • dekan • predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	<p>Potrebni podaci za „SWOT“ analizu prikupljaju se na razini zavoda, nakon čega se analiziraju i za cijeli Fakultet izrađuje se „SWOT“ analiza. SWOT-analiza dostavlja se Povjerenstvu za osiguranje kvalitete, koje daje preporuke i savjete za unaprjeđenje.</p> <p>Analiza u sebi sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prednosti • nedostatke • mogućnosti • prijetnje <p>U skladu s rezultatima određuju se prioritetni ciljevi razvoja Fakulteta.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi svake treće godine.

5.1.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguranje kvalitete

Cilj:	Utvrđiti stvarno stanje djelovanja sustava za osiguranje kvalitete te njegovu usklađenost sa zahtjevima u dokumentima za osiguranje kvalitete. Analizom dobivenih podataka utvrditi smjernice i korake za poboljšanje postojećega stanja.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Način provođenja aktivnosti:	Unutarnja prosudba se obavlja na iniciranje Ureda za kvalitetu i Povjerenstva za osiguranje kvalitete. Provođi se postupak imenovanja članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu koji nisu aktivno uključeni u rad Povjerenstva za osiguranje kvalitete. Nakon imenovanja članova Povjerenstva, održava se sastanak s članovima Povjerenstva za osiguranje kvalitete te Uredom za kvalitetu, gdje se članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu upoznaju s načinom provedbe prosudbe. Provedba postupka unutarnje prosudbe sastoji se od pregleda prethodno prikupljene dokumentacije, obilazaka, ispitivanja i uspoređivanja dokumenata i stvarnog stanja. Članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu na osnovi prikupljene dokumentacije, analize, zapažanja i razgovora s djelatnicima Fakulteta izrađuju koncept koji će biti osnova za izradu izvješća. Povjerenstvo na sastanku upoznaje članove Povjerenstva za osiguranje kvalitete i Ured za kvalitetu s rezultatima provedene prosudbe, objašnjava eventualne nejasnoće i pristupa pisanju izvješća.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi jednom godišnje.

5.1.3. Postupak samoanalize	
Cilj:	Analizirati i vrjednovati kvalitetu svih segmenata Fakulteta i područje rada na Fakultetu te na osnovi toga planirati daljnji razvoj Fakulteta.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • predsjednik Povjerenstva za osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu • dekan
Način provođenja aktivnosti:	Prikupljanje, obrada i analiza podataka te sastavljanje samoanalize provodi se prema Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst) i Uputama za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta (pročišćeni tekst), koje je donijela ravnateljica Agencije za znanost i visoko obrazovanje. Dokument samoanalize donosi Fakultetsko vijeće.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi svake pete godine, prije provedbe reakreditacije visokog učilišta.

5.1.4. Revizija i usvajanje strategije i postupaka te strateških akata za praćenje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada

Cilj:	Djelovanje sustava kvalitete mora biti usklađeno s važećom regulativom i kriterijima vrjednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnog i stručnog rada te studijskih programa.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • Uprava
Način provođenja aktivnosti:	Svake godine Povjerenstvo za osiguranje kvalitete usvaja godišnji plan kojim se definira strategija i planiraju postupci osiguranja i unaprjeđenja kvalitete. Prema potrebi, Povjerenstvo za osiguranje kvalitete sudjeluje u izradi strateških i normativnih akata za praćenje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje, na početku akademske godine.

5.2. Odobravanje, praćenje i periodična vrjednovanja programa i kvalifikacija

Nastavni proces je vrlo značajna aktivnost Poljoprivrednoga fakulteta, koji u konačnici mora proizvesti (obrazovati) poljoprivredne stručnjake koji će svojim znanjem, vještinama i kompetentnošću moći udovoljiti potrebama prakse. Stvaranjem novih tržišnih uvjeta gdje se poljoprivredni stručnjaci nalaze na tržištu rada, nastavni proces treba promatrati kao dinamičan proces, odnosno kao rezultat interakcije više različitih, isto važnih čimbenika, a koji treba osigurati zadovoljstvo korisnika.

STANDARD:

Poljoprivredni fakultet u Osijeku ima formalne mehanizme za odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija sveučilišnih pred-diplomskih, diplomskih i poslijediplomskih te stručnih studija. Oni se izrađuju na način da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti.

CILJ:

Budući da su programi srž obrazovne zadaće jer pružaju studentima akademska znanja i vještine, potrebno je posebnu pažnju posvetiti razvoju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti s potrebama tržišta rada i društva u cjelini, osigurati nužnu razinu fleksibilnosti i osuvremenjivanje programa u skladu s pravilima o vrjednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Kako bi se to postiglo, potrebno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja. To uključuje praćenje kvalitete studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo suvremeno i kvalitetno obrazovanje, a u skladu s pravilima o periodičnom vrjednovanju programa.

5.2.1. Atraktivnost studijskih programa

Cilj:	Cilj ove mjere je prikupiti podatke o broju prijavljenih kandidata za pojedini studij (smjer) Poljoprivrednoga fakulteta te o broju upisanih studenata na pojedini studij (smjer). Nadalje, analizira se zainteresiranost kandidata za pojedine studije s obzirom na završenu srednju školu, srednju ocjenu školovanja, uspjeh na državnoj maturi te mjesto prebivališta. Također je potrebno analizirati broj kandidata koji se upisao mimo kvote sukladno uvjetima natječaja (djeca poginulih hrvatskih branitelja, 100% invalida Domovinskog rata i dr.).
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• voditelj studentske službe• Ured za kvalitetu
Način provođenja aktivnosti:	Podatke nužne za obavljanje ove analize studentskoj službi dostavlja koordinatorka Poljoprivrednoga fakulteta za državnu maturu (koordinatorka je u kontaktu s AZVO-om), a ona iste statistički obrađuje. Obrađeni podatci za svaki studij (smjer) se prikazuju u posebnoj tablici ili grafikonu. Po završenoj obradi podatci se dostavljaju dekanu, tajništvu i zadržavaju u studentskoj službi.
Dostupnost rezultata:	Rezultati o zainteresiranosti za studije Poljoprivrednoga fakulteta bit će predloženi članovima Fakultetskoga vijeća na sjednici Fakultetskoga vijeća, a svi djelatnici Poljoprivrednoga fakulteta imaju pravo uvida u iste u tajništvu.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se obavlja tijekom srpanjskog i rujanskog upisnog roka za svaku akademsku godinu, a podatci moraju biti obrađeni i dostavljeni do 15. listopada tekuće godine.

5.2.2. Izrada novog studijskog programa

Cilj:	<p>Kvalitetan studijski program u kojega su ugrađene najnovije znanstvene spoznaje i na njima utemeljene vještine i kompetencije kako bi se moglo odgovoriti potrebama tržišta rada.</p> <p>U cilju osiguranja sustava kvalitete pri izradi novih nastavnih planova i programa svakako bi trebalo u Povjerenstvo, uz nastavnike i studente Poljoprivrednoga fakulteta uvrstiti vanjske partnere i završene studente, koji će svakako osigurati veću kvalitetu istih. Sve promjene i odluke treba donositi na temelju činjenica.</p>
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • dekan • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	<p>Pri izradi novih nastavnih programa potrebno je prikupiti što više relevantnih pokazatelja. U tu svrhu bi bilo potrebno učiniti sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fakultetsko vijeće imenuje Povjerenstvo za izradu novih nastavnih programa ili poboljšanje postojećih (u daljem tekstu Povjerenstvo) • putem anketiranja nastavnika, studenata, poslodavaca i završenih studenata prikupljaju se podatci o postojećim nastavnim programima • na temelju analize dobivenih podataka Povjerenstvo izrađuje novi prijedlog nastavnih programa • Povjerenstvo prijedlog novog nastavnog plana dostavlja Povjerenstvu za nastavu • Povjerenstvo za stjecanje doktorata znanosti • Povjerenstvo za poslijediplomske specijalističke studije • Povjerenstvo za nastavu usvojeni Prijedlog novih nastavnih programa prezentira Fakultetskom vijeću • usvojeni nastavni program na sjednici Fakultetskoga vijeća upućuje se u daljnju zakonom utvrđenu proceduru
Dostupnost rezultata:	<p>Rezultati o zainteresiranosti za studije Poljoprivrednoga fakulteta bit će predloženi članovima Fakultetskoga vijeća na sjednici Fakultetskog vijeća, a svi djelatnici Poljoprivrednoga fakulteta imaju pravo uvida u iste u tajništvu.</p>
Vrijeme provođenja aktivnosti:	<p>Aktivnost se obavlja po potrebi.</p>

5.2.3. Vrednovanje kvalitete postojećih studijskih programa

Cilj:	Praćenje kvalitete studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti, prema potrebi uvoditi promjene te kontinuirano unaprjeđivati studijske programe.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• voditelji ustrojbenih jedinica• radne skupine unutar ustrojbenih jedinica• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• Povjerenstvo za nastavu• Povjerenstvo za stjecanje doktorata znanosti• Povjerenstvo za poslijediplomske specijalističke studije• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• Ured za kvalitetu• studentska služba
Način provođenja aktivnosti:	Ured za kvalitetu i studentska služba prikupljaju potrebne podatke. Radne skupine provode analizu kvalitete studijskih programa vodeći se uputama za (samo)analizu studijskih programa. Promjene u studijskom programu predlažu se i provode na temelju kontinuirane analize kvalitete studijskih programa, pri čemu se vodi računa o različitim pokazateljima. Voditelj radne skupine podnosi prijedlog izmjena i dopuna ustrojbenoj jedinici i prodekanu za nastavu.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano prikupljanje podataka.

5.2.4. Izmjene postojećih studijskih programa	
Cilj:	Kontinuirano unaprjeđenje studijskih programa kako bi ishodi učenja što bolje odgovarali potrebama i očekivanjima studenata i potrebama tržišta rada.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	<p>Predstojnici zavoda dostavljaju prodekanu za nastavu i prodekanu za znanost prijedloge izmjena i dopuna studijskih programa.</p> <p>Prijedlozi se upućuju Fakultetskom vijeću na usvajanje.</p> <p>Daljnje odobrenje izmjena i dopuna studijskih programa provodi se prema postupku UNI-PO-7.1 Vrednovanje studijskih programa preddiplomskih, integriranih, diplomskih i stručnih studija Sveučilišta.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Po potrebi.

5.2.5. Analiza usklađenosti izvedbenih nastavnih planova sa studijskim programom

Cilj:	Da bi se osigurala pravilna provedba studijskog programa, a time i ostvarili definirani obrazovni ciljevi i ishodi učenja, potrebno je uskladiti izvedbene nastavne planove sa studijskim programom.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• predstojnici zavoda• prodekan za nastavu• prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	Analizu predloženog nastavnog plana provode predstojnici zavoda, prodekan za nastavu i prodekan za znanost. Utvrđuje se sadrži li nastavni plan sve propisane elemente te se uspoređuje sa studijskim programom. Ukoliko se utvrde odstupanja, predstojnik zavoda predlaže novi izvedbeni plan uvažavajući zaključke analize. Nakon provođenja analize, predloženi izvedbeni nastavni plan se upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano, za svaku akademsku godinu.

5.2.6. Anketiranje završenih studenata

Cilj:	Utvrđiti zadovoljstvo završenih studenata stečenim teorijskim i praktičnim znanjem tijekom studija s obzirom na potrebne kompetencije za njihov rad u proizvodnji. Utvrđiti postižu li se savladavanjem studijskog programa planirani ishodi učenja. Na temelju ukazanih nedostataka pristupiti izmjeni studijskih programa prema propisanom postupku.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za nastavu• prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	Anketiranjem završenih studenata prikupljaju se i obrađuju potrebni podatci. Postupak anketiranja i obrade podataka je sljedeći: <ul style="list-style-type: none">• odabire se nekoliko poljoprivrednih poduzeća različitih djelatnosti (proizvodnje)• dostavljaju se ankete i nupatak ispunjavanja anketnih listova• dogovara se termin anketiranja• obrađuju se dobiveni podatci• rezultati se koriste za izmjene u studijskim programima
Dostupnost rezultata:	Rezultati anketiranja završenih studenata bit će dostupni svima zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se obavlja svake treće godine.

5.2.7. Bodovni sustav ECTS i stvarno opterećenje studenata

Cilj:	Utvrđiti usklađenost ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata za svaki pojedini kolegij da bi se oblikovale preporuke za revidiranje dijelova studijskih programa, a kako bi se postigao realan prikaz opterećenosti.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• studentska služba• Ured za kvalitetu• voditelji ustrojbenih jedinica• radne skupine pri samostalnim ustrojbenim jedinicama (uključujući i studente)• prodekan za nastavu• prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	<p>Ured za kvalitetu provodi anketu među studentima o stvarnom opterećenju na predmetima i opterećenju izraženom u ECTS bodovima.</p> <p>Ured za kvalitetu i studentska služba prikupljaju potrebne podatke i dostavljaju ih radnoj skupini.</p> <p>Radna skupina analizira studentsko opterećenje, uključujući obveze studenata, elemente praćenja i provjeravanja znanja koje propisuje opis pojedinoga kolegija i uspoređuje ih s dodijeljenim ECTS bodovima. Pri tome se podaci iz izvedbenog plana nastave uspoređuju s rezultatima studentske ankete.</p> <p>Radna skupina izrađuje izvješće koje dostavlja nadležnom prodekanu i Povjerenstvu za osiguranje kvalitete. Povjerenstvo za osiguranje kvalitete u roku od tri mjeseca nakon primljenoga izvješća oblikuje preporuke i upućuje ih dekanu, koji po potrebi poduzima odgovarajuće korake.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojbenih jedinica.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Po potrebi.

5.2.8. Anketiranje poslodavaca

Cilj:	Utvrditi zadovoljstvo poslodavaca glede kompetencija završenih studenata koje su im potrebne za samostalan rad, poglavito mišljenje poslodavaca o stečenoj razini teorijskog i praktičnog znanja završenih studenata. Na temelju dobivenih podataka vidjeti usklađenost ishoda učenja s potrebama tržišta rada te odrediti moguće izmjene postojećih studijskih programa sukladno protokolu.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za nastavu
Način provođenja aktivnosti:	Ured za kvalitetu provodi anketiranje dionika. Nakon provedene ankete Ured za kvalitetu rezultate dostavlja nadležnom prodekanu. Prodekan u roku od tri mjeseca izrađuje izvješće i dostavlja ga Povjerenstvu za osiguranje kvalitete koje na temelju izvješća daje eventualne preporuke za izmjenu studijskih programa.
Dostupnost rezultata:	Rezultati anketiranja biti će dostupni svima zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se obavlja svake treće godine.

5.2.9. Uspješnost završetka studija

Cilj:	Cilj ove analize je utvrditi postotak studenata koji napuštaju studij, vrijeme prosječnog trajanja studija, broj studenata koji u zakonom predviđenom roku uspiju završiti studij, broj studenata koji završe studij izvan zakonom predviđenog roka te prosječnu ocjenu završnog i diplomskog rada, te prosječnu ocjenu tijekom poslijediplomskog studija.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• voditeljica studentske službe• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete
Način provođenja aktivnosti:	Podatci dobiveni u studentskoj službi obrađuju se i iskazuje se: <ul style="list-style-type: none">• postotak studenata koji napuštaju studij po godinama, a s obzirom na broj prvoupisanih studenata, odnosno s obzirom na broj upisanih studenata na prethodnoj godini studija• vrijeme prosječnoga trajanja studija za svaki studij i cijelu upisanu generaciju• postotak završenih studenata po pojedinom studiju (smjeru) s obzirom na broj upisanih u I. godinu te generacije (u zakonskom roku i izvan njega)• ukupni broj završenih studenata s obzirom na broj prvoupisanih studenata te generacije (u zakonskom roku i izvan njega)• broj završenih studenata u jednoj akademskoj godini
Dostupnost rezultata:	Rezultati o uspješnosti završetka studija bit će dostupni svima zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se obavlja kontinuirano za svaku akademsku godinu. Obrađeni podatci se dostavljaju do 1. studenoga svake kalendarske godine, odnosno iduće akademske godine, a odnose se na prethodnu akademsku godinu.

5.2.10. Dinamika zapošljavanja završenih studenata	
Cilj:	Utvrđiti dinamiku zapošljavanja završenih studenata Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku (s obzirom na završeni studij) s ciljem usklađivanja upisnih kvota s potrebama tržišta rada.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete
Način provođenja aktivnosti:	<p>Podatci dobiveni u studentskoj službi i Zavodu za zapošljavanje za područje Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije i Virovitičko-podravske županije obrađuju se, a analizom dobivenih podataka utvrđuje se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj završenih studenata Poljoprivrednoga fakulteta • broj prijavljenih studenata na Zavode ovih 5 županija • broj zaposlenih studenata • mjesto zaposlenja (poljoprivreda, industrija, uprava i dr.)
Dostupnost rezultata:	Rezultati o dinamici zapošljavanja završenih studenata bit će dostupni svima zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se obavlja za kalendarsku godinu. Obrađeni podatci se dostavljaju do 1. veljače, a odnose se za prethodnu akademsku godinu.

5.3. Vrijednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata

Studenti trebaju biti informirani o načinu ocjenjivanja koji se koristi u njihovom programu, kakvim ispitima i drugim metodama ocjenjivanja podliježu, što se i kada očekuje od njih i koji će se kriteriji primjenjivati u ocjenjivanju njihovog rada. To se odnosi na svaki kolegij pojedinačno na početku svakog semestra u kojem se izvodi. Izvedbenim planom trebaju biti jasno određene metode i tehnike ocjenjivanja, rokovi, kriteriji, način bodovanja.

STANDARD:

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja. Studente bi trebalo ocjenjivati prema objavljenim kriterijima, pravilima i procedurama koje valja dosljedno primjenjivati i nakon svake akademske godine vrijednovati i prilagođavati sustavu vrijednovanja kako bi se promicala kultura kvalitete i izvrsnosti kod studenata te njihovog angažmana u zajednici. Ocjenjivanje studenata treba povezati s ishodima učenja.

CILJ:

Pri ocjenjivanju treba voditi i podupirati učinkovite i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja. Ocjenjivanje se treba provoditi prema akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

Postupci za ocjenjivanje studenata načelno trebaju mjeriti postignuće planiranih ishoda učenja i drugih ciljeva programa, biti primjereni svrsi, podlijehati jasnim i objavljenim kriterijima ocjenjivanja, uključivati pravila o odsutnosti studenta, bolesti i drugim okolnostima koje utječu na ocjenu. Ocjenjivanje trebaju obavljati osobe koje razumiju ulogu ocjenjivanja u napredovanju studenata prema stjecanju znanja i vještina vezanih za njihovu buduću kvalifikaciju. Postupci ocjenjivanja trebaju biti podložni administrativnim provjerama kako bi se osigurala ispravnost postupaka.

5.3.1. Kriteriji za ocjenjivanje studenata	
Cilj:	Cilj je transparentnost kriterija i pravila za ocjenjivanje studenata. Kriteriji trebaju biti u skladu s ishodima učenja, a studenti trebaju biti upoznati s njima.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • koordinator pojedinog modula
Način provođenja aktivnosti:	Rad studenata na modulima se prati, vrjednuje i ocjenjuje tijekom nastave i na završnom ispitu sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave. Postupak ocjenjivanja kao i nužni uvjeti koje student mora ispuniti da bi stekao pravo na ocjenu određuju se u izvedbenom planovima nastave pojedinih modula koje donosi Fakultetsko vijeće, a koji se objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta. Način i postupak ocjenjivanja usvojenih znanja, vještina i kompetencija (ishoda učenja) redovnih i izvanrednih studenata na sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju te preddiplomskom stručnom studiju jasno su definirani Pravilnikom o ocjenjivanju i vrjednovanju studenata na preddiplomskom sveučilišnom, preddiplomskom stručnom i diplomskom sveučilišnom studiju Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku unutar Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS). Pravilnik je dostupan svim studentima na mrežnim stranicama Fakulteta. Način i postupak ocjenjivanja usvojenih znanja, vještina i kompetencija (ishoda učenja) polaznika poslijediplomskih studija definirani su Pravilima o poslijediplomskom (doktorskom) studiju „Poljoprivredne znanosti“.
Dostupnost rezultata:	Kriteriji ocjenjivanja su javni i dostupni svima zainteresiranim (objavljeni na web stranici).
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.3.2. Postupak prigovora na ocjenu

Cilj:	Osigurati studentu mogućnost prigovora na ocjenu i pravo na objektivno ocjenjivanje.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• koordinator modula• nastavničko povjerenstvo• dekan
Način provođenja aktivnosti:	<p>Postupak je sukladan članku 70. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u kojem je propisano sljedeće:</p> <p>Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od četrdeset i osam sati (48) nakon održanog ispita žalbom zatražiti polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zahtjev za ponavljanjem ispita istaknut u žalbi mora biti obrazložen.• Dekan imenuje nastavničko povjerenstvo od tri (3) člana u roku četrdeset i osam sati (48) od primitka žalbe.• Predmetni nastavnik može biti prisutan na ponavljanju ispita pred nastavničkim povjerenstvom, bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta.• Dekan određuje vrijeme i mjesto polaganja ispita.• Ponovljeni ispit ima se održati u roku pet radnih dana od dana podnošenja žalbe studenta.• Pisani ispit neće se ponoviti pred nastavničkim povjerenstvom nego će ga ono ponovno ocijeniti. <p>Nastavničko povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni studentu (podnositelju žalbe), imenovanom nastavničkom povjerenstvu, dekanu, nositelju kolegija.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Po potrebi, s obzirom na podnošenje prigovora na ocjenu.

5.3.3. Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	
Cilj:	Cilj je pratiti broj upisanih studenata u višu godinu studija s obzirom na broj studenata prethodne godine i broj prvoupisanih studenata toga studija (smjera) kao i broj ponavljača. Nadalje, razlučiti studente koji su napustili studij tijekom studiranja po godinama, a s obzirom na broj prvoupisanih studenata studija i s obzirom na prethodnu godinu studija. Na temelju dobivenih podataka prati se uspješnost studiranja te se mogu dati smjernice i određene mjere za povećanje broja upisanih studenata u više godine, odnosno smanjiti napuštanje studija.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • voditeljica studentske službe • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu • prodekan za nastavu • prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	Statističku obradu provode djelatnici studentske službe i Ureda za kvalitetu, a analizu podataka prodekan za nastavu i Povjerenstvo. Obrađuju se sljedeći podatci: <ul style="list-style-type: none"> • ukupan broj upisanih studenata u višu godinu studija s obzirom na broj studenata prethodne godine i broj prvoupisanih studenata toga studija (smjera) • broj ponavljača po pojedinim godinama i studijima • broj studenata koji su napustili studij tijekom studiranja po godinama, a s obzirom na broj prvoupisanih studenata studija i s obzirom na prethodnu godinu studija
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi svake akademske godine do prvog studenoga.

5.3.4. Analiza uspješnost polaganja ispita

Cilj:	Uspješnost studiranja u pogledu prelaska na višu studijsku godinu izravno ovisi o uspješnosti polaganja ispita. Cilj je utvrditi uspješnost polaganja ispita i donijeti potrebne mjere za poboljšanje prolaznosti.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• voditeljica studentske službe• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za znanost• prodekan za nastavu
Način provođenja aktivnosti:	Statističku obradu provode djelatnici studentske službe i Ured za kvalitetu, a analizu podataka prodekan za nastavu i Povjerenstvo. Obrađuju se slijedeći podatci: <ul style="list-style-type: none">• prolaznost studenata na pojedinom modulu na ispitnom roku (broj studenata koji su položili ispit s obzirom na broj studenata koji su pristupili ispitu)• položenost modula (broj studenata koji su položili ispit s obzirom na broj ukupno upisanih studenata pojedina studija)• broj studenata koji izlazi na pojedine parcijalne dijelove ispita i prolaznost• položenost parcijalnih dijelova ispita s obzirom na ukupni broj upisanih studenata tekuće akademske godine• prosječan broj izlazaka na završni ispit iz modula• prosječna ocjena ispita
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi svake akademske godine za prethodnu akademsku godinu.

5.3.5. Praćenje postupka odabira teme te prijave, izrade i obrane završnih, diplomskih radova, specijalističkih radova i doktorskih disertacija

Cilj:	Završnim, odnosno diplomskim radom, specijalističkim radom te doktorskom disertacijom student treba dokazati da je sposoban primjenjivati znanje stečeno tijekom studija i pokazati da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini stručnog/akadenskog naziva stečenog svjedodžbom, odnosno diplomom. Stoga, kako bi se unaprijedila njihova kvaliteta, potrebno je osigurati transparentnost pravila izrade završnog/diplomskog, specijalističkog rada i doktorske disertacije (točno definirati prava i obaveze i studenta i mentora) te transparentnost kriterija i pravila za ocjenjivanje.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • Odbor za završne i diplomske radove • Povjerenstvo za stjecanje doktorata znanosti • Povjerenstvo za poslijediplomske specijalističke studije • predmetni nastavnici
Način provođenja aktivnosti:	Sukladno Pravilniku o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima uređuje sva pitanja vezana za završni, odnosno diplomski rad (prijava teme završnog/diplomskog rada, izrada završnog/diplomskog rada, prijava završnog/diplomskog rada, ocjena završnog/diplomskog rada te postupak obrane diplomskog rada). Sva pitanja vezana za specijalistički rad i doktorsku disertaciju regulirana su Pravilnikom o poslijediplomskim studijima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera i Pravilima o poslijediplomskom (doktorskom) studiju „Poljoprivredne znanosti“ na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svim zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.3.6. Praćenje mobilnosti studenata

Cilj:	Budući da boravak studenata u međunarodnom okruženju utječe na povećanje njihove kompetentnosti, bitno je imati uvid u odlaznu i dolaznu mobilnost studenata na Fakultetu te priznavanje aktivnosti odrađenih tijekom razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matičnu ustanovu.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• voditelji studija• prodekan za međunarodnu suradnju• Ured za međunarodnu suradnju• studenti koji su ostvarili mobilnost
Način provođenja aktivnosti:	Studenti koji su ostvarili mobilnost (dolaznu ili odlaznu) dostavljaju podatke nadležnoj osobi te izvršavaju aktivnosti sukladno potpisanim ugovorima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje.

5.3.7. Poticanje izvrsnosti studenata uz nagrađivanje najboljih

Cilj:	Potaknuti akademsku izvrsnost i društveni angažman studenata.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• studentska služba• Povjerenstvo za dodjelu nagrada i pohvala studentima• dekan
Način provođenja aktivnosti:	Postupak nagrađivanja studenata određen je Pravilnikom o nagrađivanju studenata. Studentima Fakulteta dodjeljuju se dvije vrste nagrada i tri vrste pohvala: <ul style="list-style-type: none">• nagrada „Najbolji student generacije“• Dekanova nagrada• pohvala za uspješnost u studiranju po godinama• pohvala za uspješnost u studiranju za završen studij• pohvala za izvannastavne aktivnosti Nagrada se može dodijeliti u obliku povelje i novčane nagrade ili sudjelovanja na simpoziju.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje.

5.4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Priznavanje i certificiranje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja, ključni su elementi osiguranja napretka studenata kroz studij te poticaj za mobilnost. Primjereni postupci priznavanja počivaju na usklađenosti praksi priznavanja na visokom učilištu s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju te suradnji s drugim visokim učilištima, agencijama za osiguranje kvalitete i nacionalnim ENIC i NARIC uredima kako bi se postiglo ujednačeno priznavanje.

STANDARD:

Fakultet dosljedno provodi unaprijed utvrđena pravila definirana propisima koji se javno objavljuju, a pokrivaju sve faze studiranja, od upisa, napredovanja kroz studij do priznavanja i certificiranja.

CILJ:

Osigurati uvjete i podršku neophodnu za napredovanje studenata u njihovim akademskim karijerama. Nužno je definirati postupke upisa, priznavanja i završavanja koji odgovaraju svrsi, osobito kada su studenti mobilni unutar i među sustavima visokog obrazovanja. Bitno je da se pristupi, procesi i kriteriji upisa provode dosljedno i transparentno te da se osigurava uključivanje studenata u rad visokog učilišta i uvođenje u program. Nužno je postojanje procesa i alata za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata. Završetkom studija student treba dobiti dokumentaciju koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i završili.

5.4.1. Donošenje odluke o studiranju na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku

Cilj:	Točno definiranje pravila i kriterija zbog dosljednog i transparentnog provođenja postupaka te uključivanja studenata u rad visokog učilišta i uvođenje u program.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• dekan• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• tajnica
Način provođenja aktivnosti:	Donose se pravila kojima se točno određuje trajanje akademske godine i studentskih prava, organizacija nastave po semestrima, trajanje semestara i ispitni rokovi, upisne kvote po studijima, rokovi za upis studenata i drugo.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje.

5.4.2. Izrada provedbenih dokumenata

Cilj:	Postizanje prepoznatljivosti i razumijevanja sustava visokog obrazovanja s drugim sustavima te organiziranja mobilnosti nastavnika i studenata.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• dekan• tajnica Fakulteta• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• studentska služba
Način provođenja aktivnosti:	Nositelj studija izrađuje provedbene dokumente: <ul style="list-style-type: none">• informacijski paket• prijepis ocjena• dopunska isprava. Informacijski paketi nositelja studija su sastavni dio jedinstvenog informacijskog paketa Sveučilišta. Pri izdavanju svjedodžbe ili diplome studentu se bez naknade izdaje i dopunska isprava o studiju sa svim podacima potrebnim za razumijevanje stečene kvalifikacije.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni zainteresiranim osobama.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.5. Osiguranje kvalitete nastavnog osoblja i nastave

Fakultet mora kontinuirano osiguravati kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju postizanje ishoda učenja. Kako bi znali koliko su u tome uspješni, nastavnici moraju dobivati povratne informacije o svom radu. Rad nastavnika potrebno je kontinuirano vrjednovati s ciljem unaprjeđenja rada u nastavi. Nastavnicima je potrebno pružiti podršku u unaprjeđenju kompetencija za rad u nastavi.

STANDARD:

Poljoprivredni fakultet u Osijeku mora kontinuirano održavati kvalitetu svojih nastavnika biranih u znanstveno-nastavna, nastavna ili suradnička zvanja. Pored osiguranja kompetentnosti nastavnika nužna je i primjena pravednih i transparentnih procesa zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

CILJ:

Tendencija rasta raznolikosti studentske populacije i sve veća usmjerenost na ishode učenja zahtijevaju učenje i poučavanje usmjereno na studenta zbog čega se mijenja i uloga nastavnika, a upravo je uloga nastavnika ključna u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina. Upravo zato je glavni zadatak stvoriti odgovarajuće okruženje koje bi omogućilo učinkoviti rad. Navedeno okruženje podrazumijeva poticanje profesionalnog razvoja nastavnog osoblja, poticanje znanstvenog rada u cilju što jače povezanosti obrazovanja i znanosti, uspostavu i primjenu jasnih, transparentnih i pravednih procesa zapošljavanja, stvaranje uvjeta unutar kojih se prepoznaje važnost nastavnog rada te poticanje inovacija u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija.

5.5.1. Analiza stanja nastavničkog potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi

Cilj:	<p>Prikupiti i analizirati stanje nastavničkih potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi. Utvrditi broj studenata po jednom nastavniku na svim studijskim programima. Težiti da omjer broja nastavnika i studenata bude sukladan Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja. Ravnomjerno opterećenje nastavom svih nastavnika u znanstveno-nastavnom i nastavnom zvanju te suradnika (asistenti, viši asistenti, znanstveni novaci). Ostvarujući propisane kvote podiže se kvaliteta nastave te vodi dobra kadrovska politika glede zapošljavanja novoga nastavnog kadra.</p>
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • predstojnici zavoda • voditelj studentske službe • kadrovska služba • tajnica Fakulteta • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu
Način provođenja aktivnosti:	<p>Predstojnici zavoda prikupljaju podatke o nastavnom opterećenju nastavnika po svim zavodima. Djelatnici studentske službe prikupljaju podatke o broju studenata na svakom studijskom programu. Kadrovska služba prikuplja podatke o broju nastavnika i njihovom zvanju. Tajnica Fakulteta šalje dopis Sveučilištu o potrebi i planu za otvaranjem novih radnih mjesta na Fakultetu. Povjerenstvo analizira sve prikupljene podatke utvrđujući omjer broja studenata po jednom nastavniku po svakom studijskom programu.</p>
Dostupnost rezultata:	<p>Rezultati su javni i dostupni svima zainteresiranima.</p>
Vrijeme provođenja aktivnosti:	<p>Aktivnost se provodi svake akademske godine za prethodnu akademsku godinu.</p>

5.5.2. Evaluacija nastavnika studentskom anketom

Cilj:	Cilj je utvrditi uspješnost svakoga pojedinog nastavnika i asistenta koji sudjeluje u nastavi, u obavljanju posla. Ankete koje se u tu svrhu obavljaju imaju za cilj poboljšati kvalitetu nastave, ukazati na moguće propuste te dati smjernice za otklanjanje istih. Nastavnici koji su slabo ocijenjeni pozivaju se kod dekana na razgovor, gdje im se ukazuje na trenutne nedostatke iskazane u anketi te se dogovaraju mjere poboljšanja koje isti moraju provesti.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za kvalitetu• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• dekan
Način provođenja aktivnosti:	Anketiranje studenata glede evaluacije nastavnika obavlja se na razini Sveučilišta (jedinstvena sveučilišna anketa) te na razini Fakulteta (interna anketa). Anketa je u elektroničkom obliku i anonimna je. Anketu ispunjavaju redoviti studenti ocjenjujući nastavnike i asistente iz modula koje su slušali u toj akademskoj godini.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni dekanu, prodekanu za nastavu i predmetnom nastavniku.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi jedanput godišnje.

5.5.3. Samoevaluacija nastavnika

Cilj:	Cilj je utvrditi metodičnost izvođenja nastave, ugradivanje suvremenih tehničkih i tehnoloških dostignuća u nastavni materijal, uporabu suvremenih nastavnih pomagala, praćenje i osvježavanje obvezne i dodatne literature. Rezultati ankete dobar su pokazatelj trenutnog stanja i osnova mjera za poboljšanje i podizanje kvalitete nastave.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• predsjednik Povjerenstva za osiguranje kvalitete• Ured za kvalitetu
Način provođenja aktivnosti:	Anketiranje nastavnika obavlja se na razini Fakulteta (interna anketa). Anketa je u elektroničkom obliku i ispunjavaju ju je svi nastavnici i asistenti koji sudjeluju u nastavi.
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• predsjednik Povjerenstva za kvalitetu• dekan• prodekan za nastavu• prodekan za znanost
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi jednom godišnje.

5.5.4. Poticanje cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja nastavnika	
Cilj:	Unaprijediti kvalitetu rada nastavnika kroz cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje. Usavršavanje obuhvaća različite kompetencije.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • Ured za kvalitetu • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • prodekan za nastavu • prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	<p>Nastavnici usavršavaju svoja znanja i vještine kroz razne oblike formalnog i neformalnog učenja i usavršavanja kao što su pohađanje tečajeva koji pridonose kvaliteti nastavnog rada na Fakultetu ili izvan njega te dobivanje certifikata sudjelovanje na radionicama, seminarima, okruglim stolovima i tribinama na Fakultetu ili izvan njega.</p> <p>Ured za kvalitetu prikuplja i obrađuje podatke o cjeloživotnom obrazovanju i usavršavanju nastavnika.</p> <p>Na temelju rezultata analize prodekan za nastavu i prodekan za znanost u suradnji s Povjerenstvom za osiguranje kvalitete donosi preporuke.</p> <p>Uprava Fakulteta i voditelji svih ustrojbenih jedinica upoznaju se s preporukama, a uprava po potrebi poduzima odgovarajuće korake.</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.5.5. Praćenje i poticanje nastavne izvrsnosti uz nagrađivanje uspješnih nastavnika i suradnika

Cilj:	Podizanje kvalitete nastave s ciljem ostvarivanja izvrsnosti i prepoznatljivosti.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• prodekan za znanost• prodekan za nastavu• Povjerenstvo za dodjelu nagrada
Način provođenja aktivnosti:	Postupak nagrađivanja nastavnika određen je Pravilnikom o nagrađivanju izvrsnosti nastavnika i suradnika.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.5.6. Poticanje mobilnosti nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu

Cilj:	Promicanje suradnje među visokim učilištima te pružanje mogućnosti stjecanja novih znanja i vještina koje su nastavnicima važne za obavljanje aktivnosti na postojećem radnom mjestu.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• prodekan za međunarodnu suradnju• Ured za međunarodnu suradnju
Način provođenja aktivnosti:	Za potrebe osiguravanja mobilnosti Sveučilište i Fakultet imaju ugovorenu suradnju s drugim srodnim učilištima u zemlji i inozemstvu te nastavnike informiraju o tim mogućnostima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.6. Resursi za učenje i podrška studentima

Osim kvalificiranih nastavnika, za uspješno studiranje studentima je potrebno osigurati i druge resurse koji će im pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Pod resursima se podrazumijevaju fizički resursi poput prostora, knjižnice ili računalne opreme; kadrovski resursi u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente te drugi sustavi za podršku. Resursi za učenje trebaju biti lako dostupni studentima i udovoljavati njihovim potrebama. Potrebno ih je kontinuirano unaprjeđivati u skladu s povratnim informacijama korisnika, odnosno fakultet treba redovito pratiti i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima. Studenti su bitan čimbenik osiguranja kvalitete te je nužno stvoriti što povoljnije uvjete studiranja, ali i aktivnog sudjelovanja studenata u znanstveno-istraživačkom radu i izvannastavnom životu i aktivnostima Fakulteta.

STANDARD:

Potrebno je na odgovarajući način financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

CILJ:

Kako bi se osiguralo optimalno iskustvo studiranja, visoko učilište osigurava niz resursa kojim se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih do ljudskih. Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja. Potrebe raznolike studentske populacije i prelazak na učenje usmjereno na studenta te fleksibilnije načine učenja i poučavanja uzimaju se u obzir pri alociranju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.

5.6.1. Fizički resursi podrške studentima i evaluacija rada nenastavnog osoblja u radu sa studentima

Cilj:	Da bi se stvorili što povoljniji uvjeti studiranja nužno je osigurati podršku fizičkih resursa pri učenju, a to znači osigurati kvalitetnu uslugu knjižnice, skriptarnice, osigurati adekvatan prostor za rad i računalnu opremu te učinkoviti rad Studentske službe.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • dekan • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu • voditelj knjižnice • voditelj studentske službe • skriptarnica
Način provođenja aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • predavaonice i učionice se opremaju primjereno da bi se osiguralo okruženje koje pomaže pri učenju i djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti • osiguravanje dostupnosti knjižnim i neknjižnim izvorima koji su potrebni studentima i znanstveno-nastavnom osoblju Fakulteta s ciljem izvršavanja nastavnih planova i programa na svim studijima te u istraživačkom i nastavnom planu • kontinuirana nabava računalne opreme u svrhu usluga podrške studentima • kontinuirano praćenje učinkovitosti rada studentske službe te ostvarene razine zadovoljstva studenata njenim radom • na kraju akademske godine nastavnici i studenti putem ankete procjenjuju primjerenost, dostupnost i usklađenost fizičkih resursa (knjižnica, prostor za rad i računalna oprema) u odnosu na stvarne potrebe i specifičnosti pojedinih studijskih programa, a sami studenti i učinkovitost i kvalitetu rada studentske službe • rezultati se dostavljaju nadležnim prodekanima • uprava u skladu s mogućnostima poduzima potrebne korake
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje, za prethodnu akademsku godinu.

5.6.2. Mehanizmi podrške studentima	
Cilj:	Budući da su studenti bitan čimbenik osiguranja kvalitete, nužno je stvoriti što povoljnije uvjete studiranja, ali i aktivnog sudjelovanja studenata u znanstveno-istraživačkom radu i izvannastavnim aktivnostima, aktivno sudjelovanje u zajednici, volonterski rad, sudjelovanje u stručnim, sportskim i kulturnim aktivnostima. Osigurati resurse za rad Studentskog zbora i ostalih studentskih organizacija na Fakultetu.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • dekan • prodekan za nastavu • prodekan za znanost • Povjerenstvo za osiguranje kvalitete • Ured za kvalitetu • Studentski zbor • predstavnici studentskih udruga • nastavnici
Način provođenja aktivnosti:	Nastavnici u okviru svojih nastavnih predmeta promiču, promoviraju i podržavaju izvannastavne aktivnosti studenata. U cilju osiguranja kvalitete studiranja za svaku studijsku godinu imenuju se voditelji studija koji imaju stalni kontakt sa studentima i upoznati su s eventualnim problemima koje prosljeđuju Povjerenstvu za osiguranje kvalitete. Nadalje, Fakultet potiče sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu te objavljuvanju radova studenata u koautorstvu s nastavnicima. Fakultet sukladno svojim mogućnostima pruža potporu studentima financirajući odlazak studenata na znanstvene i stručne skupove, stručne ekskurzije, stručne posjete i dr. Fakultet pruža pomoć određenom broju studenata slabijeg ekonomskog statusa koji zbog nekih izvanrednih okolnosti nisu u mogućnosti platiti cjelokupnu školarinu. Studenti aktivno sudjeluju na Smotri sveučilišta osmišljavajući promidžbeni materijal, uređujući izložbeno mjesto Fakulteta, promovirajući studiranje na Fakultetu. Fakultet podržava i financijski pomaže tiskanje studentskoga časopisa „Feniks“. Studenti su upoznati s „Erasmus“ projektom, uključeni su u međunarodnu razmjenu i upoznati s mogućnošću stipendiranja. Studenti također mogu utjecati na kvalitetu obrazovanja putem sugestija, primjedaba i pohvala koje ostavljaju u sandučićima postavljenim na hodnicima fakulteta (prizemlje, 1. i 2. kat).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provedenja aktivnosti:	Aktivnost se provodi kontinuirano.

5.6.3. Mentorski sustav i njegovo unaprjeđivanje

Cilj:	Praćenje provedbe predviđenih aktivnosti, utvrđivanje prednosti i nedostataka mentorskog sustava te njegov daljnji razvoj.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za nastavu
Način provođenja aktivnosti:	<p>Nastavnici mentori Uredu za kvalitetu dostavljaju izvješća do kraja akademske godine (rok za predaju je 30. rujna).</p> <p>Povjerenstvo za osiguranje kvalitete izrađuje godišnje izvješće o mentorskom sustavu. Izvješće čini analiza podataka dobivenih iz mentorskih izvješća i analiza rezultata provedene ankete.</p> <p>Izvješće Povjerenstva za osiguranje kvalitete o mentorskom sustavu usvaja se na Fakultetskom vijeću.</p> <p>Izvješće Povjerenstva sadrži i preporuke za unaprjeđenje kvalitete mentorskog sustava za čije je provođenje zadužena uprava</p>
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Jednom godišnje.

5.6.4. Osiguravanje uvjeta za obavljanje praktičnoga rada

Cilj:	Omogućiti studentima što kvalitetnije stjecanje znanja na način da se osiguraju resursi za pružanje podrške u stjecanju znanja i putem praktičnoga rada. Unaprijediti kvalitetu prakse.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• nastavnici• prodekan za nastavu• tajnica
Način provođenja aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none">• uspostavljen sustav relevantnih gospodarskih subjekata za obavljanje obavezne studentske prakse, ugovorena suradnja fakulteta i vanjskih ustanova• nastavnici, voditelji prakse u stalnom su kontaktu s mentorima i ostalim suradnicima iz suradničkih ustanova, traže povratnu informaciju o studentima te od studenata traže povratne informacije o mentorima i ostalim suradnicima• svake se godine lista ugovornih ustanova revidira• kupovinom zemlje na području Mandićevca i podizanjem vinograda fakultet je osigurao pokušalište namijenjeno praktičnoj nastavi za vinogradarstvo i vinarstvo• zemljište na području općine Antunovac, izgradnja pokušališta namijenjenog znanstveno-istraživačkom i stručnom radu u području lovstva, ribarstva i pčelarstva• zemljišna površina na području grada Osijeka-Klisa u svrhu realizacije praktične nastave iz područja biljne proizvodnje
Dostupnost rezultata:	Rezultati su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti:	Kontinuirano.

5.6.5. Pružanje potpore studentima s invaliditetom

Cilj:	Osigurati primjerene standarde pristupačnosti visokog obrazovanja studentima s invaliditetom i drugim teškoćama, a koje mogu utjecati na tijek studija.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• prodekan za nastavu• prodekan za znanost• nastavnici
Način provođenja aktivnosti:	Popis studenata s invaliditetom dostavlja se nadležnim prodekanima. U dogovoru s nastavnicima i prema mogućnostima, Fakultet osigurava prilagodbu nastavnih materijala, prilagođena sredstava za rad (npr. računala i računalne programe) te prilagođeni prostor za rad (npr. radno mjesto u čitaonici ili predavaonici) studentima s invaliditetom i drugim teškoćama.
Dostupnost rezultata:	Podaci su dostupni Upravi Fakulteta i voditeljima ustrojenih jedinica.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Kontinuirano.

5.7. Znanstveno-istraživačka djelatnost

STANDARD:

Kvalitetna nastavna i znanstveno-istraživačka djelatnost neraskidivo su povezane. Uz obrazovanje i istraživanje Fakultet treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi se snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvitak.

CILJ:

Podizanjem kvalitete znanstvene i nastavničke djelatnosti te sudjelovanjem u značajnim znanstveno-istraživačkim projektima, osnažiti ulogu Fakulteta u znanstveno-istraživačkoj i nastavnoj aktivnosti.

Na međunarodnoj razini intenzivnim sudjelovanjem u međunarodnim znanstveno-istraživačkim projektima ostvariti suradnju sa srodnim ustanovama te ostvariti znanstvenu izvrsnost, prepoznatljivost i priznatost Fakulteta. Fakultet kao temeljni cilj postavlja jačanje znanstveno-istraživačkog profila podizanjem kvalitete znanstveno-istraživačkog rada.

Za kvalitetan znanstveno-istraživački rad nužno je osigurati odgovarajuću znanstveno-istraživačku strukturu nastavnika i istraživača (uključujući znanstvene novake, doktorande i poslijedoktorande), povećati broj projekata, posebice broj međunarodnih istraživačkih projekata, povećati financijska ulaganja u opremu i infrastrukturu te osigurati organizacijski i financijski okvir za praćenje i povećanje istraživačkih aktivnosti s ciljem povećanja istraživačke produktivnosti i kvalitete rezultata istraživanja.

5.7.1. Analiza provedbe znanstveno-istraživačkih projekata

Cilj:	Cilj je utvrditi broj međunarodnih i domaćih znanstveno-istraživačkih projekata, područje, polje i granu istraživanja, prosječan broj istraživača na projektu, prosječan broj projekata po istraživaču, prosječno doznačena sredstva po projektu, dostatnost i iskorištenost postojeće opreme te uspješnost provođenja projektnih zadataka.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• dekan• prodekan za znanost• predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	Voditelj projekta podnosi izvješće o realizaciji projektnoga plana i programa aktivnosti. Voditelj projekta podnosi financijsko izvješće o realizaciji projekta, a isto izvješće ovjerava šef računovodstva.
Dostupnost rezultata:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• dekan• prodekan za znanost
Vrijeme provođenja aktivnosti	Aktivnost se provodi svake godine.

5.7.2. Analiza provedbe razvojnih projekata

Cilj:	Cilj je utvrditi broj međunarodnih i domaćih razvojnih projekata, područje, polje i granu istraživanja, prosječan broj istraživača na projektu, prosječan broj projekata po istraživaču, prosječno doznačena sredstva po projektu, dostatnost i iskorištenost postojeće opreme, te uspješnost provođenja projektnih zadataka.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• dekan• prodekan za znanost• predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	Voditelj projekta podnosi izvješće o realizaciji projektnog plana i programa aktivnosti. Voditelj projekta podnosi financijsko izvješće o realizaciji projekta, a isto izvješće ovjerava šef računovodstva.
Dostupnost rezultata:	Dekan, prodekan za znanost i Ured za kvalitetu.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Aktivnost se provodi svake godine.

5.7.3. Analiza publicističke djelatnosti nastavnika Fakulteta

Cilj:	Cilj je utvrditi ukupan broj znanstvenih, preglednih i stručnih radova, knjiga i priručnika te sudjelovanja na znanstvenim skupovima kao i prosječan broj navedenih pokazatelja po istraživaču i zavodima.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• prodekan za znanost• predstojnici zavoda
Način provođenja aktivnosti:	Izdavačka djelatnost Fakulteta je rezultat znanstvenog i stručnog rada njegovih djelatnika i kao takav pridonosi afirmaciji i razvitku Fakulteta, stoga se svake akademske godine prikupljaju podatci o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti članova zavoda te se na osnovi dobivenih podataka sastavlja izvještaj na razini zavoda. Na temelju tako dobivenih izvješća izrađuje se i izdaje Godišnje izvješće Poljoprivrednog fakulteta za svaku akademsku godinu.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Aktivnost se provodi svake godine.

5.7.4. Ocjena rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora	
Cilj:	Cilj je ocijeniti uspješnost znanstveno-istraživačkog rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora, unaprijediti sustav nadzora njihovog rada te optimizirati njihovo uključivanje i provođenje u znanstveno-istraživački proces.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • prodekan za znanost • prodekan za nastavu • predstojnici zavoda • mentori
Način provođenja aktivnosti:	Način ocjenjivanja rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora, odnosno sadržaj, kriteriji i postupak usvajanja izvješća o radu uređen je i provodi se na temelju Pravilnika o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora.
Dostupnost rezultata:	Predsjedniku Povjerenstva za osiguranje kvalitete, dekanu, prodekanu za znanost, prodekanu za nastavu.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Aktivnost se provodi svake godine.

5.7.5. Organiziranje redovnih sastanaka Fakulteta i poslodavaca

Cilj:	Ostvariti što bolju suradnju s gospodarstvom na obostranu korist.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• prodekan za znanost• prodekan za nastavu• nastavnici• voditelji projekata• Ured za znanost i suradnju s gospodarstvom
Način provođenja aktivnosti:	Organiziranje i praćenje sastanaka, predavanja i sl. o stručnim temama od šireg ili užeg društvenog interesa.
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni svim zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Kontinuirano.

5.8. Informacijski sustavi

Prikupljanje informacija u određenoj mjeri ovisi o vrsti i misiji pojedinog fakulteta, no od većeg značaja su informacije o podacima vezanim za ključne pokazatelje uspjeha, o profilu studentske populacije, napredovanju studenata, uspješnosti i stopi odustajanja od studija, zadovoljstvu studenata studijskim programima, resursima za učenje i podršci dostupnoj studentima te podacima o zapošljavanju i karijerama završenih studenata. Važno je da su studenti i zaposlenici uključeni u pružanje i analizu informacija te planiranje aktivnosti koje se na njima temelje.

STANDARD:

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojom nastavnom, znanstveno-istraživačkom i stručnom djelatnošću te drugim aktivnostima.

CILJ:

Podaci o funkcioniranju Fakulteta su početna točka za učinkovito osiguranje kvalitete. Bitno je raspolagati metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima jer samo potpune i pravodobne informacije omogućuju dobivanje povratne informacije o kvaliteti rada Fakulteta i usklađenost s misijom, vizijom i strateškim ciljevima. Pouzdani podatci su temelj donošenja dobrih odluka jer se samo na taj način može dobiti uvid u pravo stanje stvari, što dobro funkcionira, a na što treba obratiti dodatnu pozornost.

5.8.1. Kontinuirano razvijanje i unaprjeđenje informacijskog sustava

Cilj:	Praćenje ujednačenosti i ažurnosti objave podataka na mrežnim stranicama u cilju ostvarenja transparentnosti i dostupnosti informacija. Otklanjanje eventualnih nedostataka informacijskog sustava Fakulteta te njegovo stalno unaprjeđenje.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Služba za informatičke poslove• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za nastavu• prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	Služba za informatičke poslove prati informativnost, ujednačenost i ažurnost informacija o različitim djelatnostima Fakulteta te funkcioniranje informacijskog sustava Fakulteta.
Dostupnost rezultata:	Podatci su javni.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Kontinuirano.

5.8.2. Vođenje baze podataka	
Cilj:	Sustavno i uredno vođenje baze relevantnih podataka nužno za djelotvorno funkcioniranje sustava kao cjeline.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • studentska služba • tajništvo • prodekan za nastavu • prodekan za znanost
Način provođenja aktivnosti:	Vođenje baze podataka o: <ul style="list-style-type: none"> • razredbenom postupku • studentima • akademskom osoblju • administrativno-tehničkom osoblju • sustavu nabave • informacijskom sustavu za financijsko računovodstvo
Dostupnost rezultata:	Rezultati dostupni zainteresiranima.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Kontinuirano.

5.8.3. Prikupljanje relevantnih podataka

Cilj:	Uključenost studenata i zaposlenika u pružanje i analizu informacija te planiranje aktivnosti koje se na njima temelje.
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none">• Ured za kvalitetu• Povjerenstvo za osiguranje kvalitete• prodekan za nastavu• dekan• studentska služba• prodekan za znanost• tajništvo
Način provođenja aktivnosti:	Redovito prikupljanje i analiziranje podataka o: <ul style="list-style-type: none">• napredovanju i uspjehu studenata tijekom studiranja• zadovoljstvu studenata programom i nastavnicima• kompetencijama nastavnika• studentskoj populaciji• osnovnim pokazateljima uspješnosti izvedbe studijskog programa• zapošljavanju završenih studenata
Dostupnost rezultata:	Dostupni zainteresiranim osobama.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Kontinuirano.

5.8.4. Usporedba Fakulteta sa srodnim ustanovama u okruženju i unutar europskog prostora visokog obrazovanja

Cilj:	Usporediti različita visoka učilišta i uvjete za osiguravanje mobilnosti studenata i nastavnika.
Nadležnost:	Uprava
Način provođenja aktivnosti:	Usporedba cjelokupne djelatnosti Fakulteta sa srodnim ustanovama u okruženju i unutar europskog prostora visokog obrazovanja.
Dostupnost rezultata:	Podatci su dostupni Upravi Fakulteta.
Vrijeme provođenja aktivnosti	Prilikom prijave studijskih programa te unutarnjeg i vanjskog djelovanja.

5.9. Javnost djelovanja

STANDARD:

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

CILJ:

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultt informira javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o dostupnim mogućnostima učenja studentima. Te informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne i lako dostupne i ponajprije su namijenjene obavještavanju javnosti o onome što Fakultet radi. Fakultet treba na nepristran i objektivan način potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

Službena mrežna stranica Fakulteta predstavlja temeljni oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, u cilju informiranja javnosti koriste se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupi na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr.

5.9.1. Javno objavljivanje svih relevantnih informacija korisnih dionicima i široj društvenoj zajednici

Cilj:	<p>Informiranje javnosti o cjelokupnoj djelatnosti Fakulteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • javno objavljivanje osnovnih podataka • studijski programi • izvedbeni plan studijskih programa • javna dostupnost informacija o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja • javno objavljivanje pravilnika, uputa i kriterija koje donosi Fakultet i dr. • osigurana javnost polaganja ispita i obrana završnih radova
Nadležnost:	<ul style="list-style-type: none"> • informatička služba • Ured za kvalitetu • studentska služba • tajništvo • dekan • uprava • voditelji ustrojbenih jedinica • nastavnici
Način provođenja aktivnosti:	<p>Prije objave materijale odobravaju nadležne osobe. Nakon odobranja materijali se dostavljaju mrežnim administratorima koji ih pravodobno postavljaju na mrežne stranice Fakulteta.</p> <p>Prilikom informiranja javnosti vodi se računa o zaštiti osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa zakonom.</p>
Dostupnost rezultata:	<p>Podatci su dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta (ovisi o vrsti podataka).</p>
Vrijeme provođenja aktivnosti	<p>Aktivnost se provodi kontinuirano.</p>

5.10. Periodičko vanjsko osiguranje kvalitete

Poljoprivredni fakultet u Osijeku, kao i sva ostala visoka učilišta, mora periodički prolaziti postupke vanjskog osiguranja kvalitete u skladu sa ESG standardima.

Vanjskim osiguranjem kvalitete potvrđuje se djelotvornost unutarnjeg osiguranja kvalitete. Ono djeluje kao katalizator promjena i može ponuditi visokom učilištu nove perspektive te pruža informacije kojima se potvrđuje kvaliteta rada visokog učilišta.

Ovisno o zahtjevima zakonskog okvira, vanjsko osiguranje kvalitete može poprimiti različite oblike i biti usmjereno na različite organizacijske razine kao što su, na primjer, studijski program ili visoko učilište u cjelini.

Osiguranje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na visokom učilištu. Iz tog razloga se visoka učilišta osiguravaju da se prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguranja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjeg takvog procesa.

6. PRILOZI

Prilog 1. Strategija sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

**Poljoprivredni
fakultet u
Osijeku**

KLASA: 602-04/17-04/09
URBROJ: 2158-94-02-17-68

Osijek, 27. travnja 2017.

Fakultetsko vijeće Poljoprivrednog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 7. redovitoj sjednici akademske godine 2016./2017. održanoj 27. travnja 2017. godine pod točkom 7.2. dnevnog reda, temeljem članka 42. Statuta Fakulteta – pročišćeni tekst, a na prijedlog Povjerenstva za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku jednoglasno donosi

ODLUKU

o prihvatanju strategije sustava za kvalitetu Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku

I.

Sustav za kvalitetu svoju politiku provodi osiguravanjem i stalnim poboljšavanjem u skladu s definiranim strategijom, misijom i vizijom. Sustav za osiguranje kvalitete uspostavlja načela, kriterije i metode u održavanju i unaprjeđivanju visokog obrazovanja, znanstveno-istraživačkoga rada, međunarodne suradnje te stručnih i administrativnih poslova na Fakultetu. Fakultet prati i unaprjeđuje kvalitetu u područjima bitnim za djelovanje kroz ostvarivanje ciljeva:

- osiguranje dokumenata potrebnih za uređivanje i praćenje kvalitete
- razvoj i funkcioniranje sustava za kvalitetu prema nacionalnim kriterijima i standardima vrjednovanja
- kontinuirano praćenje provedbe Strategije kvalitete kroz ostvarivanje zadanih ciljeva u svim područjima rada i djelovanja Fakulteta
- razvijanje interne kulture kvalitete i očuvanje javnog povjerenja u sustav za kvalitetu na Poljoprivrednom fakultetu
- osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete znanstveno-istraživačkoga rada, međunarodne suradnje i prepoznatljivosti te ljudskih i materijalnih resursa Fakulteta
- provedba kvalitete nastavnog procesa i podrška studentima kroz osiguranje standarda obrazovanja
- osiguranje javnosti djelovanja i učinkovite informiranosti.

Strategija osiguravanja kvalitete po potrebi se revidira i prilagođava novonastalim potrebama.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Poljoprivredni fakultet u Osijeku • Vladimira Preloga 1, 31000 Osijek, p.p. 719
Tajništvo: +385 31 554 800 • Dekanat: +385 31 554 801 • Fax: +385 31 554 853 • e-mail: dekanat@pfos.hr
IBAN: HR1725000091102019470 • Matični broj: 3068212 • OIB:98816779821
www.pfos.unios.hr

Prilog 2. Politika sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

**Poljoprivredni
fakultet u
Osijeku**

KLASA: 602-04/17-04/09

URBROJ: 2158-94-02-17-67

Osijek, 27. travnja 2017.

Fakultetsko vijeće Poljoprivrednog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 7. redovitoj sjednici akademske godine 2016./2017. održanoj 27. travnja 2017. godine pod člokom 7.1. dnevnog reda, temeljem članka 42. Statuta Fakulteta – pročišćeni tekst, a na prijedlog Povjerenstva za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku jednoglasno donosi

O D L U K U

o prihvaćanju Politike sustava za kvalitetu Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku

I.

Sustav osiguranja kvalitete Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku temelji se na misiji, viziji i postavljenim strateškim ciljevima Fakulteta, Strategiji Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (2011. – 2020.) i Strategiji obrazovanja znanosti i tehnologije Republike Hrvatske.

Politika kvalitete Fakulteta ogleda se u njegovanju zajedničkih vrijednosti svih dionika, posebice studenata, kroz aktivnu ulogu u unaprjeđivanju i poboljšavanju učinkovitosti kvalitete.

Politika kvalitete Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku teži ostvarenju sljedećih ciljeva:

- provoditi i ostvarivati misiju, viziju, strategiju i vrijednosti Fakulteta
- osiguravati primjenu etičkih načela i vrijednosti u visokom obrazovanju među svim dionicima sustava
- kontinuirano razvijati i poboljšavati studentske programe s jasno definiranim ishodima učenja koji vode razvoju studentskih kompetencija i boljem pozicioniranju na tržištu rada
- sustavno pratiti uspješnost studiranja kroz osiguravanje resursa za učenje i podršku studentima, ocjenjivanje uspješnosti nastavnog procesa, periodičko revidiranje studijskih programa te poduzimanje aktivnosti za poboljšanje
- zapošljavati prema kriterijima izvrsnosti te osiguravati trajnu edukaciju nastavnog i nenastavnog osoblja koja razvija kompetencije zaposlenika i promovira kulturu kvalitete na Fakultetu
- provoditi unutarnju i vanjsku prosudbu u skladu s najnovijim standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja
- osiguravati neovisnost, transparentnost i nepristranost rada donošenjem i primjenom dokumenata sustava upravljanja kvalitetom te informirati javnost putem mrežne stranice i medija.

Postavljeni ciljevi politike kvalitete prate se i analiziraju kontinuirano od strane svih dionika kroz usvojene metodologije i postupke te se prilagođavaju novonastalim potrebama.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



DEKAN

Prof. dr. sc. *Vlado Guberac* Osijek, p.p. 719

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Poljoprivredni fakultet u Osijeku

Tajništvo: +385 31 554 800 • Dekanat: +385 31 554 800 • Fax: +385 31 554 833 • e-mail: dekanat@pfos.hr

IBAN: HR1725000091102019470 • Matični broj: 3056212 • OIB: 99816779821

www.pfos.unios.hr

Prilog 3. Vizija i misija sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku



Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

**Poljoprivredni
fakultet u
Osijeku**

KLASA: 602-04/17-04/09
URBROJ: 2158-94-02-17-69

Osijek, 27. travnja 2017.

Fakultetsko vijeće Poljoprivrednog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na 7. redovitoj sjednici akademske godine 2016./2017. održanoj 27. travnja 2017. godine pod točkom 7.3. dnevnog reda, temeljem članka 42. Statuta Fakulteta – pročišćeni tekst, a na prijedlog Povjerenstva za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja na Poljoprivrednom fakultetu u Osijeku jednoglasno donosi

O D L U K U

o prihvatanju vizije i misije sustava za kvalitetu Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku

I.

Sustav za kvalitetu djeluje u skladu s postavljenom misijom i vizijom te strategijom razvoja Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku kako bi se osigurali visoki standardi kvalitete obrazovanja, znanstveno istraživačkoga rada i međunarodne prepoznatljivosti.

Poljoprivredni fakultet u Osijeku, nalazi se pred zahtjevima međunarodne konkurentnosti i integracije u Europski visokoobrazovni prostor (European Higher Education Area-EHEA) i Europski istraživački prostor (European Research Area –ERA).

VIZIJA

Poljoprivredni fakultet sa svojom tradicijom želi obrazovati stručnjake koji će svojim vještinama, znanjem i kompetentnošću udovoljiti potrebama tržišta i poljoprivredne prakse.

MISIJA

Misija sustava za kvalitetu Poljoprivrednoga fakulteta u Osijeku je osiguravanje, planiranje, provođenje, praćenje, analiziranje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja.

Poljoprivredni fakultet u Osijeku definirao je ciljeve koji vode promicanju visokih standarda kvalitete:

1. Poticanje završenosti studija i ulaganje u kvalitetu obrazovanja
2. Poticanje izvrsnosti u znanstveno-istraživačkoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti
3. Poboľšanje postojećih studijskih programa i otvaranje novih programa obrazovanja.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



DEKAN

Prof. dr. sc. Vlado Guberac

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Poljoprivredni fakultet, Osijek, 31000 Osijek, p.p. 719

Tajništvo: +385 31 554 800 • Dekanat: +385 31 554 801 • Fax: +385 31 554 833 • e-mail: dekanat@pfos.hr

IBAN: HR1725000091102019470 • Matični broj: 3058212 • OIB:98816779821

www.pfos.unios.hr

