

	PRIRUČNIK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM	PK ŠF 03
		Revizija: Revizija 2
		Datum: 23.12.2015.

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
ŠUMARSKI FAKULTET**



**PRIRUČNIK
ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM**

Zagreb, prosinac 2015.

Sačinio:	Pregledao:	Odobrilo:	Datum: 23.12.2015, Rev. 2
Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Kristina Klarić	Fakultetsko vijeće	Strana: 1 od 76

PRIRUČNIK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM ŠUMARSKOG FAKULTETA

Priručnik za Upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta izradilo je Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu:

- 1. doc.dr.sc. Vibor Roje, predsjednik Povjerenstva za upravljanje kvalitetom**
- 2. izv.prof.dr.sc. Mario Šporčić**
- 3. prof.dr.sc. Vlatka Jirouš Rajković**
- 4. izv.prof.dr.sc. Anka Ozana Čavlović**
- 5. Ljubica Štos, dipl. iur.**
- 6. Ante Velić, student**
- 7. Matija Nakić, student**
- 8. Ivan Ištok, dipl. ing.**
- 9. dr.sc. Aida Kopljar**
- 10. dr.sc. Kristina Klarić**

SADRŽAJ

I. UVOD	4
II. ORGANIZACIJA SUSTAVA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM NA ŠUMARSKOM FAKULTETU	9
III. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA	11
1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Šumarskog fakulteta	12
2. Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa	16
3. Vrjednovanje studentskoga rada i ocjenjivanje studenata	23
4. Resursi za učenje i potporu studentima	26
5. Osiguravanje kvalitete nastavnika	31
6. Znanstveno-istraživačka djelatnost	37
7. Stručna djelatnost	39
8. Mobilnost i međunarodna suradnja	41
9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost	45
10. Informacijski sustav ustanove	49
11. Javnost djelovanja	52
IV. PRILOZI	55
1. Primjer izrade kriterija i pravila kolegija	56
a) Anatomija drva, izradila prof. dr. sc. Jelena Trajković	56
b) Ploče od usitnjenog drva, izradio prof. dr. sc. Vladimir Jambreković	59
2. Anketni upitnik za studente koji su završili preddiplomski studij	62
3. Anketni upitnik za studente koji su završili diplomski studij	66
4. Anketni upitnik za procjenu nastavnika	68
5. Obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika	69
6. Obrazac za provođenje evaluacije stručno-administrativnih službi	71
7. Obrazac za anketiranje poslodavaca	72
V. LITERATURA	74

I. UVOD

Šumarski fakultet (u daljnjem tekstu: Fakultet) je sastavnica Sveučilišta u Zagrebu, koja jedina u Republici Hrvatskoj objedinjuje i razvija znanstveno-nastavne aktivnosti u šumarskoj i drvnotehnološkoj struci.

Počeci nastave iz područja šumarstva sežu još u XIX. stoljeće (1898. god.), dok je nastava s područja drvne tehnologije započela sredinom XX. stoljeća (1948. god.). Jedan od najznačajnijih razloga za ovakav kontinuitet bilo je stalno praćenje razvoja znanosti i gospodarstva te, sukladno tome, osvježavanje i usavršavanje studijskih programa.

Osnovni cilj uvijek je bio usmjeren ka maksimalizaciji osposobljenosti budućih inženjera, što je bilo moguće jedino sustavnim praćenjem kvalitete nastave i stvaranjem uvjeta za osiguravanje i unapređenje kvalitete, uz težnju za stvaranjem organiziranog sustava upravljanja kvalitetom.

Sukladno tome na Šumarskom fakultetu obavljene su brojne analize i pravovremeno uočene nove pojave na svjetskoj razini, globalizacijski procesi, multikulturalno zajedništvo, te intenzivan ekonomski i tehnološki razvoj. Utvrđeno je da će se u okolnostima iscrpljenosti klasičnih resursa posegnuti za jedinim neograničenim resursima, a to su - intelektualni. Predviđanje je bilo da će obrazovanje, znanje i intelektualna kreativnost postati osnovni resursi dugoročnog, perspektivnog razvoja.

Navedene pretpostavke su vrlo brzo potvrđene te na europskoj razini dolazi do velike reforme visokoškolskog obrazovanja, u skladu s načelima Bolonjske deklaracije iz 1999. godine, sa svrhom stvaranja zajedničkog obrazovnog visokoškolskog prostora u ujedinjenoj Europi (European Higher Education Area – EHEA). U kreiranju nastavnog plana i programa za akademsku godinu 2001./2002. već se vodilo računa o Bolonjskoj deklaraciji iz 1999. godine, pa je nastavni plan već sadržavao elemente reforme strukture sustava visokoga obrazovanja.

U nastavni plan i program uvedeno je bodovanje po ECTS (European Credit Transfer System), odnosno europskom sustavu prijenosa bodova. Istovremeno se intenzivno radilo na kreiranju studijskih programa u potpunosti usklađenih s Bolonjskom deklaracijom. U skladu s prihvaćanjem Bolonjske deklaracije, te stvaranjem uvjeta za osposobljavanje visokoobrazovanih stručnih kadrova koji mogu pratiti suvremene razvojne pravce šumarstva, prerade drva i proizvodnje namještaja, u Republici Hrvatskoj je tijekom 2005. godine uslijedila reforma obrazovnog sustava i prilagodba studijskih programa.

Novim sustavom obrazovanja, na načelima Bolonjske deklaracije, s ugrađenim europskim ECTS sustavom prijenosa bodova ostvarena je prepoznatljivost postignutih obrazovnih stupnjeva u Hrvatskoj, kao i u cijelom Europskom prostoru visokog obrazovanja.

U prijelaznom periodu neposredno prije potpunog prelaska na studij po načelima Bolonjskog procesa na Fakultetu se izvodi studij VI/1, dodiplomski studiji, te specijalistički i magistarski studiji. Doktorske radnje izrađivale su se izvan dokorskog studija, a preduvjet je bio obranjen magistarski rad. Izvođenje studija obavljalo se u okviru dvaju odsjeka; Šumarskog odsjeka i Drvnotehnološkog odsjeka.

U okviru Drvnotehnološkog odsjeka bio je ustrojen studij VI/1 stupnja pod nazivom Proizvodnja namještaja. Dodiplomski studij Šumarstvo odvijao se na Šumarskom odsjeku, a dodiplomski studij Drvna tehnologija bio je razvijen na Drvnotehnološkom odsjeku.

U okviru Šumarskog odsjeka bili su razvijeni specijalistički studiji. Na oba odsjeka odvijala se nastava na poslijediplomskim magistarskim studijima. Od akademske godine 2005/2006. Šumarski fakultet prelazi na izvedbu suvremenih studija u potpunosti usklađenih s bolonjskim procesom, za koje dobiva dopunske Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Danas Šumarski fakultet izvodi sljedeće studije:

1. Stručni studij Drvne tehnologije, dislocirani studij u Virovitici.
2. Preddiplomski studiji:
 - Šumarstvo
 - Urbano šumarstvo, zaštita prirode i okoliša
 - Drvna tehnologija
3. Diplomski studiji:
 - Šumarstvo:
 - smjer: Uzgajanje i uređivanje šuma s lovnim gospodarenjem
 - smjer: Tehnika, tehnologija i menadžment u šumarstvu
 - Urbano šumarstvo, zaštita prirode i okoliša
 - Drvnotehnološki procesi
 - Oblikovanje proizvoda od drva
4. Specijalistički studiji:
 - Ekološko oblikovanje krajolika, zaštita prirode i hortikultura
 - Uzgajanje i osnivanje šuma
 - Šumske tehnike i tehnologije
 - Lovstvo
 - Oplemenjivanje i očuvanje genetske raznolikosti šumskog drveća
 - Šumske prometnice
 - Uređivanje šuma
 - Menadžment i poduzetništvo u šumarstvu
 - Organizacija proizvodnje
 - Tehnologija drvnih materijala
5. Doktorski studij:
 - Šumarstvo i drvna tehnologija.

Organizacijsku strukturu čine ustrojstvene jedinice Fakulteta: odsjeci, zavodi, laboratoriji, Dekanov ured, Tajništvo, Računovodstveno-financijska služba, Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju te Šumarska knjižnica. Znanstveno-nastavna i stručna djelatnost Fakulteta obavlja se u odsjecima, zavodima i laboratorijima.

Na Šumarskom odsjeku ustrojeno je šest zavoda, s 9 laboratorija i nastavno pokusnim objektima, a na Drvnotehnološkom odsjeku ustrojeno je pet zavoda sa deset laboratorija:

1. Šumarski odsjek:
 - 1.1. Zavod za ekologiju i uzgajanje šuma
 - Ekološko-pedološki laboratorij
 - Laboratorij za šumsko sjemenarstvo i rasadničarstvo
 - 1.2. Zavod za izmjeru i uređivanje šuma
 - Laboratorij za izmjeru šumskih resursa
 - Laboratorij za daljinska istraživanja i GIS
 - 1.3. Zavod za šumarsku genetiku, dendrologiju i botaniku
 - Molekularno-biološki laboratorij

- 1.4. Zavod za šumarske tehnike i tehnologije
 - Laboratorij za tehničko-tehnološke izmjere u šumarstvu
 - Laboratorij za šumsku biomasu
- 1.5. Zavod za zaštitu šuma i lovno gospodarstvo
 - Laboratorij za patologiju drveća
 - Laboratorij za zoologiju u šumarstvu
- 1.6. Zavod za nastavno-pokusne šumske objekte (NPŠO)
 - Objekti: Lipovljani, Velika, Zalesina, Rab i Zagreb (u sastavu je Šumski vrt).

2. Drvnotehnoški odsjek:

- 2.1. Zavod za znanost o drvu
 - Laboratorij za anatomska svojstva i zaštitu drva
 - Laboratorij za fizikalna i mehanička svojstva drva
- 2.2. Zavod za tehnologije materijala
 - Laboratorij za drvene ploče
 - Laboratorij za hidrotermičku obradu drva i drvnih materijala
 - Laboratorij za kemiju
- 2.3. Zavod za organizaciju proizvodnje
 - Laboratorij za industrijske sustave
- 2.4. Zavod za procesne tehnike
 - Laboratorij za mehaničku obradu drva
 - Laboratorij za mjerenje buke i vibracija
- 2.5. Zavod za namještaj i drvene proizvode
 - Laboratorij za ispitivanje namještaja i dijelova za namještaj
 - Laboratorij za ispitivanje proizvoda od drva u graditeljstvu.

Odsjeci pripremaju, razvijaju i objedinjuju nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju, odnosno granama za koje su osnovani. Zavodi čine nastavnu, znanstvenu i stručnu organizacijsku cjelinu. Laboratoriji u Zavodima obaju odsjeka osnivaju se za potrebe nastave, istraživanja i praktičnoga rada studenata te za potrebe stručnog rada.

Tajništvo Fakulteta obavlja stručne, administrativne, statističke, tehničke i pomoćne poslove. U sastavu Tajništva je i Studentska referada koja obavlja administrativne poslove vezane za evidentiranje i vođenje studenata tijekom studija.

Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove.

Dekanov ured obavlja opće i administrativne poslove za potrebe Fakulteta i Dekana.

Tijela upravljanja Fakulteta su: Dekan i Fakultetsko vijeće.

Dekan upravlja Fakultetom, njegov je čelnik i voditelj.

Dekanov kolegij je stručno i savjetodavno tijelo koje čine: Dekan, prodekani, predstojnik Zavoda za NPŠO i druge osobe imenovane od Dekana. Dekanov kolegij obavlja koordinacije i praćenja cjelokupne aktivnosti, unaprjeđenja rada stručnih službi i usklađenje svih poslovnih aktivnosti Fakulteta.

Na Fakultetu se biraju četiri prodekana:

- prodekan Šumarskoga odsjeka
- prodekan Drvnotehnoškoga odsjeka

- prodekan za međunarodnu suradnju
- prodekan za znanstveno-istraživački rad.

Prodekan Šumarskoga odsjeka vodi, koordinira i kontrolira ukupnu nastavu Šumarskoga odsjeka. Prodekan Drvnotehnološkoga odsjeka vodi, koordinira i kontrolira ukupnu nastavu Drvnotehnološkoga odsjeka. Prodekan za međunarodnu suradnju koordinira suradnju Fakulteta sa srodnim ustanovama u inozemstvu, te međunarodnim fondovima i institucijama. Prodekan za znanstveno-istraživački rad koordinira znanstveno-istraživački rad.

Fakultetsko vijeće je stručno vijeće Fakulteta koje čine sljedeći predstavnici:

- dekan Fakulteta po funkciji
- četiri prodekana
- 32 predstavnika nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno zvanje (po 16 sa svakoga odsjeka)
- dva predstavnika asistenata/novaka (sa svakoga odsjeka po jedan)
- šest studenata (po tri sa svakoga odsjeka).

Studentski zbor Fakulteta bira šest predstavnika studenata u Fakultetsko vijeće.

Šumarski odsjek i Drvnotehnološki odsjek osnivaju vijeća odsjeka. Vijeće odsjeka čine svi nastavnici i suradnici odsjeka te izabrani studentski predstavnici, a predsjedava mu odgovarajući prodekan odsjeka. Vijeće odsjeka razmatra pitanja iz svoga djelokruga na sjednicama te donosi prijedloge većinom glasova nazočnih.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je dokument *"Plan razvoja odgoja i obrazovanja u RH 2005-2010"* s ciljem uspostave sustava jamstva kvalitete u visokoobrazovnom sustavu Republike Hrvatske i provođenja vanjskog vrjednovanja kvalitete visokoškolskih programa i institucija uz usporedan razvoj jedinica za jamstvo kvalitete na visokim učilištima.

Osnovni cilj je bio razvoj mehanizama za kontinuirano praćenje i poboljšanje rada u području visokog obrazovanja. Sustav osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja pokriva njegovu cjelokupnu djelatnost i organizacijsku strukturu.

Slijedom tog dokumenta Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/2009) kojim se uređuje osiguravanje i unapređivanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, postupci inicijalne akreditacije, reakreditacije, tematskog vrednovanja i vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguranja kvalitete (*audit*). Svaka sastavnica Sveučilišta svojim općim aktom uređuje svoj unutarnji sustav osiguranja i unapređivanja kvalitete znanosti i visokog obrazovanja.

Na osnovi Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Ministarstvo je donijelo Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/2010).

Za Šumarski fakultet je osobito značajno poglavlje *V. Uvjeti u postupku reakreditacije*, gdje se posebno ocjenjuje opće ili posebne strategije razvoja, te akcijski planovi visokih učilišta, informacijski sustav ustrojen za prikupljanje, vođenje i obradu statističkih podataka vezanih uz organizaciju visokih učilišta te organizaciju i provedbu studijskih programa i rad jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete.

Na osnovi istog Zakona Ministarstvo je donijelo i Pravilnik o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice (NN 85/2010).

Za Šumarski fakultet također je osobito značajno poglavlje *III. Uvjeti za reakreditaciju znanstvenih organizacija*, gdje se posebno provjerava strateški program znanstvenih istraživanja, ostvarenje

strateških ciljeva znanstvene organizacije, ostvarenje očekivanih ishoda strateškog programa, ostvarenje posebnih ciljeva, ostvarenje plana organizacijskog razvoja, te ispunjenje pokazatelja uspješnosti provedbe strateškog programa znanstvenih istraživanja.

Na temelju navedenog Zakona (NN 45/2009) Senat Sveučilišta u Zagrebu na svojoj 7. sjednici održanoj 18. siječnja 2011. godine donosi Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu. U članku 8. Pravilnika navodi se da Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu treba izraditi Priručnik sustava osiguranja kvalitete. Isto podrazumijeva da i sastavnice Sveučilišta trebaju imati priručnik sustava osiguranja kvalitete.

Priručnik sustava osiguranja kvalitete Šumarskog fakulteta izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se unapređivati i osiguravati kvaliteta visokog obrazovanja na Fakultetu, a temelji se na *"Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja"* (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, 2005*). Stoga Priručnik služi za lakše provođenje unutarnje prosudbe, te ostalih postupaka predviđenih *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja*.

Svrha Priručnika također je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete, te kreiranje mjera za poboljšanje i unaprjeđenje kvalitete. Sustav kvalitete mora biti vrlo elastičan sustav, s mogućnošću stalne prilagodbe uočenim promjenama u okruženju, zbog čega će i Priručnik doživljavati stalne promjene usmjerene poboljšanju kvalitete. Priručnik kvalitete Šumarskog fakulteta javno je dostupan na internet stranici Fakulteta: www.sumfak.unizg.hr.

II. ORGANIZACIJA SUSTAVA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM NA ŠUMARSKOM FAKULTETU

Sukladno Statutu Šumarskog fakulteta iz 2005. godine imenovani su odbori za pojedine segmente unaprjeđivanja i osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja.

Na Fakultetu djeluju:

- Odbor za praćenje kvalitete nastave
- Odbor za izbor nastavnika
- Odbor za studentska pitanja
- Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.

Odbor za praćenje kvalitete nastave čine: prodekan Šumarskoga odsjeka, prodekan Drvnotehnološkoga odsjeka i predstavnik studenata.

Odbor za izbor nastavnika čine: četiri nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju redovitog profesora (po dva sa svakog Odsjeka).

Odbor za studentska pitanja čine: prodekan Šumarskoga odsjeka i prodekan Drvnotehnološkoga odsjeka, tajnik Fakulteta, voditelj studentske referade, predstavnici studenata.

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom osnovano je sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete na Šumarskom fakultetu.

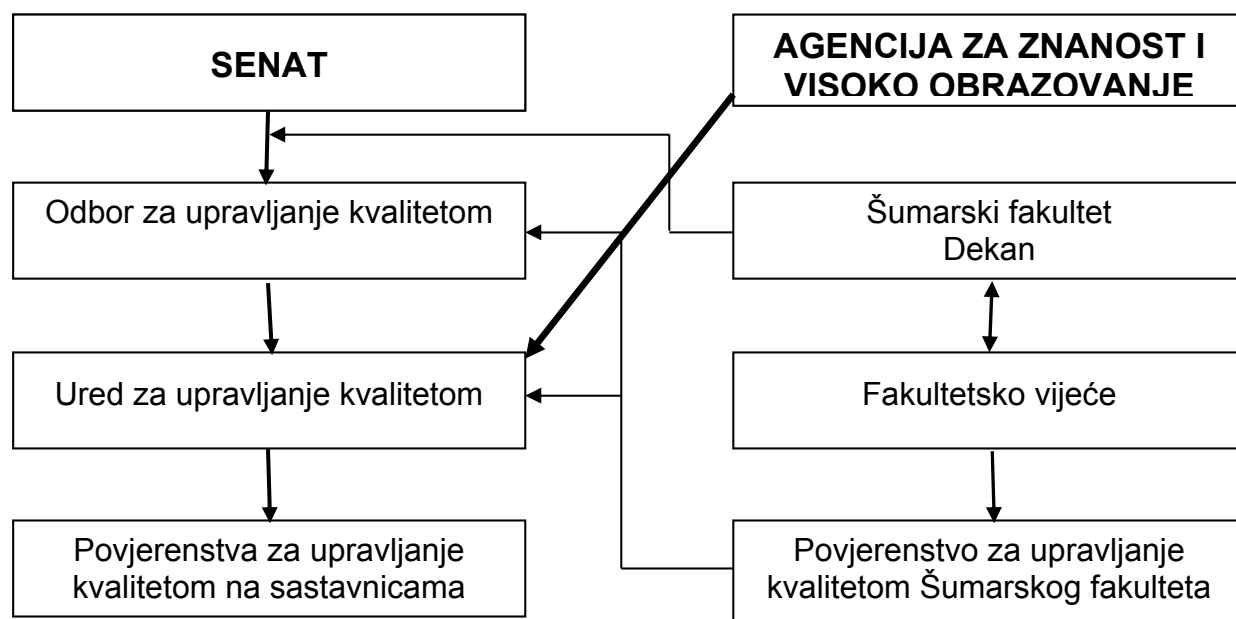
Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom sačinjavaju: po dva nastavnika sa svakog odsjeka, koordinator za ISO 9001:2008, dva predstavnika studenata (po jedan sa svakog odsjeka), tajnica Fakulteta te dva predstavnika vanjskih dionika.

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom objedinjuje cjelokupni sustav kvalitete.

Prema Statutu Sveučilišta u Zagrebu kvalitetu nastavnog procesa i znanstvenog rada sastavnica nadziru Senat (čl. 21.) i vijeća područja (čl. 24.) putem Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta, koji prema čl. 36. planira, upravlja i analizira postupke vrednovanja cjelokupnog znanstveno istraživačkog sustava i sustava visoke naobrazbe.

U suradnji s Odborom za upravljanje kvalitetom, kontinuirano se provode aktivnosti na području usklađivanja postupaka vrednovanja sa zakonskim propisima i pravilnicima, suradnje s ostalim institucijama u području upravljanja kvalitetom, pripreme i osiguranja uvjeta za provedbu institucijskog samovrednovanja, samoevaluacije nastavnika, praćenja ishoda nastavnog procesa, savjetovanja nastavnika, te aktivno djelovanje na području razvoja kulture kvalitete.

Prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom Priručniku, imenovani odbori usko surađuju s Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.



Slika 1. Organizacija sustava za upravljanje kvalitetom na Sveučilištu u Zagrebu i Šumarskom fakultetu

III. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

1. PRAVILA I POSTUPCI OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐENJA SUSTAVA KVALITETE ŠUMARSKOG FAKULTETA

Standard

Fakultetom treba upravljati oslanjajući se na prihvaćene strateške i pravne dokumente te pomoću prikladne organizacijske strukture osigurati, pratiti i unaprjeđivati kvalitetu obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.

Cilj

Fakultet treba donositi strateške i pravne dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu s misijom Fakulteta. Ujedno je neophodno uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Strategija se donosi za određeno razdoblje. Dokumenti i postupci moraju biti objavljeni.

Na Šumarskom fakultetu kultura kvalitete i odgovornost za nju promovira se na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju na razini Fakulteta, ali i na svakoj njegovoj organizacijskoj razini, i to s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo u svrhu vanjskog vrednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja Fakulteta. U svim postupcima osiguravanja kvalitete, Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Fakulteta i Sveučilišta (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkoga rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim principima; uzajamno uvažavanje i zajednički rad studenata i profesora; društveni angažman) te etičkim normama.

Aktivnosti

1.1. IZRADA I PROGLAŠENJE STRATEŠKOG PLANA RAZVOJA („Strategija“) USKLAĐENOG S MISIJOM FAKULTETA I U SKLADU S KROVNOM STRATEGIJOM SVEUČILIŠTA	
Dinamika provedbe	– u prvoj godini mandata Dekana
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan i prodekani te odgovarajući odbori i radna tijela Fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta – sudjelovanje zaposlenika i studenata Fakulteta u raspravi o Strategiji
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.2. PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA O PROVEDBI STRATEGIJE FAKULTETA U PROTEKLOJ GODINI – ANALIZA PROVOĐENJA STRATEGIJE, OBJAŠNJENJE AKTIVNOSTI I PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJA	
Dinamika provedbe	– najmanje jednom godišnje; u slučaju zahtjeva Dekana ili Fakultetskog vijeća i češće
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan i prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– prihvaćanje izvješća od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta.
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.3. DOSTAVA IZVJEŠTAJA O PROVEDBI STRATEGIJE FAKULTETA UREDU ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM SVEUČILIŠTA	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Tajništvo Fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– izvješće sastavnice i zapisnik Povjerenstva za upravljanje kvalitetom pohranjeni u arhivi Ureda za upravljanje kvalitetom

1.4. IZRADA I USVAJANJE PRAVNIH AKATA I PRIRUČNIKA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM ŠUMARSKOG FAKULTETA	
Dinamika provedbe	– revizija svake četiri godine, prema potrebi i češće
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta – Dekan i prodekani – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– objava pravnih akata i Priručnika za upravljanje kvalitetom na mrežnim stranicama Fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.5. USTROJAVANJE TIJELA ŠUMARSKOG FAKULTETA KOJA BRINU O OSIGURAVANJU I UNAPRJEĐIVANJU KVALITETE	
Dinamika provedbe	– početkom mandata Dekana Fakulteta – trajanje mandata članova Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta je dvije godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan i prodekani te odgovarajući odbori i radna tijela Fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– donošenje i objava odluke o sastavu tijela koja brinu o osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.6. IZRADA GODIŠNJEG PLANA RADA POVJERENSTVA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM	
Dinamika provedbe	– u prvih 60 dana mandata Povjerenstva za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za izradu/prijedlog	– predsjednik Povjerenstva za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– prihvatanje godišnjeg plana rada na prvoj sjednici Povjerenstva za upravljanje kvalitetom u tekućoj akademskoj godini
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.7. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA O RADU POVJERENSTVA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM FAKULTETSKOM VIJEĆU	
Dinamika provedbe	– krajem akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– prihvaćanje godišnjeg izvještaja Povjerenstva za upravljanje kvalitetom od strane Fakultetskog vijeća
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.8. PROVOĐENJE UNUTARNJE KONTROLE UČINKOVITOSTI SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE NA ŠUMARSKOM FAKULTETU	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– povjerenstvo koje imenuje Dekan
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– prihvaćanje izvještaja na Fakultetskom vijeću i objava na mrežnim stranicama Fakulteta

1.9. REDOVITO ODRŽAVANJE TEMATSKE SJEDNICE FAKULTETSKOG VIJEĆA O OSIGURAVANJU KVALITETE I PROVOĐENJU STRATEGIJE FAKULTETA	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– održavanje sjednice Fakultetskog vijeća s točkama dnevnog reda posvećenim provođenju strategije Fakulteta, osiguravanju kvalitete i rezultatima unutarnje prosudbe sustava
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

1.10. USPOSTAVA FORMALNIH PRAVILA ETIČKOG PONAŠANJA NA ŠUMARSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU	
Dinamika provedbe	– svake četiri godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Etičko povjerenstvo Fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– donošenje Etičkog kodeksa
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Smjernice za dobru praksu:

- Šumarski fakultet, uvažavajući vlastite specifičnosti, definira svoju strategiju na temelju Strategije Sveučilišta u Zagrebu
- na Šumarskom fakultetu, za izradu izvještaja o provedbi Strategije odgovorni su Uprava fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
- izvještaj o provedbi strategije i plan aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća
- predstavnici studenata te vanjskih dionika sudjeluju u radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom kao i svih ostalih tijela Fakulteta koja se bave praćenjem i unaprjeđenjem kvalitete
- godišnji plan rada te godišnja izvješća o radu fakultetskog Povjerenstva za upravljanje kvalitetom javno su dostupni
- Šumarski fakultet ima ustrojen sustav za upravljanje kvalitetom u stručno-administrativnim djelatnostima (služba za studente, knjižnica, stručne službe i sl.)
- izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom i srodnih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta
- Fakultet ima razrađenu proceduru za pojedina područja osiguravanja kvalitete u skladu s nekom od međunarodno priznatih metodologija
- Dekan imenuje povjerenstvo za periodičnu unutarnju provjeru učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete u čiji rad su, osim akademskog osoblja, uključeni i predstavnici studenata, administrativno-tehničkog osoblja te vanjskih dionika koji su upoznati s radom Fakulteta
- nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za podizanje učinkovitosti i svrsishodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

2. ODOBRENJE, NADZOR I PERIODIČNO VREDNOVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

Standard

Fakultetom treba imati formalne mehanizme za odobravanje, nadziranje i periodičnu provjeru programa i kvalifikacija.

Cilj

Povjerenje studenata i drugih sudionika visokog obrazovanja ali i općenito građanstva lakše se i učinkovitije uspostavlja i održava ako se provode aktivnosti osiguravanja kvalitete kojima se osigurava kvalitetna izrada i praćenje studijskih programa, čime se osigurava trajna relevantnost i suvremenost tih programa (ESG standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti usklađenosti studijskih programa sa strategijom razvoja Sveučilišta i Fakulteta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Potrebno je osigurati fleksibilnost i osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrjednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju ranije definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrjednovanje studijskih programa, i to prema unaprijed određenim indikatorima (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata, itd.). Proces osiguravanja kvalitete te mogućnost revidiranja trebaju biti osigurani za sve studijske programe.

Aktivnosti

Odobravanje studijskih programa

2.1. PROPISANOST JASNIH KRITERIJA ZA ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA I NJIHOVO VREDNOVANJE	
Dinamika provedbe	– prije postupka odobravanja studijskog programa – revizija – svake četiri godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće – Senat Sveučilišta – Agencija za znanost i visoko obrazovanje
Indikator uspješnosti	– Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija kao i pripadajući pravilnici za vrjednovanje poslijediplomskih doktorskih i specijalističkih studija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

2.2. IZRADA ELABORATA NOVOGA STUDIJSKOG PROGRAMA, UZ SUDJELOVANJE SVIH SUDIONIKA VISOKOG OBRAZOVANJA U PODRUČJU ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE	
Dinamika provedbe	– prije postupka odobravanja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Fakultetsko vijeće – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.3. USKLAĐENOST ISHODA UČENJA SA ZAHTJEVIMA STRUKOVNIH UDRUŽENJA, TRŽIŠTA RADA, OBRAZOVNE VERTIKALE, OPĆIM DRUŠTVENIM POTREBAMA TE ISHODIMA UČENJA SRODNIH STUDIJA NA AKREDITIRANIM SVEUČILIŠTIMA U EUROPSKOJ UNIJI	
Dinamika provedbe	– prije postupka odobranja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.4. DEFINIRANOST I MJERLJIVOST ISHODA UČENJA I OPISA KVALIFIKACIJE STUDIJSKOG PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– prije postupka odobranja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.5. DODJELJIVANJE ODGOVARAJUĆEG BROJA ECTS-BODOVA SVAKOM PREDMETU, A PREMA GLAVNIM STUDENTSKIM AKTIVNOSTIMA I OPTEREĆENJU NA PREDMETU	
Dinamika provedbe	– prije postupka odobranja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

2.6. ODOBRAVANJE PROGRAMA U SKLADU SA ZAKONOM I DRUGIM AKTIMA	
Dinamika provedbe	– u postupku odobranja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Senat Sveučilišta – u postupku izdavanja dopusnice – Agencija za znanost i visoko obrazovanje – u postupku ocjene pogodnosti studijskog programa za javno financiranje
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

Nadziranje studijskih programa i kvalifikacija

2.7. DOBIVANJE DOPUSNICE PRIJE RASPISIVANJA NATJEČAJA ZA UPIS STUDENATA NA PREDDIPLOMSKI I DIPLOMSKI STUDIJSKI PROGRAM	
Dinamika provedbe	– prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– pravovaljana dopusnica za izvođenje studijskog programa pohranjena u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

2.8. OBJAVA STUDIJSKIH PROGRAMA S JASNO ISKAZANIM ISHODIMA UČENJA I OPISOM KVALIFIKACIJA	
Dinamika provedbe	– tokom izvođenja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – voditelji studija – Fakultetsko vijeće – Odbor za doktorski studij – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– objava studijskih programa na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta

2.9. PLANIRANJE U UTVRĐIVANJE BROJA UPISNIH MJESTA ('KVOTE') I UVJETA ZA UPIS STUDENATA U PRVU GODINU STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– sedam mjeseci prije početka akademske godine za koju se upis planira
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Fakultetsko vijeće na osnovi utvrđenih kriterija (opće kriterije utvrđuje Senat Sveučilišta)
Nadležnost za verifikaciju	– Senat Sveučilišta na temelju prijedloga Rektorskoga kolegija
Indikator uspješnosti	– objava natječaja u Statutom utvrđenom roku

2.10. OBJAVA IZVEDBENOG PLANA STUDIJSKIH PROGRAMA I SVAKOG NASTAVNOG PREDMETA	
Dinamika provedbe	– prije početka akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – voditelji studija na osnovi prijedloga nositelja predmeta – prodekani za nastavu na osnovi prijedloga nositelja predmeta
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– objava izvedbenog plana na mrežnim stranicama sastavnice – izvedbeni planovi studijskih programa moraju sadržavati: opće podatke o predmetu (naziv studijskog smjera, broj sati, ECTS-bodovi, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu), opis predmeta (ciljevi i očekivanih ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, način vrjednovanja studentskih obveza, literatura, ispitni rokovi, način ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) te dodatne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima, i sl.)

2.11. IZVOĐENJE NASTAVE PREMA IZVEDBENOM PLANU STUDIJSKOG PROGRAMA I PREDMETA	
Dinamika provedbe	– tokom izvedbe nastave
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani za nastavu – voditelji studija
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Odbor za poslijediplomski studij
Indikator uspješnosti	– analiza izvedbe nastave koja pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i pojedinog predmeta – u izvedbi programa na prikladan se način primjenjuju različiti oblici nastave (predavačka nastava, auditorne vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenska nastava, e-učenje, itd.) – svi studijski programi provode se tako da je izvršavanje studijskih obveza omogućeno svim profilima upisanih studenata (redoviti, izvanredni, studenti s posebnim potrebama, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost, itd.), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu

2.12. OSIGURAVANJE DOSTUPNOSTI POTREBNIH IZVORA ZA UČENJE	
Dinamika provedbe	– prilikom izrade studijskoga programa – tokom izvedbe nastave
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – prodekani za nastavu – voditelji studija
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Odbor za poslijediplomski studij
Indikator uspješnosti	– pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja, uključujući i studentsku anketu

2.13. REDOVITO PRAĆENJE NAPRETKA I USPJEHA STUDENATA U POSTIZANJU DEFINIRANIH ISHODA UČENJA POJEDINIH PREDMETA	
Dinamika provedbe	– tokom nastave i nakon završetka nastave
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – prodekani za nastavu – voditelji studija – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Odbor za poslijediplomski studij
Indikator uspješnosti	– u izvedbenom su planu pojedinog predmeta definirane metode praćenja napretka i uspjeha studenata

2.14. OMOGUĆAVANJE SUDJELOVANJA STUDENATA U ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKOM I STRUČNOM RADU	
Dinamika provedbe	– tokom nastave, pri izradi završnog, odnosno diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – voditelji projekata – mentori
Nadležnost za verifikaciju	– voditelji studija – prodekani za nastavu – prodekani za znanstveno-istraživački rad
Indikator uspješnosti	– izrađeni samostalni studentski radovi – objavljeni znanstveni radovi u koautorstvu sa studentima

Periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija

2.15. IZRADA PERIODIČNIH IZVJEŠTAJA O PROVEDBI STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– po završetku akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – Odbor za doktorski studij
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– izraženi godišnji izvještaji o provedenoj nastavi i uspjesima studenata

2.16. PROCJENA IZVEDBE STUDIJSKIH PROGRAMA, OD STRANE STUDENATA I NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– periodično, svake dvije ili tri godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– obavljena analiza i objava rezultata procjene kvalitete izvedbe studijskih programa; strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

2.17. PROCJENA STVARNOG STUDENTSKOG OPTEREĆENJA S PREDVIĐENIM ECTS-BODOVIMA TE USKLAĐIVANJE ISTIH	
Dinamika provedbe	– periodično, svake dvije ili tri godine, za svaki predmet
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – voditelji studija – prodekani za nastavu – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– prihvaćanje i objava izvještaja o reviziji usklađenosti ECTS-bodova

2.18. PERIODIČNO VRJEDNOVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA OD STRANE VANJSKIH OCJENJIVAČA (AZVO)	
Dinamika provedbe	– svakih pet do sedam godina
Nadležnost za izradu/prijedlog	– vanjsko povjerenstvo; vrjednovanje se može provoditi u sklopu postupaka vanjskih vrjednovanja Sveučilišta i njegovih sastavnica
Nadležnost za verifikaciju	– Akreditacijski savjet AZVO-a / MZOS-a
Indikator uspješnosti	– pozitivno izvješće ocjenjivača

2.19. DOBIVANJE POVRATNIH INFORMACIJA KOMPETENCIJAMA ZAVRŠENIH STUDENATA – OSIGURAVANJE KOMUNIKACIJE S POSLODAVCIMA, PREDSTAVNICIMA TRŽIŠTA RADA I SL.	
Dinamika provedbe	– redovito, svake dvije ili tri godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani za nastavu – voditelji studija
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Odbor za poslijediplomski studij
Indikator uspješnosti	– izrada analize i objava rezultata procjene na razini studijskog programa; usklađivanje strateških ciljeva s rezultatima

2.20. SUDJELOVANJE STUDENATA U POVJERENSTVU ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM TE U SVIM AKTIVNOSTIMA VEZANIMA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Studentski zbor
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– odgovarajuća odredba u pravilniku za osiguravanje kvalitete – uključenost studenata u aktivnosti vezane za osiguravanje kvalitete na Šumarskom fakultetu

2.21. REDOVITO OBAVJEŠTAVANJE STUDENATA O REZULTATIMA AKTIVNOSTIMA VEZANIMA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– objavljivanje informacija na službenim mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta – uvođenje vrjednovateljskog sata – održavanje tematskih tribina sa studentima

2.22. DEFINIRANJE PRAVILA I POSTUPAKA ZA VRJEDNOVANJE IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– prije postupka vrjednovanja izmjena i dopuna programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Odbor za poslijediplomski studij
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa

Smjernice za dobru praksu:

- na Šumarskom fakultetu svake se godine provodi studentsku anketu za preddiplomske i diplomske studije
- svake tri godine, studentsko vrjednovanje rada nastavnika provodi se anketom metodom papira i olovke
- rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskih programa te u postupku vrjednovanja kvalitete nastavnikovog rada
- usvojeni su indikativni kriteriji za planiranje upisnih mjesta koji uzimaju u obzir raspoložive prostorne i ljudske resurse, rezultate vrjednovanja studijskih programa kao i potrebe tržišta rada i društva u cjelini
- pri planiranju mogućnosti upisa u pojedine studijske programe, rukovodilo se načelom fleksibilnosti i omogućavanja mobilnosti pa je potrebno izraditi upute za upise u kojima je to detaljnije objašnjeno
- izrađeno je programsko (softversko) rješenje za upisivanje ishoda učenja predmeta i studijskog programa
- u studijske programa je potrebno uvesti kolegij u kojemu bi se studente podučavalo vršnjačkoj potpori
- potrebno je objaviti tekstove koji će služiti kao pomoć pri definiranju i zapisivanju ishoda učenja u studijskom programu.

3. VRJEDNOVANJE STUDENTSKOGA RADA I OCJENJIVANJE STUDENATA

Standard

Studente treba ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrjednuju i prilagođavaju. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

Cilj

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja, jer predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

Aktivnosti

3.1. DEFINIRANJE I OBJAVA NAČINA PRAĆENJA I OCJENJIVANJA ZA SVAKI STUDIJSKI PROGRAM	
Dinamika provedbe	– u postupku odobravanja studijskog programa
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – voditelji studija – prodekani za nastavu – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskim programima u Registru studijskih programa
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.2. DEFINIRANJE I OBJAVA KRITERIJA, PRAVILA I POSTUPAKA OCJENJIVANJA ZA SVAKI PREDMET	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta
Nadležnost za verifikaciju	– prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– objava kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.3. DEFINIRANJE I OBJAVA ISPITNIH ROKOVA, TERMINA KOLOKVIJA I SL.	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta
Nadležnost za verifikaciju	– studentska referada – prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– objava ispitnih rokova na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta te na ISVU
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.4. OSIGURAVANJE JEDNAKIH UVJETA ZA SVE STUDENTE KOJI ISPITU PRISTUPAJU U ODREĐENOM ROKU, UZ PROVOĐENJE OCJENJIVANJA PREMA OBJAVLJENIM KRITERIJIMA – OMOGUĆAVANJE USPOREDBE REZULTATA ZA SVE STUDENTE	
Dinamika provedbe	– na svakom ispitnom roku i postupku kontinuiranog praćenja
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta i ovlašteni ispitivači na predmetu
Nadležnost za verifikaciju	– voditelji studija – prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– objava uvjeta i pravila ispita na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.5. OMOGUĆAVANJE ALTERNATIVNIH NAČINA POLAGANJA ISPITA, ODNOSNO ISPUNJAVANJE ZAHTJEVA PREDMETA ZA STUDENTE S POSEBNIM POTREBAMA, A UZ ZADRŽAVANJE KVALITETE STUDIRANJA I POSTIZANJA ISHODA UČENJA	
Dinamika provedbe	– na svakom ispitnom roku i postupku kontinuiranog praćenja
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta i ovlašteni ispitivači na predmetu
Nadležnost za verifikaciju	– voditelji studija – prodekani za nastavu – Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– objava uvjeta i pravila ispita na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.6. DEFINIRANJE POSTUPAKA ZA PODNOŠENJE ŽALBI NA REZULTATE ISPITA KOJI SE PROVODE SUKLADNO PRAVILNICIMA O STUDIRANJU NA SASTAVNICAMA	
Dinamika provedbe	– pri svakom ispitnom roku i zaključivanju ocjena temeljenih na kontinuiranom praćenju
Nadležnost za izradu/prijedlog	– voditelji studija – prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– objava pravilnika kojim je regulirano postupanje po žalbi na rezultate ispita, na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.7. SPRJEČAVANJE STUDENTSKOG KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA (PREPISIVANJE NA ISPITIMA, KRIVOTVORENJE POTPISA I SL.) TE SANKCIONIRANJE PREMA PRAVILNIKU O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI STUDENATA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta i ovlašteni ispitivači na predmetu – studentska služba
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za stegovnu odgovornost studenata Šumarskog fakulteta – Etički savjet Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– objava pravila postupanja u slučaju kršenja Etičkog kodeksa koja su sadržana u Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata, na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta – usvajanje izvještaja stegovnog povjerenstva
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.8. OSIGURAVANJE PRAVOVREMENIH POVRATNIH INFORMACIJA STUDENTIMA O REZULTATIMA KOJE SU POSTIGLI NA ISPITU ILI DIJELU ISPITA, USMENIM, PISMENIM ILI ELEKTRONIČKIM PUTEM, A U SKLADU S PROPISIMA O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA	
Dinamika provedbe	– na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuiranoga ocjenjivanja
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta i ovlašteni ispitivači na predmetu
Nadležnost za verifikaciju	– voditelji studija – prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– način i vrijeme objave rezultata ispita studentima moraju biti priopćeni najkasnije tokom provođenja ispita

3.9. DEFINIRANJE I OBJAVA POSTUPAKA O ZAVRŠNOM/DIPLOMSKOM ISPITU/RADU ZA POJEDINI STUDIJSKI PROGRAM	
Dinamika provedbe	– prilikom objave studijskoga programa – na početku svake akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– voditelji studija – prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– elaborat o studijskom programu – pravilnik o studiranju
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

3.10. PREDLAGANJE IZMJENA U IZVEDBENOM PLANU STUDIJA NA TEMELJU REZULTATA KOJE SU STUDENTI POSTIGLI U AKADEMSKOJ GODINI, ANALIZE POSTIZANJA ISHODA UČENJA TE REZULTATA STUDENTSKE ANKETE	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji kolegija / zavodi – prodekani za nastavu – vijeća odsjeka
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– zapisnici sa sjednica zavoda / odsjeka / Fakultetskog vijeća s prijedlozima izmjena za poboljšanje izvedbenoga plana studija

Smjernice za dobru praksu:

- preporuke izrađene u sklopu Tempus projekta EduQuality o radu s različitim podzastupljenim (ranjivim) skupinama studenata (studenti s invaliditetom, s disleksijom, itd.)
- na sastancima nastavnika vezanih uz određenu skupinu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i sl. te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu
- upotrebom sustava za e-učenje na jednostavan način može se dati povratna informacija studentu o njegovom radu na nekoj aktivnosti, odnosno na nekom elementu koji se ocjenjuje

4. RESURSI ZA UČENJE I POTPORU STUDENTIMA

Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne resurse studentima na svim razinama edukacije i za svaki studijski program.

Cilj

Osim kvalificiranih nastavnika za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Resursi mogu biti fizički, kao što su prostor, knjižnica, računalna oprema i kadrovski resursi kao potpora u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetodavna za studente. Fakultet je dužan osigurati prikladan prostor (učionice, knjižnica, čitaonice, laboratoriji) i primjerenu opremljenost navedenih prostora (računala, literaturu, laboratorijsku opremu, bežični pristup Internetu) za izvođenje svih nastavnih programa i svih segmenata nastave (predavanja, vježbe, seminari). Sustav za podršku e-učenju također je važan resurs za učenje i poučavanje. Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti otvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

Aktivnosti

4.1. OSIGURANJE ODGOVARAJUĆIH PROSTORA OPREMLJENIH ZA IZVOĐENJE SVIH OBLIKA NASTAVE	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, uz trajno obnavljanje i praćenje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Uprava Fakulteta – nositelj(i) predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Studentski zbor
Indikator uspješnosti	– izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, pozitivni rezultati studentske ankete

4.2. OSIGURANJE OPREMLJENOSTI KNJIŽNICE U SKLADU S MEĐUNARODNIM STANDARDIMA O VISOKOŠKOLSKIM KNJIŽNICAMA	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, uz trajno obnavljanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Voditelj knjižnice – Knjižnični odbor – Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Knjižnični odbor – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, pozitivna povratna informacija studenata

4.3. OSIGURANJE DOVOLJNOG BROJA PRIMJERAKA OBVEZATNE I DOPUNSKA LITERATURE (U KLASIČNOM I/ILI DIGITALNOM OBLIKU)	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno obnavljanje i osuvremenjivanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Voditelj knjižnice – nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu – Knjižnični odbor
Indikator uspješnosti	– potrebna literatura evidentirana u knjižničnom katalogu – u Šumarskoj knjižnici dostupno najmanje 20 % od predviđenog broja upisanih studenata za obaveznu literaturu, odnosno 10 % za dopunsku lit.

4.4. USKLAĐENOST RADNOG VREMENA KNJIŽNICE S OBVEZAMA STUDENATA	
Dinamika provedbe	– kontinuirano
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Voditelj knjižnice
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu – Studentski zbor
Indikator uspješnosti	– pozitivna povratna informacija studenata

4.5. PRIMJERENA OPREMLJENOST PROSTORA KNJIŽNICE S ČITAONICOM	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu – Voditelj knjižnice – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom – Studentski zbor
Indikator uspješnosti	– opremljenost čitaonice računalnom opremom – prostor čitaonice primjeren individualnom i timskom radu – pozitivna povratna informacija studenata, Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

4.6. USKLAĐENOST RADNOG VREMENA STUDENTSKE REFERADE S OBVEZAMA STUDENATA	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	– pozitivna povratna informacija studenata

4.7. OSIGURANJE PROSTORA ZA STUDENTSKE ORGANIZACIJE I SL.	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Studentski zbor, Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Dekan – prodekani
Indikator uspješnosti	– pozitivna povratna informacija studenata – Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

4.8. OSIGURANJE RAZLIČITIH NAČINA INFORMIRANJA STUDENATA (OGLASNE PLOČE, AŽURNE MREŽNE STRANICE, MAILING LISTE I DR.)	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekani za nastavu – predstojnici zavoda – nositelji kolegija – Studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Prodekan za nastavu – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– ažurirane i javno vidljive informacije – dobra obaviještenost studenata prema rezultatima ankete

4.9. DOSTUPNOST SVIH PROSTORA, USLUGA, INFORMACIJA I SL. STUDENTIMA S INVALIDITETOM	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekani za nastavu – predstojnici zavoda – voditelji studija – nositelji kolegija – studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Prodekan za nastavu – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– Pozitivna povratna informacija studenata – studenti s invaliditetom studiraju bez ograničenja

4.10. OSIGURANJE UVJETA ZA MOBILNOST STUDENATA TE INFORMACIJA VEZANIH UZ MOBILNOST	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekan za međunarodnu suradnju – prodekan za nastavu – ECTS koordinator
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Ured za međunarodnu suradnju – prodekan za međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	– pozitivna ocjena studenata – izvješća prodekana za međunarodnu suradnju

4.11. DOSTUPNOST INFORMACIJA STRANIM I DOMAĆIM STUDENTIMA (KROZ PROMOTIVNE MATERIJALE, MREŽNE STRANICE FAKULTETA I SL.)	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekan za međunarodnu suradnju – prodekan za nastavu – studentska referada
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Ured za međunarodnu suradnju – prodekan za međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	– pozitivna ocjena studenata – izvješća prodekana za međunarodnu suradnju

4.12. OSIGURANJE DOSTUPNOSTI OBVEZATNE LITERATURE NA STRANOM JEZIKU	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– nositelji predmeta – Voditelj knjižnice
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– obvezatna literatura na stranom jeziku evidentirana u knjižničnom katalogu

4.13. OSIGURANJE TERMINA KONZULTACIJA ZA STUDENTE U TRAJANJU OD NAJMANJE DVA SATA TJEDNO	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	– termini konzultacija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

4.14. OSIGURANJE POSEBNIH TERMINA KONZULTACIJA ZA GRUPU OD TRI ILI VIŠE STUDENTA	
Dinamika provedbe	– prema potrebi, kroz cijelu akademsku godinu
Nadležnost za prijedlog/izradu	– studenti – nositelj(i) predmeta ili suradnici na predmetu – voditelj studija – predstojnik zavoda – prodekan – dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	– termini konzultacija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

4.15. OSIGURANJE SUSTAVA PODRŠKE STUDENTIMA (MENTORI ZA PODRŠKU STUDENTIMA, PRAĆENJE TIJEKOM STUDIJA I SL.)	
Dinamika provedbe	– tijekom studija
Nadležnost za prijedlog/izradu	– predstojnici zavoda – voditelji studija
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– uspješnost studenata i prohodnost studija – pozitivna povratna informacija studenata

4.16. OSIGURANJE UVJETA ZA E-UČENJE	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– nositelji predmeta – povjerenstvo za e-učenje
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– sustav za e-učenje dostupan svim studentima i nastavnicima

4.17. DODJELA NAGRADA I PRIZNANJA USPJEŠNIM STUDENTIMA	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje (na Dan Fakulteta)
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekan za nastavu – voditelj studentske referade – ISVU koordinator
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	– javna dodjela nagrada

4.18. PRUŽANJE POTPORE STUDENTIMA U NJIHOVIM SPORTSKIM AKTIVNOSTIMA	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekan za nastavu – nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	– osiguran dovoljan broj sportskih i rekreacijskih terena

4.19. ODGOVORI NA STUDENSKA PITANJA I PRITUŽBE	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Studentska referada – tajnik Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	– na studentska pitanja/pritužbe odgovara se u roku

4.20. AKTIVNO SUDJELOVANJE STUDENATA U DONOŠENJU ODLUKA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– predstavnici Studentskog zbora
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– predstavnici studenata prihvaćeni kao ravnopravni članovi Fakultetskog vijeća i drugih tijela Fakulteta

Smjernice za dobru praksu:

- osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (mrežne stranice ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obvezatne literature uz dovoljan broj primjeraka obvezatne literature u tiskanom obliku, odnosno dovoljan broj istovremenih pristupa grafi u elektroničkom obliku, nastavni i stručni računalni programi, laboratorijski kapacitet i dr.)
- vrijeme konzultacija je objavljeno, a nastavnik konzultacije održava u najmanje dva termina tjedno; moguće je dogovoriti dodatne konzultacije u terminima koji odgovaraju studentima
- osiguran je prostor za studentske organizacije i udruge u odgovarajućim prostorijama Fakulteta
- radno vrijeme Knjižnice i studentske referade odgovara potrebama studenata i ostalih korisnika
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima za njihove akademske i/ili sportske uspjehe
- studentska pitanja i pritužbe uspješno se rješavaju
- predstavnici Studentskog zbora članovi su Fakultetskog vijeća i drugih tijela Fakulteta te sudjeluju u donošenju za njih važnih odluka
- za studente prve godine studija organiziraju se uvodni sastanci kako bi im se olakšalo uvođenje u akademski život i kako bi se upoznali s nastavnim i drugim djelatnostima Fakulteta

5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNIKA

Standard

Fakultet mora kontinuirano osiguravati kvalitetu i stručnost svih 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. Nastavnički rad potrebno je kontinuirano vrjednovati s ciljem njegova unaprjeđivanja, a nastavnicima je potrebno pružiti podršku u postizanju viših kompetencija za rad u nastavi. S druge strane, sveučilišni se nastavnici bave i znanstveno-istraživačkim i stručnim radom te su to također područja u kojima treba usuglasiti i donijeti kriterije uspješnosti i izvrsnosti i načine njihove provjere kako bi se napredovanje u zvanjima provodilo na razvidan način.

Cilj

S obzirom da su nastavnici najvažniji obrazovni resurs dostupan svim studentima, Fakultet mora osigurati kvalitetne nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja, te posjeduju potrebne kompetencije i iskustvo u podučavanju kao i otvorenost prema unaprjeđenju svojih nastavničkih kompetencija. Postupci zapošljavanja i izbora u znanstveno-nastavna zvanja trebaju osigurati da novo nastavno osoblje posjeduje, pored znanstveno-istraživačkih i stručnih, i nastavničke kompetencije. Fakultet je dužan nastavnicima osigurati razvoj nastavničkih kompetencija.

Aktivnosti

Planiranje nastavničkih resursa

Fakultet u skladu sa svojom misijom i vizijom razvoja planira nastavničke resurse, uzimajući u obzir raspoložive nastavnike, studijske programe i broj studenata te planirane nove studijske programe, odnosno moguće povećanje/smanjenje broja studenata. Također propisuje postupke dodjeljivanja nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobrava angažman vlastitih nastavnika na drugim ustanovama.

5.1. PRIKUPLJANJE PODATAKA O NASTAVNIČKOM KADRU I NASTAVNOM OPTEREĆENJU	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– predstojnici zavoda – kadrovska služba Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekan za nastavu
Indikator uspješnosti	– provedena analiza prikupljenih podataka

5.2. IZRADA PETOGODIŠNJEG PLANA ZAPOŠLJAVANJA I NAPREDOVANJA NASTAVNIKA NA TEMELJU KOJEGA SE DONOSI PLAN ZA AKADEMSKU/KALENDARSKU GODINU	
Dinamika provedbe	– svakih četiri-pet godina
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– za sve predmete postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, svi nastavnici i suradnici ravnomjerno su opterećeni nastavom

5.3. PRAVILNIK ŠUMARSKOG FAKULTETA O USTROJU RADNIH MJESTA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– pravna služba Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće i Senat
Indikator uspješnosti	– Pravilnik o ustroju radnih mjesta objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

5.4. PROVOĐENJE POSTUPKA POVJERAVANJA NASTAVE KAO DIO IZVEDBENOGA PLANA NASTAVE	
Dinamika provedbe	– prije početka semestra / akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	– predstojnici zavoda, voditelji studija
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– uspostavljena pravila i postupci za povjeravanje nastave koja su dostupna zaposlenicima i studentima

5.5. PROVOĐENJE POSTUPKA DODJELE NASTAVE VANJSKIM SURADNICIMA	
Dinamika provedbe	– prije početka semestra / akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	– predstojnici zavoda, voditelji studija
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– za sve predmete postoje kompetentni nastavnici i suradnici – sklopljeni ugovori s vanjskim suradnicima za predmete za koje je to potrebno

5.6. PROVOĐENJE POSTUPKA ZA ODOBRENJE SUDJELOVANJA VLASTITIH NASTAVNIKA U NASTAVI NA DRUGIM USTANOVAMA VISOKOGA OBRAZOVANJA	
Dinamika provedbe	– prije početka semestra / akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Zavod, odsjek
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– Uspostavljena pravila i postupci za odobrenje

Izbor u zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnoga rada za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor.

5.7. RASPISIVANJE JAVNOG NATJEČAJA ZA NOVO NASTAVNIČKO MJESTO (DOCENT) ILI IZBOR U ISTO ILI VIŠE ZNANSTVENO-NASTAVNO ZVANJE (OD DOCENTA DO REDOVITOGA PROFESORA) U SKLADU S PLANIRANIM ZAPOŠLJAVANJEM NOVIH NASTAVNIKA I NAPREDOVANJEM POSTOJEĆIH NASTAVNIKA TE PRAVILNIKOM O USTROJU RADNIH MJESTA, A PREMA ODLUCI FAKULTETSKOG VIJEĆA	
Dinamika provedbe	– prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	– pravna služba Fakulteta – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	– pravna služba Sveučilišta – Ured za ljudske resurse
Indikator uspješnosti	– zapošljavanje usklađeno s Pravilnikom o ustroju radnih mjesta

5.8. PROPISIVANJE DODATNIH, ZA ŠUMARSKI FAKULTET SPECIFIČNIH, UVJETA ZA IZBORE U ZNANSTVENO-NASTAVNA ZVANJA	
Dinamika provedbe	– prije raspisivanja natječaja za zapošljavanja ili izbor / reizbor
Nadležnost za prijedlog/izradu	– dekanski kolegij
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– dodatni uvjeti za izbor / reizbor objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta ako se propišu

5.9. DONOŠENJE UPUTE O IZBORU NASTAVNIKA I SURADNIKA U ZVANJA I NA RADNA MJESTA NA ŠUMARSKOM FAKULTETU	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– pravna služba Fakulteta – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– Uputa / pravilnik objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

5.10. IZDAVANJE POTVRDE O PROVEDENOM INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE NASTAVNOGA RADA (PRIMJENOM SVEUČILIŠNE ANKETE ZA PROCJENU RADA NASTAVNIKA) PRILIKOM IZBORA U VIŠE ZVANJE ILI REIZBORA	
Dinamika provedbe	– prije postupka izbora u više zvanje ili reizbora
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– natječajna dokumentacija sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete

Razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija

Fakultet ima razrađene metode utvrđivanja i provjere kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnoga osoblja, dostupne vanjskim ocjenjivačima. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav. Metode su usklađene sa specifičnostima Fakulteta i odgovarajućim pravnim aktima.

5.11. OSIGURAVANJE RAZVIJANJA KOMPETENCIJA ZA RAD U NASTAVI NASTAVNICIMA, SURADNICIMA U NASTAVI I NOVOZAPOSLENOM NASTAVNOM OSOBLJU	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Uprava fakulteta – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće – Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– redovito održavanje i pohađanje tečajeva, radionica, seminara za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

5.12. OSPOSOBLJAVANJE NASTAVNIKA ZA KOJEG JE UTVRĐENO DA NE ISPUNJAVA MINIMALNU RAZINU KVALITETE RADA U NASTAVI	
Dinamika provedbe	– nakon provedenoga ciklusa kontinuiranoga praćenja putem institucijskoga istraživanja kvalitete nastavnoga rada
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– izrađen pravilnik o razvijanju nastavničkih kompetencija nastavnika Šumarskog fakulteta – redovito održavanje radionica za unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi; jasno definiran postupak udaljšavanja s nastavničkih dužnosti

Vrjednovanje rada nastavnika

Rad nastavnika redovito se vrjednuje na temelju objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrjednovanje rada nastavnika u području nastavnoga rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika (on-line ili klasično, papir-olovka), samovrjednovanja nastavnika, putem vrjednovanja koja provode kolege nastavnici i na druge pogodne načine. Sve vrste vrjednovanja ne provode se svake godine, već kroz cikluse. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

5.13. IZRADA GODIŠNJEG PLANA VREDNOVANJA RADA NASTAVNIKA ŠUMARSKOG FAKULTETA, A PREMA PREPORUKAMA UREDA ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM SVEUČILIŠTA U ZAGREBU	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitetom

5.14. VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA PUTEK STUDENTSKE ANKETE ZA PROCJENU RADA NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– prema godišnjem planu Fakulteta, a najmanje jednom u tri godine za svakog nastavnika i barem za po dva predmeta u svakom semestru
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Sveučilišni odbor za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– provedena studentska anketa

5.15. PROVOĐENJE ANALIZE REZULTATA STUDENTSKE ANKETE ZA PROCJENU RADA NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– nakon provedene ankete
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– izvješće o provedenoj analizi predstavljeno Fakultetskom vijeću i dostavljeno Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta

5.16. PODUZIMANJE MJERA ZA UNAPREĐENJE KVALITETE NA TEMELJU PROVEDENE ANALIZE STUDENTSKE ANKETE ZA PROCJENU RADA NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– nakon provedene analize
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Odbor za praćenje kvalitete nastave Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom u suradnji s dekanom
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Fakultetsko vijeće, Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	– izvješće o provedenim mjerama unapređenja kvalitete dostavljeno Uredu za upravljanje kvalitetom

5.17. SAMOVREDOVANJE RADA NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– na kraju akademske godine ili prema preporuci Povjerenstva za upravljanje kvalitetom ili dekana Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	– nastavnik
Nadležnost za provjeru/donošenje	– povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ili Dekan (ovisno o tome tko je pokrenuo postupak)
Indikator uspješnosti	– ispunjeni obrasci za samovrjednovanje prema uputama (u prilogu)

5.18. PROCJENJIVANJE RADA NASTAVNIKA OD STRANE KOLEGA	
Dinamika provedbe	– dobrovoljno i prema potrebi
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Predstojnik zavoda
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakulteta
Indikator uspješnosti	– izvješće o provedenoj ocjeni prema uputama (u prilogu)

5.19. VRJEDNOVANJE SVEUČILIŠNIH UDŽBENIKA I OSTALIH MATERIJALA U SKLADU S PRAVILNIKOM O SVEUČILIŠNO-NASTAVNOJ LITERATURI SVEUČILIŠTA U ZAGREBU	
Dinamika provedbe	– prema zahtjevu Fakulteta i autora
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Odbor za izdavačku djelatnost Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu u skladu s Poslovníkom o radu Povjerenstva
Indikator uspješnosti	– izdanja sveučilišnih udžbenika u inventurnim listama knjižnica na Sveučilištu

5.20. VRJEDNOVANJE DOPRINOSA NASTAVNIKA U E-UČENJU PREMA UPUTAMA POVJERENSTVA ZA E-UČENJE SVEUČILIŠTA (PRILOG)	
Dinamika provedbe	– prema provedenoj anketi vezanoj za e-učenje (npr. postavljanje e-kolegija)
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekan za nastavu, Odbor za praćenje kvalitete nastave Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Povjerenstvo za e-učenje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– izvješće o nastavniku arhivirano u nastavnički dosje

5.21. PRIPREMA GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O STANJU E-UČENJA NA FAKULTETU	
Dinamika provedbe	– krajem zimskog semestra
Nadležnost za prijedlog/izradu	– Predstojnici zavoda – voditelji studija
Nadležnost za provjeru/donošenje	– prodekani za nastavu
Indikator uspješnosti	– izvješće koje su prihvatili prodekani za nastavu upućuje se Centru/Uredu za e-učenje Sveučilišta

5.22. PROVEDBA NATJEČAJA ZA DODJELU NAGRADE ZA NAJBOLJI E-KOLEGIJ	
Dinamika provedbe	– krajem ljetnog semestra
Nadležnost za prijedlog/izradu	– prodekani za nastavu – Odbor za praćenje kvalitete nastave
Nadležnost za provjeru/donošenje	– Uprava Fakulteta – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– rezultati natječaja dostupni na mrežnim stranicama Fakulteta

Smjernice za dobru praksu:

- postupak zapošljavanja i izbora u zvanja provodi se u skladu s propisima
- postupak povjeravanja nastave provodi se prije početka akademske godine, odnosno prije početka semestra, pri čemu odluku donosi Fakultetsko vijeće
- postupak odobravanja sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi na drugim ustanovama visokog obrazovanja provodi se u skladu s postojećim aktima
- na razini Sveučilišta u Zagrebu organiziraju se edukacije za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija
- Fakultet redovito provodi studentsko vrednovanje rada nastavnika jedinstvenom anketom tako da se svaki nastavnik vrednuje barem jedanput svake tri godine
- rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnoga rada nastavnika
- s najslabije ocjenjenim nastavnicima obavlja se razgovor s Upravom, Povjerenstvom za osiguravanje kvalitete i vodstvom Zavoda na kojem nastavnik radi, te se analiziraju uzroci i traže načini za poboljšavanje kvalitete nastave
- prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, pored rezultata studentskog vrjednovanja nastavnika koje se provodi jedinstvenom Sveučilišnom anketom mogu se priložiti i rezultati ostalih vrjednovanja rada nastavnika kao i plan razvoja nastavničkih kompetencija.

6. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST

Standard

Kvalitetna nastava te znanstveni i stručni rad nedjeljive su aktivnosti znanstveno-nastavnog osoblja Šumarskog fakulteta. Osim u obrazovni i znanstveno-istraživački rad, kreativnost je potrebno staviti u službu suradnje sa strukom, odnosno gospodarstvom.

Cilj

Šumarski fakultet želi osnažiti svoju vodeću ulogu u području šumarstva i drvne tehnologije, kako u kontekstu znanstveno-istraživačke i nastavne djelatnosti, tako i u suradnji s odgovarajućim stručnim institucijama. Znanstveno-istraživačkom radu je potrebno pristupiti sustavno i organizirati ga u skladu s pozitivnim međunarodnim primjerima. Kao posebni cilj, Šumarski fakultet ističe potrebu povećanja kvalitete znanstvenog istraživanja, a za što je potrebno osigurati istraživačku opremu i, ponajprije, ljudske resurse.

Aktivnosti

6.1. RAZRADA STRATEGIJE ZNANSTVENOG ISTRAŽIVANJA	
Dinamika provedbe	– Strategija se razrađuje za period u kojem prodekan za znanstveno-istraživački rad obavlja svoju funkciju (mandat)
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za znanstveno-istraživački rad (ZIR)
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– strategija istraživačke djelatnosti Šumarskog fakulteta usvojena i objavljena na službenim mrežnim stranicama Fakulteta
Dostupnost rezultata	– podaci su dostupni svima

6.2. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA SVEUČILIŠTU O OSTVARENJU INDIKATORA NAVEDENIH U STRATEGIJI ZNANSTVENOGA ISTRAŽIVANJA	
Dinamika provedbe	– najmanje jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za znanstveno-istraživački rad (ZIR)
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– prihvaćanje izvješća na sjednici Fakultetskog vijeća
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

6.3. OSIGURAVANJE POTPORE SVIH SLUŽBI ŠUMARSKOG FAKULTETA ISTRAŽIVAČIMA KOJI SUDJELUJU U PROJEKTIMA, POSEBICE MEĐUNARODNIM PROJEKTIMA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan, prodekan za ZIR
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan, prodekan za ZIR
Indikator uspješnosti	– uspješno odvijanje projekata
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

6.4. EVIDENTIRANJE OBJAVLJENIH ZNANSTVENIH I STRUČNIH RADOVA, KNJIGA I SL.	
Dinamika provedbe:	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– autori
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan, prodekan za ZIR
Indikator uspješnosti	– ažuriranost baze podataka o objavljenim radovima, poglavito CROSBİ
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni cjelokupnoj javnosti

6.5. DODJELJIVANJE NAGRADA I PRIZNANJA USPJEŠNIM ZNANSTVENICIMA I NASTAVNICIMA	
Dinamika provedbe	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Dekan – prodekani – vijeća odsjekâ – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– dodjeljivanje nagrada i priznanja u prigodi obilježavanja Dana Fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su objavljeni na službenim mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta

6.6. VRJEDNOVANJE RADA DOKTORSKIH STUDIJA	
Dinamika provedbe	– na kraju akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Odbor za poslijediplomski studij Šumarskog fakulteta – prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće – Odbor za doktorske programe Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– dostavljanje godišnjeg izvještaja o radu studija na propisanom obrascu DR. SC.-09 Uredu za doktorske studije i programe
Dostupnost rezultata	– rezultati objavljeni na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta

6.7. VRJEDNOVANJE RADA MENTORA, DOKTORANADA I POSLIJEDOKTORANADA	
Dinamika provedbe:	– jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– mentori – doktorandi / poslijedoktorandi
Nadležnost za verifikaciju	– vijeća odsjekâ – Fakultetsko vijeće – Odbor za doktorske programe Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– dostavljanje godišnjeg izvješća Uredu za doktorske studije i programe
Dostupnost rezultata	– rezultati su objavljeni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta

Smjernice za dobru praksu:

- Šumarski fakultet, uvažavajući vlastite specifičnosti, definira svoju istraživačku strategiju za razdoblje od 4 ili 5 godina
- na Šumarskom fakultetu osnovan je centar za međunarodne projekte; takav se centar financira putem međunarodnih projekata
- na Šumarskom fakultetu se vodi evidencija o znanstvenoj produkciji

7. STRUČNA DJELATNOST

Standard

Šumarski fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom.

Cilj

Šumarski fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost svojih nastavnika. Zbog toga će stručna djelatnost zaposlenikâ Šumarskog fakulteta biti poticana, evidentirana i vrednovana.

Aktivnosti

7.1. DONOŠENJE PRAVILA O ODOBRAVANJU RADA NA STRUČNIM PROJEKTIMA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– pravilnik objavljen na službenim mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

7.2. EVIDENTIRANJE SPORAZUMÂ IZMEĐU ŠUMARSKOG FAKULTETA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA I NJHOVO DOSTAVLJANJE SVEUČILIŠNOM UREDU ZA TRANSFER TEHNOLOGIJE I SREDIŠNJEM UREDU ZA ZNANOST I TEHNOLOGIJU	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– prodekan za ZIR
Indikator uspješnosti	– baza podataka sporazumâ o suradnji
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

7.3. EVIDENTIRANJE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA KOJE PROVODI ŠUMARSKI FAKULTET SAMOSTALNO ILI U SURADNJI SA STRUKOVNIM ORGANIZACIJAMA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Šumarskog fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– popis i sadržaj programa cjeloživotnog obrazovanja objavljen na službenim mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

7.4. EVIDENTIRANJE SUDJELOVANJA NASTAVNIKA U UREDNIŠTVIMA I RECENZENTSKIM POSTUPCIMA STRUČNIH ČASOPISA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za ZIR
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– popis i sadržaj programa cjeloživotnog obrazovanja objavljen na službenim mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

7.5. EVIDENTIRANJE NAGRADA I PRIZNANJA DODIJELJENIH NASTAVNICIMA ZA STRUČNI RAD	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za ZIR
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za transfer tehnologije Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– baza podataka o nagradama i priznanjima dodijeljenima za stručni rad
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

7.6. EVIDENTIRANJE ORGANIZACIJE I SUDJELOVANJA NA STRUČNIM SKUPOVIMA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za ZIR
Nadležnost za verifikaciju	– Središnji ured za znanost i tehnologiju
Indikator uspješnosti	– baza podataka o organizaciji i sudjelovanju na stručnim skupovima
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Smjernice za dobru praksu:

- na Šumarskom fakultetu se financijsko upravljanje stručnim projektima transparentno prikazuje
- Šumarski fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika u interaktivnoj elektroničkoj bazi

8. MOBILNOST I MEĐUNARODNA SURADNJA

Standard

Šumarski fakultet omogućuje i potiče mobilnost studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja. Sudjelovanje u nastavi, odnosno pohađanje predmeta izvan matičnog fakulteta omogućeni su svim nastavnicima, odnosno studentima Šumarskog fakulteta, a po pravilima koja se jednako primjenjuju na sve dionike.

Cilj

Gostovanje nastavnika, odnosno studenata na drugim visokim učilištima, poglavito na onima u inozemstvu, pridonosi poboljšanju i povećanju stručnih kompetencija dionika, a ujedno pozitivno djeluje na snalaženje i rad u multikulturnoj sredini a time i na razvoj tolerancije prema različitostima.

Aktivnosti

Unutarnja mobilnost

8.1. DEFINIRANJE UVJETA I KRITERIJA PRELASKA STUDENATA SA SRODNIH STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe:	– u postupku odobravanja studijskog programa i u slučaju dopuna prije svakog upisa u studijski program
Nadležnost za izradu/prijedlog	– studentska služba – prodekani za nastavu – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu – Senat
Indikator uspješnosti	– uvjeti unutarnje mobilnosti definirani u pravilniku o studiranju Šumarskog fakulteta i uvjetima upisa za svaki studijski program
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

8.2. REGULIRANJE POSTUPKA PRIZNAVANJA SRODNIH KOLEGIJA PRILIKOM PRELASKA STUDENATA SA SRODNIH STUDIJSKIH PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– prije početka akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani za nastavu obaju odsjeka – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– registar istovrijednosti predmeta objavljen na mrežnim stranicama Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.3. OMOGUĆAVANJE UPISA RAZLIKOVNIH PREDMETA ODNOSNO POLAGANJE RAZLIKOVNIH ISPITA KOJI SU PREDUVJET ZA UPISE NA DIPLOMSKE I POSLIJEDIPLOMSKE STUDIJE	
Dinamika provedbe	– prije početka akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nositelji predmeta – studentska služba – prodekani odsjeka – Fakultetsko vijeće
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– objavljeni rokovi upisa i uvjeti polaganja
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.4. TOČNO I POUZDANO INFORMIRANJE SVIH DIONIKA O UVJETIMA OSTVARIVANJA VANJSKE MOBILNOSTI UKLJUČUJUĆI POJEDINOSTI UGOVORA IZMEĐU MATIČNE USTANOVE I USTANOVE DOMAĆINA RAZMJENE	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za međunarodnu suradnju, ured za međunarodnu suradnju Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu – nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– objava informacija na mrežnim stranicama
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.5. AKADEMSKO I PRAKTIČNO SAVJETOVANJE STUDENATA U SVRHU ODABIRA PARTNERSKE USTANOVE I PROGRAMA MOBILNOSTI	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za međunarodnu suradnju – mentor (ako je određen)
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu – nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– prijepis ocjena (<i>Transcript of Records</i>) / potvrda o obavljenoj praksi (<i>Transcript of Work</i>)
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.6. POTPIŠIVANJE UGOVORA O UČENJU (<i>LEARNING AGREEMENT</i>) ILI UGOVORA O STRUČNOJ PRAKSI (<i>TRAINING AGREEMENT</i>)	
Dinamika provedbe	– prije početka razmjene
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu – nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– preslika potpisanog ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi pohranjena u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.7. PRIPREMANJE ZA ODLAZAK/DOLAZAK POJEDINACA NA RAZMJENU	
Dinamika provedbe	– prije početka razmjene
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Ured za međunarodnu suradnju Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– ispunjenje uvjeta potrebnih za razmjenu
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

8.8. OSIGURAVANJE POMOĆI DOLAZNOM STUDENTU KAKO BI SE ŠTO USPJEŠNIJE UKLOPIO	
Dinamika provedbe	– tokom razmjene
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Ured za međunarodnu suradnju ŠF, studentska organizacija ŠF
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	– prijepis ocjena (<i>Transcript of Records</i>) dolaznoga studenta pokazuje uspješno savladan program mobilnosti

8.9. OSIGURAVANJE PRIMJENE KOMPETENCIJA STEČENIH NA RAZMJENI	
Dinamika provedbe	– nakon razmjene
Nadležnost za izradu/prijedlog	– ECTS-koordinator, prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, prorektor za međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	– uspješna integracija u aktivnosti na fakultetu nakon izbjivanja
Dostupnost rezultata	– dostupno svim sudionicima razmjene

8.10. UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE SURADNjom SA SRODNIM INSTITUCIJAMA U INOZEMSTVU	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za međunarodnu suradnju – Ured za međunarodnu suradnju Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu – prorektor za međunarodnu suradnju
Indikator uspješnosti	– godišnji izvještaj prodekana za međunarodnu suradnju Fakultetskom vijeću

Međunarodna suradnja – Međunarodni projekti

8.11. ISTICANJE VAŽNOSTI SUDJELOVANJA U MEĐUNARODNIM PROJEKTIMA UNUTAR STRATEGIJE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKIH AKTIVNOSTI ŠUMARSKOG FAKULTETA	
Dinamika provedbe:	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– povećanje broja međunarodnih projekata i povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Međunarodna suradnja – predmeti na stranom jeziku

8.12. IZVOĐENJE NASTAVE POJEDINIH PREDMETA NA STRANOM JEZIKU – ZA STRANE STUDENTE NA RAZMJENI I ZA DOMAĆE STUDENTE	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani – voditelji studija – ECTS-koordinator
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće – prorektori
Indikator uspješnosti	– studenti koji redovito izvršavaju studijske obveze i usvajaju predviđene ishode učenja
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Međunarodna suradnja – međunarodni studijski programi

8.13. POKRETANJE ZDRUŽENIH MEĐUNARODNIH STUDIJSKIH PROGRAMA (JOINT DEGREE PROGRAMME)	
Dinamika provedbe	– u pogodnoj prilici
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Šumarski fakultet
Nadležnost za verifikaciju	– nadležni odbori za vrjednovanje preddiplomskih/diplomskih/poslijediplomskih združenih programa, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– uspješna akreditacija programa
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Smjernice za dobru praksu:

- nastavnici i studenti zainteresirani za međunarodnu razmjenu sudjeluju na informativnim radionicama i danima međunarodne suradnje gdje se informiraju o mogućnostima odlaska u razmjenu i doznaju o iskustvu osoba koje su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti
- nastavnom osoblju se osigurava mogućnost razvijanja kompetencija za rad na stranom jeziku
- nakon svakog ciklusa studentske razmjene, studenti koji su sudjelovali u razmjeni podnose završno izvješće o iskustvima za vrijeme mobilnosti te ih prenose ostalim studentima u okviru organiziranih aktivnosti
- u Uredu za međunarodnu suradnju ŠF-a kontinuirano se prikupljaju podaci o iskustvima (i problemima) u razmjeni te se izrađuju planovi za poboljšanja
- ŠF se nastoji uključiti u međunarodne studijske programe

9. RESURSI ZA OBRAZOVNU, ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKU I STRUČNU DJELATNOST

Standard

Šumarski fakultet osigurava resurse neophodne za kontinuirano podizanje kvalitete obrazovne, znanstvenoistraživačke i stručne djelatnosti.

Cilj

Resursi u čije osiguravanje uprava, ali i svi zaposlenici Šumarskog fakulteta kontinuirano ulažu napore odnose se na prostor, opremu, financijska sredstva, osoblje (nastavno i nenastavno), itd. Prilikom procjene adekvatnosti i neophodnosti resursa uvažavaju se specifičnosti pojedinih disciplina unutar djelatnosti Šumarskog fakulteta. Svi resursi trebaju biti dostupni studentima i zaposlenicima s invaliditetom. Na razini Fakulteta nastoji se voditi računa oko suradnje i dogovora radi što racionalnijeg korištenja raspoloživih resursa.

Aktivnosti

9.1. OSIGURAVANJE ODGOVARAJUĆEG PROSTORA ZA IZVOĐENJE NASTAVE, U PRAVILU 1,25 m ² UPOTREBLJIVOGA PROSTORA PO STUDENTU	
Dinamika provedbe	– prije odobravanja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise te na početku akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Šumarski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– podaci su dostupni svima

9.2. OSIGURAVANJE UČIONICA DOSTATNE VELIČINE U SKLADU S KRITERIJIMA O VELIČINI STUDENTSKIH GRUPA	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Šumarski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti:	– osigurani prostori adekvatne veličine; do 150 mjesta za predavanja, 30 za seminare i auditorne vježbe i 20 za praktične vježbe – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.3. OSIGURAVANJE OPREMLJENOSTI RAČUNALNIH UČIONICA, VJEŽBAONICA, LABORATORIJA TE OSTALIH PROSTORA NAMIJENJENIH INDIVIDUALNOM RADU STUDENATA	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Šumarski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– osigurana dostatna oprema za prostore kojima se koriste studenti – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.4. OSIGURAVANJE MOGUĆNOSTI PRIKLJUČKA VLASTITIH PRIJENOSNIH RAČUNALA UZ KONTINUIRANO POVEĆAVANJE BROJA PRIKLJUČAKA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Šumarski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za verifikaciju	– trajno obnavljanje i povećavanje broja priključaka za prijenosna računala na Fakultetu – Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– trajno obnavljanje i povećavanje broja priključaka za prijenosna računala na Fakultetu – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.5. OSIGURAVANJE PRISTUPAČNOSTI SVIH MJESTA GDJE SE ODRŽAVA NASTAVA, UKLJUČUJUĆI I VIRTUALNO OKRUŽENJE, STUDENTIMA I ZAPOSLENICIMA S INVALIDITETOM	
Dinamika provedbe	– na početku akademske godine, trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– osigurana pristupačnost prostorâ Fakulteta osobama s invaliditetom – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.6. OSIGURAVANJE DOVOLJANOG, UREĐENOG I OPREMLJENOG PROSTORA ZA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKU I STRUČNU DJELATNOST	
Dinamika provedbe:	– trajno, jednom godišnje izvješće o novim ulaganjima u prostor i opremu
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Uprava Šumarskog fakulteta/ Vijeće Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– osigurano dovoljno prostora za znanstvenoistraživački i stručni rad – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.7. OSIGURAVANJE DOSTATNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA OBRAZOVNU, ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKU I STRUČNU DJELATNOST	
Dinamika provedbe	– trajno, godišnje financijsko izvješće Šumarskog Fakulteta Odboru za proračun Sveučilišta
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Uprava Šumarskog fakulteta/ Vijeće Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Odbor za proračun Sveučilišta u Zagrebu uz potporu Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta – Senat
Indikator uspješnosti	– osigurano dostatnih financijskih sredstava za djelatnost Fakulteta – pozitivno mišljenje Odbora za proračun Sveučilišta
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

9.8. EVIDENTIRANJE PRIHODA PREMA IZVORU FINANCIRANJA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Računovodstveno-financijska služba Šumarskog fakulteta – uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Ured za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Indikator uspješnosti	– prihodi evidentirani prema izvoru financiranja – pozitivno mišljenje Ureda za poslovanje, investicije i prostorno planiranje Sveučilišta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.9. OSIGURAVANJE KONTINUITETA NABAVE KNJIGA I ČASOPISA TE PRISTUPA BAZAMA PODATAKA	
Dinamika provedbe:	– trajno, jednom godišnje izvješće o novoj literaturi i pristupu bazama
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće ŠF-a
Indikator uspješnosti	– dopunjavanje knjižničnog fonda recentnim naslovima knjiga i novim brojevima znanstvenih časopisa, odnosno osiguranje besplatnog pristupa najznačajnijim znanstvenim bazama podataka
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.10. OSIGURAVANJE OSPOSOBLJENOSTI I USAVRŠAVANJA NENASTAVNOGA OSOBLJA ZA POTPORU OBRAZOVNOJ, ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKOJ I STRUČNOJ DJELATNOSTI	
Dinamika provedbe:	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Uprava Šumarskog fakulteta – Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta
Indikator uspješnosti	– pozitivne ocijenjen rad nenastavnog osoblja od strane nastavnika i studenata
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

9.11. OSIGURAVANJE POTPORA ZNANSTVENICIMA I NASTAVNICIMA ZA USAVRŠAVANJE	
Dinamika provedbe:	– trajno, izvješće jednom godišnje
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Uprava Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta
Indikator uspješnosti	– zadovoljstvo nastavnika i znanstvenika ispitano anketom ili intervjuom
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Smjernice za dobru praksu:

- svake se godine provode analize kadrovskih resursa za znanstvenoistraživačku djelatnost i obrazovanje mladih znanstvenika
- svake se godine provode analize kadrovskih resursa za obrazovnu djelatnost

10. INFORMACIJSKI SUSTAV USTANOVE

Standard

Šumarski fakultet prikuplja, analizira i koristi relevantne informacije radi kvalitetnog upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim aktivnostima i dr.

Cilj

Podaci o funkcioniranju Šumarskog fakulteta polazište su za učinkovito praćenje i osiguravanje kvalitete rada na Fakultetu.

Aktivnosti

10.1. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I USPJEHA STUDENATA TIJEKOM STUDIJA	
Dinamika provedbe	– trajno (svaki semestar)
Nadležnost za izradu/prijedlog	– studentska služba ŠF-a (ISVU podslužba), prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće – Središnji ured za studije, studente i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– godišnja izvješća o uspjehu studenata dostupna na mrežnim stranicama u obliku zbirnog statističkog izvještaja
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni cjelokupnoj javnosti

10.2. REDOVITO PRAĆENJE ZADOVOLJSTVO STUDENATA PROGRAMOM I NASTAVNICIMA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– Studentski zbor Šumarskog fakulteta – prodekani za nastavu – Ured za upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće Šumarskog fakulteta – Odbor za upravljanje kvalitetom – nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– rezultati anketa objavljeni na mrežnim stranicama u obliku zbirnog statističkog izvještaja
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

10.3. POHRANJIVANJE I ANALIZIRANJE DOKAZA O KOMPETENCIJAMA NASTAVNIKA	
Dinamika provedbe	– prije odobranja studijskih programa i u postupku periodičnoga vrjednovanja studijskog programa te u postupcima izbora nastavnika
Nadležnost za izradu/prijedlog	– nastavnik, prodekani za nastavu, prodekan za ZIR
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Odbor za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi Šumarskog fakulteta
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

10.4. REDOVITO STATISTIČKO PRAĆENJE OSNOVNIH PODATAKA O STUDENTSKOJ POPULACIJI	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće svake akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– studentska služba ŠF-a – prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Ured za studije i studente
Indikator uspješnosti	– dostupnost podataka o studentskoj populaciji
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

10.5. REDOVITO PRAĆENJE OSNOVNIH POKAZATELJA USPJEŠNOSTI IZVEDBE STUDIJSKOGA PROGRAMA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće svake akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– studentska služba ŠF-a – prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka prilikom periodičkoga vrednovanja
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

10.6. REDOVITO PRAĆENJE PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU DIPLOMANATA/PRVOSTUPNIKA ŠUMARSKOG FAKULTETA	
Dinamika provedbe	– trajno, izvješće svake akademske godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– studentska služba ŠF-a – prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom – nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	– upisne kvote korigirane na temelju analize podataka o zapošljavanju završenih studenata
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

10.7. USPOREĐIVANJE ŠUMARSKOG FAKULTETA SA SRODNIIM USTANOVAMA UNUTAR EUROPSKOGA PROSTORA VISOKOGA OBRAZOVANJA	
Dinamika provedbe	– prilikom prijave studijskih programa i vanjskoga i unutarnjega vrednovanja
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Odbor za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– podaci o rezultatima vrjednovanja i prosudbe objavljeni na mrežnim stranicama
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

10.8. PERIODIČNO VRJEDNOVANJE I OBNOVA INFORMACIJSKOG SUSTAVA ŠUMARSKOG FAKULTETA	
Dinamika provedbe	– svake tri do četiri godine
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani – glavni informatičar Šumarskog fakulteta
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a
Indikator uspješnosti	– podaci o rezultatima vrjednovanja i plana obnove informacijskog sustava objavljeni na mrežnim stranicama
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

Smjernice za dobru praksu:

- putem ISVU-a analizira se stopa završavanja pojedinih studija
- ispituju se razlozi odustajanja od studija ili produljenog studiranja
- pri određivanju upisnih kvota u obzir se uzimaju potrebni resursi za izvođenje kvalitetne nastave (npr. omjer broja nastavnika i studenata, prostor, oprema, i sl.)
- analizira se uspješnost studenata poslijediplomskih studija

11. JAVNOST DJELOVANJA

Standard

Šumarski fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom i stručnom radu te ostalim relevantnim temama.

Cilj

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je obavezan informirati javnost o studijskim programima, o ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje se dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje se primjenjuju kao i o resursima za učenje dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Sve objavljene informacije trebaju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene informiranju javnosti o radu Fakulteta. Fakultet treba na nepristran i objektivan način potvrditi jesu li ispunjena vlastita očekivanja. Provođenje svih postupaka javnosti djelovanja je trajno. Svi postupci javnosti djelovanja provode se trajno.

Aktivnosti

11.1. OBJAVA OSNOVNIH PODATAKA O ŠUMARSKOM FAKULTETU (TEMELJNI PRAVNI AKTI ŠUMARSKOG FAKULTETA, PODACI O USTROJU, DJELATNICIMA, ITD.)	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– glavni informatičar ŠF-a – prodekani
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Fakultetsko vijeće ŠF-a – Dekan
Indikator uspješnosti	– pozitivni rezultati ankete provedene među dionicima o zadovoljstvu kvalitetom informacija
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

11.2. OBJAVA PODATAKA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– glavni informatičar ŠF-a – studentska služba ŠF-a – prodekani za nastavu
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a – Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– objava podataka o studijskim programima na službenim mrežnim stranicama ŠF-a – izvješće povjerenstva nadležnog za informatizaciju ili prodekana
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

11.3. OBJAVA VAŽNIH DOKUMENATA ŠUMARSKOG FAKULTETA (PRAVILNICI, UPUTE I SL.)	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava ŠF-a – tajnik/ca ŠF-a
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan
Indikator uspješnosti	– objava važnih akata ŠF-a na službenim mrežnim stranicama – izvješće povjerenstva nadležnog za informatizaciju ili prodekana
Dostupnost rezultata	– rezultati su javno dostupni

11.4. OSIGURANJE JAVNOSTI ISPITA I OBRANA OCJENSKIH RADOVA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– prodekani za nastavu ŠF-a
Nadležnost za verifikaciju	– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ŠF-a
Indikator uspješnosti	– izvješće prodekana Fakultetskom vijeću
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

11.5. IZVRŠAVANJE OBVEZA PREMA ZAKONU O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA, UZ ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – tajnik/ca Fakulteta – službenici zaduženi za odnose s javnošću
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Ured za pravna pitanja Sveučilišta
Indikator uspješnosti:	– godišnji izvještaj prodekana s evidentiranim upitima studenata i zaposlenika te očitovanja odgovornih službi
Dostupnost rezultata:	– rezultati su dostupni svima

11.6. ODRŽAVANJE REDOVITIH SUSRETA S PREDSTAVNICIMA MEDIJA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – službenici zaduženi za odnose s javnošću
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– godišnji izvještaj s evidentiranim predstavljanjem Fakulteta u medijima
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

11.7. DOSTAVLJANJE INFORMACIJA I ODRŽAVANJE JAVNIH PREDSTAVLJANJA NASTAVNIH PROGRAMA, ISHODA UČENJA, KVALIFIKACIJA, NASTAVE, ITD.	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – službenici zaduženi za odnose s javnošću
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	– godišnji izvještaj s evidentiranim predstavljanjem Fakulteta u javnosti
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni svima

11.8. IZRADA I DISTRIBUCIJA INFORMATIVNIH I PROMOTIVNIH TISKOVINA	
Dinamika provedbe	– trajno
Nadležnost za izradu/prijedlog	– uprava Fakulteta – službenici zaduženi za odnose s javnošću
Nadležnost za verifikaciju	– Dekan – Fakultetsko vijeće – Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	– informiranost budućih studenata, poslodavaca i drugih zainteresiranih – godišnji izvještaj s evidentiranim predstavljanjem Fakulteta u javnosti
Dostupnost rezultata	– rezultati su dostupni cjelokupnoj javnosti

Smjernice za dobru praksu:

- Šumarski fakultet ima uređivački odbor za službene mrežne stranice
- Šumarski fakultet ima osobu zaduženu za informiranje
- Šumarski fakultet ovlašćuje zaposlenike za objavu sadržaja na službenim mrežnim stranicama, ali i osiguravaju provjeru objavljenih informacija
- ISVU se koristi za evidentiranje informacija o studijima i studentima
- Šumarski fakultet se prezentira na Smotri Sveučilišta, organiziraju se Dani otvorenih vrata Šumarskog fakulteta

IV. PRILOZI

Prilog 1.a) Primjer izrade kriterija i pravila kolegija (na kolegiju Anatomija drva)

Naziv kolegija:	ANATOMIJA DRVA
Nositelji kolegija:	Prof. dr. sc. Jelena Trajković Doc. dr. sc. Bogoslav Šefc
Suradnik na kolegiju:	Iva Ištok, mag. ing. techn. lign.
Studij:	preddiplomski studij Drvena tehnologija
Godina studija:	prva
Semestar studija:	prvi
Status kolegija:	obvezni
Broj ECTS bodova:	10
Kod:	DT-1104
Oblik nastave	Sati tjedno
predavanja	3
vježbe	4
teren (dana)	–
Nastavni sadržaj kolegija:	
<ul style="list-style-type: none"> - makroskopska, mikroskopska i submikroskopska građa drva općenito; - makroskopska i mikroskopska građu drva posebno po vrstama odnosno rodovima drveća – identifikacija vrsta drva; - varijacije građe drva unutar stabla, te između stabala iste vrste; - prirodne nepravilnosti ('greške') građe drva; - odnos (povezanost) anatomske građe drva i tehničkih svojstava drva. 	
Razvijanje općih i specifičnih kompetencija - znanja i vještina:	
(obrazovni ciljevi kolegija, odnosno ishodi učenja)	
<ul style="list-style-type: none"> - pojmovi i definicije makroskopskih, mikroskopskih i submikroskopskih obilježja građe drva - razlikovanje domaćih komercijalnih vrsta drva na temelju mikroskopskih i makroskopskih obilježja drva uz pomoć ključeva za identifikaciju - naučiti <i>čitati</i> drvo, tj. iz slike ili iz uzorka koji je na raspolaganju otkriti o kojem je drvu riječ i koja su svojstva njegove anatomske građe važna u daljnjoj upotrebi - sistematičnost, tj. koncentracija na redoslijed promatranja (npr. kod ključeva za identifikaciju drva), odnosno na obuhvaćanje svih detalja (npr. kod varijabilnosti i nepravilnosti anatomske građe drva) 	
Ostali oblici provođenja nastave i način provođenja provjere znanja: Redovito tjedno pregledavanje, ispravljanje i ocjenjivanje izvještaja (bilješki) s vježbi, kolokviji mikroskopske i makroskopske identifikacije komercijalnih vrsta drva, te ispit.	
Obvezna literatura:	
1. Špoljarić, Z., 1978: Anatomija drva, skripta za slušače Šumarskog odjela Šumarskog fakulteta u Zagrebu, Zagreb, 266 str.	
2. Trajković, J., 2005: Anatomija drva, interna skripta Zavoda za znanost o drvu.	
Dopunska literatura:	
1. Panshin, A. J.; Zeew, C. de, 1980: Textbook of wood technology, McGraw-Hill, Inc. 722 str.	
2. Schweingruber, F.H., 1990: Anatomy of European woods, Paul Haupt Berne and Stuttgart Publishers, 800 str.	
3. Špoljarić, Z.; Petrić, B.; Šćukanec, V., 1969: Višejezični rječnik stručnih izraza u anatomiji drva, Poslovno udruženje šumskoprivrednih organizacija, Zagreb, 85 str.	
4. *** Šumarska enciklopedija, HLZ, 1978	

Pravila pohađanja kolegija

Predavanja i vježbe su obvezni.

Studentski rad se vrednuje kroz kolokvije i laboratorijski rad.

Položeni kolokviji uvjet su za pohađanje pismenog i usmenog ispita u redovnim rokovima.

Sva pravila pohađanja kolegija kao i način ocjenjivanja objavljeni su na internet stranici Fakulteta i na sustavu za udaljeno učenje, te su dostupni studentima u svakom trenutku tijekom nastave.

Način procjene znanja na kolegiju

Znanje studenata na laboratorijskim vježbama provjerava se i ocjenjuje tijekom nastave putem izrade pismenih zadataka na vježbama, te usmene mikroskopske i makroskopske determinacije uzoraka drva. Pozitivno ocijenjene vježbe i kolokviji determinacije drva uvjet su za pristupanje pismenom ispitu. Pozitivno ocijenjeni pismeni ispit uvjet je za usmeni ispit.

Kriteriji za pojedine ocjene i aktivnosti

Vježbe

ocjena	uvjet
5	Uredne, čitke, točne i na vrijeme
4	Uredne, čitke, s manjim ispravkama i na vrijeme
3	Uredne, čitke, s većim ispravkama i na vrijeme
2	Djelomično neuredne i nerazumljive, s većim ispravkama i na vrijeme
1	Većinom neuredne i nerazumljive

Kolokviji

ocjena	uvjet
5	Samostalno i logično determinira drvo bez ikakve pomoći
4	Samostalno i logično determinira drvo uz malu pomoć ispitivača
3	Student determinira drvo uz pomoć ispitivača
2	Student determinira uz veliku pomoć i potpitanja ispitivača
1	Niti uz pomoć i potpitanja ispitivača student se ne snalazi u determinaciji drva

Ispit

ocjena	uvjet
5	91 – 100 %
4	81 – 90 %
3	71 – 80 %
2	61 – 70 %
1	< 60 %

Formiranje ocjene

Sve aktivnosti studenata ocjenjuju se ocjenama od 1 do 5.

Sastavljanje ukupne ocjene na kolegiju prikazano je u tablici.

Aktivnost	Postotni udjel u ukupnoj ocjeni
Vježbe	5
Kolokvij mikroskopskog prepoznavanja	5
Kolokvij makroskopskog prepoznavanja	20
Ispit	70

Termini konzultacija

Konzultacije su jednom tjedno, što ovisi o trenutnom rasporedu nastave.

Kontinuirana dostupnost e-mailom.

Kontinuirana dostupnost i na sustavu za udaljeno učenje.

Termini kolokvija

Studenti se prijavljuju na Zavodu za znanost o drvu za željene termine.

Termini ispita

Ispitni termini definiraju se prije svake akademske godine, potvrđuje ih Fakultetsko vijeće i upisuju se u ISVU sustav.

Uvjeti za potpis

Za potpis je potrebno:

- prisutnost na predavanjima
- prisutnost na vježbama
- predane, prihvaćene i kolokvirane sve predviđene vježbe
- kolokvirana makroskopska i mikroskopska identifikacija vrsta drva.

Prilog 1.b) Primjer izrade kriterija i pravila kolegija (na kolegiju Ploče od usitnjenog drva)

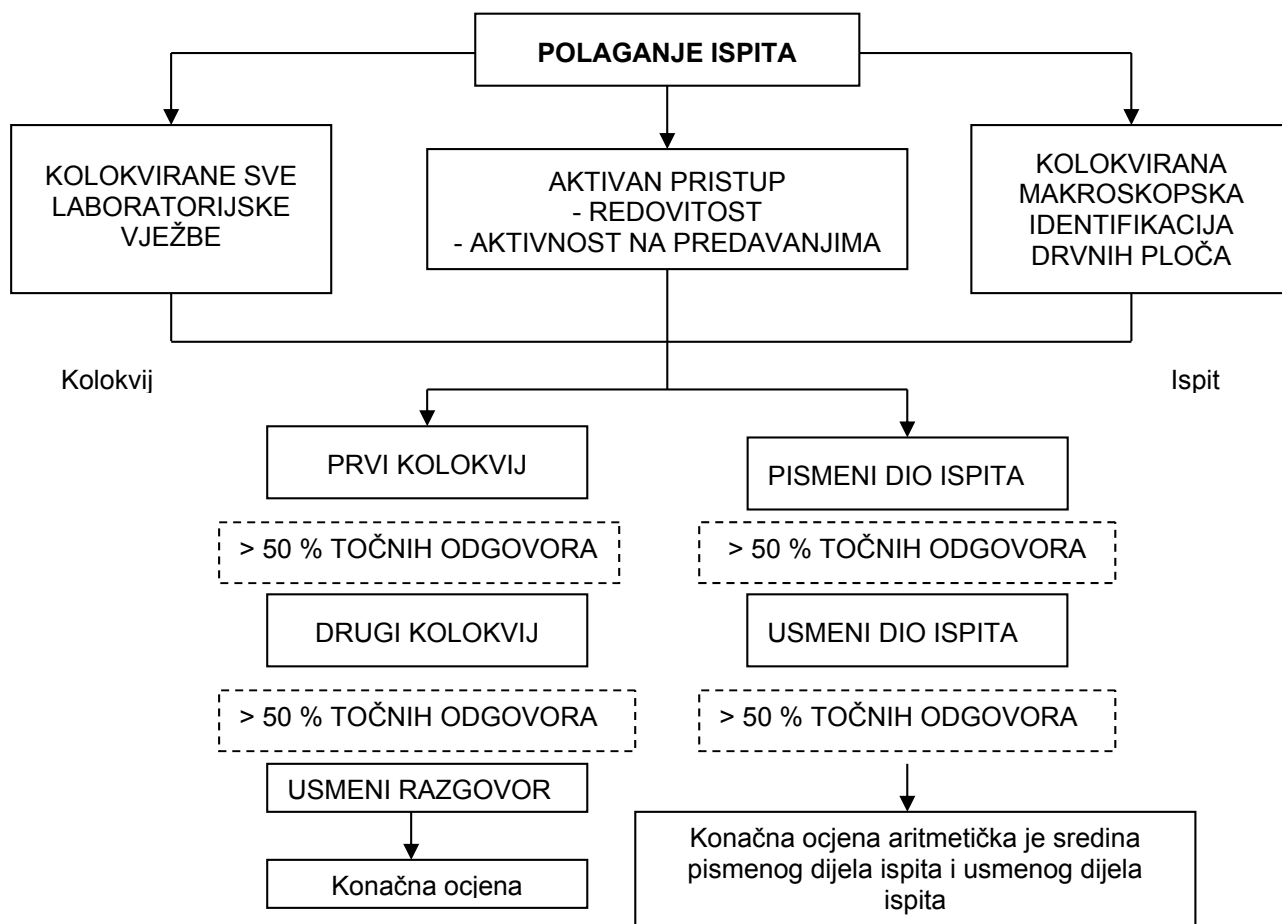
Naziv modula:	PLOČE OD USITNJENOG DRVA
Nositelj kolegija:	Prof. dr. sc. Vladimir Jambreković
Suradnik na kolegiju:	Dr.sc. Nikola Španić
Studij:	preddiplomski studij Drvna tehnologija
Godina studija:	druga
Semestar studija:	četvrti
Status modula:	obvezni
Broj ECTS bodova:	5
Kod:	DT-2420
Oblik nastave	Sati tjedno
predavanja	2
vježbe	3
teren (dana)	2
<p>Okvirni sadržaj modula: Upoznavanje sa značajem pojave ploča, osnovnim vrstama ploča, sirovinama za proizvodnju ploča, osnovama proizvodnje ploča, materijalima za oblaganje ploča, svojstvima te primjeni ploča od usitnjenog drva. U okviru modula bit će obrađene sljedeće osnovne vrste ploča: ploče s vodoravnim položajem iverja; ploče s okomitim položajem iverja (ekstruzijske ploče); jednoslojne, troslojne, višeslojne i ploče s postupnim prijelazom strukture presjeka; lake, srednje teške, teške ploče; radne ploče i fronte; postforming izvedba; pune srednjice i srednjice sa šupljinama; ploče s makroiverjem (OSB); kamene drvene ploče; lake građevinske ploče vezane gipsom; kartonske ploče vezane gipsom; lake građevinske ploče vezane cementom; betonske ploče iz iverja; iverice vezane cementom; magnezitom ili gipsom; iverice ojačane sintetskim ili mineralnim vlaknima; Triboard, Woodmat, Spaceboard, Lignoplast otpresci, Werzalit otpresci, Collipress otpresci; LSL, LFL; tvrde ploče (HB), srednje ploče, srednje ploče niske gustoće (MBL), srednje ploče visoke gustoće (MBH), porozne ploče (SB); suhi postupak (MDF, HDF MDF; lake MDF, ultra-lake MDF, izolacijske ploče, bitumenizirane vlaknatice, vlaknatice vezane cementom, vlaknatice vezane gipsom. Obradit će se i obložene ploče prirodnim furnirom, sintetskim materijalom, HPL, DPL ili CPL dekorativnim laminatom, dekorativnim papirima impregniranim sintetskim smolama, lakovima i emajlom, folije za 3D oblaganje, PVC folije, ABS.</p>	
<p>Razvijanje općih i specifičnih kompetencija - znanja i vještina: Cilj modula je stjecanje znanja o procesima proizvodnje u industriji ploča od usitnjenog drva te primjena dobivenih znanja u svrhu samostalnog praćenja i kontrole proizvodnih procese u tvornicama ploča od usitnjenog drva. Cilj je i stjecanje znanja o svojstvima ploča od usitnjenog drva u svrhu osposobljenosti za izbor i uporabu ploča optimalnih karakteristika.</p>	
<p>Ostali oblici provođenja nastave i način provođenja provjere znanja: Kolokvij iz prepoznavanja karakteristika pojedinih vrsta ploča od usitnjenog drva.</p>	
<p>Obvezna literatura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jambreković, V.: Drvene ploče i emisija formaldehida, Sveučilišni udžbenik, Šumarski fakultet, Zagreb, 2004. 2. Bruči, V., Jambreković, V.: Ploče iverice i vlaknatice, Sveučilišni udžbenik, Šumarski fakultet, Zagreb, 1996. 3. Bruči, V., Janović, Z., Jambreković, V., Brezović, M.: Određivanje formaldehida iz drvnih pločastih materijala perforatorskom metodom, Sveučilišni laboratorijski priručnik, Šumarski fakultet, Zagreb, 1994. 4. Šumarska enciklopedija: Ploče iz usitnjenog drva, Jugoslavenski leksikografski zavod, Zagreb, 692-727, 1983. 	
<p>Dopunska literatura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wood Handbook: Wood as an Engineering Material, Forest Products Society, 1999. 2. Jambreković, V., Medved, S., Antonović, A.: Ecological requirements regarding the materials used in the 	

furniture production, proceedings Furniture industry adjustment to European standards, 77-84, Zagreb, October 17th, 2003.

3. Bruči, V., Salah-Omer, E., Jambrekočić, V.: Certification and quality Attestation of woodbased panels. 1st International Conference "A Perspective of Woodworking-Industrial System in Bosnia and Herzegovina", Proceedings 183-193, Bihać, 1998.
4. Bruči, V., Jambrekočić, V.: Razvoj proizvodnje, svojstva i primjene OSB ploča, Drvna industrija, 49(1998)1, 41-49.
5. Jambrekočić, V., Bruči, V.: Stanje i razvojni trend ploča na bazi drva u svijetu, Drvna industrija, 48(1997)1, 27-34.
6. Jambrekočić, V., Bruči, V.: MDF - svjetski trend, Drvna industrija, 48(1997)2, 96-102.

Način polaganja ispita

Znanje studenata na laboratorijskim vježbama provjerava se i ocjenjuje tijekom nastave putem izrade vježbi i praktičnog rada u Radionici za drvene ploče. Kolokvij iz prepoznavanja karakteristika pojedinih vrsta ploča od usitnjenog drva obvezni je dio praktičnog rada. S ovim se pravilima studenti upoznaju na početku nastave, na predavanjima i vježbama, a materijale o tome dobiju i na web stranici. Studenti mogu polaganjem dva kolokvija iz gradiva predviđenog studijskim programom praktički položiti cijeli ispit. Obvezan je razgovor sa studentima koji su prošli oba kolokvija. Prolazna ocjena dobiva se za >50% moguće ostvarivih bodova. Studenti kojima nedostaje bod za višu ocjenu mogu pristupiti usmenom ispitu za višu ocjenu. Studenti koji ne polože ispit putem kolokvija moraju polagati preko obaveznog pismenog i usmenog dijela ispita. Ocjene se dodjeljuju apsolutno, uzimajući u obzir broj bodova koje je student ostvario u odnosu na minimum potreban za neku ocjenu. Konačna ocjena donosi se na temelju ocjene iz pismenog dijela ispita i usmenog dijela ispita, pa se primjenjuje aritmetička sredina uz zaokruživanje na drugu decimalu.



1. Termini konzultacija

Konzultacije su: svaki radni dan od 10 do 12 sati i prema dogovoru.

Kontinuirana dostupnost e-mailom: jambrekovic@sumfak.hr
nspanic@sumfak.hr

2. Kratki prikaz ustroja predmeta

Sve informacije studentima daju se kroz uvodno predavanje. Pisane informacije o predmetu postavljene su na web Fakulteta.

Predavanja su obvezna.

Studentski rad se vrednuje kroz kolokvije i laboratorijski rad.

Položeni kolokvij iz determinacije vrsta drvnih ploča uvjet su za pohađanje pismenog i usmenog ispita u redovnim rokovima.

3. Termini kolokvija

Studenti se prijavljuju na Zavodu za tehnologije materijala za željene termine.

4. Termini ispita

Ispitni termini definiraju se prije svake akademske godine, potvrđuje ih Fakultetsko vijeće i upisuju se u ISVU sustav.

5. Uvjeti za potpis

Za potpis je potrebno:

- prisutnost na predavanjima
- prisutnost na vježbama
- predane i prihvaćene sve predviđene vježbe
- kolokvirana makroskopska identifikacija vrsta drvnih ploča.

Konačna ocjena:

Izvrstan (5): 90 – 100 bodova

Vrlo dobar (4): 80 – 89 bodova

Dobar (3): 60 – 79 bodova

Dovoljan (2): 51 – 59 bodova

C) STUDIJSKI PROGRAM: (procjene se odnose na studij u cjelini)

	Potpuno nezadovoljan				Potpuno zadovoljan	Ne mogu procijeniti
	①	②	③	④	⑤	○
16. Sadržaj i kvaliteta obveznih kolegija	①	②	③	④	⑤	○
17. Sadržaj i kvaliteta izbornih kolegija	①	②	③	④	⑤	○
18. Ponuda izbornih kolegija	①	②	③	④	⑤	○
19. Mogućnost pohađanja kolegija koji nisu u sastavu Vašeg studija	①	②	③	④	⑤	○
20. Prilagođenost zahtjeva i težine kolegija predznanjima studenata	①	②	③	④	⑤	○
21. Stupanj u kojemu kolegiji na prvoj godini olakšavaju prilagodbu studentima na studij	①	②	③	④	⑤	○
22. Povezanost i slijed sadržaja na različitim kolegijima i godinama studija	①	②	③	④	⑤	○
23. Stupanj u kojemu je sadržaj studijskog programa zadovoljio Vaša očekivanja	①	②	③	④	⑤	○

D) IZVEDBA NASTAVE I VREDNOVANJE ZNANJA: (procjene se odnose na studij u cjelini)

	Potpuno nezadovoljan				Potpuno zadovoljan	Ne mogu procijeniti
	①	②	③	④	⑤	○
24. Korisnost predavanja za razumijevanje zadanih sadržaja	①	②	③	④	⑤	○
25. Praktični rad na vježbama (seminarima) i mogućnost praktične provjere stečenih znanja i vještina	①	②	③	④	⑤	○
26. Korisnost i kvaliteta izvora informacija za učenje (literatura, skripte, Internet i dr.)	①	②	③	④	⑤	○
27. Raspored kolegija i obveza studenata tijekom tjedna	①	②	③	④	⑤	○
28. Organizacija prakse izvan fakulteta te suradnja sa stručnjacima koji rade u praksi	①	②	③	④	⑤	○
29. Sudjelovanje u terenskoj nastavi (uključujući ljetne škole).	①	②	③	④	⑤	○
30. Uključenost studenata u znanstveno-istraživačke projekte nastavnog osoblja.	①	②	③	④	⑤	○
31. Mogućnosti za međunarodnu suradnju (razmjena studenata, odlasci u inozemstvo i dr.)	①	②	③	④	⑤	○
32. Jasno definiranje ishoda kolegija, tj. koja znanja i vještine studenti trebaju usvojiti nakon pojedinog kolegija	①	②	③	④	⑤	○
33. Jasno definirani kriteriji za vrednovanje znanja (je li jasno što student treba naučiti za prolaz odnosno za pojedinu ocjenu)	①	②	③	④	⑤	○
34. Ujednačenost kriterija na različitim kolegijima pri vrednovanju znanja	①	②	③	④	⑤	○
35. Kontinuirano provjeravanje znanja na kolegijima tijekom semestra	①	②	③	④	⑤	○
36. Redovite i jasne povratne informacije o uspješnosti u učenju i na ispitima	①	②	③	④	⑤	○
37. Raspored ispitnih rokova i drugih oblika provjere znanja (kolokviji i sl.)	①	②	③	④	⑤	○
38. Broj ispitnih rokova.	①	②	③	④	⑤	○
39. Način provjere znanja i vještina (izvedba ispita)	①	②	③	④	⑤	○
40. Opće zadovoljstvo izvedbom studijskog programa	①	②	③	④	⑤	○

E) ODNOS PREMA STUDENTIMA I PODRŠKA U STUDIRANJU:**E1. ODNOS PREMA STUDENTIMA**

	Potpuno nezadovoljan				Potpuno zadovoljan	Ne mogu procijeniti
	①	②	③	④	⑤	○
41. Poticanje studenata na slobodno izražavanje vlastitog mišljenja tijekom nastave	①	②	③	④	⑤	○
42. Pokazivanje razumijevanja za studentove probleme i obaveze izvan studija	①	②	③	④	⑤	○
43. Pokazivanje povjerenja u studentove mogućnosti i poticanje studentovog samopouzdanja	①	②	③	④	⑤	○
44. Pristupačnost i susretljivost nastavnog osoblja prema studentima	①	②	③	④	⑤	○
45. Nepriistranost i pravednost u odnosu prema studentima	①	②	③	④	⑤	○

E2. PODRŠKA U STUDIRANJU

	Potpuno nezadovoljan				Potpuno zadovoljan	Ne mogu procijeniti
	①	②	③	④	⑤	○
46. Dostupnost osobnih mentora	①	②	③	④	⑤	○
47. Konzultacije s nastavnim osobljem i pomoć izvan vremena nastave	①	②	③	④	⑤	○
48. Točnost i pravovremenost obavijesti o promjenama u organizaciji kolegija/nastave	①	②	③	④	⑤	○
49. Savjetovanje / poučavanje studenata o strategijama efikasnijeg učenja	①	②	③	④	⑤	○
50. Pokazivanje razumijevanja za studentske probleme vezane uz nastavu i studij	①	②	③	④	⑤	○
51. Savjetovanje studenata pri izboru kolegija i mogućnostima nastavka studija	①	②	③	④	⑤	○
52. Savjetovanje studenata o budućoj karijeri (zapošljavanju)	①	②	③	④	⑤	○

E3. OSTALI UVJETI STUDIRANJA

	Potpuno nezadovoljan				Potpuno zadovoljan	Ne mogu procijeniti
53. Organizacija i kvaliteta studentske prehrane	①	②	③	④	⑤	○
54. Usluge Studentskog centra i Student servisa (zapošljavanje studenata)	①	②	③	④	⑤	○
55. Kvaliteta zdravstvenih usluga	①	②	③	④	⑤	○
56. Mogućnosti organiziranja i djelovanja kroz studentske udruge	①	②	③	④	⑤	○
57. Cijena studija u odnosu na dobitak od studija (ukoliko ste plaćali studij)	①	②	③	④	⑤	○
58. Mogućnosti sudjelovanja u aktivnostima koje razvijaju osjećaj pripadnosti Vašem fakultetu / akademiji (izleti, proslave, natjecanja i sl.)	①	②	③	④	⑤	○

F) OPĆA PROCJENA ISHODA:

Odgovore na sljedeća pitanja procijenite na priloženoj ljestvici:

	① nimalo	②	③	④	⑤ u potpunosti	
	Nimalo	U potpunosti			U potpunosti	Ne mogu procijeniti
59. U kojoj mjeri je studij ispunio Vaša početna očekivanja?	①	②	③	④	⑤	○
60. U kojoj mjeri Vas je studij osposobio za rad u struci?	①	②	③	④	⑤	○
61. U kojoj mjeri Vas je studij pripremio za nastavak školovanja u struci?	①	②	③	④	⑤	○
62. Koliko ste zadovoljni cjelokupnim iskustvom studiranja?	①	②	③	④	⑤	○
63. Koliko ste zadovoljni mogućnostima zaposlenja nakon preddiplomskog studija?	①	②	③	④	⑤	○
64. Koliko je općenito bio težak i zahtjevan Vaš preddiplomski studij?	①	②	③	④	⑤	○
65. U kojoj mjeri su ECTS bodovi usklađeni sa stvarnim nastavnim opterećenjem na kolegijima?	①	②	③	④	⑤	○
66. U kojoj mjeri su informacije koje ste o studiju imali prije upisa bile točne i korisne?	①	②	③	④	⑤	○

	DA	NE
67. Smatrate li da je organizacija studija prema načelu 3+2 korisna za vašu struku?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
68. Kada biste ponovno birali biste li ponovno upisali isti preddiplomski studij?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
69. S obzirom na vaša iskustva, biste li drugima preporučili svoj preddiplomski studij?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
70. Namjeravate li u budućnosti upisati poslijediplomski studij (specijalistički ili doktorski)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Na sljedeće pitanje odgovorite samo ako se osjećate nepripremljenima za rad u struci.

71. Čija je odgovornost da se tako osjećate:

- uglavnom odgovornost studija
- dijelom moja odgovornost, a dijelom odgovornost studija
- uglavnom moja odgovornost

	Nedovoljan				Odličan	Ne mogu procijeniti
Koju biste opću ocjenu dali svom preddiplomskom studiju?	①	②	③	④	⑤	○

G) PRIJEDLOZI I KOMENTARI:

72. Što smatrate najvećom kvalitetom studija koji ste završili?

73. Što smatrate nedostatkom studija koji ste završili?

74. Koju promjenu biste predložili s ciljem poboljšanja opće kvalitete studija?

H) PROCJENA OPĆIH KOMPETENCIJA STEČENIH TIJEKOM STUDIJA:(Napomena: Uпитnik općih kompetencija razvijen je u sklopu EU Tempus projekta «*Tuning educational structures in Europe*»)

Preporuka je Europske komisije za obrazovanje da uz stjecanje specifičnih stručnih znanja i vještina studij treba kod studenata (kao budućih akademskih građana) omogućiti i stjecanje tzv. općih ili prenosivih kompetencija koje osobi osiguravaju uspješnu prilagodbu i djelovanje u različitim profesionalnim i životnim situacijama.

U prvom stupcu na skali od 1 (vrlo niska važnost) do 4 (vrlo visoka važnost) procijenite važnost pojedine opće kompetencije za vas osobno.

U drugom stupcu rabeći istu skalu (1 – vrlo niska razina) do 4 (vrlo visoka razina) označite razinu do koje je preddiplomski studij koji ste završili razvio kod Vas te kompetencije.

OPĆA KOMPETENCIJA	VAŽNOST KOMPETENCIJE ZA VAS OSOBNO				RAZINA DO KOJE SE RAZVIJALA U PREDDIPLOMSKOM STUDIJU			
	①	②	③	④	①	②	③	④
1. Sposobnost apstraktnog mišljenja (predviđanje, zaključivanje, sposobnost analize i sinteze informacija)	①	②	③	④	①	②	③	④
2. Sposobnost primjene teorijskog znanja u praktičnim situacijama	①	②	③	④	①	②	③	④
3. Sposobnost planiranja i upravljanja vremenom	①	②	③	④	①	②	③	④
4. Opće poznavanje i razumijevanje zahtjeva profesije	①	②	③	④	①	②	③	④
5. Sposobnost usmenog i pisanog komuniciranja na materinskom jeziku	①	②	③	④	①	②	③	④
6. Sposobnost komuniciranja na stranom jeziku	①	②	③	④	①	②	③	④
7. Vještina upotrebe informacijskih i komunikacijskih tehnologija	①	②	③	④	①	②	③	④
8. Sposobnost poduzimanja istraživanja na odgovarajućoj razini	①	②	③	④	①	②	③	④
9. Sposobnost učenja i ostajanja u tijeku s novim spoznajama	①	②	③	④	①	②	③	④
10. Sposobnost traženja, obrađivanja i analize informacija iz različitih izvora	①	②	③	④	①	②	③	④
11. Sposobnost kritičnosti i samokritičnosti	①	②	③	④	①	②	③	④
12. Sposobnost prilagodbe i djelovanja u novim situacijama	①	②	③	④	①	②	③	④
13. Sposobnost stvaranja novih ideja (kreativnost)	①	②	③	④	①	②	③	④
14. Sposobnost prepoznavanja, postavljanja i rješavanja problema	①	②	③	④	①	②	③	④
15. Sposobnost racionalnog odlučivanja	①	②	③	④	①	②	③	④
16. Sposobnost rada u timu	①	②	③	④	①	②	③	④
17. Interpersonalne i interakcijske vještine	①	②	③	④	①	②	③	④
18. Sposobnost vođenja i motiviranja ljudi u ostvarenju zajednički postavljenih ciljeva	①	②	③	④	①	②	③	④
19. Sposobnost komuniciranja s laicima o svom stručnom području	①	②	③	④	①	②	③	④
20. Uvažavanje i poštivanje različitosti i multikulturalnosti	①	②	③	④	①	②	③	④
21. Sposobnost rada u međunarodnom okruženju	①	②	③	④	①	②	③	④
22. Sposobnost samostalnog rada	①	②	③	④	①	②	③	④
23. Sposobnost planiranja i vođenja projekata	①	②	③	④	①	②	③	④
24. Briga za vlastitu i tuđu sigurnost u radu	①	②	③	④	①	②	③	④
25. Poduzetnički duh, sklonost preuzimanju inicijative	①	②	③	④	①	②	③	④
26. Sposobnost djelovanja u skladu s etičkim postavkama profesije	①	②	③	④	①	②	③	④
27. Sposobnost procjene i održavanja kvalitete rada	①	②	③	④	①	②	③	④
28. Odlučnost i ustrajnost u preuzetim zadacima i odgovornostima	①	②	③	④	①	②	③	④
29. Ekološka svjesnost i predanost očuvanju okoline	①	②	③	④	①	②	③	④
30. Sposobnost djelovanja u skladu s društvenom odgovornošću i građanskom svijesću	①	②	③	④	①	②	③	④
31. Osjetljivost za pitanja ravnopravnosti spolova	①	②	③	④	①	②	③	④

18. Ujednačenost kriterija na različitim kolegijima pri vrednovanju znanja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Kontinuirano provjeravanje znanja na kolegijima tijekom semestra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Redovite i jasne povratne informacije o uspješnosti u učenju i na ispitima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. Raspored ispitnih rokova i drugih oblika provjere znanja (kolokviji i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. Broj ispitnih rokova	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. Način provjere znanja i vještina (izvedba ispita)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24. Opće zadovoljstvo izvedbom studijskog programa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D) ODNOS PREMA STUDENTIMA I PODRŠKA U STUDIRANJU:

	1	2	3	4	5	Ne mogu procijeniti
25. Pokazivanje razumijevanja za studentove probleme i obaveze izvan studija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26. Pokazivanje povjerenja u studentove mogućnosti i poticanje samopouzdanja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27. Pristupačnost i susretljivost nastavnog osoblja prema studentima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28. Dostupnost osobnih mentora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29. Konzultacije s nastavnim osobljem i pomoć izvan vremena nastave	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30. Savjetovanje studenata o budućoj karijeri (zapošljavanju)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

F) OPĆA PROCJENA ISHODA

Odgovore na sljedeća pitanja procijenite na priloženoj ljestvici:
 nimalo - 1 2 3 4 5 – u potpunosti

	1	2	3	4	5	Ne mogu procijeniti
31. U kojoj mjeri je studij ispunio Vaša početna očekivanja?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32. U kojoj mjeri Vas je studij osposobio za rad u struci?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33. U kojoj mjeri Vas je studij pripremio za nastavak školovanja u struci?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34. Koliko ste zadovoljni mogućnostima zaposlenja nakon studija?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
35. Koliko je općenito bio težak i zahtjevan Vaš studij?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36. U kojoj mjeri su ECTS bodovi usklađeni sa stvarnim opterećenjem na kolegijima?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
37. U kojoj mjeri su informacije koje ste o studiju imali prije upisa bile točne i korisne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
38. Kada biste ponovno birali biste li ponovno upisali isti diplomski studij?			DA	NE		
39. S obzirom na vaša iskustva, biste li drugima preporučili svoj diplomski studij?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
40. Namjeravate li u budućnosti upisati poslijediplomski studij (specijalistički ili doktorski)?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

Na sljedeće pitanje odgovorite samo ako se osjećate nepripremljenima za rad u struci.

41. Čija je odgovornost da se tako osjećate:

uglavnom odgovornost studija	dijelom moja odgovornost, a dijelom odgovornost studija	uglavnom moja odgovornost
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
42. Koju biste opću ocjenu dali svom diplomskom studiju?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G) PRIJEDLOZI I KOMENTARI:

43. Što smatrate najvećom kvalitetom studija koji ste završili?

44. Što smatrate nedostatkom studija koji ste završili?

45. Koju promjenu biste predložili s ciljem poboljšanja opće kvalitete studija?

Prilog 4. Anketni upitnik za procjenu nastavnika

Sveučilište u
Zagrebu
SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
URED ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM
ANKETNI LIST ZA PROCJENU NASTAVNIKA (V2)


Nastavnik / nastavnica: _____ Kolegij: _____

Poštovane studentice i studenti,

u okviru projekta vrednovanja nastave na Sveučilištu putem ovog upitnika možete procijeniti svoje zadovoljstvo **kvalitetom nastave vaših nastavnika i asistenata na svakom pojedinom kolegij**. Vaši iskreni odgovori mogu upozoriti na nedostatke i teškoće u nastavi, te utjecati na poboljšanje njezine kvalitete. Ako neku procjenu **ne možete dati ili nije primjenjiva** na određenog nastavnika odaberite odgovor "ne mogu procijeniti". Molimo vas da sve procjene dajete zacrtnjivanjem kružića uz odabrani odgovor (primjer: ●).

A Opći podaci o studentici / studentu:

- | | | | |
|--|---|---|-----|
| 1. Spol: | | ② | ④ |
| 2. Vaša prisutnost na nastavi ovog nastavnika? 1 = rijetka (do 30 %); 2 = povremena (30 – 70%); 3 = redovita (više od 70%) | ① | ② | ③ |
| 3. Kakav je, na početku nastave, bio vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje? 1 = mali; 2 = srednji; 3 = veliki | ① | ② | ③ |
| 4. Koja vam je do sada najčešća ocjena u indeksu? | ② | ③ | ④ ⑤ |
| 5. Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija | ② | ③ | ④ ⑤ |

B Procjena nastavnika / nastavnice na zadanom kolegiju:

Na sljedećoj ljestvici procijenite u kojoj mjeri navedene tvrdnje dobro opisuju rad nastavnika / nastavnice:

nikako se ne slažem ① ② ③ ④ ⑤ u potpunosti se slažem

	1	2	3	4	5	ne mogu procijeniti
1. Kroz nastavu pokazuje dobro poznavanje sadržaja kolegija.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Na postavljena pitanja odgovara stručno i spremno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Kvalitetnim primjerima i zadacima olakšava razumijevanje sadržaja.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Jasno i razumljivo izlaže / demonstrira nastavne sadržaje.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Nastava je dobro strukturirana i raspoloživo vrijeme je racionalno iskorišteno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Jasno definira ciljeve nastave i ono što očekuje od studenata.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Nastava je zanimljiva i dinamična.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Uporabom nastavnih pomagala i suvremene tehnologije podiže kvalitetu nastave	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Ima dobre komunikacijske vještine i stvara ugodnu radnu atmosferu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Prema studentima se odnosi korektno i s poštovanjem.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Dostupan je i susretljiv za konzultacije sa studentima.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Motiviran je za rad i savjesno izvršava svoje obaveze.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Nastavu održava redovito i na vrijeme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Koju biste ocjenu dali ovom nastavniku u cjelini ?	<i>nedovoljno</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<i>izvrsno</i>

C Komentari na rad nastavnika / nastavnice:

Molimo vas da pišete velikim tiskanim slovima

Vaši komentari bit će dostupni nastavnicima nakon završetka glavnih ispitnih rokova

C1 Što vam se u radu nastavnika / nastavnice na ovom kolegiju posebno svidjelo ?

C2 Što vam se nije svidjelo u radu nastavnika / nastavnice na ovom kolegiju, odnosno što biste predložili s ciljem unapređenja kvalitete nastave ?

Prilog 5. Obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika

1. Izabrani ste u:

- a) znanstveno-nastavno zvanje
- b) nastavno zvanje
- c) suradničko zvanje

2. U visokoškolskoj nastavi sudjelujete ukupno:

- a) 1 - 3 godine
- b) 4 - 8 godina
- c) 9 - 15 godina
- d) više od 15 godina

3. Tijekom svog obrazovanja ili rada prošli ste edukaciju za rad u nastavi:

- a) da
- b) ne i ne zanima me
- c) ne, ali zanima me

4. Prezentirate li studentima na uvodnom predavanju nastavni program, kriterije, pravila te način ocjenjivanja?

- a) da, usmeno
- b) da, u pisanom obliku
- c) ne

5. U kojoj se mjeri u izvođenju nastave pridržavate izvedbenog plana nastavnog programa?

- a) 80-100%
- b) 50-80%
- c) manje od 50%

6. Literatura za vaš predmet koju preporučate studentima je (mogućnost zaokruživanja više odgovora)

- a) udžbenik kojem ste Vi autor
- b) autorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- c) neautorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- d) materijali s predavanja na internetu
- e) udžbenik s drugog fakulteta
- f) recentno objavljena dostupna literatura
- g) isključivo bilješke s predavanja pošto ne postoji recentno objavljena dostupna literatura

7. Koristite li u nastavi suvremenu tehnologiju?

- a) da, uvijek
- b) ponekad
- c) ne

8. Jeste li zadovoljni s postotkom prolaznosti Vašeg predmeta?

- a) da
- b) ne

9. Koliko često studenti na Vašoj nastavi sudjeluju u slijedećim aktivnostima:

	vrlo često	često	rijetko	nikada, iako im je omogućeno	nikada, jer im nije omogućeno
a) tijekom predavanja postavljaju pitanja, raspravljaju					
b) usmeno se izražavaju (na nastavi prezentiraju dio gradiva)					
c) pismeno se izražavaju (seminari i slično)					
d) rade timski					
e) rade na računalima					
f) rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu)					
g) imaju terensku nastavu					

10. Koji je, prema Vašem mišljenju, glavni razlog postignutog postotka prolaznosti Vašeg predmeta (opisni odgovor)?

11. Koji su, prema Vašem mišljenju, načini i mjere povećanja postotka prolaznosti na Vašem ispitu (opisni odgovor)?

12. Ispit na Vašem predmetu organiziran je:

- a) isključivo kao pismeni
- b) isključivo kao usmeni
- c) pismeni i usmeni
- d) pismeni ili usmeni
- e) drugo

13. Kriteriji za ocjenjivanje na Vašem predmetu:

- a) usmeno su prezentirani na uvodnom predavanju
- b) predloženi su studentima u pisanoj formi
- c) javno su objavljeni na internet stranicama Fakulteta
- d) nisu javno objavljeni jer se mijenjaju ovisno o: _____

14. Na konačnu ocjenu iz Vašeg ispita utječe (mogućnost zaokruživanja više odgovora):

- a) ispit
- b) kolokvij/i
- c) programi
- d) seminarski radovi
- e) dodatne vježbe
- f) nazočnost na nastavi

Prilog 6. Obrazac za provođenje evaluacije stručno-administrativnih službi

1. Student sam:				Godina				
a) preddiplomskog sveučilišnog studija				1	2	3		
b) diplomskog sveučilišnog studija				1	2			
2. Knjižnicu na Fakultetu posjećujem:								
a) svaki dan		b) tjedno		c) mjesečno		d) godišnje		e) nikada
3. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):				1	2	3	4	5
a) Knjižnica na Fakultetu je dobro opremljena nastavnom i stručnom literaturom								
b) Čitaonica Knjižnice je prostor prikladan za rad i učenje								
c) Osoblje Knjižnice je stručno i voljno pomoći								
d) Način i kontrola posudbe knjiga su primjereni								
e) Omogućeno je pretraživanje baza podataka								
4. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):				1	2	3	4	5
a) Studentska referada je primjereno organizirana obzirom na količinu posla								
b) Osoblje Studentske referade je stručno i voljno pomoći								
c) Radno vrijeme Studentske referade je primjereno								
d) Uredno se ažuriraju svi podaci								
d) Dostupnost studomata je primjerena								
5. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):				1	2	3	4	5
a) Održavanje predavaonica je primjereno								
b) Opremljenost računalne učionice je zadovoljavajuća								
c) Dobar je signal bežične internetske mreže								
d) Internetska stranica Šumarskog fakulteta je redovito ažurirana								

Prilog 7. Primjer obrasca za anketiranje poslodavaca

ANKETA ZA POSLODAVCE PRVOSTUPNICIMA I MAGISTRIMA STRUKE KOJI SU ZAVRŠILI ŠUMARSKI FAKULTET										
Naziv tvrtke										
Adresa tvrtke										
Ukupan broj zaposlenih										
1. Područje kojim se tvrtka bavi (moguće više odgovora):										
a) proizvodnja ambalaže										
b) pilanarstvo										
c) trgovina drvom										
d) proizvodnja parketa										
e) proizvodnja namještaja										
f) ostalo _____										
2. Realiziran i planiran/potreban stručni kadar										
	prvostupnik					magistar struke				
Broj zaposlenika koji su završili Šumarski fakultet										
Zaposleni u posljednje 3 godine										
Procjena potreba u sljedeće 3 godine										
3. Imate li sustav stipendiranja studenata?	DA					NE				
4. Ocjena osposobljenosti pripravnika koji su završili Šumarski fakultet Sveučilišta u Zagrebu (1-vrlo loše; ...5-izvrsno)										
Kako biste ocijenili osposobljenost pripravnika nakon završenog studija?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Čime ste osobito zadovoljni?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Čime ste posebno nezadovoljni?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5. Kako biste ocijenili pojedine vještine pripravnika? (1-vrlo loše; ...5-izvrsno)										
Teorijska znanja	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Praktična znanja i vještine	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Rad na računalu	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Samostalnost u radu	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Rad u timu	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

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

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

V. LITERATURA

1. Iskorak 2001 - razvojna strategija Sveučilišta u Zagrebu. Sveučilište u Zagrebu, 2001.
2. Glanville, H.: Osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju, *priručnik*. Projekt CARDS, 2002.
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09)
4. The Bucharest Declaration on Ethical Values and Principles of Higher Education in the Europe Region. International Conference on Ethical and Moral Dimensions for Higher Education and Science in Europe, Bucharest 2-5 September 2004.
5. Statut Sveučilišta u Zagrebu. Sveučilište u Zagrebu, 2005.
6. Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja /Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG/. ENQA, 2005.
7. Pojmovnik osnovnih termina i definicija u području osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju /Glossary/. AZVO, 2007.
8. Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007.
9. Pravilnik o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima na Šumarskome fakultetu Sveučilišta u Zagrebu. Šumarski fakultet, 2009.
10. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09).
11. The Bologna Process 2020 - The European Higher Education Area in the new decade. Communiqué of the Conference of European Ministers Responsible for Higher Education. Leuven and Louvain-la-Neuve, 28-29 April 2009.
12. Strategija Agencije za znanost i visoko obrazovanje 2010. - 2014. AZVO, 2010.
13. Priručnik Agencije za znanost i visoko obrazovanje. AZVO, 2010.
14. Pravilnik o izdavanju dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice (NN 83/10).
15. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu. Sveučilište u Zagrebu, 2010.
16. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10).
17. Budapest-Vienna Declaration on the European Higher Education Area. Budapest-Vienna, March 11-12, 2010.
18. Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokih učilišta u RH, *drugo izdanje*. AZVO, 2010.
19. Pravilnik o postupku vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj. AZVO, 2010.
20. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu. Sveučilište u Zagrebu, 2011.

21. Postupak reakreditacije visokih učilišta (*pročišćeni tekst*). AZVO, 2011.
22. Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta. AZVO, 2011.
23. Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta. AZVO, 2011.
24. Zakon o pravu na pristup informacijama, Narodne novine 25/13.
25. Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu. Sveučilište u Zagrebu, 2012.