

Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku

Travanj 2021. godine

Izradili:

Prof.dr.sc. Sunčica Oberman Peterka

Izv.prof.dr.sc. Domagoj Karačić

Izv.prof.dr.sc. Aleksandar Erceg

Adela Has, mag.oec.

Gabrijel Periša

Beba Madunović, HZZ Osijek

Dr.sc. Ivan Sarić, HUP Osijek

Mr.sc. Nalanda Kantor

SADRŽAJ

	UVOD	3
I.	SUSTAV OSIGURANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE NA EKONOMSKOM FAKULTETU U OSIJEKU	5
1.	SVRHA SUSTAVA OSIGURANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE	5
2.	POLITIKA KVALITETE	5
3.	USTROJ SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE	6
II.	OSIGURANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA	7
1.	POLITIKA OSIGURANJA KVALITETE	7
2.	IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA	10
3.	UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA	11
4.	UPISI I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE	13
5.	NASTAVNO OSOBLJE	15
5.1.	ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKI RAD	16
6.	RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA	17
7.	UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA	19
8.	INFORMIRANJE JAVNOSTI	20
9.	KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA	21
10.	PERIODIČKO VANJSKO OSIGURANJE KVALITETE	22
III.	MEHANIZMI PRAĆENJA I INFORMIRANJA O STUPNJU RAZVIJENOSTI SUSTAVA	24
1.	SWOT ANALIZA	24
2.	UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM	24
3.	STUDENTSKA ANKETA	25
4.	SUSTRUČNJAČKA POMOĆ ILI PEER REVIEW	25
	LITERATURA	26

UVOD

Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku interni je dokument Fakulteta, koji daje okvir za organiziranje i upravljanje unutarnjim sustavom kvalitete na Fakultetu, a namijenjen je svim dionicima Fakulteta (studenti, zaposlenici, vanjski suradnici, alumni, itd.).

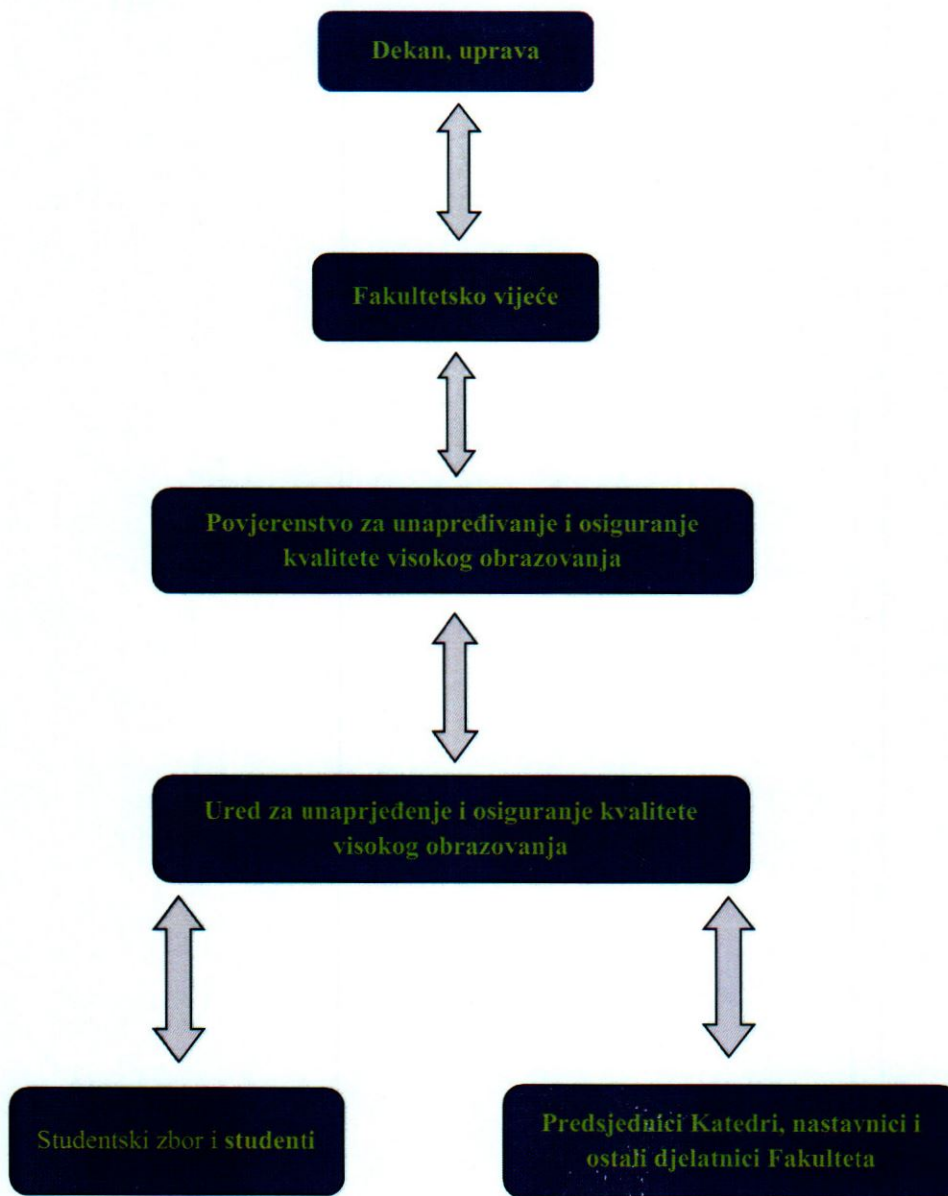
Sustav osiguravanja kvalitete primjenjuje se na sve aktivnosti i dionike Fakulteta s posebnim naglaskom na nastavni proces, odnos sa studentima, razvoj studijskih programa, te jačanje svijesti o važnosti promicanja kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta. Temelj sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu su Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG smjernice) i smjernice vezane uz ISO normu.

Svrha Priručnika za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku je omogućiti studentima, nastavnicima, i svim dionicima bolje razumijevanje i jednostavnije snalaženje u unutarnjem sustavu osiguranja kvalitete Fakulteta. Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku ima za cilj upoznati navedene sudionike sa sustavom kvalitete te ih uputiti u postupke praćenja i unaprjeđenja kvalitete. Priručnik ima i zadaću povezati aktivnosti uspostavljanja sustavom osiguranja kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku sukladno normi ISO 9001:2015 sa standardima i smjericama za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

Osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u visokom obrazovanju je kontinuirani proces čija su obilježja stalne promjene. Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku je potrebno stalno nadopunjavati i poboljšavati novim postupcima praćenja i unaprjeđivanja kvalitete.

Važeći Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku objavljen je na web stranicama Fakulteta.

Sustav unutarnjeg osiguranja kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku prikazan je na slici 1.



Slika 1. Sustav unutarnjeg osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku

I. SUSTAV OSIGURANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE NA EKONOMSKOM FAKULTETU U OSIJEKU

1. SVRHA SUSTAVA OSIGURANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE

Osnovna svrha sustava osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku je razviti svijest o važnosti kvalitete te razviti kulturu poticanja i razvoja kvalitete među studentima, nastavnicima i drugim djelatnicima Fakulteta. Cilj sustava je uspostavljanje načela, kriterija i metoda u održavanju i unaprjeđivanju kvalitete visokog obrazovanja.

2. POLITIKA KVALITETE

Ekonomski fakultet Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku u skladu sa svojom misijom i vizijom, te u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakonom o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju i Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), trajno i sustavno poboljšava učinkovitost svih svojih obrazovnih, znanstveno-istraživačkih i stručnih aktivnosti.

Politika kvalitete promiče zajedničke vrijednosti svih dionika Fakulteta, posebice studenata, kroz njihovu aktivnu ulogu u izgradnji sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu.

U cilju prepoznavanja, zadovoljavanja i poboljšanja zahtjeva, potreba i očekivanja studenata, ostalih korisnika usluga Fakulteta, zaposlenika Fakulteta, poslodavaca, tržišta rada, gospodarstva u cjelini, razvoja znanosti i trendova u obrazovanju i edukacijama Ekonomski fakultet Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku svakodnevno teži:

- ostvarivati propisane kriterije kvalitete visokoškolskih institucija te ih i dalje poboljšavati,
- pratiti smjernice razvoja u nacionalnom i međunarodnom prostoru visokog obrazovanja i znanstveno-istraživačkog rada,
- osuvremenjivati studijske programe i ostale obrazovne programe u skladu sa potrebama gospodarstva, odnosno ponuditi studijske programe s jasno definiranim ishodom učenja koji vode razvoju studentskih kompetencija, a time i boljem pozicioniranju diplomiranih studenata na tržištu rada,
- trajno i sustavno pratiti uspješnost studiranja te poduzimati aktivnosti za poboljšanja,
- trajno i sustavno pratiti uspješnost nastavnika prema ocjenama studenata te poduzimati aktivnosti za poboljšanja,
- trajno i sustavno jačati znanstveno-istraživački i stručni rad nastavnika Fakulteta,
- poticati i jačati vlastitu akademsku izvrsnost, znanstvenu kritičnost, organizacijsku kulturu i međukulturalno uvažavanje,
- razvijati programe cjeloživotnog obrazovanja u skladu sa potrebama akademske zajednice, lokalne zajednice i regije,
- osigurati zapošljavanje prema kriterijima izvrsnosti, odabir i razvijanje kompetencija zaposlenika u radnim uvjetima koji motiviraju na snažan individualan i timski doprinos,
- osigurati trajno edukaciju nastavnog i nenastavnog osoblja i promoviranje kulture kvalitete na Fakultetu,
- jačati suradnju sa drugim visokoškolskim institucijama u RH i inozemstvu, profilirati se kao regionalni obrazovni centar i uspostaviti aktivnu suradnju sa srodnim visokoškolskim ustanovama u području nastavnog i znanstveno-istraživačkog rada kao preduvjeta za aktivno uključivanje Fakulteta u međunarodne projekte,

- poticati i planirati promjene u organizaciji svih procesa Fakulteta radi usklađivanja sa zahtjevima i potrebama svih dionika, kontinuirano razvijati i unaprjeđivati sustav osiguranja kvalitete svih djelatnosti Ekonomskog fakulteta u Osijeku s naglaskom na obrazovne procese koji moraju biti usklađeni sa standardima i smjernicama koji vrijede u nacionalnom i europskom prostoru visokog obrazovanja,
- neprekidno pratiti i jačati zadovoljstvo svih dionika – studenata, zaposlenika, akademske zajednice, gospodarstva i civilnog društva,
- osigurati etičnost, neovisnost, transparentnost i nepristranost rada donošenjem i primjenom normativnih akata i dokumenata sustava upravljanja kvalitetom, te
- provoditi odgovorno financijsko poslovanje usmjereno isključivo razvitku Fakulteta i podizanju standarda studenata i zaposlenika.

Ekonomski fakultet u Osijeku primjenjuje metodologiju za identificiranje rizika i prilika, te konzistentno i djelotvorno primjenjuje identifikaciju rizika i prilika povezanih s internim i vanjskim kontekstom, te zahtjevima relevantnih zainteresiranih strana.

3. USTROJ SUSTAVA ZA OSIGURANJE KVALITETE

Sukladno Pravilniku o ustroju i djelovanju sustava za unaprjeđenje i osiguranje i kvalitete visokog obrazovanja na Ekonomskom fakultetu u Osijeku, sustav za osiguranje kvalitete čine:

- Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i
- Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja djeluju usklađeno i dijele odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta.

Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja i promicanja kulture kvalitete Fakulteta.

Navedeni postupci uključuju sljedeće elemente:

- pisanje samoanalize Fakulteta;
- razvijanje indikatora kvalitete;
- koordiniranje sudjelovanja studenata u evaluaciji kvalitete provedbe studija;
- praćenje uspješnosti studiranja i identificiranje uzroka nekvalitetnoga, neefikasnog i predugog studiranja;
- praćenje kompetencija nastavnog osoblja i identificiranje potreba za usavršavanjem sveučilišnih nastavnika;
- praćenje usavršavanja nenastavnog osoblja;
- iniciranje i praćenje aktivnosti vezanih uz unaprjeđivanje nastave;
- praćenje kvalitete općih i posebnih kompetencija studenata, ostvarenih studijskim programom;
- definiranje i uvođenje standardizacije u administrativnom dijelu poslovanja Fakulteta.

Povjerenstvo u suradnji s Odborom za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i Sveučilišnim centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku:

- planira strategiju unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta
- provodi program procjene i postupak unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj zaposlenika (nastavno, administrativno i tehničko osoblje) u području kvalitete.

Ured se ustrojava za praćenje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja, te davanje inicijative i provođenje razvojnih programa u skladu s definiranim standardima i kriterijima Sveučilišnoga Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u svrhu kontinuiranog osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete, posebice:

- provođenja postupaka internoga i eksternog vrjednovanja za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja,
- prikupljanja potrebnih informacija za analize Sveučilišnoga Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja,
- poticanja stručnog usavršavanja nastavnika i nenastavnog osoblja u području kvalitete, u suradnji sa Sveučilišnim Centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja,
- sustavno praćenje utvrđenih indikatora kvalitete,
- sudjelovanje u raspravama o kvaliteti, širenju kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti.

II. OSIGURANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

U skladu sa Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskog fakultetu u Osijeku razrađuje sljedeća područja osiguravanja kvalitete:

- Politika osiguravanja kvalitete
- Izrada i odobravanje programa
- Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereno na studenta
- Upisi i napredovanje studenta, priznavanje i certificiranje
- Nastavno osoblje
- Resursi za učenje i podrška studentima
- Upravljanje informacijama
- Informiranje javnosti
- Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Za svako područje utvrđuju se:

- Standard
- Cilj
- Aktivnosti
- Nadležnost za izradu ili iniciranje aktivnosti
- Nadležnost za provjeru / donošenje
- Vrijeme provedbe / rokovi

1. POLITIKA OSIGURANJA KVALITETE

Standard

Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio je njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Cilj

Ekonomski fakultet u Osijeku ima za cilj sustavno unaprjeđivati kvalitetu u skladu sa misijom i vizijom, strateškim planovima te politikom kvalitete. Osiguranje kvalitete obrazovanja, znanstveno – istraživačkog rada usmjereno je na dugoročni razvoj Ekonomskog fakulteta u Osijeku, te na kvalitetan razvoj studenata, nastavnika i zaposlenika.

Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1. Izrada Strategije Ekonomskog fakulteta u Osijeku	Uprava	Fakultetsko vijeće	Svakih 5 godina

2.	SWOT analiza Ekonomskog fakulteta u Osijeku	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Katedre	Uprava Fakulteta	Svake dvije godine
3.	Politika kvalitete, Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Ekonomskom fakultetu u Osijeku, Priručnik za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na Ekonomskom fakultetu u Osijeku, Mapa poslovnih procesa	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Fakultetsko vijeće	Revizija po potrebi
4.	Izbor članova Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Uprava Studentski zbor	Fakultetsko vijeće	Mandat članova nastavnika traje 4 godine, a studenata 2 godine
5.	Plan rada Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Izvešće o radu Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Fakultetsko vijeće	Jednom godišnje
6.	Sustručnjačka pomoć ili <i>peer review</i>	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Voditelji katedri	Jednom godišnje
7.	Unutarnja prosudba sustava	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje	Dekan Fakultetsko vijeće	Jednom godišnje

		kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja -Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na Ekonomskom fakultetu u Osijeku		
8.	Provedba studentske ankete	- Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja - Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Dekan, Prodekan za nastavu i studente	Sveučilišna anketa-kod upisa u višu godinu Interna anketa-po završetku svakog semestra

Tablica 1. Politika osiguranja kvalitete

2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

Standard

Ekonomski fakultet u Osijeku ima formalne mehanizme za periodične provjere i praćenje svojih studijskih programa i kvalifikacija. Svi studijski programi trebaju biti definirani s jasno određenim ishodima učenja studenata.

Cilj

Djelotvornim aktivnostima za osiguranje kvalitete treba osigurati povjerenje studenata i drugih dionika. Omogućiti fleksibilnost i stalno osuvremenjivanje studijskih programa i kvalifikacija poštivanjem pravila o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Uvođenje novih studijskih programa	Radna skupina koju imenuje Dekan Katedre	Fakultetsko vijeće Senat	Prije postupka odobravanja studijskog programa
2.	Priprema programa cjeloživotnog učenja	Članovi Fakultetskog vijeća Centar za cjeloživotno učenje	Centar za cjeloživotno učenje Fakultetsko vijeće Senat	Tijekom godine
3.	Izrada izvedbenih planova nastave	Nastavnici, Predsjednici katedri, Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Prije početka akademske godine
4.	Praćenje realizacije izvedbenog plana nastave	Nastavnici, Predsjednici katedri, Uprava	Fakultetsko vijeće	Po završetku svakog semestra
5.	Mentorski sustav	Uprava	Fakultetsko vijeće	Početak akademske godine
6.	Organiziranje studentske prakse	Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera	Uprava Prodekan za nastavu	Početak akademske godine

Tablica 2. Izrada i odobravanje programa

3. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA

Standard

Fakultet mora osigurati da se programi izvode tako da potiču studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja. Vrednovanje studenata jedan je od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja. Vrednovanje studenata treba vršiti prema objavljenim pravilima, kriterijima i procedurama koje treba dosljedno provoditi. Studenti trebaju biti informirani o načinu vrednovanja koji se koristi, kakvim ispitima i drugim metodama ocjenjivanja podliježu.

Cilj

Postupci za ocjenjivanje studenata trebaju biti oblikovani tako da mjere postignuće planiranog ishoda, kriteriji za ocjenjivanje trebaju biti jasni i javno objavljeni, tamo gdje je moguće ne oslanjati se na jednog ispitivača, imati jasna pravila o odsutnosti studenata, bolesti ili drugim olakšavajućim okolnostima, osigurati da se ocjenjivanja provode na siguran i transparentan način.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Za svaki kolegij objavljuju se kriteriji, postupci i pravila ocjenjivanja	Nastavnik	Prodekan za nastavu	Na početku svake akademske godine
2.	Za svaki predmet javno se objavljuju ispitni rokovi, termini kolokvija i ispita	Nositelji predmeta	Prodekan za nastavu	Na početku akademske godine
3.	Studentima s invaliditetom omogućen je individualiziran pristup pohađanja nastave i slušanju kolegija (bez narušavanja kvalitete i postizanja ishoda učenja)	Kordinatorator za studente s invaliditetom	Uprava, Fakultetsko vijeće	Pri ispitnim rokovima
4.	Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koji su postigli na ispitu	Nastavnik	Prodekan za nastavu	Pri ispitnim rokovima
5.	Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita	Student	Povjerenstvo koje imenuje Dekan	Pri svakom ispitnom roku i upisu ocjena
6.	Sprječava se kršenje etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitima, krivotvorenje potpisa i dr.) i sankcionira se prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata	Nastavnik	Stegovni sud za studente	Tijekom studiranja
7.	Definirani su postupci o završnom/diplomskom ispitu/radu u Pravilniku o završnim radovima i diplomskim ispitima	Uprava	Fakultetsko vijeće	Na početku akademske godine
8.	Rješavanje prigovora studenata na izvođenje nastave ili rad nastavnika	Studentski zbor, Student	Uprava	Rok na rješavanje prigovora
9.	Dostupnost nastavnih materijala i ostalih resursa potrebnih za uspješno pohađanje kolegija	Nastavnici	Voditelji katedri Prodekan za nastavu	Prije početka nastave
10.	Omogućenost sudjelovanja studentima u znanstveno – istraživačkom radu	Nastavnici	Uprava	Po zahtjevu studenta ili nastavnika
11.	Analiza uspješnosti studiranja	Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera	Uprava	Jednom godišnje

12.	Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studiranja	Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera	Uprava	Jednom godišnje
-----	---	--	--------	-----------------

Tablica 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

4. UPISI I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE

Standard

Fakultet mora provoditi utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

Cilj

Neophodno je imati postupke upisa, priznavanja i završavanja koji odgovaraju svrsi, osobito kad su studenti mobilni unutar i među sustavima visokog obrazovanja. Važno je da se kriteriji upisa provode dosljedno i transparentno. Fakultet mora imati procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata.

Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1. Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskog programa	Uprava	Senat, AZVO	Prije početka izvođenja studijskog programa
2. Studijski program s jasno iskazanim ishodom učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Prije početka akademske godine
3. Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskog programa	Uprava	Uprava	Prije početka akademske godine
4. Izvedbeni plan studijskog programa i svakog pojedinog predmeta javno je dostupan	Prodekan za nastavu	Prodekan za nastavu Ured za studente i studije	Prije početka akademske godine
5. Nastava se izvodi prema izvedbenom planu studijskog programa i predmeta	Nastavnici	Fakultetsko vijeće, Uprava	Tijekom akademske godine
6. Studijski programi provode se tako da omogućavaju izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, izvanredni, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost i dr.)	Nastavnici	Fakultetsko vijeće, Uprava	Tijekom akademske godine
7. Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih	Nositelj predmeta	Prodekan za nastavu, Uprava	Tijekom nastave i po završetku nastave

	ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati			
8.	Studentima se omogućuje upis razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na stručne, preddiplomske, diplomatske studije	Nositelj predmeta	Fakultetsko vijeće	Prije početka akademske godine
9.	Postupci provedbe priznavanja visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija ili prethodnog učenja u slučaju nastavka studija su definirani i dosljedno se primjenjuju u skladu s definiranim smjericama Sveučilišta	Ured za studente i studije, zahtjev studenta	Povjerenstvo za nastavu i studente	Tijekom akademske godine
10.	Završetkom studija studentima se izdaju diploma i dopunska isprava o studiju u skladu s odgovarajućim propisima, a koje opisuju kvalifikaciju, ostvarene ishode učenja te razinu, sadržaj i status studija	Ured za studente i studije	Dekan	Po završetku obaveza studenta na studijskom programu
11.	Studentima je osigurana podrška u pogledu planiranja buduće karijere kroz djelovanje Ureda za karijerno savjetovanje i razvoj karijera	Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera	Prodekan za nastavu	Kontinuirano
12.	Uspostavljena je bliska suradnja s Udrugom Alumni EFOS u cilju trajnog praćenja i razvoja kvalitete rada Fakulteta	Udruga Alumni EFOS, Prodekan za nastavu	Dekan	kontinuirano

Tablica 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

5. NASTAVNO OSOBLJE

Standard

Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

Cilj

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanju znanja, kompetencija i vještina. Rastuća raznolikost studentske populacije i veća usmjerenost na ishode učenja zahtijevaju učenje i poučavanje usmjereno na studenta, zbog čega se mijenja i uloga nastavnika. Visoka su učilišta odgovorna za kvalitetu svojih zaposlenika i pružanje odgovarajućeg okruženja koje im omogućava učinkovit rad. Takvo okruženje: uspostavlja i slijedi jasne, transparentne i pravedne procese zapošljavanja, uz radne uvjete unutar kojih se prepoznaje važnost nastavnog rada, nudi prilike za profesionalni razvoj nastavnog osoblja i potiče ga, potiče znanstveni rad kako bi se ojačala povezanost obrazovanja i znanosti, te potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija.

U svrhu praćenja kvalitete održanog nastavnog procesa, te kao dokaz o učinkovitom provođenju sustava upravljanja kvalitetom, predmetni nastavnik za svaki semestar predaje evidenciju o održanoj nastavi. Evidencija se vodi u sustavu Academio, a prodekan za nastavu, po završetku semestra, pregledava evidenciju, te ju uspoređuje s izvedbenim planom. Ista se na kraju akademske godine podnosi Fakultetskom vijeću na usvajanje.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Analiza stanja nastavnog osoblja i opterećenost nastavnika	Voditelji katedri	Prodekan za nastavu	Na početku svake akademske godine
2.	Fakultet ima Pravilnik o ustroju radnih mjesta	Uprava	Fakultetsko vijeće	Trajno
3.	Plan napredovanja i zapošljavanja	Uprava Fakulteta	Senat	Jednom godišnje
4.	Raspisivanje natječaja za znanstveno-nastavno, nastavno, suradničko zvanje u skladu sa planiranim zapošljavanjem	Katedre, Uprava	Fakultetsko vijeće	Prema planu zapošljavanja
5.	Donošenje Odluke o angažiranju vanjske suradnje u nastavi	Prodekan za nastavu, Voditelji katedri	Uprava, Fakultetsko vijeće	Prije početka semestra
6.	Donošenje odluke o sudjelovanju nastavnika u nastavi na drugim institucijama	Nastavnik	Dekan	Prema zahtjevu nastavnika
7.	Suradnicima u nastavi i novozaposlenim nastavnima osigurava se mogućnost	Katedra, nastavnik	Uprava	Tijekom akademske godine

	razvijanja kompetencija za rad u nastavi			
8.	Nastavnicima se omogućuje trajno osposobljavanje i unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi	Katedra, nastavnik	Uprava	Tijekom akademske godine
9.	Potiču se nastavnici na sudjelovanje u programima mobilnosti	Nastavnik	Erasmus+ koordinator	Tijekom akademske godine
10.	Katedre dostavljaju godišnji plan stručnog usavršavanja nastavnika	Katedre, Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Povjerenstvo za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Jednom godišnje
11.	Vrednovanje rada nastavnika putem studentske ankete	Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Uprava	Sveučilišna anketa-kod upisa u višu godinu Interna anketa-po završetku svakog semestra
12.	Fakultet poduzima mjere unaprjeđenja kvalitete na temelju provedene analize studentske ankete i procjene rada nastavnika	Uprava	Uprava	Nakon dobivenih rezultata sveučilišne ankete

Tablica 5. Nastavno osoblje

5.1. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD

Standard

Znanstveno istraživačka i stručna djelatnost predstavljaju nedjeljivu cjelinu s obrazovnom djelatnošću Fakulteta, što predstavlja temeljnu odrednicu razvoja Fakulteta.

Cilj

Podizanjem kvalitete znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta, kroz sudjelovanje u znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima na nacionalnoj i međunarodnoj razini omogućava se jačanje uloge Fakulteta u razvoju zajednice i jačanju njegove prepoznatljivosti u lokalnoj, nacionalnoj, ali i međunarodnoj sredini.

Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
-------------------	---	---	----------------------------------

1.	Strategije znanstveno-istraživačkog rada Ekonomskog fakulteta u Osijeku	Prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće, Uprava	Svakih 5 godina, ili po potrebi promjene postojeće strategije i češće
2.	Prijava internih projekata nastavnika Fakulteta	Nastavnik	Prodekan za znanost Uprava	Prijava do 1. listopada, provođenje tijekom godine
3.	Objavljivanje znanstvenih radova	Nastavnik	Prodekan za znanost	Kontinuirano
4.	Sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima	Nastavnik	Uprava	Kontinuirano
5.	Odluka o nagrađivanju izvrsnosti u znanstveno-istraživačkom radu zaposlenika u znanstveno-nastavnim i suradničkim zvanjima	Nastavnik	Dekan	kontinuirano
6.	Organiziranje znanstveno-istraživačkih konferencija i stručnih skupova	Katedra, nastavnik	Uprava	Kontinuirano
7.	Organiziranje različitih aktivnosti promocije znanstveno-istraživačkog i stručnog rada	Nastavnik	Uprava	Kontinuirano

Tablica 5.1. Znanstveno-istraživački rad

6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne te lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima za svaki ponuđeni program.

Cilj

Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu mentora. Uloga pomoćnih službi osobito je važna u pružanju podrške studentima i olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja. Potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom) i prelazak na učenje usmjereno na studenta te fleksibilne načine učenja i poučavanja, uzimaju se u obzir pri alociranju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Osiguran je i opremljen prostor za realizaciju nastave	Nastavnik / tehnička služba	Dekan / Uprava	Kontinuirano
2.	Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstvenoistraživačkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnog osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i drugo)	Voditelji Ureda, zaposlenici	Uprava	kontinuirano
3.	Osigurani su sustavi podrške studentima, mentori za podršku studentima i praćenje studenata tijekom studija	Nastavnik, Prodekan za nastavu	Uprava, Fakultetsko vijeće	Na početku akademske godine
4.	Studenti su aktivni sudionici u donošenju za njih važnih odluka	Uprava, Studentski zbor	Fakultetsko vijeće	Kontinuirano
5.	Nagrađivanje izvrsnih studenata (dodjela Dekanove nagrade)	Ured za studente i studije, Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće, dekan	Jednom godišnje, na Dan Fakulteta
6.	Osiguran je koordinator za studente sa invaliditetom	Uprava	Fakultetsko vijeće	Kontinuirano
7.	Osigurana je opremljenost knjižnice kroz dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature	Voditeljica knjižnice, nastavnici	Uprava	Kontinuirano
8.	Radno vrijeme knjižnice prilagođeno je i redovitim i izvanrednim studentima	Voditeljica knjižnice	Uprava	Kontinuirano
9.	Prostor čitaonice je primjeren i opremljen u skladu sa studentskim potrebama	Voditeljica knjižnice	Uprava	Kontinuirano
10.	Radno vrijeme Ureda za studente i studije prilagođeno je i redovitim i izvanrednim studentima	Voditelj Ureda za studente i studije	Uprava	Kontinuirano
11.	Osiguran je prostor za studentske Udruge	Studentski zbor Fakulteta	Uprava	Kontinuirano
12.	Prostori, usluge i informacije dostupni su studentima	Svi zaposlenici u nastavi i	Uprava	Kontinuirano

	uključujući i studente s invaliditetom	administrativne službe, studenti		
13.	Osigurani su uvjeti i informacije za mobilnost studenata	Erasmus koordinatori	Uprava	Kontinuirano
14.	Osigurani su termini konzultacija	Nositelji predmeta	Prodekan za nastavu	Kontinuirano
15.	Fakultet pruža potporu studentima u sportskim i ostalim aktivnostima koje nisu vezane za nastavu	Studentski zbor	Uprava	Kontinuirano

Tablica 6. Resursi za učenje i podrška studentima

7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

Standard

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima.

Cilj

Cilj Fakulteta je da baza podataka informacijskog sustava sadrži podatke i dokumentaciju o svim aktivnostima kako bi Fakultet imao kvalitetnu bazu za donošenje strateških i operativnih odluka.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Osigurani su različiti načini informiranja studenata	Svi zaposlenici u nastavi i administrativne službe	Uprava	Kontinuirano
2.	Praćenje napredovanja i prolaznosti studenata tijekom studiranja	Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Ured za studente i studije	Prodekan za nastavu	Kontinuirano
3.	Praćenje zadovoljstva studenata programom i nastavnicima	Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Uprava	Kontinuirano
4.	Dokazi o kompetenciji nastavnika redovito se prate	Nastavnik	Fakultetsko vijeće	Prilikom izbora ili reizbora u zvanje
5.	Praćenje osnovnih podataka o studentima	Ured za studente i studije	Uprava	Kontinuirano
6.	Praćenje osnovnih pokazatelja o izvedbi studijskih programa	Nastavnik Katedra	Prodekan za nastavu, Uprava	Kontinuirano
7.	Praćenje podataka o zapošljavanju i karijerama završenih studenata	Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera, Alumni EFOS	Uprava	Kontinuirano

Tablica 7. Upravljanje informacijama

8. INFORMIRANJE JAVNOSTI

Standard

Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Cilj

Fakultet je dužan informirati javnost o studijskim programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o postupcima učenja i ocjenjivanja, kao i o raspoloživim resursima koje koristi. Sve informacije o Ekonomskom fakultetu u Osijeku i njegovim aktivnostima moraju biti lako dostupne, točne, pravovremene, nepristrane i objektivne.

	Aktivnosti	Nadležnost za prijedlog / izradu	Nadležnost za provjeru/donošenje	Vrijeme provedbe
1.	Javno objavljivanje osnovnih podataka i svih aktivnosti o Fakultetu	Ured dekana	Uprava	Kontinuirano
2.	Studijski programi i podaci o programima javno su objavljeni	Prodekan za nastavu	Uprava	Kontinuirano
3.	Objavljivanje izvedbenog plana nastave	Prodekan za nastavu	Uprava	Kontinuirano
4.	Informacije koje pridonose kvaliteti studiranja javno su dostupne (podaci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, međunarodnoj suradnji, predmetima, nastavnicima, knjižničnoj potpori)	Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Uprava	Kontinuirano
5.	Svi važni dokumenti javno su objavljeni	Zaposlenici Tajništva	Fakultetsko vijeće	Kontinuirano
6.	Osigurana je javnost ispita i obrana	Nastavnici	Prodekan za nastavu	Kontinuirano
7.	Velika se pozornost posvećuje zaštiti osobnih podataka	Službenik za zaštitu osobnih podataka	Uprava	Kontinuirano
8.	Posvećuje se pozornost dostupnosti, točnosti i objektivnosti informacija	Zaposlenici	Uprava	Kontinuirano
9.	Izdavanje informativnih i promotivnih brošura Fakulteta	Uprava	Uprava	Kontinuirano

Tablica 8. Informiranje javnosti

9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA

Standard

Ekonomski fakultet u Osijeku mora pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenta i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se odnose.

Cilj

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjene studijskih programa osigurati njihovo kvalitetno izvođenje i stvoriti učinkovito okruženje za učenje i podršku studentima. Revidiranje programa radi se uz sudjelovanje svih dionika.

	Aktivnosti	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Redovito se prati izvedba studijskih programa	Nastavnik, Katedra, Prodekan za nastavu	Uprava, Fakultetsko vijeće	Kontinuirano
2.	Organiziranje sastanaka sa poslodavcima i predstavnicima drugih dionika kako bi se dobile potrebne informacije o kvaliteti studijskih programa	Katedre, Ured za karijerno savjetovanje i razvoj karijera studenata	Uprava	Kontinuirano
3.	Revidiranje postojećih studijskih programa	Voditelji Katedri	Uprava	Kontinuirano

Tablica 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

10. PERIODIČKO VANJSKO OSIGURANJE KVALITETE

Standard

Ekonomski fakultet u Osijeku kao i ostala visoka učilišta periodički prolazi postupke vanjskog osiguranja kvalitete u skladu s ESG standardima

Cilj

Ekonomski fakultet u Osijeku sudjeluje u postupcima vanjskog osiguranja kvalitete kojima se uzimaju u obzir zahtjevi zakonskog okvira u kojem djeluje. Osiguranje kvalitete je trajan proces koji ne završava završnim izvješćem nego se kontinuirano ugrađuje u sve procese Fakulteta. Prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguranja kvalitete Fakultet uzima u obzir napredak postignut od posljednjeg takvog procesa.

	Aktivnost	Nadležni za izradu ili iniciranje aktivnosti	Nadležni za provjeru ili donošenje	Vrijeme provedbe / rokovi
1.	Redovito se provode postupci vanjskog osiguravanja kvalitete Fakulteta. Vanjsko osiguranje kvalitete uključuje vrednovanja od strane AZVO-a, Sveučilišta, ovlaštenih certifikacijskih tijela za sustav ISO 9001 i druge akreditacije	AZVO, akreditacijske kuće, Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Uprava, Fakultetsko vijeće	Periodično
2.	Rezultati provedenih vrednovanja temelj su za izradu akcijskih planova	Uprava	Fakultetsko vijeće	Kontinuirano, nakon provedenih vrednovanja

	usmjerenih poboljšanju kvalitete Fakulteta			
--	---	--	--	--

Tablica 10. Periodičko vanjsko osiguranje kvalitete

III. MEHANIZMI PRAĆENJA I INFORMIRANJA O STUPNJU RAZVIJENOSTI SUSTAVA

1. SWOT ANALIZA

Cilj izrade SWOT analize na Fakultetu je utvrditi snage i slabosti Fakulteta, te prilike i opasnosti iz okruženja, te stvoriti (informacijsku) podlogu za donošenje poslovnih odluka vezanih uz pozicionirati u okruženju i utvrđivanju strategija poboljšanja trenutne pozicije. Na temelju zahtjeva Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, voditelji Katedri imaju obvezu koordinirati izradu SWOT analize Fakulteta sa stajališta članova svojih katedri. Na osnovu pojedinačnih SWOT analiza, Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete, u suradnji sa Uredom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja izrađuje sumarnu SWOT analizu Fakulteta, koju Uprava analizira i temeljem toga donosi strateške i operativne odluke.

Snage	Slabosti
Koje su snage / prednosti / dobre strane Fakulteta?	Koje su slabosti / nedostaci / loše strane Fakulteta?
Prilike	Opasnosti
Koje su prilike, neiskorištene mogućnosti za daljnji razvoj Fakulteta?	Koje su realne okolnosti koje ugrožavaju ili sprječavaju razvoj Fakulteta?

Rezultati SWOT analize objavljuju se na web stranici Fakulteta.

2. UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ekonomski fakultet u Osijeku provodi postupak unutarnje prosudbe / interni audit sustava za osiguranje kvalitete. Unutarnja prosudba sustava kvalitete / interni audit je usklađena sa "Standardima i smjericama za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja" i zahtjevima norme ISO 9001:2015.

Prosudbom se utvrđuje stvarno stanje djelovanja sustava za osiguranje kvalitete, te njegova usklađenost sa zahtjevima u dokumentima za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete. Prosudbu čini niz postupaka čiji je cilj razvoj kvalitete svih aktivnosti Ekonomskog fakulteta u Osijeku.

Unutarnja prosudba sustava osiguranja kvalitete / interni audit provodi se jednom godišnje na inicijativu Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja i Ureda za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja.

Dekan Odlukom imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja. Članovi Povjerenstva su zaposlenici, koji su osposobljeni za provođenje internog audita, predstavnici znanstveno-nastavnog osoblja, nenastavnog osoblja, te studenata. U Povjerenstvo se imenuju članovi koji nisu aktivno uključeni u rad Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete.

Nakon imenovanja članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja održava se sjednica članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu sa predsjednikom/predsjednicom Povjerenstva za unapređivanje i osiguranje kvalitete, te

voditeljem/voditeljicom Ureda za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete, gdje se članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu upoznaju sa načinom provedbe audita .

Članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja na osnovu prikupljene dokumentacije, analize, zapažanja i razgovora sa djelatnicima Fakulteta izrađuju izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava upravljanja kvalitetom Ekonomskog fakulteta u Osijeku.

Završno izvješće Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava upravljanja kvalitetom usvaja se na Fakultetskom vijeću, te se objavljuje na web stranici Fakulteta.

3. STUDENTSKA ANKETA

Prema Pravilniku o studijima i studiranju na Sveučilištu J. J. Strossmayera u Osijeku članak 42. Pravilnika prava i obveze studenata su sudjelovanje u vrednovanju nastave i nastavnika. Anketa se provodi on-line ispunjavanjem anketnog upitnika i obvezna je za sve studente, prilikom upisa u sljedeću akademsku godinu.

Radi detaljnije analize kvalitete nastavnog procesa i drugih aktivnosti Fakulteta, Ekonomski fakultet u Osijeku provodi i interne studentske ankete (anketa o kvaliteti nastavnika i nastavnih sadržaja, anketa o zadovoljstvu studenata administrativnim i tehničkim službama, anketa za zaposlenike Fakulteta itd.).

4. SUSTRUČNJAČKA POMOĆ ili PEER REVIEW

Peer review je oblik evaluacije dizajniran kako bi osigurao povratnu informaciju predavaču/nastavniku o predavanju i učenju. *Peer review* može biti korišten ili kao način pomoći nastavniku za unapređenje predavanja i učenja na njihovim predmetima; ili može biti dio formalnog sustava nagrađivanja vezanih uz napredovanje. Na Ekonomskom fakultetu u Osijeku se prvenstveno koristi kao pomoć nastavnicima za unapređenje procesa podučavanja.

Općenito, *peer review* je suradnički proces u kojem nastavnik usko radi s manjom grupom kolega (2-3) kako bi razgovarali (raspravljali) o njegovom ili njezinom podučavanju. Može biti usmjeren na evaluaciju nastavnih materijala i kurikuluma, ili pak na promatranje "nastavnika u akciji" (njegovu primjenu nastavnih metoda). U ovom kontekstu, na EFOS-u bi se usmjerio na ovaj drugi aspekt (ne ide se u procjenjivanje stručnosti u sadržajnom smislu).

Na Ekonomskom fakultetu u Osijeku sustručnjačka pomoć se sagledava prvenstveno kao pomoć nastavniku (uočavanje potencijalnih manjih ili većih grešaka kojih nismo svjesni; ukazivanje na potencijale za manje ili značajnije unapređenje nastave, sugestije za nove ideje u pristupima u podučavanju koji bi odgovarali nastavniku i/ili sadržaju kolegija; razgovor o potencijalnim problemima), ali i potencijalnu pomoć evaluatoru (uočavanje novih pristupa i metoda u nastavi od kolega nastavnika; promišljanje o vlastitim potencijalima), a sve na dobrobit prvenstveno studenata kao korisnika usluga Fakulteta.

LITERATURA

- Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).
- Lončar-Vicković Sanja, Dolaček – Alduk Zlata (2007.): *Vodič kroz sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.*
- Sveučilište u Zagrebu, Ekonomski fakultet: *Priručnik za osiguranje kvalitete.*