



Sveučilište u Zadru
ODJEL ZA ARHEOLOGIJU

KLASA: 012-01/12-02/02

URBROJ: 2198-1-79-24/12-01

PRIRUČNIK ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE
ODJELA ZA ARHEOLOGIJU SVEUČILIŠTA U ZADRU

Zadar, 2012.

SADRŽAJ:

1 UVOD.....	1
2 ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA UNAPREĐIVANJE I OSIGURAVANJE KVALITETE NA ODJELU.....	2
3 STUDIJI.....	3
3.1 Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa	3
3.2 Postupak revizije postojećih studijskih programa	4
3.3 Analiza uspješnosti završavanja studija	4
3.4 Analiza podataka o zapošljavanju po diplomiranju	5
3.5 Anketiranje završenih studenata	5
3.6 Anketiranje poslodavaca, stručnih tijela i udruženja	6
4 STUDENTI	6
4.1 Definiranje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata	7
4.2 Postupak po žalbi studenta na ocjenu	7
4.3 Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	8
4.4 Analiza uspješnosti polaganja ispita	8
5 OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA	9
5.1 Analiza podataka o broju nastavnika i studenata	9
5.2 Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata	9
5.3 Samoevaluacija nastavnika - nastavna djelatnost	10
5.4 Samoevaluacija znanstvene, nastavne i stručne aktivnosti nastavnika.....	10
5.5 Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika.....	11
6 OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA	11
6.1 Osiguravanje postupaka podrške studentima	12
6.2 Evaluacija rada tajništva Odjela	12
7 POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE	13
7.1 Postupak izrade SWOT analize	13
7.2 Postupak izrade samoanalize	13
8. LITERATURA	14
9. PRILOZI.....	15
Prilog 1: Obrazac za anketiranje završenih studenata.....	16
Prilog 2: Obrazac za anketiranje poslodavaca.....	18
Prilog 3: Obrazac za anketiranje potencijalnih poslodavaca.....	21
Prilog 4: Syllabus (nastavni plan) predmeta na preddiplomskom/diplomskom studiju arheologije.....	22
Prilog 5: Obrazac za analizu uspješnosti polaganja ispita.....	25
Prilog 6: Obrazac za samoevaluaciju nastavne djelatnosti.....	26
Prilog 7: Obrazac za evaluaciju tajništva Odjela i sustava potpore studentima.....	28

1. UVOD

Odjel za arheologiju (u daljnjem tekstu: Odjel) je sastavnica Sveučilišta u Zadru. Današnji Odjel jedan je od najstarijih sveučilišnih odjela. Studij arheologije pokrenut je godine 1956. u okviru Filozofskog fakulteta u Zadru u sklopu tadašnje historijske studijske grupe. Kao dvopredmetni sveučilišni studij arheologiju je bilo moguće studirati u kombinaciji s većinom tada postojećih studija. Do godine 1962. arheologija se mogla studirati kao B predmet koji se slušao tri godine, a od tada se arheologija, na novoustrojenom Odsjeku za arheologiju i povijest umjetnosti, studira i kao dvopredmetni četverogodišnji studij čiji su studenti po završetku studija stjecali zvanje „profesora arheologije“. Od godine 1975. nekadašnja Katedra za arheologiju, koja je djelovala u sklopu Odsjeka za arheologiju i povijest umjetnosti, prerasta u novu organizacijsku jedinicu – Odsjek za arheologiju. U srpnju 2002. odlukom Hrvatskog sabora osnovano je Sveučilište u Zadru čija sastavnica postaje i Odsjek koji od tada djeluje kao Odjel za arheologiju.

Osnivanje studija, potom Katedre, a zatim i Odsjeka za arheologiju potaknuto je dugom tradicijom arheoloških istraživanja, bogatstvom i raznolikošću arheoloških nalazišta na širem području Zadra i sjeverne Dalmacije, te potrebom njihova svekolikog istraživanja i valoriziranja, a u vezi s tim i stvaranjem još jednog institucionalnog okvira za obrazovanje i razvoj visokostručnih kadrova koji mogu odgovoriti tim potrebama.

Uz primarne razloge koje su i doveli do osnivanja Odsjeka i uvođenja studija, a koji su ostali trajnom odrednicom postojanja i razvoja današnjeg Odjela za arheologiju, prenošenje znanja, teorijsko i metodološko osposobljavanje, te razvijanje sposobnosti i vještina primjerenih suvremenoj arheologiji bitne su odrednice današnje koncepcije i programa studija, uz istodobno visoko naglašeno ostvarivanje znanstvenih rezultata kroz znanstveno-istraživački rad unutar nacionalnih i međunarodnih okvira, te primjereno izdavaštvo i publicistički rad. U tom smislu, misija i ciljevi slijedi misiju Sveučilišta u Zadru.

Odjel za arheologiju Sveučilišta u Zadru teži neprekidnom unapređenju kvalitete studijskih programa koji su koncipirani i izvode se u skladu s preporukama i odredbama državnih institucija i agencija, zakonskom regulativom, aktima i propisima Sveučilišta u Zadru, te smjernicama i standardima definiranim unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.

Odsjek za arheologiju je tijekom godina mijenjao i osuvremenjivao studijski program prilagođavajući se novim znanstvenim stremljenjima. Novi preddiplomski i diplomski studij arheologije na Odjelu uveden je 2005. kao jednopredmetni i dvopredmetni preddiplomski i jednopredmetni diplomski sveučilišni studij s ciljem osposobljavanja studenata za stručni, odnosno samostalan znanstveni rad.

Novi preddiplomski i diplomski studij arheologije utemeljen je u prvom redu na dosadašnjim znanstvenim spoznajama s područja arheologije, ali su u nastavni proces uključeni i rezultati komplementarnih područja s najnovijih arheoloških istraživanja. Od akademske 2009/10., arheologiju je na Sveučilištu u Zadru moguće studirati isključivo kao jednopredmetni preddiplomski studij, jednopredmetni diplomski, te poslijediplomski doktorski studij. Završetkom preddiplomskog studija arheologije stječe se naziv prvostupnik (baccalaureus), a završetkom diplomskog studija naslov magistar (mag.) arheologije. Poslijediplomski studij znanstveni je studij čijim se završetkom stječe naslov doktora znanosti (dr. sc.).

Za koordinaciju, praćenje cjelokupnih aktivnosti, unaprjeđenje rada i usklađivanje svih poslovnih aktivnosti Odjela odgovorni su pročelnik/ca, zamjenik/ca pročelnika/ce, tajnik/ca te Stručno vijeće Odjela sukladno Statutu Sveučilišta i Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

Ovaj Priručnik izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se osiguravati i unaprjeđivati kvaliteta visokog obrazovanja na Odjelu, a temelji se na *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)*. Navedene su aktivnosti jasno opisane te su utvrđeni načini njihova provođenja pa Priručnik služi i za samoevaluaciju te ostalih postupaka koje predviđaju *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)*. Cilj postojanja Priručnika je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranje mjera za poboljšanje i unaprjeđenje. Zbog navedenog nužno je Priručnik dopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvalitete.

Priručnik je objavljen i na mrežnim stranicama Sveučilišta na adresi: <http://www.unizd.hr/arheologija/Kvaliteta>, tj. javno je dostupan.

2. ORGANIZACIJA SUSTAVA MJERA I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE NA ODJELU ZA ARHEOLOGIJU

Ustroj, djelovanje i nadležnosti tijela sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Odjelu definirani su Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela donesenom dana 06. ožujka 2012.

Sukladno odluci Stručnog vijeća Odjela i navedenom Pravilniku, osnovano je Povjerenstvo za kvalitetu sastavnice Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo organizira, koordinira i provodi postupke unutarnjeg vrednovanja te razvija institucijske mehanizme osiguravanja, unapređivanja i promicanja kvalitete. Osnivanje, način i djelokrug rada Povjerenstva te prava i dužnosti članova/ica Povjerenstva određeni su Poslovníkom kojega donosi Stručno vijeće Odjela i Poslovníkom Ureda za osiguravanje kvalitete Sveučilišta kojega donosi Senat. Prilikom provođenja aktivnosti opisanih u ovom priručniku, Povjerenstvo surađuje s drugim tijelima sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

Trajni cilj Odjela je da kroz djelovanje internog sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete osigurava uvjete za napredak Odjela u cijelosti, potiče inovativnost, stvara prilike za razvoj i usavršavanje zaposlenika, poboljšava komunikaciju zaposlenika sa studentima u sklopu zajedničke organizacije studentskih projekata i projekata Odjela te prikuplja povratne informacije od studenata i ostalih subjekata koji su direktno ili indirektno vezani uz rad Odjela. Daljnje posebnosti ovakvog internog sustava su: poticanje i isticanje samoodgovornosti svih članova Odjela i promicanje visokih etičkih vrijednosti i principa sukladno Etičkom kodeksu Sveučilišta,

Cjelokupna dokumentacija sustava za kvalitetu Odjela dostupna je na internetskoj stranici <http://www.unizd.hr/arheologija/Kvaliteta>.

3. STUDIJI

Odjel za arheologiju Sveučilišta u Zadru teži neprekidnom unapređivanju kvalitete studijskih programa koje izvodi u skladu s preporukama i odredbama državnih institucija i agencija, zakonskom regulativom, aktima i propisima Sveučilišta u Zadru, smjericama i standardima definiranim u okviru Europskog prostora visokog obrazovanja, te potrebama gospodarstva. Studijski programi usklađeni su s prihvaćenim lokalnim, nacionalnim i međunarodnim standardima u području visokog obrazovanja.

Odjel je svjestan važnosti pravovremenog upoznavanja potencijalnih studenata sa studijskim programima koje izvodi, upisnim kvotama, uvjetima studiranja koje pruža, načinima i uvjetima upisa, te mogućnostima nastavka studija na višim stupnjevima. U tom smislu Odjel posjeduje smjernice za informiranje i upis novih studenata. U suradnji s nadležnim službama Sveučilišta u Zadru Odjel realizira postupke za uključenje studenata s posebnim potrebama.

Studijski programi se projektiraju na način da učinkovito pripremaju studente za zaposlenje, te omogućuju daljnji nastavak akademskog obrazovanja. Ujedno, studijski programi potiču mobilnost studenata. Informacije o studijskim programima su jasne, detaljne i dostupne domaćim i stranim studentima. Uvjeti studiranja na Odjelu za strane studente usklađuju se s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zadru, a studijskim se programima stvaraju preduvjeti za periode studiranja studenata Odjela izvan matične institucije.

3.1 ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKIH PROGRAMA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u atraktivnost pojedinih studijskih programa. Analizira se broj prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u I. godinu kako bi se izradila statistika o srednjoškolskom obrazovanju i uspjehu.
Odgovorna osoba:	Zamjenik/ca pročelnika Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na I. godinu studija te broj kandidata koji su se upisali. Broj kandidata koji su se upisali trebao bi se poklapati s upisnom kvotom Odjela. U okviru ovog postupka obrađuju se podaci: - o broju kandidata s obzirom na završenu srednju školu (strukovna škola, gimnazija, druga srednja škola), - o prosječnom općem uspjehu prijavljenih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja. Obradu i prezentaciju podataka vrši predsjednik/ca Povjerenstva.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi na početku svake akademske godine s rokom provedbe 31. prosinca.

3.2 POSTUPAK REVIZIJE POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Svrha:	Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i vanjskih dionika određuju se eventualne mjere poboljšanja, odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se osigurala kvaliteta u provođenju nastave te u konačnici kvaliteta u obrazovanju završenih studenata.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca zamjenik/ca pročelnika/ce predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Sukladno odredbama ovog Priručnika provodi se anketiranje nastavnika, studenata, završenih studenata, a po potrebi i poslodavaca. O obrađenim podacima sastavlja se izvještaj. Temeljem podataka utvrđuje se potreba za revizijom postojećih studijskih programa te se osniva radna skupina za reviziju studijskih programa. Studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svake 3 godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i završenih studenata sukladno gore navedenom dokumentu

3.3 ANALIZA USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA

Svrha:	Svrha analize ovih pokazatelja kvalitete je prikupiti i obraditi tražene podatke te temeljem dobivenih rezultata po potrebi poduzeti mjere za smanjenje broja studenata koji su izgubili status studenta kao i mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca zamjenik/ca pročelnika/ce predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Statističku obradu provode zamjenik/ca pročelnika/ce i predsjednik/ca Povjerenstva u suradnji s tajnikom/icom Odjela. Obrađuju se podaci: - broj studenata koji su završili preddiplomski i diplomski studij u godini (broj obuhvaća studente po generacijama i ukupan broj studenata koji su završili jednu od razina studija), - broj studenata koji nisu završili studij u propisanom roku, - prosječna duljina studiranja za svaku razinu studija, - prosječna ocjena studiranja za svaku razinu studija (srednja

	ocjena svih položenih ispita za svakog studenta).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

3.4 ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU PO DIPLOMIRANJU

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je prikupljanje i obrada podataka koje dostavljaju završeni studenti kroz periodične upitnike, kao i obrada podataka sa Zavoda za zapošljavanje kako bi se utvrdila usklađenost broja studenata s potrebama tržišta rada.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata na Odjelu je egzaktan, dok se drugi podaci mogu dobiti na upit. Pri evidenciji podataka potrebno je navesti izvor podataka ili način na koji se do njih došlo. Evidentiraju se i podaci o segmentima zapošljavanja (kultura, znanost, školstvo, privatni sektor itd.).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 30. rujna.

3.5 ANKETIRANJE ZAVRŠENIH STUDENATA

Svrha:	Svrha anketiranja je dobivanje podataka o tome kako završeni studenti Odjela ocjenjuju stečena znanja i vještine stečene studiranjem u odnosu na kompetencije potrebne za rad. Temeljem dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju završeni studenti.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Anketiranje završenih studenata upotrebom tiskanog obrasca .
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi tijekom akademske godine. Studenti ispunjavaju obrazac nakon završetka pojedine razine studija. Rok za godišnju evaluaciju svih rezultata je 31. prosinca.
Prilog:	Prilog 1: primjer obrasca za anketiranje završenih studenata

3.6 ANKETIRANJE POSLODAVACA, STRUČNIH TIJELA I UDRUŽENJA

Svrha:	Svrha anketiranja je dobivanje podataka o tome kako poslodavci (javne i privatne tvrtke) ocjenjuju stečena znanja i vještine djelatnika koji su završili neki od studijskih programa na Odjelu.
---------------	---

	Anketirati će se i odgovarajuća stručna tijela i udruženja.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Obrasci za anketiranje dostavljaju se tvrtkama čiji su zaposlenici završeni studenti Odjela. Kontaktiraju se i potencijalni poslodavci studenata koji su završili studij na Odjelu kako bi im se dostavili anketni obrasci. Uz obrasce se prilaže i opis svrhe istraživanja, te način popunjavanja obrazaca. Ispunjene obrasce prikuplja za to zaduženi član Povjerenstva ili ih tvrtke dostavljaju tajnici Odjela. Obradeni anketni podaci predstavljaju se Stručnom vijeću Odjela u vidu posebnog izvješća kojeg sastavlja predsjednik/ca Povjerenstva. Navedeno izvješće može sadržavati i prijedlog mjera za poboljšanje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Anketiranje se provodi svake tri godine.
Prilozi:	Prilog 2: obrazac za anketiranje poslodavaca, Prilog 3: obrazac za anketiranje potencijalnih poslodavaca.

4. STUDENTI

Metode poučavanja i aktivnosti učenja usklađene su s postavljenim ishodima i ciljevima studiranja, te načinima vrednovanja studentskog rada. Studenti se kontinuirano prate različitim metodama vrednovanja tijekom nastavnog procesa svakog pojedinog predmeta studijskog programa. Proračun ECTS bodova za svaki kolegij načinjen je temeljem realne procjene vremenskog opterećenja za realizaciju svake pojedine komponente predmeta (vježbe, predavanja, kolokviji, seminari, usmeni ispit, itd.) – procjena se odnosi na prosječnog studenta. Načini provjere rada studenata te kriteriji ocjenjivanja dostupni su na vrijeme svim studentima.

Odjel stvara okružje koje potiče učinkovito poučavanje i učenje kojemu je osnova visoka razina komunikacije među nastavnicima, studentima, a posebice studenta s nastavnicima i obrnuto. Rezultati samovrednovanja, internih i vanjskih evaluacija Odjela koriste se u cilju unaprjeđenja studijskih programa, nastavnog procesa i djelovanja studentskih službi. Odjel ulaže stalne napore u poboljšanje postojećih resursa poučavanja i uvođenje novih nastavnih metoda rada. Odjel potiče i podržava proces poučavanja u kojem su studenti aktivni sudionici što indirektno predstavlja osnovu aktivnog učenja. Odjel teži stvaranju okružja koje će djelovati poticajno na sve studente poštujući njihovu raznolikost. Odjel osigurava sve uvjete za usavršavanje zaposlenika u domeni nastavne djelatnosti.

Svi studenti na Odjelu pravovremeno se informiraju o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja. Pored toga, odjel u svrhu osiguranja kvalitete, a sukladno vlastitim posebitostima provjerom uspješnosti studijskih programa kontinuirano prati uspjeh studenata, prati primjerenost opterećenja studenata i raspoloživost izbornih predmeta, potiče studente na različite oblike doprinosa, razvija elemente studentskog standarda, poboljšava obrazovne resurse i sustave podrške studentima, provodi druge aktivnosti za poboljšanje iskustva studiranja.

4.1 DEFINIRANJE PRAVILA I KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE STUDENATA (dio syllabusa)

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je osiguravanje transparentnosti kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata. Obvezna je javna dostupnost istih putem objave na internetskim stranicama Odjela.
Odgovorna osoba:	Nastavnik pojedinog predmeta (za definiranje, objavu i ažuriranje).
Postupak:	Pri izradi pravila i kriterija potrebno je obuhvatiti slijedeće: <ul style="list-style-type: none">- struktura ispita,- podaci o nastavniku/asistentu,- uvjeti za bodovanje kolokvija/seminara/ispita,- način formiranja ocjene,- uvjeti za dobivanje potpisa,- potrebna literatura,- termini konzultacija,- termini kolokvija (ako je predviđen nastavnim planom pojedinog kolegija),- termini ispita. Studente se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internet stranici te usmeno na uvodnim predavanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Prilog:	Prilog 2: Obrazac - Syllabus (nastavni plan) predmeta na studiju arheologije.

4.2 POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA NA OCJENU

Svrha:	Svrha ovog postupka je omogućiti pravo na žalbu studentu koji je nezadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu. Postupak žalbe primjenjuju svi nastavnici koji provode ispite, bilo pismene ili usmene.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca
Postupak:	Postupak se provodi sukladno članku 32. Pravilnika o studiranju Sveučilišta u Zadru na način da: Student koji nije zadovoljan ocjenom, a nije potpisao prijavnicu ima pravo u roku najkasnije 24 sata nakon ocjenjivanja, žalbom odjelnom pročelniku, zatražiti da se ispit ponovi pred ispitnim povjerenstvom. Ispitno povjerenstvo imenuje pročelnik odjela na kojem se izvodi pretežiti dio studijskog programa, a u roku od najkasnije 48 sati od primitka žalbe. Ispitno povjerenstvo ima tri člana, s tim da predsjednik povjerenstva ne može biti nastavnik čijom ocjenom student nije bio zadovoljan. Predsjednik

	povjerenstva određuje datum polaganja ispita koji se mora održati u roku od najkasnije 5 (pet) radnih dana od zaprimanja žalbe. Ispitno povjerenstvo donosi odluku o ocjeni većinom glasova. Na odluku o ocjeni ispitnog povjerenstva ne može se ulagati žalba.
--	---

4.3 ANALIZA PODATAKA O BROJU UPISANIH STUDENATA U VIŠU GODINU STUDIJA

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete je utvrditi prolaznost studenata po godinama studija te sukladno rezultatima, povećanje uspješnosti studiranja.
Odgovorna osoba:	Zamjenik/ca pročelnika/ce Predsjednik/ca Povjerenstva Tajnik/ca Odjela
Postupak:	Tajništvo prikuplja, Povjerenstvo obrađuje, a zamjenik pročelnika/ce prezentira podatke o: - ukupnom broju upisanih studenata za svaku godinu studija, - broju prvoupisanih, - broju ponavljača.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

4.4 ANALIZA USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA

Svrha:	Svrha analize je utvrđivanje pokazatelja prolaznosti na ispitima kao i određivanje potrebnih mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita.
Odgovorna osoba:	Zamjenik/ca pročelnika/ce Tajnik/ca Odjela Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Tajništvo prikuplja (na temelju ISVU-a), Povjerenstvo obrađuje, a zamjenik pročelnika/ce prezentira podatke o: - postotku prolaznosti na ispitima (broju studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu), - prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit, za svaki ispit po svakom ispitnom roku.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Terminski plan provedbe mjere određuje Stručno vijeće Odjela
Prilog:	Prilog 3: Obrazac za analizu uspješnosti polaganja ispita

5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG PROCESA

Odjel stvara okruženje koje potiče učinkovito poučavanje i učenje kojemu je osnova visoka razina komunikacije među nastavnicima, studentima, a posebice studenata s nastavnicima i obrnuto. Rezultati samovrednovanja, internih i vanjskih evaluacija Odjela koriste se u cilju unapređivanja studijskih programa, nastavnog procesa i djelovanja administrativne službe. Odjel ulaže stalne napore u poboljšanje postojećih resursa poučavanja i uvođenja novih nastavnih metoda rada, potiče i podržava proces poučavanja u kojem su studenti aktivni sudionici što indirektno predstavlja osnovu aktivnog učenja, teži stvaranju okruženja koje će djelovati poticajno na sve studente poštujući njihovu raznolikost.

Svi studenti na Odjelu pravovremeno su informirani o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja. Odjel studentima osigurava ažurirane temeljne informacije o upisanom studijskom programu i samom Odjelu na početku svake akademske godine u digitalnom obliku.

5.1 ANALIZA PODATAKA O BROJU NASTAVNIKA I STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi broj nastavnika i studenata te izračunati njihov međusobni omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvalitete u nastavi.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Tajnik/ca Odjela Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	U omjer se stavlja broj studenata na svim studijskim programima s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

5.2 EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je dobiti uvid u kvalitetu nastave i rada svakog pojedinog nastavnika te na temelju dobivenih ocjena odrediti mjere za unaprjeđenje i poboljšanje kvalitete. Studentska evaluacija nastave i nastavnika provodi se kao jedinstvena sveučilišna anketa.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	U postupku evaluacije sudjeluju redoviti studenti svih godina studija koji ispunjavaju anketne obrasce o predmetnim nastavnicima i asistentima čije su predmete odslušali u prethodnom semestru. Jedinstvena sveučilišna anketa provodi se sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta

	u Zadru i drugim aktima.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su u elektroničkom obliku dostupni pročelniku/ci i predmetnom nastavniku/ci. Po posebnom zahtjevu predmetnog nastavnika za potrebe izbora u zvanje, Ured za osiguranje kvalitete izdaje posebno potvrdu o studentskoj percepciji kvalitete nastavnikovog rada.
Dinamika provedbe:	Evaluaciju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta.

5.3 SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA – nastavna djelatnost

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja te prema dobivenim rezultatima utvrditi mjere za poboljšanje odnosno unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti u radu sa studentima. Sastavni dio evaluacije nastavnog rada svakog nastavnika čini i podatak o održanim norma satima.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Samoevaluacija nastavnika provodi se putem ankete koju ispunjavaju svi nastavnici Odjela.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 30. rujna.
Prilog:	Prilog 4: Tablica za samoevaluaciju nastavne djelatnosti.

5.4 SAMOEVALUACIJA ZNANSTVENE, NASTAVNE I STRUČNE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA (u suradnji s Uredom za kvalitetu)

Svrha:	Svrha ovog postupka je znanstvene, nastavne i stručne aktivnosti nastavnika u petogodišnjem razdoblju. U obzir se uzimaju znanstveni, nastavni i stručni dosezi s obzirom na međunarodnu i nacionalnu prepoznatljivost.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Samoevaluacija nastavnika provodi se putem ankete i to na sljedeći način: Ured za kvalitetu u suradnji s Povjerenstvom za unaprjeđivanje kvalitete definira sadržaj obrasca te određuje rok za popunjavanje putem elektronske pošte ili u pisanom obliku dostavlja svim nastavnicima obrazac za popunjavanje uz upute o svrsi provođenja ankete te roku i načinu popunjavanja obrasca. Popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku putem elektronske pošte ili u pisanom obliku u Ured za unaprjeđenje kvalitete.

	Ured za kvalitetu vrši obradu podataka i sastavlja izvještaj.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake 3 godine.

5.5. VREDNOVANJE KVALITETE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA

Svrha:	Provodi se kako bi se na temelju procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački rad i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Sustavna politika evaluacije, opsega i kvalitete znanstvenog i nastavnog rada na Odjelu podrazumijeva prikupljanje podataka o znanstvenom radu svakog nastavnika s obzirom na objavljene radove ili knjige i projekte koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i granama u koje se nastavnik bira. Kriteriji za procjenu znanstvenog rada temelje se na uvjetima Rektorskog zbora za izbore u zvanje na odgovarajuće područje, polja i grane. Pri tome se potiče se timski rad, zajednička objava stručnih i znanstvenih radova nastavnika, kao i zajednički radovi nastavnika i studenata. Izrađuje se bibliografija znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela (znanstveni i stručni radovi u međunarodnim i domaćim časopisima, radovi zastupljeni u bazama podataka, autorstvo knjiga, uredništva, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. prosinca.

6. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

Odjel za arheologiju kao sastavnica Sveučilišta u Zadru teži kontinuiranom poboljšanju i povećanju resursa za podršku studiranju svim studentima vodeći računa o njihovoj raznolikosti usklađujući svoje djelatnosti na tom području s politikom Sveučilišta. Aktivnosti Odjela u tom smislu uključuju:

- a) suradnju sa Studentskim savjetovalištem Sveučilišta u Zadru,
- b) unaprjeđivanje svih resursa za podršku studentima u čemu Odjel sudjeluje kroz prijedloge odgovarajućim Sveučilišnim tijelima i službama,
- c) kontinuirana analiza stanja i održavanje Odjelnih prostora pri čemu su neki prostori u potpunosti podređeni potrebama studenata (primjerice Arheološki praktikum je opremljen s računalima koji su na raspolaganju studentima),

- d) financijsko poticanje izdavačkih aktivnosti studenata (časopis studenata arheologije *Serilia*),
- e) Odjel u skladu s vlastitim financijskim mogućnostima omogućava studentima odlazak na studentske susrete i natjecanja, konferencije i seminare, studentske posjete i sl.
- f) Odjel stalno unaprjeđuje IT infrastrukturu kako bi studentima bile na raspolaganju najnovije tehnologije za pristup raznovrsnim sadržajima koji im direktno ili indirektno pomažu u savladavanju nastavnog programa.
- g) suradnju Odjela s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zadru s ciljem razrade i provođenja programa mobilnosti studenata,
- h) ažuriranje internetskih stranica Odjela,
- i) sudjelovanje na smotri Sveučilišta.

Ujedno, svakom studentu prve godine preddiplomskog studija imenuje se nastavnik-voditelj dok se studentima na poslijediplomskom studiju imenuje nastavnik-mentor. Uspostavljanjem takvog odnosa postiže se poboljšanje komunikacije sa studentima kao i pravovremeno i učinkovito pružanje relevantnih informacija.

6.1 OSIGURAVANJE POSTUPAKA PODRŠKE STUDENTIMA

Svrha:	Radi osiguravanja kvalitete studiranja nužno je osigurati različite postupke podrške studentima.
Odgovorna osoba:	Zamjenik/ca pročelnika/ce Pročelnik/ca
Postupak:	Dio postupka i sadržaja propisuje Senat Sveučilišta u Zadru, a dio je u nadležnosti Odjela (opisano gore).
Dinamika provedbe:	Kontinuirano.

6.2 EVALUACIJA RADA TAJNIŠTVA ODJELA I SUSTAVA POTPORE STUDENTIMA

Svrha:	Svrha evaluacije je prikupiti i obraditi mišljenja i iskustva studenata i nastavnika o radu odjelnog tajništva kako bi se na temelju dobivenih rezultata poboljšao rad.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Anketu u obliku tiskanog obrasca među nastavnicima provodi Povjerenstvo. Nastavnici su dužni dostaviti obrasce predsjedniku/ici Povjerenstva. Među studentima anketu u obliku tiskanog obrasca provodi student/ica član Povjerenstva u suradnji s predsjednikom Povjerenstva. Po završetku ankete, Povjerenstvo obrađuje prikupljene podatke i rezultate dostavlja Stručnom vijeću.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Stručnom vijeću.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi svake 3 (tri) godine.
Prilog:	Prilog 7: Obrazac za evaluaciju tajništva Odjela i sustava potpore studentima

7. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SUSTAVA KVALITETE

7.1 POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE

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

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi trenutno stanje na način da se posebno istaknu snaga i nedostaci Odjela te sukladno tome mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unaprjeđenja u svim segmentima razvoja.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca Predsjednik/ca Povjerenstva
Postupak:	Za potrebe izrade SWOT analize potrebno je da predstojnici Katedri na Odjelu izrade izvješća o radu. Temeljem pojedinačnih analiza, Povjerenstvo izrađuje SWOT analiza na razini Odjela. Pojedinačne i konačna SWOT analiza nužno se sastoji od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri godine s rokom provedbe 30. rujna.

7.2 POSTUPAK IZRADE SAMOANALIZE

Postupak izrade samoanalize Odjela određen je Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/2009.

Za detalje pogledati prijedlog „Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta“ koji je izradio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

8. LITERATURA:

1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru, studeni 2009.
2. Pravilnik o studiranju, Sveučilište u Zadru, Zadar, siječanj 2006.
3. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, March 2005.
4. Pravilnik o mjerilima i kriterijima za vrednovanje kvalitete i učinkovitosti visokih učilišta i studijskih programa (Narodne novine, broj 9/05)
5. Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
6. Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje, Zagreb, srpanj 2007, <http://www.nvvo.hr:80/>
7. Zaključak Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine
8. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju. NN 45/2009.
9. Priručnik za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Građevinskog fakulteta Osijek, Osijek, veljača 2009. <http://www.gfos.hr/portal/images/stories/osiguravanje-kvalitete/prirucnik-za-unaprjedjivanje-i-osiguravanje-kvalitete-na-gfos.pdf>

9. PRILOZI:

- Prilog 1: obrazac za anketiranje završenih studenata.
- Prilog 2: obrazac za anketiranje poslodavaca.
- Prilog 3: obrazac za anketiranje potencijalnih poslodavaca.
- Prilog 4: Syllabus (nastavni plan) predmeta na preddiplomskom/diplomskom studiju arheologije.
- Prilog 5: Obrazac za analizu uspješnosti polaganja ispita.
- Prilog 6: Obrazac za samoevaluaciju nastavne djelatnosti.
- Prilog 7: Obrazac za evaluaciju tajništva Odjela i sustava potpore studentima.

**Prilog 1: Obrazac za anketiranje završenih studenata na Odjelu za arheologiju
Sveučilišta u Zadru**

ANKETNI UPITNIK – ALUMNI					
Završena razina studija:		PREDDIPLOMSKI		DIPLOMSKI	
Godina završetka studija:					
Molimo da u slijedećim rubrikama zaokruživanjem ocjena od 1 do 5 (1 = najniža ocjena; 5 = najviša ocjena), zaokruživanjem ponuđenih opcija (+ povećati, = zadržati istim, - smanjiti), izrazite svoj stav prema završenom studiju temeljem ocjene glavnih grupa predmeta programa studija i studijskih sadržaja u cjelini sa stajališta praktične primjene znanja, te predložite eventualne promjene zastupljenosti glavnih grupa predmeta u studijskom programu.					
Ocjena stečenog znanja iz glavnih grupa predmeta programa studija:					
Prapovijesna arheologija	1	2	3	4	5
Antička arheologija	1	2	3	4	5
Srednjovjekovna arheologija	1	2	3	4	5
Novovjekovna arheologija	1	2	3	4	5
Metodologija arheologije	1	2	3	4	5
Podvodna arheologija	1	2	3	4	5
Izborni kolegiji	1	2	3	4	5
Terenska nastava	1	2	3	4	5
Zastupljenost glavne grupe predmeta programa povećati (+), zadržati istim (=), smanjiti (-)					
Prapovijesna arheologija			+	=	-
Antička arheologija			+	=	-
Srednjovjekovna arheologija			+	=	-
Novovjekovna arheologija			+	=	-
Metodologija arheologije			+	=	-
Podvodna arheologija			+	=	-
Izborni kolegiji			+	=	-
Terenska nastava			+	=	-
Ocjena različitih aspekata studija:					
Pridržavanje plana nastave	1	2	3	4	5
Dostupnost nastavnika	1	2	3	4	5
Korištenje nastavnih pomagala	1	2	3	4	5
Oglašavanje ispitnih termina	1	2	3	4	5

Pridržavanje oglašanih ispitnih termina	1	2	3	4	5
Dostupnost literature	1	2	3	4	5
Kako biste ocijenili svoju ukupnu pripremljenost za rad nakon završetka studija	1	2	3	4	5
Kako biste ocijenili svoju osposobljenost za rad po pojedinim znanjima i vještinama:					
Teorijska znanja	1	2	3	4	5
Praktična znanja i vještine	1	2	3	4	5
Samostalnost u radu	1	2	3	4	5
Rad u timu	1	2	3	4	5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1	2	3	4	5
UKUPNA OCJENA STUDIJA	1	2	3	4	5
Na koji bi se način po Vašem mišljenju kvaliteta studija mogla unaprijediti:					
Komentar:					

Datum:

Zahvaljujemo na suradnji!
Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za arheologiju

Prilog 2: Obrazac za anketiranje poslodavaca

Opći podaci					
Datum anketiranja:	Tvrtka - naziv:	Sjedište:			
Ukupno zaposlenika:	Područje djelatnosti:	Godina osnutka:			
Trenutno stanje i procjena potreba					
Broj zaposlenika koji su studij završili na Odjelu za arheologiju Sveučilišta u Zadru	Preddiplomski studij	Diplomski studij	Poslijediplomski studij		
Procjena potreba za zaposlenicima koji završavaju studijske programe koje izvodi Odjel za arheologiju Sveučilišta u Zadru u sljedeće 3 godine	Preddiplomski studij	Diplomski studij	Poslijediplomski studij		
Stipendiranje					
Imate li razrađen mehanizam stipendiranja studenata? (zaokružiti) DA NE					
Ocjena osposobljenosti vaših zaposlenika koji su studij završili na Odjelu za arheologiju Sveučilišta u Zadru (molimo Vas da ocjenjivanje izvršite zaokruživanjem ocjena od 1 do 5; 1 = najniža ocjena; 5 = najviša ocjena)					
Osposobljenost zaposlenika nakon završenog studija arheologije na Sveučilištu u Zadru?	1	2	3	4	5
Čime ste posebno zadovoljni ili nezadovoljni kod vaših zaposlenika koji su završili studij arheologije na Sveučilištu u Zadru (opisna ocjena)? 					

Ocjena znanja i vještina – preddiplomski studij (molimo Vas da ocjenjivanje izvršite zaokruživanjem ocjena od 1 do 5)					
Teorijska znanja	1	2	3	4	5
Praktična znanja i vještine	1	2	3	4	5
Samostalnost u radu	1	2	3	4	5
Rad u timu	1	2	3	4	5
Želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1	2	3	4	5
Unapređivanje studija					
Na koji način bi se po Vašem mišljenju kvaliteta studiranja mogla unaprijediti tj. što bi po Vašem mišljenju trebalo uvesti u studijski program ili na što staviti poseban naglasak kako bi završeni kadrovi bili što kvalitetniji?					
Na koji način bi Vaša tvrtka mogla doprinijeti poboljšanju kvalitete studiranja (stručni posjeti, stručni projekti, izrada završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova u suradnji s vašom tvrtkom i sl.)?					

Datum:

Zahvaljujemo na suradnji!
Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za arheologiju

Ukoliko nalazite interese za suradnju s Odjelom za arheologiju Sveučilišta u Zadru, molimo Vas navedite mehanizme kojima bi se ta suradnja mogla ostvariti ili unaprijediti ako već postoji?

Datum:

Zahvaljujemo na suradnji!
Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za arheologiju

**Prilog 4: Syllabus (nastavni plan) predmeta na preddiplomskom/diplomskom studiju
arheologije**

Opći podatci o predmetu

NAZIV KOLEGIJA:					
OPĆE OBAVIJESTI:					
ODJEL / KATEDRA:					
STUDIJ:		Godina studija:			
NASTAVNIK:		Semestar:			
USTANOVA:					
STATUS KOLEGIJA:	Obvezni	Izborni	Izborni za druge studij. grupe		
OPIS KOLEGIJA:					
CILJEVI KOLEGIJA:					
VODIČ:		Zimski semestar	Ljetni semestar		
ECTS - STUDENTSKO OPTEREĆENJE:					
TJEDANA PO SEMESTRU:					
Sati tjedno:	predavanja				
	seminari				
	vježbe				
	mentorski rad				
Ukupno sati:	predavanja				
	seminari				
	vježbe				
	mentorski rad				
Ukupan broj dana terenske nastave:					
NASTAVNE METODE:					
predavanja	seminari	individualni projekti	mentorski rad	vježbe	terensko istraživanje
NASTAVNA POMAGALA:					
udžbenici	bilješke .pp	članci	knjige	internet	webCT zbirka
UVJET ZA PRIZNAVANJE BODOVA:					
Ispunjavanje propisanih obveza			Položen ispit		
NAČIN POLAGANJA ISPITA:					
pismeni ispit	usmeni ispit	seminarski rad	praktičan rad	teza	kolokvij

LITERATURA:	
Obvezna:	
Dopunska:	
UVJETI:	
Registracija za slušanje kolegija:	Registracija za ispit:
PREDUVJETI ZA UPIS KOLEGIJA:	
OPAŽANJA:	

Sadržaj predmeta:

Datum i vrijeme
Predavaonica
Predavanje - tema
Nastavnik
Tema:
Literatura:
Datum i vrijeme
Predavaonica
Seminar - tema
Nastavnik
Tema:
Literatura:

Kontakt informacije (telefon/e-mail)	
Nastavnik:	
Asistent:	

Konzultacije	
Nastavnik	
Asistent	

Raspored održavanja ispita

Redoviti rokovi	Ispit	Datum	Prostorija
Zimski (1. termin)	pismeni		
Zimski (2. termin)	usmeni		
Ljetni (1. termin)	pismeni		
Ljetni (2. termin)	usmeni		
Jesenski (1. termin)	pismeni		
Jesenski (2. termin)	usmeni		

Detalji o ispitu:

o Raspodjela bodova: bodovi se ostvaruju pohađanjem nastave, nazočnošću i angažiranošću na nastavi, izradom, ocjenom i predajom seminarskog rada, pismenim i/ili usmenim ispitom, kolokvijima, izvannastavnim aktivnostima (u skladu s programom pojedinog kolegija)

o Princip ostvarivanja bodova (primjer):

- nastava: 0-20

- izvannastavne aktivnosti: 0-10

- seminar: 0-20

- ispit: 0-70

UKUPNO BODOVA =

o Bodovna ljestvica (primjer)

BODOVI UKUPNO	OCJENA
<60	Nedovoljan (1)
>=60	Dovoljan (2)
>70	Dobar (3)
>80	Vrlo dobar (4)
>90	Izvrstan (5)

Prilog 5: Obrazac za analizu uspješnosti polaganja ispita

USPJEŠNOST POLAGANJA				
STUDIJ:			Preddiplomski	
			Diplomski	
PREDMET:			Obavezni	
			Izborni	
Semestar:		ECTS bodovi:		
Broj studenata koji su upisali predmet:				
Nastavnik				
Broj studenata koji su pristupili ispitu:	Broj studenata koji su položili ispit:	Postotak prolaznosti na ispitu:	Prosječna ocjena:	
Datum:	Popis nastavnika:			

NAPOMENA: Podatci se dobivaju se iz ISVU-a.

Prilog 6: Tablica za samoevaluaciju nastavne djelatnosti

1. Vaše zvanje:	a) znanstveno-nastavno zvanje b) nastavno zvanje c) suradničko zvanje d) vanjski suradnik (neovisno o zvanju)
2. U visokoškolskoj nastavi sudjelujete ukupno:	a) 1-3 godine c) 9- 15 godina b) 4-8 godina d) više od 15 godina
3. Tijekom svog obrazovanja ili rada prošli ste edukaciju za rad u nastavi tj. jeste li imali psihološko-pedagoško-didaktičku izobrazbu?	a) da b) ne c) djelomično
4. Imate li potrebu za dodatnim usavršavanjem Vaših pedagoških kompetencija?	a) da b) ne
5. Prezentirate li studentima na uvodnom predavanju nastavni program, kriterije, pravila te način ocjenjivanja?	a) da, usmeno b) da, u pisanom obliku c) ne
6. U kojoj se mjeri u izvođenju nastave pridržavate izvedbenog plana nastavnog programa?	a) 80-100% b) 50-80% c) manje od 50%
7. 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
8. Jeste li zadovoljni s postotkom prolaznosti Vašeg predmeta?	a) da b) ne
9. Koji je, prema Vašem mišljenju, glavni razlog postignutog postotka prolaznosti Vašeg predmeta (opisni odgovor)?	
10. Koji su, prema Vašem mišljenju, načini i mjere povećanja postotka prolaznosti na Vašem ispitu (opisni odgovor)?	
11. Na konačnu ocjenu iz Vašeg ispita utječe (mogućnost zaokruživanja više odgovora):	a) ispit b) kolokvij/i c) seminarski radovi d) dodatne vježbe e) nazočnost na nastavi f) ostalo:

12. Slijedeći niz pitanja se odnose na uvjete u kojima se odvijala nastava iz Vaših kolegija. Molimo Vas da uz svako pitanje označite odabrani odgovor na ljestvici od 1 (najmanja ocjena) do 5 (najveća ocjena).

Procijenite trajanje nastave.	1	2	3	4	5
Procijenite veličinu nastavne skupine.	1	2	3	4	5
Procijenite mjesto održavanja nastave (veličina, izgled prostora, itd.).	1	2	3	4	5
Procijenite tehničku opremljenost (dostatan broj računala, dostupnost različitih medija, ispravnost pomagala, itd.).	1	2	3	4	5
Vaše dodatne napomene:					

13. Slijedi niz pitanja vezanih uz samoevaluaciju nastave. Uz svaku od navedenih tvrdnji označite u kojoj se mjeri s njom slažete.

1. – uopće ne; 2. – uglavnom ne; 3. – niti da niti ne; 4. – uglavnom da; 5. – u potpunosti da.

Prema mom mišljenju, studenti...					
... pokazuju zanimanje za kolegije koje predajem.	1	2	3	4	5
... u dovoljnoj mjeri pohađaju nastavu.	1	2	3	4	5
... redovito se pripremaju za praćenje nastave.	1	2	3	4	5
... na vrijeme izvršavaju obveze.	1	2	3	4	5
... pažljivo prate nastavu.	1	2	3	4	5
... aktivno sudjeluju u nastavi.	1	2	3	4	5
... korektno se ponašaju u komunikaciji sa mnom.	1	2	3	4	5
... kada im nešto nije jasno pitaju me.	1	2	3	4	5
... samostalno traže dodatne izvore podataka o gradivu.	1	2	3	4	5
... rade timski.	1	2	3	4	5
... povezuju teoriju i praksu.	1	2	3	4	5
Vaše dodatne napomene:					

Datum:

Zahvaljujemo na suradnji!
Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za arheologiju

Prilog 7: Tablica za evaluaciju tajništva Odjela i sustava potpore studentima

Dolje navedene tvrdnje odnose se na evaluaciju rada tajništva i sustava potpore studentima.

Uz svaku od navedenih tvrdnji označite u kojoj se mjeri s njom slažete.

1. – uopće ne; 2. – uglavnom ne; 3. – niti da niti ne; 4. – uglavnom da; 5. – u potpunosti da.

Tajništvo je dobro organizirano.	1	2	3	4	5
Osoblje zaposleno u tajništvu brzo odgovara na upite.	1	2	3	4	5
Osoblje zaposleno u tajništvu susretljivo je i pristupačno.	1	2	3	4	5
Radno vrijeme tajništva je odgovarajuće.	1	2	3	4	5
ISVU sustav olakšava i ubrzava proces prijave ispita i sl.	1	2	3	4	5
Informacije o studijskim programima lako su dostupne.	1	2	3	4	5
Informacije o pravnim propisima i uvjetima studiranja lako su dostupne.	1	2	3	4	5
Web stranica Odjela je pregledna i sadrži sve potrebne informacije.	1	2	3	4	5
Prijedlog za poboljšanje rada tajništva:					
Na koji način dolazite do informacija o studiranju.					

Datum:

Zahvaljujemo na suradnji!
Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za arheologiju

Ovaj priručnik je donesen na sjednici Stručnog vijeća Odjela za arheologiju Sveučilišta u Zadru održanoj 06. ožujka 2012. i stupa na snagu danom donošenja.

Pročelnik Odjela za arheologiju

Prof. dr. sc. Brunislav Marijanović

U Zadru, 06. ožujka 2012.