

UMJETNIČKA AKADEMIJA U SPLITU



PRAVILNIK

**O SUSTAVU OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE
UMJETNIČKE AKADEMIJE U SPLITU**

Split, listopad 2019. godine

Na temelju članka 63., stavka. 6., podstavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04 i 46/07.), članka 68. stavka 6. Statuta Sveučilišta u Splitu te članka 43. Statuta Umjetničke akademije Sveučilišta u Splitu, Vijeće akademije na 337. sjednici održanoj dana 16. listopada 2019. godine donosi

PRAVILNIK O SUSTAVU OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE UMJETNIČKE AKADEMIJE U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Umjetničke akademije Sveučilišta u Splitu (dalje – **Pravilnik**) propisuju se područja vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za kvalitetu Umjetničke akademije Sveučilišta u Splitu (dalje - **Akademija**), te nadležnost, sastav, način rada i način donošenja odluka Odbora za unapređenje kvalitete Umjetničke akademije Sveučilišta u Splitu.

Članak 2.

Cilj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete je promoviranje kulture kvalitete i razvoj institucijskih mehanizama za sustavno vrednovanje s trajnom svrhom osiguravanja i unapređivanja kvalitete te promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika u svim područjima djelovanja Akademije.

Članak 3.

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti Akademije i studijskih programa. U sustavu vrjednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti, umjetnosti i visokog obrazovanja.

Članak 4.

Kultura kvalitete gradi se u svim aspektima djelovanja i kroz sve normativne akte Akademije.

Članak 5.

Svi dionici Akademije: studenti, nastavnici, administrativno - tehničko, knjižnično osoblje i uprava, smatraju se unutarnjim korisnicima sustava za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete Akademije.

Članak 6.

Vanjski korisnici (druge razine sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, kultura, zdravstvo...) uključeni su u provjeru valjanosti, svrhovitosti i kvalitete rada Akademije kao izvor podataka za vrednovanje.

II. PODRUČJA VREDNOVANJA

Članak 7.

Područja vrednovanja sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete:

- strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete
- odobrenje, nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija
- programi cjeloživotnog učenja,
- posebni kriteriji i uvjeti upisa studenata,
- učinkovitost studiranja,
- proces učenja i poučavanja,
- vrednovanje i ocjenjivanje studenata
- studentski standard,
- kvaliteta nastavne djelatnosti,
- kvaliteta znanstvene djelatnosti,
- kvaliteta ostalih djelatnosti,
- postupak vrednovanja i sustav izbora zaposlenika,
- mobilnost studenata, nastavnika i ostalog osoblja,
- opremljenost i aktualnost sustava za obrazovanje i znanstveno-istraživačku djelatnost,
- kvaliteta knjižničnih usluga,
- informiranost i javnost djelovanja,
- usklađenost s europskim trendovima unaprjeđenja kvalitete.

U sustavu vrednovanja uvažavaju se specifičnosti pojedinih područja umjetnosti i područja znanosti na Akademiji.

III. USTROJ, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 8.

Ustrojbena jedinica sustava za osiguranje kvalitete na Akademiji je Odbor za unaprjeđenje kvalitete (dalje: **Odbor**). Odbor djeluje samostalno i dijeli odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Akademije.

Članak 9.

Odbor za unapređenje kvalitete:

- uspostavlja, organizira i koordinira postupke vrednovanja i praćenja unutarnjih mehanizama osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na razini Akademije,
- analizira izmjene i dopune i prijedloge za nove studijske programe Akademije,
- potiče i uključuje studente u postupke praćenja i unapređenja kvalitete studijskih programa i ostalih aspekata studiranja,
- održava povremene sastanke s predstavnicima studenata (Studentski zbor Akademije),
- održava izvanredne sastanke na zahtjev studenata, Odbora ili članova Povjerenstva;
- održava tijekom semestra sastanke svih nastavnika sa predstavnicima studenata,
- osigurava povratne informacije od studenata i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike,
- sudjeluje u praćenju kvalitete provedbe studija,
- prikuplja i analizira podatke o uspješnosti studiranja,
- predlaže aktivnosti vezane za unaprjeđivanje studiranja,
- predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje nastave,
- u suradnji sa Studentskim zborom i Centrom za kvalitetu Sveučilišta u Splitu provodi i analizira studentske ankete,
- prati i ocjenjuje kvalitetu umjetničko-nastavne, znanstveno-nastavne i stručne djelatnosti,
- prati usavršavanje nastavnog osoblja (cjeloživotno obrazovanje), administrativnog i i tehničkog osoblja,
- daje preporuke za vrednovanje kvalitete nastavne aktivnosti u svrhu izbora i reizbora u nastavna i umjetničko-nastavna zvanja,
- daje preporuke i predlaže postupke za poboljšanje kvalitete svih aspekata studiranja.

Članak 10.

Povjerenstvo izrađuje godišnji plan aktivnosti i izvješće o svom djelovanju, te ih dostavlja Akademijском Vijeću na usvajanje, koji se po usvajanju dostavljaju Centru za kvalitetu Sveučilišta u Splitu.

IV. SASTAV ODBORA

Članak 11.

Odbor za kvalitetu Umjetničke akademije u Splitu sastavljen je od pet (5) članova uključujući voditelja/cu Odbora - prodekana/cu za izgradnju i razvoj.

1. jedan član predstavnik nastavnog osoblja s Likovnog odjela
2. jedan član predstavnik nastavnog osoblja s Glazbenog odjela
3. jedan član predstavnik nastavnog osoblja s Odjela za kazališnu umjetnost
4. jedan član predstavnik studenata

5. jedan član predstavnik administrativnog osoblja

Članovi iz reda nastavnog osoblja predlažu se od strane odjela, na sastanku prodekana za nastavu s predstojnicima odsjeka.

Član predstavnik studenata može biti predsjednik/ca ili zamjenika/ca predsjednika/ce Studentskog zbora UMAS-a.

Člana predstavnika administrativnog osoblja predlaže Uprava Umjetničke akademije.

Mandat članova Odbora - predstavnika nastavnika i administrativnog osoblja traje tri (3) godine. Članovi odbora mogu biti birani više puta uzastopno.

Mandat člana Odbora - predstavnika studenata traje do isteka statusa predsjednika/zamjenika predsjednika/ce Studentskog zbora.

Članove odbora potvrđuje Vijeće akademije izuzev voditelja/ce Odbora koji/a je član/ca i voditelj/ca po položajnom mandatu.

Članak 12.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Odbora obavljaju administrativne službe Akademije.

Članak 13.

Voditelj Odbora:

- predstavlja Odbor,
- saziva i predsjedava sjednicama Odbora,
- predlaže dnevni red sjednice,
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima,
- utvrđuje formulacije prijedloga i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- pazi da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- pazi da se u radu Odbora poštuju odredbe zakona i općih akata Sveučilišta i Akademije,
- potpisuje odluke koje donosi Odbor,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, općim aktima Sveučilišta u Splitu i Akademije i u skladu s Pravilnikom.

Članak 14.

Voditelja odbora u odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje član Odbora kojeg on ovlasti.

Voditelj Odbora po funkciji je član Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Članak 15.

Članovi Odbora imaju pravo i dužnost nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu Odbora, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, te donositi odluke. Članovi Odbora imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Odbora.

Članak 16.

Odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Redovite sjednice Odbora održavaju se u pravilu kvartalno (četiri puta godišnje), a izvanredne prema potrebi.

Sjednicu Odbora saziva voditelj/ica na osobnu inicijativu ili kada to iz opravdanih razloga zatraže najmanje dva člana Odbora, Akademijsko vijeće ili dekan.

Članak 17.

Odluke Odbora donose se natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Odbora.

Glasovanje na sjednici je javno, ako članovi Odbora ne odluče drugačije.

Članak 18.

Odbor o svakoj sjednici vodi zapisnik. Zapisnici sjednica Odbora šalju se dekanu i javno su dostupni na mrežnim stranicama Akademije <http://www.umas.unist.hr/akademija/sustav-za-kvalitetu/dokumenti/>. Zapisnik sa svim priložima čuva se i u arhivi Akademije kao dokument trajne vrijednosti.

Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje voditelja Odbora.

Članak 19.

Odbor može osnovati *ad hoc* radna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga. Radna tijela imaju najmanje tri člana od kojih jedan mora biti član Odbora.

Predsjednika i članove radnih tijela imenuje dekan na prijedlog Odbora.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Pravilnik donosi Akademijsko vijeće.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici Akademije.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o sustavu za kvalitetu donesen 16. veljače 2010. godine.



Dekan

izv. prof. art. Edvin Dragičević

Klasa: 003-05/19-02/0001

Ur.broj: 2181-224-01-01-19-0004

Split, 09. prosinca 2019. godine