



Priručnik za osiguravanje kvalitete

2015.



FKITMCMXIX

Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

Klasa: 003-01/15-02/06
Ur. broj: 251-373-1/1-15-01

Zagreb, 24. veljače 2015.

Naziv visokog učilišta:
Sveučilište u Zagrebu, Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije

Naziv sveučilišta u čijem se sastavu nalazi vrednovano visoko učilište:
Sveučilište u Zagrebu

Godina osnutka:
1919.

Adresa:
Marulićev trg 19, Zagreb

Telefon:
+ 385 1 4597 281

Telefaks:
+ 385 1 4597 260

Mrežne stranice:
<http://www.fkit.unizg.hr/>

E-mail:
office@fkit.hr

Zvanje, ime i prezime čelnika visokog učilišta:
Dekan, prof. dr. sc. Bruno Zelić

Naziv banke i broj računa preko kojeg visoko učilište posluje:
Zagrebačka banka, IBAN: HR7223600001101338626

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom imenovani su temeljem Odluke Fakultetskog vijeća od 28. listopada 2013. (Klasa: 003-08/13-06/04; Ur. broj: 251-373-5/8-13-01), odnosno Odluke Fakultetskog vijeća od 3. studenoga 2014. (Klasa: 003-08/14-06/04; Ur. broj: 251-373-5/8-14-01).

Izv. prof. dr. sc. Danijela Ašperger

Izv. prof. dr. sc. Ana Vrsalović Presečki

Doc. dr. sc. Helena Otmačić Ćurković

Katarina Marković, dipl. iur., tajnik Fakulteta

Dijana Blažek, studentica Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu

U izradi priručnika sudjelovali su i članovi Uprave Fakulteta:

Prof. dr. sc. Bruno Zelić, dekan

Izv. prof. dr. sc. Irena Škorić, prodekanica za nastavu

Prof. dr. sc. Marko Rogošić, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju

Sadržaj

1. UVOD	1
2. CILJ PRIRUČNIKA	1
3. O FAKULTETU	2
3.1. Povijesni razvoj	2
3.2. Ustroj.....	3
3.3. Misija i vizija	7
4. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE	7
5. VODIČ PO PODRUČJIMA.....	10
5.1. Razvoj i primjena pravila i postupaka u trajnom osiguravanju i promicanju kvalitete svih područja djelovanja Fakulteta	10
5.1.1. Standard.....	10
5.1.2. Cilj.....	10
5.1.3. Aktivnosti	11
5.1.4. Primjeri dobre prakse.....	12
5.2. Predlaganje, izrada, upravljanje kvalitetom, unutarnje i vanjsko vrednovanje studijskih programa.....	13
5.2.1. Standard.....	13
5.2.2. Cilj.....	13
5.2.3. Aktivnosti	13
5.2.4. Primjeri dobre prakse.....	18
5.3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanja studenata	18
5.3.1. Standard.....	18
5.3.2. Cilj.....	18
5.3.3. Aktivnosti	19
5.3.4. Primjeri dobre prakse.....	21
5.4. Resursi za učenje i potporu studentima	22
5.4.1. Standard.....	22
5.4.2. Cilj.....	22
5.4.3. Aktivnosti	22
5.4.4. Primjeri dobre prakse.....	25
5.5. Osiguravanje kvalitete nastavnika.....	26
5.5.1. Standard.....	26
5.5.2. Cilj.....	26
5.5.3. Aktivnosti	26
5.5.4. Primjeri dobre prakse.....	30

5.6. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost	31
5.6.1. Standard.....	31
5.6.2. Cilj.....	31
5.6.3. Aktivnosti	31
5.6.4. Primjeri dobre prakse.....	35
5.7. Mobilnost i međunarodna suradnja	36
5.7.1. Standard.....	36
5.7.2. Cilj.....	36
5.7.3. Aktivnosti	36
5.7.4. Primjeri dobre prakse.....	40
5.8. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost	40
5.8.1. Standard.....	40
5.8.2. Cilj.....	40
5.8.3. Aktivnosti	41
5.8.4. Primjeri dobre prakse.....	43
5.9. Administrativno-tehnički resursi	43
5.9.1. Standard.....	43
5.9.2. Cilj.....	43
5.9.3. Aktivnosti	43
5.9.4. Primjeri dobre prakse.....	44
5.10. Informacijski sustavi fakulteta.....	44
5.10.1. Standard	44
5.10.2. Cilj	44
5.10.3. Aktivnosti.....	45
5.10.4. Primjeri dobre prakse	46
5.11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja	46
5.11.1. Standard	46
5.11.2. Cilj	47
5.11.3. Aktivnosti.....	47
5.11.4. Primjeri dobre prakse	49
6. REFERENCIJE.....	49
7. POPIS PRILOGA.....	51

|

1. UVOD

Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (Fakultet) je od samog svoga osnutka te tijekom cijele svoje bogate povijesti prepoznao kvalitetu kao jednu od svojih temeljnih vrijednosti te nastojao prihvaćati međunarodne standarde u ocjenjivanju svih svojih djelatnosti.

Plod je to izvornih zamisli njegovih utemeljitelja, redom vrsnih znanstvenika i nastavnika međunarodne reputacije, koje su se neformalnim putem, s učitelja na učenika, prenosile sve do današnjih dana. Taj duh tjerao je djelatnike Fakulteta da, prije svih drugih u neposrednom okruženju i u vrijeme kad se o kvaliteti nije govorilo na današnji način, podižu interne standarde i usvajaju međunarodna „pravila igre“. Treba priznati da dio te posvećenosti međunarodnim mjerilima ide i na dušu struka – kemije i kemijskog inženjerstva – koje ne priznaju i nikad nisu priznavale ograničenja lokalnog karaktera.

U nastojanju da dade čvršći oblik i dosad sveprisutnome duhu kvalitete, Fakultet prvi put svoje djelatnosti u tom području prikazuje sustavno u obliku Priručnika, koji se zasniva na temeljitoj samoanalizi postojećeg stanja, čvrstoj misiji i jasnoj viziji Fakulteta te poticajnoj strategiji svoga razvoja. Pritom se ne libi koristiti pozitivnim međunarodnim i domaćim iskustvima drugih, ali vjeruje da će i drugima moći pružiti mnogo prenošenjem svojih spoznaja i svoga bogatog iskustva.

Priručnik za osiguravanje kvalitete na Fakultetu ima zadaću povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti na unapređivanju kvalitete na Fakultetu te Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) u prihvatljivu cjelinu tako da potrebne pojmove, standarde, postupke, planove i aktivnosti predstavi široj stručnoj javnosti te da posluži kao podsjetnik, uputa i pomoć svim dionicima u izgradnji i unapređivanju sustava za osiguravanje kvalitete te u promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Ovaj će Priručnik poslužiti kao vodič za osiguravanje kvalitete na Fakultetu, prvenstveno odgovornima za kvalitetu, ali će i svi dionici sustava, primjerice studenti, nastavnici, stručne službe, poslodavci i drugi, pronaći u Priručniku pomoć za šire shvaćanje pojma kvalitete te djelovanje suvremenog unutarnjeg sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

Cilj Priručnika je pomoći njegovim korisnicima u:

1. izgradnji sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete na Fakultetu u skladu s prihvaćenim standardima
2. provođenju postupaka osiguravanja kvalitete
3. razvijanju sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete
4. analiziranju i povećavanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete
5. izradi strateškoga plana za unapređivanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti
6. povećavanju kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti
7. analiziranju i procjenjivanju dojmova i ocjena dionika o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja
8. kvalitetnoj i detaljnoj izradi samoanalize Fakulteta
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete
10. promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja te kriterija za ocjenu

kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje je donio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Za svako područje osiguravanja kvalitete definiraju se:

1. standardi – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta
2. cilj – postavljanje referentnih vrijednosti kojima se teži u osiguravanju kvalitete i prema kojima se određuju postignuća
3. aktivnosti – niz postupaka kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi u ostvarenju kvalitete uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i tijela odgovornih za provjeru/donošenje te indikatora uspješnosti provedbe određene aktivnosti
4. primjeri dobre prakse – postojeći postupci čija primjena može unaprijediti kvalitetu obrazovne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete uređen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete, koji je Fakultetsko vijeće usvojilo 27. listopada 2014.

Fakultet će kroz svoje akte i obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti usvajati i kontinuirano razvijati postavljene standarde. Služeći se ovim Priručnikom ili razvijanjem vlastitih mehanizama, pokušat će se postići najviši standardi kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokog obrazovanja na Fakultetu i njegovoj okolini.

3. O FAKULTETU

3.1. Povijesni razvoj

Korijeni Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije sežu u 1919. godinu, kada je utemeljena Tehnička visoka škola u Zagrebu s ciljem „da podaje temeljitu teoretsku, a koliko je moguće i praktičnu naobrazbu za ona tehnička zvanja, kojih su struke u zavodu zastupljene“.

Jedan od tadašnjih odjela je kemičko-inžinirski, čiji prvi dekan prof. dr. Vladimir Njegovan nastoji od samih početaka osigurati nastavni i znanstveni rad po uzoru na europska i američka visoka učilišta. Posebice se angažirao oko pronalaženja nastavnika, a koliko je u tome uspio svjedoče imena Ivana Mareka, poznatog izumitelja peći za elementarnu organsku kemijsku analizu, Ivana Plotnikova, fotokemičara svjetskog glasa, Franje Hanamana, izumitelja volframove žarne niti i nešto kasnije Vladimira Preloga, budućeg nobelovca.

Godine 1926. Tehnička visoka škola prerasta u Tehnički fakultet Sveučilišta u Zagrebu (Sveučilište), a Kemičko-inženjerski odjel njegov dio, što omogućuje nastavnicima i suradnicima intenzivniji znanstveni rad. U drugoj generaciji, uz Vladimira Preloga koji prvi u nas uvodi organsku sintezu tu je i plejada drugih znanstvenika koji su se dokazali u svijetu znanosti i tehnike. To su Vjera Marjanović-Krajovan, Rikard Podhorsky, Karlo Weber, Matija Krajčinović i Miroslav Karšulin.

Svi oni odlaze na znanstvena usavršavanja u inozemstvo i nakon povratka prenose stečene spoznaje, podižući razinu znanja i utječući na razvoj struke. Rikard Podhorsky već 1935., istodobno s kretanjima u Europi, na temelju američkih iskustava promiče kemijsko inženjerstvo kao egzaktnu znanost koja je „isto tako potrebna kemijskom inženjeru koliko i čiste discipline kemija i fizika“.

Prestrukturiranjem Tehničkog fakulteta 1956. Kemijsko tehnološki studij djeluje na Kemijsko-prehrambeno-rudarskom fakultetu, a od 1957. u sklopu novoosnovanog Tehnološkog fakulteta. U tom razdoblju postaje jezgra iz koje nastaju novi fakulteti. Godine 1978. odvaja se Metalurški fakultet, 1980. Prehrambeno-biotehnološki fakultet i konačno razdvajanjem Tehnološkog fakulteta na Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije i Tekstilno-tehnološki fakultet 16. studenoga 1991. ispunjava se dugogodišnja težnja Fakulteta za samostalnošću.

Od svog osnutka do današnjih dana Fakultet posvećuje punu pozornost odgoju znanstvenog, istraživačkog i stručnog podmlatka na području kemije i kemijskog inženjerstva, disciplina koje

se međusobno isprepliću i nadopunjuju. Godine 2005., uvođenjem bolonjskog modela obrazovanja, kao rezultat respektabilne znanstvene djelatnosti u poljima kemija, kemijsko inženjerstvo, temeljne tehničke znanosti i interdisciplinarne tehničke znanosti, predložena su i prihvaćena četiri preddiplomska i četiri diplomatska studija: Kemijsko inženjerstvo, Ekoinženjerstvo i Kemija i inženjerstvo materijala u području tehničkih znanosti te Primijenjena kemija u području prirodnih znanosti. Fakultet danas ima dopusnicu za provođenje izbora u znanstvena i znanstveno-nastavna zvanja u području prirodnih znanosti (polje kemija), te u području tehničkih znanosti (polje kemijsko inženjerstvo i polje temeljne tehničke znanosti). Nastavnici Fakulteta danas sudjeluju i u izvođenju nastave na preddiplomskim studijima Sveučilišta Inženjerstvo (na engleskom jeziku) i Vojno inženjerstvo (smjer Nuklearno-biološko-kemijska obrana).

Plodna znanstvena djelatnost nastavnika Fakulteta bila je osnova za ustrojavanje poslijediplomskih studija (PS) od velikog značenja. Već je akademske godine 1960./1961. pokrenut PS Korozija i zaštita materijala, a 1963./1964. uveden je i PS Kemija i tehnologija silikata. Od 1965. organizira se i PS Inženjerska kemija sa smjerovima: anorganski, organski i kemijsko inženjerstvo. Godine 1980. ustrojen je PS Inženjerska kemija u kojem svi studenti slušaju obvezne zajedničke kolegije, te upisuju smjerove: Kemijsko inženjerstvo, Organski procesi, Polimerno inženjerstvo, Nemetali, Konstrukcijski materijali i zaštita od korozije, Nafta i petrokemija, Zaštita životne i radne sredine, Tehnologija mora, Energetika i Tekstilno inženjerstvo. Nešto kasnije uveden je i smjer Automatsko vođenje procesa i mjerenja, a smjer Zaštita životne i radne sredine mijenja naziv u Zaštita okoline pri tehnološkim procesima. Po završetku studija stjecalo se zvanje magistra znanosti iz područja kemije ili kemijskog inženjerstva, ovisno o temi magistarskog rada i upisanim kolegijima. Od 1992. iz PS Inženjerska kemija izdvaja se samostalni PS Kemijsko inženjerstvo. Uvođenjem bolonjskog modela 2005. godine uvedeni su poslijediplomski doktorski studiji (PDS) Inženjerska kemija u području prirodnih znanosti, polje kemija i tehničkih znanosti, polje druge temeljne tehničke znanosti i Kemijsko inženjerstvo u području tehničkih znanosti, polje kemijsko inženjerstvo. Od akad. god. 2013./2014. Fakultet je na poticaj Sveučilišta proveo objedinjavanje doktorskih studija Inženjerska kemija i Kemijsko inženjerstvo kao prvi na Sveučilištu. Proveden je akreditacijski postupak i Fakultet je u akad. god. 2013./2014. dobio sveučilišnu dopusnicu za izvođenje novoga doktorskoga studija Kemijsko inženjerstvo i primijenjena kemija. U akad. god. 2013./2014. Sveučilište je Fakultetu izdalo dopusnicu za sveučilišni specijalistički studij Naftno-petrokemijsko inženjerstvo koji je pokrenut temeljem iskazanog interesa hrvatske naftno-petrokemijske industrije i u dogovoru s njome. Nadalje, Fakultet je koordinator sveučilišnih poslijediplomskih specijalističkih studija Ekoinženjerstvo i Korozija i zaštita.

3.2. Ustroj

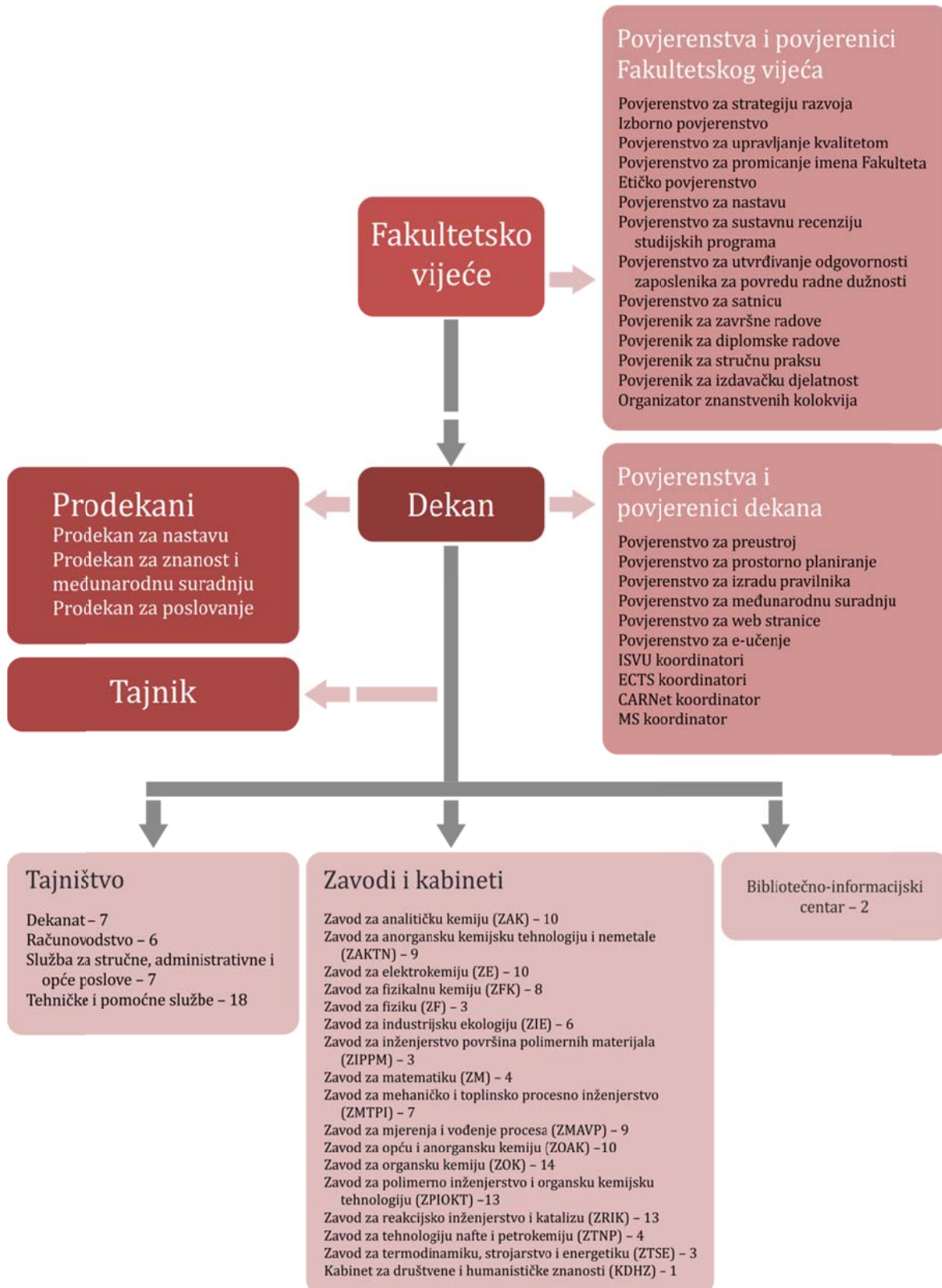
Ustrojstvene jedinice Fakulteta su zavodi, Kabinet, Bibliotečno-informacijski centar i Tajništvo. Zavodi i Kabinet Fakulteta ustrojeni su sukladno nastavnoj i znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Fakulteta. Na Fakultetu su ustrojeni: Zavod za opću i anorgansku kemiju, Zavod za industrijsku ekologiju, Zavod za matematiku, Zavod za analitičku kemiju, Zavod za fizikalnu kemiju, Zavod za organsku kemiju, Zavod za anorgansku kemijsku tehnologiju i nemetale, Zavod za mehaničko i toplinsko procesno inženjerstvo, Zavod za elektrokemiju, Zavod za polimerno inženjerstvo i organsku kemijsku tehnologiju, Zavod za reakcijsko inženjerstvo i katalizu, Zavod za tehnologiju nafte i petrokemiju, Zavod za termodinamiku, strojarstvo i energetiku, Zavod za fiziku, Zavod za mjerenja i automatsko vođenje procesa, Zavod za inženjerstvo površina polimernih materijala, Kabinet za društvene i humanističke znanosti. Zavodom/kabinetom rukovodi predstojnik.

Bibliotečno-informacijski centar (BIC) ustrojstvena je jedinica i središnja knjižnica Fakulteta kojom rukovodi viši knjižničar.

Tajništvo Fakulteta ustrojstvena je jedinica u kojoj se obavljaju zajednički stručni, opći i pomoćni poslovi Fakulteta. Radom Tajništva rukovodi tajnik. U sastavu Tajništva su: Dekanat, Služba za

administrativne i opće poslove, Služba za materijalno i financijsko poslovanje i Tehničke i pomoćne službe.

Ustroj Fakulteta prikazan je slikom 1.



Slika 1. Ustroj Fakulteta

Tijela upravljanja Fakulteta su dekan i Fakultetsko vijeće.

Dekan upravlja Fakultetom, njegov je čelnik i voditelj. Dekana tajnim glasovanjem bira Fakultetsko vijeće prema pravilima utvrđenim Statutom Fakulteta.

Dekan:

1. predstavlja i zastupa Fakultet
2. organizira i vodi rad i poslovanje Fakulteta
3. donosi poslovne odluke sukladno propisima
4. predsjedava Fakultetskom vijeću te predlaže dnevni red sjednica Fakultetskog vijeća
5. po položaju je član odgovarajućeg vijeća područja
6. predlaže Fakultetskom vijeću mjere za unapređenje rada Fakulteta
7. provodi odluke Fakultetskog vijeća, odluke Senata i vijeća područja koje se odnose na Fakultet
8. temeljem pisane punomoći ovlašćuje drugu osobu na zastupanje Fakulteta
9. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
10. odlučuje o investicijskom održavanju
11. predlaže Fakultetskom vijeću izbor prodekana
12. pokreće i provodi stegovni postupak za zaposlenike i studente Fakulteta
13. donosi drugostupanjska rješenja u upravnim predmetima
14. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i Statutom Fakulteta.

Dekan ima pravo donositi poslovne odluke u ime i za račun Fakulteta u vrijednosti do 1.000.000 kuna. Za pravne radnje u vrijednosti do 3.000.000 kuna dekanu je potrebna suglasnost Fakultetskog vijeća, odnosno Senata za vrijednost iznad tog iznosa. Dekan je za svoj rad odgovoran Fakultetskom vijeću i rektoru kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu i poslovanju Fakulteta, te izvješće o svom radu, uključujući izvješće o prijedlogu proračuna Fakulteta i njegovom izvršenju. Dekan može imenovati stalna i privremena povjerenstva za obavljanje poslova iz svoga djelokruga.

Dekanu u radu pomažu prodekani i tajnik. Fakultet ima tri prodekana i to:

1. prodekana za nastavu
2. prodekana za poslovanje
3. prodekana za znanost i međunarodnu suradnju.

Prodekane bira i razrješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana tajnim glasovanjem. U slučaju odsutnosti dekana Fakultet zastupa i predstavlja jedan od prodekana. Prodekani mogu biti izabrani iz redova nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno zvanje. Prodekani se biraju na vrijeme od dvije godine. Ista osoba može biti izabrana za prodekana najviše dva puta uzastopce. Za svoj rad prodekani su odgovorni dekanu i Fakultetskom vijeću.

Prodekan za nastavu objedinjuje poslove vezane za realizaciju i unapređenje programa obrazovne djelatnosti na preddiplomskim i diplomskim studijskim programima te programima cjeloživotnog obrazovanja te obavlja poslove vezane za stručna usavršavanja i izdavačku djelatnost.

Prodekan za poslovanje objedinjuje poslove oko kreiranja poslovne i razvojne politike, proračuna Fakulteta, financijskog plana, odnosno godišnjeg provedbenog plana i programa Fakulteta te poduzima sve potrebne mjere za pripremu ovih dokumenata kao i mjere potrebne za realizaciju istog te osiguranje izvora financiranja, poduzima potrebne mjere za koordiniranje funkcioniranja pojedinih organizacijskih jedinica iz aspekta svog djelokruga rada.

Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju objedinjuje poslove vezane za realizaciju i unapređenje poslijediplomskih studijskih programa te međunarodne suradnje na području obrazovne, znanstvene i stručne djelatnosti Fakulteta.

Tajnik Fakulteta je zaposlenik s posebnim pravima, ovlaštenjima i odgovornostima koji ustrojava i koordinira rad službe Tajništva, donosi prvostupanjska rješenja u upravnim predmetima te obavlja i druge poslove utvrđene aktima Fakulteta i po nalogu dekana Fakulteta. Tajnik je za svoj rad odgovoran dekanu Fakulteta.

Fakultetsko vijeće je stručno vijeće Fakulteta. Fakultetsko vijeće čine svi nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje, pet (5) predstavnika nastavnika i suradnika izabranih u nastavna i suradnička zvanja te predstavnici studenata preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija Fakulteta. Studentski predstavnici čine najmanje 15 % od ukupnog broja članova vijeća.

Predstavnike nastavnika i suradnika biraju nastavnici i suradnici na vrijeme od dvije godine. Predstavnici studenata sudjeluju u radu Fakultetskog vijeća na način utvrđen Statutom i Zakonom o studentskom zboru. Predstavnici studenata sudjeluju u radu Fakultetskog vijeća ravnopravno s ostalim članovima, osim u postupcima stjecanja doktorata znanosti, izbora predloženika za počasno zvanje *professor emeritus* i izbora u znanstveno-nastavna zvanja. Kada se odlučuje o pitanjima od posebnog interesa za studente, studentski predstavnici imaju pravo suspenzivnog veta. Pitanja od posebnog interesa za studente su ona vezana za uređivanje prava i obveza studenata, promjenu sustava studija, osiguravanje kvalitete studija, donošenje nastavnog programa, utvrđivanje izvedbenih planova nastave i studentski standard. Suspenzivni veto ulaže natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Fakultetskom vijeću. Nakon suspenzivnog veta Fakultetsko vijeće ponovno raspravlja o navedenom pitanju najkasnije u roku od 8 dana. U ponovnom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Fakultetskog vijeća i na nju se ne može primijeniti suspenzivni veto.

Fakultetsko vijeće:

1. donosi Statut Fakulteta natpolovičnom većinom ukupnog broja članova
2. bira dekana i prodekane
3. provodi izbore za članove Vijeća područja i Senat
4. prihvaća godišnje izvješće dekana
5. donosi proračun i završni račun Fakulteta
6. vodi brigu i donosi odluke u cilju osiguravanja kvalitete studija i znanstvenog rada
7. pokreće postupak donošenja i brine o provedbi nastavnih programa, studija, znanstvenih projekata, te daje mišljenje o prijedlogu sveučilišnih nastavnih planova i programa u cjelini ili u dijelovima iz područja svog djelovanja
8. predlaže dekaneu akt o ustroju radnih mjesta na Fakultetu
9. predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe
10. utvrđuje teme preddiplomskih i diplomskih radova kao i njihove mentore
11. imenuje, na prijedlog pristupnika, mentore kod izrade doktorskog rada (disertacije)
12. imenuje povjerenstva u postupku stjecanja magisterija struke i doktorata znanosti
13. daje suglasnost za rad nastavnika izvan Fakulteta i Sveučilišta te upućuje prijedlog Senatu Sveučilišta na konačno usvajanje
14. osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete na razini odgovarajuće znanstvene discipline
15. pokreće i provodi izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja sukladno Zakonu
16. donosi povjeru nastave za iduću akademsku godinu na prijedlog zavoda odnosno kabineta
17. osigurava uvjete za slobodu inicijative pojedinaca i skupinu istraživača, nastavnika i studenata u znanstvenim, nastavnim i stručnim djelatnostima
18. daje mišljenje o nabavi, postavljanju i uporabi kapitalne, srednje i sitne opreme na Sveučilištu
19. daje suglasnost dekaneu za poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun Fakulteta u vrijednosti iznad 1.000.000 kuna do 3.000.000 kuna
20. u svakom postupku izbora ili reizbora donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupka izbora u znanstveno-nastavno, odnosno nastavno zvanje
21. provodi postupak za stjecanje doktorata znanosti
22. pokreće postupak dodjele zvanja *professor emeritus*
23. donosi poslovnik o svome radu te
24. obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i Statutom Fakulteta.

Fakultetsko vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti. Broj članova povjerenstva i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju. Članovi povjerenstva i odbora moraju biti osobe u znanstveno-nastavnom zvanju i u stalnom radnom odnosu na Fakultetu. Fakultetsko vijeće raspravlja i odlučuje o poslovima iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice Fakultetskog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno. Fakultetsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

3.3. Misija i vizija

Misija i vizija Fakulteta definirani su Strategijom razvoja Fakulteta.

Misija Fakulteta je promicanje kemijskog inženjerstva i primijenjene kemije kao znanstvenih disciplina, putem povezivanja znanosti i tehnologije s gospodarstvom, industrijom i javnim djelatnostima, s ciljem postizanja održivog razvoja, povećanja opće razine inovativnosti društva, akceleracije prijenosa znanja, odnosno stvaranja i poticanja novog poduzetništva.

Vizija Fakulteta je u srednjeeuropskoj regiji biti prepoznat kao mjesto «dobrih vibracija», žarište partnerskog i suradničkog okupljanja na međunarodnoj, nacionalnoj i lokalnoj razini, na projektima razvoja inovativnih i unapređenja postojećih kemijskih procesa, proizvoda, odnosno materijala, te projektima iz područja zaštite okoliša. Studenti koji završe preddiplomske, diplomske i poslijediplomske studije Fakulteta bit će traženi kao izvrstan i široko obrazovan kadar kompetentan za učinkovito rješavanje problema iz svoga djelokruga. U široj javnosti, Fakultet će biti prepoznat kao društveno odgovorna institucija u području svoga znanstvenoga, obrazovnog i stručnog djelovanja.

Područje djelovanja Fakulteta definirano je misijom. Fakultet primarno djeluje u području prirodnih znanosti, polje kemija i u području tehničkih znanosti, polja kemijsko inženjerstvo, temeljne tehničke znanosti i interdisciplinarnih tehničkih znanosti. Dio nastavnika Fakulteta znanstveno djeluje i u području biotehničkih znanosti, polje biotehnologija, te u području prirodnih znanosti, polja matematika i fizika.

4. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE

Ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, ustroj i djelovanje Povjerenstva za upravljanje kvalitetom te područja unutar kojih se provode mjere i aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu uređeni su Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete.

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (Pravilnik) donesen je 27. listopada 2014., a na njegovom sadržaju radili su dekan i prodekani zajedno s članovima Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Pravilnikom se uređuje cilj, svrha i područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu. Isto tako svrha sustava osiguravanja kvalitete jest uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete poštivanjem odredbi Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta i Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu, uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokoga obrazovanja.

Sudionici i korisnici sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu su svi unutarnji i vanjski dionici u obrazovnom procesu, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu.

Unutarnji dionici su studenti, nastavnici, suradnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje zaposleno na Fakultetu.

Vanjski dionici su pravne i fizičke osobe vezane uz temeljnu misiju i djelatnosti Fakulteta kao što su druge obrazovne ustanove, instituti, gospodarstvo, lokalna i državna uprava te studenti sa završenim studijem Fakulteta.

Područja osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu su:

1. razvoj i primjena pravila i postupaka u trajnom osiguravanju i promicanju kvalitete svih područja djelovanja Fakulteta
2. predlaganje, izrada, upravljanje kvalitetom, unutarnje i vanjsko vrednovanje studijskih programa
3. vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanja studenata
4. resursi za učenje i potpora studentima
5. osiguravanje kvalitete nastavnika
6. znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost
7. mobilnost i međunarodna suradnja
8. resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
9. administrativno-tehnički resursi
10. informacijski sustav
11. javnost djelovanja.

Tijela provedbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu su Fakultetsko vijeće, dekan i Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakulteta (Povjerenstvo). Tijela su odgovorna za upravljanje kvalitetom na svim područjima djelovanja Fakulteta, svako prema svojim nadležnostima.

Povjerenstvo se imenuje odlukom Fakultetskog vijeća. Povjerenstvo ima pet članova, tri iz reda nastavnika, jednog predstavnika administrativnog, tehničkog i pomoćnog osoblja, te jednog predstavnika studenata. Povjerenstvo koordinira rad ostalih tijela u okviru sustava osiguravanja kvalitete. Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine.

Povjerenstvu pri osiguravanju kvalitete na Fakultetu pomažu sljedeća tijela: Povjerenstvo za strategiju razvoja Fakulteta, Izorno povjerenstvo, Povjerenstvo za promicanje imena Fakulteta, Etičko povjerenstvo, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za e-učenje, Vijeća doktorskih studija, Vijeća specijalističkih studija, Povjerenstvo za sustavnu recenziju studijskih programa, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za prostorno planiranje, povjerenik za završne radove, povjerenik za diplomatske radove, ECTS koordinator, ISVU koordinator, te ostala povjerenstva, odbori, povjerenici i koordinatori.

Povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje saziva predsjednik /predsjednica Povjerenstva. Povjerenstvo se sastaje u pravilu jednom u semestru ili češće ukoliko se ukaže potreba. Na sjednicama Povjerenstva sudjeluju i predstavnici gore navedenih tijela kada se raspravljaju pitanja iz njihove nadležnosti.

Povjerenstvo u suradnji s dekanom organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unapređenja kvalitete Fakulteta, posebice s obzirom na sljedeće elemente:

1. samovrednovanje
2. razvijanje indikatora kvalitete
3. sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studijskih programa
4. istraživanje uspješnosti studiranja
5. istraživanje kompetentnosti nastavnog osoblja
6. usavršavanje sveučilišnih nastavnika
7. razvoj programa cjeloživotnog obrazovanja
8. usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja
9. unapređenje nastavne djelatnosti
10. praćenje razine općih i specifičnih kompetencija studenata ostvarenih na studijskim programima
11. definiranje i sistematizaciju radnih mjesta.

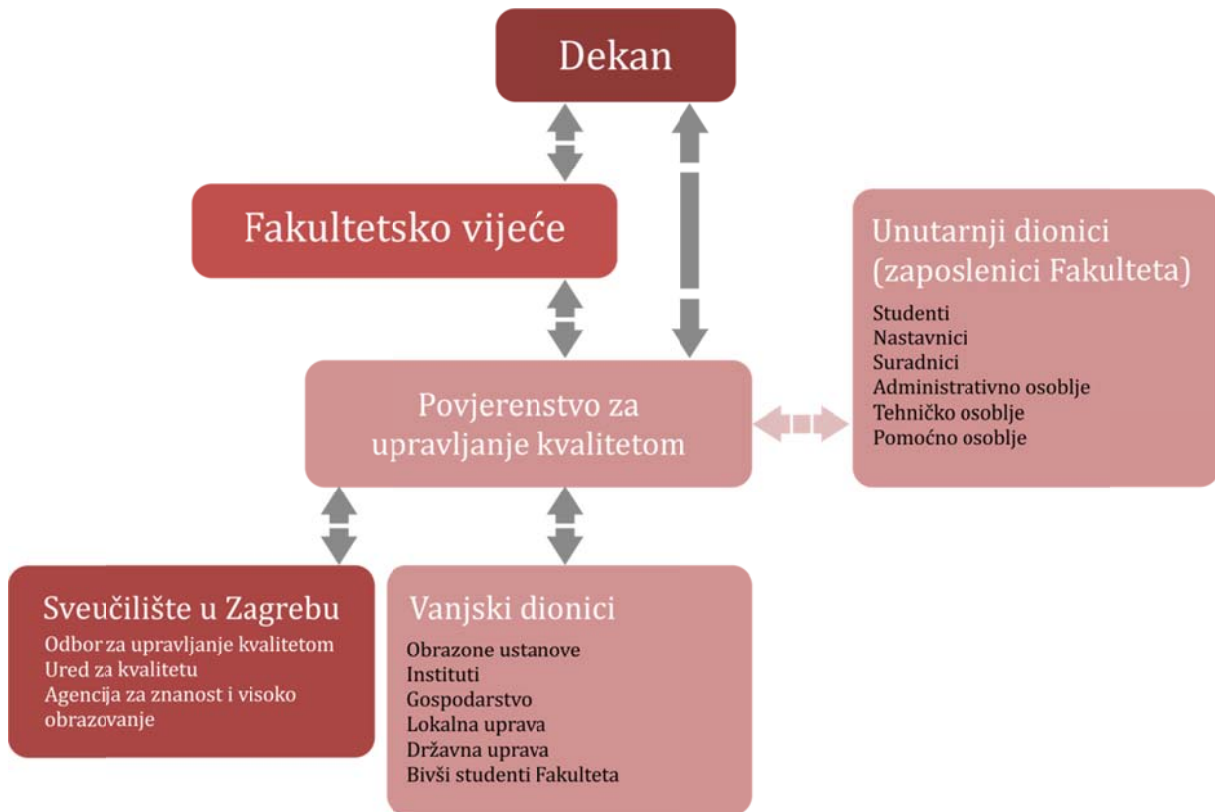
Povjerenstvo u suradnji s Odborom za upravljanje kvalitetom i Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta te unutarnjim i vanjskim dionicima:

1. planira strategiju razvoja i unapređenja kvalitete cjelokupne djelatnosti Fakulteta,

2. provodi program procjene i postupak unapređenja kvalitete Fakulteta,
3. koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova Fakulteta.

Povjerenstvo predlaže Fakultetskom vijeću plan aktivnosti u području osiguravanja kvalitete. Povjerenstvo podnosi izvješće o svom djelovanju Fakultetskom vijeću jednom godišnje.

Na slici 2 prikazana je shema odnosa i međuovisnosti u sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.



Slika 2. Shematski prikaz odnosa i međuovisnosti u sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Osnovni postupci u sustavu osiguravanja kvalitete su:

1. uspostavljanje ciljeva i procesa potrebnih za ostvarivanje rezultata u skladu sa zahtjevima dionika te politikama Fakulteta
2. primjena uspostavljenih procesa
3. praćenje i mjerenje procesa s obzirom na politike, ciljeve i zahtjeve te izvještavanje o rezultatima
4. poduzimanje radnji za neprekidno poboljšavanje provedbe procesa.

Postupci se često mogu opisati putem četiri „P“.

U sklopu **Planiranja** Povjerenstvo svake godine donosi Godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na razini Fakulteta, usklađen s planom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Godišnji plan objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta i dostupan je svim dionicima i javnosti. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće na početku akademske godine. Godišnji plan aktivnosti dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta.

Provedba aktivnosti je u skladu s usvojenim Godišnjim planom. Za provedbu pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete Povjerenstvo priprema, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente u kojima se detaljno opisuju sve faze postupka i odgovornosti vezane uz provođenje pojedinih aktivnosti osiguravanja. Edukacija članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Fakulteta realizira se u suradnji sa Sveučilištem.

Slijedi **Provjera** aktivnosti. Analize o provedbi pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta te se predstavljaju na sjednicama

Fakultetskog vijeća, u odgovarajućim točkama s temom kvalitete. Na kraju svake akademske godine analizira se provedba cijelog plana aktivnosti te piše godišnje izvješće, koje se usvaja nakon rasprave na Fakultetskom vijeću te objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta. Godišnje izvješće dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta.

Unutarnjom prosudbom sustava za osiguravanje kvalitete, koju provodi posebno povjerenstvo, Fakultet provjerava funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom. Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete dio je redovite samoanalize u postupku reakreditacije učilišta. Na temelju unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi vanjsku neovisnu periodičnu procjenu sustava za osiguravanje kvalitete.

Na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom provodi **Promjenu**, odnosno poboljšanja dokumenata i postupaka. Svaki se prijedlog analizira radi utvrđivanja njegovog doprinosa učinkovitosti postupka. O promjenama se izvješćuju dionici, kojima se omogućuje i da dostave svoja zapažanja i prijedloge. Aktivnosti se razvijaju u skladu s trendovima, a nove se aktivnosti uvode ako se ukaže potreba.

5. VODIČ PO PODRUČJIMA

5.1. Razvoj i primjena pravila i postupaka u trajnom osiguravanju i promicanju kvalitete svih područja djelovanja Fakulteta

5.1.1. Standard

Fakultetom treba upravljati na temelju prihvaćenih strateških i pravnih dokumenata te pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unapređenje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada.

5.1.2. Cilj

Fakultet treba donositi i provoditi strateške i pravne dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Fakultet treba imati strateške i pravne dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istovremeno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za razdoblje od pet godina.

Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo u svrhu vanjskog vrednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja u skladu s misijom, potrebama Republike Hrvatske, dobrim međunarodnim položajem Fakulteta te kvalitetnim osobnim razvojem studenata i zaposlenika, a posebno se upotrebljava u postupcima odlučivanja o navedenim temama.

U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima na Sveučilištu (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkog rada; stvaranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim načelima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora; društvena nadležnost) i etičkim normama.

5.1.3. Aktivnosti

Aktivnost 1.1.	
Fakultet donosi strateški plan razvoja (Strategiju) u skladu sa strategijom Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Periodično, svakih 5 godina
indikator uspješnosti	Zaposlenici i studenti Fakulteta sudjeluju u raspravi o strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima (navedeno je vidljivo iz dostavljenih komentara u javnoj raspravi te organiziranih događaja koji služe javnoj raspravi) Strategiju prihvaća Fakultetsko vijeće Objavljivanje Strategije na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 1.2.	
Fakultet podnosi izvješće o provedbi strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Izvješće prihvaća Fakultetsko vijeće Objavljivanje izvješća na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 1.3.	
Izvješće Fakulteta o provedbi strategije koje je potvrdilo Fakultetsko vijeće šalje se u Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Tajnik fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Izvješće i zapisnik Povjerenstva za upravljanje kvalitetom pohranjeno u arhivi Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta

Aktivnost 1.4.	
Fakultet ima usvojene pravne akte (Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete, Pravilnik o studiranju na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije i sl.) i Priručnik za osiguravanje kvalitete.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Revizija svake četiri godine, po potrebi češće
indikator uspješnosti	Pravilnici i Priručnik objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 1.5. Fakultet ima uspostavljenu organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete koja uključuje Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava fakulteta, Studentski zbor
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine
indikator uspješnosti	Rješenje o izboru članova Povjerenstva objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 1.6. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ima godišnji plan i podnosi izvješće o radu Fakultetskom vijeću.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 1.7. Redovito se provodi unutarnja prosudba učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređenja sustava.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo koju imenuje dekan, a potvrđi Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Pri redovitom reakreditacijskom postupku
indikator uspješnosti	Izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

5.1.4. Primjeri dobre prakse

- Fakultet definira svoju Strategiju na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i povjerenstva za izradu izvješća o provedbi Strategije.
- Izvješće o provedbi Strategije i plan aktivnosti za unapređenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- Predstavnici studenata te vanjskih dionika sudjeluju u radu svih tijela Fakulteta koja se bave praćenjem i unapređenjem kvalitete te u radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom. Godišnji plan rada te godišnja izvješća o radu Povjerenstava za upravljanje kvalitetom javno su dostupni.
- Fakultet ima sustav upravljanja kvalitetom za stručno-administrativne djelatnosti (služba za studente, knjižnični sustav, stručne službe i dr.). Izvješća odbora i povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Sveučilišta i Fakulteta.
- Fakultet ima razrađene procedure za pojedina područja osiguravanja kvalitete u skladu s nekom od međunarodno priznatih metodologija.
- Dekan imenuje povjerenstvo za provedbu samoanalize koje osim akademskih članova u svom sastavu ima predstavnike studenta, administrativno-tehničkog osoblja te vanjskih dionika koji su upoznati s radom Fakulteta.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za podizanje učinkovitosti i svrsishodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

5.2. Predlaganje, izrada, upravljanje kvalitetom, unutarnje i vanjsko vrednovanje studijskih programa

5.2.1. Standard

Fakultet treba imati formalne mehanizme za odobravanje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija.

5.2.2. Cilj

Povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje lakše će se uspostaviti i održati ako se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete koje će osigurati kvalitetnu izradu i redovito praćenje studijskih programa, što će osigurati njihovu trajnu relevantnost i suvremenost (ESG standardi).

Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Treba omogućiti nužnu fleksibilnost i osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja.

U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

5.2.3. Aktivnosti

Aktivnost 2.1. Elaborat o prijedlogu novoga studijskog programa pažljivo je pripremljen, sadržava sve propisane elemente, a u njegovoj izradi sudjelovali su svi dionici visokog obrazovanja za područje studijskog programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta ili Odbora za doktorske programe prema preporuci izvjestitelja i recenzenata
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

Aktivnost 2.2. Ishodi učenja studijskog programa su:	
<ul style="list-style-type: none"> • u skladu sa zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama • u skladu s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim sveučilištima u Europskoj uniji • mjerljivi te jasno i precizno napisani. 	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom prema preporuci izvjestitelja i recenzenata
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

Aktivnost 2.3. Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskog programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta, Senat
vrijeme provedbe	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskog programa
indikator uspješnosti	Za izvođenje studijskog programa postoji pravovaljana dopusnica u Uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta

Aktivnost 2.4. Studijski programi s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu/voditelj studija
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Pri izvođenju studijskog programa
indikator uspješnosti	Studijski programi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 2.5. Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskog programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće temeljem utvrđenih kriterija (opće kriterije utvrđuje Senat)
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat na temelju prijedloga Rektorskog kolegija
vrijeme provedbe	Sedam mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira upis
indikator uspješnosti	Objava natječaja u Statutom utvrđenom roku

Aktivnost 2.6. Izvedbeni plan studijskog programa i svakog pojedinog predmeta javno je dostupan.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu na prijedlog nositelja predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
indikator uspješnosti	Izvedbeni plan objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 2.7. Izvedbeni plan sadržava opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) i dodatne potrebne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelj studija, nastavnici
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
indikator uspješnosti	Izvedbeni planovi na mrežnoj stranici predmeta

Aktivnost 2.8. Nastava se izvodi prema izvedbenom planu studijskog programa i predmeta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
indikator uspješnosti	Analiza izvedbe nastave i studentske ankete pokazuju usklađenost s izvedbenim planom studijskog programa i predmeta

Aktivnost 2.9. Studijski programi provode se tako da omogućavaju izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost i dr.), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije, Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelji studija
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
indikator uspješnosti	Svim studentima omogućeno je izvršavanje studijskih obveza

Aktivnost 2.10. U izvedbi programa koriste se prikladni i različiti oblici nastave (npr. predavanje, vježbe, praktikumi, laboratorijske vježbe, terenska nastava, e-učenje i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelji studija
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
indikator uspješnosti	U izvedbenom planu studijskog programa predviđeni su odgovarajući oblici nastave

Aktivnost 2.11. Izvori za učenje svrsishodni su i svima dostupni.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prilikom izrade prijedloga studijskog programa te tijekom izvedbe nastave
indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja uključujući i studentsku anketu

Aktivnost 2.12. Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelji studija
vrijeme provedbe	Tijekom nastave i po završetku nastave
indikator uspješnosti	U izvedbenom planu pojedinog predmeta definirane su metode praćenja napretka i uspjeha studenata

Aktivnost 2.13. Omogućeno je sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, voditelji projekata, mentori
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelji studija
vrijeme provedbe	Tijekom nastave, pri izradi završnog, diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
indikator uspješnosti	Objavljeni znanstveni radovi u koautorstvu sa studentima, samostalni radovi studenata tijekom studija

Aktivnost 2.14. O provedbi studijskih programa izrađuju se periodična izvješća.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Po završetku akademske godine
indikator uspješnosti	Godišnja izvješća o provedenoj nastavi i uspjesima studenata

Aktivnost 2.15. Izvedba studijskih programa procjenjuje se od strane studenata i nastavnika.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa na razini sastavnice, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

Aktivnost 2.16. Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje, uspoređuje s predviđenim ECTS bodovima te usklađuje.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta, voditelj studija, ECTS koordinator, Povjerenstvo za nastavu, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće, Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Prihvatanje prijedloga manjih izmjena i dopuna studijskih programa od strane Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta

Aktivnost 2.17. Osigurano je periodično vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih ocjenjivača (Agencija za znanost i visoko obrazovanje, AZVO).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Vanjsko povjerenstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Akreditacijski savjet AZVO, MZOS
vrijeme provedbe	Svaki pet do sedam godina
indikator uspješnosti	Pozitivno izvješće povjerenstva

Aktivnost 2.18. Provode se ankete i organiziraju sastanci s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i drugih relevantnih organizacija kako bi se dobile povratne informacije o kompetencijama završenih studenata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Gospodarsko vijeće
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Redovito dvaput godišnje
indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene na razini studijskog programa, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

Aktivnost 2.19. Studenti sudjeluju u Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom na Fakultetu i u svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete studijskih programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Studentski zbor
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Pravilnik o osiguravanju kvalitete sadrži odredbe kojima se studente uključuje u sve aktivnosti vezane uz osiguravanje kvalitete

Aktivnost 2.20. Studente se redovito izvješćuje o rezultatima aktivnosti vezanih uz osiguravanje kvalitete.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Studentski zbor
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Informacije objavljene na službenim mrežnim stranicama Fakulteta

5.2.4. Primjeri dobre prakse

- Sveučilište provodi svake godine studentsku anketu za preddiplomski i diplomski studij i rezultati se koriste u postupku odobravanja upisnih kvota.
- Fakultet provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika *on-line* anketom tako da se nastavnik vrednuje na svakom predmetu tijekom svakog semestra kad se taj predmet izvodi.
- Rezultati Fakultetske studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika i kao informacija nastavniku za prilagodbu i unapređenje nastavnog rada.
- Sveučilište provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika jedinstvenom anketom tako da se svaki nastavnik vrednuje barem jedanput svake tri godine.
- Rezultati studentske ankete uvažavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskog programa te u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika.
- Izvedbeni plan objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta prije upisa studenata.
- Za upisivanje ishoda učenja predmeta i studijskog programa koristi se standardizirano programsko rješenje.
- Sveučilište redovito provodi vrednovanje zadovoljstva studenata koji su završili preddiplomske ili diplomske studije sa studijem u cjelini.

5.3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanja studenata

5.3.1. Standard

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

5.3.2. Cilj

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja, jer predstavlja poveznicu između predmeta i sadržaja studija i dodijeljenog akademskog stupnja. Osobe koje ocjenjuju moraju razumjeti ulogu ocjenjivanja u napredovanju studenata prema stjecanju znanja i vještina vezanih uz njihovu buduću kvalifikaciju. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

5.3.3. Aktivnosti

Aktivnost 3.1. Za svaki studijski predmet predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Predlagatelj, odnosno nositelj studijskog predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskog programa
indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

Aktivnost 3.2. Za svaki predmet/kolegij objavljuju se kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na početku svake akademske godine, najkasnije 2 tjedna prije početka nastave
indikator uspješnosti	Kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 3.3. Za svaki predmet javno su objavljeni ispitni rokovi i termini kolokvija i slično.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu/povjerenstvo za satnicu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na početku svakog semestra i po potrebi
indikator uspješnosti	Termini ispitnih rokova i kolokvija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 3.4. Osigurani su jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju ispitu u određenom roku; ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima, kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta i ovlaštene ispitivači na predmetu
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu/voditelj studijskog programa
vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i elementu kontinuiranog praćenja
indikator uspješnosti	Uvjeti i pravila objavljeni za svaki predmet na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 3.5. Podzastupljenim skupinama studenata omogućeni su alternativni načini polaganja ispita odnosno ispunjavanja zahtjeva predmeta, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete i postizanja ishoda učenja).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta, koordinator za podršku studentima s invaliditetom, koordinator za podršku studentima
nadležnost za provjeru/donošenje	Voditelj studijskog programa, prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i kontinuiranom praćenju
indikator uspješnosti	Uvjeti i pravila ispita objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice

Aktivnost 3.6. Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, nositelj predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan
vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i zaključivanju ocjena na temelju kontinuiranog praćenja
indikator uspješnosti	Postupanje po žalbi na rezultate ispita regulirano je Pravilnikom o studiranju na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Fakulteta objavljenim na mrežnoj stranici Fakulteta

Aktivnost 3.7. Sprečava se kršenje etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitima, krivotvorenje potpisa i dr.) i sankcionira prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti i Pravilniku o sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan/Povjerenstvo za stegovnu odgovornost
vrijeme provedbe	Tijekom studiranja
indikator uspješnosti	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i Pravilnik o sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima javno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 3.8. Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta, ovlašteni ispitivači
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuiranog ocjenjivanja
indikator uspješnosti	Pravilnik o sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Fakulteta javno objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta

Aktivnost 3.9. Definirani su i objavljeni postupci o završnom ispitu i diplomskom ispitu na diplomskim studijima te specijalističkom radu za specijalističke poslijediplomske programe.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu/voditelj studijskog programa
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za nastavu
vrijeme provedbe	Prilikom odobravanja studijskog programa i na početku svake akademske godine
indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu, odluka Fakultetskog vijeća te Pravilnik o izradi završnog/diplomskog rada i polaganju završnog/diplomskog ispita javno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 3.10. Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini, analiza postizanja ishoda učenja te rezultati studenske ankete temelj su za predlaganje potrebnih izmjena u izvedbenom planu studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Predstojnici zavoda, nositelji predmeta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za nastavu, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Zapisnik sa zavodskog sastanka, zapisnici Povjerenstava, zapisnik Fakultetskog vijeća

5.3.4. Primjeri dobre prakse

- Preporuke izrađene u sklopu Tempus projekta EduQuality o radu s različitim ranjivim skupinama studenata (studenti s invaliditetom, studenti s disleksijom, studenti s psihičkim poteškoćama itd.).
- Na sastancima Zavoda ili nastavnika vezanih uz određenu grupu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i slično te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu.
- Upotrebom sustava za e-učenje na jednostavan način može se dati povratna informacija studentu o njegovom radu na nekoj aktivnosti, odnosno nekom elementu koji je dio ocjenjivanja.

5.4. Resursi za učenje i potporu studentima

5.4.1. Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne resurse studentima na svim razinama (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski doktorski i specijalistički studiji) za svaki ponuđeni studijski program imajući na umu različitost studentske populacije.

5.4.2. Cilj

Osim kvalificiranog nastavnika za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Pod resursima podrazumijevaju se fizički resursi, kao što su prostor, knjižnice, računalna oprema i kadrovski resursi kao potpora u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente. Sustav za podršku e-učenju važan je resurs za učenje i poučavanje. Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti otvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

5.4.3. Aktivnosti

Aktivnost 4.1. Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje svih oblika nastave, opremljen tako da studentima omogući usvajanje znanja i vještina definiranih ishodima učenja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za poslovanje, stručne službe Fakulteta, knjižničar
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati studentske ankete, odluke Fakultetskog vijeća, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.2. Osigurana je opremljenost knjižničkog sustava u skladu s relevantnim standardima o visokoškolskim knjižnicama.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano obnavljanje i osuvremenjivanje
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.3. Osiguran je dovoljan broj primjeraka obavezne literature.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano obnavljanje i osuvremenjivanje
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.4. Osiguran je dovoljan broj primjeraka dopunske literature.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano obnavljanje i osuvremenjivanje
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.5. Radno vrijeme Središnje knjižnice usklađeno je s obvezama studenata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.6. Prostor čitaonice primjeren je individualnom radu, opremljen računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom u skladu sa zahtjevima studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj knjižnice, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano obnavljanje i osuvremenjivanje
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.7. Radno vrijeme studentske referade usklađeno je s obvezama studenata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan, tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.8. Osiguran je prostor za studentske organizacije i studentskog pravobranitelja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor Fakulteta, prodekan za nastavu, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.9. Osigurani su različiti načini informiranja studenata (oglasne ploče, ažurirane mrežne stranice, mailing liste i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, nositelji kolegija, administratori informacijske infrastrukture
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, kontinuirano
indikator uspješnosti	Rezultati studentske ankete

Aktivnost 4.10. Svi prostori, usluge i informacije trebaju biti dostupni/pristupačni svim studentima uključujući studente s invaliditetom.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za poslovanje, predstojnici zavoda, Studentski zbor, knjižnica, koordinator za podršku studentima, koordinator za podršku studentima s invaliditetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Prije početka nastave
indikator uspješnosti	Studenti s invaliditetom uspješno studiraju, unatoč prostornim ograničenjima

Aktivnost 4.11. Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija, ECTS-koordinator, prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, kontinuirano
indikator uspješnosti	Pozitivna ocjena studenata, potvrda Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

Aktivnost 4.12. Stranim studentima osigurana je dostupnost informacija kroz promotivni materijal mrežne stranice Fakulteta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, administratori informacijske infrastrukture, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za promicanje imena Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, kontinuirano
indikator uspješnosti	Pozitivna ocjena studenata, potvrda Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

Aktivnost 4.13. Osigurana je dostupnost obavezne literature na stranom jeziku.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija, voditelj knjižnice
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, obavezna literatura na stranom jeziku evidentirana u knjižničnom katalogu

Aktivnost 4.14. Osigurani su termini konzultacija u trajanju od najmanje jednog sata tjedno.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji kolegija i izvođači nastave.
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Termini za konzultacija objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta i oglasnim pločama zavoda

Aktivnost 4.15. Osigurani su sustavi podrške studentima i praćenje studenata tijekom studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, prodekan za nastavu, koordinator za podršku studentima
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
vrijeme provedbe	Tijekom studija
indikator uspješnosti	Dobra uspješnost i prolaznost studenata, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

Aktivnost 4.16. Osigurani su uvjeti za e-učenje.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje, nositelji kolegija, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Prije početka nastave
indikator uspješnosti	Sustav za učenje dostupan svim studentima i nastavnicima, izvješća Povjerenstva za e-učenje

Aktivnost 4.17. Studenti su aktivni sudionici u donošenju za njih važnih odluka.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Predstavnici Studentskog zbora
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Studenti su ravnopravni članovi Fakultetskog vijeća, odbora i povjerenstava

Aktivnost 4.18. Fakultet pruža potporu studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, kontinuirano
indikator uspješnosti	Osigurano vrijeme i materijalni uvjeti za izvannastavne aktivnosti

5.4.4. Primjeri dobre prakse

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (mrežne stranice ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obavezne literature, propisan broj primjeraka obavezne literature koja postoji samo u tiskanom obliku odnosno propisan broj istovremenih pristupa grafi u elektroničkom obliku, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.).
- Vrijeme konzultacija je objavljeno, a nastavnik u punom radnom odnosu konzultacije održava najmanje jednom tjedno u kabinetu te dodatno putem elektronske pošte.

- Fakultet dodjeljuje nagrade ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su u pravnim aktima Fakulteta.
- Osiguran prostor za studentske organizacije u odgovarajućim prostorijama Fakulteta.
- Radno vrijeme Knjižnice odgovara potrebama korisnika.

5.5. Osiguravanje kvalitete nastavnika

5.5.1. Standard

Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju postizanje ishoda učenja. Nastavnici moraju dobivati povratne informacije o svom radu, a njihov rad treba kontinuirano vrednovati s ciljem unapređivanja rada u nastavi. Nastavnicima treba pružiti podršku u unapređivanju kompetencija za rad u nastavi. Nastavnici Fakulteta bave se i znanstvenim i stručnim radom te je potrebno je donijeti kriterije uspješnosti i izvrsnosti i načine njihove provjere kako bi se napredovanje u zvanja provodilo na razvidan način.

5.5.2. Cilj

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

5.5.3. Aktivnosti

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

Aktivnost 5.1.	
Prikupljaju se podaci o nastavničkom kadru i nastavnom opterećenju.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Predstojnici zavoda, uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Provedena analiza prikupljenih podataka dostupna u materijalima Fakultetskog vijeća

Aktivnost 5.2.	
Izrađuje se godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika na temelju kojeg se donosi plan za akademsku godinu u okviru kojeg treba posvetiti pažnju raspoređivanju suradnika (asistenata i viših asistenata) u nastavi.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Izorno povjerenstvo, Povjerenstvo za nastavu, Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Svake godine
indikator uspješnosti	Za sve predmete postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, svi nastavnici i suradnici su ravnomjerno opterećeni nastavom

Aktivnost 5.3. Fakultet ima pravilnik o ustroju radnih mjesta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Tajnik, dekan, Povjerenstvo za izradu pravilnika
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Objavljen Pravilnik o ustroju radnih mjesta na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 5.4. Provodi se postupak povjeravanja nastave kao dio izvedbenog plana nastave.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Predstojnici Zavoda, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prije početka semestra/akademske godine
indikator uspješnosti	Za sve predmete postoje kompetentni nastavnici, svi nastavnici i suradnici su ravnomjerno opterećeni nastavom

Aktivnost 5.5. Provodi se postupak za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi na drugim ustanovama visokog obrazovanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan i prodekan za nastavu na temelju zahtjeva drugih ustanova
nadležnost za provjeru/donošenje	Unutar Sveučilišta Fakultetsko vijeće, izvan Sveučilišta Fakultetsko vijeće i Senat
vrijeme provedbe	Prije početka semestra, akademske godine
indikator uspješnosti	Uspostavljena pravila i postupci za odobrenje

Opći uvjeti za izbor u pojedino znanstveno zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti Fakulteta za izbore u zvanja utvrđeni su Preporukama za izbor u znanstveno nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta.

Aktivnost 5.6. Javni natječaj za novo nastavničko mjesto (docent) ili više znanstveno-nastavno zvanje (od izvanrednog profesora do redovitog profesora u trajnom zvanju) raspisuje se u skladu s planiranim zapošljavanjem novih nastavnika i napredovanjem postojećih nastavnika te Pravilnikom o ustroju radnih mjesta, a prema odluci Fakultetskog vijeća.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan, Povjerenstvo za strategiju razvoja Fakulteta, Izorno povjerenstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Vijeće tehničkog područja i Vijeće prirodoslovnog područja Sveučilišta, Senat
vrijeme provedbe	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
indikator uspješnosti	Zapošljavanje usklađeno s Pravilnikom o ustroju radnih mjesta

Aktivnost 5.7. Uz postojeće zakonom utvrđene uvjete za izbor u znanstveno-nastavna zvanja Fakultet može propisati i dodatne uvjete za izbor.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekanski kolegij, Povjerenstvo za strategiju razvoja Fakulteta, Izorno povjerenstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Dodatni uvjeti za izbor, reizbor objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 5.8. Fakultet primjenjuje propise o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i radna mjesta koja su u skladu s odgovarajućim pravnim aktima.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Propisi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 5.9. Prilikom izbora u više zvanje ili reizbora dekan izdaje Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada (sveučilišna Anкета za procjenu rada nastavnika) definiranu na razini Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
nadležnost za provjeru/donošenje	Vijeće područja
vrijeme provedbe	Prije postupka izbora u više zvanje, reizbora
indikator uspješnosti	Natječajna dokumentacija sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete

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

Aktivnost 5.10. Novozaposlenom nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Centar za unapređenje nastavničkih kompetencija Sveučilišta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

Aktivnost 5.11. Nastavnom osoblju omogućuje se trajno osposobljavanje i unapređenje kompetencija za rad u nastavi.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Centar za unapređenje nastavničkih kompetencija Sveučilišta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

Aktivnost 5.12. Osigurana je potpora mladim znanstvenicima i nastavnicima za usavršavanje (npr. financijska potpora, odobrenje plaćenog dopusta i drugo).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o usavršavanju

Aktivnost 5.13. Nastavnik za kojeg se utvrdi da ne ispunjava minimalnu razinu kvalitete rada u nastavi utvrđenu na razini Fakulteta pohađa odgovarajući program za osposobljavanje, odnosno poboljšanje kvalitete rada u nastavi.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Nakon provedenog ciklusa kontinuiranog praćenja kvalitete nastavnog rada
indikator uspješnosti	Potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnog rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika, samovrednovanja nastavnika i na druge pogodne načine. Sve vrste vrednovanja ne provode se svake godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

Aktivnost 5.14. Fakultet izrađuje godišnji plan vrednovanja rada nastavnika prema preporukama Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
indikator uspješnosti	Plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitete

Aktivnost 5.15. Rad nastavnika vrednuju studenti putem studentske ankete o procjeni rada nastavnika. Procjena rada nastavnika provodi se standardiziranim upitnikom na razini Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Tijekom semestra za pojedini predmet
indikator uspješnosti	Provedena studentska anketa

Aktivnost 5.16. Provodi se analiza rezultata studentske ankete o procjeni rada nastavnika.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Nakon provedene ankete
indikator uspješnosti	Izveštaj o provedenoj analizi predstavljen Fakultetskom vijeću te dostavljen Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta

Aktivnost 5.17. Fakultet poduzima mjere unapređenja kvalitete na temelju provedene analize studentske ankete.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Nakon provedene analize
indikator uspješnosti	Izveštaj o provedenim mjerama predstavljen Fakultetskom vijeću

Aktivnost 5.18. Provodi se samovrednovanje rada nastavnika.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnik, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prema preporuci Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Fakulteta ili dekana
indikator uspješnosti	Ispunjeni obrasci za samovrednovanje

Aktivnost 5.19. Doprinos nastavnika u e-učenju vrednuje se prema uputama Povjerenstva za e-učenje Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za e-učenje

5.5.4. Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta organiziraju se radionice o izradi e-kolegija više razine i edukacije o nastavničkom umijeću.
- Na razini Fakulteta organiziraju se radionice za pripremu e-kolegija.
- E-kolegiji se vrednuju sukladno klasifikaciji koju je prihvatio Senat i dio su ukupnih nastavničkih kompetencija sveučilišnoga nastavnika.
- Nagrađuju se nastavnici koji postavljaju e-kolegij treće razine.
- Sveučilište provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika jedinstvenom anketom tako da se svaki nastavnik vrednuje barem jedanput svake tri godine.
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnoga rada nastavnika.
- Nastavnici koji su tijekom akademske godine ocijenjeni putem studentske ankete ocjenom nižom od dobar (3,00) upućuju se na radionice Centra za unapređenje nastavničkih kompetencija Sveučilišta (relevantne ankete koje je ispunilo najmanje 10 studenata)

5.6. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

5.6.1. Standard

Znanstveno-istraživačka i nastavna djelatnost čine nedjeljivu cjelinu, što predstavlja temeljnu odrednicu Fakulteta. Uz obrazovanje i znanstveno-istraživački rad, Fakultet potiče inovativnost i transfer tehnologije kako bi snažnije utjecao na gospodarski i društveni razvitak. Također, Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i istraživača u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.

5.6.2. Cilj

Podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, te sudjelovanjem u značajnim istraživačkim projektima, osnažiti vodeću ulogu Fakulteta u znanstveno-istraživačkoj i nastavnoj aktivnosti na nacionalnoj razini u području kemijskog inženjerstva, primijenjene kemije, inženjerstva materijala, te inženjerstva u zaštiti okoliša. Na međunarodnoj razini intenzivnim sudjelovanjem u međunarodnim istraživačkim projektima ostvariti suradnju sa srodnim ustanovama te ostvariti znanstvenu izvrsnost, prepoznatljivost i priznatost Fakulteta. Fakultet kao temeljni cilj postavlja jačanje istraživačkog profila podizanjem kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati odgovarajuću istraživačku strukturu nastavnika i istraživača (uključujući znanstvene novake, doktorande i postdoktorande), povećati broj projekata, posebice broj međunarodnih istraživačkih projekata, povećati financijska ulaganja u opremu i infrastrukturu te osigurati organizacijski i financijski okvir za praćenje i povećanje istraživačkih aktivnosti s ciljem povećanja istraživačke produktivnosti i kvalitete rezultata istraživanja. Treba zadržati i ojačati suradnju s gospodarstvom na visokostručnim zadacima i razvojnim projektima, specijalističkom cjeloživotnom visokoškolskom obrazovanju te razvoju *alumni* mreže za obostranu potporu i napredovanje.

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika/istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti transparentnom. Stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s obrazovnim i istraživačkim aktivnostima.

5.6.3. Aktivnosti

Aktivnost 6.1. Fakultet donosi razrađenu strategiju znanstvenog istraživanja i planova u skladu sa strategijom Sveučilišta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju/Povjerenstvo za strategiju razvoja Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Svaki pet godina
indikator uspješnosti	Strategiju prihvatilo Fakultetsko vijeće, strategija objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 6.2. Fakultet na temelju indikatora specificiranih u strategiji znanstvenoga istraživanja podnosi Sveučilištu izvješće o ostvarivanju ciljeva i indikatora.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju, druga tijela Sveučilišta
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Izvješće na sjednici Fakultetskog vijeća i Senata Sveučilišta

Aktivnost 6.3. Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Fakulteta, vijeća područja Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Dodjela nagrada/priznanja na Dan Sveučilišta

Aktivnost 6.4. Organiziraju se radionice/seminari/info-dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, Centar za istraživanje, razvoj i transfer tehnologije Sveučilišta
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Više puta godišnje/prema potrebi
indikator uspješnosti	Održani događaj uz sudjelovanje adekvatne skupine istraživača

Aktivnost 6.5. Evidentiraju se domaći i međunarodni znanstveni projekti.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Popis projekata objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 6.6. Evidentiraju se objavljeni znanstveni radovi, stručni radovi, knjige, monografije i slično.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Autori
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, BIC
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Objavljeni radovi upisani u Hrvatsku znanstvenu bibliografiju

Aktivnost 6.7. Vrednuju se postojeći i pripremaju programi novih doktorskih studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Vijeće dokorskog studija
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Po potrebi/odluci Fakulteta
indikator uspješnosti	Dopusnica koju izdaje Senat

Aktivnost 6.8. Aktivnosti vezane uz kriterije za zapošljavanje i vrednovanje uspješnosti znanstvenih novaka i asistenata koordiniraju se na Sveučilištu.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za doktorske studije i programe Sveučilišta, Rektorski kolegij, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju, prorektor za inovacije, transfer tehnologije i komunikacije, Centar za poslijediplomske studije
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
vrijeme provedbe	Kontinuirano i prema pozivu za odobravanje znanstvenih novaka
indikator uspješnosti	Redoviti sastanci s predstavnicima znanstvenih novaka i asistenata s prodekanom za znanost i međunarodnu suradnju

Aktivnost 6.9. Vrednuje se rad doktorskih studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, voditelji doktorskih studija
nadležnost za provjeru/donošenje	Vijeće dokorskog studija, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na kraju akademske godine
indikator uspješnosti	Dostavljeno godišnje izvješće Uredu za doktorske studije i programe Sveučilišta

Aktivnost 6.10. Vrednuje se rad mentora.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Doktorandi, Vijeće doktorskog studija, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Dostavljeno godišnje izvješće Uredu za doktorske studije i programe Sveučilišta

Aktivnost 6.11. Vrednuje se rad doktoranda.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Mentori
nadležnost za provjeru/donošenje	Vijeće doktorskog studija, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Dostavljeno godišnje izvješće Uredu za doktorske studije i programe Sveučilišta

Aktivnost 6.12. Vrednuje se znanstveni rad asistenata i postdoktoranada.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Mentori, voditelji projekata, predstojnici zavoda
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Dostavljeno godišnje izvješće Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta

Aktivnost 6.13. Vrednuje se istraživački dio doktorskog studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Vijeće doktorskog studija, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	U vrijeme sadržajnog, formalnog ili periodičkog vrednovanja
indikator uspješnosti	Dostavljeno godišnje izvješće Uredu za doktorske studije i programe ili Agenciji za znanost i visoko obrazovanje

Aktivnost 6.14. Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija s druge strane.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Tajnik Fakulteta, računovodstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za poslovanje
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Popis sporazuma o suradnji

Aktivnost 6.15. Vrednuju se i odobravaju programi cjeloživotnog obrazovanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Pripadajuća radna skupina, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Odobrenje od Fakultetskog vijeća za provedbu programa cjeloživotnog obrazovanja

Aktivnost 6.16. Evidentiraju se stručni projekti.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Tajnik Fakulteta, računovodstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za poslovanje
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Objavljeni podaci o stručnim projektima

Aktivnost 6.17. Evidentira se stručna djelatnost na razini Fakulteta.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Tajnik Fakulteta, računovodstvo
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za poslovanje
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Evidencija stručne djelatnosti

Aktivnost 6.18. Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljena nastavnicima za stručni rad.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Evidencija o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad

Aktivnost 6.19. Evidentira se organizacija i sudjelovanje na stručnim skupovima.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Baza podataka o organizaciji i sudjelovanju na stručnim skupovima

5.6.4. Primjeri dobre prakse

- Strategija razvoja istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu.
- Strategija istraživanja, transfera tehnologije i inovacija Sveučilišta u Zagrebu.
- Na razini Fakulteta vodi se evidencija o znanstvenoj produkciji i sudjelovanju u znanstvenim i razvojnim projektima, posebno međunarodnima.
- Na razini Fakulteta jedanput godišnje održava se dan suradnje s gospodarstvom (Sajam ideja, od 2013.) kao mjesto razmjene informacija i primjera dobre prakse te susreta potencijalnih partnera za buduće projekte. Na takve događaje pozivaju se i sudionici s drugih sastavnica kao i potencijalni partneri iz gospodarstva, javne uprave te po mogućnosti i sudionici iz inozemstva.
- Sklopljeni sporazumi o suradnji na stručnim projektima s gospodarstvom i drugim subjektima.

- Uspješno izvršeni i od naručitelja pozitivno ocijenjeni stručni projekti i studije.
- Fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika i istraživača.

5.7. Mobilnost i međunarodna suradnja

5.7.1. Standard

Mobilnost studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskog obrazovanja s jasno definiranim i transparentnim pravilima i postupcima koji osiguravaju da su uvjeti za mobilnost ravnopravni za sve dionike. Fakultet svojim nastavnicima i studentima omogućuje da sudjeluju u nastavi odnosno pohađaju kolegije izvan studija Fakulteta. Međunarodna i međuinstitucijska suradnja odvija se putem sudjelovanja u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s domaćim i inozemnim sveučilištima, znanstveno-istraživačkim institucijama, znanstvenim i stručnim udrugama te tvrtkama.

5.7.2. Cilj

Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u multikulturalnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta na matičnu ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina studenata. Kroz javne pozive i natječaje za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Fakultet treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu i domaću javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima međunarodne suradnje Fakulteta putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

5.7.3. Aktivnosti

Unutarnja mobilnost

Aktivnost 7.1.	
Fakultet ima jasno definirane uvjete i kriterije prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta, Senat
vrijeme provedbe	Prije svakog upisa u studijski program
indikator uspješnosti	Uvjeti unutarnje mobilnosti definirani u pravilniku o studiranju Fakulteta i uvjetima upisa za svaki studijski program

Aktivnost 7.2. Reguliran je postupak priznavanja srodnih kolegija prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, voditelj studija, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Rješenja o priznavanju kolegija

Aktivnost 7.3. Studentima se omogućuje upis razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na diplomske i poslijediplomske studije.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelj predmeta, studentska služba, voditelj studija, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, tijekom ispitnih rokova
indikator uspješnosti	Objavljeni su rokovi upisa i uvjeti polaganja

Vanjska mobilnost

Aktivnost 7.4. Svi dionici imaju pristup točnim i pouzdanim izvorima informacija te podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između Fakulteta i ustanove domaćina razmjene.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, ECTS koordinator Fakulteta, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Javno objavljene informacije na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 7.5. Akademsko i praktično savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske institucije uzima u obzir osobne interese, vještine, stupanj znanja i motivaciju studenata te potiče njihov razvoj.	
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, mentor (ako je određen)
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Prijepis ocjena (<i>Transcript of Records</i>), potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (<i>Transcript of Work</i>) pokazuju uspješno savladan program mobilnosti

Aktivnost 7.6. Ugovor o učenju (<i>Learning Agreement</i>) ili Ugovor o stručnoj praksi (<i>Training Agreement</i>) potpisuju Fakultet, ustanova domaćin te student.	
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, dekan
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
indikator uspješnosti	Preslika potpisanog ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi pohranjena u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta i original na Fakultetu

Aktivnost 7.7. Prije odlaska / dolaska na razmjenu obavljaju se pripreme prema potrebama pojedinaca (učenje jezika, upoznavanje s kulturom, osiguravanje izvora financiranja boravka, zdravstveno osiguranje, dozvola boravka i sl.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
indikator uspješnosti	Ispunjeni potrebni uvjeti za razmjenu

Aktivnost 7.8. Ustanova domaćin treba osigurati pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.	
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prodekan za nastavu, studentske organizacije
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Tijekom razmjene
indikator uspješnosti	Prijepis ocjena (<i>Transcript of Records</i>) dolaznog studenta pokazuje uspješno savladan program mobilnosti

Aktivnost 7.9. Po povratku na Fakultet sudionici se upućuju u najučinkovitije metode primjene stečenih kompetencija. Ako je potrebno, uslijed produljenog izbivanja, sudionicima treba osigurati pomoć u reintegraciji. Vrednovanje stečenog iskustva treba omogućiti procjenu provedivosti plana studija/studiranja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta
vrijeme provedbe	Nakon razmjene
indikator uspješnosti	Upute za postupanje kod ECTS koordinatora

Aktivnost 7.10. Aktivnim članstvom Sveučilišta i Fakulteta u sveučilišnim i fakultetskim mrežama potiče se unapređivanje kvalitete.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Predstavnik u mreži podnosi izvješće

Aktivnost 7.11. Sveučilišne i fakultetske mreže kao savjetodavna tijela ključno djeluju u razvoju tijela za osiguravanje kvalitete i u stvaranju spona između međunarodnih ustanova za akreditaciju studijskih programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Potpisani sporazumi o suradnji i razmijenjeni primjeri dobre prakse

Međunarodni projekti

Aktivnost 7.12. Fakultet unutar strategije i akcijskog plana znanstvenoga istraživanja ističe važnost sudjelovanja u međunarodnim projektima.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Porast broja međunarodnih projekata, porast njihova financijskog efekta

Aktivnost 7.13. Sukladno Strategiji istraživanja, transfera tehnologije i inovacija Sveučilišta stvaraju se uvjeti za povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne projekte

Aktivnost 7.14. Izvide se predmeti na stranom jeziku kako bi se privuklo strane studente i uključilo ih u redovnu nastavu, a domaćim studentima omogućila „internacionalizacija kod kuće“, tj. studiranje na stranom jeziku.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za nastavu, prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, ECTS koordinator
nadležnost za provjeru/donošenje	Prorektor za znanost, međuinstitucijsku i međunarodnu suradnju
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Studenti su izvršili studijske obveze i usvojili predviđene ishode učenja

5.7.4. Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta i Fakulteta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata i administrativnog osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Suradnicima u nastavi i nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad na stranom jeziku u multikulturalnom kontekstu. Pritom se misli na jezično, informatičko, metodičko/didaktičko i interkulturalno obrazovanje te podučavanje usmjereno na studenta.
- Nakon svakog ciklusa studentske razmjene, studenti koji su sudjelovali u razmjeni podnose završno izvješće o iskustvima za vrijeme mobilnosti te ih prenose ostalim studentima na organiziranim aktivnostima. Po završetku programske godine radi se analiza izvješća.
- Ured za međunarodnu suradnju na Sveučilišta te Povjerenstvo za međunarodnu suradnju Fakulteta sustavno prikupljaju podatke o problemima u razmjeni i izrađuju se planovi za njihovo rješavanje.

5.8. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

5.8.1. Standard

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, infrastrukturu, opremu, financijska sredstva, knjižnicu i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim disciplinama te se uvažavaju razlike između zavoda Fakulteta. Resursi trebaju biti dostupni i studentima i zaposlenicima s invaliditetom. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

5.8.2. Cilj

Fakultet želi osigurati adekvatne resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

5.8.3. Aktivnosti

Aktivnost 8.1. Osigurani su odgovarajući prostor i infrastruktura za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu (učionice, laboratoriji, knjižnica i drugo).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultet, stručne službe Fakulteta, zavodi Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete, godišnje izvješće o ulaganjima u prostor i opremu

Aktivnost 8.2. Osigurana je pristupačnost svih mjesta gdje se održava nastava studentima i zaposlenicima s invaliditetom.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Stručne službe fakulteta, zavodi Fakulteta
nadležnost za provjeru prijedlog/donošenje	Uprava Fakulteta
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

Aktivnost 8.3. Osigurana je opremljenost računalnih učionica, vježbaonica, laboratorija te ostalih prostora namijenjenih za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za poslovanje, Fakultet, zavodi Fakulteta, znanstveno-istraživački projekti, Informatička služba, stručne službe
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

Aktivnost 8.4. Osigurano je održavanje infrastrukture i opreme.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Zavodi Fakulteta, znanstveno-istraživački projekti, stručne službe
nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta, prodekan za poslovanje, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

Aktivnost 8.5. Osigurana su dostatna financijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za poslovanje, znanstveno-istraživački projekti
nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Godišnje financijsko izvješće, izvješće prodekana za poslovanje

Aktivnost 8.6. Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (državni proračun, studentski doprinosi, projekti, gospodarstvo i drugo).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Računovodstvo, uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za poslovanje
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Godišnje financijsko izvješće, izvješće prodekana za poslovanje

Aktivnost 8.7. Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka.	
nadležnost za prijedlog/izradu	BIC, uprava Fakulteta, u okviru mogućnosti
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o novoj literaturi i pristupu bazama, knjižnični katalog sadržava recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise

Aktivnost 8.8. Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnog osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i drugo).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno/izvješće jednom godišnje
indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o osposobljavanju, studentska anketa

5.8.4. Primjeri dobre prakse

- Nabava knjiga i časopisa te pristup bazama podataka objedinjeni su na razini Fakulteta kako bi se dogovorila povoljnija cijena i uvjeti.
- Laboratoriji su klimatizirani i opremljeni potrebnom infrastrukturom. Radna su mjesta opremljena priključcima na napajanje i računalnu mrežu.
- Baza podataka (Registar kapitalne opreme) služi za popis, klasifikaciju i neprekidno praćenje stanja opreme. Sadrži informacije o smještaju i uporabi, a ako je potrebno i dopunske podatke o opremi, model, specifikaciju, opis uređaja i drugo.

5.9. Administrativno-tehnički resursi

5.9.1. Standard

Fakultet kontinuirano unapređuje kvalitetu poslovanja u skladu sa zakonskim propisima i preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva financija te Sveučilišta u Zagrebu.

5.9.2. Cilj

Fakultet želi osigurati adekvatne resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete poslovanja ustanove kao odgovornoga društvenog subjekta – javne ustanove.

5.9.3. Aktivnosti

Aktivnost 9.1. Osigurano je kontinuirano usavršavanje djelatnika financijske službe iz područja računovodstva, financija i javne nabave.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj računovodstva, tajnik Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, prodekan za poslovanje
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o osposobljavanju

Aktivnost 9.2. Osigurano je kontinuirano osposobljavanje djelatnika službi za održavanje za rad na siguran način.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Tajnik Fakulteta, povjerenik za sigurnost na radu, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o osposobljavanju

Aktivnost 9.3.	
Uvodi se odgovarajuća programska podrška za unapređenje rada stručnih službi.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj računovodstva, tajnik Fakulteta, studentska referada, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Stručne službe u svom radu koriste odgovarajuće specijalizirane programe

5.9.4. Primjeri dobre prakse

- Uvedena programska podrška za: računovodstvo, naručivanje i nabavu, evidenciju radnog vremena, putne naloge, izračun plaća i financijsko planiranje – WinTASK; pismohranu – ARHiNET; centralni obračun plaća – COP i dr.

5.10. Informacijski sustavi fakulteta

5.10.1. Standard

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim i stručnim radom te drugim aktivnostima. Treba raspolagati bazama podataka o:

- razredbenom postupku (broju prijavljenih, broju upisanih studenata, broju povučenih prijava te rasponu postignutog uspjeha upisanih studenata na razredbenom postupku i dr.)
- studentima (broj studenata na kolegiju, broj ostvarenih ECTS bodova po studentu, broj studenata koji su se ispisali sa studija/prestali dolaziti na nastavu, broj stranih studenata s podatkom o zemlji iz koje dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvannastavne aktivnosti i dr.)
- akademskom osoblju (broj, znanstveno i nastavno zvanje, broj objavljenih znanstvenih radova, nastavno usavršavanje i dr.)
- nenastavnom osoblju (broj, stručna sprema, profesionalno usavršavanje i dr.)
- usporedivosti svih mjerenih parametara Fakulteta sa srodnim institucijama unutar Europskog područja visokog obrazovanja (EHEA – *European Higher Education Area*)
- zapošljavanju diplomiranih studenata
- zadovoljstvu studenata sa studijskim programima
- popisu inventara fakulteta
- financijskim izvještajima.

Većina navedenoga preklapa se sa standardom u već obrađenim područjima.

5.10.2. Cilj

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete. Važno je da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima, da dobije uvid u pozitivne i negativne strane svoga djelovanja, te u područja na koja treba obratiti posebnu pozornost. Informacijski sustavi Fakulteta moraju biti kompatibilni i koordinirani. Sustav ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

5.10.3. Aktivnosti

Aktivnost 10.1. Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno (svaki semestar)
indikator uspješnosti	Godišnja izvješća o uspjehu studenata dostupna na mrežnim stranicama u obliku zbirnoga statističkog izvješća

Aktivnost 10.2. Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Rezultati studentskih anketa objavljeni na mrežnim stranicama u obliku zbirnoga statističkog izvješća

Aktivnost 10.3. Pohranjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnici, Kadrovska služba, Izorno povjerenstvo, prodekan za nastavu, dekan
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prije odobravanja studijskih programa i u postupku periodičnog vrednovanja studijskog programa te u postupcima izbora nastavnika
indikator uspješnosti	Rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi ovlaštenim osobama

Aktivnost 10.4. Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno (za svaku akademsku godinu)
indikator uspješnosti	Dostupnost podataka o studentskoj populaciji

Aktivnost 10.5. Redovito se prate osnovni indikatori uspješnosti izvedbe studijskog programa.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Studentski zbor, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Trajno (za svaku akademsku godinu)
indikator uspješnosti	Ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičkom vrednovanju

Aktivnost 10.6. Redovito se prate podatci o zapošljavanju diplomanata/prvostupnika.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Svake treće akademske godine
indikator uspješnosti	Izvješće s analizom podataka na mrežnim stranicama Fakulteta

Aktivnost 10.7. Fakultet se uspoređuje sa srodnim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan, prodekan za nastavu, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, povjerenstvo za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Prilikom prijave studijskih programa i vanjskog i unutarnjeg vrednovanja, prilikom prijave izmjena i dopuna studijskih programa
indikator uspješnosti	Dobivanje dopusnice za izvedbu predloženih studijskih programa; dobivanje suglasnosti Radne skupine za studijske programe Sveučilišta za predložene izmjene i dopune studijskih programa

5.10.4. Primjeri dobre prakse

- Putem sustava ISVU analizira se stopa završavanja pojedinih studija („*graduation rate*“) i ispituju se razlozi odustajanja od studija ili kasnijeg završavanja.
- Analizira se uspješnost studenata diplomskog studija (na primjer, prati se omjer broja studenata na diplomskim studijima i broja dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).
- Analizira se uspješnost studenata poslijediplomskog studija (na primjer, prati se omjer broja studenata na poslijediplomskim studijima i broja dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).

5.11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja

5.11.1. Standard

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (i kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama, ishodima učenja, nastavi, postupcima učenja i ocjenjivanja i sl. Fakultet treba na nepristran i objektivan način utvrditi je li ispunio vlastita očekivanja. Službena mrežna stranica ustanove predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, u svrhu informiranja javnosti upotrebljavaju se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupi na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta ili suradničkih institucija, oglašavanje u medijima i dr. Službena mrežna stranica mora sadržavati:

- osnovne podatke o ustanovi
- temeljne pravne akte ustanove: Statut, pravilnike o studiranju, Pravilnik o osiguravanju kvalitete, strateške dokumente
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt

- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.)
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa: akademski kalendar, raspored održavanja nastave, raspored ispitnih rokova, završetak studija (protokol i dr.), natječaje za upis na programe Fakulteta i kriterije upisa
- podatke o znanstvenoj djelatnosti institucije
- podatke o međunarodnoj suradnji
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke: o kolegijima i nastavnicima, o knjižničnom sustavu, o podršci studentima
- poveznicu na studomat
- podatke korisne bivšim studentima.

5.11.2. Cilj

Osigurati uvid javnosti u djelovanje Fakulteta.

5.11.3. Aktivnosti

Aktivnost 11.1.	
Javno su objavljeni osnovni podaci o Fakultetu (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Informatička služba, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama

Aktivnost 11.2.	
Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, studentska služba, informatička služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvješće prodekana za nastavu

Aktivnost 11.3.	
Osigurana je javnost izvedbenog plana studijskih programa (akademski kalendar, raspored održavanja nastave, pregled sadržaja, ispitni rokovi, protokol završetka studija, natječaji za upis, kriteriji upisa i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, studentska služba, informatička služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine i/ili semestra
indikator uspješnosti	Izvješće prodekana za nastavu

Aktivnost 11.4. Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja (podaci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: predmetima i nastavnicima, knjižničnom sustavu, studomatu, podršci studentima i dr.).	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, informatička služba
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvešće prodekana za nastavu

Aktivnost 11.5. Svi pravilnici, upute i kriteriji koji se donose na Fakultetu javno se objavljuju.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, tajnik, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvešće prodekana za poslovanje

Aktivnost 11.6. Osigurana je javnost ispita i obrana završnih radova.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Kontinuirano
indikator uspješnosti	Izvešće prodekana za nastavu

Aktivnost 11.7. Vodi se briga o zaštiti osobnih podataka.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, tajnik, prodekan za poslovanje
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Izjave o čuvanju tajnosti podataka

Aktivnost 11.8. Izrađuju se informativne i promotivne tiskovine.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava
nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Povjerenstvo za promicanje imena Fakulteta
vrijeme provedbe	Trajno
indikator uspješnosti	Objavljene tiskovine, izvješće dekana

Aktivnost 11.9 Uspješnim djelatnicima i studentima dodjeljuju se nagrade i priznanja.	
nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan Fakulteta
nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
indikator uspješnosti	Dodjela nagrada/priznanja na Dan Fakulteta

5.11.4. Primjeri dobre prakse

- Fakultet ima razrađen sustav odgovornosti za sadržaj službenih mrežnih stranica.
- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim mrežnim stranicama i provjeru objavljenih informacija.
- Podaci se dijele s drugim informacijskim sustavima na Sveučilištu i Fakultetu.
- Tiskani vodiči za buduće studente na hrvatskom i engleskom jeziku.

6. REFERENCIJE

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske

- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09.
- Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07.
- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – O i RUSRH.
- Zakon o knjižnicama, NN 105/97, 5/98, 104/00, 69/09.
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24/10.
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta, <http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja/reakreditacija-vu>.
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, <http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja/reakreditacija-vu>.

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Zagrebu

- Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu, radna verzija.
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu.
- Standardi o visokoškolskim knjižnicama.

Propisi i dokumenti Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije

- Statut Fakulteta.
- Pravilnik o studiranju na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Fakulteta.
- Pravilnik o radu Vijeća doktorskih studija.
- Pravilnik o izradi završnog/diplomskog rada i polaganju završnog/diplomskog ispita.
- Pravilnik o sustavu cjeloživotnog obrazovanja na Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije.
- Pravilnik o obaveznoj stručnoj praksi studenata.
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata.
- Preporuke Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije za izbor u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja.

- Pravilnik o radu.
- Pravilnik o odgovornosti zaposlenika za povrede radne dužnosti.
- Pravilnik o korištenju slobodne studijske godine.
- Pravila boravka i rada u prostorima FKIT-a za osobe koje nisu zaposlene na Fakultetu.
- Pravilnik o ocjenjivanju znanstvenih novaka.
- Pravilnik o nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu.
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu.
- Pravilnik o radu Centra potpore Informacijskom sustavu visokih učilišta.

Europski i međunarodni propisi i dokumenti

- EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača".
http://www.euraxess.hr/uploads/articles/eurax927_mobility_handbook_2010.07.pdf (pristup 29. siječnja 2015.)
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", 3rd ed., 2009.
http://www.enqa.eu/pubs_esg.lasso (pristup 8. siječnja 2015.)
- "ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja)", hrvatski prijevod dokumenta dostupan na
http://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf (pristup 8. siječnja 2015.)
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), Workshop Report 11 - Quality Assurance in Transnational Higher Education, 2010.
<http://www.enqa.eu/files/ENQA%20workshop%20report%2011.pdf> (pristup 9. siječnja 2015.)
- OECD, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
<http://www.oecd.org/dataoecd/27/51/35779480.pdf> (pristup 9. siječnja 2015.)
- Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30.12.2006.
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0005:0009:EN:PDF> (pristup 12. siječnja 2015.)
- Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004
<https://wcd.coe.int/wcd/com.instranet.InstraServlet?command=com.instranet.CmdBlobGet&InstranetImage=320284&SecMode=1&DocId=822138&Usage=2> (pristup 12. siječnja 2015.)
- UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
http://www.unesco.org/education/guidelines_E.indd.pdf (pristup 13. siječnja 2015.)

7. POPIS PRILOGA

1. Unutarnje vrednovanje za nastavnike
2. Samovrednovanje nastavnika
3. Dr.sc.-04 godišnji doktorandov izvještaj o napretku
4. Dr.sc.-05 godišnji mentorov izvještaj o napretku doktoranda
5. Dr.sc.-09 godišnji izvještaj o radu doktorskog studija
6. Izvješće o ocjeni rada asistenta, znanstvenog novaka, doktoranda ili postdoktoranda
7. Skup podataka o bivšim studentima
8. Anketa poslodavaca

1. Unutarnje vrednovanje za nastavnike

Unutarnje vrednovanje – obrazac za nastavnike



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

Ime i prezime nastavnika		ISVU kod predmeta	
Akademsko zvanje nastavnika			
Naziv predmeta			
Zavod			
Ime i prezime vrednovatelja			
Potpis vrednovatelja		Datum	

Molimo označite svoje odgovore ocjenama od 1 do 5.

Kriteriji vrednovanja	Ocjena				
A. PODUČAVANJE					
A1. Planiranje					
Na intranetu Fakulteta objavljen je raspored aktivnosti studenata tijekom semestra	Da	Ne			
Materijali za predavanje su pripremljeni	Da	Ne			
Materijali za učenje su dostupni studentima	Da	Ne			
A2. Provedba predavanja					
Predavanje je počelo na vrijeme	Da	Ne			
Studenti koji se ne ponašaju primjereno (kašnjenje, konzumiranje hrane, neprimjerene upotreba elektronskih uređaja) opomenuti su na prikladan način	Da	Ne			
Nastavnik je pripremljen za predavanje	5	4	3	2	1
Nastavnik potiče zanimanje za temu	5	4	3	2	1
Nastavnik tumači jasno	5	4	3	2	1
Nastavnik potiče interakciju	5	4	3	2	1
Tempo predavanja je odgovarajuće	5	4	3	2	1
Izbor audio-vizualnih sredstava prikladan je za provedbu i svrhovito korišten za ciljeve predavanja	5	4	3	2	1
Opći dojam o kvaliteti vođenja predavanja	5	4	3	2	1
B. UČENJE					
Nastavni materijali i upute nastavnika su kvalitetan temelj za učenje i samostalno proširivanje predanih sadržaja	5	4	3	2	1
Nastavni materijali i upute nastavnika primjereni su za studente s različitim predznanjem i različitim načinima učenja	5	4	3	2	1
Predavanje potiče studente na kritičko razmišljanje, analizu i istraživanje.	5	4	3	2	1
C. STJECANJE ZNANJA					
Provjeravanje razumijevanja sadržaja ili provjera znanja studenata tijekom ili na kraju predavanja pokazuju da je cilj predavanja postignut	5	4	3	2	1
Nastavnik potiče povezivanje novih sadržaja sa znanjima koje su studenti ranije stekli	5	4	3	2	1
Studenti su potaknuti na primjenu stečenih znanja i vještina tijekom ili izvan predavanja	5	4	3	2	1
D. KOMENTARI					

2. Samovrednovanje nastavnika

Samovrednovanje – obrazac za nastavnike



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

Ime i prezime nastavnika				ISVU kod predmeta		
Akademsko zvanje nastavnika						
Godine iskustva u nastavi (označite križićem)	1 – 3 <input type="checkbox"/>	4 – 8 <input type="checkbox"/>	9 – 15 <input type="checkbox"/>	Više od 15 <input type="checkbox"/>		
Edukacija za nastavni rad (označite križićem)	Da <input type="checkbox"/>	Ne, i ne zanima me <input type="checkbox"/>	Ne, ali zanima me <input type="checkbox"/>			
Naziv predmeta						
Zavod						
Potpis nastavnika				Datum		

Kriteriji vrednovanja	Ocjena				
A. PODUČAVANJE					
A1. Planiranje					
Na intranetu Fakulteta objavljen je raspored aktivnosti studenata tijekom semestra	Da		Ne		
Materijali za predavanje su pripremljeni	Da		Ne		
Materijali za učenje su dostupni studentima	Da		Ne		
A2. Provedba predavanja					
Predavanje je počelo na vrijeme	Da		Ne		
Studenti koji se ne ponašaju primjereno (kašnjenje, hrana, notebook-igrice, mobitel) opomenuti su na prikladan način	Da		Ne		
Pripremljenost za predavanje	5	4	3	2	1
Poticanje zanimanja za temu	5	4	3	2	1
Jasnoća tumačenja gradiva	5	4	3	2	1
Ostvarenje interakcije sa studentima	5	4	3	2	1
Tempo predavanja je odgovarajući	5	4	3	2	1
Izbor audio-vizualnih sredstava prikladan je za provedbu i svrhovito korišten za ciljeve predavanja	5	4	3	2	1
Vlastiti opći dojam o kvaliteti vođenja predavanja	5	4	3	2	1
B. UČENJE					
Da li su nastavni materijali i upute kvalitetan temelj za učenje i samostalno proširivanje predanih sadržaja?	5	4	3	2	1
Da li su nastavni materijali i upute primjereni za studente s različitim predznanjem i različitim načinima učenja?	5	4	3	2	1
Da li predavanje potiče studente na kritičko razmišljanje, analizu i istraživanje?	5	4	3	2	1
C. STJECANJE ZNANJA					
Da li provjeravanje razumijevanja sadržaja ili provjera znanja studenata tijekom ili na kraju predavanja pokazuju da je cilj predavanja postignut?	5	4	3	2	1
Da li je potaknuto povezivanje novih sadržaja sa znanjima koje su studenti ranije stekli?	5	4	3	2	1
Da li su studenti potaknuti na primjenu stečenih znanja i vještina tijekom ili izvan predavanja?	5	4	3	2	1
D. KOMENTARI (Ako ste u prethodnim pitanjima ili izjavama zaokružili Ne ili ocjenu manju od 3, obrazložite i predložite kako da se to poboljša.)					

3. Dr.sc.-04 godišnji doktorandov izvještaj o napretku



DR.SC.-04 GODIŠNJI DOKTORANDOV IZVJEŠTAJ O NAPRETKU ¹		
OPĆI PODACI		
Naziv doktorskog studija:		
Titula, ime i prezime doktoranda/doktorandice:		
Matični broj doktoranda:	Godina za koju se podnosi izvještaj:	
E-mail:		
Vrsta studija <i>(molimo zacrniti polje):</i>	<input type="checkbox"/> puno radno vrijeme	<input type="checkbox"/> s dijelom radnog vremena
MENTOR(I)		
	Titula, ime i prezime:	Ustanova, država:
Prvi mentor:		
Drugi mentor:		
Studijski savjetnik <i>(samo ako nije dodijeljen mentor):</i>		
GODIŠNJI IZVJEŠTAJ		
Je li izrađen plan rada te ostvarujete li napredak prema tome planu? <i>(molimo zacrniti polje)</i>	Izradio plan rada:	Ostvario napredak prema planu rada:
	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne
Ako ste zacrnili „ne“ u prethodnom pitanju, obrazložite zašto i predložite kako da se to poboljša:		
Opišite napredak od posljednjeg izvještaja <i>(max. 500 riječi):</i>		
Ukratko opišite plan rada za iduće razdoblje <i>(max. 500 riječi):</i>		
Navedite poteškoće koji utječu ili mogu utjecati na tijek vašeg studija:		

1

¹ Molimo Vas da ispunjeni obrazac DR.SC.-04 pošaljete u elektroničkom i tiskanom obliku, potpisano, u nadležnu referadu. Referada prosljeđuje ispunjeni obrazac vijeću studija.



<p>Na ljestvici od 1-5, ocijenite kvalitetu vlastitog istraživačkog napretka <i>(od posljednjeg izvještaja):</i></p>	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljna <input type="checkbox"/> 2 - dovoljna <input type="checkbox"/> 3 - dobra <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobra <input type="checkbox"/> 5 - odlična				
<p>Ako ste u prethodnom pitanju odabrali 1 ili 2, obrazložite zašto:</p>					
<p>Na ljestvici od 1-5, ocijenite ukupnu kvalitetu vlastitog rada <i>(od posljednjeg izvještaja):</i></p>	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljna <input type="checkbox"/> 2 - dovoljna <input type="checkbox"/> 3 - dobra <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobra <input type="checkbox"/> 5 - odlična				
<p>Ako ste u prethodnom pitanju odabrali 1 ili 2, obrazložite zašto:</p>					
<p>Sudjelovanje u izvođenju nastave <i>(kolegiji u čijem izvođenju sudjelujete-navedite vrstu i trajanje nastave):</i></p>	<p>Naziv kolegija</p>	<p>Vrsta nastave</p>	<p>Trajanje <i>(tjedno, u satima nastave)</i></p>	<p>Ukupno <i>(semestralno, u satima nastave)</i></p>	
<p>Sudjelovanje u znanstvenim i stručnim projektima <i>(u protekloj akademskoj godini):</i></p>	<p>Ustanova</p>	<p>Od</p>	<p>Do</p>	<p>Naziv i vrsta projekta</p>	
<p>Usavršavanje u inozemstvu <i>(u protekloj akademskoj godini):</i></p>	<p>Država</p>	<p>Ustanova</p>	<p>Od</p>	<p>Do</p>	<p>Naziv</p>



Sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima (u protekloj akademskoj godini):	Ustanova	Od	Do	Naziv skupa i vrsta priopćenja		
Predmeti propisani izvedbenim planom	Predmet			ECTS bodovi	Ocjena	
Znanstveni radovi:	Priložiti obrascu DR.SC.-04 ispis objavljenih znanstvenih radova iz CROSBI elektroničke bibliografije za proteklu akademsku godinu					
EVALUACIJA MENTORA						
Molimo vas da na ljestvici od 1 - 5 ocijenite: (1 - nedovoljan, 2 - dovoljan, 3 - dobar, 4 - vrlo dobar, 5 - odličan)	Jasno postavljanje istraživačkih ciljeva i očekivanja od doktoranda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pomoć u planiranju godišnjih istraživačkih aktivnosti i stručnog usavršavanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Redovitost mentorskog rada s doktorandom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Poticanje na objavljivanje i pomoć pri objavljivanju znanstvenih radova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mentorov odnos prema doktorandu sveukupno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EVALUACIJA DOKTORSKOG STUDIJA						



Molimo vas da na ljestvici od 1-5 ocijenite koliko ste zadovoljni kvalitetom godišnjeg programa doktorskog studija koji pohađate:	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljna <input type="checkbox"/> 2 - dovoljna <input type="checkbox"/> 3 - dobra <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobra <input type="checkbox"/> 5 - odlična
Ako ste u prethodnom pitanju odabrali 1 ili 2, obrazložite i predložite kako da se to poboljša:	
Mjesto, datum i potpis	
<p>U Zagrebu, Potpis</p> <p style="text-align: right;"><i>(ime i prezime doktoranda)</i></p> <p>M.P.</p>	

PRIMJER

4. Dr.sc.-05 godišnji mentorov izvještaj o napretku doktoranda



DR.SC.-05 GODIŠNJI MENTOROV IZVJEŠTAJ O NAPRETKU DOKTORANDA ¹						
Naziv doktorskog studija:						
MENTOR(I)						
MENTOR(I):	Titula, ime i prezime:	Ustanova, država:				
Prvi mentor:						
Drugi mentor:						
Titula, ime i prezime doktoranda/doktorandice:						
Matični broj doktoranda/doktorandice:		Akadska godina za koju se podnosi izvještaj:	2013/2014			
Na ljestvici od 1-5 zaokružite zadovoljstvo kvalitetom održanih susreta s doktorandom:	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljno <input type="checkbox"/> 2 - dovoljno <input type="checkbox"/> 3 - dobro <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobro <input type="checkbox"/> 5 - odlično					
Ako ste u prethodnom pitanju zaokružili 1 ili 2, obrazložite i predložite kako da se to poboljša:						
Je li izrađen plan rada te ostvaruje li doktorand napredak prema tome planu? <i>(molimo zacrniti polje)</i>	Izradio plan rada:	Ostvario napredak prema planu rada:				
	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne				
Ako ne, obrazložite zašto i predložite kako da se to poboljša:						
Ocjena kvalitete napretka doktorandovog istraživačkog rada <i>(od posljednjeg izvještaja):</i>	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljna <input type="checkbox"/> 2 - dovoljna <input type="checkbox"/> 3 - dobra <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobra <input type="checkbox"/> 5 - odlična					
Ako ste u prethodnom pitanju zaokružili 1 ili 2, obrazložite i predložite korake da se to poboljša:						
Komentar o doktorandovom napretku od posljednjeg izvještaja:						
EVALUACIJA DOKTORANDA						
Molimo vas da na ljestvici od 1 - 5 ocijenite: <i>(1 - nedovoljan, 2 -</i>	Pripremljenost doktoranda za konzultacije	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	2	3	4	5

¹ Molimo Vas da ispunjeni obrazac DR.SC.-05 pošaljete u elektroničkom i tiskanom obliku, potpisano, u nadležnu referadu. Referada prosljeđuje ispunjeni obrazac vijeću studija.



dovoljan, 3 - dobar, 4 - vrlo dobar, 5 - odličan)	Planiranje i izvršavanje godišnjih istraživačkih aktivnosti i stručnog usavršavanja	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Napredak u savladavanju metodologije znanstvenog istraživanja	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Pisanje i objavljivanje znanstvenih radova	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Doktorandov odnos prema studiju općenito	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Na ljestvici od 1-5 ocijenite ukupnu kvalitetu doktorandovog rada:	<input type="checkbox"/> 1 - nedovoljna <input type="checkbox"/> 2 - dovoljna <input type="checkbox"/> 3 - dobra <input type="checkbox"/> 4 - vrlo dobra <input type="checkbox"/> 5 - odlična					
Ako ste u prethodnom pitanju zaokružili 1 ili 2, obrazložite i predložite kako da se to poboljša:						
ODLUKA O NASTAVKU STUDIJA						
Može li doktorand nastaviti studij?	<input type="checkbox"/> a) Da <input type="checkbox"/> b) Da, uz određene uvjete <input type="checkbox"/> c) Ne					
Ako ste u prethodnom pitanju odabrali b ili c, obrazložite:						
Ostale napomene i mišljenja mentora (po potrebi):						
Mjesto, datum i potpis						
U Zagrebu,	Potpis					(ime i prezime prvog mentora)
M.P.	Potpis					(ime i prezime drugog mentora)

5. Dr.sc.-09 godišnji izvještaj o radu doktorskog studija



DR.SC.-09 GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU STUDIJA ¹						
OPĆI PODACI						
Nositelj studija:						
Adresa:						
Tel./fax:		Akademska godina za koju se podnosi izvještaj:				
Naziv doktorskog studija:						
Voditelj doktorskog studija:						
PODACI O DOKTORSKOM STUDIJU						
Područje studija	Upisna kvota		Broj upisanih obaveznih predmeta	Broj upisanih izbornih predmeta	Broj ponuđenih izbornih predmeta	Od toga predmeta generičkih vještina
	<i>Puno radno vrijeme</i> ²	<i>Dio radnog vremena</i> ³				
Broj kolegija na engleskom jeziku	Broj kolegija koji se mogu izvoditi na engleskom jeziku	Datum izdavanja dopusnice	Ukupna obaveza pohađanja nastave (ECTS)	Broj potencijalnih mentora	Iznos školarine za: (u kunama)	
					<i>Puno radno vrijeme</i>	<i>Dio radnog vremena</i>

1

¹ Molimo Vas da ispunjeni obrazac DR.SC.-09 pošaljete u elektroničkom i tiskanom obliku, potpisano, stručnom vijeću sastavnice te u pisarnicu Sveučilišta u Zagrebu (Trg maršala Tita 14). Za vjerodostojnost podataka unesenih u ovaj izvještaj jamči čelnik ustanove nositelja doktorskog studija

² *Puno radno vrijeme* („full-time” – broj upisanih doktoranada koji s punim radnim vremenom mogu pohađati nastavu na doktorskome studiju, pripremati se za ispite i raditi na znanstveno-istraživačkom projektu radi izrade doktorskog rada

³ *Dio radnog vremena* („part-time”) – broj upisanih doktoranada koji su zaposleni na stručnim poslovima izvan znanstveno-istraživačke djelatnosti, te se mogu pripremati za ispite i baviti se znanstvenim istraživanjima nakon obveza iz svojeg radnog odnosa, tj. u svoje slobodno vrijeme.



STRUKTURA NASTAVNIKA I DOKTORANADA										
NASTAVNICI, SURADNICI U NASTAVI I OSTALI DJELATNICI ⁴ :										
	Sveučilište u Zagrebu				Drugi – Hrvatska		Drugi – inozemstvo			
	Nositelj studija		Drugi		Broj	Prosječna starost (u godinama)	Broj	Prosječna starost (u godinama)	Broj	Prosječna starost (u godinama)
	Broj	Prosječna starost (u godinama)	Broj	Prosječna starost (u godinama)						
Redoviti profesori:										
Izvanredni profesori:										
Docenti:										
Asistent										
Novaci										
UKUPNO:										
STRUKTURA DOKTORANADA PREMA VRSTI STUDIRANJA										
Akademska godina	Broj doktoranada upisanih na studij									
	1. godina			2. godina			3. godina			
	<i>Puno radno vrijeme</i>	<i>Dio radnog vremena</i>	Inozemni doktorandi	<i>Puno radno vrijeme</i>	<i>Dio radnog vremena</i>	Inozemni doktorandi	<i>Puno radno vrijeme</i>	<i>Dio radnog vremena</i>	Inozemni doktorandi	
Broj odobrenih doktorskih tema	Broj obranjenih doktorskih radova			Prosječna starost doktoranda koji su obranili doktorski rad			Prosječno trajanje studija (u godinama)			
STRUKTURA DOKTORANDA PREMA VRSTI FINANCIRANJA STUDIJA I SPOLU										
Vrsta financiranja studija	1. godina		2. godina		3. godina		Doktorirali			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		

⁴ Podaci o nastavnicima i doktorandima odnose se na akademsku godinu za koju se ispunjava ova tablica, osim ako nije drukčije naznačeno.



Asistent								
Znanstveni novak								
Stipendija								
Troškove snosi pravna osoba								
Samofinanciranje								
UKUPNO:								
MENTORSTVO								
Broj mentora koji su vodili doktorande u protekloj akademskoj godini	Broj mentora čiji su doktorandi obranili rad u protekloj akademskoj godini	Broj objavljenih znanstvenih radova mentora u protekloj kalendarskoj godini	Broj objavljenih znanstvenih radova mentora u <u>inozemnim</u> publikacijama u protekloj kalendarskoj godini	Broj mentorovih publikacija u <u>koautorstvu s doktorandom</u> u protekloj kalendarskoj godini				
BROJ ISTRAŽIVAČKIH PROJEKATA U PROTEKLOJ AKADEMSKOJ GODINI								
Financiranje	MZOŠ	Gospodarstvo/javni sektor	Međunarodni	Ostali	Ukupno:			
Broj projekata:								
Broj <u>nastavnika na doktorskom studiju</u> uključenih u projekte:								
Broj <u>doktoranada ovog studija</u> uključenih u projekte:								



KVALITETA NASTAVE⁵

--

USAVRŠAVANJE DOKTORANADA⁶

Vrsta usavršavanja	Broj doktoranada ovog studija koji su se usavršavali u inozemstvu	Trajanje usavršavanja (u danima)	Broj inozemnih doktoranada koji su se usavršavali na ovom studiju	Trajanje usavršavanja (u danima)
Znanstveno				
Nastavni				
Stručni				

NAPOMENA (po potrebi):

--

⁵ Za ocjenu kvalitete nastave podaci se dobivaju iz anketa koje sastavnica periodično provodi sukladno programu doktorskog studija. Ako se takva anketa ne provodi, to je potrebno naznačiti. Sažeto navedite glavna mišljenja i eventualne zamjerke doktoranada izražene u anketi o kvaliteti studija, i to naročito za: korisnost i kvalitetu izvora informacija za učenje; korisnost nastave za razumijevanje zadanih sadržaja; sadržaj i kvalitetu izbornih kolegija; sadržaj i kvalitetu obveznih kolegija; ocjenu količine nastave u odnosu na istraživanje; ponudu izbornih kolegija; mogućnost pohađanja kolegija koji nisu u sastavu Vašeg studija.

⁶ Podaci se odnose na akademsku godinu za koju se radi izvještaj



U Zagrebu,

Potpis

(voditelj doktorskog studija)

M. P.

6. Izvješće o ocjeni rada asistenta, znanstvenog novaka, doktoranda ili postdoktoranda

Izvešće o ocjeni rada asistenta, znanstvenog novaka, doktoranda ili postdoktoranda



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

Akademski godina					
Status zaposlenika (označite križićem)	<input type="checkbox"/>	Asistent / Asistentica			
	<input type="checkbox"/>	Znanstveni novak / Znanstvena novakinja			
	<input type="checkbox"/>	Doktorand / Doktorandica			
	<input type="checkbox"/>	Postdoktorand / Postdoktorandica			
Ime i prezime					
Datum sklapanja ugovora o radu					
Naziv znanstvenog projekta					
Ime i prezime glavnog istraživača					
Status doktorskog studija	<input type="checkbox"/>	Doktorski studij upisan akad. god. _____			
	<input type="checkbox"/>	Doktorski studij završen akad. god. _____			
Opis znanstvenog rada (do 100 riječi)					
Na ljestvici od 1 – 5 ocijenite kvalitetu znanstvenog rada (označite križićem)	1-nedovoljna	2-dovoljna	3-dobra	4-vrlo dobra	5-izvrсна
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opis nastavnog rada (do 100 riječi)					
Na ljestvici od 1 – 5 ocijenite kvalitetu nastavnog rada (označite križićem)	1-nedovoljna	2-dovoljna	3-dobra	4-vrlo dobra	5-izvrсна
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Napredak na doktorskome studiju ili nakon završetka doktorskog studija, te popis radova, sažetaka i sl. za proteklu akademsku godinu					
Na ljestvici od 1 – 5 ocijenite napredak zaposlenika na doktorskome studiju ili nakon završenog doktorskog studija (označite križićem)	1-nedovoljna	2-dovoljna	3-dobra	4-vrlo dobra	5-izvrсна
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Na ljestvici od 1 – 5 ocijenite ukupan rad zaposlenika (označite križićem)	1-nedovoljna	2-dovoljna	3-dobra	4-vrlo dobra	5-izvrсна
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status vrednovatelja	<input type="checkbox"/>	Mentor doktorskog rada			
	<input type="checkbox"/>	Voditelj projekta			
	<input type="checkbox"/>	Predstojnik Zavoda			
Potpis vrednovatelja				Datum	

7. Skup podataka o bivšim studentima

Skup podataka o bivšim studentima



FKITMCMXIX

Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

Ime i prezime (eventualno djevojačko prezime)	
Tvrtka ili dosadašnje tvrtke zaposlenja, radno mjesto ili radna mjesta	
Datum obrane diplomskog rada	
Aktualna e-mail adresa	
Broj mjeseci do prvog zaposlenja	
Koji ste preddiplomski studij završili? (EI, KI, KIM, PK)	
Koji ste diplomski studij završili? (EI, KI, KIM, PK)	

8. Anketa poslodavaca

Anketa za poslodavce



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet kemijskog
inženjerstva i tehnologije

A) Pitanja o poslodavcu			
A0. Odgovore dajete u ime	Tvrtnke		Obrta
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
A1. Naziv tvrtke / obrta			
A2. Zupanija			
A3. Radno mjesto osobe koja ispunjava upitnik			
A4. Ukupni broj zaposlenih u tvrtki (obrtu)			
A5. Prevladavajuća djelatnost tvrtke (obrta) prema NKD 2007.			
B) Pitanja o radnim mjestima			
B1. Navedite do 4 radna mjesta na razini visokoškolskog obrazovanja za koja je potrebno poznavanje kemijskog inženjerstva, primijenjene kemije, kemije i inženjerstva materijala, ekoinženjerstva te srodnih disciplina			
Radno mjesto 1		Broj zaposlenih	
Radno mjesto 2		Broj zaposlenih	
Radno mjesto 3		Broj zaposlenih	
Radno mjesto 4		Broj zaposlenih	
B2. Navedite do 2 ključna radna mjesta na razini visokoškolskog obrazovanja za koja je potrebno poznavanje kemijskog inženjerstva, primijenjene kemije, kemije i inženjerstva materijala, ekoinženjerstva te srodnih disciplina na kojima planirate zapošljavanje			
Radno mjesto 5		Broj zaposlenih	
Radno mjesto 6		Broj zaposlenih	

RADNO MJESTO 1

B3. Navedite do 9 najznačajnijih stručnih kompetencija koje bi trebao imati zaposlenik da bi Vašoj tvrtki (vašem obrtu) omogućio bolju konkurentnost na tržištu i bio time poželjan za zapošljavanje

Primjer praktičnih stručnih znanja i vještina (zaposlenik bi trebao moći učiniti, riješiti, postupiti u obavljanju radnih zadataka):

Primjer teorijskih stručnih znanja (student bi trebao znati, razumjeti, analizirati, donijeti odluku u obavljanju radnih zadataka):

NAPOMENA:

Unositi samo stručne vještine (sposobnosti) i znanja! Ne unositi osobine ličnosti (npr. mora biti marljiv), opća znanja, vještine ili sposobnosti (npr. mora biti komunikativan) te ona znanja i vještine koja se ne steču u visokoškolskom obrazovanju (npr. mora imati vozačku dozvolu C kategorije i 5 godina iskustava u struci).

Br.	Kompetencija	Stječe se prvenstveno kroz	
		Visokoškolsko obrazovanje	Rad
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B4. Navedite do 9 najznačajnijih općih i socijalnih kompetencija (vještina i znanja) koje bi trebao imati zaposlenik da bi Vašoj tvrtki (vašem obrtu) omogućio bolju konkurentnost na tržištu i bio time poželjan za zapošljavanje

Primjer općih i socijalnih vještina (zaposlenik bi trebao biti sposoban npr. kvalitetno prezentirati vlastitu ideju svojim nadređenima, bez straha iznositi vlastite ideje i prijedloge, rješavati konfliktne situacije pozitivnim i kooperativnim pristupom, poštivati radne procedure i koristiti ih u radnom procesu, biti sposoban raditi u timu...)

Primjer općih i socijalnih znanja (zaposlenik bi trebao biti sposoban npr. jasno se izražavati na materinjem jeziku u pismenoj i usmenoj komunikaciji, vrlo dobro poznavati engleski jezik i poznavati još jedan strani jezik, prepoznati vrijednost timskog rada i osnove organizacije rada na osobnoj razini i u manjem timu...)

Br.	Kompetencija	Stječe se prvenstveno kroz	
		Visokoškolsko obrazovanje	Rad
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B5. Ocijenite je li, i ako jest koliko, u obrazovanom procesu važna stručna praksa:

Nije važna

Neophodna je, u trajanju od _____ tjedana, od čega _____ % na Fakultetu, ostatak kod poslodavca.

B6. Poželjna razina formalnog obrazovanja je

prediplomski studij diplomski studij specijalistički studij doktorski studij

B7 Može li posao obavljati osoba s invaliditetom

Ne

Da Tip invaliditeta: _____

Ponoviti upitnik za ostala radna mjesta!