

DOPUNA PRIRUČNIKU ZA KVALITETU STUDIRANJA ODJELA ZA MATEMATIKU SVEUČILIŠTA U RIJECI

Odjel za matematiku Sveučilišta u Rijeci prihvatio je Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci. Ovaj dokument sadrži stavke specifične za Odjel za matematiku Sveučilišta u Rijeci koje nisu obuhvaćene tim Priručnikom, a izrađen je 2013. godine od strane članova Odbora za kvalitetu Odjela za matematiku Sveučilišta u Rijeci.

ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU PO DIPLOMIRANJU

Svrha:	Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete jest prikupljanje i obrada podataka koje dostavljaju završeni studenti kroz periodične upitnike.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Odbora za kvalitetu
Postupak:	Podatak o broju diplomiranih studenata na Odjelu za matematiku Sveučilišta u Rijeci je egzaktni, dok se drugi podaci mogu dobiti od Alumni kluba Odjela za matematiku. Pri evidenciji podataka potrebno je navesti izvor podataka ili način na koji se do njih došlo. Nakon izrade tablice, upisuju se podaci o broju diplomiranih studenata.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake tri akademske godine, a podaci se prikupljaju redovito.

ANALIZA PODATAKA O BROJU NASTAVNIKA I STUDENATA

Svrha:	Svrha ovog postupka je utvrditi broj nastavnika i studenata te izračunati njihov međusobni omjer. Temeljem dobivenih podataka nastojati ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvalitete u nastavi.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Odbora za kvalitetu.
Postupak:	U omjer se stavlja broj studenata na svim studijskim programima s brojem nastavnog osoblja u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti povećanje broja nastavnika u odnosu na broj studenata. Kao dodatna informacija prilaže se i prosječna veličina grupe studenata po nastavniku (posebno za predavanja i vježbe, uključivo i one s drugih sastavnica kojima nastavnici Odjela za matematiku održavaju nastavu).
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svake akademske godine (na početku ljetnog semestra).

EVALUACIJA RADA STRUČNO-ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI ODJELA

Svrha:	Svrha evaluacije jest prikupiti i obraditi mišljenja i iskustva studenata i nastavnika o radu administrativnih službi kako bi se na temelju dobivenih rezultata poboljšao njihov rad.
Odgovorna osoba:	Predsjednik /ca Odbora za kvalitetu
Postupak:	Anketu u obliku tiskanog obrasca provode predstavnici studenata u Odboru za kvalitetu. Po završetku ankete, Odbor za kvalitetu obrađuje prikupljene podatke i rezultate dostavlja Odjelskom vijeću na interpretaciju. Za pohranu prikupljenih podataka odgovoran je Odbor za kvalitetu.
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni Odjelskom vijeću.
Dinamika provedbe:	Evaluacija se provodi svake 3 godine.

Anketa o evaluaciji rada stručnih službi

1. Student sam:	a) studij b) godina
2. Knjižnicu na Odjelu posjećujem:	a) svaki dan c) mjesečno b) tjedno d) godišnje e) nikada
3. Molimo Vas da sljedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Knjižnica na Odjelu je dobro opremljena nastavnom i stručnom literaturom	1 2 3 4 5
b) Čitaonica Knjižnice je prostor prikladan za rad i učenje	1 2 3 4 5
c) Osoblje Knjižnice je stručno i voljno pomoći	1 2 3 4 5
d) Način i kontrola posudbe knjiga:	1 2 3 4 5
4. Molimo Vas da sljedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Studentska služba je primjereno organizirana obzirom na količinu posla:	1 2 3 4 5
b) Osoblje Studentske službe je stručno i voljno pomoći:	1 2 3 4 5
c) Radno vrijeme stručne službe:	1 2 3 4 5
d) Studomat	1 2 3 4 5
5. Molimo Vas da sljedeće tvrdnje ocijenite ocjenama od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):	
a) Opremljenost predavaonica	1 2 3 4 5
b) Opremljenost računalne učionice	1 2 3 4 5
c) Uvjeti za samostalni rad studenata (projekti i sl.)	1 2 3 4 5
d) Studentska prehrana	1 2 3 4 5
e) Sanitarni čvorovi	1 2 3 4 5
Molimo Vas da upišete eventualne dodatne komentare na postavljena pitanja:	

ANALIZA MEĐUNARODNE SURADNJE

Cilj:	Ciljevi su analizirati kvalitetu i učinkovitost međunarodne suradnje te planirati i poticati buduću međunarodnu suradnju.
Odgovorna osoba:	Predsjednik/ca Odbora za kvalitetu
Opis:	U analizu kvalitete međunarodne suradnje uključeni su sljedeći pokazatelji: <ul style="list-style-type: none">- broj potpisanih i aktivnih međusveučilišnih ugovora i ugovora među sastavnicama o međunarodnoj suradnji- broj održanih konferencija i seminara s međunarodnim sudjelovanjem- broj gostujućih predavanja koja su na Odjelu održali profesori sa stranih sveučilišta- broj predavanja koja su na inozemnim Sveučilištima održali profesori Odjela- broj ostvarenih međunarodnih stipendija za studente, nastavno i administrativno osoblje (odlazna i dolazna mobilnost)- broj izlaganja koja su profesori Odjela održali na međunarodnim skupovima u inozemstvu- broj aktivnih međunarodnih projekata- broj djelatnika Odjela koji sudjeluju u međunarodnim projektima kojima Odjel nije nositelj- broj studenata koji sudjeluju u međunarodnim projektima i koji su izlagali na skupovima u inozemstvu- financiranje međunarodne suradnje – ostvarene potpore (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Rektorat, Odjel, domaći i međunarodni projekti, ostali vidovi potpore).
Postupak provedbe:	Analiza se provodi u skladu s gore navedenim pokazateljima. Rezultati analize dostavljaju se Odboru za kvalitetu. Za pohranu prikupljenih podataka odgovoran je Odbor za kvalitetu.
Postupak po provedbi analize:	Na osnovi izvješća o međunarodnoj suradnji Odbor za kvalitetu daje preporuke za sljedeće petogodišnje razdoblje, kojima bi se odredili prioriteta i mjere za poticanje međunarodne suradnje i mobilnosti nastavnika u onim dijelovima u kojima ona nije zadovoljavajuća. S preporukama se upoznaje i Odjelsko vijeće.
Dinamika provedbe:	Analiza se provodi svakih pet godina.

POSTUPAK PROVEDBE UNUTARNJE PROSUDBE

Svrha:	Svrha ovog postupka jest provedba unutarnje ocjene primjene uspostavljenog sustava upravljanja kvalitetom svih djelatnosti Odjela.
Odgovorna osoba:	Pročelnik/ca, Predsjednik/ca Odbora za kvalitetu
Postupak:	Stručno vijeće Odjela imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu

	<p>koje razrađuje plan provedbe prosudbe i s njim upoznaje sve djelatnike Odjela.</p> <p>Unutarnja prosudba obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Provjera usklađenosti ovog dokumenta sa zahtjevima i preporukama Agencije za znanost i visoko obrazovanje te odabranim modelima dobre prakse -Utvrđivanje implementiranih aktivnosti sustava određenih Priručnikom -Provjeru pripadne prateće dokumentacije -Utvrđivanje sukladnosti stvarnog odvijanja procesa za osiguravanje i unapređivanje kvalitete s općim zahtjevima definiranim Priručnikom -Provjeru aktivnosti i učinkovitosti aktivnosti poduzetih na uklanjanju nesukladnosti ustanovljenih tijekom prethodne unutarnje prosudbe -Popunjavanje pripadajuće dokumentacije i izrada konačnog izvješća
Dostupnost rezultata:	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe:	Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje.

Obrazac za Follow-up fazu unutarnje prosudbe

POLITIKA KVALITETE I POSTUPCI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe
ODOBRENJE, PRAĆENJE I PERIODIČNE PROVJERE PROGRAMA I KVALIFIKACIJA		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe
OCJENJIVANJE STUDENATA		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe
OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNIKA		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe

OBRAZOVNI RESURSI I POMOĆ STUDENTIMA		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe
INFORMACIJSKI SUSTAVI		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe
INFORMIRANJE JAVNOSTI		
<i>Preporuke:</i>		
Aktivnosti	Odgovorna osoba	Rok provedbe