

Sveučilište u Zadru  
ODJEL ZA PSIHOLOGIJU

**PRIRUČNIK ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE  
ODJELA ZA PSIHOLOGIJU SVEUČILIŠTA U ZADRU**

Zadar, studeni 2017.

## *SADRŽAJ*

### **1. UVOD**

### **2. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNE IZVRSNOSTI**

#### **2.1. *STUDIJ***

2.1.1. ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKIH PROGRAMA, USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA I ZAPOŠLJIVOSTI PO DIPLOMIRANJU

2.1.2. EVALUACIJA STUDIJSKIH PROGRAMA

#### **2.2. *NASTAVA***

2.2.1. EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

2.2.2. SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA

2.2.3. OPREMLJENOST ODJELNOG LABORATORIJA I TESTOTEKE

#### **2.3. *STUDENTI***

2.3.1. OSIGURAVANJE PODRŠKE STUDENTIMA

2.3.2. UKLJUČENOST STUDENATA U ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD

2.3.3. MOBILNOST STUDENATA I NASTAVNIKA

### **3. OSIGURAVANJE KVALITETE ZNANSTVENE IZVRSNOSTI**

3.1. PROJEKTI

3.2. PUBLIKACIJE

3.3. ZNANSTVENO USAVRŠAVANJE

3.4. ZNANSTVENA SURADNJA

### **4. OSIGURAVANJE KVALITETE STRUČNOG RADA**

### **5. OSIGURAVANJE KVALITETE UPRAVLJAČKE DOMENE RADA**

## 1. UVOD

**Odjel za psihologiju** (u daljnjem tekstu: Odjel) je sastavnica Sveučilišta u Zadru. Osiguravanje kvalitete Odjela Sveučilišta u Zadru pretpostavlja unaprjeđenje svih aspekata znanstvenog, nastavnog, stručnog i administrativnog rada na Odjelu u skladu s europskim standardima u visokom obrazovanju i znanosti. Cilj postojanja Priručnika je osiguravanje kontinuiranog praćenja različitih indikatora kvalitete te kreiranje mjera za poboljšanje i unaprjeđenje. Zbog navedenog, nužno je Priručnik dopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvalitete. Ovaj Priručnik se temelji na Razvojnoj strategiji Odjela za psihologiju (2017-2021) koja definira opći cilj Odjela kao stalnu težnju podizanja kvalitete rada u svim njegovim segmentima, odnosno postizanje znanstvene, nastavne i stručne izvrsnosti i prepoznatljivosti. U tom smislu Priručnik je izrađen s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se osiguravati i unaprijediti kvaliteta znanstvenog i nastavnog rada, koji uključuje unaprjeđenje kvalitete studijskih programa na Odjelu i kompetencija studenata, te stručnog i upravljačkog rada. Sustav mjera za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete je također usklađen sa specifičnim ciljevima Odjela, definiranim Razvojnom strategijom (2017-2021), te pretpostavlja kontinuiranu evaluaciju svih aspekata rada na Odjelu.

Priručnik sadrži prijedloge većeg broja postupaka za praćenje kvalitete, kao i većeg broja indikatora uspješnosti svih aspekata rada na Odjelu, kako bi se olakšao rad nositeljima i odgovornim osobama za praćenje kvalitete rada Odjela. S obzirom na ograničene materijalne i ljudske resurse Odjela, Stručno vijeće Odjela na početku svake akademske godine donosi odluku koji će se od predloženih indikatora uspješnosti i postupaka praćenja kvalitete rada Odjela provoditi u određenom vremenskom razdoblju.

Za koordinaciju, praćenje cjelokupnih aktivnosti unaprjeđenja kvalitete svih aspekata rada Odjela odgovorni su pročelnik/ca, zamjenik/ca pročelnika/ce, tajnik/ca te Stručno vijeće Odjela sukladno Statutu Sveučilišta i Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru. Priručnik je objavljen i na mrežnim stranicama Sveučilišta na adresi: \_\_\_\_\_, tj. javno je dostupan.

## 2. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNE IZVRSNOSTI

### 2.1. STUDIJ

#### 2.1.1. ANALIZA PODATAKA O ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKIH PROGRAMA, USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA I ZAPOŠLJIVOSTI PO DIPLOMIRANJU

**Svrha:** Kako bi se povećala atraktivnost i prepoznatljivost studijskih programa koji se nude na Odjelu, potrebno je analizirati podatke o zainteresiranosti maturanata za studij, uspješnosti završavanja studija te zapošljivosti nakon diplomiranja.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelj:** Radna skupina imenovana od Stručnog vijeća Odjela

**Postupak:** Radna skupina imenovana od strane Stručnog vijeća Odjela analizirat će podatke o broju prijavljenih i upisanih studenata na studijske programe, o broju diplomiranih studenata na godišnjoj razini te o broju zaposlenih u prvoj godini nakon diplomiranja.

**Indikatori:**

- broj prijavljenih u odnosu na broj upisanih kandidata
- broj diplomiranih u odnosu na broj upisanih studenata u datoj generaciji
- broj zaposlenih stručnjaka u odnosu na broj diplomiranih studenata u jednogodišnjem periodu nakon stjecanja diplome

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni svima.

**Dinamika provedbe:** svakih 5 godina s rokom provedbe do 01. listopada

#### 2.1.2. EVALUACIJA STUDIJSKIH PROGRAMA

**Svrha:** Kako bi se zadržala odnosno povećala kvaliteta studijskih programa koji se nude na Odjelu, prvenstveno s ciljem razvijanja znanja, vještina i kompetencija koje će omogućiti uspješno i kvalitetno obavljanje psihološke djelatnosti bivšim studentima, provodi se redovita evaluacija postojećih studijskih programa koji se nude na Odjelu.

**Odgovorna osoba:** Povjerenstvo za kvalitetu

**Nositelji:** Povjerenstvo za kvalitetu i radna skupina imenovana od Stručnog vijeća Odjela

**Postupak:** Radna skupina imenovana od strane Stručnog vijeća Odjela analizirat će podatke ankete kreirane od strane Povjerenstva za kvalitetu koja će imati za cilj prikupiti podatke o stjecanju i kvaliteti vještina, znanja i kompetencija usvojenih tijekom studija na uzroku diplomiranih stručnjaka, njihovih mentora i poslodavaca.

**Indikator:**

- rezultati anketa primijenjenih na kolegama koji su diplomirali na Odjelu, njihovim mentorima i poslodavcima

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću Odjela.

**Dinamika provedbe:** Svakih 5 godina s rokom provedbe do 31. prosinca.

## 2.2. NASTAVA

### 2.2.1. EVALUACIJA NASTAVE I NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

**Svrha:** Kako bi se zadržala odnosno povećala kvaliteta nastave koja se izvodi na Odjelu, provodi se redovita evaluacija izvedbe nastave od strane studenata.

**Odgovorna osoba:** Povjerenstvo za kvalitetu, Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** Svi nastavnici.

**Postupak:** Nastavnici uključeni u redovito izvođenje nastave na Odjelu, dužni su na semestralnoj razini primijeniti internu tj. odjelnu anketu (kreiranu od strane Povjerenstva za kvalitetu) na svojim studentima kojom se procjenjuje njihova kvaliteta poučavanja, ostvarenost ishoda učenja, usklađenost ECTS bodova sa stvarnim opterećenjem te se općenito detektiraju prednosti i nedostaci izvedene nastave. Ova anketa omogućuje i uvid u sugestije studenata kojima bi se povećala kvaliteta i provedba nastave. Također, nastava i sami predmetni nastavnici evaluiraju se i putem jedinstvene sveučilišne ankete sukladno Pravilniku o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Zadru.

**Indikatori:**

- rezultati internih studentskih anketa
- rezultati sveučilišne ankete

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Povjerenstvu za kvalitetu i Pročelniku/ci Odjela.

**Dinamika provedbe:** Odjelna anketa primjenjuje se na semestralnoj razini, a sveučilišna u skladu s Pravilnikom o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Zadru.

### 2.2.2. SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA

**Svrha:** Svrha ovog postupka jest utvrditi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja te prema dobivenim rezultatima utvrditi mjere za poboljšanje odnosno unaprjeđenje kvalitete i učinkovitosti u radu sa studentima.

**Odgovorna osoba:** Povjerenstvo za kvalitetu

**Nositelji:** Svi nastavnici, Povjerenstvo za kvalitetu, Ured za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zadru

**Postupak:** Samoevaluacija se provodi unaprijed pripremljenim upitnicima na sljedeći način: 1) Ured za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u suradnji s Povjerenstvom za unaprjeđivanje kvalitete definira sadržaj obrasca te određuje rok za popunjavanje; 2) Putem elektronske pošte ili u pisanom obliku svim se nastavnicima dostavlja obrazac; 3) Popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku putem elektronske pošte ili u pisanom obliku u Ured za osiguravanje kvalitete Sveučilišta; i 4) Ured za osiguravanje kvalitete Sveučilišta radi obradu podataka i sastavlja izvještaj. Također, na semestralnoj razini, nastavnici ispunjavaju interni upitnik (kreiran od strane odjelnog Povjerenstva za kvalitetu) kojim evaluiraju kvalitetu vlastitog nastavnog rada.

**Indikatori:**

- izvještaj Ureda za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zadru
- rezultati internog upitnika za samoevaluaciju

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Povjerenstvu za kvalitetu i Pročelniku/ici Odjela.

**Dinamika provedbe:** Odjela anketa primjenjuje se na semestralnoj razini, a sveučilišna u skladu s Pravilnikom o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Zadru.

### 2.2.3. OPREMLJENOST ODJELNOG LABORATORIJA I TESTOTEKE

**Svrha:** S obzirom da je izvrsnost znanstveno-istraživačkog rada jedan od temeljnih ciljeva Odjela te s obzirom na činjenicu da je u studijskim programima u velikoj mjeri zastupljen znanstveno-istraživački rad, nužno je osiguranje kvalitetne opremljenosti laboratorija i testoteke koji će omogućiti uspješno izvođenje nastave i provedbu istraživačkih aktivnosti na Odjelu.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelj:** voditelj testoteke i voditelj laboratorija

**Postupak:** Voditelji testoteke i laboratorija procjenjuju opremljenost u smislu dostatnosti, suvremenosti i ispravnosti, te Stručnom vijeću Odjela podnose izvještaj o stanju, te predlažu mjere poboljšanja.

**Indikatori:**

- količina novih mjernih instrumenata (testova, upitnika i skala) u testoteci te uređaja i/ili softvera u laboratoriju
- količina neispravnih/nepotpunih/zastarjelih mjernih instrumenata u testoteci, uređaja i/ili softvera u laboratoriju

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svake godine, s rokom provedbe do 01. listopada.

### 2.2.4. MOBILNOST STUDENATA I NASTAVNIKA

**Svrha:** S ciljem stjecanja novih iskustava u području obrazovanja, jezika i kulture kod studenata, odnosno novih znanja i vještina nužnih za uspješno izvođenje nastave kod nastavnika, nužno je poticati mobilnost studenata i nastavnika, odnosno njihov boravak na domaćim i inozemnim visokoškolskim i istraživačkim institucijama.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju i zamjenik/ca Pročelnika

**Postupak:** Odjel će prikupljati informacije o relevantnim programima na domaćim i inozemnim visokoškolskim i istraživačkim institucijama te pružati podršku i pomoć prilikom njihova odabira i realizacije. Također, aktivno će se raditi na povećanju broja gostovanja renomiranih znanstvenika i stručnjaka na Odjelu.

**Indikatori:**

- broj studenata u semestralnim programima mobilnosti
- broj nastavnika u semestralnim programima mobilnosti
- broj nastavnika s Odjela koji su gostovali odnosno održali predavanja na drugim visokim učilištima
- broj gostovanja renomiranih stručnjaka na Odjelu

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni svima.

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi na godišnjoj razini s rokom provedbe 31. prosinca.

## 2.3. STUDENTI

### 2.3.1. OSIGURAVANJE PODRŠKE STUDENTIMA

**Svrha:** Radi osiguravanja kvalitetnog i uspješnog studiranja, nužno je osigurati različite postupke podrške studentima prvenstveno kroz instituciju mentorstva i konzultacija. Podrška studentima tijekom studija uključuje kvalitetnu informatičku podršku, dostupnost knjižnične građe, baza znanstvenih radova, testoteke, odjelnog laboratorija, te mogućnost savjetovanja u Studentskom savjetovalištu.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela i njegov/a zamjenik/ica

**Nositelji:** nastavnici, voditelj Informatičke službe, voditelj Sveučilišne knjižnice, voditelji testoteke i laboratorija, voditeljica Studentskog savjetovališta

**Postupak:** Kroz instituciju mentorstva i konzultacija prikupljaju se podaci i uspješnosti studenata i problemima s kojima se susreću tijekom studija, ali im se istovremeno pruža i savjetodavna pomoć. Informacije o kvaliteti i dostupnosti knjižnice i laboratorija, te informatičkoj podršci, dobivaju se iz provedene ankete na studentima. U skladu s dobivenim podacima, poduzimaju se adekvatne mjere za poboljšanje kvalitete postupaka podrške studentima, i/ili se upućuju primjedbe i prijedlozi nadležnim sveučilišnim tijelima (Informatička služba, Sveučilišna knjižnica, Studentsko savjetovalište).

**Indikatori:**

- broj konzultacija i savjetovanja
- rezultati studentske ankete o kvaliteti i dostupnosti knjižnice i laboratorija, te informatičkoj podršci
- rezultati sveučilišne studentske ankete o uvjetima studiranja na Sveučilištu u Zadru

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Kontinuirano s rokom provedbe do 30. rujna.

### 2.3.2. UKLJUČENOST STUDENATA U ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD

**Svrha:** U svrhu povećanja kvalitete obrazovnog procesa i razvijanja izlaznih kompetencija kod studenata, važno je studente uključivati i znanstveno-istraživačke djelatnosti koje se provode na Odjelu. Također je potrebno poticati studente da produciraju znanstvene i stručne radove te da aktivno sudjeluju na znanstvenim i znanstveno-stručnim skupovima.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** znanstveno-nastavno i suradničko osoblje na Odjelu

**Postupak:** Osoblje u znanstveno-nastavnom i suradničkom zvanju na Odjelu uključuju studente u rad na znanstveno-istraživačkim projektima, strukturiraju nastavu u obliku manjih istraživačkih projekata potiču studente na sudjelovanje u znanstveno-stručnim skupovima te produciranje znanstvenih i stručnih radova.

**Indikatori:**

- broj studentskih priopćenja na znanstveno-istraživačkim skupovima (samostalno ili u koautorstvu s nastavnicima)
- broj znanstvenih i stručnih radova koje su objavili studenti
- broj znanstvenih i stručnih radova

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni svima.

**Dinamika provedbe:** Svake tri godine s rokom provedbe do 31. prosinca.

### 3. OSIGURAVANJE KVALITETE ZNANSTVENE IZVRSNOSTI

#### 3.1. PROJEKTI

**Svrha:** Odjel za psihologiju promiče uključivanje svojih djelatnika u osmišljavanje kompetitivnih istraživačkih i stručnih projekata financiranih od strane domaćih i inozemnih izvora kako bi se povećala nacionalna i međunarodna prepoznatljivost istraživanja koja se provode na Odjelu.

**Odgovorna osoba:** Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za psihologiju, Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** djelatnici Odjela za psihologiju

**Postupak:** Pročelništvo odjela i članovi Povjerenstva za kvalitetu poticat će djelatnike na prijavu i uključivanje u znanstvene i stručne projekte kroz kontinuiranu implementaciju odjelnog sustava nagrađivanja znanstvene izvrsnosti te osiguravanje podržavajućih radnih uvjeta voditeljima projekata (npr. kroz nastavno i administrativno rasterećenje).

**Indikatori:**

- broj prijavljenih znanstvenih projekata
- broj projekata koji se realiziraju
- broj djelatnika Odjela koji su voditelji i/ili suradnici na znanstvenim projektima

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svakih 5 godina s rokom provedbe do 31. prosinca.



### 3.2. PUBLIKACIJE

**Svrha:** Odjel za psihologiju potiče djelatnike na znanstvenu i stručnu produktivnost najviše kvalitete kako bi se povećala prepoznatljivost njegovih djelatnika u domaćem i međunarodnom znanstvenom prostoru. Također, Odjel promiče i nastavak objavljivanja *Zbirke psihologijskih skala i upitnika* te *Zbornika odabranih radova s Dana psihologije u Zadru*.

**Odgovorna osoba:** Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za psihologiju, Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** djelatnici Odjela za psihologiju, uredništvo *Zbirke psihologijskih skala i upitnika*, uredništvo *Zbornika odabranih radova s Dana psihologije u Zadru*

**Postupak:** Pročelništvo odjela i članovi Povjerenstva za kvalitetu poticat će djelatnike na pisanje i objavljivanje radova indeksiranih u relevantnim citatnim bazama (WoS i Scopus) te znanstvenih monografija, kao i na aktivno sudjelovanje na znanstvenim skupovima. Navedene aktivnosti ostvarivat će se kroz nastavak implementacije odjelnog sustava nagrađivanja znanstvene izvrsnosti te redovito praćenje znanstvene produktivnosti svih članova Odjela.

#### Indikatori:

- broj znanstvenih radova objavljenih u visoko rangiranim časopisima prve i druge kvartile indeksiranim u citatnim bazama WoS i Scopus
- broj znanstvenih radova objavljenih u časopisima prve i druge kvartile indeksiranim u citatnim bazama WoS i Scopus
- broj ostalih znanstvenih radova koji se priznaju u postupcima izbora u znanstveno-nastavna zvanja
- broj aktivnih sudjelovanja na domaćim i međunarodnim znanstvenim skupovima
- broj periodičkih odjelnih publikacija (*Zbirke psihologijskih skala i upitnika* i *Zbornika odabranih radova s Dana psihologije u Zadru*)

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svake godine s rokom provedbe do 31. prosinca.

### 3.3. ZNANSTVENO USAVRŠAVANJE

**Svrha:** Odjel za psihologiju nastoji poticati djelatnike na razvijanje suvremenih znanja i vještina koje će im pomoći u znanstvenom radu kako bi bili što konkurentniji u domaćoj i međunarodnoj znanstvenoj zajednici.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** djelatnici Odjela za psihologiju

**Postupak:** Pročelništvo odjela poticat će djelatnike na studijske boravke u inozemstvu te na pohađanje seminara, edukacija, ljetnih škola i radionica iz područja znanstvenog interesa, suvremenih istraživačkih metoda i statističkih analiza podataka kroz financijsku podršku i podršku u reorganizaciji nastavnih i ostalih obaveza osoblja. Također, pročelnik/ica će planirati i nastojati osigurati nužna financijska sredstva za nabavku literature i opreme koja će se koristiti u znanstvene svrhe.

**Indikatori:**

- broj djelatnika na studijskom boravku u inozemstvu u različitom trajanju
- broj seminara, radionica, edukacija i ljetnih škola koje su pohađali djelatnici
- broj i vrsta znanstvene literature i nabavljene opreme

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svake 2 godine s rokom provedbe 30 rujna.

### 3.4. ZNANSTVENA SURADNJA

**Svrha:** Odjel za psihologiju nastoji se znanstveno povezati s javnim i realnim sektorom kako bi postao relevantan akter društvenog i javnog života.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela

**Nositelji:** djelatnici Odjela za psihologiju

**Postupak:** Pročelništvo Odjela poticat će djelatnike na povezivanje i ostvarivanje suradnje s domaćim i stranim znanstvenicima i stručnjacima kroz nastavak implementacije odjelnog sustava nagrađivanja znanstvene izvrsnosti te redovito praćenje publikacija djelatnika koje su proizašle iz međunarodne suradnje.

**Indikatori:**

- broj međunarodnih istraživanja/projekata u kojima su sudjelovali djelatnici Odjela
- broj znanstvenih publikacija koje su nastale u suradnji s inozemnim znanstvenicima
- broj istraživanja u kojima su sudjelovali djelatnici Odjela, a koja su uključivala suradnju s javnim i realnim sektorom

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svakih 5 godina s rokom provedbe 31. prosinca.

## 4. OSIGURAVANJE KVALITETE STRUČNOG RADA

**Svrha:** Razvoj suradnje sa zajednicom u kojoj Odjel djeluje te sa stručnim udrugama i drugim subjektima na razini RH, naglašavajući gdje je god moguće aktivnu ulogu Odjela i dvosmjernu prirodu suradnje.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela, Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za psihologiju

**Nositelji:** djelatnici Odjela

**Postupak:** Pročelništvo odjela i članovi Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete poticat će djelatnike na stručno djelovanje na matičnom Sveučilištu, u lokalnoj zajednici i šire

te na suradnju sa stručnim udrugama HPD i Hrvatskom psihološkom komorom. Članovi Povjerenstva za kvalitetu će kreirati obrazac za vrednovanje stručnog djelovanja, koji će ispunjavati svi djelatnici. Zbirni izvještaj, koji se usvaja na Stručnom vijeću Odjela, priprema Pročelnikstvo.

#### **Indikatori:**

- broj tematskih predavanja, okruglih stolova i simpozija (npr. *Colloquium Psychologicum*) koje su održali djelatnici Odjela na Odjelu i izvan njega
- broj održanih tematskih predavanja, okruglih stolova i simpozija od strane vanjskih stručnjaka, a u organizaciji Odjela
- broj održanih predavanja, radionica i drugih događaja u popularizacijskim projektima *Tjedan mozga, Tjedan psihologije* te *Otvoreni Dan Odjela za psihologiju*, koji se provode na godišnjoj razini.
- broj djelatnika angažiranih u radu Studentskog savjetovišta
- broj djelatnika angažiranih u radu različitih sveučilišnih tijela
- broj djelatnika angažiranih u radu različitih Povjerenstava MZOŠ, Rektorskog zbora, Vijeća sveučilišta i drugih tijela i institucija
- broj djelatnika uključenih u interdisciplinarnu stručne projekte i druge angažmane u zajednici
- broj djelatnika uključenih u Programsko-Organizacijske odbore Godišnje konferencije psihologa i drugih stručnih skupova
- broj i vrsta stručnog usavršavanja djelatnika Odjela

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svakih 5 godina s rokom provedbe do 31. prosinca.

## **5. OSIGURAVANJE KVALITETE UPRAVLJAČKE DOMENE RADA**

**Svrha:** Kontinuirani rad na poboljšanju kvalitete u svim segmentima, uključujući znanstvenu, nastavnu i stručnu domenu te administrativne i tehničke uvjete rada na Odjelu.

**Odgovorna osoba:** Pročelnik/ca Odjela, Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za psihologiju

**Nositelji:** Pročelnik/ca Odjela i tajništvo

**Postupak:** Pročelnik Odjela provodi samoevaluaciju vlastitog rada u datom mandatu, a djelatnici evaluiraju rad Pročelnikstva na temelju obrazaca koje sastavlja Povjerenstvo za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete, a koje obuhvaća relevantne aspekte iz domene pročelnikskog rada i djelovanja (poticanje izvrsnosti u znanstvenoj, nastavnoj i stručnoj domeni te osiguravanje adekvatnih materijalnih i tehničkih uvjeta rada).

#### **Indikatori:**

##### ***Znanstvena domena***

- kontinuirano praćenje znanstvenog rada nastavnika i poticanje izvrsnosti

- kontinuirani rad na osiguravanju pozicija trenutnih zaposlenika i pokušaj angažmana novih suradnika.

### ***Nastavna domena***

- kontinuirano praćenje nastavnog rada nastavnika i poticanje izvrsnosti
- broj provedenih evaluacija nastavnog rada te broj tematskih rasprava i sastanaka Zbora nastavnika i studenata, kao i broja sastanaka sa studentima i studentskim predstavnicima
- broj sufinanciranja usavršavanja nastavnika
- broj ostvarenih mobilnosti
- realizacija implementacije revidiranog studijskog programa u planiranoj dinamici
- usvajanje i/ili revidiranje postojećih pravilnika, priručnika, priručnika i drugih dokumenata nužnih za kvalitetan rad Odjela

### ***Stručna domena***

- kontinuirano praćenje svih oblika stručnog rada i poticanje izvrsnosti
- poticanje promocije Odjela i popularizacije znanosti

### ***Administrativni i tehnički uvjeti rada***

- administriranje svih ispita (pregled i unos ocjena) od strane predmetnih nastavnika
- zapošljavanje laboranta (kroz program stručnog usavršavanja)
- diseminacija informacija o radu Odjela putem mrežnih stranica
- broj nabavljenih udžbenika, testova, računalne i istraživačke opreme tijekom svake godine

**Dostupnost rezultata:** Rezultati su dostupni Stručnom vijeću

**Dinamika provedbe:** Evaluacija se provodi svakih 4 godine s rokom provedbe 30. rujna.

Priručnik usvojilo: Stručno vijeće Odjela za psihologiju

Pročelnik Odjela za psihologiju:

Prof. dr.sc. Zvezdan Penezić

U Zadru, 13. studenog, 2017.