

## SAMOVREDNOVANJE SA AKCIJSKIM PLANOM ZA 2017./2018.

- **Izvršeno tijekom siječnja i veljače, 2017.:**
- S obzirom na izvješća iz 2012. i 2015. godine te izvješća naknadnog praćenja utvrđeno je da su nam ocjene iz prvog dobivenog izvješća u odnosu na drugo značajno pale – potrebno je analizirati izvješće i donijeti korake za popravljjanje ocjene – Odbor za OK
- sastanak Odbora za kvalitetu studiranja na kojem smo utvrdili korake koje moramo poduzeti do kraja akademske godine
- Izrada samoevaluacije za 2016. godinu s akcijskim planom za 2017. godinu – Odbor za OK

### 1. KORAK

- **CILJ 1: učiniti postojeće dokumente vidljivima, organiziranima prema važnosti i svrhi te dostupnima upravi, nastavnicima, studetima, stručnim službama i ostalim dionicima**
- SISTEMATIZACIJA DOKUMENATA
  - Postaviti način prikupljanja i sistematizacije dokumenata prema ESG standardima u fizičkom i virtualnom obliku (mrežne stranice)
  - Ažurirati mrežne stranice te unijeti od vijeća potvrđene i ovjerene dokumente
  - **CILJ 2: službeni dokumenti (pravilnici i upute, vrednovanja, priručnici) potvrđeni od Vijeća jesu temelj osvještavanja i jasnijeg funkcioniranja te izgradnje kulture osiguranja kvalitete na Akademiji**
  - Donijeti Pravilnik o studiranju APU
  - Pravilnik o nastavnim materijalima i postupcima vrednovanja
  - Revidirati pravilnik o sabatalu
  - Revidirati pravilnik o diplomskom radu i diplomskom ispitu
  - Izraditi upute za priznavanje izvannastavnih aktivnosti na APU
  - Uputa za prijavu predmeta u sklopu fleksibilizacije studijskih programa
  - Upute za izradu, prijavu cjeloživotnog obrazovanja na APU
  - Revidirati priručnik za osiguranje kvalitete
  - U sklopu priručnika definirati postupak revizije i izmjena i dopune studijskih programa
- **CILJ 3: jasno definiranje i/ili revizija studijskih programa i detaljnih izvedbenih planova (syllabusa) kroz ishode učenja u umjetničkom području**
- Izraditi Priručnik za ishode učenja u likovno-vizualnom umjetničkom području i vrednovanje kroz ECTS-bodove

**Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije**

<b>AKADEMIJA PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI SVEUČILIŠTA U RIJECI /samovrednovanje kvalitete studiranja u 2016. godini sa akcijskim planom za 2017. godinu/</b>							
Kriteriji kvalitete studiranja na Akademiji–samovrednovanje							
KRITERIJ (prema indikatorima)	da	delomično	ne		PROVEDBENA TIJELA / ODGOVORNI	PLANIRAN O VRIJEME PROVEDB E	IZVJEŠĆE O PROVEDENOM
<b>I. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete</b>							
1. Akademija posjeduje misiju i viziju s kojom su upoznati zaposlenici				Link Kvaliteta <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=103">http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=103</a>			
PLAN AKTIVNOSTI				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revidirati politiku kvalitete, viziju i misiju</li> <li>- Potvrditi na Vijeću, potpisati</li> <li>- objaviti na mrežnim stranicama</li> </ul>	VIJEĆE, DEKAN, ODBOR ZA OK L. Linardić	OŽUJAK	Provedeno
2. Akademija posjeduje strategiju razvoja za tekuće razdoblje temeljenu na Strategiji Sveučilišta u Rijeci				DOKUMENTI: Strategija Sveučilišta u Rijeci <a href="http://www.uniri.hr/files/staticki_dio/strategija/Strategija_UNIRI_2014_2020_HR.pdf">http://www.uniri.hr/files/staticki_dio/strategija/Strategija_UNIRI_2014_2020_HR.pdf</a> Strateški ciljevi razvoja od 2016-2020 Akcijski plan 2016-2017			
PLAN AKTIVNOSTI				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na mrežnim stranicama objaviti ovjerene dokumente sa datumom usvajanja na Vijeću</li> <li>- Izvješće o provedbi sveučilišne strategije za 2016.</li> <li>- Akcijski plan za provedbu sveučilišne strategije za 2017.</li> <li>- Izraditi izvješće po akcijskom planu APU za 2016/2017, usvojiti na Vijeću, objaviti na web</li> <li>- Izraditi akcijski plan APU za akad. god. 2017/2018, usvojiti na vijeću, objaviti na webu</li> </ul>	VIJEĆE, DEKAN, PRODEKANI ODSJECI M. Kostelac, S. Bojanić, D. Stojnić, A. Brajdić / C. Vičević, Đ. Jandrić	RUJAN, LISTOPAD	Izvješće o provedbi strategije Sveučilišta u Rijeci i Akcijski plan provedbe Sveučilišne strategije za 2017. godinu Izrađen i usvojen na 121. sjednici Vijeća 20.03.2017. Izvješće o strateškim ciljevima 2016/2017. i akcijski plan za 2017/2018. godinu usvojen na

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

					Vijeću 10.10.2017.
3. Akademija posjeduje postupke za implementaciju strategije razvoja			Prihvatanje strateških ciljeva i akcijskog plana 2016/2017. godina na Akademijском Vijeću Implementacija putem ustroja Akademije: dekana, prodekana, šefova odsjeka i katedri Implementacija putem povjerenstava za pojedinu aktivnost (Povjerenstvo za nastavu, za cjeloživotno učenje, za priznavanje ECTS-a, za Erasmus...) i Odbora za OK		
PLAN AKTIVNOSTI			kontinuirano provode sva tijela po potrebi formirati voditelje pojedinih projekata ili tijela za provedbu akcijskog plana	DEKAN, VIJEĆE L. Linardić	kontinuirano
4. Strategija razvoja predviđa aktivnu ulogu studenata i ostalih partnera			Sve dosadašnje Strategije razvoja Akademije uključuju aktivnu ulogu studenata. Studenti su uključeni u velik dio aktivnosti na Akademiji preko predstavnika u raznim tijelima, povjerenstvima i odborima.  U novom akcijskom planu Strategije razvoja uz aktivnu ulogu studenata predviđena je i aktivna uloga ostalih partnera koji doprinose razvitku studijskih programa Akademije.		
PLAN AKTIVNOSTI			- revidirati aktivnosti studenata u tijelima i povjerenstvima APURI, imenovati nove članove - po potrebi napraviti izmjene i dopune pravilnika, potvrditi na vijeću, postaviti na web Uvesti u plan aktivnosti i izvješća za iduću akad. God. vidljivost aktivnosti studenata	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, STUDENTSKI ZBOR M. Kostelac	OŽUJAK
5. Akademija posjeduje formalno usvojen institucijski akt o osiguranju kvalitete s definiranim područjima djelovanja te ustrojem i djelovanjem jedinica za			<a href="http://www.apuri.hr/propisi/PRAVLNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf">Pravilnik o ustroju i načinu rada odbora za upravljanje i unaprjeđenje sustava za kvalitetu Akademije primijenjenih umjetnosti sveučilišta u rijeci</a> <a href="http://www.apuri.hr/propisi/PRAVLNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/PRAVLNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf</a> Politika kvalitete Akademije <a href="http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/POLITIKA_KVALITETE_AKADEMIJE_11_2011.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/POLITIKA_KVALITETE_AKADEMIJE_11_2011.pdf</a>		

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

osiguranje kvalitete					
PLAN AKTIVNOSTI			- Provjeriti da li je na webu objavljen potpisan i usvojen pravilnik	ODBOR ZA OK M. Kostelac	OŽUJAK
6. Akademija posjeduje ustrojene i funkcionalne jedinice za osiguranje kvalitete			Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Rijeci Odbor za upravljanje i unaprjeđenje sustava za kvalitetu Akademije <a href="http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/sastav-ODBORA-za-kvalitetu.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/sastav-ODBORA-za-kvalitetu.pdf</a>		
PLAN AKTIVNOSTI			Objaviti na mrežnim stranicama novi sastav odbora za kvalitetu	Z. Nikolić	
7. Akademija posjeduje priručnik za osiguravanje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređenja kvalitete na Akademiji			<a href="http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/PRIRUCNIK_za_kvalitet_u_studiranja_APU.pdf">Priručnik za kvalitetu studiranja APU</a> <a href="http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/PRIRUCNIK_za_kvalitet_u_studiranja_APU.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/PRIRUCNIK_za_kvalitet_u_studiranja_APU.pdf</a> <a href="http://www.apuri.hr/propisi/PRAVILNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf">Pravilnik o ustroju i načinu rada odbora za upravljanje i unaprjeđenje sustava za kvalitetu Akademije primijenjenih umjetnosti sveučilišta u rijeci</a> <a href="http://www.apuri.hr/propisi/PRAVILNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/PRAVILNIK_O_KVALITETI_STUDIJA.pdf</a>  Politika kvalitete Akademije <a href="http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/POLITIKA_KVALITETE_AKADEMIJE_11_2011.pdf">http://www.apuri.hr/propisi/kvaliteta/strategija/POLITIKA_KVALITETE_AKADEMIJE_11_2011.pdf</a>  Izrađen je novi Priručnik za upravljanje i osiguravanje sustava kvalitete APURI <a href="file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Prirucnik%20za%20kvalitetu%20studiranja%20APURI%202014%20(13).pdf">file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Prirucnik%20za%20kvalitetu%20studiranja%20APURI%202014%20(13).pdf</a>		
PLAN AKTIVNOSTI			- Revidirati priručnik prema preporukama AZVO sa ažuriranim, usvojenim i potpisanim dokumentima, izrađenim i jasno definiranim postupcima - Usvojiti na Vijeću, objaviti na webu	VIJEĆE, DEKAN, ODBOR ZA OK M. Kostelac	LIPANJ, SRPANJ  Provedeno
8. Akademija provodi interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju			Samovrednovanje kvalitete studiranja na Akademiji 2011; Samovrednovanje kvalitete studiranja na Akademiji 2012; Samovrednovanje kvalitete studiranja na sastavnici 2013; Samovrednovanje kvalitete studiranja na sastavnici 2014;  Unutarnja prosudba sustava kvalitete provedena je 20.srpnja 2012.  U Priručniku je definiran postupak unutarnje prosudbe.		

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

kontinuiranog unapređenja sustava			U 2014.godini provedena je Unutarnja prosudba s Zaključnim Izvješćem Povjerenstva za unutarnju prosudbu usvojenog na Akademijском vijeću (11.12.2014.)  <a href="file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/ZAVRu0160NO%20IZVJEU0160u0106E%20Povj%20za%20unutarnju%20prosudbu%2011_12_2014%20(2).pdf">file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/ZAVRu0160NO%20IZVJEU0160u0106E%20Povj%20za%20unutarnju%20prosudbu%2011_12_2014%20(2).pdf</a>			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi Samovrednovanje kvalitete studiranja na Akademiji za 2016.</li> <li>- Izraditi plan aktivnosti za 2017. Godinu s obzirom na ne dobivanje certifikata</li> <li>- Predstavljanje na tematskom vijeću</li> <li>- Prihvatanje na vijeću, potvrđeno i potpisano</li> </ul>	VIJEĆE, DEKAN, ODBOR ZA OK M. Kostelac, L. Linardić	OŽUJAK	Izrađena samoanaliza u veljači. Raspravljano i prihvaćeno na 120. sjedinici vijeća Akademije 14.03.2017.
<b>II. Odobrenje nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija</b>						
1. Akademija posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene studijskih programa usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima			Dokumenti Sveučilište u Rijeci: Pravilnik o Inicijalnoj akreditaciji studijskih programa Obrasci za inicijalnu akreditaciju studijskih programa na hr. i eng. Pravilnik o izmjenama i dopunama studijskih programa Obrasci za izmjene i dopune studijskih programa			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi jasnu proceduru za izradu studijskih programa na Akademiji</li> <li>- Izraditi jasnu proceduru za izmjenu i dopunu/ili reviziju studijskih programa</li> <li>- Usvojiti dokumente na Vijeću, ovjeriti i objaviti na mrežnim stranicama</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, PRODEKAN ZA NASTAVU, ŠEF ODSJEKA L. Linardić, M. Kostelac, C. Vičević, Đ. Jandrić	OŽUJAK, TRAVANJ	Provedeno
2. Akademija posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene programa			DOKUMENTI NA SVEUČILIŠTU U RIJECI: Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Obrasci za prijavu cjeloživotnih osiguranja APU:			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

cjeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima			Voditelj cjeloživotnog obrazovanja na APU			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi upute za izradu cjeloživotnog učenja, sa postupkom prijave i usvjanja na vijeću, sapostupcima evaluacije polaznika, izmjeni dopune postojećih cjeloživotnih obrazovanja, organizacije nastave na APU i uvjete korištenja prostora</li> <li>- Izraditi obrasce za prijavu polaznika i evaluaciju</li> <li>- Izglasati na Vijeću, ovjeriti i objaviti na webu</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, PRODEKAN ZA NSPSP, VODITELJ CO D. Žmak Kunić	TRAVANJ	U POSTUPKU
3. Akademija posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih studijskih programa i kvalifikacija usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima			<p>Mehanizam nadgledanja i revizija programa je utvrđena Priručnikom. Revizija programa se provodi pri većim izmjenama propisa koja se odnose na studije i studiranje te prema ukazanoj potrebi za revizijom, a koja se utvrđuje temeljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SWOT analizom,</li> <li>- provedbom Unutarnje prosudbe</li> <li>- provedenim intervjuima i upitnicima o studijskim programima sa studentima</li> <li>- studentska evaluacija nastave</li> <li>- samoevaluacija nastavnika</li> <li>- evaluacija studijskog programa završenih studenata.</li> </ul>			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrebno je definirati razliku između revizije i izmjena i dopuna studijskih programa, utvrditi ciljeve i postupke revizije programa i odgovornosti u priručniku za ok</li> <li>- Prihvatiti na Vijeću u sklopu priručnika za ok</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, ŠEF ODSJEKA L. Linardić, M. Kostelac, C. Vičević, Đ. Jandrić	LIPANJ, SRPANJ	Provedeno
4. Akademija posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih programa cijeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim						

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

propisima					
			- Jasno definirati u „uputi za izradu cjeloživotnog“ vidi br. 2		
5. Studijski programi sadrže precizno definirane ishode učenja, usklađene sa srodnim europskim studijima na akreditiranim sveučilištima u Europi, koje student stječe završetkom programa			Ishodi učenja navedeni su u studijskim programima u opisu predmeta na svim studijskim programima. Preddiplomski i diplomski studijski programi usklađeni su sa srodnim europskim studijima.		
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi priručnik za ishode učenja u umjetničkom području</li> <li>- Jasno definirati što su to ishodi učenja u umjetničkom području</li> <li>- Revidirati ishode učenja i završnih kompetencija</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK ŠEF ODSJEKA L. Linardić, N. Licul	SRPANJ  LISTOPAD STUDENI
6. Studijski programi se izvode na način koji omogućava izvršavanje studijskih obaveza svim profilima studenata			Izvršavanje studijskih obaveza svim profilima studenata predviđeno je u Priručniku za kvalitetu studiranja. <a href="file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Prirucnik%20za%20kvalitetu%20studiranja%20APURI%202014%20(13).pdf">file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Prirucnik%20za%20kvalitetu%20studiranja%20APURI%202014%20(13).pdf</a>		
PLAN AKTIVNOSTI					
7. Za sve predmete studijskih programa postoji detaljno obrazloženi:					
a) ishodi učenja			Ishodi učenja su definirani na temelju iskustva u provođenju programa, a usklađeni su s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i ishodima srodnih europskih studija. Vidljivo iz detaljnih izvedbenih planova predmeta <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87</a>		

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

PLAN AKTIVNOSTI		Vidi pod 5.	M. Kostelac		
b) aktivnosti učenja i poučavanja		Vidljivo iz detaljnih izvedbenih planova usklađenih sa studijskim programima <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87</a>			
PLAN AKTIVNOSTI		Objavljivanje na webu KONTINUIRANO	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEF ODJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac	LIPANJ, RUJAN	
c) ECTS bodovi dodijeljeni različitim komponentama predmeta		Vidljivo iz izvedbenih planova pojedinih predmeta; prema raspodjeli aktivnosti studentskog opterećenja <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87</a>			
PLAN AKTIVNOSTI		Objavljivanje na webu -	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEF ODJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac	LIPANJ, RUJAN	
8. Akademija redovito prati usklađenost izvedbenih nastavnih planova s programom predmeta		Prema Priručniku za kvalitetu studiranja sa krajem semestra nastavnici ispunjavaju obrazac 8.8. IZVJEŠĆE O ODRŽANOJ NASTAVI, str 83. Provedba studentske evaluacije nastave  Uočeno je da nastavnici ne ispunjavaju Izvješće o održanoj nastavi jer ne vide svrhu istog.			
PLAN AKTIVNOSTI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revidirati izvješće o održanoj nastavi</li> <li>- Prijedlog je da se izvješće ispunjava kada se primijete nedostaci u sadržaju, neprimjerenom broju ECTS-a, nedostatci u izvedbi nastave, nezadovoljstva studenata, i sl.</li> <li>- Uvesti samoanalizu o održanoj nastavi i potaknuti ispunjavanje obrasca kao dobru praksu za unapređenje nastave i razvoja predmeta za sve nastavnike</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEF ODJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac	Povremen o po potrebi	Na vijeću se svake godine utvrđuju izvedbeni nastavni programi, vanjska suradnja, kroz izmjene i dopune se prate sadržaji
9. Akademija izrađuje i objavljuje izvedbene planove		OBJAVLJENO NA MREŽNIM STRANICAMA APU: Kalendar nastave			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

svih predmeta na službenoj mrežnoj stranici predmeta najmanje sedam dana prije početka nastave na predmetu			Izvedbeni nastavni plan Detaljni izvedbeni nastavni plan Konzultacije Ispiti, konzultacije Raspored sati			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potaknuti šefove odsjeka i nastavnike na kontinuirano ažuriranje detaljnih izvedbenih planova</li> <li>- Objavljivanje na webu KONTINUIRANO</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEF ODJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac	LIPANJ, RUJAN	
10. Akademija redovito izrađuje periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studijskih programa			Izvještaj o uspješnosti provedbe studijskih programa dostavljamo jednom godišnje Sveučilištu.			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrebno je izvršiti detaljnije izvješće i podnijeti ga Vijeću Akademije.</li> <li>- Provoditi kontinuirano</li> <li>- jasnije definirati u priručniku</li> <li>- studentska služba, financijska potpora, kvaliteta evaluacije...</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEF STUDENTSKE SLUŽBE M. Kostelac	kontinuirano	
11. Akademija provodi procjenu stvarnog studentskog opterećenja na svim predmetima			Stvarno studentsko opterećenje na predmetima provodi se putem studentske evaluacije koja se provodi jednom godišnje.			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrebno je osnovati radnu skupinu i definirati postupak provjere stvarnog studentskog opterećenja na predmetima</li> <li>- Definirati što je stvarno studentsko opterećenje na predmetu, kako pratiti stud. opterećenje na predmetu, kako uskladiti sa ECTS-ima drugih predmeta...</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, RADNA SKUPINA M. Kostelac		U PRAVILNIKU O REVIZIJI UTVRDITI I STVARNO STUDENTSKO OPTEREĆENJE U postupku
12. Nastavnici redovito izrađuju izvješća o provedenoj nastavi na predmetu			Utvrđen je obrazac i postupak, unutar Priručnika za kvalitetu studiranja obrazac 8.8. IZVJEŠĆE O ODRŽANOJ NASTAVI, str 83.  Nastavnici ne ispunjavaju redovito izvješća o održanoj nastavi jer ne vide svrhovitost.			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrebno revidirati izvješće i razloge pisanja pojedinog izvješća u umjetničkom području</li> <li>- po potrebi izraditi novi obrazac</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, ŠEF ODSJEKA M. Kostelac		
13. Akademija redovito provodi ispitivanje prikladnosti postignutih kompetencija studenata koji su završili studij sa stvarnim potrebama tržišta rada			Obrazac za evaluaciju završenih studenata, ishoda učenja i kompetencija na Sveučilištu u Rijeci			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi obrazac za evaluaciju ishoda učenja i kompetencija završenih studenata na APU</li> <li>- Obvezno ispunjavanje obrasca nakon diplomskog ispita i obrane</li> <li>- Jednom godišnje prikupiti i analizirati podatke</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPISP, ŠEF STUDENTSKE SLUŽBE, ODBOR ZA OK M. Kostelac, C. Vičević, Đ. Jandrić	PROSINAC	
<b>III. Ocjenjivanje</b>						
1. Akademija posjeduje propisane uvjete vrednovanja i ocjenjivanja studenata			Koriste se uvjeti vrednovanja i ocjenjivanja studenata propisani Pravilnikom o studijima Sveučilišta u Rijeci, a potrebno je izraditi Pravilnik o studijima Akademije.			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi pravilnik o studijima APU usklađen sa sveučilišnim pravilnikom</li> <li>- Izglasati na Vijeću, ovjeriti, objaviti na web stranicama</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK L. Linardić	TRAVANJ	Nakon javne rasprave usvojen je pravilnik o studijima na Vijeću na 123. redovitoj sjednici, 30.05.2017.
2. Ocjenjivanje studenata na kolegijima se provodi pomoću javno objavljenih kriterija, pravila i			Detaljni izvedbeni nastavni planovi objavljeni na mrežnim stranicama Akademije			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

metoda					
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provoditi kontinuirano objavljivanje na mrežnim stranicama</li> <li>- Izraditi opće kriterije za područje umjetnosti koji mogu služiti nastavnicima u boljem određivanju kriterija na predmetu /Priručnik za ishode učenja/</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP M. Kostelac	KONTINUIRANO SRPANJ
3. Procjena usvojenih znanja, vještina i sposobnosti je usklađena s očekivanim ishodima studijskog programa i poučavanjem sadržajem			<p>DOKUMENTI NA APU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervju sa studentima diplomskog studija LP i intervju sa studentima diplomskog studija PU</li> <li>- Intervju sa studentima diplomskog studija MAP</li> </ul> <p>Na svim diplomskim studijima su uočene nedosljednosti u provedbi programa. Te je urađena swot analiza i započelo se je s postupcima za izmjene i dopune te akreditiranje novih studijskih programa s jasno definiranim i usklađenim ishodima učenja.</p> <p>DOKUMENTI: Strateški ciljevi razvoja APU za razdoblje od 2016-2020 s akcijskim planom za 2016-2017.</p>		
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustavno provoditi intervju sa studentima diplomskih i preddiplomskih studija kao i sa nastavnicima o usvojenim kompetencijama studenata</li> <li>- Razraditi postupak intervjuiranja /nestrukturirani intervju/, utvrditi postupak i pitanja za papirnatu i onlineanketu za nastavnike</li> <li>- samoevaluacija nastavnika i nastave</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP M. Kostelac	Jednom godišnje
4. Praćenje napredovanja studenata se provodi kontinuirano uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave			<p>Na umjetničkom studiju provodi se uglavnom mentorski rad i individualni pristup u poučavanju umjetnosti sa problemsko projektnom nastavom.</p> <p>Vrednovanje i praćenje studentskog rada se odvija kontinuirano kroz cijeli semestar kao i ispunjavanje obveza na predmetu.</p>		
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revidirati Obrazac za praćenje rada studenata i potaknuti nastavnike na obvezno ispunjavanje</li> <li>- Kontinuirano provoditi Evidenciju dolazaka na nastavu</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP, ŠEFOVI ODSJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac, C.	KONTINUIRANO

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

				Vičević, Đ. Jandrić		
5. Ispitni rokovi se javno objavljuju za sve predmete prije početka izvođenja nastave za predmet kao dio izvedbenog plana			Objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Akademije			
PLAN AKTIVNOSTI			- izrađivati i objavljivati kontinuirano na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči	PRODEKAN ZA NSPSP, TAJNICA ODSJEKA, NASTAVNICI M. Kostelac	RUJAN, VELJAČA	
6. Akademija posjeduje razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova i završnih ispita)			Pravilnik o diplomskom radu i diplomskom ispitu, objavljen na mrežnim stranicama Akademije: <a href="http://apuri.hr/propisi/Pravilnik_o_diplomskom_radu.pdf">http://apuri.hr/propisi/Pravilnik_o_diplomskom_radu.pdf</a>			
PLAN AKTIVNOSTI			- revidirati pravilnik za diplomski studij s obzirom na nove studijske programe - usvojiti na vijeću, ovjeriti i objaviti na webu	DEKAN, VIJEĆE, PRODEKAN ZA NSPSP, ODSJECI ZA LP I PU M. Kostelac, C. Vičević, Đ. Jandrić	SVIBANJ	Usvojen Pravilnik o završnom radu na preddiplomskim studijima Akademije nakon provedene javne rasprave na Vijeću 15.11.2017.
<b>IV. Osiguranje kvalitete nastavničkog kadra</b>						
1. Akademija kontinuirano vrednuje rad nastavnika kroz:						
a) vrednovanje rada nastavnika od strane studenata			Vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika od strane studenata Uočen je problem neučinkovitosti evaluacija koju ističu studenti			
PLAN AKTIVNOSTI			- provoditi jednom godišnje – ISVU sustav - Poticati studente na evaluaciju	PRODEKAN ZA NSPSP, KOORDINATOR ISVU, STUDENTI	LIPANJ	

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

				M. Kostelac		
b) samovrednovanje nastavnika			<p>Samovrednovanje nastavnika je obaveza nastavnika čiji je prosječan rezultat vrednovanja nastave manji od 3,00.</p> <p>Afirmiran je postupak samovrednovanje nastavnika kao pomoćno sredstvo za unapređenje nastave, te je ponuđeno svim nastavnicima dok je za prosječno ocjenjene smanjom ocjenom od 3,00 obavezan.</p> <p>Uočene su predrasude nastavnika prema samoevaluaciji nastavnog rada.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potaknuti nastavnike na samovrednovanje kao dobru praksu za unapređenje vlastitog rada</li> <li>- Revidirati obrazac i prilagoditi ga potrebama nastave u umjetničkom području</li> <li>- Usvojiti na vijeću</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, ODBOR ZA OK, NASTAVNICI M. Kostelac		
c) analizu uspješnosti studiranja			<p>Izvještaj o uspješnosti provedbe studijskih programa dostavljamo jednom godišnje Sveučilištu.</p> <p>Analiza uspješnosti završavanja studija opisana je u Priručniku.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provoditi kontinuirano</li> <li>- Studentska služba vodi evidenciju</li> </ul>	UPRAVA L. Linardić	JEDNOM GODIŠNJE	
d) procjenu dostupnosti i primijenjenosti nastavnih materijala			<p>Primjereni nastavni materijali su dostupni u Sveučilišnoj knjižnici i priručnoj knjižnici / informatičkoj učionici sa doniranim knjigama i časopisima.</p> <p>O dostupnosti specifičnih nastavnih materijala te njenoj primijenjenosti brinu se nastavnici organizirani po katedrama.</p> <p>Uočeno je da studenti nisu u potpunosti informirani o vrsti materijala koju akademija nabavlja, na koji način se s njime upravlja i kako se troše sredstva za materijalne troškove.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavješćavanje studenata o materijalnim troškovima i nabavi materijala te odgovornosti pojedinih nastavnika radi postizanja transparentnosti u radu.</li> </ul>	PRODEKAN ZA OP A. Brajdić	JEDNOM GODIŠNJE NAKON NABAVE	

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

e) institucijski koordinirano neposrednu redovitu komunikaciju sa studentskim predstavnicima			-sudjelovanjem na sjednicama Vijeća Akademije, -sudjelovanjem članova unutar povjerenstava, odbora -informiranjem putem e-maila i neposrednom komunikacijom prema potrebi.			
PLAN AKTIVNOSTI			- Poticati studente na razgovore sa predstavnicima SZ - Razgovarati sa SZ u cilju rješavanja tekućih problema	PRODEKAN ZA NSPSP M. Kostelac	kontinuirano	
f) vrednovanje od strane kolega			- Navedeno u priručniku za OK ali se ne primjenjuje			
PLAN AKTIVNOSTI			- utvrditi kada je potreban peer-review - utvrditi način provedbe - revidirati u priručniku	ODBOR ZA OK		
2. Rezultati vrednovanja rada nastavnika se objavljuju i raspravljaju na tematskim sjednicama vijeća Akademije			Uvid u pojedinačnu ocjenu ima Odbor za kvalitetu, uprava, pročelnici odsjeka, i predmetni nastavnik. O ukupnoj prosječnoj ocjeni svih vrednovanih nastavnika informira se Vijeće Akademije, a potom se informacija objavljuje na mrežnim stranicama Akademije.			
PLAN AKTIVNOSTI			- pohvaljuju se najbolji, ne komentiraju se neuspješni već se poduzimaju koraci kako bi se unaprijedila nastava na negativno ocjenjenom predmetu	ODBOR ZA OK M. Kostelac	JEDNOM GODIŠNJE	
3. Akademija u postupku izbora u zvanje posjeduje propisane dodatne uvjete za izbor u umjetničko nastavno / znanstveno-nastavno zvanje			Kako Akademija nema ovlašteno Vijeće za provođenje izbora u nastavno- umjetnička zvanja naši nastavnici vrše izbor na drugim ovlaštenim Akademijama.  Akademija ne posjeduje dodatne uvjete za izbor u zvanje.  Kako se postupci za izbor u zvanje provode na drugim Akademijama uočeno je da postoje problemi oko razlike u povjerenstvima za utvrđivanje uvjeta rektorskog zbora i matičnog odbora, te neusklađenosti u pisanju izvješća.			
PLAN AKTIVNOSTI			- Formirati Povjerenstvo za savjetovanje pri izboru u umjetničko-	DEKAN, ODBOR	OŽUJAK	Donesena je odluka Dekana o

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

			nastavna zvanja - izraditi uputu za postupanje i savjetovanje	ZA OK, POVJERENSTVO L. Linardić		zahtjevu nastavnika za izbor u više zvanje 4.10.2017.
4. Akademija potiče trajno osposobljavanje i unapređivanje nastavničkih kompetencija za rad u nastavi			Djelomično je afirmirano kroz projekte Sveučilišta.			
PLAN AKTIVNOSTI			- po potrebi (u okviru tematskih vijeća i radionica)	PRODEKAN ZA NSPISP M. Kostelac		
<i>V. Resursi za učenje i podršku studentima</i>						
1. Akademija osigurava dostupnost prikladnih resursa za učenje za sve predmete						
a) dostatan broj studentskih mjesta u predavaonicama, laboratorijima/praktikumima i drugim nastavnim bazama			Prostorni resursi su osigurani.			
PLAN AKTIVNOSTI			- pratiti prostorne resurse u odnosu na broj studenata	PRODEKAN ZA OP A. Brajdić	KONTINUI RANO	
b) predavaonice/laboratoriji u kojima se odvija nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih metoda			Opremljenost infrastrukturom je uglavnom zadovoljavajuća.			
PLAN AKTIVNOSTI			- pratiti opremljenost radionica i ateljea	PRODEKAN ZA OP A. Brajdić	KONTINUI RANO	
c) knjižnica Akademije			Koristi se Sveučilišna knjižnica u Rijeci, knjižnica Filozofskog fakulteta. Studentima je na raspolaganju i Gradska knjižnica Rijeka.			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

raspolaže svim naslovima koji su propisani kao literatura na svim predmetima koji se izvode						
d) knjižnica raspoložive odgovarajućim prostorom, opremom i stručnim knjižničnim osobljem koji osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima			DA			
e) dostatan broj potrebnih računalnih programa			Trenutno računalni programi zadovoljavaju potrebe za rad u nastavi. Uočeno je da nedostaju specifični profesionalni programi za izvođenje nastave jer Sveučilište nema licencu.			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti potrebu i obnavljati računalne programe</li> <li>- pokušati naći dogovor sa Sveučilištem o nabavi licence za specifične programe</li> </ul>	PRODEKAN ZA OP A. Brajdić	KONTINUI RANO	
f) mrežne stranice s nastavnim materijalima za sve predmete			Na mrežnim stranicama postoji poveznica za nastavne materijale.			
PLAN AKTIVNOSTI			<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrebno je izraditi pravilnik o pisanju nastavnih materija, o povjerenstvu za potvrđivanje materijala i objavljivanju na mrežnim stranicama</li> <li>- formirati povjerenstvo za nastavne materijale</li> </ul>	DEKAN, VIJEĆE, POVJERENSTVO L. Linardić	PO PRELASKU NA NOVE WEB STRANICE	Pravilnik o postupku i elementima vrednovanja i ocjenjivanja nastavnog teksta Izglasano na 121. sjednici Vijeća 28.03.2017.
g) odgovarajući prostori /ateljei, radionice/ za učenje			Osigurana je računalna učionica dostupna svim studentima prema dogovoru s profesorima. Studenti mogu koristiti prostore koji su otvoreni radi izvannastavnog rada.			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

		<p>Specijalizirane radionice se koriste prema rasporedu i mogu se koristiti u izvannastavnom radu u dogovoru sa nastavnikom za rad na nastavnom zadatku ili projektu.</p> <p>DOKUMENTI: Izrađeni dokumenti vezani uz korištenje prostora izvan nastave.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- omogućavati studentima i dalje nesmetan rad.</li> <li>- U radionicama postaviti jasno napisana pravila ponašanja, zaštite na radu i stegovne odgovornosti</li> </ul>	PRODEKAN ZA OP A. Brajdić	KONTINUI RANO	
2. Službe potpore (studentska služba, knjižnica, ...) su dostupne svim studentima s radnim vremenom usklađenim s obavezama studenata		<p>Studentska služba, informacije na mrežnim stranicama Akademije. Radno vrijeme je usklađeno sa studentskim obavezama.</p>	DEKAN, ŠEF STUDENTSKE SLUŽBE T. Pejčić		
3. Akademija redovito prati i unapređuje učinkovitost službi potpore za studente		<p>Afirmirali smo postupke analize za praćenje učinkovitosti službi potpore za studente.</p>			
4. Akademija posjeduje upisnu politiku i kvalitetan razredbeni postupak kojim se osigurava upis studenata koji iskazuju najviše kapaciteta za uspjeh u studiju		<p>DOKUMENTI NA SVEUČILIŠTU U RIJECI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raspis natječaja za upise na studijske programe</li> <li>- Utvrđene kvote i uvjeti</li> </ul> <p>DOKUMENTI NA AKADEMIJI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o uvjetima upisa u I. godinu preddiplomskih I DIPLOMSKIH studija akademske 2016/2017. godine objavljene su na mrežnim stranicama Akademije</li> <li>- Dodatne informacije: on-line smotra Sveučilišta u Rijeci: <a href="http://smotra.uniri.hr/">http://smotra.uniri.hr/</a></li> <li>- Prijava se vrši na portalu <i>Postani student</i>.</li> </ul> <p>DODATNE PROVJERE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dodatne provjere se vrše na Akademiji iz pojedinih područja.</li> <li>- Rezultati dijelova postupka se zbrajaju i pridodaju bodovima iz općeg dijela natječaja.</li> </ul>	Izmjene i dopune poboljšavanja dodatnih provjera za upise na pojedine module		

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

		<p>DOKUMENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vijeće izglasava povjerenstva</li> <li>- Izrađuje se raspored sati i prostorija za dodatne provjere</li> <li>- Rang liste se objavljuju na web-u i na oglasnoj ploči</li> </ul> <p>Uočeno je da profil studenata ne odgovara pojedinom modulu kojeg studetni samostalno odabiru.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi izmjene i dopune preddiplomskog studijskog programa radi poboljšanja dodatnih provjera za upise na pojedine module</li> <li>- Izraditi jasne kriterije za upis na diplomatske studije</li> </ul>	DEKAN, ODSJEK PU, PRODEKAN ZA NSPSP M. Kostelac, C. Vičević, Đ. Jandrić	TRAVANJ	Odsjek je donio doluku o spuštanju modula na prvu godinu preddiplomskog studija PU i o razlikovnim postupcima bodovanja pristupnika na dodatnim provjerama za kiparstvo, slikarstvo i grafički dizajn.
5. Akademija u suradnji sa studentskim organizacijama pravovremeno informira studente o studentskim pravima i obvezama.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Za studente 1. godina preddiplomskih studija provode se prijem studenata i orijentacijsko-motivacijski praktikum</li> <li>- Na sjednicama Vijeća Akademije</li> <li>- Studenti su informirani o svim tekućim pravima i obvezama</li> <li>- Prodekan za nastavu i studentska pitanja održava sastanke s predstavnicima studenata</li> <li>- Putem mrežnih stranica Akademije <a href="http://www.apuri.hr">www.apuri.hr</a></li> </ul>	-	-	-
PLAN AKTIVNOSTI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poticati studente na suradnju, razgovore i aktivnosti</li> </ul>	PRODEKAN ZA NSPSP, STUDENTSKI ZBOR M. Kostelac, I. Botički	KONTINUI RANO	
6. Nastavnici imaju javno objavljene predviđene termine konzultacija te su dostupni putem elektroničke pošte		Na mrežnim stranicama Akademije objavljeni su termini konzultacija			
PLAN AKTIVNOSTI			PRODEKAN ZA NSPSP M. Kostelac	KONTINUI RANO	

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

7. Akademija omogućuje uključivanje studenata u sve aspekte umjetničko-nastavnog/znanstveno-nastavnog rada i promicanje kvalitete rada			<p>Studenti su članovi Vijeća Akademije, članovi raznih Povjerenstava i Odbora, te demonstratori na određenim kolegijima. Uključeni su u umjetničke projekte i izložbe.</p> <p>Usastavu su tijela i povjerenstava Akademije.</p> <p>Akademija omogućuje niz izvannastavnih aktivnosti u koje su uključeni nastavnici i studenti u cilju poboljšavanja kompetencija studenata.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI				DEKAN, PRODEKAN ZA NSPSP	KONTINUI RANO	
8. Akademija studentima osigurava mentora/tutora			<p>Akademija je imenovala mentore-tutore za 2013-14. godinu. i 2014.-15. godinu.</p> <p>Mentori tutori su dogovoreni na Orjentijsko-motivacijskom praktikumu.</p> <p>Uočeno je da studenti ne koriste mentora/tutora za savjetovanje.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI			<p>- naći zajedničko rješenje za mentora /tutora sa studentskim zborom s obzirom na stvarne potrebe u pomoći i savjetovanju studenata</p>	ODBOR ZA OK, STUDENSKI ZBOR M. Kostelac	LISTOPAD	

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

9. Akademija posjeduje smjernice za uključivanje studenata s posebnim potrebama		<p>NA SVEUČILIŠTU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetovalište za studente s invaliditetom</li> <li>- priručnici za studiranje studentima s invaliditeom</li> <li>- mrežne stranice s informacijama</li> </ul> <p>NA AKADEMIJI: Predviđeno je u Priručniku za kvalitetu Akademije.</p>			
PLAN AKTIVNOSTI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- na novim mrežnim stranicama apu postaviti poveznicu za savjetovalište</li> <li>- uključiti studente radi Vršnjačke potpore studentu s invaliditetom</li> <li>- po potrebi imenovati nastavnika koordinatora za rad sa studentima sa invaliditetom</li> </ul>	ODBOR ZA OK, STUDENTSKI ZBOR	PO POTREBI	
<i>VI. Sustav informiranja</i>					
1. Akademija posjeduje informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o funkcioniranju svih studijskih programa		MOZVAG koji je ažuriran pri postupku reakreditacije studijskih programa.			
2. Informacijski sustav sadrži podatke o					
a) razredbenom postupku		PREDDIPLOMSKI STUDIJI: Nacionalni informacijski sustav prijave na visoka učilišta (NISpVU, <a href="http://www.postani-student.hr">www.postani-student.hr</a> )			
b) studentima		ISVU			
c) akademskom osoblju		ISVU i na mrežnim stranicama Akademije			
d) administrativno-tehničkom osoblju		ISVU (administrativno osoblje),			
<i>VII. Informiranje javnosti</i>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- donijeti odluku o odgovornosti za ažuriranje stranica prema područjima /novosti, nastava, kvaliteta, studenti, upisi, međunarodna suradnja, dokumenti i propisi, javni natječaji/</li> <li>- javno objaviti odluku i na web-u postaviti impressum</li> </ul>			<b>NOVE WEB STRANICE, PRODEKAN ZA OK</b>	<b>VELJAČA - OŽUJAK</b>	<b>U POSTUPKU</b>

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

1. Akademija redovito objavljuje pravovremene, nepristrane i objektivne informacije o studijskom programu i diplomama koje nude		DA – vidi pod V. kriterij 4.	A. Brajdić		
2. Službene mrežne stranice sastavnica sadrže (na hrvatskom i engleskom)					
a) osnovne podatke o ustanovi		Na hrvatskom i engleskom <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=13&amp;Itemid=34">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=13&amp;Itemid=34</a>			
b) temeljne pravne akte ustanove		Na hrvatskom; Propisi i dokumenti <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=83">http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=83</a>			
c) podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt		Ustroj/na hrvatskom/engleskom <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=14&amp;Itemid=35">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=14&amp;Itemid=35</a> Nastavnici/na hrvatskom/engleskom <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_peoplebook&amp;Itemid=107">http://apuri.hr/index.php?option=com_peoplebook&amp;Itemid=107</a>			
d) podatke o nastavnim i drugim programima		Studijski programi i detaljni izvedbeni planovi na hrvatskom <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=29&amp;Itemid=60">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=29&amp;Itemid=60</a> <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=124&amp;Itemid=87</a>			
e) pravovremene podatke o izvedbi studijskih programa		Izvedbeni planovi/ na hrvatskom <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=29&amp;Itemid=60">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=29&amp;Itemid=60</a>			
f) natječaje za upis u programe Akademija i kriterije za upis		<a href="http://smotra.uniri.hr/">http://smotra.uniri.hr/</a> Upisi na sudije <a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogsection&amp;id=9&amp;Itemid=68">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=blogsection&amp;id=9&amp;Itemid=68</a>			
g) podatke o		Korisni linkovi			

## Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja Akademije

dostupnim resursima za studiranje sa poveznicama na detaljnije podatke		<a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=81&amp;Itemid=57">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=81&amp;Itemid=57</a>			
h) podatke o i podatke korisne bivšim studentima (alumni)		<a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=379&amp;Itemid=119">http://apuri.hr/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=379&amp;Itemid=119</a>			
i) podatke o međunarodnoj suradnji		<a href="http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=112">http://apuri.hr/index.php?option=com_docman&amp;Itemid=112</a>			
j) podatke o umjetničkoj i znanstvenoj djelatnosti		<p>Od 2013.godine grafičkim prikazom u postoscima prikazujemo podatke Vrednovanja umjetničkog i znanstvenog rada nastavnika i suradnika te ih objavljujemo na mrežnim stranicama APURI na poveznici Kvaliteta. Najaktivnije nastavnike pohvaljujemo javno na Akademisjkom vijeću.</p> <p>Podaci o znanstvenoj i umjetničkoj djelatnosti kao i vannastavnim aktivnostima nastavnika i suradnika objavljeni su na mrežnim stranicama UNIRI pod portfelj djelatnika.</p> <p>2016. osustavljen je način prikupljanja podataka vezanih uz korištenje plaćenog dopusta u svrhu profesionalnog usavršavanja, sudjelovanja na izložbama i predstavama, terenskim nastavama, rezidencijalnih programa, i ostalim aktivnostima nastavnika.</p>			

Izradili:

Odbor za upravljanje i unaprjeđenje sustava za kvalitetu Akademije

Dekan

Izv.prof.mr.art. LetricijaLinardić

U Rijeci, veljača 2017. godine