



SVEUČILIŠTE U RIJECI
Akademija primijenjenih umjetnosti

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA
Akademije primijenjenih umjetnosti

RADNA SKUPINA ZA IZRADU PRIRUČNIKA ZA KVALITETU STUDIRANJA:

izv. prof. art. Marko Koržinek, dekan
doc. art. Ivan Vranjić, predsjednik Odbora za kvalitetu
doc. art. dr. sc. Nina Licul, zamjenica predsjednika Odbora za kvalitetu
doc. art. Mirna Kutleša, predstavica nastavnika
doc. dr. sc. Iva Jazbec Tomaić, predstavica nastavnika
Ivana Bajcer, predstavica suradnika
Mitar Matić, predstavnik suradnika,
Ljiljana Fučkor Grahovac, predstavica vanjskih dionika
Bruno Dorkić, predstavnik studenata
Maja Vranić, suradnica za kvalitetu, u ime stručnih službi

SADRŽAJ

POPIS KRATICA	4
1. AKADEMIJA PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI	5
2. POLITIKA KVALITETE AKADEMIJE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI	6
3. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJE VREDNOVANJA	7
4. RAZRADA STANDARDI I POSTUPAKA OSIGURAVANJA KVALITETE PREMA ESG STANDARDIMA KVALITETE	8
ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete.....	8
ESG 2. Izrada i odobravanje programa	10
ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	12
ESG 4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	15
ESG 5. Nastavno osoblje.....	18
ESG 6. Resursi za učenje i podrška studentima	20
ESG 7. Upravljanje informacijama	22
ESG 8. Informiranje javnosti	23
ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa	24
ESG 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete	26
REFERENTNI DOKUMENTI	27
Dokumenti Europske unije i Republike Hrvatske	27
Dokumenti Sveučilišta u Rijeci	27
Dokumenti Akademije.....	27
Procedure, postupci i obrasci usvojeni na razini Akademije	28

POPIS KRATICA

U nastavku se navode kratice koje se koriste u Priručniku (abecednim redom):

Akademija – Akademija primijenjenih umjetnosti

AV – Akademijsko vijeće Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci

Centar za osiguravanje kvalitete - Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta

ESG – Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja

Odbor za kvalitetu – Odbor za kvalitetu Akademije primijenjenih umjetnosti

Odbor za kvalitetu Sveučilišta – Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci

Pravilnik o studijima i studiranju Akademije – Pravilnik o studijima i studiranju Akademije primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci

Pravilnik o studijima Sveučilišta – Pravilnik o studijima Sveučilišta u Rijeci

Priručnik Akademije – Priručnik za kvalitetu studiranja Akademije

Priručnik Sveučilišta – Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci

Senat – Senat Sveučilišta u Rijeci

SOK – Sustav osiguravanja kvalitete

Sveučilište – Sveučilište u Rijeci

NAPOMENE:

Postupci i procedure koji se navode u Priručniku Akademije, a definirani su Priručnikom za kvalitetu Sveučilišta, dostupni su u **Priručniku za kvalitetu studiranja Sveučilišta**, dok su postupci i procedure definirani na razini Akademije navedeni u popisu referentnih dokumenata.

Izrazi koji u ovom Priručniku imaju rodno značenje koriste se poštujući načela rodno osjetljivog i rodno neutralnog jezika te vodeći računa o jasnoći odredaba i čitkosti teksta. Pri tome se smatra da se svi jezični oblici u ovom Priručniku odnose na sve osobe, neovisno o njihovom rodnom identitetu.

1. AKADEMIJA PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI

Akademija primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci nalazi se u preuređenoj zgradi bivše vojarne na Trsatu, potpuno opremljenoj suvremenim predavaonicama, kiparskim radionicama, radionicama za obradu drva, keramiku, staklo, mozaik, litografiju, duboki i visoki tisak te sitotisk, računalnom radionicom, čitaonicom, foto studiom, projekcijskom dvoranom i laboratorijem za crno-bijelu fotografiju.

Na Akademiji se izvode prijediplomski studiji primijenjenih umjetnosti, likovne pedagogije, grafičkog dizajna i vizualnih komunikacija, glume i medija, kao i odgovarajući diplomski studiji.

U skladu s vlastitim željama, studenti mogu dio studija provesti u inozemstvu, u sklopu Erasmus + i CEEPUS programa mobilnosti financiranog iz fondova Europske komisije, na inozemnim institucijama s kojima Akademija ima potpisane bilateralne sporazume.

Studijski programi su u potpunosti usuglašeni s Bolonjskim procesom, prilagođeni novim reformskim smjernicama i sustavu ECTS bodova u Europskom obrazovnom sustavu, što studentima omogućuje ekvivalentno studiranje u Europi. Sustav izbornih predmeta, fleksibilnost studija te interdisciplinarna nastava i međufakultetska ponuda predmeta tu praksu ilustriraju u najboljem svjetlu. Studiranje se temelji na modelu konzultativne i istraživačke nastave s izrazito naglašenom komponentom individualnog mentoriranja studenata.

Upravljanje Akademijom odvija se putem tijela utvrđenih Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti: Dekana koji predstavlja i zastupa Akademiju te je odgovoran za zakonitost rada (Dekanu u radu pomažu Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja, Prodekan za poslovne odnose i financije, Prodekan za umjetničku i znanstvenu djelatnost, Prodekan za međunarodnu i međuinstitucionalnu suradnju) i Vijeće Akademije, koje sukladno Statutu Akademije donosi odluke o akademskim, znanstvenim, umjetničkim i stručnim pitanjima, bira i razrješuje dekana i prodekane, donosi statut i druge opće akte te obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima. Vijeće čine nastavnici, suradnici, predstavnik zaposlenika i predstavnik studenata.

Unutarnji ustroj Akademije čine ustrojbene jedinice u kojima se obavlja nastavna djelatnost: – tri odsjeka (Odsjek za likovnu umjetnost, Odsjek za primijenjene umjetnosti i Odsjek za izvedbene umjetnosti) i osam katedri (Katedra za grafiku, Katedra za slikarstvo, Katedra za kiparstvo, Katedra za crtanje, Katedra za intermediju, Katedra za povijest umjetnosti i opće predmete, Katedra za glumu i Katedra za dizajn), zatim centri (Centar za karijere, Centar za dizajn i produkciju, Centar za inovativne medije, Centar za keramiku-Quark, Centar za staklo i mozaik i Centar za kiparstvo) i radionice. Radi obavljanja pravnih, kadrovskih, računovodstvenih, administrativnih, tehničkih i drugih općih poslova ustrojene su stručne službe (Dekanat, Financijsko-računovodstvena služba, Pravna i kadrovska služba, Studentska služba, Ured za projekte i Ured za nastavu).

Sustav za kvalitetu na Akademiji čine Odbor za kvalitetu i Ured za kvalitetu. Odbor za kvalitetu sastoji se od devet članova, a čine ga predsjednik Odbora za kvalitetu, zamjenik Odbora za kvalitetu, dva predstavnika nastavnika, dva predstavnika suradnika, jedan predstavnik studenata, jedan predstavnik vanjskih dionika i suradnik za kvalitetu. Odbor za kvalitetu kao ustrojvena jedinica objedinjuje i koordinira sve aktivnosti vezane uz kvalitetu.

Ured za kvalitetu je zasebna ustrojstvena jedinica Akademije koja koordinira i obavlja poslove vezane uz sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete u svim aspektima djelovanja Akademije. U Uredu za kvalitetu zaposlen je suradnik za kvalitetu. Suradnik pruža tehničku i logističku podršku Odboru, osigurava vođenje dokumentacije, provedbu anketa te organizira sastanke i prati primjenu preporuka za unaprjeđenje. Uz to, suradnik za kvalitetu surađuje sa stručnim službama Akademije u provedbi aktivnosti povezanih s osiguravanjem kvalitete.

2. POLITIKA KVALITETE AKADEMIJE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI

Akademija primijenjenih umjetnosti u Rijeci vodi se prvenstveno strateškim dokumentima usklađenim sa pozitivnim zakonskim propisima kao osnovnim smjernicama unaprjeđenja i osiguranja kvalitete u svim segmentima djelovanja na Akademiji. Uz Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Akademija svojim mehanizmima želi predano i sustavno razvijati svoj rad, kako u nastavnom, umjetničkom i znanstvenom ili stručnom djelovanju, tako i u svrhu unaprjeđenja nastavnog procesa i studiranja te rada na Akademiji uopće.

U nakani da sustavno i kontinuirano razvija, inovira i uskladi svoj rad sa tendencijama kvalitetnog umjetničkog, znanstvenog i nastavnog djelovanja, poveća razinu kvalitete studiranja, te poveća zadovoljstvo studenata, nastavnika i svih zaposlenika, Akademija ima sljedeće ciljeve:

- Kontinuirano i sustavno praćenje, usklađivanje i poboljšanje sustava osiguranja kvalitete u skladu sa smjernicama AZVO-a, zakonskim propisima, ESG standardima i internim aktima, mehanizmima postupanja kojima se doprinosi unaprjeđenju kvalitete.
- Angažirano, sustavno i kontinuirano inoviranje studijskih programa, te u skladu s potrebama razvoj novih na svim razinama obrazovne vertikale.
- Poboljšanje obrazovnog sadržaja i sustava usvajanja znanja u cilju svrhovitih i jasno definiranih ishoda učenja i završnih kompetencija.
- Promoviranje i poticanje aktivnog sudjelovanja svih dionika koji djeluju na Akademiji ili vezano za Akademiju, na unaprjeđenju sustava kvalitete i razvoja Akademije uopće, posebice studenata i alumni zajednice.
- Razvoj Akademijinih centara koji provode i unaprjeđuju umjetničku djelatnost izvan okvira studijskih programa, te aktivna djelatna uloga Akademije u široj i užoj zajednici putem tih centara.
- Sustavno uključivanje studenata i njihovih predstavnika u razvoj obrazovnog procesa.
- Poticanje profesionalnog javnog djelovanja, te poticanje nastavnog i stručnog kadra na profesionalno usavršavanje.
- Zagovaranje načela razvidnog i odgovornog poslovanja u cilju transparentnosti.
- Nastaviti razvijati mehanizme kojima se svrhovito provodi stalno revidiranje sustava kvalitete.

3. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJE VREDNOVANJA

Priručnikom za kvalitetu studiranja Akademije obuhvaćene su aktivnosti usmjerene na unapređivanje kvalitete studijskih programa, znanstveno-istraživačkog i umjetničkog rada i ukupne djelatnosti Akademije. Cilj je Priručnika osigurati učinkovitost standarda i kriterija prema usvojenim javno dostupnim aktima i ostalim dokumentima.

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete razrađeni u Priručniku Akademije vezani su uz sljedeća područja:

1. Politika osiguravanja kvalitete,
2. Izrada i odobravanje programa,
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta,
4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje,
5. Nastavno osoblje,
6. Resursi za učenje i podrška studentima,
7. Upravljanje informacijama,
8. Informiranje javnosti,
9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa,
10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete.

Priručnikom za kvalitetu su unutar svakog područja definirani:

- standardi – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta,
- postupci i aktivnosti – načini ostvarivanja definiranih standarda, s navedenim dokumentima kojima su definirani, tijelima odgovornima za prijedlog i izradu, odnosno tijelima ili osobama odgovornima za predlaganje materijala ili iniciranje postupka/aktivnosti, odnosno predlaganje dokumenata tijelima odgovornim za provjeru, donošenje i/ili odobrenje provođenja aktivnosti, usvajanje dokumenta ili donošenje drugih potrebnih odluka te indikatora uspješnosti provedbe postupka/aktivnosti koji će predstavljati provjerljivu potvrdu da je postupak/aktivnost proveden/a.

4. RAZRADA STANDARDA I POSTUPAKA OSIGURAVANJA KVALITETE PREMA ESG STANDARDIMA KVALITETE

ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete

STANDARD: Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Politika kvalitete Akademije usvojena je na sjednici Akademijskog vijeća 19. travnja 2024. godine.

Sustav kvalitete uspostavljen je na način da svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu, osiguravajući i unaprjeđujući kvalitetu u svim aktivnostima Akademije. Akademija aktivno surađuje i s vanjskim dionicima čiji je doprinos veoma cijenjen te se potiče njihovo uključivanje u rad tijela Akademije.

U Strategiji razvoja Akademije primijenjenih umjetnosti 2022. – 2026. važan element je unaprjeđenje kvalitete, posebno u strateškom području Učenje i podučavanje, no osiguranje kvalitete navodi se i kao jedno od glavnih načela kojima se vodi strateški razvoj.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
POLITIKA KVALITETE					
Revizija postojeće politike kvalitete	ESG standardi Priručnik Akademije Priručnik Sveučilišta	Politika kvalitete	Uprava Odbor za kvalitetu	AV	Prema potrebi
Objava Politike kvalitete	Priručnik Akademije	Objava na mrežnoj stranici	Odbor za kvalitetu		Nakon revizije
UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE					
Provedba samovrednovanja	Priručnik Sveučilišta	Izvešće o samovrednovanju	Odbor za kvalitetu	AV	U skladu sa predviđenim terminima unutarnje prosudbe SOK
Unutarnja prosudba SOK	Priručnik Sveučilišta	Izvešće o rezultatima unutarnje prosudbe SOK	Stručno povjerenstvo u postupku prosudbe SOK	Senat	U skladu sa predviđenim terminima unutarnje prosudbe SOK
		Akcijski plan za unaprjeđivanje sustava osiguravanja kvalitete	Uprava Odbor za kvalitetu	AV	Nakon izvješća Stručnog povjerenstva

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
PRAĆENJE RADA SUSTAVA ZA KVALITETU					
Praćenje rada jedinica SOK	Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Akademije	Izvješće o radu Odbora za kvalitetu	Odbor za kvalitetu	AV	Veljača
		Zapisnik sjednice Odbora za kvalitetu	Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu	Po održanoj sjednici
Praćenje i provedba Strategije Sveučilišta	Priručnik za kvalitetu Sveučilišta Strategija Sveučilišta	Izvješće o provedbi Strategije Sveučilišta	Uprava	AV	Jednom godišnje
Definiranje Strategije Akademije	Priručnik Sveučilišta Strategija Sveučilišta	Strategija Akademije	Uprava	AV	Po isteku prethodnog strateškog dokumenta
Praćenje i provedba Strategije Akademije	Priručnik Akademije	Izvješće o provedbi Strategije Akademije	Uprava	AV	Jednom godišnje
Revizija Strategije Akademije	Priručnik Akademije	Revidirana Strategija Akademije	Uprava	AV	Prema potrebi

ESG 2. Izrada i odobravanje programa

STANDARD: Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

Kod procesa akreditacije studijskih programa potrebno je posvetiti pozornost na njihovu usklađenost sa Strategijom Akademije i Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice u Republici Hrvatskoj. To zahtijeva osuvremenjivanje postojećih programa u skladu s pravilima i uputama o izradi i dopuni studijskih programa, donesenim od strane Sveučilišta.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
AKREDITACIJA STUDIJSKIH PROGRAMA – SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI I SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJI					
Inicijalna akreditacija studijskih programa	Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta	Akreditirani studijski program	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Pročelnici odsjeka Odbor za kvalitetu	AV Povjerenstvo za vrednovanje studijskih programa Sveučilišta Senat	Prema potrebi
Revizija postojećih programa i kvalifikacija	Upute za izmjene i dopune postojećih i donošenje novih studijskih programa Akademije	Ujednačeno opterećenje studenata tijekom studija; Ishodi učenja studijskog programa su mjerljivi, jasni i usklađeni s ECTS bodovima	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Pročelnici odsjeka Odbor za kvalitetu	AV Povjerenstvo za vrednovanje studijskih programa Sveučilišta Senat	Prema potrebi
AKREDITACIJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA					
Akreditacija programa cjeloživotnog obrazovanja	Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta	Akreditirani program cjeloživotnog obrazovanja	Voditelj cjeloživotnog obrazovanja	AV Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Rijeci	Prema potrebi

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
USKLAĐENOST STUDIJSKIH PROGRAMA S POTREBAMA ZAJEDNICE					
Sudjelovanje vanjskih dionika u unapređenju studijskih programa	Priručnik Akademije	Izvešće o rezultatima Ankete o usklađivanju studijskih programa s potrebama zajednice	Odbor za kvalitetu		Prije inoviranja programa
Djelovanje Centra za karijere	Ustroj Akademije	Objava na mrežnoj stranici Akademije o održavanju aktivnosti u organizaciji Centra	Voditelj Centra za karijere		Kontinuirano
Povezivanje alumnija s Akademijom		Organizirane izložbe na Akademiji	Prodekan za umjetničku i znanstvenu djelatnost		Kontinuirano

ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

STANDARD: Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

U realizaciji studijskih programa na svim razinama primjenjuje se učenje i poučavanje usmjereno na studenta, prilikom čega je student aktivno uključen u proces učenja i poučavanja, primjenjuju se i izmjenjuju različite metode učenja i poučavanja te izvođenja nastave, potiče se samostalnost studenata, redovito se vrednuju metode rada u nastavi te se u skladu s rezultatima vrednovanja kvalitete nastave kontinuirano prilagođavaju načini realizacije nastave.

Takav pristup zahtijeva i kontinuirano unapređivanje i usavršavanje nastavničkih kompetencija, usmjereno na prilagođavanje stila učenja i poučavanja ishodima učenja i različitostima koje proizlaze iz različitih skupina studenata.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
IZVEDBA STUDIJSKIH PROGRAMA					
Izveštavanje o statistici prolaznosti i uspješnosti	Priručnik Akademije	Analiza uspješnosti studiranja	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Studen
Izveštavanje o rezultatima upisa	Pravilnik o studijima Sveučilišta	Rezultati upisa u akademsku godinu	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Studen
Izrada izvedbenog plana nastave	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Kalendar nastave Raspored nastave Ispitni rokovi Popis predmeta i nositelji kolegija Izvedbeni nastavni plan	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Pročelnici odsjeka Ured za nastavu	AV	Prije početka nastave (rujan/veljača)
Konstruktivno poravnanje	Detaljni izvedbeni nastavni planovi	Konstruktivno poravnanje na razini kolegija	Nositelji kolegija Pročelnici odsjeka		Prije početka nastave (rujan)

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Povjeravanje nastave gostujućim nastavnicima	Statut Sveučilišta Statut Akademije	Odluka o povjeravanju nastave	Nositelji kolegija Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja	AV	Prije početka akademske godine
Izvedba terenske nastave	Pravilnik o financiranju i organiziranju terenske nastave	Izvešće o provedenoj terenskoj nastavi	Nositelji kolegija	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Prodekan za poslovne odnose i financije	Kontinuirano
Usavršavanje nastavničkih kompetencija	Strategija Sveučilišta Priručnik Sveučilišta	Potvrda o završenom usavršavanju	Nastavnici i suradnici Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Odbor za kvalitetu	Dekan	Kontinuirano; najmanje jednom godišnje
POVRATNE INFORMACIJE OD STUDENATA					
Vrednovanje kvalitete nastave od strane studenata	Priručnik Sveučilišta Procedura za postupanje sa studentskim evaluacijama Akademije	Ispunjene ankete	Odbor za kvalitetu ISVU koordinator		Siječanj/lipanj
		Izvešće o vrednovanju kvalitete nastave od strane studenata	Odbor za kvalitetu Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja		Siječanj/lipanj
		Samovrednovanje nastavnika	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Odbor za kvalitetu		Ožujak/srpanj

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
ZAVRŠETAK STUDIJA					
Završni i diplomski radovi	Pravilnik o završnom radu na sveučilišnim prijediplomskim studijima	Prijava teme završnog/diplomskog rada	Prodekan za nastavu, studijske programe i studijska pitanja Studentska služba Mentor/ dodatni mentor	Mentor / dodatni mentor	Najkasnije prosinac tekuće akademske godine
	Pravilnik o diplomskom radu i diplomskom ispitu	Javna obrana završnog/diplomskog rada	Povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada Studentska služba Mentor/ dodatni mentor	Mentor / dodatni mentor Povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada	U vrijeme ispitnih rokova odabranog mentora (završni rad) U vrijeme ispitnih rokova, a po polaganju svih ispita predviđenih studijskim programom
Završetak studija	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Diploma Dopunska isprava o studiju	Dekan Akademije	Dekan	Na promociji prema objavi Akademije

ESG 4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

STANDARD: Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje. Visoka učilišta trebaju osigurati da su upis, napredovanje kroz studij i završetak studija pravični i prilagođeni različitim potencijalnim i sadašnjim studentima.

Proces upisa studenata provodi se transparentno, uz javno objavljene definirane kriterije upisa. Napredovanje studenata kroz studij zajednički je cilj svakog pojedinog studenta, studijskog programa, Akademije i sustava u cjelini. Praćenje napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju. Akademija ima definirane postupke upisa, napredovanja kroz studij kao i završetka studija koji u obzir uzimaju i okolnosti uvjetovane specifičnostima studiranja (primjerice, boravkom u okviru Erasmus razmjene). Po završetku studija, studentu se uručuje dokument o završenom studiju kao i dopunska isprava o studiju na hrvatskom i engleskom jeziku a u kojoj se pored aktivnosti kojima se bavi na samom studiju navode i izvannastavne aktivnost tijekom studija.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRJEME PROVEDBE
UPISI I NAPREDOVANJE STUDENATA					
Natječaj za upis na studije	Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Tekst natječaja i objava na mrežnoj stranici	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba	AV Senat	Travanj
Upis na studij	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Lista pristupnika koji ostvaruju pravo upisa	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Srpanj-listopad
Definiranje akademskog kalendara	Odluka Senata	Akademski kalendar	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Ured za nastavu	Senat AV	Srpanj
Praktikum za studente prve godine prijediplomskih studija	Priručnik Akademije	Obavijest o održavanju praktikuma za prijediplomske studente	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Prvi tjedan nastave u akademskoj godini

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Dan otvorenih vrata Akademije	Priručnik Akademije	Obavijest o održavanju Dana otvorenih vrata Akademije	Studentski zbor Nastavnici Odsjeci Katedre		Tijekom akademske godine
Napredovanje kroz studij	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Ostvareni ECTS bodovi Diploma i dopunska isprava o studiju	Studentska služba		30. rujna tekuće godine
Izvedbeni plan studijskih programa	Priručnik za kvalitetu Akademije	Javno objavljeni Izvedbeni planovi studijskih programa na mrežnoj stranici Akademije	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Pročelnici odsjeka Ured za nastavu		Prije početka akademske godine
PRIZNAVANJE I VREDNOVANJE PRETHODNOG UČENJA					
Priznavanje predmeta iz programa mobilnosti	Pravilnik o međunarodnoj razmjeni studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja u okviru Erasmus programa Sveučilišta	Odluka o utvrđivanju prava i obveza studenata u mobilnosti Prijepis ocjena inozemne institucije (<i>Transcript of Records</i>)	Erasmus voditelj Erasmus koordinator	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja	Kraj akademske godine u kojoj se realizira mobilnost
Prijelaz s drugoga visokog učilišta	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Sveučilišta	Rješenje o prijelazu	Studentska služba	Dekan	Do početka nove akademske godine (do 30. rujna)

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
MOBILNOST STUDENATA					
ERASMUS+	Zakon o Agenciji za mobilnost i programe EU Pravilnik o međunarodnoj razmjeni studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja u okviru Erasmus programa Sveučilišta Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Sveučilišta	Ugovor o studiranju (studijski boravak ili stručna praksa) Prijepis ocjena Unos informacije o mobilnosti u dopunsku ispravu o studiju Potvrda o sudjelovanju na programu cjeloživotnog obrazovanja (potprogram Erasmus)	Sveučilište Međunarodni ured Akademija Erasmus voditelj Erasmus koordinator	Dekan Odlazni: Akademija-Sveučilište Dolazni: Akademija-Fakultet	Kontinuirano (tijekom akademske godine/ semestra)
CEEPUS	Zakon o Agenciji za mobilnost i programe EU	Izvešće o mobilnosti (<i>Mobility Report</i>) Potvrda o ostvarenoj mobilnosti (<i>Letter of Confirmation</i>) Prijepis ocjena	Akademija CEEPUS koordinator	Ustanova domaćina Nacionalna CEEPUS organizacija	Kontinuirano

ESG 5. Nastavno osoblje

STANDARD: Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i profesionalnog razvoja svojih zaposlenika.

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i osiguravanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina, stoga Akademija sukladno mogućnostima planira i osigurava potrebne resurse za unapređivanje kompetencija za rad u nastavi te profesionalni i znanstveni razvoj.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
UNAPREĐIVANJE KOMPETENCIJA NASTAVNIKA					
Unapređivanje nastavničkih kompetencija	Strategija Akademije Priručnik Sveučilišta Priručnik Akademije	Potvrda o završenoj edukaciji	Odbor za kvalitetu Nastavnici i suradnici	Dekan	Kontinuirano
Sudjelovanje u postupku suradničke procjene nastave	Priručnik Sveučilišta Priručnik Akademije	Provedena suradnička procjena nastave	Odbor za kvalitetu Nastavnici i suradnici	Odbor za kvalitetu	Prema potrebi
ZAPOŠLJAVANJE					
Planiranje, zapošljavanje, napredovanja i ostale kadrovske promjene	Odluka Senata	Plan zapošljavanja, napredovanja i ostalih kadrovskih promjena	Dekan	AV Senat	Prema potrebi (kontinuirano)
Pribavljanja suglasnosti za zapošljavanje	Odluka Senata	Suglasnost za zapošljavanje	Pravna i kadrovska služba	Dekan	Prema planu zapošljavanja
Zapošljavanje	Zakon o radu Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti	Ugovor o radu	Dekan Pravna i kadrovska služba	Dekan	Prema dinamici definiranoj Planom zapošljavanja

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA					
Vrednovanje kvalitete nastave od strane studenata	Priručnik Sveučilišta Procedura za postupanje sa studentskim evaluacijama	Ispunjene ankete Izvješće o vrednovanju kvalitete nastave od strane studenata	Odbor za kvalitetu ISVU koordinator		Siječanj/lipanj
Vrednovanje rada nastavnika od strane drugih nastavnika	Priručnik Sveučilišta Priručnik Akademije Odluka AV	Provedena suradnička procjena nastave	Odbor za kvalitetu Nastavnici i suradnici	Odbor za kvalitetu	Po potrebi
Vrednovanje rada asistenata	Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslije-doktoranda i mentora Sveučilišta	Izvješće mentora o radu asistenta	Mentori	AV	Jednom godišnje

ESG 6. Resursi za učenje i podrška studentima

STANDARD: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima. Visoka učilišta osiguravaju okruženje koje djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti.

S ciljem osiguravanja dobrih uvjeta studiranja Akademija osigurava potrebne resurse za učenje i podršku studentima: temeljne materijalne resurse za učenje, kontinuiranu podršku studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija, pravovremenu objavu informacija o studijskom programu i uspješnosti studiranja te podršku studentima kroz konzultacije, savjetovanja.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
MATERIJALNI RESURSI					
Nabava literature	Zakon o javnoj nabavi Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	Prijedlog za nabavu knjige/časopisa Nabava knjige/časopisa	Nastavnici Prodekan za poslovne odnose i financije	Dekan	Prema potrebi
Nabava računalne i druge opreme	Zakon o javnoj nabavi Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	Narudžbenica Ugovor	Prodekan za poslovne odnose i financije	Dekan	Prema potrebi
LJUDSKI RESURSI I PODRŠKA					
Osiguranje rada studentske službe usklađeno sa studentskim obavezama		Radno vrijeme Studentske službe	Uprava	Dekan	Kontinuirano
Osiguranje različitog načina informiranja studenata		Ažurirane oglasne ploče i mrežna stranica	Uprava	Dekan	Kontinuirano
Mirovanje prava	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Rješenje o mirovanju prava	Studentska služba	Dekan	Prema potrebi
Ispis sa studija	Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji	Potvrda o ispisu sa studija	Studentska služba		Prema potrebi

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Izbor i odobravanje demonstratora	Uputa o demonstraturi	Odluku o angažmanu demonstratora	Ured za nastavu Nositelj kolegija	Dekan	Rujan, listopad
Prilagodba akademskog okruženja za studente sa zdravstvenim teškoćama, invaliditetom i kroničnim bolestima	Priručnik Akademije	Preporuka Sveučilišta u Rijeci za akademskom prilagodbom	Ured za studente s invaliditetom - Sveučilišni savjetovališni centra Ured za akademsku prilagodbu Sveučilišta Koordinator za studente s invaliditetom Nastavnici		Prema potrebi
Praktikum za studente prve godine sveučilišnog prijediplomskog studija	Priručnik Akademije	Obavijest o održavanju praktikuma za prijediplomske studente	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Prvi tjedan nastave u akademskoj godini

ESG 7. Upravljanje informacijama

STANDARD: Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima te praćenje obrazovnih puteva studenata.

S ciljem prikupljanja i analize podataka o aktivnostima koje se provode, Akademija koristi nekoliko informacijskih sustava koji sadrže ažurirane podatke o razredbenom postupku, studentima, akademskom i administrativno-tehničkom osoblju, a posjeduje i informacijske sustave za nabavu i financijsko računovodstvo. Prikupljaju se podaci o ključnim pokazateljima uspjeha, profilu studentske populacije, napredovanju studenata, uspješnosti studiranja te stopi odustajanja od studija, zadovoljstvu studijskim programima, resursima za učenje i podršci dostupnoj studentima.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Baza podataka o razredbenom postupku	Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti Pravilnik o načinu vođenja evidencija o studentima visokih učilišta	Ažurirani podaci	Studentska služba Središnji prijavni ured		Kontinuirano
Baza podataka o studentima	Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti Pravilnik o načinu vođenja evidencija o studentima visokih učilišta	Ažurirani podaci	ISVU koordinatorska služba Studentska služba		Kontinuirano
Baza podataka o zaposlenicima	Pravilnik o načinu vođenja evidencija o radnicima	Ažurirani podaci	Pravna i kadrovska služba		Kontinuirano
Registar zaposlenih u javnom sektoru (FINA)	Pravilnik o načinu vođenja evidencija o radnicima	Ažurirani podaci	Pravna i kadrovska služba		Kontinuirano
Baza podataka o nastavnom osoblju	Pravilnik o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta	Ažurirani podaci (UNIRI portal i CROSBİ)	Djelatnici Akademije		Kontinuirano

ESG 8. Informiranje javnosti

STANDARD: Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Studenti i drugi korisnici informacije o aktivnostima Akademije dobivaju putem službene mrežne stranice Akademije, na hrvatskom i engleskom jeziku. Osim mrežnih stranica, u informiranju javnosti o aktualnim događanjima koriste se i društvene mreže Akademije, kao i druga sredstva oglašavanja i informiranja.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Objavljivanje i ažuriranje informacija na mrežnim stranicama	Zakon o pravu na pristup informacijama	Ažurirane informacije na mrežnim stranicama	Uredništvo mrežnih stranica Studentska služba Ured za nastavu Pravna i kadrovska služba Financijsko-računovodstvena služba Dekanat		Kontinuirano
Informiranje o aktivnostima Akademije putem mrežnih stranica	Zakon o pravu na pristup informacijama	Ažurirane informacije na mrežnim stranicama	Uredništvo mrežnih stranica Studentska služba Ured za nastavu Pravna i kadrovska služba Financijsko-računovodstvena služba Dekanat		Kontinuirano
Informiranje o aktivnostima Akademije putem društvenih mreža	Zakon o pravu na pristup informacijama	Ažurirane informacije na društvenim mrežama	Uredništvo mrežnih stranica		Kontinuirano

ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

STANDARD: Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnos.

Redovito praćenje, revidiranje i izmjene studijskih programa imaju za cilj osigurati primjereno izvođenje programa u funkcionalnom okruženju za učenje i podršku studentima. Postupak izmjene i/ili dopune odobrenih studijskih programa na Akademiji se provodi u skladu s propisanim zakonskim i podzakonskim uvjetima, a osnova revizije programa su povratne informacije od nastavnika, studenata, i vanjskih dionika. Izmjena ili dopune studijskih programa temelje se na prikupljenim podacima.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Izmjene i dopune studijskih programa	Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju Pravilnik o osiguravanju kvalitete u području vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Rijeci Upute za izmjene i dopune postojećih i donošenje novih studijskih programa Akademije	Odluka o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna odobrenog studijskog programa	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Odbor za kvalitetu Pročelnici odsjeka	AV Povjerenstvo za vrednovanje studijskih programa Senat	Prema potrebi
Sudjelovanje vanjskih dionika – gost predavač u nastavi	Priručnik Akademije	Izvešće nastavnika o gostovanju	Nastavnici	Dekan AV	Prije početka zimskog/ ljetnog semestra
Sudjelovanje vanjskih dionika u unapređenju studijskih programa	Priručnik Akademije	Izvešće o rezultatima Ankete o usklađivanju studijskih programa s potrebama zajednice	Odbor za kvalitetu		Prije inoviranja programa
Vrednovanje kvalitete nastave od strane studenata	Priručnik Sveučilišta Procedura za postupanje sa studentskim evaluacijama	Ispunjene ankete Analiza rezultata ankete	Odbor za kvalitetu ISVU koordinator		Siječanj/lipanj

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	ODOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Praćenje zadovoljstva Akademijom	Priručnik Sveučilišta	Analiza rezultata ankete	Odbor za kvalitetu		Prema potrebi
Praćenje stope odustajanja od studija	Priručnik Sveučilišta	Analiza stope odustajanja od studija	Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja Studentska služba		Jednom godišnje
Praćenje zadovoljstva polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja	Priručnik Sveučilišta	Analiza zadovoljstva polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja	Voditelj programa cjeloživotnog obrazovanja		Prema potrebi

ESG 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

STANDARD: Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem, a definirane kroz nacionalnu regulativu u području osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.

Učinkovitost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Akademije utvrđuje se postupcima vanjskog vrednovanja kvalitete definiranim Zakonom o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju. Unutarnji sustav vrednovanja kvalitete sustav je mjera i aktivnosti kojima Akademija osigurava učinkovitost i ostvarivanje kvalitetnih ishoda obrazovnih, znanstvenih i stručnih aktivnosti.

Akademija sudjeluje u periodičnim postupcima vanjskog vrednovanja kvalitete (reakreditacija, tematsko vrednovanje), te kroz postupke unutarnjeg vrednovanja kvalitete definirane Priručnikom Sveučilišta, Strategijom Sveučilišta i drugim aktima kontinuirano prati pokazatelje rada te djeluje u cilju njihovog poboljšanja.

AKTIVNOST	DOKUMENT /PROCEDURA	REZULTAT	ODGOVORNI	DOBRAVA/ USVAJA	VRIJEME PROVEDBE
Izmjene i dopune Pravilnika o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Akademije	Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta	Izmijenjeni i dopunjeni Pravilnik	Odbor za kvalitetu	AV	Prema potrebi
Imenovanje članova Odbora za kvalitetu	Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Akademije Statut Akademije	Odluka o imenovanju	Dekan	AV	Po isteku mandata
Izmjene i dopune Priručnika Akademije	Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta	Izmijenjeni i dopunjeni Priručnik Akademije	Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu	Prema potrebi

REFERENTNI DOKUMENTI

Referentni dokumenti su dokumenti na europskoj, nacionalnoj, sveučilišnoj i akademskoj razini koji dodatno propisuju ili daju preporuke za provedbu pojedinog standarda.

Dokumenti Europske unije i Republike Hrvatske

- Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)
- Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti
- Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

Dokumenti Sveučilišta u Rijeci

- Statut Sveučilišta u Rijeci
- Strategija Sveučilišta 2021 - 2025.
- Etički kodeks Sveučilišta
- Naputak o primjeni informatičkog sustava za provjeru izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta
- Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta
- Pravilnik o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta
- Pravilnik o znanstvenim, znanstveno-nastavnim, nastavnim i stručnim bazama Sveučilišta
- Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta

Dokumenti Akademije

- [Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva](#)
- [Poslovnik o radu odsjeka Akademije](#)
- [Pravilnik o financiranju i organiziranju terenske nastave](#)
- [Pravilnik o nagrađivanju nastavnika i suradnika Akademije](#)
- [Pravilnik o postupku i elementima vrednovanja i ocjenjivanja nastavnog teksta](#)
- [Pravilnik o postupku prijave i provedbe projekata](#)
- [Pravilnik o radu](#)
- [Pravilnik o stručnim bazama Akademije](#)
- [Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Akademije](#)

- [Pravilnik o uvjetima korištenja slobodne studijske godine](#)
- [Statut Akademije](#)
- [Strategija razvoja Akademije 2022-2026](#)
- [Strateški program znanstveno-istraživačkog rada 2024.-2029.](#)
- [Pravilnik o diplomskom radu i diplomskom ispitu](#)
- [Pravilnik o financiranju i organiziranju terenske nastave](#)
- [Pravilnik o studijima i studiranju na Akademiji](#)
- [Pravilnik o završnom radu na sveučilišnim prijediplomskim studijima](#)
- [Pravilnik o sustavu osiguravanja i unapređivanja kvalitete Akademije](#)
- [Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave](#)
- [Pravilnik o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija](#)

Procedure, postupci i obrasci usvojeni na razini Akademije

- [Procedura za postupanje sa studentskim evaluacijama](#)
- [Upute za izmjene i dopune postojećih i donošenje novih studijskih programa Akademije](#)
- [Odluka o priznavanju izvannastavnih aktivnosti, upis u Dopunsku ispravu o studiju](#)
- [Upute za samoarhiviranje završnog i diplomskog rada na nacionalnom repozitoriju DABAR](#)
- [Upute voditeljima projekata za korištenje financijskih sredstava dobivenih temeljem ugovora o projektima](#)
- [Obrazac - Zahtjev za izdavanje putnog naloga](#)
- [Obrazac - Zahtjev za odsustvo nastavnika](#)
- [Obrazac - Zahtjev za korištenje slobodne studijske godine](#)
- [Obrazac - Zahtjev za prekid slobodne studijske godine](#)
- [Obrazac - Izvješće nakon slobodne studijske godine](#)
- [Obrazac Upitnika za ugovor o djelu](#)
- [Obrazac za prijavu terenske nastave](#)
- [Procedura za postupanje u slučaju pritužbi](#)
- [Obrazac za podnošenje pritužbe](#)