



KLASA: 602-04/18-04/0025

URBR: 355-02-04-18-0001

Zagreb, 23. svibnja 2018. godine

Na temelju Zaključka Akreditacijskog savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje o usvajanju Postupka reakreditacije visokih učilišta, donesenog na 96. sjednici, održanoj 22. svibnja 2018. godine, a u svezi s člankom 22. i člankom 26. stavkom 3. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 45/09), člankom 17. Pravilnika o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta („Narodne novine“ broj 24/10) i člankom 7. Pravilnika o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice („Narodne novine“ broj 83/10) te na temelju članka 22. i članka 44. stavka 2. Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje, ravnateljica Agencije, prof. dr. sc. Jasmina Havranek, dana 23. svibnja 2018., donosi

## POSTUPAK REAKREDITACIJE VISOKIH UČILIŠTA

### I. UVOD

Postupak reakreditacije visokih učilišta (sveučilišta, fakulteta i umjetničkih akademija u sastavu sveučilišta te veleučilišta i visokih škola) provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija) po službenoj dužnosti, na temelju članka 22. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 45/09; u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnika o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (Narodne novine 24/10) te Pravilnika o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice (Narodne novine 83/10), a u skladu s Europskim standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju (ESG iz 2015. godine) te dobrom europskom i međunarodnom praksom.

## II. DOKUMENTI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA REAKREDITACIJE

U postupku reakreditacije koriste se sljedeći dokumenti:

- a) Zakon
- b) Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (Narodne novine 24/10)
- c) Pravilnik o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice (Narodne novine 83/10)
- d) Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta ili Standardi za vrednovanje kvalitete veleučilišta i visokih škola u postupku reakreditacije visokih učilišta (u daljnjem tekstu: Standardi za vrednovanje kvalitete)
- e) Načela i kriteriji reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih studija u Republici Hrvatskoj, u slučaju reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih (doktorskih) studija odnosno dijela djelatnosti visokih učilišta koja izvode takve studije.

Navedeni su dokumenti objavljeni na mrežnoj stranici Agencije ([www.azvo.hr](http://www.azvo.hr)).

## III. POSTUPAK REAKREDITACIJE

### 1. Plan reakreditacije

Agencija u pravilu svake godine **do 30. lipnja\*** sastavlja godišnji plan reakreditacije za sljedeću kalendarsku godinu, objavljuje ga na svojim mrežnim stranicama i o tome obavještava u plan uključena visoka učilišta. Visoko učilište koje je u planu reakreditacije može **u roku od 15 dana\*** od dana obavijesti zatražiti odgodu reakreditacije za sljedeću godinu, ako za to ima opravdan razlog. Konačnu odluku o odgodi donosi Akreditacijski savjet.

Izvan godišnjeg plana, reakreditacija se visokog učilišta provodi na prijedlog ministra nadležnog za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar) ili se može provesti na prijedlog samoga visokog učilišta.

### 2. Stručno povjerenstvo i kriteriji izbora

Članovi se stručnih povjerenstava biraju:

- na temelju javnog poziva, koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije
- iz baze recenzenata koju vodi Agencija
- na temelju preporuke drugih agencija nadležnih za osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- na temelju izravnog poziva upućenog potencijalnim recenzentima .

Postupak reakreditacije visokog učilišta provodi stručno povjerenstvo na čelu s predsjednikom, koje imenuje Akreditacijski savjet na svojoj sjednici ili elektroničkim glasovanjem.

Stručno se povjerenstvo sastoji od pet članova (uključujući predsjednika), a iznimno može biti imenovan i veći broj članova stručnog povjerenstva, npr. u slučaju kad visoko učilište izvodi studijske programe iz dvaju ili više znanstvenih područja.

### **Sastav stručnog povjerenstva**

- U reakreditaciji sveučilišta ili sastavnice sveučilišta u stručnom su povjerenstvu četiri (4) sveučilišna nastavnika u znanstveno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom zvanju (docent, izvanredni profesor i redovni profesor) odnosno znanstvenika iz instituta. U reakreditaciji veleučilišta ili visoke škole najmanje su dva (2) profesora visoke škole iz znanstvenih područja u kojima se izvode studijski programi na vrednovanome visokom učilištu ili osobe u nastavnom zvanju viši predavač sa akademskim stupnjem doktora znanosti ili magistra znanosti.
- Najmanje jedan, a u pravilu dva od navedenih sveučilišnih nastavnika ili znanstvenika iz instituta odnosno profesora visoke škole ili višeg predavača, mora biti zaposlen na inozemnome visokom učilištu ili na inozemnom institutu. Umjesto jednoga sveučilišnog nastavnika ili znanstvenika odnosno profesora visoke škole ili višeg predavača, u stručno povjerenstvo može biti imenovan jedan stručnjak iz područja gospodarstva ili djelatnosti usko povezane s programima vrednovanoga visokog učilišta.
- U povjerenstvu je student iz nekoga od znanstvenih područja u kojima se izvode studijski programi na vrednovanome visokom učilištu.

Članovi stručnog povjerenstva moraju imati odgovarajuće kompetencije u području u kojem vrednovano visoko učilište obavlja svoju djelatnost i biti prepoznati po izvrsnosti u održavanju nastave na matičnome visokom učilištu odnosno po izvrsnosti u bavljenju znanstvenom djelatnošću te međunarodno prepoznati.

Predsjednik stručnog povjerenstva mora poznavati sustav osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju i imati iskustvo u provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te odgovarajuće



iskustvo na upravljačkim funkcijama visokog učilišta. Student u stručnom povjerenstvu mora biti prepoznat po izvrsnosti u studiranju (visok prosjek ocjena) i kontinuitetu redovnog studiranja te posjedovati temeljna znanja o osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja.

Članovi stručnog povjerenstva moraju dobro poznavati engleski jezik, imati dobre usmene i pisane komunikacijske vještine, znati raditi u timskom okruženju te poštovati sve zadane i dogovorene protokole, procedure i rokove.

Članovi su stručnog povjerenstva neovisni u svom radu i ne predstavljaju svoje matične institucije. Prilikom sudjelovanja u provođenju reakreditacije vode se načelom nepristranosti i objektivnosti.

Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa.

**Sukob interesa** postoji ako:

- a) član stručnog povjerenstva ima sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji s vrednovanim visokim učilištem **u vrijeme provođenja reakreditacije** ili je imao sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji s vrednovanim visokim učilištem **u posljednje tri godine;**
- b) član stručnog povjerenstva na bilo koji način sudjeluje u projektu koji provodi ili u kojem sudjeluje vrednovano visoko učilište;
- c) član stručnog povjerenstva sudjeluje u upravljačkim, stručnim ili savjetodavnim tijelima vrednovanoga visokog učilišta ili je u njima sudjelovao **u posljednje tri godine;**
- d) član stručnog povjerenstva osobno je povezan s čelnikom, odnosno osobama koje obavljaju upravljačke poslove;
- e) član stručnog povjerenstva studira na vrednovanome visokom učilištu ili je završio studij na vrednovanome visokom učilištu.

Sukob interesa postoji i u slučaju kada se u gore navedenim odnosima nalaze i članovi uže obitelji člana stručnog povjerenstva (bračni odnosno izvanbračni drug, srodnici po krvi u ravnoj liniji, braća odnosno sestre te posvojenik odnosno posvojitelj).

Zabranjena je izravna komunikacija visokog učilišta s članovima povjerenstva prije i nakon posjeta visokom učilištu, a članovi su dužni o mogućem kršenju navedenih odredbi obavijestiti koordinatora.

Koordinator je zaposlenik Agencije. Članovi stručnog povjerenstva moraju jamčiti povjerljivost podataka koje su dobili tijekom reakreditacije. Zbog svega navedenog, članovi stručnih povjerenstava potpisuju **Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.**



Uoči, tijekom i nakon posjeta **zabranjeno je davanje odnosno primanje darova** članovima stručnog povjerenstva.

### **3. Prigovor visokog učilišta na sastav stručnog povjerenstva**

Nakon imenovanja stručnog povjerenstva, Agencija dostavlja Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva visokom učilištu koje je u postupku reakreditacije. Visoko se učilište može očitovati o sastavu povjerenstva te podnijeti prigovor na njegov sastav **u roku od 7 dana\*** od dana zaprimanja Odluke.

Podnese li visoko učilište prigovor na sastav stručnog povjerenstva, a Akreditacijski savjet ocijeni da je taj prigovor opravdan, imenovat će **u roku od 30 dana\*** druge članove povjerenstva.

Prigovor na sastav članova stručnog povjerenstva ne utječe na rok dostave samoanalize i drugih materijala.

### **4. Uloga i obveze članova stručnog povjerenstva, predsjednika povjerenstva, koordinatora, prevoditelja i lektora**

#### **Članovi su stručnog povjerenstva dužni:**

- proučiti svu dokumentaciju koju je dostavio koordinator;
- na temelju pročitane samoanalize, a prije posjeta visokom učilištu, poslati koordinatoru popis pitanja na koja bi se trebalo usredotočiti tijekom posjeta te, ako je potrebno, poslati popis dodatne dokumentacije koju bi željeli dobiti na uvid tijekom posjeta;
- sudjelovati u edukaciji koju organizira Agencija;
- sudjelovati na svim sastancima stručnog povjerenstva;
- voditi bilješke tijekom razgovora s dionicima na visokom učilištu;
- sudjelovati u pisanju završnog izvješća i davanju ocjene za svaki standard kvalitete odnosno temu;
- pridržavati se svih zadanih rokova;
- na molbu Akreditacijskog savjeta, pregledati akcijski plan i izvješće o realizaciji akcijskog plana i dostaviti Agenciji izvješće o provedbi akcijskog plana (dvije godine nakon posjeta).

#### **Osim gore navedenoga, predsjednik je stručnog povjerenstva dužan:**

- koordinirati rad svih članova stručnog povjerenstva;
- voditi sastanke povjerenstva;

- voditi završni sastanak (*exit meeting*) s upravom visokog učilišta;
- osigurati konzekventnost završnog izvješća i standarada za vrednovanje kvalitete;
- dovršiti završno izvješće stručnog povjerenstva i poslati ga Agenciji;
- na molbu Akreditacijskog savjeta, pregledati akcijski plan i izvješće o realizaciji akcijskog plana i dostaviti Agenciji izvješće o provedbi akcijskog plana (dvije godine nakon posjeta).

**Obveze članova stručnog povjerenstva u pravilu traju:\*\***

- 1 - 2 dana za pripremu: čitanje samoanalize i ostalih popratnih dokumenata, priprema pitanja;
- 1 - 5 dana posjeta visokom učilištu: edukacija stručnog povjerenstva, posjet, rad na završnom izvješću i Standardima za vrednovanje kvalitete;
- 1 - 2 dana za završetak završnog izvješća.

\*\* Moguća su odstupanja kada stručno povjerenstvo sudjeluje u reakreditaciji dvaju ili više visokih učilišta.

Član stručnog povjerenstva ima pravo na naknadu za svoj rad u skladu s općim aktom Agencije te naknadu putnih troškova i troškova boravka. Sve ostale vlastite troškove snosi sam član.

Detalji o naknadama za putne troškove i troškove smještaja, nalaze se u Prilogu I., koji je sastavni dio Postupka.

Koordinator nije član stručnog povjerenstva.

Koordinator je zaposlenik Agencije koji pruža administrativnu i stručnu potporu povjerenstvu.

**Koordinator je dužan:**

- proučiti svu relevantnu dokumentaciju povezanu s reakreditacijom visokih učilišta;
- prisustvovati svim radnim sastancima;
- provjeriti urednost/potpunost dostavljene samoanalize i svih popratnih dokumenata i po potrebi ih vratiti visokom učilištu na izmjenu i/ili doradu;
- komunicirati s članovima povjerenstva i visokim učilištem;
- organizirati i provoditi edukaciju članova stručnog povjerenstva;
- organizirati posjet i protokol na vrednovanome visokom učilištu;
- osigurati činjeničnu točnost završnog izvješća stručnog povjerenstva (hrvatska i engleska inačica);
- osigurati da je izvješće pisano na pravovaljanom obrascu za izradu završnog izvješća;

- osigurati da završno izvješće povjerenstva i sva popratna dokumentacija bude spremna za sjednicu Akreditacijskog savjeta te po potrebi sudjelovati na sjednici Akreditacijskog savjeta, ako je na njoj riječ o predmetu na kojem je bio koordinatorski;
- koordinirati naknadno praćenje, postupak s akcijskim planovima i slično.

Prevoditelj i lektor nisu članovi stručnog povjerenstva.

**Prevoditelj je dužan:**

- osigurati simultani/konsekutivni prijevod tijekom posjeta visokom učilištu;
- osigurati prijevod relevantnih dokumenata s engleskog na hrvatski i obrnuto;
- osigurati da je prijevod izvješća činjenično točan i pisan na važećem obrascu.

**Lektor je dužan:**

- napraviti korekturu i lekturu završnog izvješća na za to predviđenom obrascu.

**5. Samoanaliza i unos podataka u informacijski sustav (u daljnjem tekstu: MOZVAG)**

Agencija organizira jednodnevnu radionicu za pisanje samoanalize za visoka učilišta koja su u planu reakreditacije. Tijekom pisanja samoanalize, visoka učilišta mogu postavljati pitanja na Forumu o kvaliteti, koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije.

Nakon održavanja radionice za pisanje samoanalize, Agencija će pisanim putem obavijestiti svako visoko učilište koje je uključeno u plan reakreditacije o datumu do kojeg je visoko učilište dužno dostaviti samoanalizu pod uvjetom da rok između dana primitka obavijesti i dana dostave samoanalize ne smije biti **kraći od 60 dana\***. Samoanaliza se izrađuje prema dokumentu Standardi za vrednovanje kvalitete, a u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (Narodne novine 24/10) te Pravilnikom o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice (Narodne novine 83/10).

Visoko učilište dužno je poštovati zadani rok dostave samoanalize pa u slučaju prekoračenja roka preuzima dio odgovornosti za pripremljenost stručnog povjerenstva i njegovu upućenost u informacije sadržane u samoanalizi.

Danom predaje samoanalize, zaključava se MOZVAG te više nije moguća promjena podataka.

Visoko je učilište dužno staviti na oglasnu ploču i početnu mrežnu stranicu obavijest o



reakreditaciji i upute koje će im proslijediti Agencija, a u kojima će biti objašnjen postupak za povjerljivu komunikaciju o pitanjima koji se tiču vrednovanoga visokog učilišta. Pristup podacima ima samo koordinator, a članovi povjerenstva koji su potpisali Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa dobivaju ih na uvid.

Samoanaliza visokog učilišta piše se u skladu sa Standardima za vrednovanje kvalitete i treba sadržavati jasne, jednoznačne i provjerljive informacije.

Samoanaliza se piše na hrvatskom i engleskom jeziku i sadrži najviše 100 stranica.

Samoanaliza obvezno sadrži sljedeće:

- kratak opis visokog učilišta (povijest, organizaciju ili shematski prikaz, misiju i viziju);
- podatak je li visoko učilište upisano u Upisnik znanstvenih organizacija (ako jest, navesti znanstveno područje i polje);
- naziv studijskog programa, stručni ili akademski naziv koji se stječe završetkom studija, tip studija (sveučilišni ili stručni), razinu studija, područje i polje, nositelja studija, izvođača, trajanje studija, ECTS bodove, način izvođenja (redovno ili izvanredno), mjesto izvođenja, godinu akreditacije studijskog programa, dakle podatke iz MOZVAG-a ili Preglednika studijskih programa te razinu iz Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira;
- opis tijeka pisanja samoanalize;
- ishode svih prijašnjih vrednovanja, sažetak učinjenog nakon provedenih postupaka;
- sve kvantitativne podatke koje visoka učilišta trebaju pripremiti u skladu sa Samoanalizom u postupku reakreditacije, a koje unose u MOZVAG (na temelju navedenih podataka izrađuje se analitički prilog iz MOZVAG-a, koji je sastavni dio samoanalize).

Sva su visoka učilišta dužna jednom godišnje, a najkasnije do 1. studenoga tekuće godine, ažurirati podatke o nastavnicima, studentima i studijskim programima u MOZVAG-u, što je sastavni dio analitičkog priloga. Tablice povezane s drugom i trećom, a dijelom i četvrtom temom (u dijelu koji se odnosi na nastavnike), generiraju se na temelju podataka unesenih u MOZVAG za svaku akademsku godinu. Tablice koje se odnose na petu, a dijelom i četvrtu temu (u dijelu koji se odnosi na resurse i financije), ispunjavaju se samo u postupku reakreditacije, tijekom izrade samoanalize.

MOZVAG se zaključava na dan predaje samoanalize, koja sadrži tablice iz analitičkog priloga. Ako se tijekom posjeta stručnog povjerenstva visokom učilištu predstave novi dokazi i podaci, stručno ih povjerenstvo uzima u obzir prilikom ocjenjivanja standarada i tijekom pisanja završnog izvješća. MOZVAG ostaje zaključan do donošenja mišljenja na sjednici Akreditacijskog savjeta.

Prilozi uz samoanalizu ne računaju se u broj stranica.

Izrađenu samoanalizu treba usvojiti nadležno tijelo vrednovanoga visokog učilišta. Samoanalizu koju potpisuje njegov čelnik, visoko učilište dostavlja Agenciji u pisanom i elektroničkom obliku (na CD-u), na hrvatskom i engleskom jeziku. Koordinator provjerava cjelokupnost dokumentacije i prema potrebi, Agencija traži izmjene i/ili dopune. Visoko učilište dužno je dostaviti izmijenjenu dokumentaciju **u roku od 14 dana\*** od dana zaprimanja zahtjeva Agencije.

Agencija šalje samoanalizu svim članovima stručnog povjerenstva. Stručno povjerenstvo dužno je proučiti samoanalizu i svu dodatnu dokumentaciju te pripremiti komentare o uočenim prednostima i nedostacima vrednovanoga visokog učilišta i moguća otvorena pitanja o kojima treba raspravljati prilikom posjeta. Ako je visoko učilište bilo uključeno u bilo koji oblik vrednovanja, Agencija dostavlja stručnom povjerenstvu izvješće o tome.

Nakon dostavljene samoanalize, Agencija s visokim učilištem i članovima povjerenstva dogovara detalje posjeta, uključujući i sam protokol posjeta.

Visoko je učilište dužno imenovati koordinatora posjeta, koji komunicira s koordinатором Agencije. Koordinator posjeta brine o organizacijskim detaljima i da se sve odvija u skladu s protokolom posjeta.

## **6. Edukacija članova stručnog povjerenstva**

Prije posjeta visokom učilištu, svi su članovi stručnih povjerenstava dužni proći edukaciju koja ih upozna sa zadacima, postupkom i svrhom reakreditacije.

Članovi stručnih povjerenstava dužni su **najkasnije 3 dana prije** dolaska na edukaciju dostaviti preliminarno izvješće u kojem se trebaju ukratko osvrnuti na svaki standard, u skladu s raspoloživim dokazima (samoanaliza i drugi dokumenti visokog učilišta), odnosno zapisati koji su još dokazi potrebni za donošenje objektivnog mišljenja. Koordinator prikuplja dostavljena preliminarna izvješća, o kojima će stručno povjerenstvo raspravljati prije posjeta.

**Dan prije** posjeta visokom učilištu, povjerenstvo se sastaje u prostorijama koje odredi Agencija. Koordinator pobliže upozna članove stručnog povjerenstva s njihovim zadacima i obvezama i detaljnije ih upućuje na temeljne nacionalne i europske dokumente za provođenje postupaka osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju. Tada se utvrđuju i glavna pitanja koja treba razmotriti tijekom posjeta.

Na dan edukacije članovi stručnog povjerenstva biraju predsjednika stručnog povjerenstva.



## 7. Posjet visokom učilištu

Posjet stručnog povjerenstva visokom učilištu može trajati **od 1 do 3 dana**, a iznimno i duže, što utvrđuje Agencija u dogovoru s članovima stručnog povjerenstva i visokim učilištem. Posjet je organiziran prema prethodno utvrđenom protokolu posjeta, koji se dostavlja visokom učilištu i članovima stručnog povjerenstva najmanje tjedan dana prije posjeta.

Osim članova stručnog povjerenstva, u posjetu visokom učilištu sudjeluju i koordinator, prevoditelj te po potrebi i pomoćni koordinatori. Po odobrenju ravnatelja Agencije i visokog učilišta, u posjet mogu biti uključeni i neovisni promatrači, koji potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.

Obvezan dio protokola posjeta visokom učilištu sastanci su s upravom visokog učilišta, predstavnicima nastavnog i nenastavnog osoblja, studentima te obilazak prostora (predavaonica, knjižnice, laboratorija, studentske referade, informatičkih učionica, radilišta) i sastanak s predstavnicima poslodavaca, gospodarstvenika i poslovnih suradnika. Po potrebi predstavnici civilnog društva i/ili profesionalnih udruženja mogu biti pozvani na sastanak sa stručnim povjerenstvom.

Visoko je učilište dužno osigurati odgovarajući prostor u kojem će se održavati svi sastanci predviđeni protokolom, pristup internetu (*Wi-Fi*) te prostor koji će povjerenstvo koristiti za svoje sastanke, pauzu, odlaganje osobnih stvari (pod ključem).

Tijekom sastanka, članovi stručnog povjerenstva rade bilješke o svojim zapažanjima. Visoko učilište dužno je dati stručnom povjerenstvu na uvid dokumente kojima regulira svoje aktivnosti (primjerice, osnivački akt, pravilnike, poslovnike, ugovore, odluke, sporazume, izvješća, analize i slično) te primjere ispita studenata, seminarske radove, diplomske i završne radove studenata, doktorske disertacije, kao i primjere svjedodžbi, diploma i dopunskih isprava o studiju. Također, visoko učilište dužno je najkasnije prvi dan posjete stručnog povjerenstva dati na uvid stručnom povjerenstvu silabuse s ishodima učenja na hrvatskom i engleskom jeziku.

Stručno povjerenstvo može tijekom posjeta visokom učilištu posebnu pažnju posvetiti onim studijskim programima za koje je stručno povjerenstvo u inicijalnoj akreditaciji zatražilo doradu elaborata.

Posjet visokom učilištu završava sastankom s upravom visokog učilišta, na kojem predsjednik stručnog povjerenstva ili osoba koju on zaduži (član stručnog povjerenstva) obavještava sudionike sastanka o zapažanjima s vrednovanja. Na tom sastanku nije predviđeno vrijeme za raspravu o tim zapažanjima.



## 8. Izvješće i Standardi za vrednovanje kvalitete

Sastavni dio svakog izvješća koje je u skladu s obrascem za izradu završnog izvješća standardi su za vrednovanje kvalitete. Izvješće se temelji na materijalima koje je dostavilo visoko učilište i na saznanjima stečenim tijekom posjeta. U izvješću, između ostalog, trebaju biti navedene preporuke za poboljšanje. Izvješće sadrži i sažetak. Izvješće u pravilu sadrži najviše 50 stranica (ne uključujući priloge).

Posljednji dan posjeta svi članovi stručnog povjerenstva sudjeluju u pisanju preliminarnog izvješća, koje sadrži i zajedničku ocjenu za svaki standard odnosno temu.

Završnu inačicu izvješća stručno povjerenstvo usuglašava elektroničkim putem.

Predsjednik stručnog povjerenstva dostavlja završno izvješće Agenciji **u roku od 30 dana** od dana završetka posjeta. Ako je jedno stručno povjerenstvo posjetilo dva ili više visokih učilišta, rok za dostavu završnog izvješća može se produžiti na **60 dana**.

Koordinator pregledava završno izvješće i ispunjenost standarada kvalitete. Utvrdi li koordinator da su potrebne dorade, putem elektroničke pošte dostavlja završno izvješće predsjedniku i svim članovima stručnog povjerenstva na doradu. Predsjednik stručnog povjerenstva dužan je dostaviti doradeno završno izvješće **u roku od 7 dana**.

Stručno povjerenstvo može u završnom izvješću preporučiti Akreditacijskom savjetu pokretanje postupka reakreditacije dijela djelatnosti koja se odnosi na određene studijske programe.

## 9. Način donošenja ocjene prema Standardima za vrednovanje kvalitete

Standardi su iskazani kao odgovarajuća razina kvalitete, organizirani su u pet tema i usklađeni s ESG-jem. Uzimajući u obzir opise pojedinih standarada, stručno povjerenstvo na temelju uvida u prikupljene dokaze i dostupne pokazatelje daje ocjenu za svaki standard. Ocjene su na razini standarda: *nezadovoljavajuća razina kvalitete; minimalna razina kvalitete; zadovoljavajuća razina kvalitete i visoka razina kvalitete*.

Na temelju ocjene standarda unutar teme, povjerenstvo ocjenjuje svaku temu. Ocjene su na razini teme: *nezadovoljavajuća razina kvalitete; minimalna razina kvalitete; zadovoljavajuća razina kvalitete i visoka razina kvalitete*.

Pri ocjenjivanju teme povjerenstvo se vodi sljedećim pravilima:

- ako je bilo koji od ključnih standarada (1.1; 2.2; 3.1; 4.1; 4.4\* ili 4.5\*\*; 5.1) unutar teme ocijenjen ocjenom *nezadovoljavajuća razina kvalitete*, tema ne može biti ocijenjena ocjenom višom od *minimalna razina kvalitete*;

- ako je bilo koji od ključnih standarada (1.1; 2.2; 3.1; 4.1; 4.4\* ili 4.5\*\*; 5.1) unutar teme ocijenjen ocjenom *minimalna razina kvalitete*, tema ne može biti ocijenjena ocjenom višom od *zadovoljavajuća razina kvalitete*;
- tema može biti ocijenjena ocjenom *visoka razina kvalitete*, ako je većina standarada unutar te teme ocijenjena kao *visoka razina kvalitete*, a nijedan standard nije ocijenjen ocjenom *nezadovoljavajuća razina kvalitete* ili *minimalna razina kvalitete*.

\* *ključni standard 4.4. primjenjuje se u slučaju reakreditacije sveučilišta i sastavnica sveučilišta*

\*\* *ključni standard 4.5. primjenjuje se u slučaju reakreditacije veleučilišta i visokih škola*

Ocjene standarada i tema trebale bi se temeljiti na odlukama koje se donose konsenzusom. Ako nije postignut konsenzus, ocjena se donosi većinom glasova članova povjerenstva. Ako su glasovi podijeljeni, odnosno odluka nije donesena većinom glasova, o konačnoj odluci odlučuje predsjednik povjerenstva.

Postoje li neslaganja u vezi s donesenom odlukom, bit će uključena u izvješće s odgovarajućim argumentima.

#### **10. Očitovanje visokog učilišta na završno izvješće stručnog povjerenstva**

Agencija dostavlja završno izvješće stručnog povjerenstva vrednovanome visokom učilištu na hrvatskom i engleskom jeziku. Visoko se učilište **u roku od 15 dana\*** od dana primitka završnog izvješća može očitovati o završnom izvješću, iznoseći svoje primjedbe i potrebna razjašnjenja u vezi s mogućim formalnim propustima ili netočnostima. Završno izvješće stručnog povjerenstva i očitovanje visokog učilišta, ako je dostavljeno, Agencija dostavlja Akreditacijskom savjetu.

#### **11. Mišljenje Akreditacijskog savjeta i način donošenja mišljenja Akreditacijskog savjeta**

Na temelju provedene reakreditacije i završnog izvješća stručnog povjerenstva te očitovanja visokog učilišta (ako je dostavljeno), Akreditacijski savjet donosi neovisno mišljenje o:

- izdavanju potvrde o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti;
- uskrati dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti;
- izdavanju pisma očekivanja s rokom uklanjanja nedostataka do tri godine.

Akreditacijski savjet donosi mišljenje o ishodu postupka reakreditacije na temelju izvješća stručnog povjerenstva s ocjenom kvalitete i očitovanja visokog učilišta, vodeći se pritom sljedećim pravilima:



- ako je bilo koja tema ocijenjena ocjenom *nezadovoljavajuća razina kvalitete*, ishod postupka reakreditacije može biti izdavanje pisma očekivanja\*\*\* ili uskrata dopusnice;
- ako je bilo koja tema ocijenjena ocjenom *minimalna razina kvalitete*, ishod postupka može biti izdavanje pisma očekivanja\*\*\*;
- ako su sve teme ocijenjene ocjenama *zadovoljavajuća razina kvalitete* ili *visoka razina kvalitete*, ishod je postupka izdavanje potvrde.

\*\*\*

Smatra li da visokom učilištu treba izdati pismo očekivanja, Akreditacijski savjet određuje vremenski rok za uklanjanje nedostataka (*follow-up*). Vremenski rok za uklanjanje nedostataka može se odrediti najduže na tri godine, ovisno o tome o kakvim se nedostacima radi. Ukoliko je riječ o značajnim nedostacima koji ozbiljnije ugrožavaju kvalitetu izvođenja studijskih programa pismo očekivanja izdaje se na rok od jedne godine. Ukoliko je riječ o nedostacima za čije je otklanjanje potreban dulji vremenski rok, a koji nisu toliko značajni da bi ozbiljnije ugrožavali kvaliteta izvođenja studijskih programa, izdaje se pismo očekivanja na rok od 2 ili 3 godine, ovisno o procjeni Akreditacijskog savjeta o kakvim se nedostacima radi. Pismo očekivanja može obuhvatiti zabranu upisa studenata u razdoblju određenom pismom očekivanja posebno u slučajevima kada su uočeni značajni nedostaci u kvaliteti izvođenja studijskih programa koji ugrožavaju postizanje predviđenih ishoda učenja ili ni sami ishodi učenja nisu definirani na odgovarajući način.

## **12. Prigovor visokog učilišta na mišljenje Akreditacijskog savjeta i Povjerenstvo za prigovor**

Mišljenje Akreditacijskog savjeta dostavlja se visokom učilištu, koje ima pravo podnijeti pisani prigovor na mišljenje Akreditacijskog savjeta **u roku od 15 dana\*** od dana primitka mišljenja.

Prigovor se može podnijeti zbog bitnih povreda akreditacijskih pravila, koje su dovele ili mogle dovesti do pogreške u davanju mišljenja Akreditacijskog savjeta.

U prigovoru se ne mogu iznositi nove činjenice i dokazi koji nisu izneseni do dana završetka posjeta stručnog povjerenstva.

O prigovoru odlučuje Povjerenstvo za prigovor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od tri (3) člana, od kojih je najmanje jedan (1) iz redova pravne struke. Biraju se i dva (2) zamjenska člana.

Mandat članova Povjerenstva traje **tri godine**.

Članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće Agencije na prijedlog Rektorskog zbora i Vijeća veleučilišta i visokih škola u skladu sa sljedećim uvjetima:

- iskustvo rada u internom osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti;



- iskustvo rada u vanjskom osiguravanju kvalitete visokog obrazovanja i znanosti (npr. kao član povjerenstva za vanjsko vrednovanje) i/ili iskustvo rada u upravljačkim tijelima u visokom obrazovanju i znanosti;
- iskustvo rada u visokom obrazovanju i znanosti u međunarodnom kontekstu (npr. rad na međunarodnim znanstvenim projektima, sudjelovanje u postupcima vrednovanja u inozemstvu, iskustvo rada ili studiranja u inozemstvu);
- izvrsnost u vlastitom području (npr. publikacije, nagrade, izbor u vodeća i predstavnička tijela);
- prepoznatost u vlastitom okruženju po etičnosti i zagovaranju akademske čestitosti;
- izvrsno poznavanje hrvatskoga i europskoga pravnog okvira i konteksta osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja i znanosti;
- izvrsno poznavanje engleskog jezika;
- poznavanje metoda vrednovanja rada visokih učilišta i znanstvenih organizacija.

Prednošću će se smatrati iskustvo u suradnji s europskim predstavničkim tijelima u visokom obrazovanju (skupina E4), iskustvo rada u drugim žalbenim tijelima ili suradnja s njima.

Članovi su Povjerenstva neovisni u radu i ne predstavljaju svoje institucije. Prilikom sudjelovanja u donošenju odluka vode se načelom nepristranosti i objektivnosti.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa i potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.

Sastav, mandat te način rada i odlučivanja Povjerenstva i druga pitanja od značaja za rad Povjerenstva detaljno su uređena **Poslovníkom o radu Povjerenstva**.

Povjerenstvo odlučuje na temelju cjelokupne dokumentacije proizašle iz postupka reakreditacije visokog učilišta, vodeći se načelom samostalnosti.

Povjerenstvo donosi mišljenje o osnovanosti prigovora **u roku od 30 dana\*** od dana zaprimanja prigovora.

Povjerenstvo može od koordinatora i/ili predsjednika stručnog povjerenstva tražiti dodatna obrazloženja, ako su ona potrebna da bi se donijelo mišljenje o osnovanosti prigovora.

Mišljenje Povjerenstva obvezno sadrži obrazloženje.

Mišljenje Povjerenstva dostavlja se Akreditacijskom savjetu.

Akreditacijski savjet razmatra mišljenje Povjerenstva, ponovno donosi mišljenje i upućuje ga

Agenciji radi donošenja akreditacijske preporuke. U tom slučaju mišljenje Akreditacijskog savjeta je konačno i visoko učilište više nema pravo podnošenja prigovora na mišljenje Akreditacijskog savjeta.

### **13. Akreditacijska preporuka Agencije**

Na temelju provedenog postupka reakreditacije, uz prethodno mišljenje Akreditacijskog savjeta, Agencija donosi akreditacijsku preporuku kojom preporučuje ministru:

- izdavanje potvrde o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti
- uskratu dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti
- izdavanje pisma očekivanja s rokom uklanjanja nedostataka do tri godine.

Akreditacijska preporuka sadrži i ocjenu kvalitete visokog učilišta te preporuke za unaprjeđenje kvalitete.

### **14. Naknadno praćenje (*Follow-up*) u slučaju izdavanja pisma očekivanja**

Visoko učilište dužno je voditi računa o roku uklanjanja nedostataka određenog pismom očekivanja. Najkasnije tri mjeseca prije isteka vremenskog roka za uklanjanje nedostataka, koje je određeno pismom očekivanja, visoko učilište podnosi Agenciji izvješće o učinjenom na hrvatskom i engleskom jeziku u pisanom i elektroničkom obliku (na CD-u). Akreditacijski savjet na temelju izvješća razmatra u kojoj je mjeri visoko učilište primijenilo preporuke za poboljšanje i uklonilo nedostatke utvrđene u postupku reakreditacije.

Po potrebi, Akreditacijski savjet može ponovno uputiti cijelo povjerenstvo ili dio povjerenstva na ponovni posjet visokom učilištu da se utvrdi u kojoj su mjeri otklonjeni nedostaci. Izvješće stručnog povjerenstva dostavlja se visokom učilištu koje ima pravo prigovora u skladu s točkom 10.

Izvješće i, ako postoji, očitovanje visokog učilišta, dostavlja se Akreditacijskom savjetu koji, uzimajući u obzir sve dokumente proizašle iz postupka reakreditacije, donosi mišljenje o:

- izdavanju potvrde o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti;
- uskrati dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti.

Akreditacijski savjet u ovom slučaju ne može ponovno donijeti mišljenje o izdavanju pisma

očekivanja.

Na temelju mišljenja Akreditacijskog savjeta, Agencija donosi akreditacijsku preporuku sukladno s točkom 13.

### **15. Akcijski plan i preporuke za poboljšanje**

U slučaju da je visokom učilištu nakon obavljenog postupka reakreditacije izdana potvrda o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i/ili znanstvene djelatnosti odnosno dijela djelatnosti, visoko je učilište dužno:

**u roku od 6 mjeseci\*** od dana dostavljanja potvrde donijeti petogodišnji akcijski plan u cilju unaprjeđenja kvalitete sukladno s preporukama stručnog povjerenstva i dostaviti ga Agenciji;

**dvije godine nakon donesenog akcijskog plana\*** izvijestiti Agenciju o realizaciji akcijskog plana te u skladu s time ažurirati uvjete izvođenja u MOZVAG-u.

Realizacija akcijskog plana obvezno uključuje na koji način i u kojoj su mjeri provedene preporuke za poboljšanje iz izvješća stručnog povjerenstva. Akcijski plan i izvješće o realizaciji akcijskog plana dostavljaju se Agenciji na hrvatskom i engleskom jeziku, u pisanom i elektroničkom obliku (na CD-u). Sastavni dio izvješća o realizaciji akcijskog plana analitički je prilog (izvadak) iz MOZVAG-a.

Akcijski plan i izvješće o realizaciji akcijskog plana, Agencija dostavlja Povjerenstvu za naknadno praćenje u postupcima reakreditacije, koji će nakon pregleda dokumentacije dostaviti Akreditacijskom savjetu svoje mišljenje. Mišljenje se razmatra na sjednici Akreditacijskog savjeta i, nakon usvajanja, upućuje visokom učilištu.

### **16. Javnost**

Završno izvješće stručnog povjerenstva na hrvatskom i engleskom jeziku, očitovanje visokog učilišta na završno izvješće i akreditacijska preporuka Agencije javni su i objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije nakon završetka postupka reakreditacije.

### **17. Povratne informacije**

Nakon završetka postupka reakreditacije, Agencija prikuplja povratne informacije od visokog učilišta i članova stručnih povjerenstava. Navedeni se podaci prikupljaju u svrhu poboljšanja rada Agencije.



## 18. Preglednik studijskih programa visokih učilišta

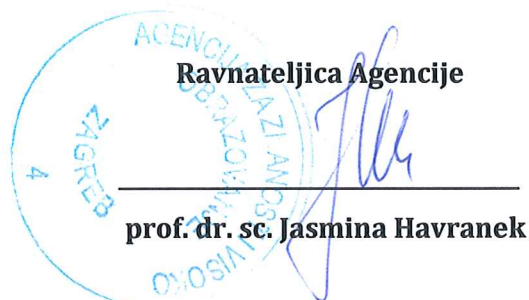
Agencija vodi Preglednik studijskih programa visokih učilišta. Agencija će, u skladu s ishodom reakreditacije visokog učilišta, ažurirati podatke u Pregledniku studijskih programa. Preglednik je studijskih programa javan i nalazi se na mrežnoj stranici Agencije.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci reakreditacije djelatnosti ili dijela djelatnosti visokih učilišta iz prvog ciklusa te postupci reakreditacije visokih učilišta koji su provedeni na temelju Plana pokusne provedbe reakreditacije visokih učilišta (KLASA: 602-04/17-04/0052; URBROJ: 355-02-04-17-0001, od dana 25. travnja 2017. godine) dovršit će se prema odredbama Postupaka koji su tada bili na snazi.

Danom stupanja na snagu ovoga Postupka prestaje važiti Postupak reakreditacije visokih učilišta - pročišćeni tekst (KLASA: 602-04/17-04/0051; URBROJ: 355-01-17-0003, od dana 23. lipnja 2017. godine).

Ovaj Postupak objavit će se na mrežnoj stranici Agencije, a stupa na snagu danom donošenja.

  
**Ravnateljica Agencije**  

---

**prof. dr. sc. Jasmina Havranek**

\* U rokovima predviđenim ovim dokumentom ne uzima se u obzir razdoblje od 15.7. do 31.8. i od 24.12. do 6.1.

## **PRILOG I.**

### **Agencija članovima stručnog povjerenstva podmiruje sljedeće troškove:**

- zrakoplovne karte ekonomske klase koje rezervira i plaća isključivo Agencija (u dogovoru s članovima stručnog povjerenstva) **odnosno** željezničke ekonomske/autobusne karte **ili** prijevoz osobnim automobilom (besplatno parkirališno mjesto osigurano je ispred zgrade Agencije);
- hotelski smještaj za vrijeme trajanja postupka reakreditacije na bazi polupansiona koji rezervira i plaća isključivo Agencija;
- ručak tijekom posjeta koji rezervira i plaća isključivo Agencija;
- dodatna bezalkoholna osvježenja tijekom rada na završnom izvješću i Standardima za vrednovanje kvalitete;
- javni prijevoz:
  - od kućne adrese do zračne luke (i povratno), od zračne luke do hotela (i povratno);
  - od kućne adrese do željezničke stanice (i povratno), od željezničke stanice do hotela (i povratno);
  - od kućne adrese do autobusne stanice (i povratno), od autobusne stanice do kućne adrese (i povratno).

Gdje postoji mogućnost izbora prijevoza, članovi povjerenstva trebaju koristiti sredstva javnog prijevoza koja su praktičnija i povoljnija.

**Agencija isključivo nadoknađuje troškove za koje su dostavljeni originalni računi. Članovi stručnog povjerenstva dostavljaju originalne račune koordinatoru.**

### **Agencija ne podmiruje troškove:**

- zrakoplovne karte koje su članovi povjerenstva osobno kupili;
- dodatnih hotelskih noćenja;
- hotelskog minibara;
- alkoholnih pića;
- dodatne, nastale tijekom trajanja postupka, a koji nisu navedeni pod troškovima koje Agencija pokriva (osvježenje na stajalištima, odmorištima ili benzinskim postajama, troškove u restoranima i kafićima u zračnim lukama i slično).