

Na temelju Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o ustanovama, Statuta Pučkog otvorenog učilišta „Ivan“ te internih akata Ustanove, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 15.04.2023. donosi sljedeći

PRAVILNIK O SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se sustav osiguravanja kvalitete rada Pučkog otvorenog učilišta „Ivan“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), ciljevi kvalitete, nositelji aktivnosti, postupci praćenja te mjere unaprjeđenja.

Članak 2.

Sustav osiguravanja kvalitete temelji se na načelima zakonitosti, transparentnosti, stalnog poboljšanja, usmjerenosti na polaznika i profesionalne odgovornosti.

II. CILJEVI SUSTAVA KVALITETE

Članak 3.

Ciljevi sustava osiguravanja kvalitete su:

- osigurati visoku razinu zadovoljstva polaznika
- unaprijediti obrazovne programe
- poticati stručno usavršavanje zaposlenika
- povećati učinkovitost administrativnih procesa
- osigurati uskladenost s važećim propisima
- razvijati kulturu kvalitete u Ustanovi

III. TIM ZA KVALITETU

Članak 4.

U Ustanovi se osniva Tim za kvalitetu.

Članak 5.

Tim za kvalitetu čine:

- Voditelj ureda
- Administrator
- Andragoški voditelj

Članak 6.

Tim za kvalitetu:

- planira i koordinira aktivnosti vezane uz kvalitetu
- provodi anketiranja polaznika
- analizira prikupljene podatke
- predlaže mjere poboljšanja
- prati provedbu korektivnih mjera
- izrađuje izvješća za ravnatelja

IV. PLAN AKTIVNOSTI TIMA ZA KVALITETU

Članak 7.

Tim za kvalitetu izrađuje godišnji plan aktivnosti koji obuhvaća:

- provedbu anketa zadovoljstva polaznika
- analizu rezultata po programima
- predlaganje korektivnih mjera
- praćenje provedbe mjera
- izradu godišnjeg izvješća o kvaliteti

Članak 8.

Tim se sastaje najmanje 2x godišnje, a po potrebi i češće. O sastancima se vodi interna evidencija.

V. PLAN ANKETIRANJA KORISNIKA

Članak 9.

Anketiranje korisnika provodi se u tri faze:

1. Uvodno anketiranje – na početku programa
2. Anketiranje tijekom programa – u sredini trajanja
3. Završno anketiranje – na završetku programa

Članak 10.

Ankete se provode digitalno putem Google Forms alata. Administrator izrađuje obrasce u suradnji s Andragoškim voditeljem.

Članak 11.

Rezultate anketa analizira Tim za kvalitetu te predlaže ravnatelju mjere za unapređenje rada.

VI. POSTUPCI PRAĆENJA I UNAPRJEĐENJA KVALITETE

Članak 12.

Praćenje kvalitete provodi se kroz:

- rezultate anketa
- praćenje administrativnih procesa
- internu evaluaciju rada nastavnog osoblja
- analizu upisa i povratnih informacija korisnika

Članak 13.

Na temelju rezultata praćenja kvalitete Tim za kvalitetu predlaže korektivne i razvojne mjere.

Članak 14.

Ravnatelj donosi odluku o provedbi mjera te nadzire njihovu realizaciju.

VII. MATRICA ODGOVORNOSTI (RACI)

Članak 15.

Za provedbu sustava kvalitete primjenjuje se sljedeća matrica odgovornosti:

Aktivnost / Uloga

Ravnatelj – Odgovoran (A)

Voditelj ureda – Izvršitelj (R)

Administrator – Izvršitelj (R)

Andragoški voditelj – Izvršitelj (R)

Ključne aktivnosti:

– Planiranje sustava kvalitete

– Provedba anketa

– Analiza rezultata

– Predlaganje mjera

– Provedba mjera

– Izrada godišnjeg izvješća

Ravnatelj ima krajnju odgovornost za sustav kvalitete, dok članovi Tima za kvalitetu operativno provode sve aktivnosti.

VIII. IZVJEŠTAVANJE

Članak 16.

Tim za kvalitetu najmanje jednom godišnje izrađuje izvješće o stanju kvalitete koje se dostavlja ravnatelju.

Članak 17.

Sažetak izvješća koristi se za godišnje planiranje rada i strateško odlučivanje.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Svi zaposlenici dužni su aktivno sudjelovati u sustavu osiguravanja kvalitete.

Članak 19.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje ravnatelj Ustanove.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Rok za cjeloviti ustroj i potpuno praćenje je do kraja 2025. godine

U Đakovu, 17.04.2023.

Klasa: 602-07/23-05/3

URBROJ:251-263-23-6

Predsjednik Upravnog vijeća

Ivan Crnoja

