



# PRAVILNIK O SUSTAVU ZA KVALITETU

PROČIŠĆENI TEKST

Na temelju članka 102. Statuta EFFECTUS poduzetnički studiji – visokog učilišta, Upravno vijeće na 49. sjednici održanoj 01.06.2021. godine usvojilo je Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sustavu za osiguravanje i unapređivanje kvalitete, Klasa: 003-08/21-03/59 , Ubroj: 251-518-21-365 te donosi pročišćeni tekst

## **PRAVILNIK**

### **o sustavu za kvalitetu**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnik o sustavu za kvalitetu (dalje u tekstu: Pravilnik) određuje misiju te cilj i svrhu djelovanja Sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete (dalje u tekstu: Sustav), korisnike Sustava, ustroj i djelovanje Sustava, te područja vrednovanja Sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete.

##### **Članak 2.**

Misija Sustava je podizanje obrazovne izvrsnosti koje se potvrđuje ostvarenjem najviših nacionalnih i međunarodnih normi i standarda upravljanja kvalitetom u visokom obrazovanju, obrazovanju odraslih i u poslovanju. Postizanje obrazovne izvrsnosti jača uzajamno povjerenje i predanost ljudi koji djeluju na EFFECTUS-u kao dugoročnom pothvatu.

##### **Članak 3.**

Cilj djelovanja Sustava je izgradnja institucijskih mehanizama koji služe:

- kontinuiranom i sustavnom promicanju kulture kvalitete unutar EFFECTUS-a,
- sustavnom i kritičkom vrednovanju i koordiniranju inicijativa i postupaka vezanih za osiguravanje i unapređivanje kvalitete,
- promicanju i poštivanju visokih standarda profesionalnog, stručnog i etičnog ponašanja dionika u svim područjima djelovanja,
- postizanju izvrsnosti u svim aktivnostima i djelatnostima koje se odvijaju na EFFECTUS-u.

##### **Članak 4.**

Svrha djelovanja Sustava je uspostava načela, mjerila, kriterija i metoda osiguravanja i unapređivanje kvalitete te određivanje, praćenje i poboljšavanje pokazatelja (indikatora) kvalitete, poštujući i dosljedno provodeći važeći zakonodavni okvir te međunarodne standarde u području visokog obrazovanja i obrazovanja odraslih.

### **Članak 5.**

Kulturu kvalitete EFFECTUS gradi u svim aspektima djelovanja i kroz sve interne normativne akte.

### **Članak 6.**

Studenti, polaznici programa cjeloživotnog učenja, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje, sva internim aktima ustrojena tijela te sve druge osobe koje obavljaju određene dužnosti na EFFECTUS-u smatraju se unutarnjim korisnicima Sustava.

Unutarnji korisnici imaju osobnu odgovornost za osiguravanje i unapređivanje kvalitete u okvirima svoje nadležnosti i u područjima svog djelovanja.

### **Članak 7.**

Vanjski korisnici Sustava s kojim EFFECTUS kontinuirano održava suradnju (drugi dionici u sustavu obrazovanja i druge razine sustava obrazovanja, gospodarski subjekti, tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela državne uprave i dr.) uključeni su u provjeru valjanosti svrhovitosti i kvalitete rada EFFECTUS-a kao izvor podataka za vrednovanje i provedbu aktivnosti koje za cilj imaju unapređivanje kvalitete.

## **II. USTROJ I NAČIN DJELOVANJA SUSTAVA ZA KVALITETU**

### **Članak 8.**

Tijelo Sustava za osiguravanje kvalitete na EFFECTUS-u je Odbor za kvalitetu (Centar za kvalitetu)(dalje u tekstu: Odbor).

Odbor je savjetodavno i nadzorno tijelo.

Odbor djeluje u koordinaciji s ostalim tijelima i službama EFFECTUS-a.

Odbor je odgovoran za ustrojavanje sustava i osiguravanje i unapređivanje kvalitete u svim područjima djelovanja EFFECTUS-a.

Sastav Odbora određen je posebnim Pravilnikom.

### **Članak 9.**

Odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Odbora saziva i njima rukovodi voditelj Odbora ili osoba koju voditelj ovlasti da ga u slučaju odsutnosti zamjenjuje.

Sjednice Odbora održavaju se u pravilu dva puta tijekom akademske godine ( redovite semestralne sjednice) ili po potrebi (izvanredne sjednice).

Voditelj Odbora obavezan je sazvati sjednicu kad to od njega pisanim putem zatraže najmanje tri člana Odbora.

Sjednice Odbora zakazuje se na način da voditelj Odbora u pozivu obavijesti članove odbora o mjestu, vremenu i dnevnom redu svake sjednice.

#### **Članak 10.**

Odbor može pravovaljano odlučivati kada je na sjednici nazočna većina članova.

Odluke Odbora donose se javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

O radu Odbora na sjednici sastavlja se zapisnik koji se čuva kao dokument trajne vrijednosti.

Pojedini dijelovi zapisnika, kao i cijeli zapisnik mogu se označiti kao službena tajna i u tom slučaju biti dostupni samo ovlaštenim osobama.

Sjednice Odbora se održavaju osobnom nazočnošću članova Odbora.

#### **Članak 11.**

Najmanje tri radna dana prije termina sjednice voditelj Odbora mora obavijestiti članove Odbora o održavanju sjednice Odbora. Materijali za sjednicu Odbora se također moraju poslati članovima najmanje tri radna dana prije sjednice.

Voditelj Odbora je odgovoran za sazivanje sjednice i distribuciju materijala.

#### **Članak 12.**

Svaki član Odbora može predložiti točku dnevnog reda. Predlagatelj točke dnevnog reda je dužan obavijestiti voditelja i podastrijeti predloženi materijal za sjednicu Odbora voditelju Odbora.

Ukoliko se radi o temi o kojoj Odbor treba raspraviti, a nije nužno potrebno potkrijepiti temu zasebnim materijalima, takva tema se može uvrstiti na sjednicu ili se može predložiti za vrijeme sjednice pod točkom razno.

#### **Članak 13.**

Osim članova Odbora, bilo koji zaposlenik ili vanjski suradnik EFFECTUS-a može predložiti materijal o kojem se treba raspravljati na sjednicama Odbora.

Studenti EFFECTUS-a mogu predlagati materijale za sjednice Odbora, preko predstavnika studenata koji je član Odbora.

#### **Članak 14.**

Materijali koji se šalju Odboru moraju sadržavati uvod, obrazloženje prijedloga koji se predlaže Odboru i prijedlog konkretnih mjera koje treba poduzeti s obzirom na prijedlog iz materijala.

## **Članak 15.**

Voditelj Odbora odlučuje o tome je li materijal primjeren za sjednicu Odbora. Ukoliko je materijal primjeren bit će uvršten na sljedeću sjednicu.

Ukoliko materijal nije primjeren za sjednicu Odbora, Voditelj Odbora odbacit će ga uz pisano objašnjenje predlagatelju.

## **Članak 16.**

Na početku svake sjednice voditelj otvara sjednicu i utvrđuje kvorum. Minimalno potreban kvorum je 50% od ukupnog članova Odbora.

Nakon utvrđivanja kvoruma voditelj predlaže članovima Odbora na usvajanje dnevni red.

Nakon usvajanja dnevnog reda, voditelj predlaže usvajanje zaspisnika sa prošle sjednice Odbora.

Nakon što su iscrpljene sve točke dnevnog reda koje su službeno predložene dnevnim redom, voditelj otvara točku dnevnog reda pod Razno. Nakon zatvaranja točke razno voditelj zaključuje sjednicu.

## **Članak 17.**

Najviše sedam radnih dana nakon sjednice Odbora voditelj je dužan poslati članovima Odbora zapisnik sa sjednice i jasno formulirane odluke Odbora.

Odluke Odbor donosi u obliku zaključaka ili u obliku preporuka.

Osim članova Odbora i ostala tijela EFFECTUS-a i relativni dionici dobivaju odluke koje se tiču njihovih djelatnosti i nadležnosti.

## **Članak 18.**

Za provođenje odluka, preporuka i zaključaka Odbora je zadužen voditelj Odbora.

Dužnost voditelja je da prati izvršenje pojedinih odluka i da jednom godišnje podnese izvješće Odboru o statusu odluka Odbora.

## **Članak 19.**

U okviru svoje nadležnosti Odbor:

- uspostavlja sustav za kvalitetu i upravlja sustavom za kvalitetu EFFECTUS-a,
- provodi strateško planiranje i donosi zaključke o smjernicama i postupcima osiguranja i unaprijeđivanje kvalitete,
- predlaže tijelima upravljanja i odlučivanja konkretne projekte i aktivnosti te potiče inovacije u svrhu osiguranja i unapređenje kvalitete.

## **Članak 20.**

Odbor osigurava djelotvornost postupaka unapređenja kvalitete i nadzire učinkovitost provedbe internih mehanizama i osiguranje i unapređenje kvalitete na EFFECTUS-u, posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- samoanalizu
- definiranje i razvijanje (indikatora) kvalitete i mehanizama za unapređivanje kvalitete
- provođenje postupaka vrednovanja kvalitete prema utvrđenim indikatorima
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja
- Istraživanje kompetencija nastavnog osoblja
- usavršavanje nastavnika i suradnika (cjeloživotnog obrazovanja)
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja
- dokazi o unapređenju nastavnog procesa
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom poslovanju EFFECTUS-a.

Odbor je ovlašten:

- izrađivati prijedloge priručnika, pravilnika i ostalih dokumenata (akata) sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete te njihovih izmjena i dopuna
- definirati i provesti postupke vanjskog vrednovanja
- aktivirati i voditi bazu rezultata provedenih anketa.

## **Članak 21.**

Odbor izrađuje dugogodišnji plan aktivnosti na razdoblje koje je utvrđeno Strategijom razvoja, na temelju kojeg izrađuje godišnje planove rada.

Najmanje jednom godišnje, a na zahtjev Uprave i češće, Odbor je dužan podnijeti izvješće o svom radu i o stanju sustava kvalitete.

## **Članak 22.**

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Odbor obavljaju zajedničke službe EFFECTUS-a.

### III. PODRUČJA VREDNOVANJA

#### Članak 23.

Područja vrednovanja sustava za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na EFFECTUS-u usklađuje se s europskim i nacionalnim referentnim standardima.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 24.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

#### Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim kanalima komunikacije EFFECTUS-a.

Mr.sc. Miljenko Javorović

Predsjednik Upravnog vijeća

Klasa: 003-08/21-02/

Urbroj: 251-518-21-

Zagreb, 01.06.2021.

Ovaj Pravilnik objavljen je unutar sustava Infoeduc@ dana 01.06.2021. te stupa na snagu 09. lipnja 2021. godine.

Ivana Radman Livaja, struč.spec.oec.

tajnik