

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-00
	PRIRUČNIK KVALITETE	Stranica 1/1

PRIRUČNIK KVALITETE

Podaci o izdanju

Norma:	HRN EN ISO 9001:2008 – Sustavi upravljanja kvalitetom – Zahtjevi IWA 2 Quality management systems – Guidelines for the application of ISO 9001:2008 in education ESG -European Standards and Guidelines in Higher Education Area-Standardi i smjernice u europskom prostoru visokog obrazovanja
Datum:	15.06.2015.
Izdanje:	6 (šesto)
Kopija:	1 Podložna izmjenama: DA NE
Revizija:	1.5 Važeće revizije pripadajućih poglavlja navedene su u sadržaju priručnika kvalitete
Primjena:	Priručnik kvalitete obvezan je u primjeni od 02.04.2007.
Datoteka:	C:\Users\epinteric\Desktop

	Revizija 1.0	Revizija 1.1	Revizija 1.2	Revizija 1.3	Revizija 1.4.	Revizija 1.5.
Izradila: Datum: Potpis:	mr.sc. Zlata Dolaček-Alduk 02.04.2007.	dr.sc.Zlata Dolaček-Alduk 02.04.2010.	Edita Pinterić,dipl.iur. 07.07.2011.	Edita Pinterić,dipl.iur. 25.01.2013.	Edita Pinterić,dipl.iur. 31.05.2013.	Edita Pinterić,dipl.iur. 15.06.2016.
Pregledao: Datum: Potpis:	Zvonimir Biskupović, dipl.iur. 02.04.2007.	Zvonimir Biskupović,dipl.iur. 02.04.2010.	Zvonimir Biskupović,dipl.iur. 07.07.2011.	Zvonimir Biskupović,dipl.iur. 25.01.2013.	Zvonimir Biskupović,dipl.iur. 31.05.2013.	Izv.prof.dr.sc.Mirjana Bošnjak-Klečina 15.06.2016.
Odobrio: Datum: Potpis:	prof.dr.sc. Vladimir Sigmund 02.04.2007.	prof.dr.sc. Damir Markulak 02.04.2010.	prof.dr.sc.Damir Markulak 07.07.2011.	prof.dr.sc.Damir Markulak 25.01.2013.	prof.dr.sc.Damir Markulak 31.05.2013.	Izv.prof.dr.sc. Damir Varevac 15.06.2016.

© 2011. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek i služi samo za službene potrebe Fakulteta te se u druge svrhe ne može koristiti. Umnožavanje, distribucija ili korištenje ovog dokumenta na bilo koji drugi način i bilo kojim sredstvima nije dopušteno bez pisane suglasnosti dekana Fakulteta.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-01
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	1 Sadržaj	Stranica 1/2

1 SADRŽAJ

rb	oznaka dokumenta	naziv dokumenta	izdanje	revizija	datum
0	PK-00	Naslovnica	6	1.5	15.06.2016.
1	PK-01	Sadržaj	6	1.5	15.06.2016.
2	PK-02	Postupci i obrasci	6	1.5	15.06.2016.
3	PK-03	Uvod – predstavljanje Fakulteta	6	1.5	15.06.2016.
4	PK-04	Sustav upravljanja kvalitetom	6	1.5	15.06.2016.
5	PK-05	Odgovornost uprave	6	1.5	15.06.2016.
6	PK-06	Upravljanje resursima	6	1.5	15.06.2016.
7	PK-07	Realizacija procesa	6	1.5	15.06.2016.
8	PK-08	Mjerenje, analiza i poboljšavanje	6	1.5	15.06.2016.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-01
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	1 Sadržaj	Stranica 2/2

0.1 Popis revizija dokumenta

Revizija	Revidirane stranice (točka) dokumenta	Datum	Revidirao (ime i potpis)
1.5.	Naslovnica	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Sadržaj	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Postupci i obrasci	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Uvod – predstavljanje Fakulteta	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Sustav upravljanja kvalitetom	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Odgovornost uprave	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Upravljanje resursima	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Realizacija procesa	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.
1.5.	Mjerenje, analiza i poboljšavanje	15.06.2016.	Edita Pinterić, dipl.iur.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 1/5

2.1 Postupci

Rb	Oznaka dokumenta	NAZIV DOKUMENTA	Izdanje	Revizija
1	PO-4-1	Izrada i označivanje postupaka sustava kvalitete	5	1.2
2	PO-4-2	Upravljanje dokumentima sustava kvalitete	5	1.0
3	PO-4-3	Upravljanje zapisima	5	1.0
4	PO-4-4	Evidencija održane nastave	5	1.0
5	PO-6-1	Posudba knjiga u knjižnici	5	1.1
6	PO-6-2	Nabava stručne i znanstvene literature	5	1.0
7	PO-6-3	Informacijska djelatnost u knjižnici	5	1.0
8	PO-6-4	Postupanje s neopasnim otpadom	5	1.0
9	PO-6-5	Odmori i dopusti	5	1.0
10	PO-7-1	Upis na studij	5	1.2
11	PO-7-2	Upis u višu godinu studija i ponavljanje godine	5	1.1
12	PO-7-3	Prijelaz na studij i priznavanje ispita	5	1.2
13	PO-7-4	Polaganje ispita i evidencija o položenim ispitima	5	1.1
14	PO-7-5	Mirovanje obveza studenata	5	1.2
15	PO-7-6	Umanjenje školarine	5	1.2
16	PO-7-7	Studentska isprava-gubitak i oštećenje	5	1.2
17	PO-7-8	Prijava, ocjena i obrana teme doktorske disertacije	5	1.1
18	PO-7-9	Prijava, ocjena i obrana specijalističkog rada	5	1.2
19	PO-7-10	Prijava, ocjena i obrana završnog rada	5	1.2
20	PO-7-11	Prijava, ocjena i obrana diplomskog rada	5	1.2
21	PO-7-12	Stručni rad	5	1.1
22	PO-7-13	Čuvanje ispita i semestralnih radova	5	1.0
23	PO-7-14	Postupci sklapanja ugovora o javnoj nabavi radi nabave robe, radova ili usluga	5	1.2
24	PO-7-15	Voditelji studenata I godine	5	1.1
25	PO-7-16	ISVU program-dozvole za pristup programu i dodatne ovlasti	5	1.3
26	PO-7-17	Izmjene i dopune studijskih programa	5	1.1
27	PO-7-18	Izdavanje udžbenika i drugih izdanja	5	1.0
23	PO-8-1	Prigovor na ocjenu	5	1.2
24	PO-8-2	Evaluacija zadovoljstva doktoranada studijem	5	1.0
25	PO-8-3	Interna prosudba	5	1.0
26	PO-8-4	Vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora	5	1.0
27	PO-8-5	Praćenje indikatora kvalitete	5	1.1
29	PO-8-6	Preventivne radnje	5	1.0

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 2/5

Rb	Oznaka dokumenta	NAZIV DOKUMENTA	Izdanje	Revizija
30	PO-8-7	Popravne radnje	5	1.0
31	PO-8-8	Upravina ocjena sustava kvalitete	5	1.1
32	PO-8-9	Upravljanje nesukladnostima	5	1.0
31	PO-8-10	Studentska evaluacija raspoloživih resursa	5	1.1
33	PO-8-11	Samoevaluacija nastavnika	5	1.0
34	PO-8-12	Izrada SWOT analize	5	1.0
35	PO-8-13	Studentska evaluacija stvarnog opterećenja	5	1.0
36	PO-8-14	Evaluacija zadovoljstva djelatnika stručno administrativnih i tehničke službe	5	1.0
37	PO-8-15	Postupak prikupljanja, odabira i ažuriranja informacija na internetu	5	1.0
38	PO-8-16	Evaluacija zadovoljstva poslodavaca	5	1.0
39	PO-8-17	Evaluacija zadovoljstva završenih studenata po diplomiranju i po zapošljavanju	5	1.0
40	PO-8-18	Evaluacija zadovoljstva poslodavaca obavljenim stručnim radom	5	1.0

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 3/5

2.2 Obrasci

Rb	Oznaka dokumenta	NAZIV DOKUMENTA	Izdanje	Revizija
1	OB-4-1	List distribucije Priručnika kvalitete	5	0
2	OB-6-1-1	Potvrda za posudbu knjiga – narudžba izvana	5	0
3	OB-6-1-2	Potvrda za posudbu časopisa – narudžba izvana	5	0
4	OB-6-1-3	Zahtjev za međuknjižničnu posudbu	5	0
5	OB-6-2	Zahtjev za kupnju knjiga	5	0
6	OB-6-3-1	Obrazac za tematsko pretraživanje	5	0
7	OB-6-3-2	Zahtjev za izdavanje potvrde o zastupljenosti i citiranosti radova	5	0
8	OB-6-6-1	Zahtjev za korištenje odmora i dopusta-administracija	5	0
9	OB-6-6-2	Zahtjev za korištenje odmora i dopusta-nastavno i suradničko osoblje	5	0
10	OB-7-1	Zahtjev za izdavanje udžbenika ili drugih izdanja	5	0
11	OB-7-1-1	Prijava za upis I godine diplomskog sveučilišnog studija	5	0
12	OB-7-1-2	Prijava za upis I godine specijalističkog diplomskog stručnog studija	5	0
13	OB-7-1-3	Prijava za upis I godine izvanrednog preddiplomskog stručnog studija	5	0
14	OB-7-1-4	Matični list	5	0
15	OB-7-1-5	Prijava za upis na poslijediplomski sveučilišni studij Građevinarstvo	5	0
16	OB-7-1-6	Izjava o plaćanju troškova školarine	5	0
17	OB-7-1-7	Prigovor na ishod provjere ispunjenosti uvjeta upisa na studij	5	0
18	OB-7-1-8	Odluka o priznavanju ECTS bodova u skladu s uvjetima studijskog programa i utvrđivanje razlike ispita	5	0
19	OB-7-1-9	Matični list (poslijediplomski)	5	0
20	OB-7-1-10	Izjava o izboru studijskog savjetnika na poslijediplomskom sveučilišnom studiju	5	0
21	OB-7-2	Semestralno izvješće o nastavi	5	0
22	OB-7-3-1	Zahtjev za prijelaz na studij i priznavanje ispita	5	0
23	OB-7-3-2	Obrazac za priznavanje ispita – sveučilišni studij	5	0
24	OB-7-3-3	Obrazac za priznavanje ispita – stručni studij	5	0
25	OB-7-3-4	Obrazac za priznavanje ispita – diplomski studij	5	0
26	OB-7-4-1	Ispitna lista	5	0
27	OB-7-5-1	Zahtjev za mirovanje obveza	5	0
28	OB-7-6-1	Zahtjev za umanjenje školarine	5	0
29	OB-7-7-1	Zahtjev za izdavanje duplikata indeksa	5	0
30	OB-7-7-2	Zahtjev za izdavanje nove studentske iskaznice	5	0
31	OB-7-8-1	Prijedlog teme doktorske disertacije	5	0

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 4/5

32	OB-7-8-2	Izjava o izboru mentora	5	0
33	OB-7-8-3	Zapisnik s javne obrane teme doktorske disertacije	5	0
34	OB-7-8-4	Izvješće o prihvaćanju teme doktorske disertacije	5	0
35	OB-7-8-5	Potvrda mentora o završetku i predaji doktorske disertacije	5	0
36	OB-7-8-6	Izvješće o ocjeni doktorske disertacije	5	0
37	OB-7-8-7	Zapisnik s javne obrane doktorske disertacije	5	0
38	OB-7-8-8	Izjava o pohrani doktorske disertacije u institucijski, sveučilišni i nacionalni digitalni repozitorij	5	0
39	OB-7-9	Kriteriji za ocjenu dobavljača i lista dobavljača	5	0
40	OB-7-10-1	Zahtjev za dodjelu predmeta završnog rada	5	0
41	OB-7-10-2	Potvrdnica	5	0
42	OB-7-10-3	Izvješće o završnom radu pristupnika	5	0
43	OB-7-10-4	Oblikovanje izgleda završnog rada	5	0
44	OB-7-10-5	Izjava o pohrani završnog rada u digitalni repozitorij Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	5	0
45	OB-7-10-6	Zahtjev za dodjelu novog predmeta ili produljenje završnog rada	5	0
46	OB-7-11-1	Zahtjev za dodjelu teme diplomskog/specijalističkog diplomskog rada	5	0
47	OB-7-11-2	Potvrdnica	5	0
48	OB-7-11-3	Izvješće o diplomskom/specijalističkom diplomskom radu	5	0
49	OB-7-11-4	Zapisnik o diplomskom ispitu	5	0
50	OB-7-11-5	Oblikovanje izgleda diplomskog/specijalističkog diplomskog rada	5	0
51	OB-7-11-6	Izjava o pohrani diplomskog rada u digitalni repozitorij Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku	5	0
52	OB-7-11-7	Zahtjev za dodjelu nove ili produljenje teme diplomskog/specijalističkog diplomskog rada	5	0
53	OB-7-12-1	Zamolba za odobrenje službenog putovanja	5	0
54	OB-7-12-2	Obrazac radnog naloga	5	0
55	OB-7-12-3	Naslovna stranica projekta	5	0
56	OB-7-12-4	Naslovna stranica izvješća ispitivanja	5	0
57	OB-7-12-5	Naslovna stranica izvješća i studije	5	0
58	OB-7-12-6	Popis projektanata i suradnika	5	0
59	OB-7-12-7	Rješenje o imenovanju glavnog projektanta	5	0
60	OB-7-12-8	Rješenje o imenovanju projektanta	5	0
61	OB-7-12-9	Isprava o zaštiti od požara	5	0
62	OB-7-12-10	Popis knjiga	5	0
63	OB-7-15	Obrazac za voditelje studenata I godine	5	0
64	OB-7-16-1	Ovlaštenja za rad u ISVU	5	0
65	OB-7-16-2	Poništenje ovlaštenja za rad u ISVU	5	0
66	OB-7-16-3	Izjava o čuvanju tajnosti podataka	5	0

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 5/5

67	OB-8-1-1	Prigovor na ocjenu	5	0
68	OB-8-4-1	Izvješće o radu asistenta	5	0
69	OB-8-4-2	Izvješće poslijedoktoranda o svom radu	5	0
70	OB-8-4-3	Izvješće mentora o svom radu	5	0
71	OB-8-4-4	Izvješće i ocjena asistenta o mentorstvu nastavnika	5	0
72	OB-8-4-5	Potvrda o prijavi odabranih predmeta studenta poslijediplomskog sveučilišnog studija kod predmetnih nastavnika	5	0
73	OB-8-4-6	Godišnji plan istraživanja studenta poslijediplomskog sveučilišnog studija	5	0
74	OB-8-4-7	Godišnje izvješće studijskog savjetnika ili mentora o radu i napredovanju studenta	5	0
75	OB-8-4-8	Evidencijski list	5	0
76	OB-8-4-9	Evidencija o studiju	5	0
77	OB-8-2	Terminski plan provedbe internih prosudbi	5	0
78	OB-8-3	Pregled provedbe internih prosudbi	5	0
79	OB-8-4	Plan interne prosudbe	5	0
80	OB-8-5	Upitna lista za internu prosudbu	5	0
81	OB-8-6	Zahtjev za preventivnu/popravnu radnju	5	0
82	OB-8-7	Izlazni podaci uprave ocjene sustava kvalitete	5	0
83	OB-8-8	Uprava ocjena sustava kvalitete – Popis nazočnih	5	0
84	OB-8-9	Analiza rezultata internih prosudbi	5	0
85	OB-8-10	Završno izvješće o nesukladnostima	5	0
86	OB-8-11	Popis zahtjeva za preventivnu/popravnu radnju	5	0
87	OB-8-12	Upitnik o raspoloživim resursima	5	0
88	OB-8-13	Upitnik za samoevaluaciju djelatnika	5	0
89	OB-8-14	Upitnik za studente o stvarnom opterećenju	5	0
90	OB-8-15	Upitnik o zadovoljstvu djelatnika	5	0
91	OB-8-16	Upitnik o zadovoljstvu poslodavaca	5	0
92	OB-8-17	Upitnik o zadovoljstvu završenih studenata (po zapošljavanju)	5	0
93	OB-8-18	Upitnik o zadovoljstvu završenih studenata (po diplomiranju)	5	0
94	OB-8-19	Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru	5	0
95	OB-8-20-1	Upitnik za doktorande	5	0
96	OB-8-20-2	Upitnik za doktorande	5	0

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-02
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	2 Postupci i obrasci	Stranica 6/5

0.1 Popis revizija dokumenta

[illegible]

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-03
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	3 Uvod	Stranica 1/5

3 Uvod

3.1 Povijesni razvoj

Kao izraz potreba građevinske prakse na području geografske regije Slavonije i Baranje i na poticaj predstavnika građevinske struke u Osijeku se 1967. godine otvara odjeljenje Visoke tehničke škole iz Zagreba. U izvedbi nastave od početka su uključeni i domaći kadrovi, koji 1976. godine utemeljuju Višu tehničku građevinsku školu Sveučilišta u Osijeku koja postaje članicom Sveučilišta. Započinje djelovati samostalno, potom je organizacijski uključena u tadašnji Građevinski školski centar u Osijeku do sredine 1982. godine kada se Viša građevinska škola Osijek izdvaja iz njegovog sastava. Kratko razdoblje samostalnog djelovanja koristi za pripreme radnje oko osnivanja Fakulteta građevinskih znanosti u Osijeku kao organizacijskog dijela Građevinskog instituta Zagreb. Kao organizacijski dio Građevinskog instituta Zagreb, nova visokoškolska organizacija počinje djelovati početkom 1983. godine kao OOUR Fakultet građevinskih znanosti Sveučilišta u Osijeku. U tom organizacijskom obliku ostaje sve do lipnja 1991. godine kada se osamostaljuje i od veljače 1992. godine djeluje samostalno kao Građevinski fakultet Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

3.2 Osnovni podaci o Građevinskom fakultetu Osijek

Građevinski fakultet Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet) je znanstveno-nastavna sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište). Na Fakultetu se obrazuju stručnjaci u znanstvenom području tehničkih znanosti, znanstvenim poljima: građevinarstvo i druge temeljne tehničke znanosti. Jedan je od 4 građevinska fakulteta u Hrvatskoj.

Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14) primarno određuje i regulira odnose u visokoškolskom obrazovanju pa samim tim i način rada i djelovanja Fakulteta.

Fakultet je upisan u *Upisnik znanstvenih organizacija* kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa pod brojem 0149/1995.

Fakultet je, temeljem dopusnica za izvođenje studijskih programa, upisan u *Upisnik visokih učilišta* kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Svi nastavnici Fakulteta izabrani u znanstveno-nastavna zvanja upisani su u *Upisnik znanstvenika* kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Zaposlenici s položenim stručnim ispitom upisani su u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva, Imenik ovlaštenih inženjera arhitekture ili Imenik ovlaštenih inženjera geodezije koje vodi Hrvatska komora arhitekata i inženjera u graditeljstvu.

3.3 Pravni status

Građevinski fakultet Osijek je visoko učilište. Osnivač Fakulteta je Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku temeljem Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14). Upisan je u sudski registar kao Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Građevinski fakultet Osijek. U Državnom zavodu za statistiku upisan je pod matičnim brojem subjekta: 3397335. Fakultet

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-03
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	3 Uvod	Stranica 2/5

ima dopusnice ministra Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za ustrojavanje i izvođenje studijskih programa.

3.4 Djelatnost

Osnovna djelatnost Fakulteta je visokoškolsko obrazovanje. Ono uključuje i cjeloživotno obrazovanje. Djelatnost obuhvaća i istraživanje i razvoj u tehnici i tehnologiji. Fakultet je, prema izvatku iz sudskog registra Trgovačkog suda u Osijeku, registriran za:

- obavljanje recenzentskih, ekspertiznih poslova i provedbu stručnih vještačenja
- konzalting u području građevinarstva
- tehnološka unapređenja, racionalizacije i inovacije u građenju i ekološkoj obradi prostora
- građevinsko i arhitektonsko projektiranje i izradu tenderske dokumentacije
- izradu i vođenje registra objekata i infrastrukture, te praćenje građevnog stanja eksploatacije i stanja održavanja
- suradnju u izradi građevinske regulative (smjernice, propisi, standardi, zakoni)
- unaprjeđenje razvoja i tehnologije u ekološkoj obradi prostora i građenja
- obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša
- visokoškolsko obrazovanje
- izvedbu studijskih programa sveučilišnog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija te stručnog studija
- istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim znanostima
- znanstveno-istraživački rad u znanstvenom polju građevinarstva, a posebno u znanstvenim granama: nosive konstrukcije, geotehnika, prometnice, hidrotehnika, tehnologija i organizacija građenja i zgradarstvo
- znanstveno-istraživački rad u srodnim i građevinarstvu gravitirajućim znanstvenim poljima i granama
- interdisciplinarna istraživanja s uklonom na tekuće i razvojne probleme građevinarstva i građenja
- organiziranje permanentnog obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja
- kontrolu projekata glede sigurnosti, funkcionalnosti i ekonomičnosti
- provođenje arhitektonskih natječaja i geodetskih stručnih poslova i nadzora

3.5 Organizacija

Organizacijsku strukturu čine ustrojbene jedinice Fakulteta: zavodi, katedre i tajništvo.

Na Fakultetu je ustrojeno 6 zavoda:

- Zavod za tehničku mehaniku
- Zavod za materijale i konstrukcije
- Zavod za organizaciju, tehnologiju i menadžment
- Zavod za geotehniku, geodeziju i prometnice
- Zavod za hidrotehniku i zaštitu okoliša
- Zavod za arhitekturu i urbanizam

U sastavu Zavoda za tehničku mehaniku ustrojen je Laboratorij za eksperimentalnu mehaniku, a u sastavu Zavoda za materijale i konstrukcije djeluje Laboratorij za materijale i konstrukcije. Zavodi se ustrojavaju u svemu prema Odluci o ustrojstvu Građevinskog fakulteta Osijeku. Kao niže ustrojbene jedinice u zavodima su

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-03
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	3 Uvod	Stranica 3/5

ustrojene katedre. Sastav ustrojbenih jedinica, zavoda i katedri reguliran je Odlukom o sastavu ustrojbenih jedinica na znanstveno-nastavnim sastavnicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Za obavljanje administrativno-stručnih, tehničkih i pomoćnih poslova ustrojeno je Tajništvo sa nižim ustrojbenim jedinicama - odjeljcima:

- Odjeljak općih i kadrovskih poslova
- Odjeljak za studente (Ured za studente)
- Odjeljak računovodstveno-financijskih poslova
- Odjeljak tehničkih poslova
- Odjeljak Knjižnica
- Odjeljak za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete
- Odjeljak za projekte i međunarodnu suradnju

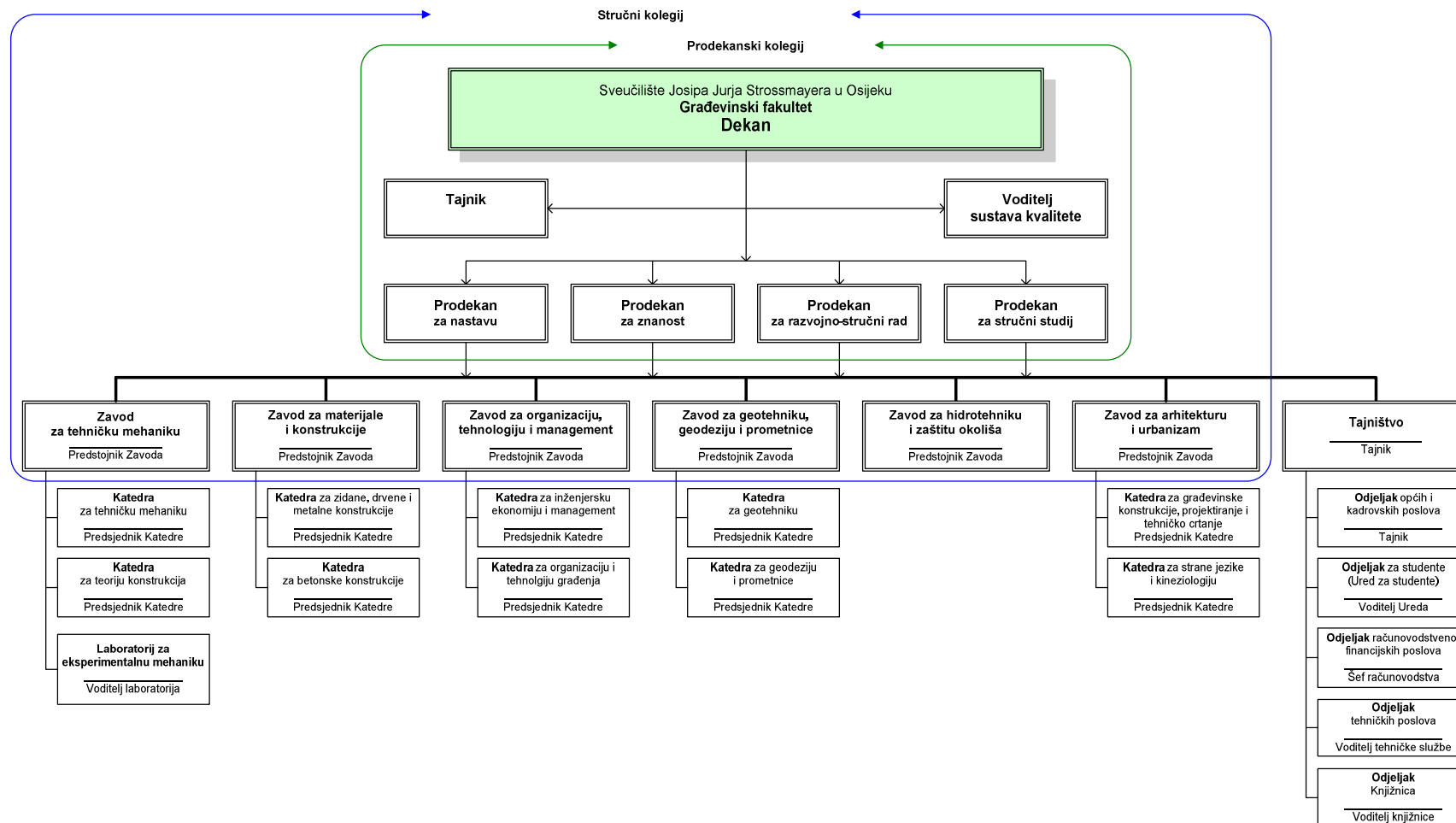
Organizacijska shema na slici 1 prikazuje ustroj Fakulteta.

Unutar organizacijske strukture Fakulteta formiran je stručni kolegij kao savjetodavno i stručno tijelo. Uži kolegij čine dekan, prodekani, predstojnici zavoda i tajnik. Širi kolegij čine dekan, prodekani, predstojnici zavoda, tajnik i voditeljica Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja. Zadaća stručnih kolegija je koordinacija i praćenje cjelokupne aktivnosti Fakulteta, unaprjeđenje rada stručnih službi Fakulteta i usklađenje svih poslovnih aktivnosti Fakulteta.

Fakultetsko vijeće je stručno vijeće fakulteta. Fakultetsko vijeće čine svi redoviti profesori, izvanredni profesori i docenti, jedan predstavnik nastavnika izabranih u nastavna zvanja i dva predstavnika suradnika izabranih u suradnička zvanja u stalnom radnom odnosu kao i predstavnici studenata te predstavnik/ca administracije.

Fakultetsko vijeće ima stalne i povremene odbore i povjerenstva:

- Odbor za završne i diplomske ispite
- Odbor za izdavačku djelatnost
- Odbor za nastavu
- Odbor za znanost
- Povjerenstvo za stjecanje magisterija i doktorata znanosti
- Povjerenstvo za priznavanje položenih ispita i utvrđivanje razlikovnih ispita
- Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave
- Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja
- Etičko povjerenstvo
- Stegovni sud (za nastavnike, za studente)
- Osoba za zaštitu dostojanstva radnika
- Knjižnični odbor
- Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja uvjeta rektorskog zbora
- Povjerenstvo za ocjenu doktorskog rada
- Povjerenstvo za obranu doktorskog rada



Slika 1 - Organizacijska shema Građevinskog fakulteta Osijek

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2011. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-03
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	3 Uvod	Stranica 5/5

3.6 Nazivi, definicije i kratice

Nazivi i definicije koje se koriste u ovom Priručniku, a odnose se na dokumentaciju sustava upravljanja kvalitetom su:

- postupak sustava kvalitete – općeniti - postupak zajednički cijelom Fakultetu.
- postupak sustava kvalitete – posebni - postupak koji je poseban za određeni dio Fakulteta. Opisuje funkcioniranje pojedinačnih elemenata sustava kvalitete.
- obrazac - dokument zadanog oblika čijim ispunjavanjem nastaje zapis.
- zapis - ispunjeni obrasci i zabilježeni podaci koji nastaju tijekom obavljanja nekog posla.
- kontrolirana kopija – kopija dokumenta koja je na mjestu primjene obvezna, a njezina kontrolirana zamjena osigurava se kod iduće izmjene ili revizije.

Kratice koje se upotrebljavaju u Priručniku i njemu pripadajućim dokumentima:

- **PK** **P**riručnik **K**valitete
- **PO** **P**ostupak - **O**pćeniti
- **PP** **P**ostupak - **P**osebni
- **OB** **O**Brazac

3.7 Referentni dokumenti

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14)
- Rješenje o upisu u Upisnik znanstvenoistraživačkih pravnih osoba Ministarstva znanosti i tehnologije od 15. veljače 1996.
- Izvadak iz registra Trgovačkog suda u Osijeku
- Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku
- Odluka o sastavu ustrojbenih jedinica na znanstveno-nastavnim sastavnicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Odluka o ustrojstvu Građevinskog fakulteta Osijek

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 1/6

4 Sustav upravljanja kvalitetom

ESG 1.1 : Politika osiguravanja kvalitete

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

4.1 Svrha i cilj uspostavljanja sustava upravljanja kvalitetom

Nacionalni program unaprjeđenja kvalitete koji je važio zahtijevao je uspostavu institucijskih jedinica za jamstvo kvalitete na visokim učilištima. Osnovni je cilj razvoj mehanizama za kontinuirano praćenje i poboljšanje rada u području visokog obrazovanja. Uspostavljeni sustav upravljanja kvalitetom na Građevinskom fakultetu Osijek odnosi se na njegovu cjelokupnu djelatnost – nastavnu, znanstvenu i stručnu i na njegovu cjelokupnu organizacijsku strukturu, osim za Odjeljak računovodstveno-financijskih poslova.

Osim što studentima pruža obrazovanje u znanstvenom području tehničkih znanosti Fakultet je odgovoran da potvrdi uspjeh studenata kad rezultati njihovog učenja dostignu razinu koja odgovara razini za dodjelu određene akademske titule.

Svrha i cilj uspostave sustava kvalitete na Građevinskom fakultetu Osijek je kontinuirano osiguravanje i unaprjeđivanje zahtijevane razine kvalitete visokog obrazovanja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada te sustavno dokumentiranje važnih elemenata definiranih procesa i aktivnosti.

Sustav upravljanja kvalitetom Fakulteta:

- definira politiku kvalitete i ciljeve kvalitete (poglavlje 5)
- definira procese koji su potrebni za izgradnju sustava kvalitete kao i njihovu primjenu unutar organizacije Fakulteta (poglavlje 4)
- definira osnove za sistematizaciju internih pravila i procedura (poglavlje 4)
- daje pregled organizacijske strukture Fakulteta i raspodjele odgovornosti koja treba biti u mogućnosti da podrži implementaciju sustava kvalitete i ostvarenje postavljenih ciljeva kvalitete (poglavlje 0 i poglavlje 6)
- definira način provođenja glavnih procesa, osigurava da se oni planiraju, provode, kontroliraju i stalno poboljšavaju (poglavlje 7)
- definira način i učestalost provođenja internih prosudbi za evaluaciju uspostavljenog sustava kvalitete (poglavlje 8)
- osigurava da se aktivnosti na Fakultetu planiraju i kontroliraju (poglavlje 8)
- osigurava ispunjenje svih zahtjeva iz ugovora sa certifikacijskim tijelima (poglavlje 8)
- osigurava da se preuzete obveze Fakulteta u nastavnom, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu provode kontrolirano i dokumentirano na razini postojeće kvalitete usluge.

4.2 Procesi

Ciljevi kvalitete Fakulteta predstavljaju važnu krajnju točku prema kojoj su usmjerene organizacijske i individualne aktivnosti. Definirani su i konkretizirani za svaki od procesa koji se odvijaju na Fakultetu.

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 2/6

1. Održavati razinu prosječne duljine studiranja na sveučilišnom preddiplomskom i na stručnom studiju ispod četiri godine te na sveučilišnom diplomskom ispod tri godine u petogodišnjem razdoblju.
2. Povećanje broja diplomiranih studenata za 15% u petogodišnjem razdoblju.
3. Povećanje dvosmjerne mobilnosti studentata - najmanje jedan student godišnje.
4. Povećanje udjela e-alata u nastavi za 20% u petogodišnjem razdoblju.
5. Povećanje udjela terenske nastave za 20% u petogodišnjem razdoblju.

Za uspostavljanje sustava upravljanja kvalitetom na Fakultetu definirani su glavni procesi (slika 1):

- nastavni proces - obuhvaća aktivnosti vezane uz poučavanje, učenje, ispitivanje i izradu završnog/diplomskog/doktorskog rada na svim studijskim programima i provođenje cjeloživotnog obrazovanja
- znanstveno-istraživački proces - obuhvaća aktivnosti vezane uz rad na znanstveno-istraživačkim projektima i znanstvenim istraživanjima
- poslovno-stručni proces - obuhvaća aktivnosti na obavljanju stručnih poslova ugovorenih na javnim ili pozivnim natječajima

Ciljevi kvalitete nastavnog procesa:

- koncipirati moderne studijske programe, usporedive sa europskim studijskim programima koji će podržati mobilnost studenata
- promicati visoke standarde procesa obrazovanja na zadovoljstvo svih korisnika
- ohrabrivati inovacije i poboljšanja
- doprinosti razvoju visokog obrazovanja u zemlji učenjem na međunarodnim iskustvima
- promicati ugled i konkurentnost hrvatskog obrazovanja u zemlji i svijetu
- promicati postignuća, kako studenata tako i samog Fakulteta
- omogućiti zaposlenicima da osiguraju visoku kvalitetu usluge unutar otvorenog i podupirućeg radnog okruženja
- koristiti vlastite rezultate znanstveno-istraživačkog rada i spoznaja u poučavanju
- podržati pristup cjeloživotnog obrazovanja ljudi iz gospodarstva tako i svojih stručnjaka (samoobrazovanje)

Rezultat takvog procesa je postignuće definiranih kompetencija za svaki studijski program. Fakultet želi biti prepoznat kao visoko učilište koje organizira i provodi suvremene i kvalitetne studijske programe.

Ciljevi kvalitete znanstveno-istraživačkog procesa:

- kontinuirano i aktivno poticati znanstveni rad među zaposlenicima i studentima
- postići visoku kvalitetu znanstvenih istraživanja
- kontinuirano razvijati i održavati suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim i profesionalnim tijelima koji imaju utjecaja na visoko obrazovanje
- znanstvenim radom stvoriti kadrovske uvjete za odvijanje poslijediplomskih studijskih programa
- promicati visoke standarde istraživanja unapređivanjem znanja iz struke

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 3/6

- primjenjivati stečena znanja koja će poboljšati razumijevanje naučenog

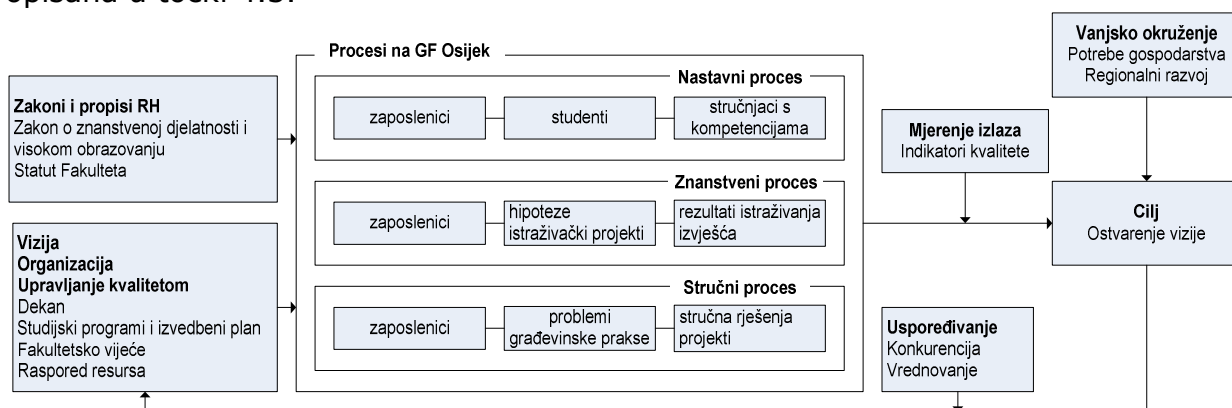
Rezultat takvog procesa je dati upotrebljiv rezultat za daljnji razvoj kao i izvorni znanstveni radovi i članci.

Ciljevi kvalitete poslovno-stručnog procesa:

- nuditi suvremena, stručno i znanstveno utemeljena rješenja složenih inženjerskih problema iz prakse
- promicati i podržavati produktivnu interakciju između institucija visokog obrazovanja i gospodarstva kako bi se potaknuo transfer znanja i stručnosti te pojačala povezanost i usklađenost nastavnog procesa i istraživanja sa potrebama gospodarstva
- ohrabrivati poduzeća da podrže pristup učenja tijekom cijelog života i time maksimiziraju postignuća zaposlenih.

Rezultat takvog procesa su uspješni stručni projekti te unaprjeđenje struke kroz implementaciju znanja stečenih znanstvenim radom.

Postavljanjem ciljeva kvalitete i načina njihovog ispunjenja definirani su postupci kojima se osigurava kvaliteta u svim procesima. Dokumenti koji opisuju sustav upravljanja kvalitetom izrađeni su u skladu sa strukturom dokumenata koja je opisana u točki 4.3.



Slika 1 - Osnovni model sustava upravljanja

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 4/6

Isti procesi prikazani su u tablici:

Proces	Ulaz	Kontrolna točka	Izlaz	Kontrolna točka	Nositelj procesa
Nastavni	Studijski programi i izvedbeni plan	Odobrenje Senata Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku	Stručnjaci s kompetencijama	Indikatori kvalitete	Prodekan za nastavu i nastavnici
Znanstveni	Ugovor s MZOŠ ili drugim Naručiteljem	Inspekcija naručitelja ili ugovaratelja	Izvješće, rezultati (primjenjivi)	Kontrola izvještaja, rezultata	Prodekan za znanost-glavni istraživač
Stručni	Ugovor s investitorom (javni ili pozivni natječaj)	Inspekcija naručitelja ili ugovaratelja	Projekti, stručna rješenja	Unutarnja kontrola, revizija	Prodekan za poslovanje i razvojno-stručni rad-voditelj projekta

4.3 Dokumentacija sustava upravljanja kvalitetom

Dokumentacija sustava upravljanja kvalitetom na Fakultetu strukturirana je prema tablici:

Razina dokumenta	Dokument	Sadržaj dokumenta
Razina A	Priručnik kvalitete	- opisuje kvalitetu u skladu s iznesenom politikom i ciljevima kvalitete, primijenjenom normom i ESG
Razina B	Postupci sustava kvalitete - općeniti i posebni	- opisuje djelatnosti pojedinačnih funkcionalnih jedinica potrebnih za provedbu elemenata sustava kvalitete
Razina C	Drugi dokumenti i zapisi o kvaliteti - općeniti i posebni (radne upute, formulari, izvještaji, zapisi)	- detaljni radni dokumenti i zapisi, dokaz provođenja definiranog sustava kvalitete

Osim navedene dokumentacije, sustav upravljanja Fakultetom uređuju i dokumenti vezani uz zakonsku regulativu kao što su Statut Građevinskog fakulteta, pravilnici i poslovnici te dokumenti koje izdaje uprava fakulteta (odluke, rješenja).

4.3.1 Priručnik kvalitete

Priručnik kvalitete je dokument prve razine i on je temeljni dokument koji opisuje i definira sustav upravljanja kvalitetom Fakulteta. Priručnikom kvalitete je jednoznačno i prepoznatljivo predstavljen sustav upravljanja kvalitetom Fakulteta. Njime je jednoznačno određeno ustrojstvo, odgovornosti i dokumentiranje sustava kvalitete. Priručnik kvalitete strukturiran je prema zahtjevima norme HRN EN ISO 9001. Sadržaj Priručnika kvalitete od točke 4 do točke 8 odgovara sadržaju norme te uvažava ESG. Do točke 4 dani su općeniti podaci o Fakultetu. Poglavlja, točke i

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 5/6

odjeljci referiraju na odgovarajuće postupke koji su definirani zasebnim dokumentom.

Priručnik kvalitete sadržajno opisuje i osigurava:

- ustanovljen sustav upravljanja kvalitetom
- sistematičan pregled aktivnosti na području upravljanja kvalitetom
- reduciranje broja konfliktnih situacija
- da su aktivnosti osiguranja kvalitete neometane promjenama zaposlenika
- način edukacije o kvaliteti
- dokaze aktivnosti Fakulteta na području upravljanja kvalitetom.

Priručnik kvalitete izdaje se u dva oblika: izdanje koje podliježe izmjenama (kontrolirana kopija) i izdanje koje ne podliježe izmjenama. Izdanje koje podliježe izmjenama namijenjeno je uporabi unutar Fakulteta i distribuira se prema *Listi distribucije*. Izdanje koje ne podliježe izmjenama služi u promidžbene svrhe i ne evidentira se. O ovoj distribuciji odlučuje dekan ili voditelj sustava kvalitete.

Izmjene, distribucija i dokumentiranje izmjena Priručnika kvalitete Fakulteta provodi se prema postupku **PO-4-2 Upravljanje dokumentima sustava kvalitete**.

4.3.2 Postupci

Postupak je sastavni dio dokumentacije kvalitete koji na jednoznačan i uniformiran način opisuje tijek nekog od osnovnih poslova na Fakultetu. Primjenjuje se na svim organizacijskim razinama Fakulteta. Sadržaj i način izrade postupka opisani su u **PO-4-1 Izrada i označivanje postupaka sustava kvalitete**.

4.4 Upravljanje dokumentima

Dokumentima koje zahtjeva sustav upravljanja kvalitetom upravlja se sukladno postupku **PO-4-2 Upravljanje dokumentima sustava kvalitete** koji definira:

- način izrade, kontrole i odobravanja dokumenata
- identificiranje promjena i status važećeg izdanja dokumenata
- dostupnost odgovarajuće verzije dokumenata na mjestu upotrebe
- čitljivost dokumenata i njihovo brzo prepoznavanje
- sprječavanje nehotične primjene zastarjelih dokumenata te njihovo primjereno označivanje ako se čuvaju iz bilo kojeg razloga.

4.5 Upravljanje zapisima

Kako bi se dokazalo da li i kako se aktivnosti i procesi na Fakultetu odvijaju uspostavljaju se i održavaju zapisi. To su rezultati u svakoj fazi (planiranje, odvijanje, rezultati) definiranih procesa. Zapisi su i dokaz o usklađenosti sa potrebama korisnika procesa pa time i dokaz o učinkovitom provođenju sustava upravljanja kvalitetom.

Dokumenti o realizaciji nastavnog procesa:

- evidencija o održanoj nastavi - popunjava i ovjerava predmetni nastavnik za svaki semestar u akademskoj godini, predaje prodekanu za nastavu koji evidenciju pregledava, uspoređuje sa izvedbenim planom, ovjerava i odlaže u registrator. Na kraju akademske godine prodekan za nastavu podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o izvedbi nastave u akademskoj godini koje se daje na usvajanje.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-04
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	4 Sustav upravljanja kvalitetom	Stranica 6/6

- prijavnice za ispit i rezultati ispita - popunjava predmetni nastavnik i predaje u Ured za studente. Ured za studente evidentira izlazak na ispit prema **PO-7-4 Polaganje ispita i evidencija o položenim ispitima**.
- završni/diplomski/doktorski radovi - kao dokaz o usvojenom znanju tijekom nastavnog procesa
- potvrde polaznika seminara/tečaja stručnog usavršavanja. Potvrde potpisuje prodekan za poslovanje i razvojno-stručni rad, tajnik i nastavnik voditelj seminara/tečaja. Kopije izdanih potvrda čuvaju se u arhivi Fakulteta.

Dokumenti o realizaciji znanstvenog procesa:

- ugovor s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i drugim naručiteljima - ovjerava dekan fakulteta i glavni istraživač. Potpisane i ovjerene ugovore čuva tajnica dekana.
- periodična izvješća glavnog istraživača sukladno ugovoru s Ministarstvom i drugim naručiteljima – popunjava, ovjerava i čuva glavni istraživač.
- završno izvješće glavnog istraživača – popunjava, ovjerava i čuva glavni istraživač
- publikacije kojima se sveobuhvatno opisuje rad na znanstvenim i znanstveno-istraživačkim projektima; publikacije se čuvaju u knjižnici.

Dokumenti o realizaciji stručnog procesa:

- ponuda za obavljanje posla
- ugovor za obavljanje posla
- mjesečne situacije i/ili okončana situacija
- obrazac o zadovoljstvu obavljenim poslom

Ponudu za obavljanje stručnog posla sastavlja voditelj projektnog zadatka. Jedinostveni broj ponude daje tajnica dekana. Ponudu ovjerava dekan. Ponudu i ugovore čuva tajnica dekana. Mjesečne situacije i okončanu situaciju čuva Odjeljak financijsko-računovodstvenih poslova.

Dokumentirani postupak koja definira označivanje, pohranu, zaštitu, pronalaženje, vrijeme čuvanja i dostupnost zapisa kvalitete je uspostavljen kroz **PO-4-2 Upravljanje dokumentima sustava kvalitete**.

Svi dokumenti sustava upravljanja kvalitetom čuvaju se u arhivi Fakulteta.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 1/8

5 Odgovornost uprave

ESG 1.1 : Politika osiguravanja kvalitete

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

ESG 1.7.: Upravljanje informacijama

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

5.1 Opredijeljenost uprave

Ostvarenje postavljenih ciljeva kvalitete za svaki od procesa koji se odvijaju na Fakultetu predstavljaju krajnju točku prema kojoj su usmjerene organizacijske i individualne aktivnosti. Uprava Fakulteta osigurava da su svi procesi u skladu sa zakonskim i regulatornim zahtjevima.

Uprava dokazuje svoje opredjeljenje za kvalitetu:

- objavljivanjem politike kvalitete kojom osigurava da su svi zaposlenici upoznati sa misijom i vizijom Fakulteta
- definiranjem strateških ciljeva za svaki od glavnih procesa
- osiguranjem resursa potrebnih za realizaciju postavljenih ciljeva (poglavlje 6, ljudski, prostorni, materijalni resursi)
- osiguranjem komunikacije kroz cijelu organizacijsku strukturu
- mjerenjem izlaznih rezultata definiranih procesa.

5.2 Usmjerenost na korisnike

U organizaciji Sveučilišta jednom godišnje održava se *Smotra Sveučilišta* na kojoj se sve znanstveno-sastavnice predstavljaju maturantima - budućim studentima. Na dvodnevnoj smotri sudjeluju zaposlenici i studenti Fakulteta koji dijele promotivni materijal i zainteresiranim maturantima pružaju informacije o studiranju na Fakultetu. Za potrebe informiranja izrađena je publikacija – *Vodič za bruceše* – u kojem se nalaze sve informacije u vezi sa upisom i studiranjem na Fakultetu. Zahtjevi studenata, kao korisnika nastavnog procesa, realiziraju se kroz definiranje sadržaja studijskih programa. Sadržaj uključuje dobro definiran i koncipiran sadržaj svakog predmeta studijskog programa i navedene očekivane ishode (kompetencije). Sadržaj programa periodično se revidira i po potrebi mijenja i osuvremenjuje kako bi bio u skladu sa ostvarenjem postavljenih ciljeva za nastavni proces. Studenti mogu direktno utjecati na kvalitetu nastavnog procesa:

- sudjelovanjem u evaluaciji nastave i nastavnika
- sudjelovanjem u evaluaciji rada stručno-administrativnih službi
- sudjelovanjem u evaluaciji stvarnog opterećenja
- aktivnim radom u sastavu Povjerenstva za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete (jedan predstavnik)
- aktivnim radom u Fakultetskom vijeću
- putem e-mail-a (pohvale/primjedbe) na službenim internetskim stranicama Fakulteta koji se direktno upućuju Uredu za studente, prodekanu za nastavu te Uredu za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 2/8

- redovitim kontaktima predstavnika Studentskog zbora i uprave Fakulteta (prodekan za nastavu).

Zahtjevi Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ili drugih naručitelja znanstvenih istraživanja realiziraju se kroz znanstveno-istraživački rad. Glavni istraživači nastoje predloženim projektima odgovoriti na zahtjeve prioriternih područja istraživanja. Objavljenim znanstvenim radovima diseminiraju se postignuti rezultati kako bi cjelokupna znanstvena zajednica imala koristi.

Zahtjevi gospodarstva realiziraju se kroz stručne projekte. Fakultet podržava otvorenost i suradnju sa strukom. Primjenom znanja i rezultata znanstvenog rada nastoji se unaprijediti struka.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 3/8

5.3 Politika kvalitete

POLITIKA KVALITETE

Građevinski fakultet Osijek, kroz dokumente sustava osiguravanja kvalitete, jasno ističe namjeru stvaranja mjerljivog doprinosa društvu unaprjeđivanjem znanja kroz obrazovanje studenata na preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim te stručnim studijima, kao i provođenjem znanstvenih i tehnologijskih istraživanja u polju građevinarstva.

Kvaliteta je temelj uspostave i funkcioniranja učinkovitog sustava pružanja usluge korisnicima koja se njeguje i razvija u svakodnevnom radu u svim djelatnostima Fakulteta, a sve u skladu sa zakonskim propisima i temeljnim vrijednostima.

Fakultet je strateškim ciljevima potvrdio odluku o kontinuiranom osiguravanju i unaprjeđivanju sustava kvalitete kroz različite aktivnosti i postupke.

Namjera provođenja i osiguravanja politike kvalitete ističe se i definira kroz izjave o misiji, viziji, razvoju kulture kvalitete, definiciji vrijednosti u svakodnevnom radu i strateškim ciljevima. Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete temelji se na zahtjevima norme HRN EN ISO 9001:2008 te Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

Svrha uspostave sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu je kontinuirano osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete. Svi djelatnici Fakulteta uključeni su u sustav kvalitete te su dužni svjesno i marljivo izvršavati obveze u svom djelokrugu rada, a radi razvoja kulture kvalitete. Uprava preuzima obvezu osiguravanja i razvoja potrebnih resursa.

Djelatnici Fakulteta kontinuirano unaprjeđuju svoja znanja i stječu nova iskustva te putem nastavnog procesa, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti osiguravaju i unaprjeđuju kvalitetu poučavanja. Kroz navedene djelatnosti primjenjuju se rezultati istraživanja i nova saznanja kako bi se korisnicima usluge pružile odgovarajuće informacije i zadovoljile njihove potrebe i očekivanja. Objavom rezultata svojih radova, djelatnici osiguravaju širenje stečenog znanja i pružaju mogućnost korištenja istog korisnicima usluge te doprinose unaprjeđenju statusa i ugleda Fakulteta u javnosti.

Studenti Građevinskog fakulteta Osijek članovi su skupina koje se bave pitanjima kvalitete te stalnih radnih tijela i povjerenstava. Kao važni dionici sustava kvalitete i korisnici usluga, procjenjuju kvalitetu i zadovoljstvo pruženom uslugom kroz ankete te sudjeluju u ostalim postupcima osiguravanja kvalitete. Očekuje se od studentskih udruga da definiraju potrebe i želje studenata kako bi osigurali što učinkovitije i kvalitetnije sudjelovanje u nastavnom procesu i ostalim važnim procesima na Fakultetu.

Politika kvalitete objavljuje se javno kako bi se s njom upoznali svi djelatnici, dionici i javnost.

Građevinski fakultet Osijek po potrebi revidira Politiku kvalitete sukladno potrebama, trendovima i promjenama u sustavu.

U Osijeku 02. prosinca 2014.

Dekan:

Izv.prof.dr.sc. Damir Varevac

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 4/8

5.4 Planiranje

5.4.1 Ciljevi kvalitete

Ciljevi kvalitete zasnivaju se na iznesenoj politici kvalitete.

Ciljevi kvalitete definirani su Strategijom razvitka Građevinskog fakulteta Osijek te akcijskim planovima (kratkoročnim i srednjeročnim).

Ciljeve kvalitete prati se i analizira te se utvrđuje njihovo (ne)ispunjavanje putem redovitih izvješća (Izvješće o provedbi Strategije razvitka, Izvješće o provedbi mjera sustava osiguravanja kvalitete u nastavi, Analiza učinkovitosti postupaka i mjera provedenih u nastavi, Izvješće o provedbi akcijskog plana i dr.)

5.4.2 Planiranje sustava upravljanja kvalitetom

Planiranje se provodi u svrhu ispunjavanja zahtjeva i ostvarivanja ciljeva kvalitete.

Kratkoročni planovi i ciljevi

Kratkoročni planovi razvoja Fakulteta podrazumijevaju nastavak razvoja Fakulteta i njegovo daljnje kadrovsko jačanje u svim segmentima poslovanja - nastavni, znanstveni i stručni rad te rad pratećih službi. Srednjeročni planovi i ciljevi sastavni su dio *"Godišnjeg izvješća dekana o djelatnosti i poslovanju Građevinskog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku"*. Ostvarenje ovih planova omogućit će puni razvoj svih potencijala Fakulteta, a time i unaprjeđenje sustava upravljanja kvalitetom (koji razvojno prati napredak Fakulteta) kako bi time zaokružili djelovanje Fakulteta kao modernog europskog visokog učilišta. Bez učinkovitog sustava upravljanja kvalitetom kao integralnog dijela poslovanja Fakulteta ne možemo konkurirati ostalim visokim učilištima u regiji.

Godišnji plan

Unaprjeđenje sustava kvalitete oslanja se na godišnje planove:

- godišnji plan unaprjeđenja kvalitete – upravina ocjena sustava
- godišnji plan internih prosudbi
- godišnji plan održavanja, obnove ili investiranja u građevinske radove
- godišnji plan nabave
- godišnji plan obrazovanja
- godišnji plan rada (plan stručnih putovanja)
- godišnji financijski plan
- godišnji plan održavanja sjednica stručnih tijela Fakulteta – planira se za jednu akademsku godinu
- planiranje znanstvenih tribina
- planiranje sudjelovanja na domaćim i međunarodnim skupovima
- plan istraživačke djelatnosti
- plan izdavačke djelatnosti
- plan stručnog usavršavanja u građevinarstvu

Jednom godišnje vrši se ocjena djelovanja sustava kvalitete na svim razinama i pripremaju se odgovarajuća izvješća.

Rezultati nastavnog procesa ocjenjuju se na temelju odabranih pokazatelja kvalitete na temelju kojih se izračunavaju pokazatelji kvalitete nastavnog procesa. Način praćenja pokazatelja kvalitete opisan je u **PO-8-5 Praćenje indikatora kvalitete**.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 5/8

Popis pokazatelja kvalitete prikazan je u tablici 5.1.

Tablica 5.1 – Indikatori kvalitete

Indikatori kvalitete studenata	Indikatori kvalitete fakulteta
Broj prijavljenih u odnosu na broj mjesta	Kvaliteta predavanja – inovacije
Broj diplomiranih studenata	Stručno iskustvo – zahtjevi
Vrijeme studiranja	Objavljeni radovi
Broj koji se upisuje na poslijediplomski	Sponzorirani projekti
Prosječna ocjena studiranja	Interdisciplinarne aktivnosti
	Suradnja s okruženjem
	Ugled diplomiranih studenata
	Nagrade studenata
	Povelje i nagrade Fakulteta

5.5 Odgovornost, ovlasti i obavješćivanje

5.5.1 Odgovornost i ovlasti

Upravu Fakulteta čine dekan, prodekani i tajnik.

Dekan

Djelatnostima i poslovanjem Fakulteta upravlja dekan. Opseg njegovih zadataka i odgovornosti definiran je Statutom Fakulteta. Dekan je za svoj rad odgovoran Fakultetskom vijeću, Senatu sveučilišta i Upravnom vijeću Sveučilišta.

Jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću, Senatu Sveučilišta i Upravnom vijeću Sveučilišta "*Godišnje izvješće dekana o djelatnosti i poslovanju Građevinskog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*".

Dekan Fakulteta definira politiku kvalitete i njezine ciljeve. Odgovoran je za:

- uspostavljanje, primjenu i održavanje sustava kvalitete prema iskazanoj politici kvalitete u ovom Priručniku
- delegira različite dijelove sustava kvalitete na druge, ali zadržava opću i materijalnu odgovornost
- odobrava primjenu svih dokumenata sustava kvalitete i ima utjecaj na sve aktivnosti u vezi sa sustavom kvalitete
- nadzire pripreme i izvršenje vanjske i interne prosudbe sustava upravljanja kvalitetom, a kod interne prosudbe sustava upravljanja kvalitetom odgovoran je za osiguranje da će odluke i prosudbe zaposlenika biti nepristrane i neovisne te da će oni ispuniti obveze koje proizlaze iz zahtjeva ovog Priručnika kvalitete

Voditelj sustava kvalitete

Voditelj sustava kvalitete odgovoran je za funkcioniranje, učinkovitost i razvoj sustava kvalitete na Fakultetu. Inicira, koordinira i prati sve aktivnosti u vezi sa sustavom kvalitete. Zastupa Fakultet u svim pitanjima u vezi sa sustavom kvalitete prema drugim ustanovama i Centru za kvalitetu Sveučilišta. Priprema izvješće i izvješćuje o funkcioniranju sustava kvalitete dekanu i Fakultetskom vijeću. U suradnji s Povjerenstvom za osiguravanje i praćenje kvalitete razrađuje i koordinira

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 6/8

plan i provedbu internih prosudbi. Brine se za analizu rezultata obavljenih internih prosudbi te o provedbi odgovarajućih mjera i popravni radnji.

Ovlašten je za obustavljanje procesa ili aktivnosti za koje smatra da nisu u skladu sa iznesenom politikom kvalitete i ciljevima kvalitete.

Ima slobodan pristup informacijama za koje smatra da mogu imati utjecaja na kvalitetu procesa na Fakultetu.

Prodekani

Dekanu u njegovom radu pomažu prodekani:

- prodekan za nastavu
- prodekan za znanost
- prodekan za poslovanje i razvojno-stručni rad
- prodekan za projekte i suradnju s gospodarstvom

Primjenjuju dokumentirani sustav kvalitete u svojem području djelovanja. Prodekani su odgovorni za funkcioniranje, učinkovitost i razvoj sustava kvalitete Fakulteta. Prodekan za nastavu nositelj je nastavnog procesa, prodekan za znanost nositelj je znanstvenog procesa, a prodekan za poslovanje i razvojno-stručni rad nositelj je stručnog procesa. Dužni su voditi brigu i poduzimati potrebne mjere kako bi se ispunili svi zahtjevi za pravilno odvijanje procesa. Za svoj rad odgovorni su dekanu. Dužni su kooperativno surađivati sa voditeljem sustava kvalitete u cilju održanja i razvoja sustava kvalitete.

Tajnik

Odgovoran je za pravno tumačenje zakona i drugih propisa. Odgovoran je za korektan rad službe administrativno-tehničkih poslova.

Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja

Povjerenstvo za unapređivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) djeluje u sastavu:

- dva (2) predstavnika nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno zvanje
- jedan (1) predstavnik nastavnika izabranih u nastavna zvanja
- jedan (1) predstavnik suradnika izabranih u suradničko zvanje asistenta
- jedan (1) predstavnik studenata
- dva (2) predstavnika vanjskih dionika

Povjerenstvo organizira, koordinira i provodi postupke unutarnjeg vrednovanja i razvija institucijske mehanizme osiguravanja, unaprjeđenja i promicanja kvalitete. Djelovanje, zadaće i odgovornosti Povjerenstva definirane su Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Građevinskom fakultetu Osijek (http://www.qfos.unios.hr/portal/images/stories/osiguravanje-kvalitete/PRAVILNIK_O_ORGANIZACIJI_SUSTAVA%20KVALITETE_VISOKOG_OBRAZOVANJA_NA_GFO_2.pdf)

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 7/8

Predstojnici Zavoda

Predstojnici Zavoda osigurati će da je politika kvalitete prihvaćena u Zavodu kojim predsjedavaju i da su specifični ciljevi na području njihova rada implementirani u odredbe Priručnika kvalitete. Zavodi sa svojim stalnim i vanjskim djelatnicima su nositelji svih nastavnih, znanstvenih i stručnih aktivnosti na Fakultetu.

Svi djelatnici Fakulteta

Svi djelatnici Fakulteta dužni su upoznati i razumjeti temeljne postavke, principe i ciljeve sustava kvalitete Fakulteta. Dužni su osigurati dosljednu primjenu odredbi sustava kvalitete koje se odnose na njihove aktivnosti, a koje imaju utjecaja na ostvarenje ciljeva kvalitete Fakulteta. Svatko je odgovoran za obavljanje svojih zadaća, sukladno prihvaćenim postupcima tako da se postavljena razina kvalitete može postići.

Raspored odgovornosti za uspostavu, funkcioniranje, prosudbe i poboljšanja sustava kvalitete Fakulteta prikazan je u matrici odgovornosti (tablica 5.2).

Tablica 5.2 – Matrica odgovornosti za sustav upravljanja kvalitetom

Aktivnost	Dekan	Voditelj sustava kvalitete	Prodekani	Predstojnik zavoda	Povjerenstvo za kvalitetu
Definiranje politike kvalitete i ciljeva kvalitete	O	S	S	S	S
Uspostava i održavanje sustava upravljanja kvalitetom	O	O	S	S	I
Implementacija sustava upravljanja kvalitetom	S	O	S	S	S
Razvoj sustava upravljanja kvalitetom	O	O	S	S	S
Priprema i održavanja Priručnika kvalitete	S	O	S	S	S
Provjera i odobravanje dokumenata u vezi sa sustavom upravljanja kvalitetom	O	O	S	I	S
Ocjena posloводства	O	S	S	I	I
Interne prosudbe	S	S	S	I	O
Implementacija popravni radnji	I	O	S	I	S
Nadzor implementacije popravni radnji	I	O	S	I	I
Obučavanje i motivacija za povećanje nivoa kvalitete i osposobljenosti	S	O	S	S	I

O = odgovoran

S = surađuje

I = informiran

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-05
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	5 Odgovornost uprave	Stranica 8/8

5.5.2 Unutarnja komunikacija

Sustav unutarnje komunikacije obuhvaća procese poslovnog odlučivanja, upravljanja i procese razmjene poslovnih i drugih odluka nužnih za ostvarenje postavljenih ciljeva kvalitete. Procesi poslovnog odlučivanja i upravljanja zasnivaju se na utvrđenim sustava odgovornosti i ovlaštenja u skladu sa matricom odgovornosti (tablica 5.2), pravilnicima i odlukama Fakulteta.

Procesi razmjene poslovnih odluka i informacija obuhvaćaju dogovaranje (sastanci, kolegiji koji rezultiraju pismenim ili usmenim dogovorom) i obavješćivanje o donesenim odlukama.

Unutar Fakulteta uspostavljeni su odgovarajući procesi komunikacije uz osiguranje dostupnosti informacijama o učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom.

Na Fakultetu je izgrađen sustav lokalne mreže (Intranet) – interno umrežavanje uz stalnu vezu na Internet.

Dostupnost informacija osigurava se putem e-maila, internetske stranice Fakulteta (www.gfos.hr) i putem oglasne ploče (koja se nalazi uz ured dekana).

5.6 Upravina ocjena sustava

Uprava Fakulteta će ocjenjivati sustav upravljanja kvalitetom da bi osigurala njegovu kontinuiranu primjerenost, pogodnost i učinkovitost. Ovo ocjenjivanje će također procijeniti prilike za poboljšanjem i potrebu za promjenama sustava upravljanja kvalitetom uključujući politiku kvalitete i ciljeve kvalitete.

Jednom godišnje uprava Fakulteta ocjenjuje sustav upravljanja kvalitetom – njegovu primjerenost i učinkovitost. Upravina ocjena provodi se u skladu s postupkom **PO-8-8 Upravina ocjena sustava kvalitete**. U određenim slučajevima, dekan može odlučiti je li dodatna ocjena potrebna.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 1/7

6 Upravljanje resursima

6.1 Pribavljanje resursa

Fakultet osigurava vlastite ljudske, materijalne i prostorne resurse.

6.2 Ljudski resursi

ESG 1.5. Nastavno osoblje

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

Fakultet prvenstveno zapošljava vrhunske stručnjake temeljem javnog natječaja. Nakon zapošljavanja potiče se napredovanje u zvanjima stjecanjem doktorata kako na vlastitim poslijediplomskim studijskim programima tako i na studijskim programima drugih visokih učilišta u zemlju i inozemstvu. Osim napredovanja potiče se i sudjelovanje u istraživačkim, stručnim i znanstvenim projektima.

Svi zaposlenici izvode poslove koji utječu na kvalitetu procesa koji se odvijaju na Fakultetu na temelju odgovarajuće izobrazbe, osposobljenosti, vještina i iskustva. Opis poslova zaposlenika Fakulteta propisan je Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta u kojem su definirane karakteristike svih individualnih poslova, razina tehničkog i znanstvenog obrazovanja (potrebno zvanje).

U Fakultetu nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost izvode nastavnici, suradnici, znanstvenici i znanstveni novaci.

Nastavnici se biraju u:

- znanstveno-nastavna zvanja: docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju
- nastavna zvanja: predavača, višeg predavača i profesora visoke škole

Suradnici se biraju u suradnička zvanja:

- asistenta
- poslijedoktoranda

Znanstvenici se biraju po postupku i uvjetima utvrđenih posebnim zakonom u znanstvena zvanja:

- znanstvenog suradnika
- višeg znanstvenog suradnika
- znanstvenog savjetnika
- znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju

Stručna zvanja su:

- stručni suradnik
- viši stručni suradnik
- stručni savjetnik

Znanstveni novaci se biraju isključivo za potrebe rada na znanstveno-istraživačkim projektima. Potiče se rad znanstvenih novaka na stjecanju doktorata iz znanstvenog područja tehničkih znanosti. Znanstvenim novacima osiguran je rad u neposrednoj nastavi. Glavni istraživač znanstvenog projekta na kojem je znanstveni novak zaposlen jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću „Izvješće o ocjeni rada znanstvenog novaka“.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 2/7

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, a u skladu s ustrojem radnih mjesta, donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja te imenuje Stručno povjerenstvo za davanje mišljenja u postupku izbora.

Na razni Sveučilišta provodi se jedinstvena sveučilišna studentska anketa u kojoj studenti ocjenjuju nastavnike. Postupak učilišta vezano uz ovu anketu kao i rapsolaganje s rezultatima ankete reguliran je u *PO-8-1 Studentska evaluacija nastave i nastavnika*.

Odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statuta definirani su kriteriji i zahtjevi svakog radnog mjesta (podjela na znanstvenu i nastavnu hijerarhiju). Definiran je nivo tehničkog znanja potrebnog za svako radno mjesto. Zaposlenici se upošljavaju na temelju ugovora o radu. Svaki ugovor ima definiran položaj zaposlenika i obvezu reizbora.

O izobrazbi svakog zaposlenika Fakulteta vodi se evidencija u personalnom dosjeu. O ažurnosti i potpunosti dosjea svakog zaposlenika Fakulteta brine referent za opće i kadrovske poslove.

6.3 Infrastruktura

ESG 1.6: Resursi za učenje i podrška studentima

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

ESG 1.7: Upravljanje informacijama

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

1. Prostor

Fakultet posjeduje prostor i opremu za obavljanje svojih aktivnosti. Za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog procesa Fakultet raspolaže učioničkim, laboratorijskim, infrastrukturnim i pomoćnim prostorima. Osiguran je prostor za studentske slobodne aktivnosti (podružnica Studentskog zbora i udruga za međunarodnu razmjenu studenata prirodnih i tehničkih znanosti - IAESTE).

Za potrebe izvođenja nastavnog, znanstvenog i stručnog rada može se koristiti preko 4000 m² na dvije lokacije, u Drinskoj 16a i Crkvenoj 21. Struktura prostora sa pripadajućim površinama prikazana je u tablici 6.1

2. Informacijski i komunikacijski sustav i informiranje studenata

U sastavu Fakulteta je Carnet čvor i dvije kompjuterske učionice s odgovarajućom programskom podrškom i opremom.

Studentima su osigurani i informativni materijali o studiju.

3. Knjižnica

Knjižnica Fakulteta zauzima 178 m² prostora na lokaciji Crkvena 21. Uz knjižnicu osiguran je prostor za čitaonicu u kojoj je omogućen rad studentima i izvan vremena predavanja i vježbi. Kontinuirano ulaganje u knjižni fond knjižnice dovelo

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 3/7

je do toga da Fakultet raspolaže s oko 4000 svezaka knjiga i 5000 svezaka domaćih i stranih, pretežno stručnih, časopisa. Knjižnica nabavlja i obrađuje domaće i strane publikacije te ih posuđuje nastavnicima i studentima te pruža informacije o novoobjavljenoj stručnoj literaturi. Posudba knjiga i drugih izdanja u knjižnici opisana je u postupcima **PO-6-1 Informacijska djelatnost u knjižnici** i **PO-6-2 Posudba knjiga u knjižnici**.

4. ISVU

Na Fakultetu se koristi informacijski sustav visokih učilišta – ISVU. Kontinuirano se radi na unaprjeđenju informacijskog sustava.

5. Poticanje mobilnosti studenata

Studente se redovito putem promidžbenih materijala informira o ERASMUS programu te ostalim oblicima i mogućnostima mobilnosti.

6. Dekanova nagrada te financijska pomoć

Redovito se dodjeljuje dekanova nagrada najuspješnijim studentima.

Studentima se ovisno o njihovu materijalnom stanju, a temeljem zamolbe, odobrava umanjeње školarine odnosno mogućnost plaćanja u više obroka.

Studente se u skladu s financijskim mogućnostima Fakulteta pomaže kod odlazaka na konferencije, športske susrete i slične aktivnosti.

7. Žalba studenta na ocjenu

Žalba studenta na ocjenu je omogućena studentu koji nije zadovoljan postignutom ocjenom na ispitu. Prema propisanoj proceduri, isti može podnijeti žalbu te zatražiti polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom.

Tablica 6.1 - Struktura prostora Građevinskog fakulteta Osijek

vrsta prostora		broj prostorija	površine nastavnih prostora		
			Drinska 16a (m ²)	Crkvena 21 (m ²)	Ukupno (m ²)
1	Učionice	10	460,00	333,83	793,83
2	Kompjutorski praktikum-CARnet	2	51,60	81,82	133,42
3	Laboratorij	5	580,00*	261,65	841,65
4	Čitaonica	1	-	21,64	21,64
5	Vijećnica	1	-	99,08	99,08
6	Kabineti nastavnika	29	367,92	243,00	610,92
1-6	Ukupno	48	879,50	1041,02	1848,15
1	Dekanat	2	-	91,42	91,42
2	Tajništvo	2	25,80	21,44	47,24
3	Studentska referada	2	25,80	37,39	63,19
4	Knjižnica	1	120,00**	58,54	178,54
5	Skriptarnica	1	25,75	-	25,75
6	Računovodstvo i blagajna	2	-	53,17	53,17
7	Arhiva	1	-	9,64	9,64

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

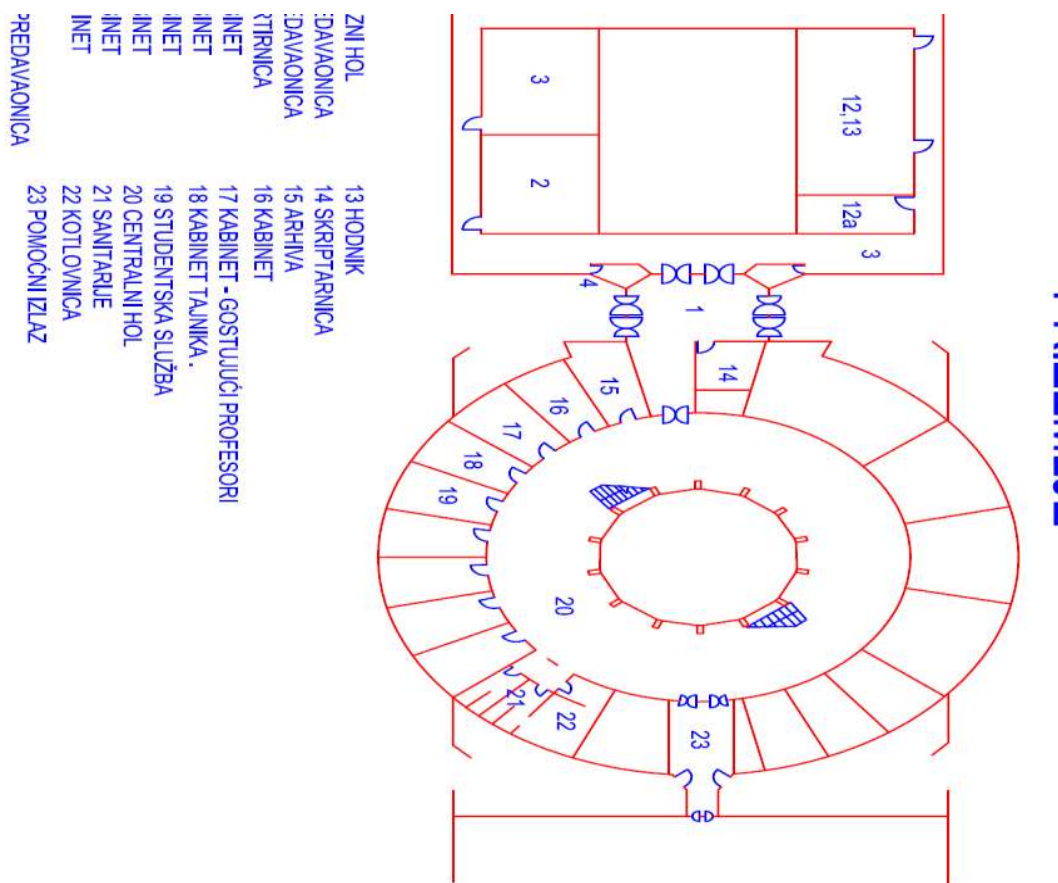
	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 4/7

1-7	Ukupno	11	77,35	271,60	348,95
1	Restoran	3	-	32,39	32,39
2	Sanitarije	8	58,2	72,33	130,53
3	Apartmani	6	-	63,38	63,38
4	Hall i komunikacije	2	889,98	434,26	1324,24
5	Atrij	1	-	250,14	250,14
1-5	Ukupno	20	948,18	852,50	1877,94
SVEUKUPNO:			2605,03	2169,99	4775,04

* korištenje u IGH - Poslovni centar Osijek, Drinska 18

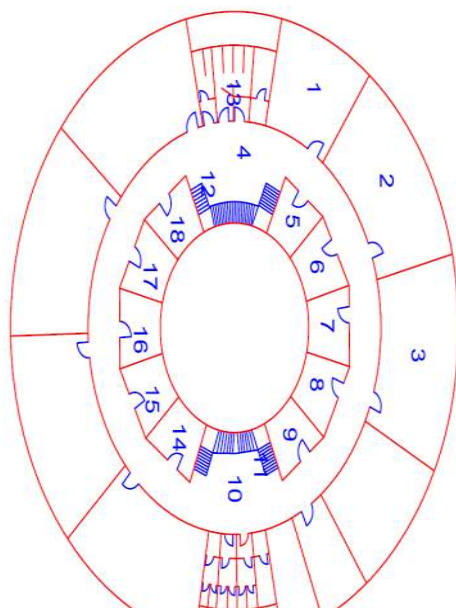
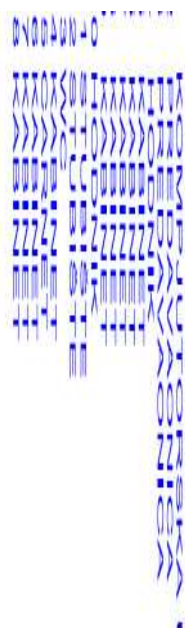
** korištenje knjižnice i čitaonice sveučilišnih Odjela za matematiku i fiziku

Struktura i namjena prostora kojima Fakultet raspolaže prikazani su na slikama 6.1 do 6.5



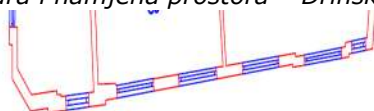
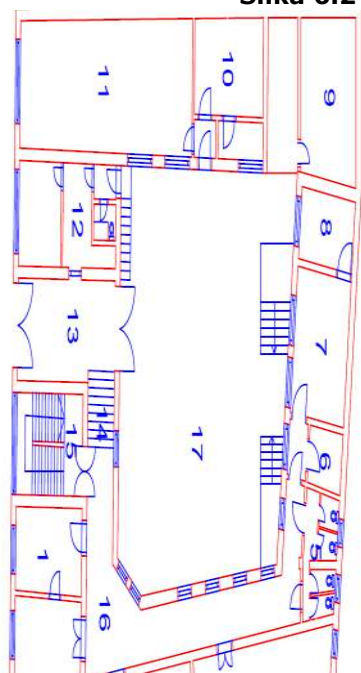
Slika 6.1 – Struktura i namjena prostora – Drinska 16a – Prizemlje

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 5/7



KAT

Slika 6.2 – Struktura i namjena prostora – Drinska 16a - Kat



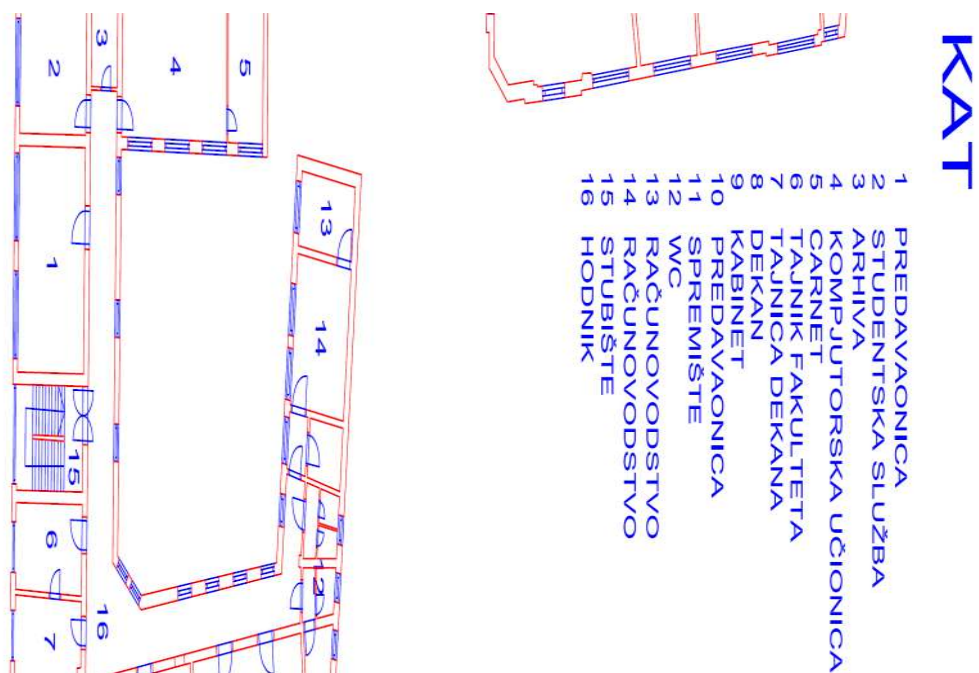
- 1 ČITAONICA
- 2 KNJIŽNICA
- 3 PREDAVAONICA
- 4 PREDAVAONICA
- 5 WC
- 6 ARHIVA
- 7 KABINET
- 8 KABINET
- 9 STUDENTSKA PROSTORIJA
- 10 STUDENTSKI ZBOR
- 11 PREDAVAONICA
- 12 STAN DOMARA
- 13 ULAZNI HOD
- 14 STUBIŠTE PRIZEMLJE
- 15 STUBIŠTE KAT
- 16 HODNIK
- 17 DVORIŠTE

IZZEMLJE

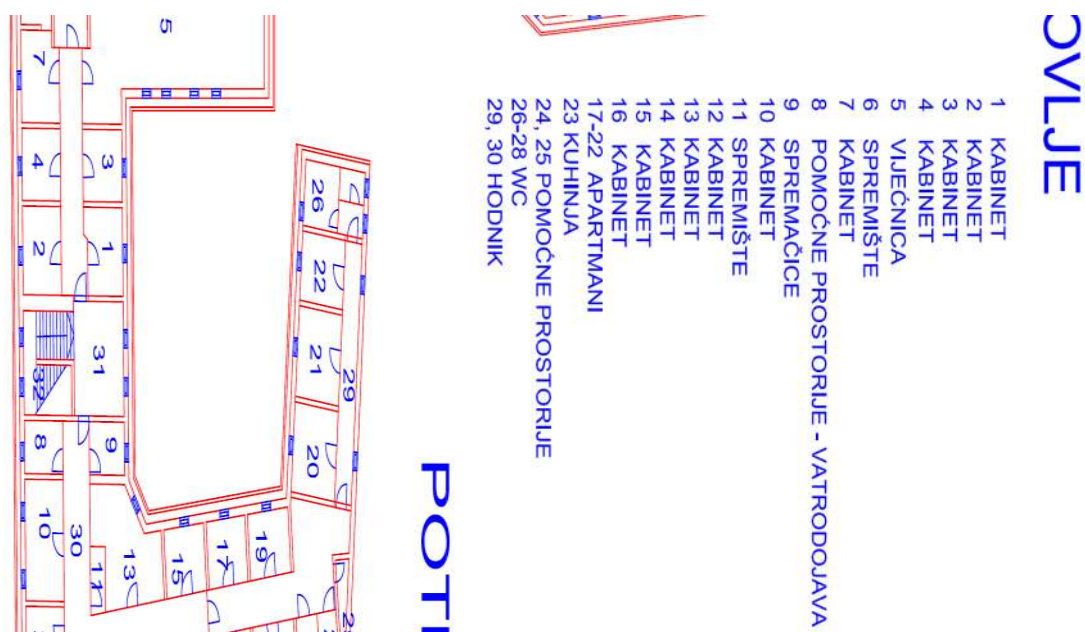


Slika 6.3 – Struktura i namjena prostora – Crkvena 21 – Prizemlje

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 6/7



Slika 6.4 – Struktura i namjena prostora – Crkvena 21 – Kat



Slika 6.5 – Struktura i namjena prostora – Crkvena 21 - Potkrovlje

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-06
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	6 Upravljanje resursima	Stranica 7/7

6.4 Radno okružje

Uprava Fakulteta teži jačanju pripadnosti zaposlenika Fakultetu i Sveučilištu u cjelini poticanjem kreativnog rada i sposobnosti vođenja i preuzimanja odgovornosti za rad u nastavnom procesu, međusobnim pomaganjem u znanstveno-istraživačkom radu te osiguranjem stručnih poslova na kojima se može primjenjivati i razvijati stečeno znanje. Znanja i sposobnosti svih zaposlenika nastoje se što potpunije iskoristiti za timski rad na realizaciji nastavnog, znanstvenog ili stručnog procesa.

Težnja je osigurati vlastiti obrazovani i stručni kadar za izvođenje svih procesa na Fakultetu.

Svim zaposlenicima kontinuirano je omogućeno stručno usavršavanje, učenje stranih jezika, informatičko osposobljavanje, stručna putovanja, sportske aktivnosti i neformalna druženja.

Odgovornost za racionalno korištenje, održavanje zgrade, zadovoljavajuće funkcioniranje instalacija vodovoda, kanalizacije, centralnog grijanja, uključujući kotlovnice, ventilacije, električnih instalacija kao i aparata za fotokopiranje, vatrogasnih aparata i slične opreme povjereno je Odjelu tehničkih poslova. Voditelj Odjeljka koji vodi brigu o gore navedenim aktivnostima vrši mjesečni pregled instalacija zgrade te organizira i izvršava periodične i potrebne radove na održavanju. Također, vodi zapise o radovima održavanja u skladu s propisanom rokovima:

- plan i program godišnje kontrole i obavljanja servisiranja – **OB-6-1**
- zaštita od požara – **OB-6-2**
- zaštita na radu – **OB-6-3.**

Ovi zapisi su osnova za pripremu godišnjeg plana održavanja zgrade Fakulteta i njezinih instalacija.

6.5 Informiranje javnosti

ESG 1.8. Informiranje javnosti

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.

Informiranje javnosti o studijskim programima, postupcima i dokumentima sustava kvalitete, nastavi i ispitima te ispitnim rezultatima, aktivnostima, tribinama i svemu ostalom vezanom uz svakodnevno funkcioniranje Fakulteta objavljuje se na internet stranici Fakulteta. Sadržaj stranice ažurira se i održava sukladno postupku

PO-8-15 Postupak prikupljanja, odabira i ažuriranja informacija na internetu.

Osim toga, informiranje javnosti odvija se putem tiskanih materijala (letaka, brošura, monografija) koji se tiskaju redovito.

Elektronički časopis E-gfos instrument je informiranja javnosti jer sadrži i podatke o zbivanjima na Fakultetu.

Također, za svaku se kalendarsku godinu izrađuje i Godišnjak u kojem se nalaze podatci o diplomiranim studentima, nagradama, studijskim programima, aktivnostima tijekom godine, projektima, radovima i drugo.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 1/9

7 Realizacija procesa

ESG 1.2: Izrada i odobravanje programa

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

ESG 1.3: Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

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

ESG 1.4.: Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

ESG 1.9: Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

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 odnose.

7.1 Nastavni proces

Građevinski fakultet Osijek izvodi sljedeće studijske programe (tablica 7.1):

Tablica 7.1 - Vrste studijskih programa

Šifra studijskog programa	Vrsta studijskog programa	Trajanje u godinama	Potrebni broj ECTS bodova
	Preddiplomski sveučilišni studij građevinarstva - opći smjer	3	180
	Diplomski sveučilišni studij građevinarstva - usmjerenja: - Nosive konstrukcije - Organizacija, tehnologija i menadžment građenja - Hidrotehnika - Prometnice	2	120
	Poslijediplomski specijalistički studij građevinarstva - Potresno inženjerstvo - Upravljanje građevinskim projektima - Zaštita okoliša u građevinarstvu	1	60
	Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij građevinarstva	3	180
	Preddiplomski stručni studij građevinarstva -	3	180

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 2/9

	opći smjer		
	Razlikovna godina	1	60
	Specijalistički diplomski stručni studij	2	120

Kod planiranja i utvrđivanja studijskih programa Fakultet vodi brigu da oni budu:

- suvremeni i primjereni mogućnostima i interesima upisanih studenata
- usklađeni sa nacionalnim prioritetima i potrebama gospodarskog sektora
- usporedivi sa srodnim programima na inozemnim visokim učilištima
- pokriveni raspoloživim vlastitim resursima

Prijedlog sadržaja predmeta, oblici provođenja nastave, način provjere znanja, način ocjenjivanja studenata i ostalo vezano uz predmet definiraju se u obrascu kojeg popunjavaju predmetni nastavnici, sastavni je dio Prijedloga studijskog programa kojim se opisuje program i uvjeti njegovog izvođenja.

Studijske programe koji se izvode na Fakultetu predlaže Fakultetsko vijeće Senatu Sveučilišta. Na temelju prethodno pribavljenih pozitivnih mišljenja Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje ministar Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa izdaje dopusnicu¹ za svaki od studijskih programa.

Za svaku razinu sveučilišnog studija definirane su kompetencije i stručni ili akademski naziv koji se stječe nakon završetka svakog od programa (tablica 7.2).

Nastava na svih studijskim programima izvodi se prema izvedbenom planu nastave. Izvedbeni plan donosi se na sjednici Fakultetskog vijeća u lipnju i objavljuje prije početka nastave u novoj akademskoj godini. Izvedbeni plan dostupan je javnosti i objavljen na službenoj internetskoj stranici www.gfos.hr (nastava).

Sadržaj izvedbenog plana opisan je u postupku **PO-7-2 Sadržaj izvedbenog plana.**

Tablica 7.2 - Kompetencije i nazivi

<i>Vrsta studijskog programa</i>	<i>Osposobljenost/kompetencije</i>	<i>Stručni/akademski naziv</i>
Preddiplomski sveučilišni studij građevinarstva - opći smjer	Osposobljava studente za diplomski studij, mogućnost zapošljavanja na određenim stručnim poslovima	Sveučilišni/a prvostupnik/ca građevinarstva
Diplomski sveučilišni studij građevinarstva - usmjerenja: - Nosive konstrukcije - Organizacija, tehnologija i menadžment građenja - Hidrotehnika - Prometnice	Osposobljava studente za obavljanje poslova u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnom svijetu, javnom sektoru, u društvu općenito	Magistar/traiženjer/ka građevinarstva

¹ Dopusnica je isprava kojom se utvrđuje da visoko učilište udovoljava standardima i uvjetima za obavljanje djelatnosti odnosno izvođenje pojedinog studija (Pravilnik o mjerilima i kriterijima za vrednovanje kvalitete i učinkovitosti visokih učilišta i studijskih programa - NN 9/05)

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 3/9

Poslijediplomski specijalistički studij građevinarstva – područja: - Potresno inženjerstvo - Upravljanje građevinskim projektima - Zaštita okoliša u građevinarstvu	Samostalno vođenje i rješavanje najsloženijih stručnih zadataka na temelju suvremenih znanstvenih dostignuća i razvoja suvremene tehnologije, samostalna primjena vrhunskih znanja iz građevinskih i srodnih tehničkih znanosti	Sveučilišni/a specijalist/ica inženjer/ka građevinarstva
Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij građevinarstva	Osposobljava studente za razvoj i primjenu znanstvenih i stručnih dostignuća	Doktor/ica znanosti iz polja građevinarstva
Preddiplomski stručni studij građevinarstva - opći smjer	Znanja i vještine koje omogućavaju obavljanje stručnih zanimanja i osposobljenost za neposredno uključivanje u radni proces	Stručni/a prvostupnik/ica građevinarstva
Specijalistički diplomski stručni studij	Sudjelovanje u izvedbi svih vrsta građevinskih radova kao voditelj građenja, sudjelovanje u projektiranju i razradbi građevinske, projektne i tehničke dokumentacije, samostalna kontrola radova i stručni nadzor pri izgradnji građevinskih objekata, sudjelovanje u izradi studija i praćenje investicijskih radova u graditeljstvu, sudjelovanje u istraživanju integriranog pristupa planiranju, procjenama i izračunima svih aktivnosti održavanja i troškova koji se pojavljuju u životnom vijeku građevinskih projekata	Stručni/a specijalist/ica inženjer/ka građevinarstva

Osim kvalitete i sukladnosti programa podupire se mobilnost studenata. Prvi stupanj mobilnosti osiguran je dogovorom o usklađivanju i međusobnom priznavanju studijskih programa svih hrvatskih građevinskih fakulteta.

Područje nastavnog procesa obuhvaća i angažiranje zaposlenika na programu stručnog usavršavanja u građevinarstvu. Za potrebe usavršavanja izrađen je Plan i program tečajeva usavršavanja na Fakultetu. U tom programu u okviru svoje djelatnosti podjednako su angažirani svi fakultetski zavodi.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 4/9

7.1.2 Znanstveno-istraživački proces

Znanstveno-istraživačka djelatnost Fakulteta u sadržajnom smislu obuhvaća fundamentalna, razvojna i primijenjena istraživanja.

Znanstveni proces planira se u sljedećim koracima:

- prikupljanje znanstvene građe
- sistematizacija postojećih znanstvenih spoznaja
- oblikovanje znanstvenih otkrića
- provedba opservacijskih i eksperimentalnih istraživanja
- donošenje zaključaka, novih spoznaja i smjernica za daljnji istraživački rad.

Istraživanja se realiziraju kroz:

- istraživanja u području građevinskih materijala
- istraživanja u području građevinskih konstrukcija – koja obuhvaćaju fundamentalna i primijenjena istraživanja, te projektiranje nosivih konstrukcija
- istraživanja u području geotehnike – koja obuhvaćaju ispitivanje tla u najširem smislu, projektiranje, nadzor, vještačenja, revizije i savjetovanja
- istraživanja hidrotehničkih sustava
- istraživanja u području kolničkih konstrukcija
- istraživanja mogućih ušteda energije
- istraživanja u području zgradarstva
- istraživanja u području inženjerske ekonomije te razvojnih aspekata makro i mikro organizacije građevinarstva i građevinskog poslovanja
- istraživanja u području ekologije
- istraživanja vezana uz industrijalizaciju gospodarskih, društvenih, infrastrukturnih i stambenih objekata
- istraživanja u području racionalizacije stambene izgradnje
- istraživanja sanacije povijesnih cjelina
- istraživanja u području arhitekture

7.1.3 Poslovno-stručni proces

Fakultet aktivno surađuje s investitorima, izvođačima i projektantima na stručnim projektima. Područje stručne djelatnosti u kojima se odvija ova suradnja definirano je poslovnom politikom Fakulteta. Za potrebe rada na stručnim projektima formiraju se istraživački timovi sastavljeni od specijaliziranih stručnjaka organiziranih tako da mogu realizirati i najsloženije praktične probleme.

Područje suradnje i stručnih aktivnosti obuhvaća:

- ispitivanje i kontrolu materijala
- seizmička i dinamička ispitivanja
- revizije projekata svih vrsta konstrukcija
- ekspertize i smjernice za projektiranje
- projekte sanacija i ojačanja građevina spomeničke baštine
- projekte sanacija i ojačanja oštećenih konstrukcija
- dinamičke i seizmičke proračune konstrukcija
- arhitektonsko snimanje postojećih građevina
- projektiranje novih građevina
- urbanističke studije

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 5/9

- tehnološke optimizacije građenja
- vođenje investicijskih projekata
- uvođenje kontrole kvalitete u građevinarstvu
- investicijski i tehnički nadzor građenja
- studije iz područja zaštite okoliša
- geotehniku u zaštiti okoliša
- geotehnička mjerenja i opažanja
- geotehničko projektiranje
- rješavanje problema dinamike tla
- optimizaciju i projektiranje temeljenja konstrukcija
- hidrološka mjerenja
- hidrotehničke projekte
- melioracijske projekte
- geodetski nadzor
- geodetska inženjerska mjerenja
- pripremu podloga za prometno urbanističke studije
- strateško planiranje i menadžment

7.2 Procesi usmjereni na korisnika

Zahtjevi studenata odnose se na:

- osiguranje da poslove obavlja odgovarajuće osposobljeno osoblje - sve poslove obavljaju nastavnici i asistenti koji stečenim znanstveno-nastavnim, nastavnim, suradničkim i stručnim zvanjima rade na odgovarajućim radnim mjestima. Postupak izbora u zvanja provodi se u svemu prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14). Sastavni dio Prijedloga studijskog programa su podaci o nastavniku koji izvodi nastavu predmeta (opći podaci, podaci o zvanju, kratki životopis, popis radova objavljenih u posljednjih 5 godina, popis objavljenih radova iz područja predmeta, članstva).
- osiguranje obostrane komunikacije između studenata i nastavnog osoblja kao i uprave fakulteta - studentska služba, studentski zbor, internetske stranice fakulteta (pohvale i primjedbe), prodekan za nastavu, studentska anketa, imenovanje voditelja za studente I godine studija, demonstratori, predstavnici studenata u Fakultetskom vijeću.
- osiguranje da se svi zaposlenici fakulteta prema studentima odnose s poštovanjem - Kodeks nastavničke etike Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Etika u znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - članak 112)

Zahtjevi Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa definirani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14). Prema tom zakonu, Fakultet je dužan ostvarivati znanstvene programe koji su od strateškog interesa za Republiku Hrvatske kroz slobodu i autonomiju stvaralaštva, etičnost znanstvenika, javnost njihovog rada, povezanost sa sustavom obrazovanja,

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 6/9

međunarodnim mjerilima kvalitete, poticanju i uvažavanju specifičnosti nacionalnih sadržaja i zaštiti intelektualnog vlasništva.

Zahtjevi korisnika stručnog procesa definirani su u ugovoru između naručitelja i Fakulteta. Fakultet se obvezuje na ispunjenje ugovornih obveza prema ugovorenoj cijenu i ugovorenim rokovima.

7.3 Projektiranje i razvoj

7.3.1 Planiranje projektiranja i razvoja

Pri planiranju i definiranju studijskih programa omogućeno je studentima prijelaz s jednog studija na drugi, ali uzimajući u obzir da izlaz i završetka prethodne razine studija omogućuje ulaz na sljedeću višu razinu.

7.3.2 Ulazni podaci za projektiranje i razvoj

Za svaki predmet studijskog programa definiraju se:

- opći podaci o predmetu
- oblici izvođenja nastave (predavanja, auditorne vježbe, eksperimentalne vježbe, seminarski rad)
- sadržaj predmeta
- obvezna literatura
- dopunska literatura

Prilikom definiranja studijskog programa osigurano je da nastavni materijal (predavanja) i izvori učenja (literatura) odgovaraju zahtjevima predmeta i zahtjevima nastavnika kod polaganja ispita.

Podaci o predmetu sastavni su dio **Prijedloga studijskog programa** čiju kvalitetu i primjerenost ocjenjuje Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje.

7.3.3 Rezultati projektiranja i razvoja

Za svaki predmet studijskog programa definiraju se izlazni podaci koji uključuju ishode učenja:

- stečena znanje i vještine - kompetencije
- ocjena postignuća studenata - način polaganja ispita
- prikladne nastavne metode - način praćenja kvalitete izvedbe predmeta

Podaci o predmetu sastavni su dio **Prijedloga studijskog programa** čiju kvalitetu i primjerenost ocjenjuje Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje.

7.3.4 Ocjena projektiranja i razvoja

Ocjena provođenja nastavnog procesa provodi se kroz periodične unutarnje (interne) i vanjske (eksterne) kontrole. Unutarnja (interna) kontrola podrazumijeva proces samoevaluacije. Provođenja postupka samoevaluacije opisano je u **PO-8-2 Izrada samoanalize**.

Vanjske (eksterne) provjere provodi Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje.

7.3.5 Ovjera projektiranja i razvoja

Dopusnica Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za provođenje studijskih programa potvrđuje da su ispunjeni zahtjevi koji se odnose na sadržaj i provedbu

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 7/9

studijskih programa. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje provodi vrednovanje visokih učilišta i studijskih programa te predlaže ministru izdavanje dopusnica.

Za poslove obavljanja stručnog usavršavanja u građevinarstvu Fakultet ima suglasnost Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva na petogodišnji program stručnog usavršavanja u skladu sa Pravilnikom o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

Odluka o financiranju znanstvenih projekata koja se temelji na vrednovanju prosudbenih skupina i recenzija prijedloga znanstvenih projekata i programa potvrđuje da su ispunjeni uvjeti i zahtjevi koji se odnose na sadržaj i provedbu znanstvenih istraživanja.

Za obavljanje djelatnosti u okviru stručnog rada Fakultet je registriran pri Trgovačkom sudu. Uvjet za obavljanje stručne djelatnosti je da zaposlenici imaju položen stručni ispit i da su upisani u Imenik ovlaštenih inženjera građevinarstva i Imenik ovlaštenih inženjera arhitekture kojeg vodi Hrvatska komora arhitekata i inženjera u graditeljstvu.

7.3.6 Upravljanje promjenama u projektiranju u razvoju

Razvoj u području građevinarstva je brz i neminovan. To dovodi do potrebe da se studijski programi ili njegovi dijelovi kod koji se do novih spoznaja dolazi brže periodično pregledavaju, mijenjaju i revidiraju. O promjenama studijskih programa vode se odgovarajući zapisi (korespondencija sa Sveučilištem i Ministarstvom).

7.4 Javna nabava

Postupak javne nabave opisan je u **PO-7-9** *Postupak javne nabave roba, radova i usluga*.

7.5 Pružanje usluge

Upis studija

Upis preddiplomskog stručnog i preddiplomskog sveučilišnog studija na Fakultetu obavlja se na temelju javnog natječaja kojeg objavljuje Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Na prijedlog Fakultetskog vijeća Sveučilište određuje upisne kvote za svaku znanstveno-nastavnu sastavnicu. Postupak upisa tih studija kao i diplomskog sveučilišnog studija, specijalističkog diplomskog stručnog studija i poslijediplomskih studija opisan je u **PO-7-1** *Upis na studij*, **PO-7-2** *Upis u višu godinu studija i ponavljanje godine*.

Studiranje

Akadska godina počinje prema kalendaru Sveučilišta. Nastava na Građevinskom fakultetu Osijek ustrojena je po semestrima. Sadržaj, oblik izvođenja nastave i način vrednovanja uspjeha studenata na ispitu i drugim provjerama znanja opisani su u studijskom programu i izvedbenom planu. Ispitivanje predmetnog nastavnika i oblik i način vođenja isprava o ispitima opisani su u **PO-7-4** *Ispiti-polaganje i evidencija o ispitima*.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 8/9

Uvjeti za prelazak u višu godinu studija i upis na višu godinu studija opisani su u **PO-7-2 Upis na studij i na višu godinu studija**.

Završetak studija

Preddiplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita i izradom završnog rada. Postupak prijave, izrade i ocjene završnog rada opisan je u **PO-7-10 Prijava, izrada i ocjena završnog rada**.

Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita i izradom završnog rada. Postupak prijave, izrade i ocjene završnog rada opisan je u **PO-7-10 Prijava, izrada i ocjena završnog rada**.

Diplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita. Postupak prijave, izrade i obrane diplomskog rada opisan je u **PO-7-11 Prijava, izrada i obrana diplomskog rada**.

Poslijediplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izradom i javnom obranom doktorskog rada. Postupak prijave, izrade, ocjene i obrane doktorskog rada opisan je u **PO-7-8 Prijava, ocjena i obrana doktorskog rada**.

Poslijediplomski specijalistički studij završava polaganjem svih ispita, izradom i javnom obranom odgovarajućeg specijalističkog rada. Postupak prijave, izrade, ocjene i obrane specijalističkog rada opisan je u **PO-7-9 Prijava, ocjena i obrana specijalističkog rada**.

Završetkom studija student stječe diplomu i odgovarajući stručni ili akademski naziv (tablica 7.2).

7.5.3 Označivanje i sljedivost

Svi studijski programi i pripadajući predmeti imaju jedinstvenu oznaku.

Svaki student ima svoj jedinstveni matični broj kojeg dodjeljuje Studentska služba prilikom upisa (**PO-7-1 Upis na studij**).

Oprema laboratorija ima inventarski broj kojeg dodjeljuje Odjeljak računovodstveno-financijskih poslova.

Znanstveno-istraživački projekti imaju jedinstveni broj koje dodjeljuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Stručni projekti imaju jedinstveni broj koji dodjeljuje Prodekan za poslovanje i razvojno stručni rad. Certifikati stručnog usavršavanja označuju se prema sa Pravilniku o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

7.5.4 Vlasništvo korisnika

Vlasništvo studenta su oni dokumenti koje on prilikom upisa predaje Uredu za studente Građevinskog fakulteta u Osijeku. Svi dokumenti čuvaju se u dosjeu studenta tijekom cijelog studiranja. Dosje studenta označuje se matičnim brojem. Građevinski fakultet jamči njihovu sigurnost. Student može tijekom studija posuđivati dokumente iz svog dosjea. Posudba se evidentira na koricama dosjea – upisuje se datum posudbe.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-07
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	7 Realizacija procesa	Stranica 9/9

7.5.5 Čuvanje proizvoda

Građevinski fakultet Osijek trajno čuva podatke o studijskim programima, dosjee studenata i ispitne rezultate, a diplomski i završni radovi čuvaju se pet godina.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-08
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje	Stranica 1/5

8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje

ESG 1.7: Upravljanje informacijama

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

ESG 1.9: Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

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 odnose.

ESG 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG.

8.1 Općenito

Mjerenje i nadzor procesa te analiza rezultata provodi se u svrhu procjene:

- odvijaju li se procesi sukladno propisanim postupcima – dokazivanje sukladnosti rezultata procesa sa postavljenim zahtjevima
- udovoljava li implementirani sustav upravljanja kvalitetom iznesenoj Politici kvalitete i njezinim ciljevima
- koliko je sustav upravljanja kvalitetom učinkovit

Kontrolom, mjerenjem i analizom dobivenih podataka provjerava se primjerenost i učinkovitost sustava kvalitete čine se osiguravaju osnove za njegov stalni razvoj i poboljšavanje.

Mjerenje i nadzor nastavnog procesa podrazumijeva prikupljanje podataka kojima se ocjenjuje učinkovitost poučavanja odnosno učenja. Obuhvaća iskaze aktivnosti, ankete o zadovoljstvu studenata i drugih zainteresiranih strana, ocjenu nastavnih metoda, praćenje indikatora kvalitete studiranja.

Proces nadzora i mjerenja kvalitete nastavnog procesa može se podijeliti u nekoliko koraka:

- definiranje pokazatelja kvalitete nastavnog procesa koji će se pratiti
- praćenje i izračun pokazatelja kvalitete.

8.2 Nadzor i mjerenje

8.2.1 Zadovoljstvo korisnika

Jedna od metoda za mjerenje primjerenosti uvedenog sustava upravljanja kvalitetom je mjerenje zadovoljstva korisnika. Mjerenje zadovoljstva studenta studiranjem na Fakultetu provodi se putem evaluacije nastave i nastavnika (studentska anketa). Ciljevi provedbe studentske evaluacije nastave i nastavnika su utvrđivanje dobrih strana rada i otkrivanje onoga što je nužno mijenjati. Rezultati provođenja studentske evaluacije osnova su za daljnji rad na poboljšanju nastave. Evaluacija se provodi pismeno na kraju nastave za svaki kolegij odvojeno tako da studenti vrednuju određene elemente obrazovnog procesa – organizaciju i strukturu kolegija,

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-08
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje	Stranica 2/5

opterećenje kolegijem, ocjenjivanje i ispite, značaj predavanja za studente, područje kolegija i opće procjene. Rezultati evaluacije promatraju se u odnosu na prethodne rezultate (kako bi se pratio napredak od uvođenja promjena) i u odnosu na druge nastavnike i kolegije.

Elementi, način, učestalost, metode i priopćavanje rezultata studentske evaluacije nastave i nastavnika opisani su u postupku **PO-8-2 Studentska evaluacija nastave i nastavnika**. Studenti ocjenjuju rad nastavnika.

Osim toga, postupkom **PO-8-10 Studentska evaluacija raspoloživih resursa** mjeri se zadovoljstvo studenata resursima i radom službi.

Također, postupkom **PO-8-13 Studentska evaluacija stvarnog opterećenja** studenti imaju priliku izraziti zadovoljstvo raspodjelom ECTS bodova i predložiti raspodjelu istih.

Za rješavanje prigovora studenata Fakultet ima dokumentirani postupak **PO-8-1 Prigovor na ocjenu**. Na temelju ovog postupka osoba kojoj je prigovor bio upućen će prioritetno pristupiti rješavanju problema u najkraćem mogućem roku. Prigovori se bilježe i tako predstavljaju formu na čijoj se osnovi definiraju korekcije i korektivne radnje.

Mjerenje zadovoljstva naručitelja znanstvenih istraživanja i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa obavlja se putem recenzija znanstvenih projekata prilikom prijave projekata i prilikom odlučivanja o nastavku financiranja projekata (nakon trogodišnjeg izvješća).

Mjerenje zadovoljstva naručitelja stručnih poslova obavlja se putem ispunjenja zahtjeva iz ugovora s naručiteljem. Komunikacija i rješavanje spornih pitanja je svakodnevna obveza ugovornih strana.

8.2.2 Unutarnja neovisna prosudba (interni audit)

Interna prosudba sustava kvalitete je ispitivanje elemenata sustava kvalitete Fakulteta. Temelji se na utvrđivanju stanja sustava kvalitete kroz pregled dokumentacije kvalitete i usporedbe stvarnog stanja na licu mjesta s prezentiranom dokumentacijom. Podloga za interne prosudbe djelotvornosti sustava kvalitete je dokumentacija sustava kvalitete – priručnik, postupci i drugi opći dokumenti sa mišljenjima korisnika (studenata, naručitelja), zapisima o nesukladnim radnjama, njihovom otklanjanju, odnosu prema korisnicima, postupcima dobavljača.

Fakultet provodi interne prosudbe u planiranim razmacima kako bi se utvrdilo funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom u skladu s postavljenim ciljevima.

Elementi internih prosudbi su:

- potvrđivanje da li se uspostavljenim postupcima zadovoljavaju postavljeni zahtjevi
- potvrđivanje da se zadovoljavaju zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom
- potvrđivanje da su osigurani dostatni resursi za ostvarenje ciljeva kvalitete
- da su održavani zapisi kvalitete kako je to navedeno ovim Priručnikom
- da su zahtjevi norme HRN EN ISO 9001 u potpunosti poznati, implementirani i održavani
- da se vodi briga o nesukladnostima i njihovom otklanjanju
- komunikacija sa naručiteljem usluga.

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-08
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje	Stranica 3/5

Program prosudbi planira se uzimajući u obzir status i značaj procesa kao i rezultate prethodnih prosudbi. Kriteriji prosudbe, opseg prosudbe, učestalost i metodologija utvrđeni su postupkom **PO-8-3 Interna prosudba**. Odabir prosuditelja i vođenje prosudbi će osigurati objektivnost i nezavisnost procesa prosudbe. Prosuditelji ne smiju provoditi prosudbu vlastitih poslova. Odgovornosti za planiranje i održavanje internih prosudbi te održavanje zapisa i izvješćivanje o rezultatima prosudbi, definirani su u matrici odgovornosti (tablica 5.2).

Sukladno planu reakreditacije Fakultet provodi samoanalizu. U procesu samoevaluacije prikupljaju se kvantitativne i kvalitativne informacije o pojedinim organizacijskim jedinicama, analiziraju se i prikazuju prikupljeni podaci. Prikupljeni podaci imaju oblik izvješća i služe kao materijal u postupku unutarnjeg i vanjskog vrednovana sastavnice. Sadržaj i način izrade samoanalize propisan je i dostavlja se Fakultetu tijekom postupka reakreditacije.

8.2.3 Nadzor nad procesom i mjerenje procesa

1. Mjerenje nastavnog procesa obavlja se u skladu s postupkom **PO-8-5 Praćenje pokazatelja kvalitete**. Ovim postupkom se definira način praćenja i evidentiranja općenitih informacija o kvaliteti nastavnog procesa na temelju kojih se izračunavaju pokazatelji kvalitete.

Odabrani indikatori kvalitete za praćenje i mjerenje su:

- broj prijavljenih u odnosu na broj upisanih studenata u 1. godinu studija
- broj upisanih u višu godinu studija
- broj diplomiranih studenata u jednoj kalendarskoj godini
- prosječna duljina studiranja
- prosječna ocjena studiranja
- prolaznost i ocjena na ispitu
- broj studenata koji se upisuju na poslijediplomski studij
- zapošljavanje po diplomiranju

2. Svaki nastavnik jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću „Izvješće o ocjeni rada asistenta“ u kojem se opisuje i ocjenjuje rad asistenta u nastavi i znanstvenom radu. Navodi se napredovanje na poslijediplomskom studiju. Na kraju izvješća daje se zaključak, odnosno pozitivna ili negativna ocjena rada asistenta.

Osim toga, dva puta godišnje održavaju se sastanci predstavnika uprave i asistenata. Zapisnici sa sastanaka s grafičkim prikazima napredovanja i statusa objavljuju se na intranet stranici Fakulteta.

3. Mjera uspješnosti znanstvenog procesa su rezultati i broj objavljenih znanstvenih radova u domaćim i stranim publikacijama te sudjelovanje na domaćim i inozemnim znanstvenim skupovima. Evidenciju o ugovorenim znanstveno-istraživačkim projektima vodi Prodekan za znanost. Evidenciju o objavljenim znanstvenim radovima vodi Knjižnica. Podaci se unose u bazu podataka *Hrvatska znanstvena bibliografija* na internetskoj stranici <http://bib.irb.hr>. Ovi rezultati referenca su Fakulteta kod

Datoteka: D:\Sustav upravljanja\Prirucnik_kvalitete

© 2007. **Napomena:** Ovo je interni dokument Građevinskog fakulteta Osijek.

Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene suglasnosti Dekana.

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument
	PRIRUČNIK KVALITETE	PK-08
	8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje	Stranica 4/5

dobivanja novih znanstveno-istraživačkih projekata. Rezultati znanstveno-istraživačkog rada ovise podršci i poticajima Uprave Fakulteta u razvoj znanstvenih istraživanja – osiguranje potrebnih prostornih i materijalnih resursa. Za potrebe znanstvenih istraživanja opremljena su dva laboratorija:

- laboratorij za materijale i konstrukcije
- laboratorij za eksperimentalnu mehaniku

4. Mjera uspješnosti stručnog procesa je broj, složenost te financijska korist od stručnih projekata na kojima sudjeluju zaposlenici Fakulteta. Izvješće o prihodu ostvarenom stručnim radom zaposlenika tijekom jedne kalendarske godine te njihov udio u ukupnom prihodu Fakulteta sastavni je dio „Godišnjeg izvješća dekana o djelatnosti i poslovanju Građevinskog fakulteta Osijek“. Evidenciju o obavljenim stručnim poslovima vodi prodekan za poslovanje i razvojno-stručni rad.

Podaci o obavljenim poslovima referenca su Fakulteta kod dobivanja novih poslova.

8.3 Upravljanje nesukladnostima

Nesukladnost se može pojaviti u studijskom programu, izvedbenom planu, radu nastavnika, rezultatima studenata i uslugama koje pruža Fakultet. Dužnost je svih zaposlenika Fakulteta da prepoznaju i evidentiraju nesukladnosti. Svi zaposlenici trebaju nastojati prepoznati nesukladnosti prije nego one budu na bilo koji način imale utjecaja na korisnika. Fakultet treba osigurati da usluga koja nije sukladna sa zahtjevima bude stavljena pod nadzor kako bi se spriječilo daljnje pružanje iste. Fakultet upravlja nesukladnostima na sljedeće načine:

- a) poduzima radnje za uklanjanje uočene nesukladnosti
- b) provodi preventivne/popravne radnje
- c) prati status poduzetih radnji
- d) ocjenjuje učinkovitost poduzetih radnji

Zapisi o prirodi nesukladnosti i naknadno pokrenutim radnjama su održavani. Kada se nesukladnost otkloni, provodi se postupak verifikacije kako bi se dokazala sukladnost sa zahtjevima.

8.4 Analiza podataka

Dužnost je svih ustrojbenih jedinica Fakulteta, kao i voditelja sustava kvalitete da sistematično prikupljaju i analiziraju podatke koji su rezultat redovnog nadzora i mjerenja. Takve analize će pomoći u određivanju gdje je sustav upravljanja kvalitetom zadovoljavajući, a gdje treba učiniti poboljšanja.

Ovakva analiza podataka će osigurati informacije u odnosu na:

- a) zadovoljstvo korisnika (vanjskih i unutarnjih)
- b) usklađenosti sa zahtjevima na uslugu
- c) karakteristike i trendove procesa uključujući prilike za preventivne aktivnosti

	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Građevinski fakultet Osijek	Dokument PK-08
	PRIRUČNIK KVALITETE	
	8 Mjerenje, analiza i poboljšavanje	Stranica 5/5

8.5 Poboljšavanje

8.5.1 Neprekidno poboljšavanje

Fakultet će trajno poboljšavati učinkovitost sustava upravljanja kvalitetom primjenom politike kvalitete, ciljeva kvalitete, rezultata prosudbi, analize podataka, popravni i preventivnih aktivnosti i ocjene posloводства. Uprava Fakulteta će nastojati unaprijediti efikasnost i uspješnost procesa bez čekanja na pojavu problema i potrebe za njihovom rješavanjem. Iz tog razloga su propisane popravne i preventivne radnje.

8.5.2 Popravne radnje

Potreba za popravnim radnjama identificira se iz analize uzroka nesukladnosti i uočavanja prilika za poboljšanje. Popravne radnje poduzimaju se kako bi se uklonili uzroci nesukladnosti koje se uoče tijekom izvođenja svakog od procesa.

U slučaju manjih i jednostavnijih problema ili problema čiji su razlozi pojave poznati, popravne radnje se mogu poduzeti i bez obavljanja dodatnih analiza. Ako je problem složeniji tada analiza treba biti provedena u skladu s postupkom **PO-8-7 Popravne radnje**.

Uspostavljeni postupak definira zahtjeve za:

- pregledom nesukladnosti (uključujući žalbe)
- utvrđivanjem uzroka nesukladnosti
- procjenom potrebe za postupkom kako bi se osiguralo da se nesukladnost neće ponoviti
- utvrđivanje i provođenje potrebne aktivnosti,
- zapisima o rezultatima pokrenute aktivnosti i
- pregledom pokrenute popravne radnje.

8.5.3 Preventivne radnje

Preventivne radnje rezultiraju iz analize uzroka potencijalnih nesukladnosti i prilikama za poboljšanje sustava upravljanja kvalitetom.

Preventivne radnje mogu biti definirane zajedno s popravnim radnjama, nakon što je analizom ustanovljena pojava nesukladnosti zapisi o implementiranju (uvođenju) preventivnih radnja trebaju biti provedeni u skladu s postupkom **PO-8-6 Preventivne radnje**.