



VISOKA ŠKOLA ZA SIGURNOST
s pravom javnosti

**POSLOVNIK O RADU UREDA
ZA KVALITETU I VODENJE PROJEKATA**

Zagreb

2012.

Na temelju članka 87. Statuta Visoke škole za sigurnost (dalje: Visoka škola), upravitelj Visoke škole donio je 15. svibnja 2012. sljedeći

POSLOVNIK O RADU UREDA ZA KVALITETU I VOĐENJE PROJEKATA VISOKE ŠKOLE ZA SIGURNOST

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i organizacija Poslovníka o radu Ureda za kvalitetu i vođenje projekata Visoke škole (dalje: Ured) i druga pitanja važna za rad Ureda.

Članak 2.

Primjenom Poslovníka osigurava se pravodobno i uredno obavljanje poslova Ureda. O primjeni Poslovníka brine se voditelj Ureda.

Članak 3.

Sjedište Ureda je na Visokoj školi za sigurnost, Ulica I. Lučića 5, Zagreb.

Članak 4.

Ured za kvalitetu i vođenje projekata radi na unapređenju kvalitete, sustavnom vrednovanju i koordiniranju inicijativa i razvijanju programa projekata Visoke škole.

Poslovi ureda odnose se na sudjelovanje u pripremi i izvedbi međunarodnih znanstvenih i stručnih projekata s područja visokoškolskog i cjeloživotnog obrazovanja te organiziranje načina provjere sustava vrednovanja kvalitete na Visokoj školi.

Ured uspostavlja i razvija odnose s nastavnicima i vanjskim suradnicima u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i drugih izvora.

Članak 5.

Ured vodi voditelj Ureda, a u njemu rade prema potrebi i drugi suradnici. Voditelja Ureda imenuje upravitelj na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Voditelj Ureda za svoj rad odgovoran je upravitelju Visoke škole.

Članak 7.

U slučaju spriječenosti (bolest, odsutnost) voditelja Ureda zamjenjuje djelatnik kojeg za obavljanje tih poslova ovlasti upravitelj Visoke škole.

Članak 8.

Voditelj Ureda naročito obavlja sljedeće poslove:

- sustavno provoditi kontrolu kvalitete škole u nastavnim i nenastavnim aktivnostima, promidžbenim aktivnostima, obrazovanju i usavršavanju nastavnog i nenastavnog osoblja
- postavlja, uvodi i održava sustav upravljanja kvalitetom
- izvješćuje upravu Visoke škole o učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom
- predlaže nova rješenja i unapređuje sustav upravljanja kvalitetom
- koordinira i nadzire provedbu svih korektivnih i preventivnih aktivnosti
- nadzire i organizira provedbu internih audita
- organizira primjenu (evaluacijskog) obrasca za vrednovanje rada nastavnika

- upravlja kompletnom dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom, osim dokumentacije za provjeru uspješnosti nastavnog rada
- educira zaposlenike o projektima financiranim iz fondova EU, sakuplja projektne ideje i prati objave natječaja
- sudjeluje u izradi prijave projekata na natječaje iz fondova EU
- sudjeluje u vođenju provedbe projekata
- izvješćuje upravu Visoke škole o projektima u pripremi, prijavi, tijeku i završetku
- sudjeluje na stručnim seminarima i radionicama vezanih za kvalitetu i vođenje projekata
- obavlja i druge stručne i administrativne poslove koje mu povjeri upravitelj.

Članak 9.

U dogovoru s predsjednikom Povjerenstva za kvalitetu voditelj Ureda saziva sjednice, priprema materijale i vodi zapisnik na sjednicama Povjerenstva.

Članak 10.

Rad, ustroj i nadležnosti Povjerenstva za kvalitetu uređeni su Pravilnikom o sustavu za osiguranje kvalitete koji donosi upravitelj Visoke škole i drugim aktima u sustavu upravljanja kvalitetom.

Članak 11.

U skladu s odlukama Povjerenstva za kvalitetu, voditelj Ureda priprema godišnji plan aktivnosti i podnosi godišnje izvješće o radu Ureda.

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika provode se na način istovjetan njegovu donošenju.

Članak 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na glavnoj ploči Visoke škole.

U Zagrebu, 15. 5. 2012.
Klasa: 602-04/12-01/01
Urbroj: 251-376-01-12-32

Upravitelj:

prof. dr. sc. Nenad Kacian