

**FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE**  
**POVJERENSTVO ZA KVALITETU**

**10. Sastanak (25. svibnja 2012.)**

Zapisnik, ( V.1.0. )

Nazočni: članovi Povjerenstva: Z. Krakar, V. Strahonja, T. Hunjak, I. Gregurec, G. Bubaš, D. Dobrinić, B. Kos, V. Mileusnić, I. Žugaj (online)  
Sastanku je nazočila i: T. Zrinski

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika s 9. sjednice Povjerenstva (3.4.2012.) i pregled stanja izvršenja obveza
2. Pokazatelji kvalitete FOI-a – Izvještavanje nositelja resora
3. Rad na nedostajućim procedurama
  - 3.1. Polazne osnove procedure za upravljanje dokumentacijom
  - 3.2. Polazne osnove procedure internih procjena
4. Razno

Zaključci:

Točka 1.

Prijedlog zapisnika s 9. Sjednice Povjerenstva usvojen je bez primjedbi.

Točka 2.

Inicijalni prijedlog parametara kvalitete FOI-a već postoji, međutim njega je potrebno dovršiti / uskladiti s Priručnikom za kvalitetu SUZ-a koji je u izradi. Z. Krakar ostvario je kontakt s Uredom za kvalitetu SuZ-a i dobio aktualnu verziju ovog Priručnika kvalitete SuZ-a koji na razini Sveučilišta definira takve pokazatelje. Ova verzija proslijeđena je svim članovima našeg Povjerenstva, a na sljedećem sastanku svaki njegov član u području svog resora, izvijestit će o komplementarnosti SuZ i FOI pokazatelja kvalitete.

Točka 3. Rad na nedostajućom procedurama

3.1. Procedura za upravljanje dokumentacijom

Izrađen je inicijalni prijedlog ove procedure. Pitanje je ambicije FOI-a što će sve u nju ugraditi. Minimalna verzija obuhvaća samo dokumente sustava kvalitete u užem smislu ( Pravilnik kvalitete, Priručnik kvalitete, Strategiju kvalitete, Ciljeve kvalitete, Procedure kvalitete, dokumentaciju od reakreditacije, dokumentaciju o vanjskoj neovisnoj prosudbi sustava kvalitete i dr. dokumente te pripadajuće zapise). Maksimalna verzija jest

obuhvatiti cjelokupni dokumentacijski sustav FOI-a koji bi bio podržan kao DMS sustav. Prelazno rješenje može biti fazni razvoj usmjeren prema maksimalnoj verziji. O ovom pitanju donijet će se odluka na slijedećem sastanku Povjerenstva.

B. Kos upozorila je na nove klasifikacijske oznake stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju. U skladu s tim u za označavanje „dokumenata kvalitete“ koristit će se grupa 030 Organizacija, metode i tehnike rada.

### 3.2. Procedura provedbe internih audita

Postoji inicijalni prijedlog ove procedure. Međutim, dilema je oko područja njene primjene – da li ju koristiti samo u području prosudbe (audita) sustava osiguravanja kvalitete ili ovo područje proširiti i na reakreditacijske prosudbe. Na slijedećem sastanku Povjerenstva ovo pitanje će se još jednom raspraviti.

## Točka 4. Razno

4.1. Sljedeći sastanak Povjerenstva za kvalitetu održat će se krajem lipnja ili početkom srpnja, no to će ovisiti o očekivano pojačanim nastavnim obvezama članova Povjerenstva i obvezama dekana.

4.2. Do sljedećeg sastanka Povjerenstva potrebno je pripremiti slijedeće dokumente:

- a) Izvješće o realizaciji plana posljedičnih i korektivnih aktivnosti prema završnom izvješću stručnog povjerenstva za reakreditaciju
- b) Izvješće o realizaciji plana poboljšanja prema vanjskoj neovisnoj prosudbi sustava kvalitete
- c) Izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada Povjerenstva i
- d) Procjenu učinkovitosti sustava kvalitete

Varaždin, 25. svibnja 2012.

Sastavio:

Zdravko Krakar,  
Predsjednik