

Pravni fakultet Osijek	
IZVJEŠTAJ O AUDITU	
Redni broj audita: 2	Datum audita: 27. 6. 2017.
Voditelj audit tima: Marijan Dumančić, mag. iur. Voditelj Ureda za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja	Članovi audit tima: <ul style="list-style-type: none">• izv. prof. dr. sc. Jelena Legčević• doc. dr. sc. Barbara Herceg Pakšić• Marija Dijanović, bacc. ing. techn.

1. Kontekst organizacije

Fakultet je netom prije provođenja ovog audita izabrao novu Upravu koja je, kao i prošla, izrazila posvećenost razvoju fakultetskog sustava upravljanja kvalitetom.

Internim je auditom potvrđena usmjerenost k poboljšanju razine kvalitete usluga i zadovoljstva studenata kao i ostalih dionika (kako u nastavnom procesu tako i administrativnih djelatnika te vanjskih dionika), a također je potvrđeno i razumijevanje vanjskog konteksta ustanove; između ostalog i kroz osnivanje novog Sveučilišnog preddiplomskog studija Socijalni rad za čijim je postojanjem pokazan interes potencijalnih studenata (u prvom upisnom roku ispunjene su kvote za redovite studente i studente starije od 25 godina), ali je također nesporan i njegov potencijal da kroz obrazovanje stručnih kadrova doprinese zaštiti najugroženijih članova zajednice.

Kroz izvođenje raznovrsnih studija Fakultet potencijalnim korisnicima pruža širok izbor obrazovanja i mogućnosti daljeg zapošljavanja na više razina obrazovanja. Pravni fakultet Osijek će tako u akademskoj godini 2017./2018. izvoditi sljedeće studije:

- Stručni upravni studij
- Sveučilišni preddiplomski studij Socijalni rad
- Specijalistički diplomski stručni studij Javna uprava
- Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava
- tri specijalistička studija:
 - Poslijediplomski specijalistički studij Ljudska prava
 - Upravljanje razvojem lokalne i regionalne samouprave
 - Poslijediplomski specijalistički studij Kazneno pravo
- Doktorski studij prava

Uz navedeno, Fakultet nudi i tri programa cjeloživotnog učenja:

- Stručno usavršavanje za pravnike lingviste
- Komunikacija s djetetom u pravosuđu
- Stručno usavršavanje u području zastupanja u upravnim sporovima

Fakultet trenutno zapošljava 86 djelatnika:

- 53 nastavnika
- 33 djelatnika administrativno-stručnih i tehničkih službi te knjižnice Fakulteta

Organizacijsko znanje djelatnika proširuje se edukacijama (ponajviše iz područja javne nabave i projekata) i povećanom zainteresiranošću za sudjelovanje u Erasmus+ programima međunarodne mobilnosti za nenastavno osoblje (nastavno osoblje u mobilnosti već tradicionalno također znatno sudjeluje).

Fizički, Fakultet posluje na tri lokacije. Zgrade u ulici Stjepana Radića 13 (upravna zgrada, studentska referada knjižnica s čitaonicom, dvorane, kabineti) i Stjepana Radića 17 (kabineti, dvorane, informatičke učionice, informatička služba, studentske organizacije) čine na neki način cjelinu sadržajem (u njima se izvodi nastava i obavljaju usluge za potrebe studenata svih studija osim Stručnog upravnog studija) i udaljenošću, dok je zgrada u Ulici Cara Hadrijana (referada stručnog studija, dvorane) znatnije fizički dislocirana. Funkcioniranje Fakulteta bilo bi učinkovitije da ne postoji tako dislocirana lokacija, međutim trenutno nema mogućnosti doći do drugog prostora za izvođenje Stručnog upravnog studija, a dodatno opterećenje kapaciteta na primarnim lokacijama koje bi donio eventualan povratak stručnog studija bi narušilo kvalitetu izvođenja nastave i pružanja popratnih usluga u znatno većoj mjeri nego što to čini dislociranost lokacije. Srednjoročno rješenje je preseljenje u novu zgradu koja se ima graditi na prostoru Kampusu.

Sami prostori su adekvatno opremljeni računalnom opremom, uredskim priborom i namještajem, što pokazuje i provedeno ispitivanje zadovoljstva djelatnika administrativno-stručnih i tehničkih službi (ovi su elementi ocijenjeni vrlo dobro ili odlično). Nabava novih računala je u protekloj godini donekle intenzivirana, tako da je prosječna starost računala u opadanju (kako za djelatnike, tako i za korisnike informatičkih učionica i knjižnične čitaonice). Trenutno se veći broj novonabavljene opreme još nalazi u računskom centru, no instalacija i puštanje u rad se očekuje tijekom zimskog semestra nadolazeće akademske godine.

2. Tajništvo

Tajnica Fakulteta nadležna je za rad administrativno-stručnih i tehničkih službi, te je uz dekana i prodekane dio Uprave Fakulteta.

Uz Ured za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove vodi evidencije o zaposlenicima čime se postigla mogućnost supstitucije u obavljanju tih poslova i smanjio rizik od nemogućnosti ažuriranja podataka o napredovanjima u slučaju spriječenosti voditeljice Ureda.

Na web stranicama Fakulteta informacije studentima objavljuju se ažurno i u zadovoljavajućem opsegu.

Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta je ažuriran u odnosu na prošli audit, međutim i dalje je potrebno donošenje novog pravilnika, izrada kojega bi se trebala intenzivirati pod novom Upravom.

Na Fakultetu su sada zaposlene dvije osobe s certifikatom iz javne nabave koje su zaposlene u novoosnovanom Uredu za projekte i međunarodnu suradnju, te one sada pripremaju i vode postupke javne nabave, uz koordinaciju s Povjerenstvom za provedbu postupaka javne nabave.

Također, sam postupak javne nabave je učinjen transparentnijim (objave natječaja i njihovih ishoda sada se rade i na web stranici) te se koristi što je više praktično moguće. Od početka primjene ovog postupka nabave primijećena je tendencija uštede fakultetskih sredstava i poboljšanja kvalitete kako pristiglih ponuda tako i isporučenih roba i usluga.

Potrebno je donijeti novu odluku o imenovanju članova Povjerenstva za postupke nabave koje trenutno nije u punom sastavu zbog promjena u Upravi što je situacija koja je u neskladu s Pravilnikom te koja ujedno otežava rad Povjerenstva zbog manjka supstitucije.

Ured za pravne, kadrovske i opće poslove

Uz dosadašnje poslove praćenja propisa i njihovog tumačenja, izrade akata, pripreme materijala za sjednice Fakultetskog vijeća i vođenja evidencije o zaposlenicima (pri čemu je, kako je već napomenuto, novost uvođenje supstitucije u slučaju potrebe), **Ured za pravne, kadrovske i opće poslove preko novozaposlenog djelatnika također vodi i urudžbeni zapisnik Fakulteta, čime je otklonjena nesukladnost da je svaka organizacijska jedinica vodila svoj urudžbeni zapisnik.**

Djelatnik Ureda urudžbira dolaznu poštu (pisanu koja dolazi na adresu Fakulteta bez obzira na krajnjeg adresata, te elektronsku koju djelatnici smatraju potrebnom urudžbirati), te pomaže u sistematizaciji i dodjeli klasa i urudžbenih brojeva za dokumente koje djelatnici stvaraju kroz obavljanje posla te za odlaznu korespondenciju, a prema potrebama djelatnika.

Uz također uvedenu prijemnu knjigu ulazne pošte (i propisani postupak parafiranja prilikom preuzimanja pristigle pošte od strane adresata) ova mjera u znatnoj mjeri smanjuje rizik od zlouporaba, gubitka pošte i nejasnoća oko isporuke ili rokova te nastanka financijske štete po Fakultet.

Ured više ne administrira doktorski studij, već je ta dužnost prebačena na studentsku referadu.

Ured za financije i računovodstvo

Opremljenost uredskom i računalnom opremom je vrlo dobra, Ured redovito prati odgovarajuću stručnu periodiku.

Ispravljeno je nekoliko nesukladnosti uočenih na prošlom auditu:

- za sve studentske programe razdvojeni su izvori sredstava i troškovi
- svi djelatnici računovodstva sada koriste vlastite pristupne podatke prilikom evidentiranja poslovnih promjena
- voditeljica Ureda za projekte i međunarodnu suradnju sudjeluje u radu računovodstva (i fizički se nalazi u prostoriji), a kao djelatnica s visokom stručnom spremom i radnim iskustvom voditeljica računovodstva stručna je i ovlaštena u slučaju spriječenosti nekog od djelatnika preuzeti njegove dužnosti, čime se poštuje načelo supstitucije

Također, kao nesukladnost je bila navedena činjenica da izjava o fiskalnoj odgovornosti nije potpisana od strane voditeljice Računovodstva, no stajalište je kako navedene službe tako i Uprave da je izjava potpisana od strane Uprave dostatna i da zadovoljava propise.

Procedure za stvaranje ugovornih obveza i kontrolu zaprimljenih računa i dalje su na mjestu, no naišlo se na problem s valjanošću inventurnih lista klima uređaja, uzrokovan računima prije nego su na snazi bile procedure kontrole računa. Namjera je Ureda za financije i računovodstvo da svakako do sljedećeg nadzornog audita ažurira podatke o inventaru i uskladi ih sa stvarnim stanjem te tako otkloni uočenu nesukladnost.

Stalan je problem u radu nedostatak prostora, koji je nažalost teško rješiv u postojećim okolnostima. Veći uredski prostor trenutno nije moguće osigurati, no ukoliko bude moguće iznaći barem dodatan arhivski prostor za potrebe Računovodstva svakako će ga se iskoristiti.

Studentska referada

Dužnosti studentske referade uključuju pružanje informacija o prijavi i upisu na Fakultet, zaprimanje prijava za upis na Fakultet, provođenje upisa na Fakultet, primanje zahtjeva studenata za premještanje na drugi smjer ili status i pružanje ostalih informacija o studiranju na Fakultetu. Studentska referada djeluje na dvije lokacije, kako je gore navedeno.

Također, studentska referada je u pravilu tijelo koje zaprima zamolbe i pritužbe studenata, koje zatim rješava Povjerenstvo za zamolbe studenata, osim u slučaju zamolbi tehničke prirode kao što je na primjer ispis sa studija, koje obrađuje sama referada.

Potvrde i ispisi ocjena izdaju se putem ISVU sustava samostalno od strane studenata čime je smanjena opterećenost djelatnika i čekanje od strane korisnika.

Novitet je zapošljavanje novog djelatnika čija su dužnost poslijediplomski i doktorski studiji.

Ukinuto je poslijepodnevno radno vrijeme za studente, jer je iskorištenost bila iznimno mala, tako da se poslijepodnevna smjena pokazala nepotrebnim utroškom resursa. Ukoliko se ponovo pokaže potreba ili povećan interes studenata Fakultet će iznova, u skladu sa svojom usmjerenosti na korisnika, pokrenuti poslijepodnevno radno vrijeme referade.

Načelo supstitucije u radu studentske referade je prisutno –djelatnici su, u pravilu, u slučaju potrebe u stanju pokriti područja primarne nadležnosti drugih djelatnika.

Dodatni pokazatelj kvalitete rada studentske referade je izuzetan napredak u ocjenama iz studentske ankete postignut unutar godinu dana – ocjena je porasla za 0,75 odnosno 0,98, ovisno o studiju, te je sada vrlo dobra.

Opremljenost uredskom i računalnom opremom je vrlo dobra.

Ured za informatiku i računalnu mrežu

Ovaj ured pruža informatičku podršku djelatnicima, unaprjeđuje poslovanje korištenjem informacijskih tehnologija, pohranom korisničkih podataka uz primjenu načela sigurnosti podataka

umanjuje rizik od gubitka podataka i prekida u radu te pruža preporuke za nabavu informatičke opreme. Također, vodi evidenciju instalacije i održavanja računala, te održava tečajeve korisnicima.

Djelatnici Ureda dijelom provode administriranje web stranice, a dijelom je to u nadležnosti predmetnih službi.

Kritični sustavi na Fakultetu su klonirani radi što bržeg puštanja u pogon nakon eventualnog kvara, backup korisničkih podataka se vrši automatski svakodnevno ili ručno na naredbu korisnika (prema želji), backup servera vrši se redovno.

U tijeku je instalacija novonabavljenog servera koji će dalje proširiti računalne kapacitete Fakulteta.

Fakultet je u potpunosti pokriven bežičnom mrežom te raspolaže dijeljenim pisačima i kopirnim uređajima kojima se u svrhu racionalizacije troškova može koristiti kao pisačima.

Korisnicima je zahvaljujući financiranju MZOŠ omogućeno korištenje paketa Office 365 s pripadajućim prostorom za pohranu podataka u oblaku (čime se postiže dalja sigurnost od gubitka podataka), a u planu je implementacija aplikacije koja će korisnike obavještavati o novo dostupnim resursima kojima mogu pristupiti putem svog AAI@Edu.hr elektroničkog identiteta.

Uočen je problem manjka dosljedne i cjelovite antivirusne zaštite na razini Fakulteta. Investicija u cjelokupan profesionalni proizvod bi znatno umanjila rizik od računalnih prijetnji te olakšala i ubrzala upravljanje sigurnošću računalne mreže.

3. Knjižnica

Knjižnica je zasebna ustrojbeno jedinica Fakulteta čija je zadaća osigurati uvjete za kvalitetno provođenje nastavnih, znanstveno-istraživačkih i stručnih djelatnosti Fakulteta kroz dostupnost informacija u bilo kojem obliku kroz izgradnju vlastite zbirke knjižnične građe i korištenje drugih izvora informacija. Knjižnica ima status Europskog dokumentacijskog centra (s dvije čitaonice/radionice) i posluje prema međunarodnim standardima rada knjižnice.

U ocjenama studentskih anketa konzistentno je najbolje ocijenjena fakultetska služba te nisu zabilježene pritužbe korisnika. Također je kao seminarski rad studenata Filozofskog fakulteta izvršeno anketiranje korisnika Knjižnice, čiji su obrađeni rezultati dostupni na web stranici Ureda za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, a mogu se pronaći na adresi <http://www.pravos.unios.hr/images/knjiznica-istrazivanje-prostor-ffos.pdf>

Djelatnici Knjižnice aktivno daju doprinos vidljivosti znanstvene produktivnosti Fakulteta. Stalno je zaposleno pet djelatnika adekvatnih kompetencija i specijalističkih znanja, a uz njih je oko 500 sati volonterski odradila i studentica 5. godine Preddiplomskog interdisciplinarnog studija kulturologije, smjer knjižničarstvo na poslovima sadržajne i formalne obrade knjižnične građe te pomoći pri provedbi nedavno okončanog velikog projekta cjelokupne revizije knjižničnog fonda, za što je na ugovor o djelu bila angažirana još jedna dodatna osoba.

Ova je revizija prva cjelokupna revizija provedena na Fakultetu (do sada su provedene samo djelomične revizije), a Knjižnica pri tome nije zatvarana nego je provodila uz rad s korisnicima, čime oni nisu bili uskraćeni u nastavi ili svom znanstveno-istraživačkom radu.

I dalje je u tijeku rekatalogizacija, resigniranje i barkodiranje starijeg knjižničnog fonda kao preduvjet kompjuterizirane posudbe za sve korisnike, primarno studente. Za sada je omogućena kompjuterizirana posudba za djelatnike Fakulteta.

U suradnji s Informatičkim odjelom omogućen je pristup digitalnoj građi na koju je Fakultet pretplaćen svim korisnicima izvan ustanove. Korisnicima mailom dostavljamo na zahtjev sve dostupne digitalne tako da je sve veći broj korisnika koji ne moraju fizički dolaziti u Knjižnicu. Na mrežnim stranicama Knjižnice korisnici mogu pratiti prinove postojećih, zasebnih zbirki kroz HTML kataloge u programskom sustavu Crolist.

Potrebe za novim knjižničnim serverom zbog racionalizacije troškova ispunjene su povezivanjem na novi server Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku financiran od strane Sveučilišta što je uz racionalizaciju troškova uklonilo potrebu za održavanjem od strane Fakulteta.

Fizički prostor Knjižnice i Europskog dokumentacijskog centra adekvatno je opremljen računalnom i uredskom opremom, dok u radu Čitaonice smetnju čini zastarjelost računala za studente i prostor neadekvatne veličine. Računala su u postupku zamjene (naručen je i isporučen veći broj novih računala, čija se instalacija planira u skorom roku), dok je problem s prostorom već spomenut, i nije rješiv na postojećoj lokaciji.

4. Vođenje i usmjerenost prema korisnicima

1. Uprava je opredijeljena za održavanje i dalji razvoj sustava kvalitete. Na web stranicama je objavljena sva relevantna dokumentacija o sustavu kvalitete:
 - Misija i vizija Fakulteta
 - Strateški plan 2015.-2020.
 - Politika kvalitete
 - Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja
 - Priručnik kvalitete
 - Poslovnik kvalitete prema normi ISO 9001:2015
 - Poslovnik Povjerenstva za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja
2. Na web stranicama Ureda za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja objavljeni su podaci o aktivnostima sustava kvalitete:
 - Godišnji plan rada Ureda s praćenjem izvršenja
 - Rezultati studentskih anketa
 - Rezultati samoanaliza nastavnika
 - Rezultati ispitivanja zadovoljstva djelatnika
 - Obrada izvješća Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
 - ostala istraživanja i analize
3. Politika kvalitete i ciljevi usklađeni su s organizacijskim kontekstom i strateškim smjerom Fakulteta, što je vidljivo iz Strateškog plana
4. Sustav upravljanja kvalitetom integriran je u planirane poslovne procese
5. Postoji metodologija za utvrđivanje rizika kod procesa koji bitno utječu na ispunjenje strateških ciljeva Fakulteta i zadovoljstvo korisnika i drugih dionika

6. Pet djelatnika Fakulteta su certificirani interni auditori
7. Fakultet koristi vlastite prihode za financiranje troškova poslovanja koji mogu doprinijeti poboljšanju ili očuvanju dosegnute razine usluga a za koje proračunska sredstva nisu dovoljna

Planiranje i podrška

Fakultet donosi planove i provodi aktivnosti realizacije pri čemu su voditelji organizacijskih jedinica svjesni svoje odgovornosti u ispunjavanju poslovnih ciljeva, uz upravljanje rizicima kroz usvojenu metodologiju.

Djelatnici Fakulteta su visokoobrazovani znanstvenici i kompetentno stručno i administrativno osoblje koji se i dalje obrazuju i stiču nove kompetencije (kroz razne forme tečajeva i edukacija, doktorskih i poslijediplomskih studija, Erasmus+ međunarodne mobilnosti).

Zgrade Fakulteta unatoč prostornim ograničenjima su čiste, suvremeno opremljene i većinom ugodne za rad i odvijanje nastavnih procesa, kabineti se obnavljaju i pregrađuju prema potrebama u skladu s financijskim mogućnostima, redovito se vrši čišćenje i održavanje klimatizacijskih sustava.

Fakultet ima uspostavljene sustave arhiviranja (pri Uredu dekana) i zaštite na radu (imenovane su osobe zadužene za zaštitu na radu – ovlaštenik poslodavca, povjerenik radnika te stručnjak za zaštitu na radu. Svi navedeni su prošli edukaciju i položili odgovarajući ispit.)

Provedba i vrednovanje performansi

Svi relevantni dokumenti koji reguliraju područje pružanja usluga i mjerenja zadovoljstva korisnika i drugih dionika (ankete, samoevaluacije, izvješća o praćenju indikatora kvalitete) su doneseni i objavljeni. Rezultati vrednovanja su objavljeni, a detaljna izvješća dostavljena Upravi radi donošenja poslovnih odluka usmjerenih na unaprjeđivanje kvalitete procesa i zadovoljstva korisnika i djelatnika.

Praćenje vanjskog konteksta i zahtjeva korisnika kroz sustavan angažman djelatnika rezultiralo je uvođenjem i otvaranjem novog Sveučilišnog preddiplomskog studija Socijalni rad, a upisi prve generacije studenata su u tijeku. Novi će studij biti uključen u sva praćenja indikatora kvalitete.

Fakultet usluge pruža u skladu sa zahtjevima za unaprjeđivanje kvalitete i s usmjerenošću na korisnika; radno vrijeme pojedinih službi aktivno se prilagođava stvarnim potrebama; organizacija upisa kontinuirano napreduje (što ćemo dodatno evaluirati na sljedećim upisnim rokovima).

Fakultet je u proteklom razdoblju bio organizator ili suorganizator raznih projekata i stručnih skupova, čime se uz proširenje znanstvenih kompetencija širi prestiž Fakulteta i jača organizacijski identitet.

Postupak nabave je dodatno učinjen transparentnijim, donesen je novi Pravilnik o provođenju jednostavnih nabava, te se pri poslovima nabave i dalje se pridržava načela stvaranja ugovornih obveza i sljedivosti.

5. Poboljšavanje

Pet djelatnika Fakulteta prošlo je obuku za certificiranog internog auditora, što uz usmjerenost na kvalitetu kao politiku ustanove i djelovanje Povjerenstva i Ureda za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja daje za očekivati poboljšanje sustava upravljanja kvalitetom.

Otklonjene su glavne nesukladnosti utvrđene 1. auditom (nepostojanje objedinjenog urudžbenog zapisnika, korištenje zajedničke pristupne šifre u računovodstvu, manjak supstitucije u računovodstvenim poslovima, za sve studentske programe razdvojeni su izvori sredstava i troškovi).

Osnovan je novi studij koji ispunjava zahtjeve korisnika i donosi dodatnu vrijednost zajednici.

Utvrđene nesukladnosti

Kroz provedbu ovog audita uočene su sljedeće nesukladnosti:

- novi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta još nije donesen
- Povjerenstvo za provedbu postupaka nabave trenutno nema sastav u skladu s Pravilnikom
- Fakultet nema implementirano adekvatno antivirusno rješenje
- nedostatak arhivskog prostora za potrebe računovodstva
- potrebno je ažuriranje stanja inventara
- računalna oprema u knjižničnoj čitaonici je zastarjela

Preporuka:

1. donošenje novog adekvatnog Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
2. donošenje nove Odluke o sastavu Povjerenstva za provođenje postupaka nabave
3. nabava cjelovitog profesionalnog antivirusnog rješenja, prema potrebama i preporuci Ureda za informatiku i računalnu mrežu a u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima
4. poduzeti radnje na ažuriranju inventara i usklađivanju sa stvarnim stanjem
5. instalirati novija računala za potrebe korisnika čitaonice (Fakultet već raspolaže odgovarajućom računalnom opremom)

voditelj audit tima



Marijan Dumančić mag. iur.