



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

Daljnji razvoj sustava osiguravanja
kvalitete u obrazovanju odraslih
i podizanje svijesti o važnosti
cjeloživotnog učenja



Provedba vanjskog vrednovanja ustanova

XII. MAS – andragoška konferencija, 30. listopada 2024.

Mali Lošinj



Sufinancira
Europska unija

Svrha provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih:

- provjeriti u kojoj mjeri ustanove za obrazovanje odraslih ispunjavaju dogovorene standarde kvalitete na nacionalnoj razini
- štititi kvalitetu obrazovanja odraslih, ustanova za obrazovanje odraslih i programa za obrazovanje odraslih te osigurava ispunjenost standarda kvalitete
- poticati daljnji razvoj kvalitete ustanova u svim segmentima njihova rada
- na temelju ocjene kvalitete preporučiti daljnja unaprjeđenja tih ustanova

**Time se doprinosi unaprjeđivanju kvalitete pojedinačnih ustanova,
a posljedično i sustava obrazovanja odraslih u cijelosti!**

U postupku vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih koriste se sljedeći dokumenti:

- *Zakon o obrazovanju odraslih (NN, 144/21.)*
- *Pravilnik o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imenovanju povjerenstva za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju (NN, 19/23.)*
- *Priručnik za unutarnje osiguravanje kvalitete u obrazovanju odraslih - Smjernice, područja i alati za samovrednovanje*
- *Protokol vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*
- *Smjernice za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*
- *Etički kodeks vanjskog vrednovanja ustanova*

Smjernice za provedbu vanjskog vrednovanja

sadrže opis postupka vanjskog vrednovanja ustanove koji uključuje:

- izradu Izvješća o samovrednovanju
- posjet ustanovi
- izvješćivanje o provedenom postupku i rezultatima vanjskog vrednovanja ustanove
- **standarde kvalitete** prema kojima se provodi vanjsko vrednovanje i prema kojima ustanova izrađuje Izvješće o samovrednovanju u postupku vanjskog vrednovanja.

Smjernice služe:

- ustanovama za pripremu za postupak vanjskog vrednovanja
- vrednovateljima za provođenje postupka vanjskoga vrednovanja ustanove
- Agenciji za podršku ustanovama i vrednovateljima u pripremi i provedbi vanjskog vrednovanja

Protokol vanjskog vrednovanja

Sadrži:

- postupak pripreme i provođenja vanjskog vrednovanja ustanova
- djelokrug rada i postupanja tijela koja sudjeluju u postupku:
 - Stručnoga povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova
 - Savjeta za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove
 - Povjerenstva za prigovore na Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanova

Etički kodeks

- Sadrži načela što ih svi koji sudjeluju u provedbi vanjskog vrednovanja ustanova moraju usvojiti kao vlastita načela i osobne kriterije ponašanja
- Pruža opće smjernice ponašanja koje je potrebno primjenjivati tijekom postupka vanjskog vrednovanja ustanova
- Primjenjuje se na:
 - zaposlenike Agencije koji sudjeluju u provedbi vanjskog vrednovanja ustanova
 - članove stručnih povjerenstava za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova
 - Savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove
 - Povjerenstvo za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove

Temeljna etička načela u skladu s kojima se provodi postupak vanjskog vrednovanja ustanova su:

- nepristranost u prosudbi i transparentnost u radu
- izbjegavanje sukoba interesa i privrženosti
- profesionalni integritet
- povjerljivost u pogledu korištenja informacija, podataka i dokumenata

Tijela u provedbi vanjskog vrednovanja ustanova

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih provodi postupak vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih.

Uz Agenciju u postupku vanjskog vrednovanja ustanova sudjeluju:

- 1. Stručno povjerenstvo** za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove
- 2. Savjet za stručno mišljenje** o provedenom postupku vanjskog vrednovanja
- 3. Povjerenstvo za prigovore** na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove.



DJELOKRUG RADA I OBVEZE TIJELA KOJA SUDJELUJU U PROVEDBI VANJSKOG VREDNOVANJA USTANOVA

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove



Članovi Stručnoga povjerenstva biraju se **iz baze vanjskih stručnjaka za vanjsko vrednovanje** koju vodi Agencija.

Upis u bazu vanjskih stručnjaka za vanjsko vrednovanje ustanova ostvaruje se na temelju:

- javnoga poziva Agencije koji se objavljuje na mrežnim stranicama
- izravnoga poziva Agencije upućenog potencijalnim vanjskim stručnjacima

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove



- imenuje se za svaku ustanovu posebno
- sastoji se od tri člana (predsjednik i dva člana)
- Agencija bira predsjednika Stručnoga povjerenstva
- iznimno, Stručno povjerenstvo može imati i veći broj članova, ovisno o specifičnosti ustanove
- Agencija pri imenovanju članova Stručnoga povjerenstva, uzima u obzir sektorsku specifičnost djelatnosti ustanove te veličinu i vrstu ustanove
- dva člana Stručnoga povjerenstva moraju imati **iskustvo rada u obrazovanju odraslih**, od kojih jedan mora imati **iskustvo neposrednoga rada u nastavi u obrazovanju odraslih**
- članovi Stručnoga povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove **ne mogu biti predstavnici ministarstva nadležnog za obrazovanje i Agencije**

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove



Stručno povjerenstvo radi u skladu s Protokolom i Etičkim kodeksom.

Imenovani član Stručnoga povjerenstva potpisuje izjavu da:

- ne postoji sukob interesa, odnosno da član Povjerenstva nema u ustanovi za obrazovanje odraslih za koju je imenovan, vlasnički, suvlasnički ili drugi financijski interes
- on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj ne mogu biti trenutačno ili unatrag godinu dana polaznici te ustanove, zaposleni s punim ili nepunim radnim vremenom u vrednovanoj ustanovi niti u njoj izvoditi nastavu, odnosno s njome suradivati kao vanjski suradnik niti mogu biti uključeni u projekte koje ta ustanova vodi.

Edukacije i sastanci



- Svi članovi Stručnoga povjerenstva dužni su proći edukaciju u organizaciji Agencije
- I sudjelovati na sastancima s Agencijom prije posjeta ustanovi na kojima se pobliže upoznaju sa zadatcima, obvezama, postupkom vanjskog vrednovanja (tada se utvrđuju i glavna pitanja koja treba razmotriti tijekom posjeta ustanovi).

Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove



Obveze i odgovornosti:

- prisustvovati edukaciji u organizaciji Agencije
- proučiti zaprimljeno Izvješće o samovrednovanju od ustanove i ostalu dokumentaciju
- sudjelovati na sastancima Stručnog povjerenstva
- sudjelovati u planiranju posjeta ustanovi i sastavljanju Plana posjeta
- sudjelovati u posjetu ustanovi prema unaprijed utvrđenom Planu posjeta
- provoditi vanjsko vrednovanje ustanove sukladno propisima i dokumentima koji uređuju sam postupak
- sudjelovati u pisanju *Zapisnika o vanjskom vrednovanju ustanove*



- sudjelovati u donošenju ocjene razine kvalitete ustanove za obrazovanje odraslih sukladno smjernicama za vanjsko vrednovanje ustanova
- sudjelovati u donošenju preporuka za poboljšanje
- pridržavati se zadanih rokova
- surađivati s Agencijom u pripremi i provedbi vanjskog vrednovanja ustanove
- primjenjivati načela povjerljivosti i nepostojanja sukoba interesa tijekom postupanja, a u skladu sa *Zakonom o obrazovanju odraslih*, *Pravilnikom o načinu vanjskog vrednovanja*, *Protokolom vanjskog vrednovanja ustanova* i *Smjernicama za vanjsko vrednovanje ustanova za obrazovanje odraslih*

Savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove



- Savjetodavno tijelo koje se sastoji od tri člana koje čine vanjski stručnjaci iz područja vanjskog vrednovanja u obrazovanju
- Ravnatelj Agencije imenuje i razrješava Savjet
- Članovi Savjeta se imenuju na vrijeme od četiri godine

Savjet daje stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove te analizira i daje savjete za unaprjeđenje postupaka vanjskog vrednovanja.

Povjerenstvo za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove



Sastoji se od pet članova od kojih je jedan predsjednik, a čine ga:

- predstavnik Ministarstva
- tri predstavnika s iskustvom vanjskog vrednovanja u obrazovanju
- jedan predstavnik s iskustvom rada u obrazovanju

Članove Povjerenstva za prigovore na izvješće imenuje i razrješava ministar nadležan za obrazovanje.

Povjerenstvo za prigovore na izvješće ima pravo uvida u svu raspoloživu dokumentaciju vanjskog vrednovanja ustanove te, prema potrebi, na dobivanje pisanih ili usmenih objašnjenja od strane ustanove.

Obveze Agencije u postupku vanjskog vrednovanja ustanove



- pružati organizacijsku, administrativnu i stručnu potporu Stručnome povjerenstvu u provedbi vanjskog vrednovanja
- donositi Godišnji plan vanjskog vrednovanja ustanova te obavijestiti ustanove o uključenosti u Godišnji plan
- organizirati edukaciju za ustanove koje su u Godišnjem planu za vanjsko vrednovanje
- donositi Odluku o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove
- obavijestiti ustanovu o roku dostave izvješća o samovrednovanju
- imenovati Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove
- organizirati edukaciju/sastanke za imenovane članove Stručnoga povjerenstva
- provjeriti cjelovitost dostavljenog Izvješća o samovrednovanju i po potrebi ga vratiti ustanovi na dopunu/doradu u zadatom roku



- proučiti dostavljenu dokumentaciju
- komunicirati s članovima Stručnoga povjerenstva i s ustanovama
- dostaviti Stručnome povjerenstvu zaprimljeno Izvješće o samovrednovanju ustanove zajedno s ostalim dokumentima
- u suradnji sa Stručnim povjerenstvom donijeti Plan posjeta te ga dostaviti ustanovi elektroničkim putem najkasnije 10 dana prije planiranoga posjeta
- voditi i održavati informacijski sustav koji pruža potporu ustanovama u provedbi samovrednovanja te se njime koristi pri vanjskom vrednovanju ustanova
- provoditi vanjsko vrednovanje ustanove u skladu s Protokolom vanjskog vrednovanja ustanove i Etičkim kodeksom vanjskog vrednovanja
- pratiti proces izrade Zapisnika o vanjskom vrednovanju ustanove te brinuti da Zapisnik Stručnoga povjerenstva i sva popratna dokumentacija bude potpuna i cjelovita



HODOGRAM VANJSKOG VREDNOVANJA

Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja ustanova



- Ustanove za obrazovanje odraslih podliježu vanjskom vrednovanju ustanova **svakih pet do sedam godina** na temelju Godišnjega plana provedbe vanjskog vrednovanja ustanova ili na zahtjev ustanove
- Agencija donosi Godišnji plan za sljedeću kalendarsku godinu **do 1. lipnja tekuće kalendarske godine**, objavljuje ga na svojim mrežnim stranicama i obavještava ustanove koje su uvrštene u Godišnji plan
- Ustanova može od **1. siječnja do 1. svibnja tekuće godine** uputiti **zahtjev Agenciji za uvrštavanjem u Godišnji plan vanjskog vrednovanja** dostavljanjem Zahtjeva za uvrštavanje u Godišnji plan za sljedeću kalendarsku godinu

Zahtjev za odgodom vanjskog vrednovanja ustanove



- Ustanova koja je uvrštena u Godišnji plan vanjskog vrednovanja može, **u roku 15 dana** od dana zaprimanja obavijesti, zatražiti odgodu vanjskog vrednovanja ako za to ima opravdani razlog i uz dostavljanje dokaza
- Odluku o odgodi vanjskog vrednovanja donosi Agencija na temelju dostavljenih dokaza uz zahtjev za odgodu, a o čemu obavještava ustanovu u roku od četiri dana od dana zaprimanja zahtjeva
- Ustanova kojoj je odobrena odgoda vanjskog vrednovanja, obvezno se uvrštava u Godišnji plan za sljedeću kalendarsku godinu



- Agencija organizira **edukaciju za ustanove koje su u Godišnjem planu**, informira ustanove o postupku vanjskog vrednovanja i standardima kvalitete
- Ustanovama koje su u Godišnjem planu preporuča se sudjelovanje na edukaciji koju organizira Agencija

Ako ustanova ne osigura svog predstavnika na edukaciji, to nije prepreka za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove!



Izvan Godišnjega plana, vanjsko vrednovanje ustanove može se provesti i na zahtjev ustanove.

- ustanova može uputiti **Zahtjev za pokretanjem vanjskog vrednovanja** putem obrasca dostupnog na mrežnoj stranici Agencije
- ustanova može uputiti zahtjev Agenciji i zatražiti ponovno vanjsko vrednovanje i prije isteka razdoblja od pet do sedam godina ako ima ocjenu kvalitete visoka razina i zadovoljavajuća razina kvalitete
 - troškove takvoga vanjskog vrednovanja snosi ustanova

Odluka o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanova



- Vanjsko vrednovanje ustanove započinje donošenjem **Odluke o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove**
- donosi je ravnatelj Agencije najkasnije **60 dana** prije posjeta
- odluka sadrži podatke o imenovanim članovima Stručnoga povjerenstva te rokove provedbe vanjskog vrednovanja ustanove.
- Ustanova ima pravo uložiti prigovor Agenciji na sastav Stručnoga povjerenstva u roku od **tri dana** od dana zaprimanja Odluke, a ukoliko to ne napravi smatra se da je suglasna s predloženim sastavom povjerenstva
- O prigovoru odlučuje Agencija u roku od **osam dana** od dana njegova zaprimanja te o rezultatu prigovora obavještava podnositelja prigovora

Podnošenje prigovora ne utječe na rok dostave Izvješća o samovrednovanju!



U slučaju izvanrednih okolnosti, ustanova može zatražiti odgodu samoga posjeta ako za to ima opravdani razlog, uz dostavljene dokaze.

Primjerice, opravdani razlozi za odgodu posjeta mogu biti:

- elementarne nepogode na području vrednovane ustanove
- teži zdravstveni problemi osobe/a uključenih u proces u vrijeme planirane provedbe vanjskog vrednovanja ustanove
- smrt u obitelji, prometna ili druga nesreća s težim ozljedama osobe/a uključenih u proces
- drugi izvanredni događaji

Izvješće o samovrednovanju ustanove



- U postupku vanjskog vrednovanja ustanova izrađuje **Izvješće o samovrednovanju** koristeći obrazac Izvješća o samovrednovanju koji je dio *Priručnika za unutarnje osiguravanje kvalitete u obrazovanju odraslih* - objavljen na mrežnoj stranici Agencije
- Izvješće o samovrednovanju se izrađuje **za razdoblje od zadnje provedbe vanjskog vrednovanja**
- Ako ustanova nije bila ranije vanjski vrednovana, Izvješće o samovrednovanju se izrađuje **za razdoblje od prethodnih pet godina**
- Ustanova je dužna u roku od **30 dana** od dana zaprimanja Odluke o pokretanju vanjskog vrednovanja dostaviti Agenciji Izvješće o samovrednovanju

Ustanova je dužna poštivati zadani rok dostave Izvješća o samovrednovanju!

Izvješće o samovrednovanju ustanove



Ako ustanova dostavi nepotpuno Izvješće o samovrednovanju, na zahtjev Agencije je dužna u roku od 14 dana od dana zaprimanja zahtjeva dostaviti dopunjeno Izvješće

Agencija dostavlja Stručnom povjerenstvu:

- zaprimljeno Izvješće o samovrednovanju
- dokumentaciju o prethodnom vanjskom vrednovanju
- nalaze o prethodno provedenom inspekcijskom nadzoru i nadzoru nad stručnim radom ustanove provedenih u razdoblju za koje ustanova podnosi Izvješće o samovrednovanju
- podatke iz AZUP-a.

Donošenje Plana posjeta ustanovi u postupku vanjskog vrednovanja ustanove



- Stručno povjerenstvo, zajedno s Agencijom, izrađuje **Plan posjeta** u postupku vanjskog vrednovanja ustanove i dostavlja ga ustanovi elektroničkim putem **10 dana prije** planiranoga posjeta
- Plan posjeta definira detalje posjeta ustanovi
- Ustanova elektroničkim putem potvrđuje dostavljeni Plan posjeta u roku od **3 dana** od dana zaprimanja



Posjet Stručnog povjerenstva ustanovi

- Posjet ustanovi može trajati **od jednog do tri dana**, a iznimno i duže, što utvrđuje Agencija uzimajući u obzir lokaciju ustanove, njezinu veličinu i broj programa obrazovanja / programa vrednovanja koje ustanova izvodi
- Posjet se može organizirati u sjedištu ustanove i/ili na lokaciji izvan sjedišta, o čemu odlučuju Agencija i Stručno povjerenstvo temeljem dostavljene dokumentacije
- Posjet ustanovi se provodi u skladu s prethodno utvrđenim Planom posjeta, koji se dostavlja ustanovi i članovima Stručnoga povjerenstva 10 dana prije posjeta
- Posjet ustanovi se može odvijati uživo, na daljinu ili hibridno ako traje duže od jednoga dana

Posjet Stručnog povjerenstva ustanovi



Ravnatelj ustanove i andragoški voditelj
dužni su nazočiti posjetu Stručnoga povjerenstva
tijekom vanjskog vrednovanja ustanove!



Posjet Stručnog povjerenstva ustanovi

Započinje uvodnim sastankom s predstavnicima ustanove na kojem se dogovaraju detalji posjeta prema prethodno potvrđenom Planu posjeta

Tijekom posjeta Stručno povjerenstvo:

- obavlja uvid u dokumentaciju ustanove kojom ustanova regulira svoj rad i koju koristi kao dokaze u postupku vanjskog vrednovanja
- obavlja razgovore sa zaposlenicima ustanove, polaznicima/pristupnicima, s predstavnicima dionika (poslodavci, gospodarstvenici i poslovni suradnici),
- prisustvuje nastavnom procesu koji obuhvaća VPUP i UTR
- obilazi i ostale prostorije ustanove.



Posjet Stručnog povjerenstva ustanovi

- Ako se tijekom posjeta u ustanovi predstave **novi dokazi i podatci**, Stručno povjerenstvo ih uzima u obzir prilikom ocjenjivanja standarda i tijekom pisanja Zapisnika
- Posjet ustanovi završava završnim sastankom u ustanovi s predstavnicima ustanove, na kojem predsjednik Stručnoga povjerenstva obavještava sudionike sastanka o zapažanjima s vrednovanja te nije predviđeno vrijeme za raspravu o tim zapažanjima

Nakon sastanka više nije moguće prikupljati dokaze, niti ih ustanova može dostaviti naknadno!

Donošenje ocjene kvalitete ustanove prema utvrđenim standardima kvalitete



- Vanjsko vrednovanje ustanova se provodi prema standardima kvalitete dogovorenim na nacionalnoj razini te utvrđenim u *Smjernicama za provedbu vanjskog vrednovanja*

U Smjernicama se nalaze i njihov su sastavni dio:

- kriteriji donošenja ocjena razine ispunjenosti standarda
- kriteriji donošenja ocjena razine kvalitete iz pojedinih područja kvalitete
- kriteriji donošenja ocjena razine kvalitete ustanove



Standardi i područja kvalitete

Standardi su iskazani kao odgovarajuća razina kvalitete, grupirani u pet područja kvalitete.

U standarde kvalitete ugrađeni su i uvjeti i obveze koje proizlaze iz zakonodavnog okvira!

Područja kvalitete

- I. područje:** Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete
- II. područje:** Obrazovni programi, učenje i poučavanje
- III. područje:** Postignuća polaznika i briga o polaznicima
- IV. područje:** Ljudski i materijalni resursi
- V. područje:** Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost



Donošenje ocjene kvalitete ustanove prema utvrđenim standardima kvalitete



- Stručno povjerenstvo uzima u obzir prosudbu o kvaliteti svih standarda i svih područja kvalitete te na temelju uvida u prikupljene dokaze i dostupne pokazatelje daje ocjenu za svaki standard i za svako područje kvalitete te za ustanovu u cijelosti

Ocjena o razini kvalitete standarda i područja kvalitete te ustanove u cijelosti može biti:

- vrlo visoka razina kvalitete
- visoka razina kvalitete
- zadovoljavajuća razina kvalitete
- nezadovoljavajuća razina kvalitete

VRLO VISOKA

- Ustanova je **u potpunosti** u skladu sa standardom kvalitete i svi su aspekti standarda ispunjeni
- Ispunjene su i svi uvjeti i obveze propisani zakonodavnim okvirom
- prepoznata kao primjer IZVRSNOSTI na nacionalnoj razini
- sustavno planira aktivnosti iz djelokruga rada obuhvaćenog standardom, dosljedno ih provodi i prati, mjeri i analizira njihove učinke te dokazuje provedena unaprjeđenja



VISOKA

- Ustanova je **u velikoj mjeri** u skladu sa standardom kvalitete i većina je aspekata standarda kvalitete ispunjena
- Ispunjene su i svi uvjeti i obveze propisani zakonodavnim okvirom
- prepoznata kao primjer visoke razine kvalitete na nacionalnoj razini

ZADOVO-
JAVAJUĆA

- Ispunjene su svi uvjeti i obveze propisani zakonodavnim okvirom
- prepoznata kao primjer zadovoljavajuće razine kvalitete na nacionalnoj razini
- Ustanova je samo **djelomično** u skladu sa standardom kvalitete, pri čemu su neki aspekti obuhvaćeni standardom ispunjeni, a neki nisu
- Ustanova planira svoje aktivnosti, provodi ih, mjeri i analizira samo neke učinke, ali samo dijelom dokazuje provedena unaprjeđenja

NEZADOVO-
JAVAJUĆA

- Ustanova nije zadovoljila kriterije potrebne za donošenje ocjene zadovoljavajuća razina kvalitete

Način donošenja ocjene razine kvalitete ustanove



- Pri ocjenjivanju područja kvalitete u obzir se uzimaju ocjene razine kvalitete za sve standarde kvalitete unutar istoga područja kvalitete
- Ocjenjivanje se ne provodi isključivo matematičkim izračunom jer nisu svi standardi kvalitete unutar nekog područja kvalitete iste težine, neki standardi kvalitete imaju veći utjecaj na kvalitetu područja od drugih standarda

Ako je najmanje jedno područje kvalitete ocijenjeno ocjenom nezadovoljavajuća razina kvalitete, ocjena razine kvalitete ustanove je nezadovoljavajuća!



U slučaju prekida posjeta tijekom obavljanja vanjskog vrednovanja ustanove, a koji je prouzročen **onemogućavanjem** rada članova Povjerenstva sukladno Protokolu i Planu posjeta, a koji se odnosi na uvid u dokumentaciju, obavljanje razgovora sa zaposlenicima i polaznicima,

smatrat će se neispunjavanjem kriterija kvalitete te će rezultirati nezadovoljavajućom ocjenom.



Zapisnik o vanjskom vrednovanju ustanove

Nakon posjeta ustanovi Stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik o vanjskom vrednovanju i dostavlja ga Agenciji i Savjetu u roku 10 dana od dana završetka posjeta ustanovi

Zapisnik se temelji:

- na dokumentaciji koju je ustanova dostavila
- na prosudbama o kvaliteti svakoga standarda,
- na saznanjima stečenim tijekom posjeta
- na nalazima nadzora nad stručnim radom i inspekcijskoga nadzora.

U Zapisniku, uz ostalo, navedene su i **preporuke za poboljšanje**.

Mišljenje Savjeta o provedenom postupku vanjskog vrednovanja



Na temelju dostavljenoga Zapisnika Stručnoga povjerenstva Savjet u roku **od 10 dana** od dana zaprimanja Zapisnika o vanjskom vrednovanju donosi **mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove** te **analizira i daje savjete za unaprjeđenje postupaka vanjskog vrednovanja**

Agencija može:

- tražiti pojašnjenja od Stručnog povjerenstva za provedbu vanjskog vrednovanja
- naložiti djelomično ponavljanje postupka vanjskog vrednovanja ustanove
- pokrenuti nadzor nad stručnim radom ustanove

Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove



- Agencija u roku od **20 dana** od dana zaprimanja mišljenja Savjeta donosi **Izvješće o vanjskom vrednovanju**, čiji je sastavni dio i **prijedlog ocjene razine kvalitete ustanove**
- Elektroničkim putem ga dostavlja ustanovi koja je odmah nakon zaprimanja dužna potvrditi njegov primitak
- Sastavni dio Izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove je **Zapisnik Stručnoga povjerenstva**

Prigovor ustanove na Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove



- Ustanova može Agenciji u roku od **8 dana** od dana zaprimanja Izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove izjaviti **prigovor**, ali u svome prigovoru ne može iznositi nove dokaze i činjenice koji nisu izneseni do dana završetka posjeta Stručnoga povjerenstva
- Prigovor se može podnijeti **zbog bitnih povreda propisanih protokolom utvrđenih pravila koje su dovele ili mogle dovesti do pogreške u donošenju ocjene**
- Ako ustanova u roku od 8 dana od dana zaprimanja Izvješća o vanjskom vrednovanju ne dostavi prigovor na Izvješće, **smatra se da je suglasna s njim**.



- Zaprimljeni prigovor na Izvješće Agencija proslijeduje **Povjerenstvu za prigovore pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih**
- Povjerenstvo za prigovore na izvješće dužno je u roku od **15 dana** od dana zaprimanja prigovora dostaviti **mišljenje o osnovanosti prigovora** Agenciji i ustanovi putem elektroničke pošte



Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove

- Na temelju Izvješća o vanjskom vrednovanju na koje nije izjavljen prigovor, Agencija donosi **Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove**
- Ako je ustanova izjavila prigovor, Agencija u roku od **15 dana** od dana zaprimanja mišljenja Povjerenstva za prigovore na izvješće donosi **rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove**
- Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove donosi se na razdoblje od **pet do sedam godina**, o čemu se u NISOO vodi javno dostupna evidencija.



Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove i Rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove
Agencija objavljuje na svojim mrežnim stranicama u svrhu pružanja pravovaljane informacije javnosti o radu ustanova za obrazovanje odraslih.



Ukidanje Rješenja o ocjeni razine kvalitete ustanove



U slučaju kršenja odredbi Zakona o obrazovanju odraslih te drugih propisa **Agencija može ukinuti rješenje o ocjeni razine kvalitete** i prije isteka razdoblja od pet do sedam godina

Rješenje se može ukinuti i nakon rješenja inspekcije kojim su utvrđene nepravilnosti u radu ustanove za:

- izdavanje javne isprave suprotno odredbama članka 27. stavka 5. Zakona
- izdavanje javne isprave bez rješenja za provedbu programa obrazovanja ili programa vrednovanja
- izvođenje programa obrazovanja ili programa vrednovanja suprotno odredbama članka 8. stavcima 1. i 12. Zakona
- kršenja odredbi članka 22. stavka 1. Zakona



Mjere za unaprjeđenje rada ustanove

Ustanovi koja je rješenjem o ocjeni razine kvalitete ocijenjena **nezadovoljavajućom razinom kvalitete** Agencija će u roku od **30 dana** od dana donošenja rješenja uputiti **mjere za unaprjeđenje rada ustanove** te odrediti rok za izvršenje mjera, a najdulje 12 mjeseci.



Dok teče rok za izvršenje mjera, ustanova ne može ishoditi nova stručna mišljenja Agencije niti rješenja Ministarstva za provedbu programa obrazovanja ili programa vrednovanja.



Nakon isteka roka za izvršenje mjera:

- Agencija stručnim nadzorom utvrđuje izvršenost mjera
- Stručno povjerenstvo provodi postupak vanjskog vrednovanja ustanove uzimajući u obzir i rezultate stručnoga nadzora
- Nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja Agencija donosi rješenje o ocjeni razine kvalitete te ga objavljuje na svojim mrežnim stranicama



Ako je ustanova dva puta uzastopno ocijenjena ocjenom
nezadovoljavajuće razine kvalitete,

**Ministarstvo donosi rješenje kojim se ustanovi
trajno zabranjuje izvođenje svih odobrenih programa obrazovanja
ili programa vrednovanja,**

a protiv kojeg se ne može izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.



Korištenje rezultata vanjskog vrednovanja

- Agencija analizira podatke prikupljene vanjskim vrjednovanjem i izrađuje izvještaje o rezultatima vanjskoga vrjednovanja te ih koristi za planiranje **podrške ustanovama u unaprjeđenju kvalitete rada** kao i planiranja **razvojnih aktivnosti u sustavu obrazovanja odraslih**
- Svi osobni podatci prikupljeni vanjskim vrednovanjem smatraju se **tajnima** i ne mogu se koristiti u analizama i izvješćima
- Ustanova je obvezna koristiti rezultate vanjskog vrednovanja za analizu i samovrednovanje radi **trajnog unaprjeđivanja kvalitete svoga rada!**

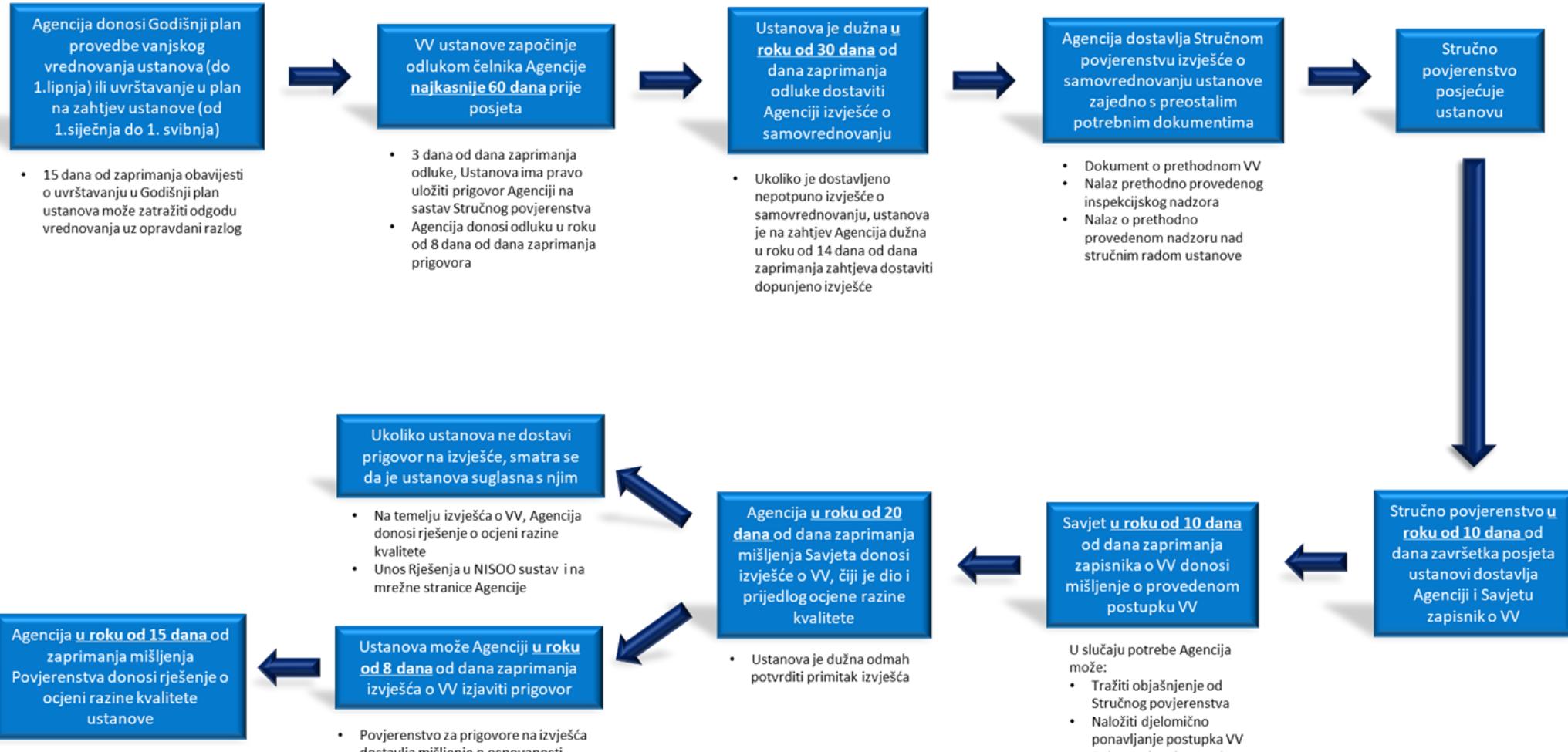


!

**Sve osobe uključene u organizaciju i provođenje vanjskog vrednovanja
ustanova**

!

dužne su čuvati tajnost podataka, o čemu potpisuju Izjavu o povjerljivosti



Primjeri dobre prakse tijekom provedbe vanjskog vrednovanja ustanove

- Sudjelovanje na edukacijama koje provodi Agencija
- Korektna i pravovremena komunikacija
- Poznavanje propisa koji reguliraju provedbu vv
- Dostava tražene dokumentacije
- Detaljno i objektivno napisano Izvješće o samovrednovanju uz dostavljene relevantne dokaze
- Osigurati nesmetanu provedbu planiranih aktivnosti u dostavljenom Planu posjeta
- Osigurati dostupnost dionika sastanaka (polaznika, nastavnika, nenastavnog osoblja...)

Rad u grupama (promisliti, dogovoriti i predstaviti)

Pitanje 1.:

- Koji su glavni izazovi s kojima ste se susreli ili očekujete da ćete se susresti tijekom provedbe vanjskog vrednovanja?

Kako mislite da bi se ti izazovi mogli najlakše prevladati?

Pitanje 2.:

- Kakva su vaša očekivanja od Stručnog povjerenstva, a kakva od ASOO tijekom provedbe postupka vanjskog vrednovanja?

Pitanje 3.:

- Što mislite da će vam sudjelovanje u vanjskom vrednovanju donijeti?



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

Hvala na pažnji!

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Služba za osiguravanje kvalitete

Odjel za vanjsko vrednovanje

Garićgradska ulica 18, 10 000 Zagreb, HR

T: +385 (0)1 62 74 655, +385 (0)1 61 26 746, +385 (0)1 61 26 714

F: +385 (0)1 62 74 606

Email: kvaliteta@asoo.hr

Web: www.asoo.hr