



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

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



Vanjsko vrednovanje ustanova kao komponenta sustava osiguravanja kvalitete ustanova

Damir Šoh, Viši savjetnik 2 za vanjsko vrednovanje

Odjel za vanjsko vrednovanje

Sustav osiguravanja kvalitete ustanova uspostavlja se kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanova, obrazovnih programa i njihove provedbe sljedećim postupcima:

- samovrednovanja ustanova
- **vanjskog vrednovanja ustanova**
- vrednovanja provedbe programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vanjskog vrednovanja ishoda učenja polaznika i pristupnika
- inspekcijskog, stručnog i upravnoga nadzora nad radom ustanove
- praćenja rada ustanova preko NISOO-a

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*

<https://www.asoo.hr/osiguravanje-kvalitete/obrazovanje-odraslih/dokumenti/>

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 ustanove
- 3. Povjerenstvo za prigovore** na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove

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 za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove 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.

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*



Uz navedene obveze i odgovornosti, **predsjednik Stručnoga povjerenstva** će:

- koordinirati rad svih članova Stručnoga povjerenstva
- voditi sastanke Stručnoga povjerenstva
- voditi završni sastanak s ravnateljem i drugim predstavnicima ustanove
- osigurati točnost, potpunost i ujednačenost Zapisnika
- dostaviti *Zapisnik o vanjskom vrednovanju* Agenciji

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
- jedan od članova Savjeta je predsjednik Savjeta, a bira ga Agencija
- ravnatelj Agencije imenuje i razrješava Savjet
- članovi Savjeta se imenuju na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani

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. Imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

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
- donositi Odluku o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove
- organizirati edukaciju za ustanove koje su u Godišnjem planu za vanjsko vrednovanje na kojoj upoznaje ustanove sa svrhom i ciljem vanjskog vrednovanja te s načinom i postupkom provođenja vanjskog vrednovanja ustanova
- pravodobno pisanim putem obavijestiti ustanovu o uključenosti u Plan vanjskog vrednovanja i o roku dostave izvješća o samovrednovanju
- imenovati Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja ustanove
- organizirati edukaciju za imenovane članove Stručnoga povjerenstva
- provjeravati cjelovitost dostavljenog Izvješća o samovrednovanju i po potrebi ga vratiti ustanovi na dopunu/doradu u zadatom roku



- proučavati 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 koji su objavljeni na mrežnim stranicama Agencije
- 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



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

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

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 uvrštanjem u Godišnji plan vanjskog vrednovanja** dostavljanjem Zahtjeva za uvrštanje u Godišnji plan za sljedeću kalendarsku godinu

[Godišnji planovi provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih](#)

2024.

[Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih za 2024. godinu](#)

[Izmjene i dopune Godišnjeg plana provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih za 2024. godinu](#)

2025.

[Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih za 2025. godinu](#)

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!

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 poštovati 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
- zaprimljeno Izvješće o samovrednovanju ustanove Agencija dostavlja Stručnome povjerenstvu, zajedno s dokumentima o prethodnom vanjskom vrednovanju te nalaze o prethodno provedenom inspekcijskom nadzoru i nadzoru nad stručnim radom ustanove provedenih u razdoblju za koje ustanova podnosi Izvješće o samovrednovanju

Donošenje Plana posjete 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 potvrđuje dostavljeni Plan posjeta u roku od **3 dana** od dana zaprimanja Plana posjeta odgovorom elektroničkom poštom



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

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



Posjet Stručnog povjerenstva ustanovi

- posjet 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
- može obavljati razgovore sa zaposlenicima ustanove, polaznicima/pristupnicima, s predstavnicima dionika (poslodavci, gospodarstvenici i poslovni suradnici),
- može prisustvovati nastavnom procesu koji obuhvaća vođeni proces učenja i poučavanja i učenje temeljeno na radu te
- obilazi i ostale prostorije ustanove

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 utvrđenim u Smjernicama (Priručniku) za provedbu vanjskog vrednovanja koje su objavljene su na mrežnim stranicama Agencije

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

Donošenje ocjene kvalitete ustanove prema utvrđenim standardima 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

Područja kvalitete

Standardi



Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete

1.1 Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit sustav upravljanja ustanovom.

1.2 Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit unutarnji sustav osiguravanja kvalitete koji je dio strateškog upravljanja.

1.3 Ustanova za obrazovanje odraslih redovito provodi proces samovrednovanja i temeljem nalaza procesa samovrednovanja kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu svih svojih aktivnosti.

1.4 Ustanova za obrazovanje odraslih redovito prikuplja i analizira podatke o svim svojim aktivnostima te dobivene analize koristi za daljnja unaprjeđenja.

1.5 Ustanova za obrazovanje odraslih vodi i čuva andragošku dokumentaciju i evidencije te izdaje javne isprave u skladu s propisima.



Obrazovni programi, učenje i poučavanje

2.1 Program obrazovanja odraslih utemeljen je na konceptu ishoda učenja i usklađen sa HKO.

2.2 Učenje i poučavanje usmjereni je na polaznika i u skladu je s predviđenim ishodima učenja.

2.3 Ustanova za obrazovanje odraslih omogućava učenje temeljeno na radu i stjecanje praktičnih vještina **(ako je primjenjivo)**.

Postignuća polaznika

3.1 Vrednovanje postignuća polaznika je objektivno i dosljedno te osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja.

3.2 Ustanova za obrazovanje odraslih prati polaznike nakon završetka obrazovanja i u skladu s nalazima unapređuje kvalitetu svoga rada.

3.3 Ustanova za obrazovanje odraslih osigurava upis polaznika odgovarajućeg predznanja i motivacije, potiče uključivanje polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina te vodi brigu o napredovanju polaznika.

3.4 Ustanova za obrazovanje odraslih ima odgovarajući sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika

Ljudski i materijalni resursi

4.1 Nastavnički kapaciteti zadovoljavajući su za kvalitetno izvođenje nastave i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.

4.2 Prostorni i materijalni uvjeti zadovoljavajući su za izvođenje programa obrazovanja odraslih i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.

4.3 Ustanova za obrazovanje odraslih upravlja financijama na održiv i razvojno usmjeren način.

Informiranje javnosti, komunikacija, suradnja, integritet i etičnost

5.1 Ustanova za obrazovanje odraslih objavljuje informacije o svim svojim aktivnostima te aktivno promovira ulogu i važnost obrazovanja odraslih.

5.2 Ustanova za obrazovanje odraslih aktivno surađuje s drugim ustanovama i organizacijama te potiče mobilnost i internacionalizaciju, prijenos znanja i inovativnost.

5.3 Ustanova je razvila mehanizme za očuvanje integriteta, prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičnog ponašanja

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

Donošenje ocjene kvalitete ustanove prema utvrđenim standardima kvalitete



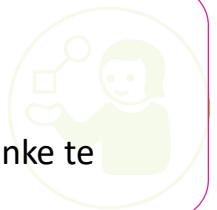
- stručno povjerenstvo uzima u obzir prosudbu o kvaliteti svih standarda i svih područja kvalitete te na temelju uvida u prikupljene dokaze i dostupne pokazatelje daje ocjenu za svaki standard i za svako područje kvalitete te za ustanovu u cijelosti

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-
LJAVAJUĆA

- 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-
LJAVAJUĆA

- 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,** smarat će se neispunjavanjem kriterija kvalitete te će rezultirati nezadovoljavajućom ocjenom.



Zapisnik o vanjskom vrednovanju ustanove

Nakon posjeta ustanovi svi članovi Stručnog povjerenstva sudjeluju u sastavljanju Zapisnika o vanjskom vrednovanju prema Obrascu za izradu Zapisnika o vanjskom vrednovanju ustanove.

Zapisnik se temelji:

- na dokumentaciji koju je ustanova dostavila
- na prosudbama o kvaliteti svakoga standarda,
- na saznanjima stečenim tijekom posjeta te
- 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**



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 Nacionalnom informacijskom sustavu obrazovanja odraslih (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.

Ishodi vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih



2023.

Obrtničko učilište-ustanova za obrazovanje odraslih

Ustanova za obrazovanje odraslih Dante

Veleučilište Aspira

2024.

Učilište Virtus – ustanova za obrazovanje odraslih



Pučko otvoreno učilište Varaždin

Učilište DMD Naturalis – ustanova za obrazovanje odraslih

Učilište Virtus – ustanova za obrazovanje odraslih

[Rješenje_Učilište Virtus – ustanova za obrazovanje odraslih](#)

[Izvješće o vanjskom vrednovanju Učilišta Virtus – ustanove za obrazovanje odraslih](#)

<https://www.asoo.hr/osiguravanje-kvalitete/obrazovanje-odraslih/vanjsko-vrednovanje-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, i to za vrlo visoku razinu, visoku i zadovoljavajuću razinu kvalitete

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



Mjere za unaprjeđenje rada ustanove

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

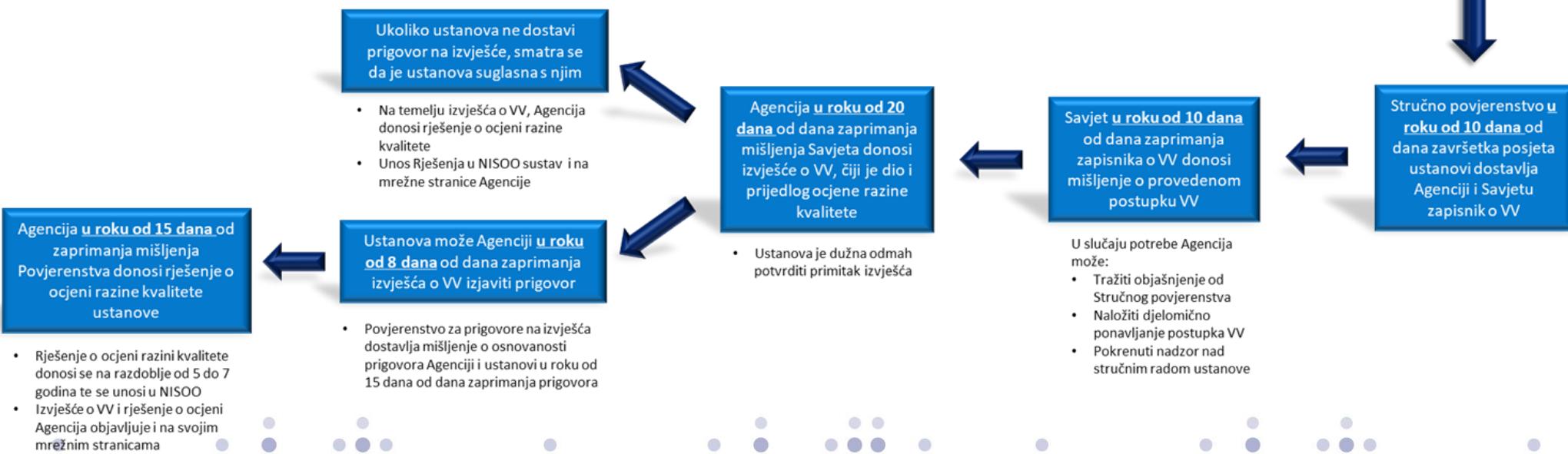
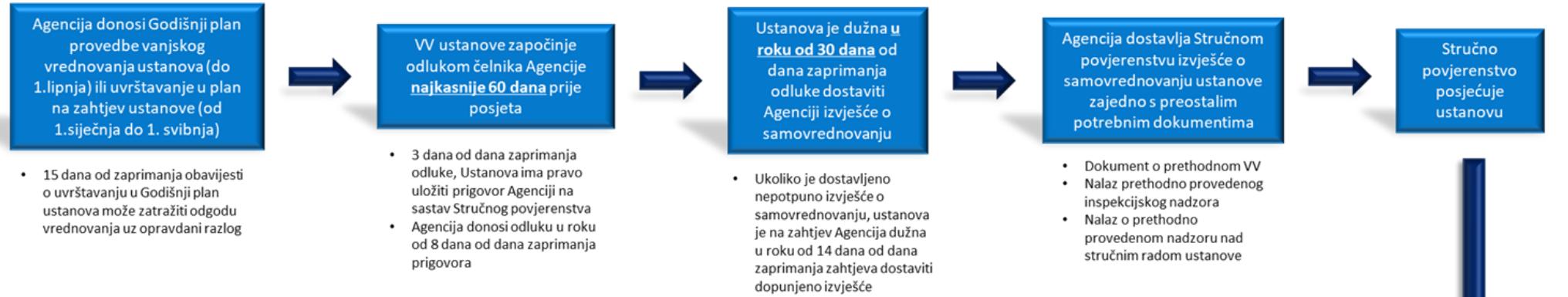
Ministarstvo donosi rješenje kojim se ustanovi trajno zabranjuje izvođenje svih odobrenih programa obrazovanja ili programa vrednovanja,

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 unapređenju 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 unapređivanja kvalitete svoga rada**





PRIMJERI DOBRE I LOŠE PRAKSE USTANOVA U PROVEDBI VANJSKOG VREDNOVANJA USTANOVA



Primjeri dobre prakse ustanova

- Uspostava sustava kontrole kvalitete
- Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Agencije
- Pravovremeno informiranje o zakonskim i podzakonskim aktima koji definiraju postupak vanjskog vrednovanja, odnosno prava i obveza ustanove
- Korektna i pravovremena komunikacija
- Redovita i kvalitetna izrada godišnjih izvješća o samovrednovanju, uključujući smjernice za poboljšanje (na temelju kojih se izrađuje izvješće o samovrednovanju za prethodnih pet godina)
- Detaljno i objektivno napisano Izvješće o samovrednovanju uz dostavljene relevantne dokaze
- Pravodobna dostava tražene dokumentacije u okviru postupka vanjskog vrednovanja ustanove / efikasna komunikacija s Agencijom
- Kvalitetna priprema materijala za kreiranje Plana posjeta / raspoloživost tijekom posjeta



Primjeri loše prakse ustanova

- Nepoznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definiraju postupak vanjskog vrednovanja, te prava i obveze ustanova u okviru samog postupka
- Neadekvatna komunikacija ili njen izostanak tokom postupka
- Zanemarivanje obavijesti o uvrštenju u Godišnji plan vanjskog vrednovanja ustanova
- Nedolazak na edukaciju u organizaciji Agencije
- Izbjegavanje dostavljanja izvješća o samovrednovanju
- Dostava Izvješća o samovrednovanju na pogrešnom obrascu ili bez navođenja i dostave dodatne dokazne dokumentacije
- Dostava pet godišnjih izvješća o samovrednovanju umjesto jednog cjelovitog izvješća o samovrednovanju za potrebe postupka vanjskog vrednovanja ustanove
- Onemogućavanje rada članova Stručnog povjerenstva sukladno *Protokolu* i Planu posjeta
- Tijekom posjeta nije osigurana provedba planiranih aktivnosti prema dostavljenom Planu posjeta (nije osiguran adekvatan prostor, internet, nije spremna dokumentacija za uvid, nije osiguran dovoljan uzorak polaznika, nastavnika, poslodavaca...)



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

E kvaliteta@asoo.hr

W www.asoo.hr