

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 1/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

KLASA: 383-02/24-01/0001  
URBROJ: 2181-197-04-02-24-0008

## PRIRUČNIK KVALITETE

Sva prava pridržava:  
Pomorski fakultet u Splitu

Pripremila: Helena Ukić Boljat, dr.sc.	Odobrio: izv.prof.dr.sc. Ivan Peronja
---	--

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 2/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

POG.	SADRŽAJ	Str.
<b>1.</b>	<b>UVOD</b>	4
1.1.	OPĆENITO	4
1.2.	POVIJEST POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	4
1.3.	DJELATNOSTI POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU	4
<b>2.</b>	<b>MISIJA I VIZIJA</b>	6
2.1.	MISIJA	6
2.2.	VIZIJA	6
2.3.	TEMELJNE VRIJEDNOSTI	7
<b>3.</b>	<b>1. PODRUČJE PRIMJENE</b>	8
<b>3.1.</b>	<b>2. UPUĆIVANJA NA DRUGE NORME</b>	8
<b>3.2.</b>	<b>3. NAZIVI I DEFINICIJE</b>	8
<b>4.</b>	<b>4. KONTEKST ORGANIZACIJE</b>	11
4.1.	4.1. RAZUMJEVANJE ORGANIZACIJE I NJEZINA KONTEKSTA	11
4.2.	4.2. RAZUMJEVANJE POTREBA I OČEKIVANJA ZAINTERESIRANIH STRANA	11
4.3.	4.3. ODREĐIVANJE PODRUČJA PRIMJENE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM	12
4.4.	4.4. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM I NJEGOVI PROCESI	12
4.5.	ORGANIZACIJSKI USTROJ POMORSKOG FAKULTETE	14
<b>5.</b>	<b>5. VODSTVO</b>	15
5.1.	5.1. VODSTVO I OPRDJELJENOST	16
5.1.1	5.1.1 OPĆENITO	16
5.1.2	5.1.2 USMJERENOST NA KUPCA	16
5.2.	5.2. POLITIKA KVALITETE	16
5.2.1	5.2.1 USPOSTAVLJANJE POLITIKE KVALITETE	16
5.2.2	5.2.2 OBAVJEŠTAVANJE O POLOTICI KVALITETE	16
<b>5.3.</b>	<b>5.3. ULOGE, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA U ORGANIZACIJI</b>	17
<b>6.</b>	<b>6. PLANIRANJE</b>	18
6.1.	6.1. MJERE ZA PODUZIMANJE KORAKA POVEZANIH S RIZICIMA I PRILIKAMA	18
6.2.	6.2. CILJEVI KVALITETE I PLANIRANJE NJIHOVIH POSTIZANJA	18
6.3.	6.3. PLANIRANJE PROMJENA	19
<b>7.</b>	<b>7. PODRŠKA</b>	20
7.1.	7.1. RESURSI	20
7.1.1	7.1.1 OPĆENITO	20
7.1.2	7.1.2 LJUDI	20
7.1.3	7.1.3 INFRASTRUKTURA	20
7.1.4	7.1.4 OKRUŽENJE ZA ODVIJANJE PROCESA	20
7.1.5	7.1.5 RESURSI ZA PRAĆENJE I MJERENJE	20
7.1.6	7.1.6 PRAĆENJE I MJERENJE	20
7.2.	7.2. OSPOSOBLJENOST	20
7.3.	7.3. SVJESNOST	21
7.4.	7.4. KOMUNIKACIJA	22
7.5.	7.5. DOKUMENTIRANE INFORMACIJE	22
7.5.1	7.5.1 OPĆENITO	22
7.5.2	7.5.2 STVARANJE I POSUMVREMENJIVANJE	22
7.5.3	7.5.3 NADZOR NAD DOKUMENTIRANIM INFORMACIJAMA	23
<b>8.</b>	<b>8. RADNI PROCESI</b>	24
8.1.	8.1. OPERATIVNO PLANIRANJE I NADZOR	25
8.2.	8.2. ZAHTJEVI ZA PROIZVODE I USLUGE	25
8.2.1	8.2.1 KOMUNIKACIJA S KUPCIMA	25
8.2.2	8.2.2 ODREĐIVANJE ZAHTJEVA ZA PROIZVODE I USLUGE	25
8.2.3	8.2.3 OPREISPITIVANJE ZAHTJEVA ZA PROIZVODE I USLUGE	25
8.2.4	8.2.4 PROMJENE ZAHTJEVA ZA PROIZVODE I USLUGE	25
8.3.	8.3. PROJEKTIRANJE I RAZVOJ PROIZVODA I USLUGA	25
8.3.1	8.3.1 OPĆENITO	25
8.3.2	8.3.2 PLANIRANJE PROJEKTIRANJA I RAZVOJA	25
8.3.3	8.3.3 ULAZI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA	25

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 3/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

8.3.4	8.3.4	<b>NADZOR NAD PROJEKTIRANJEM I RAZVOJEM</b>	26
8.3.5	8.3.5	IZLAZI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA	26
8.3.6	8.3.6	PROMJENE U PROJEKTIRANJU I RAZVOJU	26
8.4	8.4	<b>NADZOR NAD PROCESIMA, PROIZVODIMA I USLUGAMA PRIBAVLJENIM OD VANJSKIH DOVAVLJAČA</b>	26
8.4.1	8.4.1	OPĆENITO	26
8.4.2	8.4.2	VRSTA I OPSEG NADZORA	26
8.4.3	8.4.3	INFORMACIJE ZA VANJSKE DOBAVLJAČE	26
8.5.	8.5.	<b>PROIZVODNJA I PRUŽANJE USLUGA</b>	27
8.5.1	8.5.1	NADZOR NAD PROIZVODNjom I PRUŽANJEM USLUGA	
8.5.2	8.5.2	OZNAČAVANJE I SLJEDIVOST	27
8.5.3	8.5.3	IMOVINA KOJA PRIPADA KUPCIMA I/ILI VANJSKIM DOBAVLJAČIMA	27
8.5.4	8.5.4	ČUVANJE	28
8.5.5	8.5.5	RADNJE NAKON ISPORUKE	28
8.5.6	8.5.6	NADZOR NAD PROMJENAMA	28
8.6.	8.6.	PUŠTANJE PROIZVODA I USLUGA U PROMET	28
8.7.	8.7.	NADZOR NAD NESUKLADNIM PROMJENAMA	29
9.		<b>VREDNOVANJE MJERLJIVIH CILJEVA</b>	30
9.1.	9.1.	PRAĆENJE, MJERENJE ANALIZA I VREDNOVANJE	30
9.1.1	9.1.1	OPĆENITO	30
9.1.2	9.1.2	ZADOVOLJSTVO KUPCA	30
9.1.3	9.1.3	ANALIZA I VREDNOVANJE	31
	9.2.	POBOLJŠAVANJE	32
10.1	10.1	OPĆENITO	33
10.2	10.2	NESUKLADNOST I POPRAVNA RADNJA	33
10.3	10.3	TRAJNO POBOLJŠAVANJE	33
PRILOG	1.	POLITIKA KVALITETE	
	2	SWOT ANLIZA - izgled	
	3,	MJERLJIVI CILJEVI-a za 2017/2018	
	4.	MODEL QMS-a FAKULTETA	
	5.	GLAVNI POPIS DOKUMENATA	

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 4/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

## 1. UVOD

### 1.1. OPĆENITO

Pomorski fakultet u Splitu zalaganjem svih zaposlenika – nastavnika, suradnika i nenastavnih zaposlenika uveo je sustav osiguranja i upravljanja kvalitetom trajno ga primjenjuje na svoje procese, stalno provjeravajući njegovu djelotvornost i učinkovitost. Na taj način Pomorski fakultet u Splitu dokazuje svoju opredijeljenost i privrženost kvaliteti i stalnom poboljšanju djelotvornosti i učinkovitosti svih svojih usluga, te sa njim povezanih procesa.

Temeljni dokument sustava upravljanja kvalitetom Pomorskog fakulteta u Splitu (skraćeno Fakultet) je ovaj Priručnik kvalitete koji polazeći od Statuta Fakulteta opisuje područje primjene sustava osiguranja i upravljanja kvalitetom, upućuje na dokumentirane postupke sustava upravljanja kvalitetom (procedure) i daje opis slijeda i uzajamnog djelovanja svih procesa koji su uključeni u sustav osiguranja i upravljanja kvalitetom Fakulteta.

### 1.2. POVIJEST POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

Pomorski fakultet u Splitu (Maritime Faculty - Split) je samostalna javna ustanova osnovan 3.05.2004. nakon ukidanja Visoke pomorske škole u Splitu (a ona je nastala ukidanjem Pomorskog fakulteta u Splitu). U djelatnosti obrazovanja pomorskog kadra slijednik je Više pomorske škole u Splitu (1959. – 1985.), Pomorskog fakulteta u Dubrovniku, Studij u Splitu (1985. – 1997.), Pomorskog fakulteta u Splitu (1997. – 1998.) i Visoke pomorske škole u Splitu (1998.-2004). Pomorski fakultet u Splitu je u lipnju 2005. godine dobio dopusnice za izvođenje sedam preddiplomskih i šest diplomskih sveučilišnih studija za nastavne programe.


Kontakt adresa fakulteta je:

Adresa: Ruđera Boškovića 37  
21000 Split  
Telefon: + 385(0)21 619-399  
Fax: + 385(0)21 619-499  
OIB: 2462457529  
E-mail: [dekan@pfst.hr](mailto:dekan@pfst.hr)  
Web stranica: [www.pfst.hr](http://www.pfst.hr)

### 1.3. DJELATNOST POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU

Djelatnost Pomorskog fakulteta u Splitu je:

- visoko obrazovanje;
- ustroj i izvođenje sveučilišnih studija u znanstvenom području tehničkih znanosti, polju tehnologije prometa i transporta te interdisciplinarnih studija povezanih sa srodnim poljima;
- znanstvena djelatnost i stručni rad u znanstvenom području tehničkih znanosti, polju tehnologije prometa i transporta i povezanih znanstvenih polja;
- ustroj i izvođenje stručnih studija u skladu sa Zakonom;
- organiziranje nacionalnih i međunarodnih znanstvenih stručnih skupova;
- izrada i sudjelovanje u realizaciji narodnih i međunarodnih projekata;
- ustroj i izvođenje programa stalnog usavršavanja polaznika iz područja pomorstva ( svi oblici izobrazbe) imajući u vidu koncept cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja;
- stručne usluge ( vještačenja, stručni ispiti, elaborati, studije, analize, savjetovanja u svezi s poslovanjem i upravljanjem i sl.);
- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost vezana za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 5/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

Djelatnosti se obavljaju u okviru rada zavoda, katedri i pojedinih studija, rada Centra za izobrazbu pomoraca, Centra za istraživanje i razvoj, Centra za kvalitetu i Centra za praktičnu nastavu te rad pojedinih službi (dekanat; stručne službe – financijsko-računovodstvena, studentska služba, služba za kadrovske i opće poslove te služba za održavanje i sigurnost; knjižnica i informacijsko-računalni centar).

Pomorski fakultet u Splitu ima 97 zaposlenika. Nastavnog osoblja na Pomorskom fakultetu ima 121 i od toga je u stalnom radnom odnosu 72 nastavnika u znanstveno nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju, a ostali nastavnici rade kao vanjski suradnici. Trideset i devet stalno zaposlena nastavnika i dvadeset i četiri vanjska suradnika ima akademski stupanj doktora ili magistra znanosti.

Pomorski fakultet u Splitu je u veljači 2016. započeo s nastavnim procesom u novoj zgradi na prostoru Kampusu Sveučilišta u Splitu u sklopu prostorne jedinice 7. Pomorski fakultet je opremljen predavaonicama, suvremeno opremljenim računarskim laboratorijem, navigacijskim radarskim simulatorom, brodstrojarskim simulatorom, simulatorom visokonaponske sklopke, GMDSS simulatorom, radiopostajom Pomorskog fakulteta u Splitu, laboratorijem za brodsku elektroenergetiku i elektroniku, protupožarnim poligonom, sohom te uredskim prostorima i amfiteatrima.

Na Pomorskom fakultetu u Splitu ustrojani su slijedeći zavodi i katedre:

#### I) ZAVODI

1. ZAVOD ZA NAUTIKU;
2. ZAVOD ZA BRODOSTROJARSTVO;
3. ZAVOD ZA POMORSKE ELEKTROTEHNIČKE I INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE;
4. ZAVOD ZA MENADŽMENT POMORSKIH TEHNOLOGIJA.

#### II) KATEDRE IZVAN ZAVODA

1. KATEDRA ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE PREDMETE
2. KATEDRA ZA STRANE JEZIKE

#### III) KATEDRE UNUTAR ZAVODA ZA MENADŽMENT POMORSKIH TEHNOLOGIJA

1. KATEDRA ZA TEHNOLOGIJE JAHTA I MARINA;
2. KATEDRA ZA POMORSKI MENADŽMENT


Na Pomorskom fakultetu u Splitu ustrojani su slijedeći studiji:

##### A) *SVEUČILIŠNI STUDIJI – preddiplomski:*

- POMORSKA NAUTIKA;
- BRODOSTROJARSTVO;
- POMORSKE ELEKTROTEHNIČKE I INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE;
- POMORSKI MENADŽMENT;
- POMORSKE TEHNOLOGIJE JAHTA I MARINA.

##### B) *SVEUČILIŠNI STUDIJI -diplomski:*

- POMORSKA NAUTIKA;
- BRODOSTROJARSTVO;
- POMORSKE ELEKTROTEHNIČKE I INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE;
- POMORSKI MENADŽMENT

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 6/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

## **2. MISIJA I VIZIJA POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU**

Pomorski fakultet, kao sastavnica Sveučilišta u Splitu, koje je javno sveučilište, doprinosi društvu razvijanjem visokoškolskog obrazovanja i cjeloživotnog učenja, te znanstveno-istraživačkog i stručnog rada na osnovi visokih standarda izvrsnosti, etike i morala. Pomorski fakultet primarno djeluje u znanstvenom području tehničkih znanosti, i to u polju tehnologija prometa i transport, što predstavlja njegovu specifičnost. Istodobno Fakultet interdisciplinarno doprinosi i drugim znanstvenim područjima i poljima, povezujući ih s pomorstvom.


*Ciljevi Pomorskog fakulteta, u svrhu postizanja Misije i Vizije su sastavni dio STRATEGIJE RAZVOJA Pomorskog fakultet u Splitu 2017-2022. ( poglavlje 4.).*

### **2.1. MISIJA**

*Misija Pomorskog fakulteta je obrazovanje studenata i izobrazba pomoraca. Pomorski fakultet temeljni smisao i cilj svoga postojanja prepoznaje u dobrobiti svojih studenata, pružajući im kvalitetno visokoškolsko obrazovanje na svim razinama: preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj, kao i obrazovanje pomoraca po posebnom programu u sklopu cjeloživotnog obrazovanja i izobrazbi pomoraca. Na Pomorskom se fakultetu obrazovanje izvodi na osnovi akreditiranih studijskih programa a izobrazba pomoraca na osnovi dobivenih dopusnica. Ovi se studijski programi neprekidno i sustavno usklađuju sa stanjem znanosti i pomorskih tehnologija, kao i zahtjevima nacionalnih, europskih i globalnih propisa u pomorstvu.*


### **2.2.VIZIJA**

*Pomorski fakultet postat će jedna od četiriju vodećih sastavnica Sveučilišta u Splitu po razini zaposlenosti svojih završenih studenata u vlastitoj struci, koju određuje smjer obrazovanja i postignuta razina. Fakultet će neprekidno prilagođavati upisne kvote i voditi računa o njima, te tako stalno dobivati dobre i zainteresirane studente. Fakultet će biti prepoznat kao atraktivan i poticajan poslodavac za nastavno i znanstveno-istraživačko osoblje, koje, nakon stjecanja potrebnog iskustva, na njega prelazi iz gospodarstva, drugih sastavnica Sveučilišta u Splitu ili drugih Sveučilišta. Pomorski fakultet će se opremiti znanstveno-istraživačkom laboratorijskom opremom, na kojoj se izvode primijenjena i razvojna znanstvena istraživanja, od kojih će se veliki dio ugovoriti s pomorskim gospodarskim subjektima. Rezultati istraživanja objavljuvat će se pretežito u vlastitom prestižnom međunarodno prepoznatom znanstvenom časopisu i na vlastitim znanstvenim skupovima. Nastava će se izvoditi koristeći najsuvremeniju tehnologiju, koja uključuje školske brodove, pomorske simulatore, kao i najsuvremeniju računalnu programsku opremu, u suradnji s visoko stručnim osobljem iz nastavnih baza. Fakultet će neprekidno širiti i razvijati pomorske i vojne studijske programe koje će nuditi svojim budućim studentima. Stečene diplome bit će globalno priznate u pomorskom svijetu. Završeni studenti će se brzo zapošljavati u struci birajući najpovoljnijeg poslodavca, ili pokretanjem vlastitih tvrtki unutar poduzetničkog inkubatora Sveučilišta, ili potpuno samostalno, a sve to na osnovi kompetencija, vještina i znanja stečenih na Fakultetu.*

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 7/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

### 2.3 TEMELJNE VRIJEDNOSTI

<b>Akademski izvrsnost</b>	Fakultet je posvećen ostvarivanju izvrsnosti u obrazovanju i izobrazbi, sveučilišnim studijama i istraživanjima.
<b>Usredotočenost na studente</b>	Fakultet stvara okruženje koje vrednuje uspjeh, usavršavanje i osobni razvoj studenata.
<b>Integritet</b>	Fakultet je posvećen principima integriteta i etike u svim aspektima svog djelovanja.
<b>Poštovanje</b>	Fakultet prihvaća sve različitosti i uključivanja, poštujući jedinstvene doprinose svakog pojedinca i uvažavajući rodnu ravnopravnost.
<b>Upravljanje</b>	Fakultet je posvećen pružanju višestrukih mogućnosti razvoja upravljanja kod svih studenata.
<b>Primijenjeno učenje</b>	Struktura i sadržaj studijskih programa Fakultetasu neraskidivo povezani sa aplikativnim znanjima i vještinama, kao i eksperimentalnim mogućnostima za učenje.
<b>Relevantnost</b>	Fakultet ima prilagodljive programe koje traže složene i rastuće potrebe pomorske industrije.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 8/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

### 3. NAZIVI, DEFINICIJE I UPUĆIVANJE NA DRUGE DOKUMENTE

#### 3.1 NAZIVI, DEFINICIJE I SKRAĆENICE

U ovom Priručniku koriste se termini i definicije iz standarda ISO 9000.

Radi boljeg razumijevanja materije izložene u Priručniku kvalitetedaju se sljedeći termini i njihove definicije:

*Tablica 1. Nazivi i definicije*

NAZIV	DEFINICIJA
<b>Organizacija/ Fakultet/PF</b>	Sveučilište u Splitu Pomorski fakultet u Splitu
<b>Dekan</b>	Osoba koja rukovodi, vodi i upravlja Pomorskim fakultetom u Splitu
<b>Dekanski kolegij</b>	Savjetodavno tijelo koje Dekanu pomaže u radu a čine ga dekana, prodekani, voditelj izvanrednog studija, te tajnik Fakulteta (pravni savjeti). Sastaju se dnevno/tjedno - po pozivu Dekana
<b>Uprava fakulteta</b>	Prošireni sastav kolegija, a čine ga dekanski kolegij, predstojnici za voda, voditelji studija i ravnatelji centara. Sastaje se po potrebi (jednom mjesečno) i raspravlja o ispunjavanju operativnih ciljeva PF-a
<b>Fakultetsko vijeće</b>	Čine ga nastavnici u znanstveno –nastavnom zvanju, predstavnici nastavnika u nastavnom zvanju i predstavnici suradnika, studenata te voditelj izvanrednog studija PF-a, a rad je određen Statutom PF-a
<b>Zavod</b>	Temeljna ustrojbeno jedinica koja je odgovorna za izvođenje nastave, koncepciju, unapređenje i razvoj studija, vodi brigu o znanstvenoistraživačkom i stručnom radu te brine o razvoju kadrovskih i materijalnih uvjeta za potrebe nastave Zavoda (rad je određen Statutom PF-a).
<b>Katedra</b>	Ustrojbeno jedinica koja se osniva za jedan ili više srodnih predmeta u svrhu učinkovitijeg obavljanja znanstvenog i stručnog rada. Može biti unutar ili izvan zavoda.
<b>Organizacijska jedinica</b>	Zavodi, katedre, centri, dekanat, stručne službe (financijsko-računovodstvena služba, studentska služba i služba za kadrovske i opće poslove), knjižnica, informacijsko-računalni centar
<b>Usluga</b>	Prenošenje znanja i vještina kroz obrazovanje i izobrazbu, te znanstvene i stručne projekte, radove, skupove i udžbenike. Potvrda obavljenog prenošenja znanja i vještina PF-a je dodjeljivanje diploma studentima koji su uspješno završili studij, a potvrdnice polaznicima koji su uspješno završili program izobrazbe. PF ne izdaje diplome i potvrdnice za obrazovanje ili izobrazbu obavljenu u drugim ustanovama
<b>Korisnici usluga - kupci</b>	To su studenti, polaznici tečajeva, te ostali unutarnji i vanjski korisnici kao i korisnici usluga sukladno Ugovoru
<b>Proces</b>	Svaka aktivnost PF-a koja mijenja «ulaz» i «izlaz» uz dodavanje vrijednosti
<b>Ugovor</b>	Dogovoreni zahtjevi između predstavnika PF-a i dobavljača, između predstavnika PF-a i studenata/polaznika koji komuniciraju bilo kojim sredstvom
<b>Izobrazba</b>	Stjecanje znanja i vještina putem uvježbavanja i savladavanja stručnih programa posebne namjene
<b>Norma</b>	norma ISO9001:2015 (ako nije drukčije navedeno)
<b>Obrazovanje</b>	Stjecanje znanja i vještina u sklopu redovnog školovanja
<b>Priručnik</b>	Priručnik kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu
<b>Pravilnik o studiranju</b>	Pravilnik o stručnom dodiplomskom studiju (Pomorski fakultet u Splitu) Pravilnik o završetku studija (Pomorski fakultet u Splitu – 1.07.2004.) Pravilnik o stručnom poslijediplomskom studiju (Pomorski fakultet u Splitu, 01.2005.) Pravilnik o studiranju (studen 2008.)
<b>SWOT</b>	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (snage, slabosti, prilike, prijetnje) Analiza koja određuje ključne unutarnje i vanjske faktore koji se smatraju važnim za postizanje cilja.
<b>STCW Konvencija</b>	Međunarodna konvencija o standardima za izobrazbu, izdavanje svjedodžaba i držanje straže pomoraca, 1978. (izmijenjena 1995.; 2010. godine)



	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 9/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

<b>ISO sustav</b>	Organizacijska struktura, odgovornost, postupci, procesi i resursi za primjenu sustava upravljanja kvalitetom
<b>MZOŠ</b>	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
<b>MMPI</b>	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
<b>UNIST</b>	Sveučilište u Splitu
<b>QMS</b>	Sustav upravljanja kvalitetom (Quality Management System)
<b>PF PXX</b>	Procedure sustava kvaliteta Pomorskog fakulteta broj xx

### 3.2 UPUĆIVANJE NA DRUGE DOKUMENTE

Ovaj Priručnik kvalitete ima vezu sa sljedećim dokumentima:

- HRN EN ISO 9000:2015 (EN ISO 9000:2015)- Sustavi upravljanja kvalitetom – Temeljna načela i terminološki rječnik;
- HRN EN ISO 9001:2015, Sustavi upravljanja kvalitetom – Zahtjevi;
- HRN EN ISO 19011:2012, Smjernice za provođenje audita sustava upravljanja;
- ENQA Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ( 3<sup>th</sup> Edition), European Association for Quality Assurance in Higher Education
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ( NN 45/09)
- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15;131/17
- Statut Sveučilišta u Splitu - ožujak 2015. godine, te Izmjene i dopune Statuta Sveučilišta u Splitu - lipanj 2016. godine
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 87/08;86/09;92/10;105710;90/11;5712;16/12;86/12;126/12;94713;152/14;07/17; 68/18; 98/19
- Zakon o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju NN 107/07;118/12
- Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu - travanj 2017.
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu - travanj 2017.
- Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu - travanj 2016.
- Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu - veljača 2016.
- Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu - svibanj 2015.
- Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu - srpanj 2012.
- Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- Pravilnik o plaćama i drugim dohocima
- Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja namjenskih i vlastitih prihoda
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Pravilnik o izjednačavanju stečenih stručnih naziva a novim akademskim i stručnim nazivima
- Pravilnik o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
- Pravilnik o posebnom programu obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja
- Pravilnik o studiranju na Pomorskom fakultetu u Splitu
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete
- Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Pomorskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o arhiviranju
- Pravilnik o etičkom kodeksu Sveučilišta u Splitu
- Pravilnik o studentima-demonstratorima
- Pravilnik o izradi i obrani završnog/diplomskog rada
- Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 84/05, 138/06, 42/07-Odluka USRH, 120/07, 71/10, 116/10, 38/11 i 28/2017)

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 10/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru NN 22/13, 41/16; 64/18, 47/20
- Zakon o radu NN 71/14, 118/14, 154/14; 127/17; 98/19
- Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje
- Zakon o zaštiti na radu NN 71/14, 118/14, 154/14
- Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca NN 130/2013 i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca NN 124/2015
- Međunarodna konvencija o standardima za obuku, izdavanje uvjerenja i vršenje službe na brodu, STCW '78/'95/'10;
- Zakon o javnoj nabavi NN 120/16

Kada se navode datirane reference, primjenjuje se isključivo datirano izdanje. Kada se navode nedatirane reference, primjenjuje se najnovije izdanje referentnog dokumenta (uključujući i njegove izmjene).



#### 4. KONTEKST ORGANIZACIJE

##### 4.1 RAZUMJEVANJE ORGANIZACIJE I NJEZINA KONTEKSTA

Analizom prednosti i slabosti te prilika i prijetnji iz okruženja definira se poslovanje (misija), strateško usmjerenje (viziju) i sposobnost da se realiziraju razvojni ciljevi Fakulteta.


U cilju definiranja ključnih unutarnjih i vanjskih faktora koji se smatraju važnim za postizanje cilja, odnosno za određivanje konteksta Fakulteta, radi se SWOT analiza svakih 12 mjeseci .

Fakultet prati i analizira informacije o ovim unutarnjim i vanjskim pitanjima, na redovnim sastancima Uprave.

##### 4.2 RAZUMJEVANJE POTREBA I OČEKIVANJA ZAINTERESIRANIH STRA

Fakultet je utvrdio za interesirane strane (subjekte) relevantne za sustav upravljanja kvalitetom, odnosno za poslovanje, kao i njihove zahtjeve i očekivanja:

- Sveučilište u Splitu – realizacija akreditiranih studijskih programa i programa posebnog obrazovanja pomoraca, poštovanje propisa na nivou države i Sveučilišta, razvijanje suradnje između fakulteta unutar Sveučilišta kao i sa sličnim sa drugih Sveučilišta , jačanje kadrovske i znanstvene baze, doprinos pozicioniranju Fakulteta i Sveučilišta kao značajnog subjekta na obrazovnoj i znanstvenoj karti države i okruženja.
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH – realiziranje studijskih programa u skladu sa dobivenim dopusnicama, kako u pogledu sadržaja i strukture, tako i broja upisanih studenata. Aktivno učešće u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti u znanstvenom području tehničkih znanosti, i to u polju tehnologija prometa i transport. Fakultet interdisciplinarno doprinosi i drugim znanstvenim područjima i poljima, povezujući ih s pomorstvom. Apliciranje za rad na međunarodnim i domaćim znanstveno-istraživačkim naučnoistraživačkim projektima, uspješna realizacija projekata, ostvarivanje suradnje sa drugim znanstveno – istraživačkim institucijama. Realizacija zajedničke suradnje koja se ogleda u realizaciji dijela praktične nastave za studente Fakulteta na brodovima
- Ministarstvo pomorstva prometa i infrastrukture – poštovanje domaćih i međunarodnih propisa u području realizacije obrazovanja i izobrazbe budućih i sadašnjih pomoraca, realizacija obrazovanja i izobrazbe u skladu sa izdanim dopusnicama.
- Ministarstvo odbrane – kroz zaključene memorandume i posebne ugovore, realizacija zajedničke suradnje koja se ogleda u realizaciji školovanja i obrazovanja pripadnika Vojske i drugi oblici suradnje (Vojni studij).
- Grad Split – afirmacija suradnje na lokalnom nivou u cilju realizacije zajedničkih interesa i ciljeva značajnih za grad Split prepoznat kao pomorski i primorski centar sa dugom tradicijom obrazovanja i obuke pomoraca.
- Županija Splitsko-dalmatinska - afirmacija suradnje na regionalnom nivou u cilju realizacije zajedničkih interesa i ciljeva značajnih za Županiju koja kao jednu od tri reljefne cjeline ima gusto naseljen obalni pojas i otoke što svakako doprinosi razvoju suradnje.
- Obrazovne institucije – jačanje suradnje između visokoškolskih i srednjoškolskih institucija, jačanje suradnje između institucija, razmjena nastavnika, suradnika i studenata, organiziranje zajedničkih aktivnosti- obrazovanje, izobrazba , projekata i sl., razmjena iskustava, itd.
- Kapetanije – realiziranje suradnje u području obuke pomoraca, zajedničko praćenje primjene propisa, izmjena propisa na međunarodnom nivou.
- Luke – uspostavljanje suradnje zaključenjem ugovora gdje se preciziraju zajednički ciljevi i interesi, realiziranje praktične nastave za studente, zajednički projekti, zajednička istraživanja.
- Nastavne baze - kroz zaključene Ugovore u prihvatnoj organizaciji ili nastavnoj bazi realizira se stručna praksa koja doprinosi jačanju odnosa fakulteta i Pomorskih institucija..

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 12/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

- Mediji – dostavljanje aktualnih informacija prilikom upisa studenata, uvođenja novih studijskih programa ili izobrazbe, studijskih i drugih posjeta, rezultata u realiziranju projekata, usavršavanja, završetka studija i sl., u skladu sa pravilima Sveučilišta.
- Zaposleni – stvaranje optimalnih uvjeta za rad i zaštitu na radu, razvijanje zdravih međuljudskih odnosa, izostanak „mobinga“, poštovanje ličnosti i prava zaposlenih i drugih zahtjeva koji doprinose ostvarivanju što boljih rezultata rada, uz poštovanje etičkog kodeksa na Sveučilištu i Fakultetu.
- Studenti – organiziranje nastave u skladu sa strukturom i sadržajem studijskih programa, omogućavanje sticana znanja i vještina koje će primijeniti na budućem radnom mjestu, brodu ili kopnu, poštovanje prava studenata, stvaranje preduvjeta za vannastavne aktivnosti – sportske, kulture, humanitarnost, razmjena studenta kroz programe mobilnosti, novčana podrška, omogućavanje rada u Vijeću Fakulteta.
- Pomorci iz Hrvatske i okruženja – organiziranje izobrazbe za pomorce u skladu sa važećim domaćim i međunarodnim propisima, izdavanje potvrđnica potrebnih za stjecanje zvanja u pomorstvu, stjecanje teorijskih i praktičnih znanja koje će primijeniti na brodu.

Uprava fakulteta prati i analizira informacije o ovim zainteresiranim stranama i njihovim relevantnim zahtjevima, na redovnim sastancima Uprave (periodički).

#### 4.3 ODREĐIVANJE PODRUČJA PRIMJENE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Sustav upravljanja kvalitetom (QMS) primjenjuje se na cijelom Fakultetu. Prilikom utvrđivanja predmeta i područja primjene uzeti su u obzir:

- a) unutarnja i vanjska pitanja (navedena u 4.1),
- b) zahtjevi relevantnih zainteresiranih strana (navedeni u 4.2),
- c) usluge Fakulteta.

Predmet i područje primjene QMS na Fakultetu obuhvaća ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih prijediplomskih, diplomskih i poslijediplomskog doktorskog studija te znanstvenu djelatnost i stručni rad u znanstvenom području tehničkih znanosti, znanstvenom polju tehnologije prometa i transporta, pomorstva te multidisciplinarnih studija povezanih sa srodnim i drugim znanstvenim područjima.

Dodatno, QMS obuhvaća izradu znanstvenih i stručnih projekata, elaborata, studija, analiza, vještačenja i drugih stručnih usluga; ustrojavanje i izvođenje posebnog programa obrazovanja te stalnog stručnog usavršavanja polaznika u skladu sa zahtjevima Međunarodne konvencije o standardima izobrazbe, izdavanju svjedodžbi i držanju straže pomoraca (STCW 1978) s izmjenama i dopunama, pri čemu se uzima u obzir koncept cjeloživotnog učenja; te izdavačku djelatnost i srodne aktivnosti.

Imajući u vidu prirodu djelatnosti, u djelatnosti Fakulteta se ne primjenjuje zahtjev 7.1.5.2 (Sljedljivost mjerenja) standarda ISO 9001. Neprimjenjivanje ovog zahtjeva ne utječe na sposobnost i odgovornost Fakulteta da osigura usklađenost usluga sa zahtjevima korisnika i odgovarajućih propisa te povećanje zadovoljstva korisnika.


#### 4.4 SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM I NJEGOVI PROCESI

Fakultet je uspostavio, primjenjuje, održava i stalno poboljšava QMS, uključujući i potrebne procese i njihova međusobna djelovanja, u skladu sa zahtjevima standarda ISO 9001.

U tu svrhu na Fakultet su utvrđeni i primjenjuju se sljedeće procesi potrebni za QMS:

Tablica 1. Procesii Fakulteta

<b>OBRAZOVANJE, IZOBRAZBA I STUDENTSKI POSLOVI</b>	
<b>P01</b>	Promjene nastavnih programa
<b>P02</b>	Razredbeni postupak, upisivanje i razredbeni postupak
<b>P02.2.</b>	Posebni program obrazovanja radi stjecanja časničkih zvanja
<b>P03</b>	Priprema, izvođenje i evidencija nastave
<b>P04</b>	Priprema, održavanje i evidencija ispita

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 13/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

<b>P06</b>	Uvođenje novih i ažuriranje postojećih tečajeva
<b>P07</b>	Priprema, izvođenje i evidentiranje pojedinog tečaja i provođenje ankete
<b>STRUČNI I ZNANSTVENI RAD</b>	
<b>P08</b>	Vođenje stručnih i znanstveno istraživačkih projekata i radova
<b>KNJIŽNICA I IZDAVAČKA DJELATNOST</b>	
<b>P09</b>	Izdavanje i prodaja udžbenika i ostalih publikacija
<b>P10</b>	Naručivanje, obrada i izdavanje knjižnične građe
<b>POSLOVODSTVO</b>	
<b>P11</b>	Prijam zaposlenika i vanjskih suradnika
<b>P12</b>	Izbor u zvanja
<b>P13</b>	Stručno usavršavanje djelatnika
<b>P14</b>	Zaprimanje, kolanje i izlučivanje dokumentacije
<b>RAČUNOVODSTVO</b>	
<b>P15</b>	Vođenje računovodstvenih poslova
<b>POSLOVI ODRŽAVANJA I NABAVE</b>	
<b>P16</b>	Zaprimanje, uporaba i rashodovanje materijala i opreme
<b>P17</b>	Održavanje prostorija, opreme i nastavnih pomagala
<b>INFORMATIČKA SLUŽBA</b>	
<b>P18</b>	Primjena i korištenje informatičke opreme i software te unos podataka i ažuriranje WEB stranica
<b>KVALITETA</b>	
<b>P19</b>	Nadzor nad dokumentima i podacima
<b>P20</b>	Unutarnje posudbe
<b>P21</b>	Nadzor nad nesukladnim proizvodom/uslugom
<b>P22</b>	Popravne i preventivne radnje

Za navedene procese, Fakultet je:

- a) utvrdio zahtijevane ulazne elemente i očekivane izlazne elemente,
- b) utvrdio redosljed i međusobno djelovanje tih procesa – procesi i njihovo međusobno djelovanje dati su u Modelu QMS u Pomorski fakultet u Splitu (Slika 3.),
- c) utvrdio i primjenjuje kriterije i metode (praćenje, mjerenje i indikatore performansi) koji su potrebni radi osiguravanja da izvođenje ovih procesa i upravljanje njima budu efektivni,
- d) utvrdio potrebne resurse i osigurao njihovu raspoloživost,
- e) dodijelio odgovornosti i ovlaštenja za te procese,
- f) utvrdio rizike i prilike u skladu sa zahtjevima u tački 6.1 standarda ISO 9001,
- g) izvršio vrednovanje procesa i vrši potrebne izmjene radi osiguranja da procesi ostvaruju predviđene rezultate,
- h) osigurao poboljšavanje procesa i sustava upravljanja kvalitetom.

Elemente a) do h) Fakultet je utvrdio u dokumentiranim informacijama navedenim u PF, Spisak dokumentiranih informacija.

Uprava Fakulteta:

- a) održava dokumentirane informacije kao podršku za funkcioniranje svojih procesa;
- b) čuva dokumentirane informacije da bi bila uvjerena u to da se procesi izvršavaju kao što je planirano.



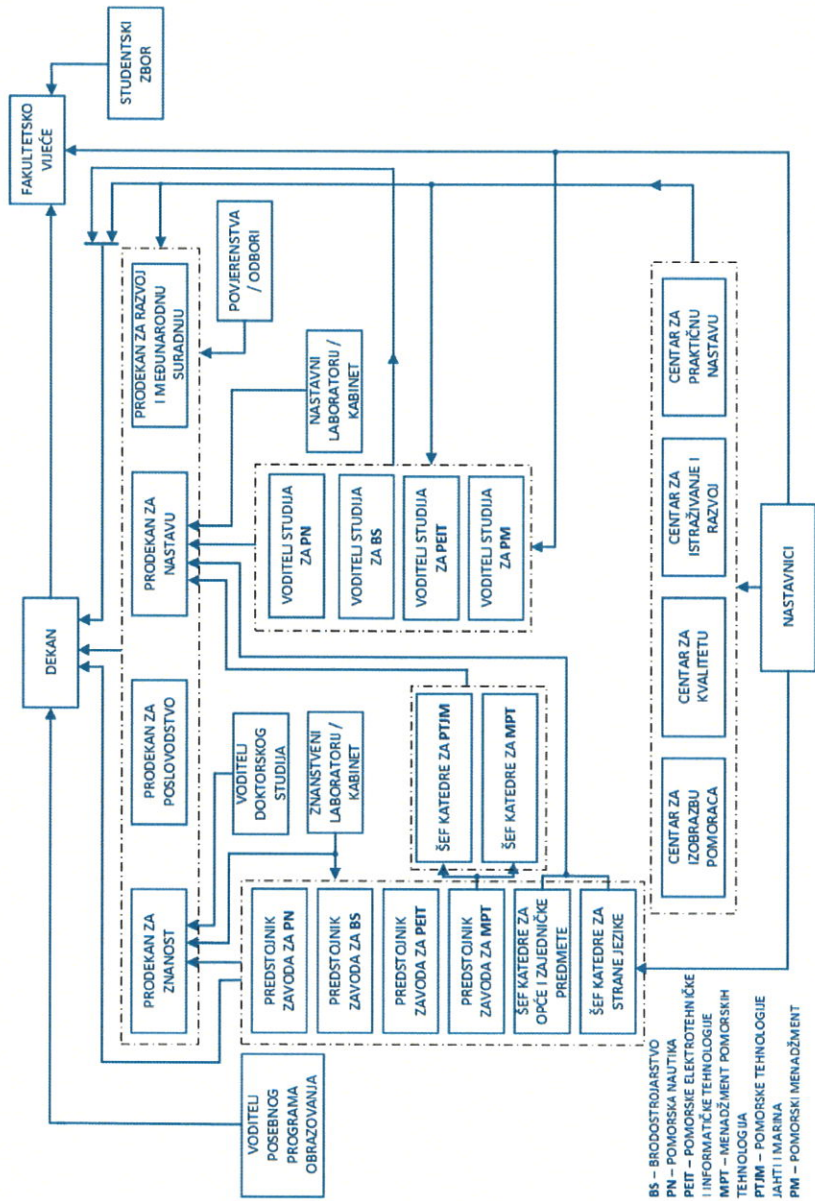
POMORSKI FAKULTET U SPLITU

Stranica: 14/33  
Šifra: P00

PRIRUČNIK KVALITETE

Datum: 15.11.2024.

#### 4.5. ORGANIZACIJSKI USTROJ POMORSKOG FAKULTETA U SPLITU



Slika 1.1. Organizacijski ustroj Pomorskog fakulteta - akademski

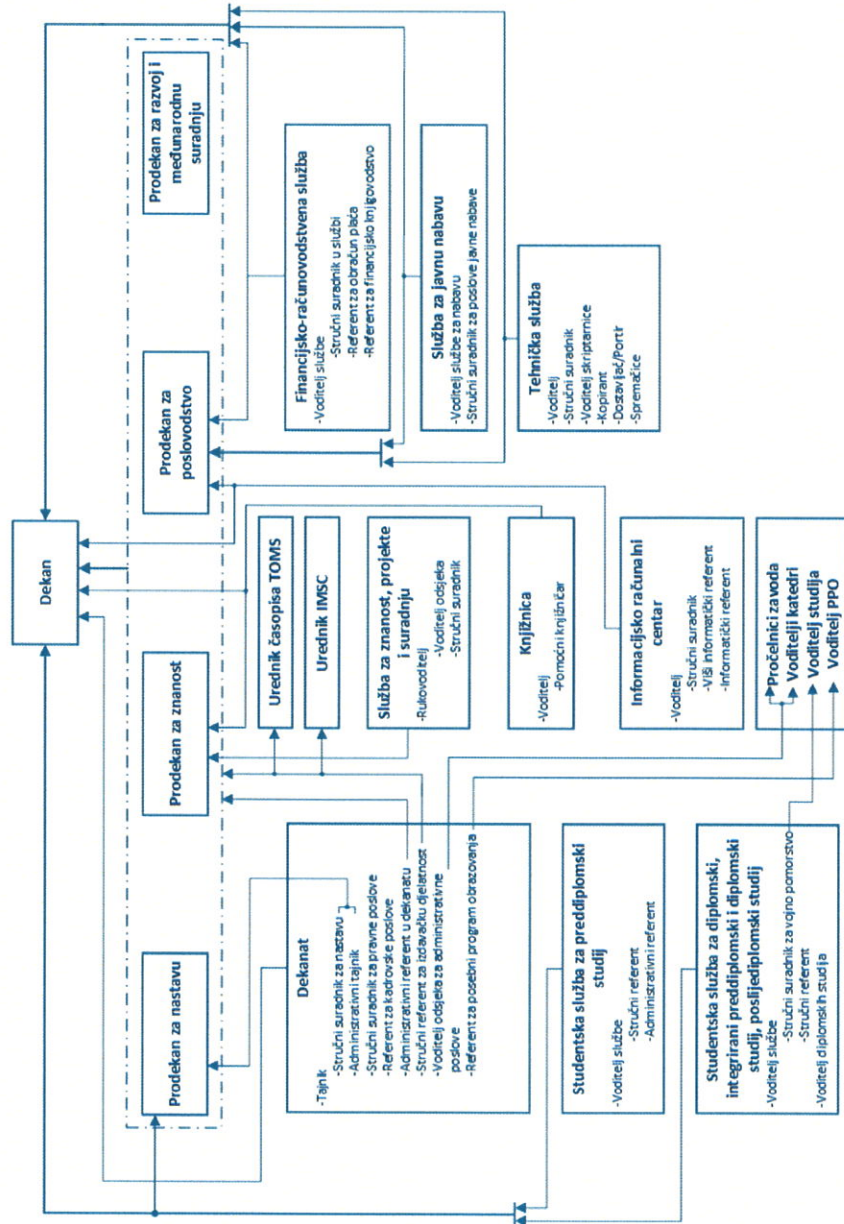


POMORSKI FAKULTET U SPLITU

Stranica: 15/33  
Šifra: P00


PRIRUČNIK KVALITETE

Datum: 15.11.2024.



Slika 1. 2. Organizacijski ustroj Pomorskog fakulteta - nenastavni zaposlenici

Iz redova nenastavnih zaposlenika bira se jedan predstavnik za Fakultetsko vijeće.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 16/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

## **5. VODSTVO**

### 5.1 VODSTVO I OPREDJELJENOST

#### 5.1.1 OPĆENITO

Uprava Fakulteta dokazuje vodstvo i opredjeljenost u odnosu na sustav upravljanja kvalitetom, time što:

- a) preuzima krajnju odgovornost za učinkovitost sustav upravljanja kvalitetom;
- b) osigurava da su politika kvalitete i ciljeva kvalitete uspostavljeni za sustav upravljanja kvalitetom i da su kompatibilni sa kontekstom i strateškim usmjerenjem Fakulteta;
- c) osigurava integriranje zahtjeva za sustav upravljanja kvalitetom u svoje poslovne procese;
- d) promovira korištenje procesnog pristupa i razmišljanje utemeljeno na riziku;
- e) osigurava raspoloživost resursa potrebnih za sustav upravljanja kvalitetom;
- f) priopćava značaj učinkovitog sustav upravljanja kvalitetom i usuglašenosti sa zahtjevima sustav upravljanja kvalitetom;
- g) osigurava da sustav upravljanja kvalitetom ostvaruje predviđene rezultate;
- h) angažira, usmjerava i podržava osobe da doprinose efektivnosti sustav upravljanja kvalitetom;
- i) promovira poboljšavanje;
- j) podržava druge relevantne rukovodeće uloge da pokažu svoje liderstvo na način koji odgovara područjima njihove odgovornosti.

#### 5.1.2 USMJERENOST NA KORISNIKA

Uprava Fakulteta dokazuje vodstvo i usmjerenost u pogledu usmjerenosti na korisnika, tako što osigurava:

- a) da su utvrđeni zahtjevi korisnika i primjenjivi zahtjevi zakona i propisa utvrđeni, shvaćeni i dosljedno ispunjeni;
- b) da se utvrđuju rizici i prilike koji mogu utjecati na usuglašenost usluga i sposobnost da se povećava zadovoljstvo korisnika;
- c) da se održava usmjerenost na povećavanje zadovoljstva korisnika.

### 5.2 POLITIKA KVALITETE

#### 5.2.1 USPOSTAVLJANJE POLITIKE KVALITETE

Uprava Fakulteta je uspostavila, primjenjuje i održava politiku kvaliteta koja:

- a) odgovara svrsi i kontekstu Pomorskog fakulteta u Splitu i podržava strateško usmjerenje;
- b) pruža okvir za postavljanje ciljeva kvaliteta;
- c) uključuje posvećenost zadovoljavanju primjenjivih zahtjeva;
- d) uključuje posvećenost stalnom poboljšavanju QMS.

#### 5.2.2 OBAVJEŠTAVANJE O POLITICI KVALITETE

Politika kvaliteta je:


- a) dostupna i održava se kao dokumentirana informacija;
- b) priopćena, shvaćena i primijenjena unutar organizacije;
- c) dostupna relevantnim zainteresiranim stranama, u zavisnosti od potrebe.

Tekst politike kvaliteta Pomorskog fakulteta u Splitu dat je u prilogu 1.

### 5.3 ULOGE, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA U ORGANIZACIJI

Uprava Fakulteta je osigurala je da su odgovornosti i ovlasti za relevantne uloge dodijeljene, priopćene i shvaćene u organizaciji. Uprava je dodijelila odgovornost i ovlasti za:




	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 17/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

- a) osiguravanje da je QMS usuglašen sa zahtjevima standarda ISO 9001;
- b) osiguravanje da se procesima isporučuju njihovi predviđeni izlazni elementi;
- c) izvještavanje najvišeg rukovodstva-Uprave o mjerljivim rezultatima QMS i prilikama za poboljšavanje (10.1.) a posebno za izvještavanje prema upravi;
- d) osiguravanje da se promovira usmjerenost na korisnika u cijeloj organizaciji;
- e) osiguravanje da se održava integritet QMS onda kada se planiraju i izvršavaju izmjene u QMS.

Organizacijska shema je vidljiva sa slika 1. 1. i 1.2. ovog priručnika gdje su prikazani odnosi i međusobne veze zaposlenih Pomorskog fakulteta.

Ostale pojedinačne odgovornosti, ovlaštenja i međusobne veze zaposlenika koje upravlja, izvršava i verificira rad koji utječe na kvalitetu su određene Pravilnikom o unutarnjem ustroju , ovim priručnikom, procedurama i ostalim dokumentiranim informacijama QMS.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 18/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

## 6. PLANIRANJE

### 6.1 MJERE ZA PODUZIMANJE KORAKA POVEZANIH S RIZICIMA I PRILIKAMA

Prilikom planiranja sustava upravljanja kvalitetom Fakultet je razmotrio pitanja navedena u 4.1 i zahtjeve navedene u 4.2 i utvrdio rizike i prilike koji treba da se sagledaju da bi se:

- a) osiguralo da sustav upravljanja kvalitetom može ostvariti predviđeni rezultat;
- b) povećali željeni efekti;
- c) spriječili ili smanjili neželjeni efekti;
- d) ostvarila poboljšavanja.

Fakultet planira:

- a) mjere koje se odnose na rizike i prilike i
- b) način na koji će:
  - 1) integrirati i primjenjivi te mjere u svojim procesima sustava upravljanja kvalitetom;
  - 2) vrednuje učinkovitost tih mjera.

Preuzete mjere koje se odnose na rizike i prilike proporcionalne su potencijalnim uticanjima na usuglašenost usluga.

U cilju određivanja ključnih unutarnjih i vanjskih faktora koji se smatraju važnim za postizanje ciljeva fakulteta, uključujući rizike i prilike, radi se SWOT analiza svakih 12 mjeseci (prilog 2).

Detalji u vezi mjera koje se odnose na rizike i prilike dati su u procedurama Nastavni proces i Izobrazba pomoraca.

### 6.2 CILJEVI KVALITETE I PLANIRANJE NJIHOVIH POSTIZANJA

Fakultet je uspostavio ciljeve kvaliteta za relevantne funkcije, nivoe i procese koji su potrebni za sustav upravljanja kvalitetom.

Ciljevi kvalitete su:

- a) u skladu sa politikom kvaliteta,
- b) mjerljivi,
- c) uzeli u obzir primjenljive zahtjeve,
- d) relevantni za usuglašenost usluga i povećanje zadovoljstva korisnika,
- e) redovno praćeni,
- f) priopćeni,
- g) redovno ažurirani.

Fakultet održava dokumentirane informacije o ciljevima kvaliteta.

Kada planira kako da ostvari svoje ciljeve kvalitete, Fakultet utvrđuje:

- a) što će učiniti;
- b) koji resursi će biti potrebni;
- c) tko će biti odgovoran;
- d) kada će biti završeno;
- e) kako će se vrednovati rezultati.

Detalji u vezi ciljeva kvaliteta dati su u proceduri, Ciljevima kvalitete i planiranje njihovog ostvarivanja.



### 6.3 PLANIRANJE PROMJENA

Kada Fakultet utvrdi potrebu za izmjenama u sustavu upravljanja kvalitetom, onda se izmjene vrše na planiran način.

U tom slučaju, Fakultet razmatra:

- a) svrhu promjena i njihove moguće posljedice;
- b) cjelovitost sustavu upravljanja kvalitetom;
- c) raspoloživost resursa;
- d) dodjeli i preraspodjelu odgovornosti i ovlaštenja.



## 7. PODRŠKA

### 7.1 RESURSI

#### 7.1.1 OPĆENITO

Fakultet je utvrdio i osigurao resurse koji su potrebni za uspostavljanje, primjenu, održavanje i stalno poboljšavanje sustava upravljanja kvalitetom. Pri tome su razmotreni:

- a) sposobnosti i ograničenja postojećih unutarnjih resursa;
- b) šta je potrebno pribaviti od vanjskih dobavljača.

#### 7.1.2 LJUDI

Fakultet je utvrdio i osigurao osobe neophodne za djelotvornu primjenu sustavu upravljanja kvalitetom, kao i za odvijanje procesa i nadzora nad njima.

#### 7.1.3 INFRASTRUKTURA

Fakultet je utvrdio, osigurao i održava infrastrukturu potrebnu za odvijanje svojih procesa i za postizanje sukladnosti usluga.

Infrastruktura obuhvaća:

- a) zgradu i pridružene komunalne usluge;
- b) opremu, simulatore, radionice, laboratorije, uključujući hardver i softver;
- c) prijevozna sredstva;
- d) informacijsku i komunikacijsku tehnologiju.

Zgrada Fakulteta održava se u skladu sa dokumentacijom izvedenog objekta, koja se čuva kod dekana Fakulteta.

Uprava Fakulteta ima sveukupnu odgovornost za uspostavljanje, primjenu i održavanje ove aktivnosti.

Detalji u vezi infrastrukture dati su u proceduri Održavanje opreme.

#### 7.1.4 OKRUŽENJE ZA REALIZACIJU OPERATIVNIH AKTIVNOSTI PROCESA


Fakultet je utvrdio, osigurao i održava okruženje neophodno za realizaciju svojih procesa i postizanje sukladnosti.

#### 7.1.5 RESURSI ZA PRAĆENJE I MJERENJE

##### 7.1.5.1 OPĆENITO

Kada se praćenje ili mjerenje koristi za verifikaciju usuglašenosti usluga sa zahtjevima, Fakultet utvrđuje i osigurava resurse koji su potrebni da bi se osigurali valjani i pouzdani rezultati.

Imajući u vidu djelatnost Fakulteta, zahtjevi tačke 7.1.5.1 se odnose na valjane testove i mjerila za procjenu znanja studenata. Fakultet je uspostavio i osigurao sredstva kako bi testovi bili sigurni a rezultati valjani u okviru procedura obrazovanje, izobrazba i studentskih poslova. Ovim procedurama, usuglašenim sa Bolonjskim procesom i zahtjevima Sveučilišta određena su sredstva i mjerila za praćenje i mjerenje procjene znanja korisnika usluga.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 21/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

Fakultet osigurava da resursi koji se osiguravaju budu:

- a) pogodni za specifične vrste aktivnosti praćenja i mjerenja koje se ostvaruju;
- b) održavani da bi se osigurala stalna pogodnost za njihovu namjenu.

Fakultet čuva odgovarajuće dokumentirane informacije kao dokaz pogodnosti namjene resursa za praćenje i mjerenje.

#### 7.1.5.2 SLIJEDLJIVOST MERENJA

Ovaj zahtjev nije primjenljiv u djelatnosti Fakultet, jer je karakter usluga koje pruža takav da se u procesu njihovog vršenja ne zahtjeva sljedljivost mjerenja.

Neprimjenjivanje ovog zahtjeva ne utiče na sposobnost i odgovornost Fakultet da osigura usuglašenost usluga sa zahtjevima korisnika i odgovarajućih propisa, i povećavanje zadovoljstva korisnika.

#### 7.1.6 ZNANJE U ORGANIZACIJE

Fakultet je utvrdio koje je znanje potrebno za odvijanje svojih procesa i za postizanje usuglašenosti usluga. Ovo znanje se održava i čini dostupnim u potrebnom opsegu.

Kada poduzima radnje koje se odnose na promjene potreba i trendova, uzima se u obzir postojeće znanje i utvrđuje se kako steći ili pristupi potrebnom neophodnom dodatnom znanju.

Za dobivanje potrebnog neophodnog znanja, Fakultet razmatra:

- a) unutarnje izvore (intelektualno vlasništvo, znanje stečeno iskustvom, učenje na osnovu grešaka i iz uspješnih projekata, rezultati poboljšavanja u procesima i uslugama);
- b) vanjske izvore (standardi, akademski krugovi, konferencije, skupljanje znanja sa interneta, uvid u rad relevantne konkurencije).

#### 7.2 OSPOSOBLJENOST

Fakultet je:

- a) utvrdio potrebnu osposobljenost osoba koje obavljaju rad kojim organizacija upravlja, a koji utiče na mjerljive rezultate i djelotvornost QMS;
- b) osigurao da su te osobe osposobljene na temelju odgovarajućeg obrazovanja, obuke ili iskustva;
- c) gdje je primjenljivo, poduzeo mjere za sticanje potrebne osposobljenosti i vrednovao djelotvornost poduzetih mjera;
- d) osigurao čuvanje odgovarajućih dokumentiranih informacija kao dokaz osposobljenosti.


Primjenljive mjere uključuju, na primjer: organiziranje izobrazbe i obrazovanja, mentorstvo, ili preraspodjelu trenutno zaposlenih osoba; zapošljavanje ili ugovaranje osposobljenih osoba; mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja.

Detalji u vezi osposobljenosti dati su u proceduri prijem zaposlenika i vanjskih suradnika (P11) te Stručno usavršavanje zaposlenika (P13).

#### 7.3 SVIJESNOST

Fakultet je osigurao da osobe koje obavljaju poslove, kojim Fakultet upravlja, su upoznate s:

- a) politikom kvalitete;
- b) odgovarajućim ciljevima kvaliteta;

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 22/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

- c) njihovim doprinosom djelotvornosti i QMS, uključujući koristi od poboljšanih mjerljivih rezultata;
- d) posljedicama neispunjavanja zahtjeva sa zahtjevima QMS.

#### 7.4 KOMUNIKACIJA

Fakultet je utvrdio unutarnju i vanjsku komunikaciju koja je relevantna za sustav upravljanja kvalitetom, uzimajući u obzir:

- a) o čemu će se komunicirati;
- b) kada će se komunicirati;
- c) sa kim će se komunicirati;
- d) kako će se komunicirati;
- e) tko će komunicirati.

Uprava Fakulteta osigurava uspostavljanje odgovarajućih procesa komuniciranja unutar Fakulteta i ostvarivanje komunikacija koje se odnose na efektivnost sustava upravljanja kvalitetom, kroz:

- sjednice Vijeća Fakulteta
- oglasne table
- e  mail, Web stranice Pomorskog fakulteta

Po pitanju vanjskih komunikacija Dekan održava komunikacije komunicira sa javnošću, državnim i lokalnim institucijama putem dopisa, e-mail-a, mreža, telefona, medija, osobno, na javnim događajima i sastancima, u skladu sa pravilima fakulteta. Po ovlasti dekana, ostali zaposleni mogu voditi vanjske komunikacije skladu sa svojim nadležnostima (učešće u projektima i slično).

#### 7.5 DOKUMENTIRANE INFORMACIJE

##### 7.5.1 OPĆENITO

Sustav upravljanja kvalitetom Fakulteta obuhvaća:

- a) dokumentirane informacije koje zahtjeva međunarodna norma ISO 9001 i
- b) dokumentirane informacije koje je Fakultet utvrdio kao potrebne za djelotvornost sustava upravljanja kvalitetom.

Na Pomorskom fakultetu postoje sljedeće vrste dokumentiranih informacija:

- 1) Dokumenti (priručnik kvalitete, procedure, upušta, ...) – Kada standard ISO 9001 ili vlastiti QMS zahtijevaju da se održava dokumentirana informacija.
- 2) Zapisi – Kada standard ISO 9001 ili vlastiti QMS zahtijevaju da se čuva dokumentirana informacija.

Spisak procedura na Pomorskom fakultetu dat je u prilogu 5.

Dokumentirane informacije na Pomorskom fakultetu su:


- a) iskazi vizije, misije, politike kvaliteta i ciljeva kvaliteta,
- b) Priručnik kvalitete,
- c) Dokumentirane informacije koje je Fakultet utvrdio da su neophodne za učinkovitost sustava upravljanja kvalitetom (navedene u Spisak dokumentiranih informacija).

Detalji u vezi upravljanja dokumentiranim informacijama dati su u proceduri Upravljanje dokumentiranim informacijama.

##### 7.5.2 KREIRANJE I AŽURIRANJE

Kada stvara i osuvremenjuje dokumentirane informacije, Fakultet osigurava:

- a) oznaku i opis;
- b) oblik i medij i

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 23/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

- c) pregled i odobrenje dokumentirane informacije s obzirom na prikladnost i primjerenost.

#### 7.5.3 NADZOR NAD DOKUMENTIRANIM INFORMACIJAMA

Dokumentiranim informacijama koje zahtjeva u sustav upravljanja kvalitetom i međunarodna norma ISO 9001 se nadzire kako bi se osiguralo da su:

- a) raspoložive i prikladne za upotrebu, gdje i kada je potrebno;
- b) primjereno zaštićene (na primar, od gubitka povjerljivosti, neodgovarajuće upotrebe, ili gubitka cjelovitosti).

U svrhu nadzora nad dokumentiranim informacijama, Fakultet uzima u obzir sljedeće aktivnosti:

- a) raspodjelu, pristup, pronalaženje upotrebu;
- b) pohranjivanje i očuvanje, uključujući očuvanje čitljivosti;
- c) nadzor nad promjenama;
- d) zadržavanje i raspolaganje.

Dokumentirane informacije vanjskog podrijetla, za koje je Fakultet utvrdio da su potrebne za planiranje i djelovanje sustava upravljanja kvalitetom, utvrđene su na odgovarajući način i njima se upravlja.

Dokumentirane informacije koje se čuvaju kao dokaz o usklađenosti su zaštićene od nenamjernih preinaka.



## 8. RADNI PROCESI

### 8.1 OPERATIVNO PLANIRANJE I NADZOR

Fakultet planira i primjenjuje procese i nadzire procese koji su potrebni da bi se ispunili zahtjevi za pružanje usluga i provodi mjere koje se odnose na rizike i prilike utvrđene u 6.1, i to:

- a) utvrđuje zahtjeve za usluge;
- b) uspostavlja kriterije za procese i za prihvaćanje usluga;
- c) utvrđuje potrebne resurse za postizanje sukladnosti sa zahtjevima za usluge;
- d) provodi nadzor nad procesima u skladu sa kriterijima;
- e) određuje, održava i čuva dokumentirane informacije u mjeri koja je neophodna da se stekne povjerenje da se procesi obavljaju onako kako je to planirano i da se pokaže sukladnost usluga sa zahtjevima.

Izlazni elementi ovog planiranja su prikladni za realizaciju radnih procesa Fakulteta.

Fakultet nadzire planirane promjene i preispituje posljedice nenamjernih promjena tako što poduzima mjere za ublažavanje svih negativnih posljedica, u mjeri u kojoj je to potrebno.

Fakultet je osigurao nadzor nad procesima iz podugovornih procesa u skladu sa tačkom 8.4.

### 8.2 ZAHTJEVI ZA USLUGE

#### 8.2.1 KOMUNIKACIJA SA KORISNIKOM

Fakultet je uspostavio procese za komunikaciju s korisnicima u vezi sa:

- a) informacijama o uslugama;
- b) postupanjem sa upitima, ugovorima ili narudžbinama, uključujući i izmjene;
- c) odbijanje povratnih informacija od korisnika koje se odnose na usluge, uključujući pritužbe korisnika;
- d) postupanjem sa imovinom korisnika ili upravljanje njom;
- e) uspostavljanje specifičnih zahtjeva za izvanredne mjere, kada je to relevantno.

#### 8.2.2 UTVRĐIVANJE ZAHTJEVA ZA USLUGE

Kada utvrđuje zahtjeve za proizvode i usluge koje nudi korisnicima, Fakultet osigurava:


- a) da su određeni zahtjevi za usluge, uključujući sve primjenljive zahtjeve zakona i propisa i one za koje smatra da su potrebni;
- b) da se mogu ispuniti tvrdnje koje se odnose na proizvode i usluge koje se nude.

#### 8.2.3 PREISPITIVANJE ZAHTJEVA ZA USLUGE

Fakultet ima sposobnost da ispunjava zahtjeve za proizvode i usluge koji se nude korisnicima. Prije nego što se obaveže isporučiti proizvod i usluga korisniku, Fakultet vrši preispitivanje koje obuhvaća:

- a) zahtjeve koje je korisnik odredio, uključujući i zahtjeve za aktivnosti isporuke i aktivnosti poslije isporuke;
- b) zahtjeve koje korisnik nije iskazao, ali koji su potrebni za navedenu ili predviđenu namjenu, kada je poznata;
- c) zahtjeve koje je Fakultet odredio;
- d) zahtjeve zakona i propisa koji se primjenjuju na proizvode i usluge;
- e) zahtjeve ugovora ili narudžbe koji se razlikuju od onih koji su prethodno izraženi.



	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 25/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

Fakultet osigurava da su riješeni svi zahtjevi ugovora ili narudžbe koji se razlikuju od onih koji su bili prethodno određeni.

Kada korisnik ne pruži dokumentiranu izjavu o svojim zahtjevima, Fakultet potvrđuje zahtjeve korisnika prije prihvatanja.

Fakultet čuva dokumentirane informacije o rezultatima preispitivanja i o svim novim zahtjevima za proizvode i usluge.

#### 8.2.4 PROMJENE ZAHTJEVA ZA USLUGE

Kada se zahtjevi za usluge izmjene, Fakultet osigurava da se odgovarajuće dokumentirane informacije izmjene i da odgovarajuće osobe budu upoznate sa izmijenjenim zahtjevima.

Detalji u vezi odnosa sa korisnicima dati su pojedinim procedurama.

### 8.3 PROJEKTIRANJE I RAZVOJ USLUGA

#### 8.3.1 OPĆENITO

Fakultet je uspostavio, primjenjuje i održava proces projektiranja i razvoja, koji je prikladan za osiguranje usluga. Detalji u vezi projektiranja i razvoja usluga dati su u proceduri Razvoj novih usluga .

#### 8.3.2 PLANIRANJE PROJEKTIRANJA I RAZVOJ

Prilikom utvrđivanja faza i nadzora nad projektiranjem i razvojem, Fakultet uzima u obzir:

- a) prirodu, trajanje i složenost aktivnosti projektiranja i razvoja;
- b) potrebne faze procesa, uključujući i primjenljiva preispitivanja projektiranja i razvoja;
- c) potrebne aktivnosti verifikacije i validacije projektiranja i razvoja;
- d) odgovornosti i ovlaštenja u procesu projektiranja i razvoja;
- e) potrebe za unutarnjim i vanjskim resursima za projektiranje i razvoj usluga;
- f) potrebu za nadzorom nad kontaktima između osoba uključenih u proces projektiranja i razvoja;
- g) potrebu da u proces projektiranja i razvoja budu uključeni kupci i krajnji korisnici;
- h) zahtjeve za narednu isporuku pružanja usluga;
- i) razinu nadzora koju kupci/ korisnici i druge odgovarajuće zainteresirane strane očekuju za proces projektiranja i razvoja;
- j) dokumentirane informacije koje su potrebne da se prikaže da su ispunjeni zahtjevi za projektiranja i razvoja.

#### 8.3.3 ULAZNI PODACI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA

Fakultet utvrđuje bitne zahtjeve za pojedine vrste usluga koje će se projektirati i razvijati . Fakultet razmatra:

- a) funkcionalne zahtjeve i radne značajke;
- b) informacije koje proizlaze iz prethodnih sličnih aktivnosti projektiranja i razvoja;
- c) zahtjeve zakona i propisa;
- d) norme i pravila postupanja za koje se Fakultet obvezao da ih primjenjuje;
- e) moguće posljedice neuspjeha/greške zbog prirode usluga.

Ulazni podaci su potpuni, nedvosmisleni i moraju odgovarati svrsi projektiranja i razvoja. Proturječnost među ulaznim podacima projektiranja i razvoja se rješavaju.



Fakultet čuva dokumentirane informacije o ulaznim podacima projektiranja i razvoja.

#### 8.3.4 NADZOR NAD PROJEKTIRANJEM I RAZVOJEM

Fakultet primjenjuje nadzor nad procesom projektiranja i razvoja da bi osigurao:

- a) da se odrede rezultati koji se trebaju ostvariti;
- b) preispitivanje/analizu zbog vrednovanja mogućnosti rezultata projektiranja i razvoja za ispunjavanje zahtjeva;
- c) izvršavanje aktivnosti verifikacije kako bi se osiguralo da izlazi projektiranja i razvoja ispunjavaju ulazne zahtjeve za projektiranje i razvoj;
- d) provođenje aktivnosti validacije kako bi se osiguralo da rezultujuće usluge ispunjavaju zahtjeve za navedenu ili predviđenu namjenu;
- e) poduzimanje svih neophodne mjere za rješavanje problema, koje se utvrđuju za vrijeme preispitivanja, ili mogućnosti verifikacije i validacije;
- f) u ovim aktivnostima čuvanje dokumentirane informacije.

Preispitivanja, verifikacija i validacija projektiranja i razvoja imaju različite svrhe. Oni se mogu vršiti odvojeno, ili u bilo kojoj kombinaciji, kako je prikladno za usluge Fakulteta.

#### 8.3.5 IZLAZI PROJEKTIRANJA I RAZVOJA

Fakultet osigurava da izlazi projektiranja i razvoja:

- a) ispunjavaju zahtjeve ulaznih zahtjeva;
- b) budu primjereni za naknadne procese osiguravanja usluga;
- c) uključuju ili upućuju na zahtjeve za praćenje i mjerenje, ako je primjenljivo, i kriterije prihvatljivosti;
- d) određuju značajke usluga koje su bitne za njihovu predviđenu namjenu i sigurnu i pravilnu isporuku.

Fakultet čuva dokumentirane informacije o izlaznim elementima projektiranja i razvoja.

#### 8.3.6 IZMJENE PROJEKTIRANJA I RAZVOJA

Fakultet utvrđuje, preispituje i nadzire promjene napravljene za vrijeme procesa projektiranja i razvoja usluga ili nakon toga procesa, ako je potrebno, kako bi se spriječio nepovoljni učinak na sukladnost sa zahtjevima.

Fakultet čuva dokumentirane informacije o:

- a) promjenama projektiranja i razvoja;
- b) rezultatima preispitivanja;
- c) odobravanju promjena;
- d) mjerama poduzetima radi sprječavanja nepovoljnih učinaka.

#### 8.4 NADZOR NAD PROCESIMA, PROIZVODIMA I USLUGAMA PRIBAVLJENIM OD VANJSKIH DOBAVLJAČA

U skladu sa zakonskim propisima, Fakultet/ Sveučilište nabavlja procese, proizvode i usluge za potrebe Fakulteta.



U tom smislu, Fakultet osigurava precizno određene zahtjeve za procese, proizvode i usluge koje treba nabaviti.

Prilikom prijema nabavljenih procesa, proizvoda i usluga, provjerava se da li oni odgovaraju prethodno definiranim zahtjevima.

## 8.5 PRUŽANJE USLUGA

### 8.5.1 NADZOR NAD PRUŽANJEM USLUGA

Fakultet vrši pružanje usluge u uvjetima koje nadzire.

Uvijete koje nadzire uključuju , kada je primjenljivo:

- a) raspoloživost dokumentiranih informacija kojima se određuju :
  - 1) značajke usluge koja će se pružati ili usluga koje se pružaju ili radnji koje se provode;
  - 2) rezultati koji treba postići;
- b) raspoloživost i upotrebu prikladnih resursa za praćenje i mjerenje;
- c) provedbu praćenja i mjerenja u odgovarajućim fazama radi provjere jesu li zadovoljeni kriteriji za nadzor nad procesima ili izlaznim, i kriteriji prihvatljivosti za usluge;
- d) upotrebu prikladne infrastrukture i okruženja za realizaciju procesa;
- e) imenovanje osposobljenih osoba, uključujući sve kvalifikacije koje se zahtijevaju;
- f) validaciju i redovitu ponovo validaciju sposobnosti da se ostvaruju planirani rezultati procesa za pružanje usluga, kada se naknadnim praćenjem i mjerenjem ne mogu verificirati i razlučujući izlazi;
- g) primjenu mjera za sprječavanje ljudske grešaka;
- h) primjenu aktivnosti puštanja, isporuke i aktivnosti poslije isporuke.

Fakultet upravlja pružanjem usluga preko procedura dokumentiranih informacija.

### 8.5.2 OZNAČAVANJE I SLJEDLJIVOST

Fakultet koristi pogodne načine za označavanje izlaza kada je to neophodno da bi se osigurala sukladnost usluga.

Pri tome utvrđuje status izlaza, prema zahtjevima za praćenje i mjerenje, tokom cjelokupnog pružanja usluga.


Kada slijedljivost predstavlja zahtjev, Fakultet upravlja jedinstvenom jednoznačnim označavanjem izlaza i čuva dokumentirane informacije koje su neophodne za održavanje smjenljivosti.

### 8.5.3 IMOVINA KOJA PRIPADA KORISNICIMA ILI VANJSKIM DOBAVLJAČIMA

Fakultet pažljivo da postupa sa imovinom korisnika ili vanjskog dobavljača dok njome upravlja ili je koristi. Fakultet utvrđuje, verificira, štiti i čuva imovinu korisnika ili vanjskog dobavljača koja je nabavljena za upotrebu ili ugrađena u usluge.

Ukoliko se imovina korisnika ili vanjskog dobavljača izgubi, ošteti ili ako se na drugi način utvrdi da je neprikladna za upotrebu, Fakultet o tome izvještava korisnika ili vanjskog dobavljača i čuva dokumentiranu informaciju o tome što se dogodilo.

Imovina korisnika ili eksternog isporučioaca može da obuhvati materijal, komponente, alate i opremu, prostorije, intelektualnu vlasnošnitvo i osobe podatke, uključujući potvrđnice i osobnu dokumentaciju.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 28/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

#### 8.5.4 ČUVANJE

Fakultet osigurava čuvanje izlaza za vrijeme pružanja usluga u opsegu potrebnom da za osiguranje sukladnosti sa zahtjevima.

#### 8.5.5 RADNJE NAKON ISPORUKE

Fakultet ispunjava zahtjeve za radnje nakon isporuke koje su u vezi sa uslugama.

Prilikom utvrđivanja opsega radnji koje su potrebne nakon isporuke, Fakultet uzima u obzir:

- a) zahtjeve zakona i propisa;
- b) moguće neželjene posljedice povezane s vlastitim uslugama;
- c) prirodu, upotrebu i predviđeni životni vijek usluga;
- d) zahtjeve korisnika;
- e) povratne informacije od korisnika.

#### 8.5.6 UPRAVLJANJE IZMJENAMA

Fakultet preispituje i nadzire izmjene u pružanju usluga, u mjeri u kojoj je to neophodno, da bi se osigurala stalna sukladnost sa zahtjevima.

Čuvaju se dokumentirane informacije koje opisuju rezultate preispitivanja promjena, osobe koje odobravaju promjenu i utvrđuju se potrebne mjere koje proizlaze iz preispitivanja.

#### 8.6 PUŠTANJE USLUGA U PROMET

Fakultet primjenjuje planirane mjere u prikladnim fazama, radi verifikacije jesu li zahtjevi za usluge ispunjeni.

Puštanje usluga korisniku se ne nastavlja sve dok se na zadovoljavajući način ne završe planirane mjere, osim ako to odobri mjerodavno tijelo, a kada je primjenljivo, i korisnik.

Čuvaju se dokumentirane informacije o puštanju usluga korisniku. Dokumentirane informacije obuhvaćaju:

- a) dokaze sukladnosti sa kriterijima za prihvaćanje;
- b) sljedljivost do osobe koja je odobrila za puštanje.

#### 8.7 NADZOR NAD NESUKLADNIM IZLAZIMA

Fakultet osigurava da se utvrde i stave pod nadzor izlazi koji ne ispunjavaju zahtjeve radi sprječavanja njihove nanamjerne upotrebe ili isporuke.

Fakultet poduzima prikladne mjere koje se temelje na prirodi neuskaldnosti i utjecaju na sukaldnost usluga. To se primjenjuje i na nesukladne usluge otkrivene tijekom ili poslije pružanja usluge.

Fakultet se bavi nesukaldnim izlazima na jedan od sljedećih načina ili više njih:

- a) ispravkom;
- b) odvajanjem, zadržavanjem, vraćanjem ili obustavom pružanja usluga;
- c) obavještanjem korisnika;
- d) dobijanjem odobrenja za prihvaćanje, uz posebnu dozvolu.

Sukaldnost sa zahtjevima fakultet verificira, nakon što se isprave nesukladni izlazi.



Fakultet čuva dokumentirane informacije koje:

- a) opisuju nesukladnost;
- b) opisuju poduzete mjere;
- c) opisuju sve dobivene posebne dozvole;
- d) navodi tijelo koje odlučuje o radnji koja je povezana s nesukladnosti.

Detalji u vezi nadzora nad nesukladnim proizvodom /uslugom dati su u proceduri Nesukladnost i popravne mjere.



## 9. VREDNOVANJE MJERLJIVIH REZULTATA

### 9.1 PRAĆENJE, MJERENJE, ANALIZA I VREDNOVANJE

#### 9.1.1 OPĆENITO

Fakultet je utvrdio:

- šta treba da se prati i mjeri;
- metode praćenja, mjerenja, analize i vrednovanja, koje su potrebne da bi se osiguraju validni rezultati;
- kada se praćenje i mjerenje moraju vršiti;
- kada se rezultati praćenja i mjerenja moraju analizirati i vrednovati

Fakultet vrednuje performanse i učinkovitost QMS.

Čuvaju se odgovarajuće dokumentirane informacije kao dokaz o rezultatima.

#### 9.1.2 ZADOVOLJSTVO KORISNIKA

Fakultet prati doživljaj korisnika o tome do kog stupnja su njihove potrebe i očekivanja ispunjeni. Utvrđene su metode za dobivanje, praćenje i preispitivanje ovih informacija.

Detalji u vezi praćenja podataka koji se odnose na očekivanja korisnika o tome u kojoj su mjeri ispunjeni njegovi zahtjevi dati su u procedurama Nastavni proces.

#### 9.1.3 ANALIZA I VREDNOVANJE

Fakultet analizira i vrednuje odgovarajuće podatke i informacije koji proizlaze iz praćenja i mjerenja.

Rezultati analize i vrednovanja koriste se kako bi se vrednovalo sljedeće:

- sukladnost usluga sa zahtjevima – vrednovanje se vrši vođenjem radnji koje su predviđene za date uslugu;
- stupanj zadovoljstva korisnika – vrednovanje se vrši vođenjem radnji iz procedura koje opisuju praćenje zadovoljstva korisnika ;
- mjerljivi rezultati i djelotvornost sustava upravljanja kvalitetom – vrednovanje se vrši:
  - na nivou procesa – uvidom u indikatore;
  - na nivou Fakulteta – analizom realizacije postavljenih ciljeva kvalitete;
- djelotvornost planiranja – vrednovanje se vrši tijekom preispitivanja od strane uprave , a na osnovu razmatranja stavki a), b) i c);
- djelotvornost poduzetih mjera koje se odnose na rizike i prilike – vrednovanje se vrši:
  - na nivou procesa – uvidom u rizike i prilike i poduzete mjere u vezi sa njima;
  - na nivou Fakulteta – redovnom SWOT analizom;
- mjerljivi rezultati vanjskih dobavljača – vrednovanje se vrši praćenjem kvaliteta isporučenih proizvoda i usluga i rokova isporuke;
- potreba za poboljšavanjem sustava upravljanja kvalitetom – vrednovanje se vrši tijekom preispitivanja od strane uprave , analizom stavki 9.3.2.

### 9.2 UNUTARNJA PROSUDBA

Fakultet vrši unutarnje provjere u planiranim intervalima, radi pružanja informacija o tome da li je sustav upravljanja kvalitetom:



- a) usuglašen sa:
- 1) vlastitim zahtjevima za sustav upravljanja kvalitetom;
  - 2) zahtjevima ove međunarodne norme;
  - 3) prema zahtjevima ENQA
- b) djelotvorno se provodi i održava.

Fakultet:

- a) planira, uspostavlja, primjenjuje i održava program provjere, uključujući učestalost, metode, odgovornosti, zahtjeve za planiranje i izvještavanje, koji uzimaju u obzir je važnost procesa na koje se odnose, promjene koje utječu na organizaciju i rezultate prethodnih provjera;
- b) određuje kriterije i područje primjene za svaku provjeru;
- c) bira osobe koje vrše unutarnje prosudbe i vrši provjere kako bi se osigurala objektivnost i nepristranost procesa provjere;
- d) osigurava da se uprava/voditelji pojedinih organizacijskih dijelova obavijeste o rezultatima prosudbi/provjera;
- e) poduzima odgovarajuće ispravke i popravne radnje bez nepotrebnog odlaganja;
- f) čuva dokumentirane informacije kao dokaz o primjeni programa provjere i rezultatima provjere.

Detalji u vezi unutarnje prosudbe/provjere dati su u proceduri Unutarnja prosudbe.

### 9.3 PREISPITIVANJE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

#### 9.3.1 OPĆENITO


Uprava Fakulteta preispituje sustav upravljanja kvalitetom u planiranim vremenskim razdobljima radi osiguranja trajne prikladnosti, primjerenosti, djelotvornosti i usklađenosti sa strateškim usmjerenjem Pomorskog fakulteta.

Detalji u vezi preispitivanja od strane uprave dati su u Upravi noj ocjeni.

#### 9.3.2 ULAZI PREISPITIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Preispitivanje sustava upravljanja kvalitetom planira se i izvodi uzimajući u obzir:

- a) status radnji iz prethodnih preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom ;
- b) promjene u vanjskim i unutarnjim pitanjima koja su bitna za QMS;
- c) informacije o mjerljivim rezultatima i djelotvornosti QMS, uključujući kretanja obzirom na:
  - 1) zadovoljstvom korisnika i povratne informacije od odgovarajućih zainteresiranih strana;
  - 2) stupnjem ispunjenja osti ciljeva kvaliteta;
  - 3) mjerljivim rezultatima procesa i sukladnost usluga;
  - 4) nesukladnost i popravne radnje;
  - 5) rezultatima praćenja i mjerenja;
  - 6) rezultatima provjera;
  - 7) mjerljive rezultate vanjskih dobavljača;
- d) primjerenost resursa;
- e) djelotvornost mjera poduzetih u odnosu na korake povezane s rizicima i priklana (vidjeti 6.1);
- f) prilike za poboljšavanja.

	<b>POMORSKI FAKULTET U SPLITU</b>	Stranica: 32/33 Šifra: P00
	<b>PRIRUČNIK KVALITETE</b>	Datum: 15.11.2024.

### 9.3.3 IZLAZI PREISPITIVANJA SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Izlazi preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom uključuju odluke i mjere koje se odnose na:

- a) prilike za poboljšavanja;
- b) moguću potrebu za promjenama u sustavu upravljanja kvalitetom;
- c) potrebe za resursima.

Fakultet čuva dokumentirane informacije kao dokaz o rezultatima preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom.





## 10. POBOLJŠAVANJE

### 10.1 OPĆENITO

Fakultet utvrđuje i odabire prilike za poboljšavanja i primjenjuje neophodne mjere kako bi ispunio zahtjeve korisnika i povećao njihovo zadovoljstvo.

To uključuje:

- a) poboljšavanje usluga radi ispunjenja zahtjeva i poduzimanja koraka povezanih s budućim potrebama i očekivanjima;
- b) ispravljanje, sprečavanje i smanjenje neželjenih posljedica;
- c) poboljšavanje mjerljivih rezultata i djelotvornost sustava upravljanja kvalitetom.

### 10.2 NESUKLADNOST I POPRAVNA RADNJA

Kada se pojavi nesukladnost, uključujući i onu koje proizlazi iz pritužbi, Fakultet:

- a) reagira na nesukladnost i, ako je to primjenljivo:
  - 1) poduzima mjere za nadzor i ispravak je;
  - 2) poduzima korake povezane s posljedicama;
- b) vrednuje potrebu za radnjama za uklanjanje uzroka nesukladnosti kako se ona ne bi ponovno pojavila ili negdje drugdje dogodila, tako što:
  - 1) preispituje i analizira nesukladnost;
  - 2) utvrđuje uzroke nesukladnosti;
  - 3) utvrđuje da li postoje slične nesukladnosti ili se potencijalno može dogoditi;
- c) provode sve potrebne radnje;
- d) preispituje djelotvornost svake poduzete popravne radnje;
- e) ako je neophodno, posuvremiti će podatke o rizicima i prilikama utvrđenim tijekom planiranja;
- f) izvršava promjene u QMS, ako je neophodno.

Popravne radnje moraju biti primjerene posljedicama pronađenih nesukladnosti.

Fakultet čuva dokumentirane informacije kao dokaz o:

- a) priradi nesukladnosti i naknadno poduzetih radnji;
- b) rezultatima svake popravne radnje.

Detalji u vezi nesukladnosti i popravnih radnji dati su u proceduri.

### 10.3 STALNO POBOLJŠAVANJE

Fakultet stalno poboljšava prikladnost, primjerenost i djelotvornost sustava upravljanja kvalitetom.

Fakultet razmatra rezultate analize i vrednovanja, izlaze preispitivanja sustava upravljanja kvalitetom kako bi utvrdio postoje li potrebe ili prilike kojima se mora baviti u okviru trajnog poboljšavanja.

KLASA: 029-06/24-06/0017  
URBROJ: 2181-197-00-24-0018  
Split, 15. studenog 2024. godine

Temeljem članka 48. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće je nakon pojašnjenja dr. sc. Helene Ukić Boljat, ravnateljice Centra za kvalitetu na 2. sjednici održanoj 15. studenoga 2024. godine, jednoglasno donijelo sljedeću

## ODLUKU

### I.

Usvajaju se Izmjene Priručnika kvalitete u dijelu: Određivanje područja primjene sustava upravljanja kvalitetom.

### II.

Izmjene Priručnika kvalitete u dijelu: Određivanje područja primjene sustava upravljanja kvalitetom sastavni su dio ove Odluke.

D e k a n

izv. prof. dr. sc. Ivan Peronja

Dostaviti:

1. Ravnateljici Centra za kvalitetu, dr. sc. Heleni Ukić Boljat
2. Predsjednici Odbora za unaprjeđenje kvalitete, prof. dr. sc. Aniti Gudelj
3. Mrežne stranice Fakulteta
4. Arhiva