U Zagrebu, 02.11.2026

KLASA: 990-01/26-01/71
URBROJ: 251-70-01-26-1

UPRAVINA OCJENA
broj: **16**

Prisutni: Prof. dr. sc. Borivoje Pašić, dekan SuZ RGNF-a;
Prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan SuZ RGNF-a za financije i poslovanje;
Prof. dr. sc. Stanko Ružičić, prodekan SuZ RGNF-a za znanost i međunarodnu suradnju;
Doc. dr. sc. Petar Mijić, prodekan SuZ RGNF-a za nastavu i studente.

Odsutni: -

Dnevni red: **1.** Izvještaji o rezultatima unutrašnje neovisne ocjene/internog audita;
2. Stanje rješavanja zadataka iz prethodne 15. Upravine ocjene;
3. Ocjena i daljnji plan unapređenja **SUK**-a.

Ad 1. Za potrebe donošenja *16. Upravine ocjene* **SUK**-a na **RGNF**-u podneseni su izvještaji o:

a. rezultatima unutrašnje neovisne ocjene/internog audita (izvještaj predsjednika povjerenstva za osiguravanje kvalitete (OK));

Interni audit na *Sveučilištu u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnom fakultetu* (SuZ RGNF) proveden je u rujnu 2025. godine te je njime obuhvaćeno jedanaest (11) područja auditiranja (*Tajništvo-Tajnica fakulteta, Ured dekana-Tajnica dekana, Studenstka referada, Odjel za doktorski studij, međunarodnu suradnju i projekte, Ured za pravne i kadrovske poslove, Računovodstvo, Javna nabava, Odjel za poslove pisarnice, pismohrane i dostave, CIP, Knjižnica, Administrativni voditelj ureda Zavoda za rudarstvo i geotehniku*). Tijekom provedenog internog audita evidentirano trideset (**30**) zapažanja, trinaest (**13**) mogućnosti poboljšanja te su izrečene tri (**3**) pohvale.

Zapažanja i pohvale

Auditor zadužen za auditirano područje **Javna nabava** RGNF-a, zabilježio je nakon provedenog audita šest (**6**) zapažanja. Iz evidentiranih zapažanja vidljivo je da i dalje postoji problem pri planiranju roba i usluga na razini fakulteta, što dovodi do odstupanja realizacije od donesenih planova i potrebe za naknadnom nadopunom planova. Voditeljica Javne nabave RGNF-a gospođa Štrok ponovno je istaknula povećani opseg posla te ponekad nejasnu granicu između opsega radova pojedinih službi dekanata (npr. službe Javne nabave i računovodstva), a rješenje dobrog

dijela navedenih problema vidi u zapošljavanju nove osobe. Uočen je i problem vezan uz programsku podršku za program *WinTask*, koja nažalost ne prati potrebe fakulteta te nedovoljno brzo reagira na promjene na zakonodavnoj razini. Ovdje je potrebno istaknuti i dalje prisutni problem zahtjeva za povrat sredstava, kojih bi svakako trebalo biti što manje, kako se ne bi kršile odredbe *Zakona o javnoj nabavi.*

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a je svjesna problema koji se javljanu u području javne nabave. Dio problema trebao bi se riješiti kroz novi *Pravilnik o ustroju radnih mjesta* Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta (2025.), kojim bi se uspostavila ravnomjernija raspodjela radnog opterećenja među zaposlenicima. Također, Uprava fakulteta kontinuirano radi na podizanju svijesti kod zaposlenika vezano uz pravovremeno planiranje nabave roba i usluga, te potrebu za poštivanjem zakonom definiranih rokova. Nadležni prodekan pristupit će rješavanju problema vezanim uz programsku podršku za program WinTask.

Auditor zadužen za auditirano područje **Služba za pravne i kadrovske poslove** RGNF-a, zabilježio je nakon provedenog audita dva (**2**) zapažanja, od kojih se jedno zapažanje djelomično odnosi i na zapažanje uočeno na prethodnom auditu. Zapažanja se u najvećoj mjeri odnose na dokumentaciju sustava osiguravanja kvalitete na SuZ RGNF-u poput pojedinačnih obrazaca, tijeka radnih procesa i radnih uputa. S obzirom da dobar dio njih služba za pravne i kadrovske poslove dijeli s drugim službama, potrebno je da se u njihovu izmjenu uključe i druge službe. Zaposlenice su prijavile i određene poteškoće pri evidenciji radnog vremena kroz ERP sustav WinTask, uslijed nepravodobnog dostavljanja dokumentacije korisnika.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a slaže se prijedlogom da se dio aktivnosti vezan uz izmjenu obrazaca sustava osiguravanja kvalitete na RGNF-u prebaci na *Ured za sustav upravljanja kvalitetom i upravljanje informacijama*, koji bi trebao koordinirati ove aktivnosti. Trenutno predsjednica *Povjerenstva za upravljanje kvalitetom* na SuZ RGNF-u izv. prof. dr. sc. Karolina Novak Mavar, u suradnji s voditeljicom *Ureda za sustav upravljanja kvalitetom i upravljanje informacijama gospođom* Josipom Radović provodi opsežne provjere dokumentacije SUK-a, kako bi ista bila ažurirana. Što se tiče evidencije radnog vremena u sustavu WinTask, Uprava SuZ RGNF-a će preko Fakultetskog vijeća kao i dekanskog kolegija informirati voditelje projekata o obvezi točnog i pravovremenog vođenja evidencije radnog vremena osoba angažiranih na projektima.

Auditor zadužen za auditirano područje **Studentske referade** iznio je tri (**3**) zapažanja te dvije (**2**) mogućnosti za poboljšanje. Navedena zapažanja općenito se odnose na komunikaciju i rad Studentske referade sa studentskom populacijom, a najčešće su povezana s jedne strane s promjenama koje su provedene tijekom ak. god. 2024./2025. (uvođenje novih studijskih programa, donošenje novih pravilnika i sl.), ali nažalost i krutosti ISVU sustava prema određenim modifikacijama.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a svjesna je ovog problema koji se javio u vremenskom periodu između zakonskih promjena koje su nastupile donošenjem *Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti* i novog

Pravilnika o studiranju na prijediplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta. Donošenjem novog pravilnika u 2024. godini ovaj problem je riješen, iako su i dalje moguće pojave i povremene nejasnoće u interpretaciji pravilnika i usklađivanja radnih procesa s njegovim odredbama. Nažalost tu je i svakodnevno kašnjenje odluka i jasnijih uputa koje su u ingerenciji Sveučilišta u Zagrebu i nadležnog Ministarstva, na koje nažalost ne možemo utjecati. Rad Studentske referade između ostalog, valorizira se i na temelju rezultata studentske ankete kojom se procjenjuje rad zaposlenica Studentske referade. Rezultati ankete detaljno se analiziraju kao i popratni komentari. Također, potrebno je istaknuti kako je fakultet u okviru potpisanih programskih ugovora predvidio i sredstva za dodatnu digitalizaciju poslovanja što uključuje i nabavu sustava za upis studenata i rješavanje problema molbi.

Auditor zadužen za djelatnost **administrativnog voditelja Zavoda** zabilježio je tri (**3**) zapažanja. Navedena zapažanja odnose se na potrebu revizije dokumentacije SUK-a, osobito tijeka radnih procesa, ali i na postupke Javne nabave i komunikaciju s zaposlenicama ureda za Javnu nabavu RGNF-a. Auditirana administratorica smatra da administratorice nisu dovoljno educirane za obavljanje poslova javne nabave te da se određeni poslovi, poput povrata sredstava nepotrebno kompliciraju.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a kontinuirano radi na unapređenju radnih procesa. Također, Uprava potiče voditelje pojedinih službi da ažuriraju radne upute, tijekove procesa i obrasce, kako bi oni bili usklađeni sa svakodnevnim promjenama. Uprava će i dalje dosljedno provoditi dijalog između pojedinih službi kako bi se riješili svi eventualni nesporazumi.

Auditor zadužen za djelatnost **Tajništvo (glavna tajnica Fakulteta)** zabilježio je jedno (**1**) zapažanje te jedan (**1**) prijedlog za poboljšanje. Glavna tajnica Fakulteta, gospođa Nataša Vugrinac Kalmar skrenula je pažnju na promjene koje donosi promjena načina financiranja fakulteta i sveučilišta kroz programske ugovore, te je naglasila potrebu jačanja suradnje i dijaloga između RGNF-a s jedne te nadležnog ministarstva i Sveučilišta u Zagrebu s druge strane.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a poduzela je sve bitne korake neophodne za prelazak na novi način financiranja Fakulteta.

Auditor zadužen za djelatnost **Ureda dekana** zabilježio je jedno (**1**) zapažanje kao i jednu (**1**) mogućnost poboljšanja. I zapažanje i mogućnost poboljšanja odnose se na nepoštivanje propisanih procedura i rokova koji se odnose na materijale koji idu na Fakultetsko vijeće.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a svjesna je problema koji se povremeno javlja zbog nepoštivanja propisanih procedura i definiranih rokova. Uprava će kontinuirano raditi na kampanji podizanja svijesti kod zaposlenika vezano uz potrebu poštivanja propisanih uputa i definiranih rokova.

Auditor zadužen za ***Odjel za doktorski studij, međunarodnu suradnju i projekte*** zabilježio je tri (**3**) zapažanje, dvije (**2**) mogućnosti poboljšanja i jednu (**1**) pohvalu.

Zapažanje se odnose na nepoštivanje rokova od strane korisnika usluga Odjela te nedovoljnu usklađenost ISVU sustava za vođenje svih informacija vezanih uz doktorske i specijalističke studije. Jedno zapažanje, ujedno povezano i s prijedlogom za poboljšanje odnosi se na povećano radno opterećenje te praćenje istog, kako bi se uravnotežilo radno opterećenje svih zaposlenika. Interni audit je pokazao da djelatnice *Odjela za doktorski studij, međunarodnu suradnju i projekte* po potrebi predlažu i provode poboljšanja sustava o kojem vode brigu stoga se izriče pohvala.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a kontinuirano radi praćenju rada zaposlenika i optimizaciji ranih procesa. Dio problema vezan uz funkcioniranje ISVU sustava i dalje ostaje neriješeno, jer nažalost ne ovisi o Fakultetu, već o planiranim promjenama koje provodi SRCE.

Auditor zadužen za djelatnost **Centra informatičke potpore** zabilježio je dva (**2**) zapažanja, dvije (**2**) mogućnosti poboljšanja te je izrekao jednu (**1**) pohvalu. Interni audit je pokazao da djelatnici CIP-a po potrebi predlažu i provode poboljšanja sustava o kojem vode brigu, stoga se izriče pohvala. Prvo zapažanje i s njim povezan prijedlog za poboljšanje odnose se na potrebu osiguravanja napajanja električnom energijom dijelova sustava u slučaju kratkotrajnih i dugotrajnih nestanaka struje nabavom agregata te izgraditi potrebnu infrastrukturu za njegov smještaj. Drugo zapažanje odnosi se na problem održavanja informatičke opreme u pojedinim predavaonicama, a posebice na računalnu učionicu 111.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a kontinuirano radi na poboljšavanju informatičke infrastrukture na fakultetu, a daljnji radovi ovise o raspoloživim financijskim sredstvima.

Auditor zadužen za djelatnost **Knjižnice** zabilježio je četiri (**4**) zapažanja. Jedno zapažanje odnosi se na prijelaz na sveobuhvatno programsko rješenje knjižničko-informacijskog sustava Alma na nacionalnoj razini. Preostala zapažanja odnose se na povećani opseg posla i potrebu zapošljavanja pomoćnog knjižničara sukladno fakultetskom ustroju radnih mjesta, te promjene koje se odnose na poboljšanje uvjeta rada zaposlenica Knjižnice. Zaposlenice smatraju da bi se kvaliteta njihovog povećala uvođenje elektroničkog sustava za evidentiranje prisutnosti studenata u prostorima knjižnice, te izmjenom rasvjetnih tijela.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a kontinuirano radi na poboljšavanju informatičke infrastrukture na fakultetu, što uključuje i razmatranje elektroničke evidencije prisustva studenata u prostorima Knjižnice. Uprava SuZ RGNF-a također će razmotriti i mogućnost zapošljavanja pomoćnog knjižničara, u skladu s potpisanim četverogodišnjim programskim ugovorima. Razmotrit će se također i potreba za prilagodbom rasvjete u prostorima Knjižnice, a realizacija iste ovisit će o raspoloživim financijskim sredstvima.

Auditor zadužen za djelatnost ***Odjela za poslove pisarnice, pismohrane i dostave*** zabilježio je jedno (**1**) zapažanje, koje se na reviziju SUK dokumenta *RU 8.5-1-URZ-1.*

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a dogovorila je s predsjednicom *Povjerenstva za upravljanje kvalitetom* na RGNF-u izv. prof. dr. sc. Karolinom Novak Mavar te voditeljicom *Ureda za sustav upravljanja kvalitetom i upravljanje informacijama* gospođom Josipom Radović, reviziju cjelokupne dokumentacije SUK na RGNF-u te se ista trenutno provodi.

Auditor zadužen za djelatnost **Računovodstva** zabilježio je četiri (**4**) zapažanja, pet (**5**) mogućnosti poboljšanja te je izrekao jednu (**1**) pohvalu. Interni audit je pokazao da djelatnice računovodstva ulažu značajne napore, ponekad i izvan radnog vremena, kako bi računovodstveni sustav funkcionirao i bio u skladu sa zakonskom regulativom iako je to ponekad teško ostvarivo zbog nepridržavanja propisa i internih pravila od strane korisnika usluga računovodstva. Na djelatnicama računovodstva je iznimno velika odgovornost obzirom da su odgovorne za vođenje financija Fakulteta u kojima nema mjesta pogreškama, a što korisnici njihovih usluga često zanemaruju. Stoga se izriče pohvala djelatnicama računovodstva za sve napore koje ulažu kako bi računovodstveni sustav Fakulteta uz sve izazove funkcionirao te kako bi bio u skladu sa zakonskom regulativom. Što se tiče zapažanja i poboljšanja ona se odnose na potrebu revizije dokumentacije SUK-a, nedostatak sustavnog praćenja stanja financija na projektima od strane voditelja, poteškoće u evidenciji radnog vremena te obračun putnih naloga. Auditirane zaposlenice predložile su za svako zapažanje i određen prijedlog za poboljšanje koji će svakako pomoći Upravi u definiranju daljnjih koraka koji bi trebali rezultirati poboljšanjem sustava.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a dogovorila je s predsjednicom *Povjerenstva za upravljanje kvalitetom* na RGNF-u izv. prof. dr. sc. Karolinom Novak Mavar te voditeljicom *Ureda za sustav upravljanja kvalitetom i upravljanje informacijama* gospođom Josipom Radović, reviziju cjelokupne dokumentacije SUK na RGNF-u te se ista trenutno provodi. Uprava je također svjesna i problema koji se javlja vezano uz obračun putnog naloga i evidenciju radnog vremena zaposlenika, a koji nije posljedica nefunkcioniranja sustava već neadekvatnog postupanja pojedinaca. Stoga će Uprava u suradnji s nadležnim službama razraditi strategiju kako se ovi problemi ne bi javljali i ubuduće.

b. povratnim informacijama od korisnika (reklamacije, prijedlozi i dr.) (izvještaj tajnika);

Na Rudarsko-geološko-naftnom fakultetu jednom se godišnje provode anketa o zadovoljstvu studenata administrativnim uslugama RGNF-a (*obrazac OB 8.2-1-SRF-0-1*), anketa o zadovoljstvu zaposlenika Dekanata (*obrazac OB 7.1-1-SPKP-0-6*) te anketa o zadovoljstvu nastavnog osoblja administrativnim uslugama RGNF-a (*obrazac OB 9.1-2-TAJ-0-4*). Anketiranje nastavnog i nenastavnog osoblja provedeno je u online obliku, dok su studenti anketirani po principu papir olovka, kako bi se osigurala što veća izlaznost na anketu.

- ✓ ***Anketa o zadovoljstvu nastavnog osoblja administrativnim uslugama RGNF-a*** za razdoblje od listopada 2023. do listopada 2024., provedena je od 16. do 24. listopada 2024. godine. Anketu je ispunilo 45 zaposlenika. Ispitanici su ocjenama od 1 do 5 ocjenjivali 18 pitanja, pri čemu je ostvaren indeks

kvalitete (IK) od 4,48. Rezultati pokazuju da su nastavnici, kao i prošle godine, najzadovoljniji radom Knjižnice, Službe za pravne i kadrovske poslove, CIP-om i radom prodekana za nastavu i studente, a najmanje zadovoljni Javnom nabavom i Promotivnim materijalima. Nezadovoljstvo Javnom nabavom traje dulje, pa treba ispitati odnosi li se ono na službu ili na propisane procese. U budućim anketama treba naglasiti anonimnost i potaknuti detaljnije pisane odgovore kako bi se lakše utvrdili konkretni problemi.

- ✓ ***Anketiranje o zadovoljstvu studenata administrativnim uslugama RGNF-a*** za razdoblje od listopada 2023. do listopada 2024. provedeno je po principu papir olovka, tijekom ožujka i travnja 2025. Ukupno je prikupljeno 221 anketa koje su sadržavale 16 pitanja o zadovoljstvu uslugama na RGNF-u, osvrt o njima najvažnijim postavljenim pitanjima, pitanje o ukupnom zadovoljstvu studiranjem na RGNF-u te tri opisna pitanja. Ukupni trend IK je u blagom porastu u odnosu na prethodno razdoblje za (za 0,09 bodova), kao i prosječna ukupna ocjena po ocjeni korisnika (za 0,16 bodova).
  Što se tiče pitanja o najboljem iskustvu u korištenju usluga Dekanata, najviše pohvala dodijeljeno je zbog brzine rješavanja zahtjeva i molbi; a pohvaljene su i službe Studentske referade i Knjižnice, kao i suradnja s prodekanom za nastavu i studente. Najlošija iskustva povezana su s ograničenim radnim vremenom Studentske referade i slabom informiranošću o studijskim programima i studiranju, što se ponavlja i u prijedlozima za poboljšanje administrativnih usluga. Najveći porast zadovoljstva odnosi se na raspored radnog vremena Studentske referade (s 2,62 prošle godine, na 2,94), dok je najveći pad zabilježen u kategoriji dostupnosti informacija o mogućnostima studija (s 3,71 na 3,52).
  Zbog traženja ispitanika, trebalo bi razmisliti o ponovnom uvođenju predaje studentskih zahtjeva u on-line obliku.

- ✓ ***Anketa o zadovoljstvu nenastavnog osoblja RGNF-a*** za razdoblje listopad 2023. do listopad 2024. provedena je u periodu od 14. do 22. listopada 2024. Dana 21.10.2024. Anketu je ispunilo 29 od 57 osoba kojima je upućena anketa. Ispitanici su ocjenom od 1 do 5 ocjenjivali 18 pitanja. Ukupni trend IK (3,81) je u porastu u odnosu na prošlu godinu (3,71).
  Od 18 ocjenjivanih kategorija, 12 ih pokazuje porast u odnosu na prethodnu godinu, a 6 pad. Najveći porast (0,59) odnosi se na zadovoljstvo visinom plaće. S druge strane, također je i vidljivo da zaposlenici iskazuju najviše nezadovoljstva visinom plaće (uključujući i druge oblike nagrađivanja), međuljudskim odnosima i nemogućnošću utjecaja na predlaganje unaprjeđenja i poboljšanja rada Dekanata i RGNF-a. Budući da je osnovna plaća propisana Uredbom Vlade RH, jasno je da je to kategorija na koju RGNF nema utjecaja; s druge strane bilo bi uputno pokušati pronaći model kojim bi se nenastavno osoblje, u okviru svojih mogućnosti, uključilo u proces donošenja odluka koje se tiču rada Dekanata i RGNF-a u cjelini. Što se tiče dodataka na osnovnu plaću, odnosno zadovoljstva izvanrednim oblicima nagrađivanja i poticanja motivacije za rad, na RGNF-u je donesen i prihvaćen *Pravilnik o raspodjeli i korištenju vlastitih i namjenskih prihoda*, koji uređuje raspodjelu novčanog dodatka, te je u prošlogodišnjem Izvještaju o zadovoljstvu predloženo da se kroz naredni period prati zadovoljstvo zaposlenika proizašlo iz te raspodjele. Vidljiv je porast

zadovoljstva s prošlogodišnjih 2,00 na 2,48 u 2023./24., iz čega se zaključuje da je donošenje navedenog Pravilnika rezultiralo povećanjem zadovoljstva zaposlenika izvanrednim oblicima nagrađivanja.

Komentar Uprave: Većina primjedbi koje su dali nastavnici Fakulteta odnose se na funkcioniranje sustava javne nabave, te će svakako trebati obaviti konzultacije s zaposlenicama u službi javne nabave, te predložiti promjene koje bi unaprijedile i pojednostavile sustav javne nabave na RGNF-u. Uprava kontinuirano radi na poboljšanju komunikacije između zaposlenika i Službe javne nabave, kako bi se postupci nabave odvijali prema planu te svakako u skladu s zakonima i propisima.

Nadalje, Uprava SuZ RGNF-a zadovoljna je rezultatima ankete provedene među studentima, te će svakako nastojati predložiti izmjene kako bi se zadovoljstvo studentske populacije pruženim administrativnim uslugama dodatno povećalo u narednom periodu. Uskoro bi trebao završiti proces ažuriranja mrežnih stranica fakulteta, koje bi trebale biti preglednije i informativnije te pružati studentskoj populaciji sve relevantne informacije. Kroz nove programske ugovore planirana su i sredstva za nabavu digitalnog sustava posebno namijenjenog obrazovnom procesu, čime bi se dodatno unaprijedila komunikacija između fakulteta i studentske populacije.

Iz rezultata ankete provedene među nenastavnim osobljem može se vidjeti da je došlo do porasta indeksa kvalitete u promatranom razdoblju, a prostor za poboljšanje vidi se u dodatnom nagrađivanju zaposlenika, poboljšanju međuljudskih odnosa te povećanju mogućnosti da nenastavno osoblje aktivnije sudjeluje u donošenju odluka koje se izravno odnose na njih.

c. analizi uspješnosti procesa, sukladnosti usluga i rješavanju prijavljenih nesukladnosti

(izvještaji tajnika, voditelja služba i predsjednika povjerenstva za OK (svaki za svoju nadležnost);

Sustav upravljanja kvalitetom i njegovi procesi na RGNF-u uspješno su uspostavljeni sukladno zahtjevima međunarodne norme HRN EN ISO 9001:2015, a nastavljaju se razvijati uz primjenu načela navedenog standarda, te u skladu sa zahtjevima smjernica Europskog prostora visokog obrazovanja (ESG), zakonskim zahtjevima RH te unutrašnjim zahtjevima i potrebama RGNF-a.
Na ovogodišnjem internom auditu nije prijavljena niti jedna nesukladnost.

Utvrđeni su rizici procesa u svim službama. U djelu službi (*Tajništvo-Tajnica fakulteta, Ured dekana-Tajnica dekana, Ured za pravne i kadrovske poslove, Računovodstvo, Javna nabava, Odjel za poslove pisarnice, pismohrane i dostave*) se pokazalo da je procjena ukupne izloženosti riziku ostala na istoj razini. U službi Studentska referada se pojavio novi rizik, jer studentima nije omogućena predaja dokumenata digitalnim putem; dok se u službi Centra informatičke potpore bilježi povećanje postojećeg rizika mogućih kvarova računala i računalne opreme.
Pojedine službe su prijavile izostanak rizika u odnosu na prethodnu godinu te se više ne bilježi rizik nepridržavanja zakonom propisanih rokova (ispitnih, za održavanje diplomski i završnih radova) te uklanjanje rizika poteškoća u organizaciji i izvođenju nastave na novi/ izmijenjenim studijskim programima;

služba održavanja izostavila rizik curenja vode kroz prozore uslijed velikih kiša zbog neadekvatne stolarije, a kod administratorica u zavodima bilježi se izostanak rizika kolanja većeg broja osoba kroz ured.
Djelatnice Knjižnice zabilježile su smanjenje rizika otuđenja knjižnične građe.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a zadovoljna je smanjenjem izloženosti različitim rizicima po pojedinim službama, što je rezultat zajedničkog djelovanja zaposlenika pojedinih službi, ali i svih djelatnika RGNF-a. Nadalje, Uprava RGNF-a i dalje je posvećena kontinuiranom radu na daljnjem smanjenju izloženosti različitim rizicima.

d. stanju (rezultatima) pokrenutih popravnih i zaštitnih radnji (izvještaj predsjednika povjerenstva za OK);

Na ovogodišnjem internom auditu nije prijavljena niti jedna nesukladnost. Nova zapažanja s ovogodišnjeg internog audita (rujan 2025.) su unesena u evidenciju tijeka popravnih i zaštitnih radnji (*Registar nesukladnosti i poboljšanja*) te su definirane aktivnosti s ciljem poboljšanja, odgovorne osobe i rok za izvršenje.
Što se tiče nesukladnosti (NS) utvrđenih u prošlogodišnjem auditu (svibanj 2024.), koje su navedene niže u tekstu, valja istaknuti da su u svim slučajevima, gdje je odgovornost bila na Fakultetu, poduzete odgovarajuće popravne radnje, što potvrđuju nalazi ovogodišnjeg audita, kao i navodi u posljednjoj upravinoj ocjeni.

NS1 veže se uz pojavu problema koji su se javili prilikom upisa brocoša na sveučilišni prijediplomski studijski program Rudarstvo, koji je prošao je kroz veće izmjene odobrene od strane Sveučilišta u Zagrebu. Kako bi se te izmjene implementirale u elektronički sustav, bilo je potrebno u ISVU sustavu osigurati dvostruko evidentiranje studijskog programa što je uzrokovalo male poremećaje pri upisu studenata. S akademskom godinom 2025./2026. upis brucoša je izvršen bez većih poteškoća.
S obzirom da nije potpisan novi četverogodišnji programski ugovor između nadležnog Ministarstva i Sveučilišta u Zagrebu, financiranje rada Javnih učilišta i dalje se provodi po programskim ugovorima koji su istekli. Ministarstvo svake godine preko SRCE-a stornira programske ugovore unutar ISVU sustava, bez da o tome obavijesti sveučilišta i fakultete. Također, Sveučilište u Zagrebu svake godine dostavlja odluku o financiranju troškova studiranja studenata, ali nažalost tek nakon što završe rokovi za upis studenata i naplate školarine. Prihvaćanjem novih programskih ugovora očekuje se rješavanje ovih problema.
S obzirom da je fakultet zaprimio dopusnice za sve nove i izmijenjene studijske programe, upis u akademsku godinu 2025./2026. izvršen je bez poteškoća.
NS2 je rezultat nedostatak podrške od strane SRCE-a, Sveučilišta u Zagrebu i Ministarstva unutarnjih poslova (MUP). Naime, inozemni studenti koji dolaze kroz združene studijske programe na kojima je jedna od partnerskih institucija i Sveučilište u Zagrebu RGNF (PROMISE i TIMREX) nailaze na probleme pri upisu iz različiti razloga poput nepodudaranja početka i završetka semestara i akademske godine između partnerskih institucija, spore procedure odobravanja privremenog boravka od strane MUP-a, nemogućnost dobivanja informacije o temelju financiranja kojeg je potrebno evidentirati u ISVU sustavu prilikom upisa, i dr. Povrh svega, inozemni studenti na studijskom programu koji se izvodi kroz Erasmus Mundus diplomski

studijski program Promis, evidentiraju se kao studenti na mobilnosti jer studijski program nije prošao postupak akreditacije po „europskom pristupu".
Nastavno na NS3, a prema informacijama iz UO br. 15, prodekan za nastavu i studente izv. prof. dr. sc. Borivoje Pašić obavio je konzultacije s nadležnim Odborom za prijediplomske i diplomske studije RGNF-a, koji je mišljenja da izvedbeni plan ne treba mijenjati jer je sveobuhvatan i detaljan. Ovdje bi trebalo istaknuti da se upravo radi na sveobuhvatnom ažuriranju mrežnih stranica fakulteta, na kojima će za svaki kolegij na studijskom programu biti jasno istaknuti izvođači kao i sve ostale informacije o kolegiju, koje bi studentima mogle biti od koristi (ECTS bodovi, ishodi, ciljevi, literatura te satnica).
NS4 je bila trenutnog karaktera na koju se promptno odreagiralo (na intranetu je promijenjena RU 4.1-1-TRP-08 Demonstratori).

Komentar Uprave: Uprava kontinuirano prati rezultate internih audita, te nastoji nesukladnosti prve i druge vrste riješiti odmah, ali i u što kraćem roku riješiti probleme koji su uočeni kroz evidentiranja zapažanja. Također, iz ovogodišnjih izvješća auditora je vidljivo je da su pojedina zapažanja s prošlogodišnjih internih audita, a koja su zahtijevala određena poboljšanja tek djelomično riješena. Svako od navedenih zapažanja s posljednjeg audita je detaljno analizirano u odjeljku a).

e. rezultatima naknadnih radnja iz ranijih ocjena uprave (izvještaji predsjednika povjerenstva za OK, tajnika i voditelja službi (svaki za svoju nadležnost));

Prethodni interni audit na RGNF-u proveden je u svibnju 2024., pri čemu je evidentirano 4 nesukladnost 1. kategorije, 27 zapažanja i 18 mogućnosti poboljšanja te je izrečeno 6 pohvala. Pokrenute su korektivne radnje i mjere za poboljšanje u segmentima za koje je fakultet nadležan.
Upravina ocjena br. 15. KLASA: 011-02/25-01/02, ur.br.: 251-70-12-25-13, donesena je 20.10.2025. Pokrenute su aktivnosti oko realizacije kratkoročnih ciljeva navedenih u UO. Većina istih je i realizirana.

f. ostvarenju godišnjih planova iz planiranja kvalitete (izvještaji predsjednika povjerenstva za OK, tajnika i voditelja službi (svaki za svoju nadležnost));

Rudarsko-geološko-naftni fakultet kontinuirano radi na realizaciji godišnjeg plana sustava osiguravanja kvalitete.
Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na RGNF-u, dana 18.2.2025., donijelo je Godišnje izvješće o osiguranju kvalitete na Rudarsko-geološko-naftnom fakultetu za ak. god. 2023./2024. Fakultetsko vijeće je Izvještaj prihvatilo 28.2.2025.(Odluka Klasa: 640-01/25-01/19, Ur.br.: 251-70-10-25-3). Sve planirane aktivnosti su ili potpuno ili djelomično provedene.

g. procjeni sukladnosti SUK-a sa zakonima i drugim zahtjevima (izvještaj tajnika);

Premda je SUK dokumentacija usklađena sa zakonima i propisima, potrebno je nastaviti kontinuirano raditi na usklađivanju dokumentacije SUK-a sa zakonima i propisima, ali i potrebama samih korisnika. Tijekom akademske godine 2025./2026. planirana je sveobuhvatna revizija cjelokupne fakultetske dokumentacije SUK-a, kako bi ona bila svrsishodnija te usklađena s zahtjevima i primjedbama korisnika

h. planiranim promjenama, koje bi mogle utjecati na uspješnost upravljanja kvalitetom (izvještaji predsjednika povjerenstva za OK, tajnika i voditelja služba (svaki za svoju nadležnost));

Kontinuirano provoditi postupak revizije SUK obrazaca, radnih uputa i pisanih postupaka sukladno promjenama zakona i propisa te zahtjevima korisnika.

Potrebno je jasno razgraničiti poslove javne nabave i računovodstva u sustavu TASK (posao Javne nabave završava zaključivanjem ugovora). Potrebno je revidirati poslovne procese na način da se razgraniči područje primjene poslova nabave i računovodstva prema *Zakonu o fiskalnoj odgovornosti* (npr. primke, praćenje i realizacija ugovora) i prema *Upitniku o fiskalnoj odgovornosti za obveznike utvrđene u registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika*.

Veliki broj projekata posljedično je doveo do povećanja opsega nabavnih procesa. Uz navedeno povećanje opterećenja, kao i zbog nužnosti praćenja zakonskih promjena, propisa, rješenja državne komisije i članaka iz domene Službe nabave, službu Nabave je potrebno dopuniti zapošljavanjem još jedne osobe.

Također potrebno je osigurati kontinuirano unapređivanje postupka javne nabave, kao i podizanja svijesti zaposlenika o poštivanju propisanih postupaka i definiranih rokova.

Provođenje pripreme i potpisivanja odluka nakon FV-a nije organizirano po prioritetima. Kako ne bi dolazilo do zastoja u ostalim radnim procesima, potrebno je unaprijediti sustav pravovremene dostave dokumentacije FV-u kroz izradu radne upute. Kod donošenja odluka potrebno je voditi računa da se iste dostave svim službama, na čiji rad direktno utječe donesena odluka.

Revizija cijelog informacijskog sustava radi utvrđivanja ranjivosti na interne i vanjske ugroze (trenutno se provodi dio kroz ugradnju vatrozida, a u planu je i segmentacija logičke mrežne topologije nakon završetka projekta E sveučilišta koji osigurava implementaciju dijelova mrežne infrastrukture na Fakultetu. Isto tako po uspostavi NIST 2 direktive (Samoprocjena za provedbu sigurnosni mjera revizije kod usklađivanja obvezama kibernetičke sigurnosti).

U sklopu mjera samoprocjene za usklađivanje s NIST 2 direktivom, u narednom trogodišnjem periodu potrebno je: razumjeti ključne zakonske odredbe; mapirati mjere na ISO /IEC 27001:2022 kontrole; pripremiti dokumentaciju za nadzor i reviziju; voditi interne kontrole i komunicirati nalaze Upravi.

Potrebno je osigurati napajanje električnom energijom dijelova sustava u slučaju kratkotrajnih i dugotrajnih nestanaka struje nabavom agregata te izgraditi potrebnu infrastrukturu za njegov smještaj.

Implementirati modele *Disaster Recovery* politika kako bi se anticipiralo i adresiralo tehnološki povezane katastrofe. IT sustavi mogu pasti zbog nepredviđenih okolnosti: (nestanci struje, prirodni događaji, sigurnosni problemi). Oporavak od katastrofe uključuje postupke i politike organizacije za brzi oporavak.

i. preporukama za poboljšanja (izvještaji predsjednika povjerenstva za OK, tajnika i voditelja služba (svaki za svoju nadležnost)).

- *Uspostaviti učestaliju komunikaciju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, kao i sa Sveučilištem u Zagrebu, zbog pravilne primjene zakonskih propisa u svakodnevnom poslovanju, a posebno kod poduzimanja radnji koje se odnose na sklapanje programskih ugovora.*
- *Potrebno je dodatno osvještavanje zaposlenika o važnosti pravovremene dostave podataka i poštivanja rokova. Primjerice, uočeno je da voditelji projekata ne dostavljaju evidenciju radnog vremena u propisanim rokovima, što otežava pravodobnu pripremu podataka za obračun plaća. Također, kasni se s dostavom materijala/dokumentacije za FV (izvješća stručnih povjerenstava u postupcima izbora i sl., zajedno sa spisom) u Urudžbeni zapisnik; nove predmete koje je moguće odmah uvrstiti u dnevni red sjednice FV-a (npr. zahtjeve zavoda), trebali bi predstojnici Zavoda dostaviti tajnici dekana u elektroničkom obliku (mailom).*
- *Po donošenju odluka FV-a o imenovanjima predsjednika i sastavu pojedinih fakultetskih odbora i povjerenstava, a prvenstveno se to odnosi na promjene imenovanja predsjednika i tajnika povjerenstava za završne i diplomske ispite, potrebno je o istima informirati službe koje su u komunikaciji s tim tijelima. Primjerice, Knjižnica treba informaciju o tome kad prethodni tajnik odlazi s dužnosti i tko nastupa na tu dužnost, a s ciljem nesmetane suradnje*
- *U dogovoru s ostalim službama koje su odgovorne za evidenciju radnog vremena (administratorice, kadrovska služba i ostale službe) razmotriti rješenja koja su moguća kako bi se izbjeglo dostavljanje pogrešne evidencije radnog vremena računovodstvu, a na temelju koje se radi obračun plaće.*
- *Potrebno osigurati koordinirani rad službe računovodstva i financija i službe za provedbu projekata s obzirom na nove Zakonske regulative. Potrebno je uspostaviti proceduru dostave projektne dokumentacije u računovodstvo.*
- *Potrebno je osigurati u računovodstvenom programu evidentiranje po programskoj klasifikaciji i izvorima financiranja zbog potrebe izvještavanja prema Ministarstvu.*
- *Predlaže se dodatno informiranje korisnika usluga računovodstva o tome da je sve informacije i detalje o stanju financija na projektima (prihodima, troškovima, knjiženjima, akontacijama, predujmovima i ostalom) moguće jednostavno i brzo vidjeti preko web preglednika projekata. Redovito korištenje i provjeravanje stanja projekata korištenjem web preglednika projekata dodatna je kontrola svih knjiženja, a što je u interesu kako korisnika usluga računovodstva tako i djelatnica računovodstva, obzirom da Fakultet nema poseban odjel kontrolinga.*
- *Potrebno je ažuriranje Pravilnika o putnim nalozima. Predlaže se uvođenje mjera koje bi umanjile/spriječile zakašnjelo obračunavanje putnih naloga u vidu neizdavanja novih putnih naloga bez obračuna prethodnih i/ili neke druge mjere.*
- *Plaćanje po ponudama treba znatno smanjiti. Tvrtkama s kojima imamo sklopljen ugovor treba plaćati samo po ispostavljenim računima pa će se automatski smanjiti broj dokumenata i knjiženja te olakšati mjesečno izvještavanje. Smanjiti plaćanja gotovinom. Tako nabavljene robe i usluge zaobilaze javnu nabavu.*
- *Potrebno je preciznije planirati stvarne potrebe, količine i troškove nabave te planove na razini zavoda. nepotpunog planiranja dolazi do odstupanja između planiranog i stvarnog stanja, što se posebno vidi pri praćenju kroz ERP sustav tijekom godine.*

- *Smanjiti broj povrata; kupnja robe u vlastitom aranžmanu te traženje povrata kroz knjigovodstvo, čime se zaobilazi služba Nabave i propisana procedura javne nabave te zakonska regulativa na ovome području. Poštivanje službenih procedura nabave.*
- *Razmotriti mogućnost zapošljavanja novog zaposlenika. Uvođenje ERP sustava, veći broj i složeniji nabavni procesi povećavaju opseg posla u službi Nabave.*
- *Tvrtka koja je razvila poslovni sustav s modulom Nabava bi trebala agilno provoditi i implementirati u svojem softveru sve značajke prema korisničkim i zakonodavnim okvirima, s minimalnom intervencijom s korisničke strane.*
- *Razmotriti mogućnost uvođenja aplikacije za online upise.*
- *Predlaže se praćenje radne opterećenosti zaposlenika kako bi se radni zadaci mogli ravnomjerno rasporediti, a čime bi se izbjegla njihova preopterećenost.*
- *Predlaže se službeno informiranje nadležne institucije za ISVU sustav o nedovoljnoj usklađenosti ISVU sustava sa zahtjevima koji se na pojedinim sastavnicama trebaju unositi.*
- *Potrebno je napraviti reviziju instalacija strukturne mreže i struje kako bi se ucrtale u postojeće sheme nacrte.*
- *Potrebno je napraviti reviziju cijelog informacijskog sustava radi primjene NIST 2.*
- *Napraviti detaljan plan nadogradnje postojećih računala ili nabava novih.*
- *Nabava agregata kako bi se osiguralo napajanje električnom energijom dijelova sustava u slučaju kratkotrajnih i dugotrajnih nestanaka struje te izgraditi potrebnu infrastrukturu za njegov smještaj.*
- *Podesiti postojeći raspored održavanja nastave tako da se u računalnim učionicama odvija samo nastava koja predviđa rad na računalima.*
- Rješavanje problema rasvjete u Knjižnici - tehnički problem koji zahtijeva kvalitetno i dugoročno rješenje za čitaonicu i spremište. Izrada idejnog rješenja za rekonstrukciju postojeće ili postavljanje nove rasvjete u prostoru knjižnice kako bi se prilagodila uvjetima rada i boravka korisnika.
- Uvođenje sustava elektroničkog evidentiranja prisustva u Knjižnici kroz prijavu kontrole pristupa (putem čitača „iksica“) postavljenog na ulaznim vratima. Implementacija istoga zahtjeva određene planske i novčane resurse.
- Razmotriti mogućnost zapošljavanja pomoćnog knjižničara (predviđeno prema *Pravilniku o ustroju radnih mjesta*), koji bi preuzeo bi cjelokupni posao na informacijsko-posudbenom pultu, nadzor u čitaonici, cirkulaciju posudbe/vraćanje knjiga i cijeli niz pomoćnih poslova što bi omogućilo knjižničarima da kvalitetnije odrađuju svoj osnovni posao. U tako stečenim uvjetima Knjižnica bi mogla pripremiti i organizirati edukacijske radionice (i elektroničke materijale) za studente koje treba podučiti kako se koristiti dostupnim informacijskim uslugama (katalozi, baze podataka i sl.).

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a razmotrit će sve pristigle prijedloge za poboljšanjem na redovitim sastancima Uprave koji se održavaju jednom tjedno, te u skladu s kadrovskim i financijskim mogućnostima te zakonodavnim okvirom, organizirati aktivnosti koje će rezultirati unapređenjem kvalitete.

Ad 2. Stanje rješavanja zadataka iz prethodne 15. Upravine ocjene

Zadnja Upravina ocjena br. 15. KLASA: 011-02/25-01/02, ur.br.: 251-70-12-25-13, donesena je 20 listopada 2025. Pokrenute su aktivnosti oko realizacije kratkoročnih ciljeva navedenih u UO. Iako je većina aktivnosti riješena, usporedbom s rezultatima internih audita sadržanih u ovoj (16.) Upravinoj ocjeni vidljivo je da i dalje postoji određene poteškoće koje bi trebalo riješiti dodatnim aktivnostima.

Komentar Uprave: Uprava SuZ RGNF-a svjesna je opisanih problema te će se svakako u narednom periodu pokušati iznaći modele za njihovo rješavanjem. Ovdje je potrebno naglasiti da se na sve četiri nesukladnosti uočene kod prošlogodišnjih audita promptno reagiralo, te su poduzete zaštitne i popravne radne rezultirale rješavanjem istih.

Ad 3. Na temelju podnesenih izvještaja kraće rasprave i prihvaćanja izvještaja, **dekan** donosi sljedeću ocjenu funkcioniranja i uspješnosti **SUK**-a u Dekanatu **RGNF**-a:

Sustav upravljanja kvalitetom i njegovi procesi na RGNF-u uspješno su uspostavljeni sukladno zahtjevima međunarodne norme HRN EN ISO 9001:2015, a nastavljaju se razvijati uz primjenu načela navedenog ISO standarda, u skladu sa zahtjevima smjernica Europskog prostora visokog obrazovanja (ESG), zakonskim zahtjevima RH te unutrašnjim zahtjevima i potrebama RGNF-a.

Uz ovu opću ocjenu dekan je zaključio da ...

a. ...treba nastaviti sa stalnim poboljšanjima i unapređenjima učinkovitosti SUK-a i njegovih procesa, osobito:

a. unapređenja postupka javne nabave, kao i podizanja svijesti zaposlenika o poštivanju propisanih postupaka i definiranih rokova (**zaduženi:** Prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje, **rok:** kontinuirano)

b. revidiranja cjelokupne SUK dokumentacije u skladu s novim zahtjevima korisnika (**zadužena:** Izv. prof. dr. sc. Karolina Novak Mavar, predsjednica PUK-a, **rok:** kontinuirano)

b. ... treba nastaviti s intenzivnim prilagodbama svih službi u Dekanatu poboljšavanju usluga studentima i zavodima RGNF-a, osobito:

a. u pogledu općenitog povećanja zadovoljstva studenata pruženom administrativnom uslugom, te kvalitetom obrazovanja na RGNF-u (**zadužena:** Uprava RGNF-a, **rok:** kontinuirano)

b. u pogledu općeg povećanja zadovoljstva zaposlenika fakulteta pruženom administrativnom uslugom (**zadužena:** Uprava RGNF-a, **rok:** kontinuirano)

c. ... su Politika kvalitete i trajni ciljevi kvalitete zadovoljavajuće definirani, te odražavaju potrebu RGNF-a za kontinuiranim unapređenjem kvalitete u svim aspektima.

d. ... u kratkoročne ciljeve treba uključiti:

a. revidiranje svih obrazaca, tijekova procesa, radnih uputa i pisanih postupaka u skladu s zahtjevima korisnika te zakonskim i podzakonskim aktima (**zaduženi:** Uprava RGNF-a, Izv. prof. dr. sc. Karolina Novak Mavar, predsjednica PUK-a, **rok:** 1. listopada 2026.);

b. potrebno je revidirati dokumentaciju vezanu uz provođenje postupka javne nabave, kako bi se olakšalo planiranje kao i praćenje realizacije po planu nabave te uskladilo iste s promjena zakona i propisa (**zadužen:** prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje, **rok:** 1. listopad 2026.);
c. u potpunosti revidirati internetske stranice RGNF-a te revidirati podatke na njima kako bi korisnici mogli pronaći jasnu i konkretnu informaciju (**zaduženi:** Uprava RGNF-a, CIP, **rok:** kontinuirano)
d. pripremiti radnu uputu kojom će se definirati tijek donošenja odluka Fakultetskog vijeća i Dekana, kao i distribucijsku listu za dostavu istih (**zadužen:** prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje, **rok:** 1. prosinca 2026.).
e. Napraviti akcijski plan za praćenje unapređenje kvalitete baziranog na zapažanjima dobivenim s audita kao i prijedlozima za poboljšanje (**zaduženi:** Uprava RGNF-a, Izv. prof. dr. sc. Karolina Novak Mavar, predsjednica PUK-a, **rok:** 1. lipnja 2026.)

e. ...planovi kvalitete zadovoljavaju sadašnje potrebe RGNF-a.

f. ... je za ostvarivanje ciljeva i planova potrebno osigurati sljedeća sredstva/resurse:

a. za nadogradnju/zamjenu računala u računalnim predavaonicama kako bi se osigurao neometano održavanje nastave (**zaduženi:** prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje te Marijan Galjar, voditelj CIP-a , **rok:** kontinuirano)
b. za osiguranje napajanja električnom energijom dijelova sustava u slučaju kratkotrajnih i dugotrajnih nestanaka struje nabavom agregata te izgradnjom potrebne infrastrukture za njegov smještaj (**zaduženi:** prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje te Marijan Galjar, voditelj CIP-a , **rok:** kontinuirano)
c. za rješavanje problema rasvjete u Knjižnici (tehnički problem koji zahtijeva kvalitetno i dugoročno rješenje za čitaonicu i spremište) (**zaduženi:** prof. dr. sc. Vječislav Bohanek, prodekan za financije i poslovanje te Borislav Vrdoljak, glavni domar, **rok:** kontinuirano)
d. za digitalizaciju poslovanja Fakulteta u aktivnostima koje se odnose na studente (upisi, molbe, evidencija prisustvovanja nastavi, korištenju usluga knjižnice i sl.) (**zaduženi:** Uprava RGNF-a, **rok:** kontinuirano)
e.

Zapisao:		**Odobrio:** Dekan
(potpis)		(potpis)
Prof. dr. sc. Borivoje Pašić		Prof. dr. sc. Borivoje Pašić
(titula, ime i prezime)		(titula, ime i prezime)