



Program interne edukacije zaposlenika TVZ-a

Sadržaj

1	Sažetak.....	1
2	Uvod	2
2.1	Ishodišta strategije TVZ-a	2
2.2	TVZ u globalnom tržištu visokog obrazovanja (VO).....	2
2.3	Hipoteza.....	2
2.3.1	Pitanje.....	2
2.3.2	Odgovor.....	2
3	Interna edukacija u Strategiji dugoročnog razvoja TVZ 2014 – 2025.....	3
4	Program interne edukacije zaposlenika TVZ-a	4
4.1	Značajke interne edukacije zaposlenika TVZ-a.....	4
4.2	Organizacija interne edukacije zaposlenika TVZ-a	4
4.3	Područja edukacije	5
4.4	Tehnološka osnova	5
4.5	Dokumentacija.....	6
5	Reference.....	6
6	Prilozi	7
6.1	Obrazac godišnjeg plana edukacija ili izvješća o realiziranim edukacijama	7
6.2	Obrazac plana edukacije ili izvješća o provedbi edukacije	7
6.3	Popis opreme.....	8
6.4	Raspored rada edukacije	8

1 Sažetak

Ovim Programom želi se postaviti okvir, navesti ključne korake i njihov redoslijed u organiziranoj provedbi internih edukacija na TVZ-u. Pojedinačne interne edukacije postaju sastavnicama programa nakon što su razvijene odgovarajućim projektom, pokusno provedene te odobrene od Stručnog vijeća TVZ-a.



2 Uvod

2.1 Ishodišta strategije TVZ-a

Temeljna djelatnost TVZ: *Visokoškolsko obrazovanje*

Predmet temeljne djelatnosti: *Inženjerstvo*

Slogan: *Umijeće inženjerstva*

Izjava o misiji TVZ: *Gradimo umijeće stjecanja inženjerskih znanja i vještina.*

Izjava o viziji: *Dinamično okruženje i kultura istraživanja i prakticanja inženjerstva*

2.2 TVZ u globalnom tržištu visokog obrazovanja (VO)

TVZ je visokoškolska ustanova (VU) koja djeluje na prostoru koji je otvoren sličnim/srodnim europskim visokoškolskim ustanovama. Na jedinstvenom tržištu usluga visokog obrazovanja je sve veći omjer ponuda/potražnja. Sve se jače osjeća nadmetanje u domeni **KVALITETE** visokih učilišta koja nude svoje usluge. Formalni i suštinski značaj kvalitete u stalnom je porastu. Novo zapošljavanje kadrova koji bi promicali unapređenje i kontrolu kvalitete VU nije moguće, dok bi angažiranje vanjskih suradnika bilo skupo i nedovoljno produktivno. Naše rješenje su **vlastite snage**, što znači da unapređivanje i kontrola kvalitete mora biti dodatna zadaća svih zaposlenika i ustanove.

2.3 Hipoteza

2.3.1 Pitanje

Možemo li se na TVZ-u baviti obrazovanjem bez organiziranog interne trajne edukacije zaposlenika?

2.3.2 Odgovor

Želimo li napredovati a ne samo opstati na sve kompetitivnijem tržištu VU te zadovoljiti očekivanja svih dionika, nezaobilazno rješenje je u cjeloživotnom obrazovanju, kako pojedinaca – zaposlenika tako i TVZ-a kao cjeline.

Odjel za cjeloživotno obrazovanje TVZ-a ima potrebu izrade i provedbe Programa interne edukacije zaposlenika .



3 Interna edukacija u Strategiji dugoročnog razvoja TVZ 2014 – 2025

1. Temeljni pokretači primijenjenih znanosti

1.7. Europski referentni okviri

1.7.2. Ključne sposobnosti

Učenje učenja

Učenje učenja je sposobnost ustrajanja u učenju, organizacije vlastitoga učenja, uključujući učinkovito upravljanje vremenom i informacijama, pojedinačno i u skupinama.

Ova sposobnost uključuje svijest o vlastitom procesu učenja i potreba, identificiranje raspoloživih mogućnosti i sposobnost prevladavanja prepreke u svrhu uspješnog učenja. Sposobnost podrazumijeva stjecanje, obradu i asimilaciju novih znanja i vještina, kao i traženje i korištenje uputa.

Učenje učenja potiče studente da nadograđuju prethodno stečena znanja i iskustva kako bi ta znanja i vještine mogli primijeniti u različitim kontekstima: kod kuće, na poslu, u obrazovanju i osposobljavanju.

Motivacija i povjerenje su ključni činitelji ovog procesa.

1. Strateške smjernice i srednjoročni ciljevi

1.4. Organizacija i upravljanje, razvoj infrastrukture i sustav osiguranja kvalitete

1.4.2. POJEDINAČNI CILJEVI

1.4.2.18. Sustavno ulaganje u pedagošku izobrazbu osoblja TVZ-a i profesionalni razvoj nenastavnog osoblja TVZ-a

Ključni pokazatelji uspješnosti

Broj radionica i predavanja

Broj sati na kojem su sudjelovali zaposlenici TVZ-a.

Mehanizmi za praćenje

Usporedba s prethodnom akademskom godinom



Odgovorne osobe

Prodekan za nastavu i studente

Prodekan za razvoj, nabavu i investicije

Voditelj Odjela za cjeloživotno obrazovanje

Rok

30. studeni svake godine za dostavu izvješća

1. prosinac svake godine rok za izradu plana interne edukacije za sljedeću kalendarsku godinu

Preduvjeti za provedbu

Motiviranost nastavnika i nenastavnog osoblja za sudjelovanje u takvim aktivnostima; osigurana sredstva, kvalitetni voditelji programa.

4 Program interne edukacije zaposlenika TVZ-a

4.1 Značajke interne edukacije zaposlenika TVZ-a

1. Organizirano, planski
2. Skupine: male – nekoliko sudionika do cijelog TVZ-a
3. Polaznici: zaposlenici TVZ-a
4. Izvođači edukacija:
 - a. Zaposlenici TVZ-a
 - b. Vanjski suradnici TVZ-a
 - c. TVZ u suradnji s drugim VU
 - d. Specijalizirane organizacije
5. Tematika edukacija: obrazovna, pretežito izvan osobnog istraživačkog ili nastavnog područja (izborno područje, polje, grana ...).
6. Ishodi edukacija: potpora radu na radnom mjestu, osposobljavanje, povećanje konkurentnosti TVZ-a.
7. Provodi se u radnom vremenu te se uračunava u radno opterećenje zaposlenika.

4.2 Organizacija interne edukacije zaposlenika TVZ-a

1. Planiranje edukacija:
 - a. Nositelj godišnjeg plana interne edukacije je Prodekan za nastavu
 - b. Izrada godišnjeg plana interne edukacije: Odjel za cjeloživotno obrazovanje
 - c. Koordinacija izrade godišnjeg plana: Ured za kvalitetu TVZ-a i Odjel za cjeloživotno obrazovanje



- d. Javna rasprava o godišnjem planu interne edukacije po odjelima TVZ-a
 - e. Usvajanje godišnjeg plana interne edukacije: Stručno vijeće TVZ-a
 - f. Konačno odobrenje godišnjeg plana edukacija: Upravno vijeće TVZ-a
2. Organizacija, pripreme i provedba interne edukacije: Odjel za cjeloživotno obrazovanje .
 3. Izvještaj o provedenoj edukaciji prodekanu za nastavu podnosi voditelj Odjela za cjeloživotno obrazovanje i voditelj edukacije.
 - a. Pojedinačna izvješća podnosi se Stručnom vijeću TVZ-a.
 - b. Izvješće o izvršenju godišnjeg plana interne edukacije podnosi se Stručnom vijeću TVZ-a na prihvaćanje te dekanu i Upravnom vijeću TVZ-a.
 - c. Izvješća se dostavljaju Uredu za kvalitetu TVZ-a radi praćenja aktivnosti iz domene kvalitete.

4.3 Područja edukacije

1. Andragogija/pedagogija
2. Metodika nastave /metodika područja
3. Didaktika nastave / didaktika struke
4. Dokimologija (ocjenjivanje i izrada testova – formativna i sumativna evaluacija)
5. ICT za nenastavno i nastavno osoblje
6. ICT alati za nastavu i stručno-znanstveni rad
7. Statistika za potrebe praćenja nastave
8. Vođenje projekata, timski rad
9. Organizacijske vještine
10. Prezentacijske vještine
11. Stilovi učenja, metode učenja i poučavanja
12. Unapređenje i upravljanje sustavom kvalitete VU
13. Izrada standarda kvalifikacije, skupa ishoda učenja, jedinice ishoda učenja
14. Izrada standarda zanimanja, skupa kompetencija
15. te druga područja prema potrebama zaposlenika, odnosno TVZ-a

4.4 Tehnološka osnova

Strateško opredijeljene TVZ-a je unapređivanje metoda i načina poučavanja. Trajni razvoj digitalnog poučavanje omogućava TVZ-u da i internu edukaciju zaposlenika provodi na taj način i time unapređuje svoje obrazovnu i tehnološku konkurentnost.

Interna edukacija zaposlenika TVZ-a uspostavlja se primjenom novog modela edukacije na temelju strateških dokumenata TVZ-a u kojima se stavlja naglasak na uporabu suvremenih tehnologija u poučavanju, učenju na daljinu, e-učenju i online učenju. Zbog toga se cijeli sustav interne edukacije zaposlenika osim uz održavanje klasične nastave, uspostavlja i kao dio LMS (Learning Management System) sustava TVZ-a. Na taj se način omogućava zaposlenicima TVZ-a sudjelovanje u internim edukacijama sa svih lokacija TVZ-a, kao i samo-osposobljavanje i samo-evaluacija stečenih znanja i vještina u vrijeme kad nemaju nastavnih obveza.

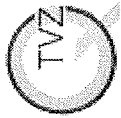


4.5 Dokumentacija

1. Godišnji plan interne edukacije zaposlenika TVZ-a
2. Plan provedbe edukacija sastoji se od:
 - a. Program edukacije
 - b. Materijali za polaznike
 - c. Popis opreme
 - d. Nastavnici i suradnici, izvršitelji
 - e. Popis polaznika
 - f. Testovi provjere ishoda edukacije
3. Uspostavljeno mjesto u LMS-u (moodle) sa svim materijalima provedene interne edukacije
4. Izvješće o provedenoj edukaciji
5. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana interne edukacije zaposlenika

5 Reference

- [1] Training and development ; Wikipedia: http://en.wikipedia.org/wiki/Training_and_development
- [2] Developing an Effective Employee Training Program by Matt McKay, Demand Media <http://smallbusiness.chron.com/developing-effective-employee-training-program-1181.html>
- [3] Human Resources: How to Develop a Training Intervention Program by Tara Duggan, Demand Media <http://smallbusiness.chron.com/human-resources-develop-training-intervention-program-2022.html>
- [4] Key Objectives of Training Employees By Matt Petryni, eHow Contributor : http://www.ehow.com/info_12018400_key-objectives-training-employees.html
- [5] What's My Job? A Guide To Planning The Best Training Programs <http://www.citehr.com/22423-whats-my-job-guide-planning-best-training.html>
- [6] Manager as a Coach <http://www.l-q.hr/en/manager-as-a-coach.aspx>
- [7] Employee Training Manager <http://www.smartcompanysoftware.com/training-manager-product-details.html>



6 Prilozi

6.1 Obrazac godišnjeg plana edukacija ili izvješća o realiziranim edukacijama

Jednaki su obrasci plana i izvješća:

	Naziv edukacije	Svrha edukacije	Razdoblje provedbe	Broj polaznika	Voditelj / voditeljica
1					
2					
3					
...					
	Odobrava dekan/dekanica			Datum:	

6.2 Obrazac plana edukacije ili izvješća o provedbi edukacije

Naziv edukacije:	
Voditelj edukacije:	
Svrha edukacije:	Planirano
Datum početka:	Realizirano
Datum završetka:	
Nastavnih sati:	
Vrijednost [kn]	
Izvršitelji edukacije:	Ime
	sati
	Ime
	sati



Program interne edukacije TVZ-a

Ukupno sati		Ukupno sati
Ishodi učenja edukacije:		
Ostali ishodi edukacije:		
Polaznici:		
Odobrava prodekan za _____		

6.3 Popis opreme

	Naziv opreme	Posuđeno od	Razdoblje korištenja
1			
2			
...			
	Odobrava voditelj edukacije		

6.4 Raspored rada edukacije

Poput rasporeda za nastavu, izrađuje voditelj edukacije u suradnji sa satničarem odjela gdje se izvodi edukacija, odobrava prodekan za nastavu i studente.

