

ZDRAVSTVENO UČILIŠTE MEDICAL

Branimirova 25

10000 Zagreb

OIB: 06048527098

KLASA: 602-07/23-03/02

URBROJ: 251-707-02-23-01

U Zagrebu, 29. 12. 2023.

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
ZA 2023.**

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA

- 1.1. Djelatnost i sjedište
- 1.2. Materijalni uvjeti
- 1.3. Djelatnici

2. ORGANIZACIJA RADA

- 2.1. Polaznici, obrazovne grupe i organizacija nastave
- 2.2. Godišnji kalendar rada
- 2.3. Podrška polaznicima

3. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I UPRAVLJANJA

- 3.1. Upravno vijeće
- 3.2. Rad ravnatelja
- 3.3. Andragoška voditeljica
- 3.4. Stručno vijeće
- 3.5. Stručno usavršavanje djelatnika

4. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA

- 4.1. Pristup planiranju i programiranju
- 4.2. Realizacija obrazovnih programa
- 4.3. Postignuća polaznika
- 4.4. Projekti i ostale aktivnosti

5. PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPREĐENJE

Prilog: Donesena andragoška dokumentacija

1. UVJETI RADA

1.1. Djelatnost i sjedište

Zdravstveno učilište Medical ustanova je za obrazovanje odraslih čija je osnovna djelatnost provedba programa osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije u području zdravstva i socijalne skrbi. Sjedište je u Zagrebu (Branimirova 25), uz podružnicu u Splitu (Poljička cesta 26a). U 2023. ustanova provodi programe: Dentalni asistent, Farmaceutski tehničar, Fizioterapeutski tehničar, Maser, Njegovatelj/ica starijih i nemoćnih osoba te Dadilja.

1.2. Materijalni uvjeti

Nastava se izvodi u prostoru koji ispunjava propisane tehničke i sanitarne uvjete. U Zagrebu (Branimirova 25) ustanova raspolaže s četiri učionice opće namjene te pratećim prostorima (zbornica, prostor za administraciju, arhiva, sanitarni čvorovi), a u podružnici u Splitu (Poljička cesta 26a) s dvjema učionicama i pratećim prostorima. Učionice su opremljene suvremenim nastavnim sredstvima i tehničkom opremom (prijenosna računala, projektori, ploče), a praktična se nastava provodi u specijaliziranim uvjetima te kod partnerskih ustanova.

Na temelju Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih, Zdravstveno učilište Medical ispunjava propisane standarde i normative za izvođenje programa. Prostori zadovoljavaju higijensko-tehničke standarde koji se odnose na osvjettljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku i zvučnu zaštitu, akustičnost, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom i odvodnju, električne i računalne instalacije te zaštitu od požara.

Nastava u Zagrebu izvodi se u sjedištu ustanove na adresi Branimirova 25. Prostor čine četiri učionice opće namjene te prateći prostori.

Prostorija	Površina (m ²)	Br. mjesta	Namjena
Učionica opće namjene 1	30	24	Nastava u skupinama; individualni rad
Učionica opće namjene 2	25	18	Nastava u skupinama; individualni rad
Učionica opće namjene 3	22	16	Nastava u skupinama; individualni rad
Učionica opće namjene 4	18	12	Nastava u skupinama; individualni rad
Zbornica (prostor za nastavnike)	15	–	Priprema nastave; rad nastavnika
Prostor za administrativno osoblje	15	–	Administrativni poslovi; prijem stranaka
Arhiva	9	–	Pohrana andragoške dokumentacije
Sanitarni čvor	10	–	Sanitarne potrebe

Podružnica u Splitu nalazi se na adresi Poljička cesta 26a, gdje se nastava provodi u dvjema učionicama opće namjene uz prateće prostore.

Prostorija	Površina (m²)	Br. mjesta	Namjena
Učionica opće namjene 1	25	20	Nastava u skupinama; individualni rad
Učionica opće namjene 2	20	16	Nastava u skupinama; individualni rad
Ured referade	10	–	Administrativni poslovi
Sanitarni čvor	5	–	Sanitarne potrebe

Učionice su opremljene školskim pločama, radnim stolovima i stolicama, prijenosnim računalima, projektorima, printerom, flipchartom i WiFi mrežom. Programi koji zahtijevaju posebnu opremu za izvođenje praktične nastave ili učenja temeljenoga na radu izvode se uz odgovarajuću opremu u prostoru ustanove ili kod poslodavaca s kojima ustanova ima sklopljen ugovor o suradnji. Učionice i prateći prostori čine funkcionalnu i cjelovitu cjelinu koja osigurava optimalne uvjete za učenje, rad nastavnika i administrativnih službi te ugodan boravak polaznika, čime ustanova potvrđuje da posjeduje sve prostorne, tehničke i organizacijske preduvjete za uspješnu realizaciju programa.

1.3. Djelatnici

Tijekom izvještajnog razdoblja poslovanje ustanove bilo je organizirano kroz jasno definirane funkcije, ovlasti i odgovornosti zaposlenika uključenih u upravljanje ustanovom, stručno-andragoško vođenje, praćenje kvalitete, organizaciju nastave, rad referade i podružnice te prodajne i marketinške aktivnosti.

Poslovodnu funkciju obavljala je ravnateljica Nina Škugor, odgovorna za upravljanje ustanovom, zakonitost rada, organizaciju poslovanja te provedbu planiranih aktivnosti u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Stručno-andragoško vođenje provodila je andragoška voditeljica Anja Novak, zadužena za praćenje provedbe obrazovnih programa, koordinaciju stručnog rada, praćenje nastavnog procesa te pružanje podrške nastavnicima i polaznicima. U 2023. dodatno je vodila rad Povjerenstva za kvalitetu, Etičkog povjerenstva i Povjerenstva za žalbene postupke.

Poslove referade i administrativne podrške obrazovnom procesu obavljala je Danijela Galić – upisnu i andragošku evidenciju, izdavanje javnih isprava te komunikaciju s polaznicima.

Rad podružnice u Splitu koordinirala je Joška Parunov, zadužena za organizaciju rada podružnice, provedbu planiranih aktivnosti te komunikaciju s polaznicima, nastavnicima i ostalim dionicima uključenima u obrazovni proces.

Prodajne i marketinške aktivnosti provodio je Marko Atlagić, direktor prodaje i marketinga, s ciljem promocije obrazovnih programa, razvoja komunikacije s tržištem, povećanja vidljivosti ustanove te podrške upisnim aktivnostima.

Navedena organizacijska struktura omogućila je učinkovitu raspodjelu poslova, pravodobnu provedbu planiranih aktivnosti te kvalitetnu organizaciju obrazovnog procesa tijekom izvještajnog razdoblja.

Navedena organizacijska struktura omogućila je učinkovitu raspodjelu poslova, pravodobnu provedbu planiranih aktivnosti te kvalitetnu organizaciju obrazovnog procesa tijekom izvještajnog razdoblja

Ime i prezime	Funkcija
Nina Škugor	ravnateljica
Anja Novak	andragoška voditeljica
Danijela Galić	voditeljica referade
Joška Parunov	voditeljica podružnice Split
Marko Atlagić	direktor prodaje i marketinga

Nastavu je izvodio nastavni kadar odgovarajućih kvalifikacija (58 nastavnika i suradnika), angažiran prema potrebama pojedinih programa. Popis nastavnika utvrđen je Godišnjim planom i programom rada za 2023. godinu.

Nastavnik	Zvanje	Nastavnik	Zvanje
1. Filip Agnić	mag. inženjer agroekologije	30. Željka Kuljak	mag. sestrinstva
2. Andrea Antolić	magistra farmacije	31. Ema Kuzmanić Balić	doktor dentalne medicine
3. Antonela Bešlić	magistar farmacije	32. Milena Logožar	mag. sestrinstva
4. Ivana Antal	dr. medicine	33. Ivan Lukšić	doktor dentalne medicine
5. Vjekoslav Badanjak	mag. religiologije	34. Matea Majstorović	doktor medicine
6. Anamarija Bajt	magistra sestrinstva	35. Mario Marković	prof. informatike
7. Izabela Baničević	doktor medicine	36. Vinko Marasović	prof. grčkog i latinskog jezika
8. Katja Biskupović	doktor medicine	37. Mario Marković	mag. edukacije informatike
9. Ana Bišćan	prof. hrvatskog jezika	38. Ivo Matković	dr. stomatologije
10. Ana Boban Lipić	prof. psihologije	39. Sara Miščin	prof. engleskog jezika
11. Ljiljana Mladina	dr. medicine	40. Vedrana Moslavac	mag. njemačkog jezika
12. Grgur Bulović	magistar kineziologije	41. Anja Novak	magistra kroatologije i edukacije kroatologije
13. Vesna Buljan	prof. Biologije i kemije	42. Petra Ognjenović	profesor psihologije
14. Tajana Laura Marinić	magistra edukacije matematike i fizike	43. Ines Orešković Cvetnić	diplomirani fizioterapeut
15. Marija Kovačević	prof. geografije	44. Jelena Paušić	doktor znanosti
16. Martina Drvar	magistra farmacije	45. Eva Paver	bacc. fizioterapije
17. Sanja Roje	prof. kemije i biologije	46. Petra (Petrinjak) Pek	prof. matematike
18. Ivana Ribičić	prof. latinskog i grčkog jezika	47. Iris Prižmić Marin	magistra sestrinstva
19. Vanja Flegar	prof. fizike i kemije	48. Petra Rajkovača	magistra kineziologije
20. Lucija Frajlić	prof. povijesti	49. Tomislav Rončević	doktor znanosti
21. Marijana Geets Kesić	doktor medicine	50. Marin Skoklev	mag. phys. ther.
22. Ivona Goričnik	dr. stomatologije	51. Doroteja Šimunković - Novak	doktor dentalne medicine
23. Ana Hrboka	doktor dentalne medicine	52. Marija Šinković-Bečić	mag. politologije

24. Boško Ivković	diplomirani inženjer kemijske tehnologije	53. Matilda Šprung	doktor znanosti
25. Severina Jajčević Ivić	mag. farmacije	54. Ivana Šutej	dr. stomatologije
26. Robert Jernić	magistar farmacije	55. Gordana Veron	dentalni asistent
27. Lana Kihás	mag. pred. obr.	56. Vlasta Vučevac- Gjurović	dr. medicine
28. Andrea Križanec	bacc. med. techn.	57. Andrea Zec	mag. sestrinstva
29. Maja Krpan	dr. stomatologije	58. Mirjana Župa	diplomirani inženjer kemijske tehnologije

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Polaznici, obrazovne grupe i organizacija nastave

Godišnjim planom za 2023. planiran je upis polaznika po programima i lokacijama (Zagreb i Split).

Program	Zagreb	Split
Njegovatelj/ica	20	10
Maser/ka	24	12
Dadilja	45	10
Pomoćnik/ica u nastavi	10	10
Farmaceutski tehničar/ka	60	28
Dentalni asistent/ica	60	28
Fizioterapeutski tehničar/ka	15	14
UKUPNO PLANIRANO	234	112

U 2023. zaprimljeno je 1.969 upita te je upisano 19 obrazovnih grupa s ukupno 331 polaznikom (konverzija $\approx 16,8\%$). Pregled upisanih grupa naveden je u nastavku.

RB	Obrazovna grupa	Program	Lokacija
1.	MAS 16 ST	Maser	Split
2.	MAS 18 ST	Maser	Split
3.	MAS 17 ZG	Maser	Zagreb
4.	NJEG 15 ZG	Njegovatelj/ica	Zagreb
5.	DAD 9 ZG	Dadilja	Zagreb
6.	DAD 10 ZG	Dadilja	Zagreb
7.	DA 10 A ZG	Dentalni asistent/ica	Zagreb
8.	DA 10 B ZG	Dentalni asistent/ica	Zagreb
9.	FARM 10 A ZG	Farmaceutski tehničar/ka	Zagreb
10.	FARM 10 B ZG	Farmaceutski tehničar/ka	Zagreb
11.	FIZ 8 ZG	Fizioterapeutski tehničar/ka	Zagreb
12.	DA 11 ST	Dentalni asistent/ica	Split
13.	FARM 11 ST	Farmaceutski tehničar/ka	Split
14.	MAS 20 ST	Maser	Split
15.	DAD 11 ZG	Dadilja	Zagreb
16.	DAD 12 ST	Dadilja	Split
17.	NJEG 16 ZG	Njegovatelj/ica	Zagreb
18.	MAS 19 ZG	Maser	Zagreb
19.	DAD 13 ZG	Dadilja	Zagreb

Ukupno je u 2023. upisan 331 polaznik. Broj polaznika po pojedinoj obrazovnoj grupi utvrđen je odlukama o upisanim obrazovnim grupama i vodi se u sustavu Amber. Nastava je organizirana u redovitom i konzultativno-instruktivnom obliku, pretežno poslijepodne, prema mjesečnom rasporedu u sustavu Amber.

2.2. Godišnji kalendar rada

Vrijeme izvođenja nastave. Nastava se okvirno provodi od ponedjeljka do subote, pretežno u poslijepodnevnom satima (iza 17:00), a po potrebi i tijekom tjedna u jutarnjim terminima, prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči, mrežnoj stranici ili dostavljenom polazniku elektroničkim putem. Polaznicima su tijekom radnog vremena dostupni djelatnici referade, andragoški voditelj, predavači, voditelji programa i ravnatelj, osobno te putem e-pošte i telefona.

Upis u programe. Za programe prekvalifikacije i osposobljavanja upisi se provode kontinuirano, prema potrebama polaznika i tržišta rada. Povjerenstvo za razlikovne ispite imenuje se jednom godišnje odlukom Stručnog vijeća.

Ispitni rokovi. Ispitni rokovi organiziraju se prema važećem rasporedu kojim se utvrđuje datum prvoga ispitnog roka, dok se datumi sljedećih rokova određuju nakon prvoga, u dogovoru s predavačima i polaznicima. Prva su dva ispitna roka uključena u cijenu programa, a treći i svaki sljedeći naplaćuju se prema cjeniku Učilišta (osposobljavanja 70 € po ispitu, prekvalifikacije 60 € po ispitu).

Izvanredni ispitni rokovi. Izvanrednim rokovima mogu pristupiti polaznici koji su program odslušali, a nisu mogli pristupiti redovnom roku; održavaju se prema rasporedu koji određuje andragoški voditelj, a odobrava ravnatelj.

Završne provjere znanja i javne isprave. Po završetku programa osposobljavanja polaznici pristupaju završnoj provjeri (usmena ili pisana provjera te provjera vještina kroz projektne/problemske zadatke), nakon koje se izdaje uvjerenje o osposobljavanju. Po završetku programa prekvalifikacije polaznici pristupaju obrani završnoga rada, nakon koje se izdaje svjedodžba. Raspored završne provjere objavljuje se najkasnije 8 dana prije termina, polaznici je prijavljuju najkasnije 15 dana prije, a rezultati se objavljuju najkasnije 8 dana nakon provedbe.

Vremenik obrane završnih radova prikazan je u nastavku:

Faza	Nositelj	Rok
Donošenje Vremenika obrane	Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja	do 30. rujna tekuće nastavne godine
Ponuda tema za završni rad	Ravnatelj na prijedlog stručnih vijeća	do 20. listopada
Odabir teme	Polaznici	početkom studenoga
Izrada završnog rada	Pod mentorskim vodstvom nastavnika struke	tijekom zadnje nastavne godine
Predaja pisanog dijela rada	Polaznik (2 primjerka, referada)	do kraja mjeseca prije obrane
Obrana — zimski rok	Pred Povjerenstvom (do 15 min.)	veljača (prijava do 31. siječnja)
Obrana — ljetni rok	Pred Povjerenstvom (do 15 min.)	lipanj (prijava do 31. svibnja)
Obrana — jesenski rok	Pred Povjerenstvom (do 15 min.)	kolovoz (prijava do 31. srpnja)
Uručivanje svjedodžbi	Ravnatelj	po završetku svake obrane

Radni i neradni dani. Nastava je organizirana od ponedjeljka do subote po posebnom rasporedu i utvrđenom radnom vremenu djelatnika. Neradni dani (blagdani i praznici) određeni su odlukom Sabora Republike Hrvatske.

2.3. Podrška polaznicima

Svakoj obrazovnoj grupi dodijeljen je koordinator koji polaznike prati tijekom obrazovanja. Provedeni su Welcome Day susreti i onboarding, osigurana je administrativna, organizacijska, tehnička i karijerna podrška te individualizirani pristup. Ustanova promiče uključivost (nezaposleni, ranjive skupine, osobe s invaliditetom) i omogućuje obrazovanje putem vaučera HZZ-a.

3. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I UPRAVLJANJA

3.1. Upravno vijeće

Upravno vijeće donosilo je opće akte i odluke iz svoje nadležnosti te je u 2023. usvojilo temeljne interne akte ustanove (Etički kodeks, Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka, Pravilnik o izvođenju programa obrazovanja odraslih i Pravilnik o pravima i obvezama polaznika), imenovalo Povjerenstvo za kvalitetu i Povjerenstvo za žalbene postupke te pratilo poslovanje ustanove.

3.2. Rad ravnatelja

Ravnateljica je obavljala poslove utvrđene Zakonom o obrazovanju odraslih, Zakonom o ustanovama i Statutom: predlaganje Godišnjeg plana i programa rada te financijskog plana, vođenje poslovanja i stručnih tijela, praćenje nastave i rada nastavnika, briga o pravima i sigurnosti polaznika i zaposlenika te predstavljanje ustanove prema nadležnim tijelima i partnerima.

3.3. Andragoška voditeljica

Andragoška voditeljica koordinirala je nastavni proces, izradu izvedbenih planova i podršku nastavnicima te praćenje kvalitete nastave (uvidi u nastavu, kolegijalno praćenje). Zaduženja su standardno obuhvaćala izradu andragoške dokumentacije, suradnju s ostalim institucijama, sudjelovanje na stručnim skupovima te komunikaciju s djelatnicima, polaznicima, predavačima i partnerskim ustanovama.

3.4. Stručno vijeće

Stručno vijeće razmatralo je pitanja organizacije nastave, ispitnih rokova, tema i obrane završnih radova te kvalitete obrazovnog procesa, u skladu sa Statutom.

3.5. Stručno usavršavanje djelatnika

Tijekom 2023. provedeno je više internih i vanjskih edukacija nastavnoga i nenastavnog osoblja:

- Coaching i mentorstvo kao podrška profesionalnom razvoju nastavnika – interni prijenos znanja s Erasmus+ mobilnosti
- Projektni menadžment
- sudjelovanje na Međunarodnom andragoškom simpoziju (MAS)
- sudjelovanje tima za kvalitetu u edukacijama i radionicama ASOO-a (standardi kvalitete i metodologija samovrednovanja)

4. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA

4.1. Pristup planiranju i programiranju

Realizacija je planirana i praćena kroz Godišnji plan i program rada te Akcijski plan za 2023. (11 pokazatelja), izrađen prema PDCA logici i povezan s pokazateljima, odgovornostima, dokazima i ASOO standardima. Svi su pokazatelji ostvareni (100 %).

4.2. Realizacija obrazovnih programa

Provedeni su svi odobreni programi prema izvedbenim planovima. Nastavljena je standardizacija Amber evidencija i izvještaja, s naglaskom na financijsko praćenje i administrativno izvještavanje (uplate i dugovanja polaznika, izdani računi, prihodi po naplati i po programima, troškovi, ulazni računi i avansi). Primijenjen je obrazac za praćenje kvalitete predavanja te su predavačima dostavljene povratne informacije.

Ključni ostvareni rezultati u 2023. godini:

- **Provedba programa i upisa:** premašeni pokazatelji – 1.969 upita, 331 upis i 19 upisanih obrazovnih grupa; konverzija $\approx 16,8\%$.
- **Praćenje polaznika:** provedena Alumni anketa 2023. i alumni okupljanje; nalazi iskorišteni za unaprjeđenje programa.
- **Sustav kvalitete:** doneseni temeljni interni akti (Etički kodeks, Pravilnik o sustavu kvalitete, GDPR i dr.), imenovano Povjerenstvo za kvalitetu te proveden prvi cjeloviti ciklus samovrednovanja (Izvešće 2017. – 2022.).
- **Kvaliteta nastave:** primjena obrasca za praćenje predavanja te nadogradnja Amber evidencija.

4.3. Postignuća polaznika

Zadovoljstvo polaznika i kvaliteta nastave zadržani su na visokoj razini (završne ankete). Provedena je Alumni anketa 2023. i izrađena analiza iskustava bivših polaznika, a nalazi su korišteni kao podloga za unaprjeđenje programa, praktične nastave i podrške polaznicima. Prolaznost i završnost prate se po programima i generacijama u konsolidiranom izvještaju o prolaznosti.

4.4. Projekti i ostale aktivnosti

Organizirano je godišnje alumni okupljanje te je dokumentirano sudjelovanje u partnerskom EU projektu „Mladi mogu sve – Povjerenjem do posla”. U području sustava kvalitete formiran je tim za kvalitetu, provedeno je prvo probno samovrednovanje, pripremljen akcijski plan unaprjeđenja i izrađen nacrt Priručnika/Pravilnika o kvaliteti te je pripremljeno Izvešće o samovrednovanju za razdoblje 2017. – 2022. Ažurirana je evidencija nastavnih baza, ugovora, programa i mentora te su provedeni godišnji razgovori sa zaposlenicima.

5. PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐENJE

- nastaviti praćenje upita, upisa, izvora upita i konverzije po programima
- održavati alumni bazu i redovit ciklus alumni anketa te nalaze povezivati s konkretnim mjerama unaprjeđenja
- nastaviti godišnji pregled Amber evidencija, financijskih i nastavnih izvještaja te digitalnih uputa
- sustavno primjenjivati obrazac za praćenje kvalitete predavanja i dokumentirati povratne informacije predavačima
- formalizirati dokument sustava kvalitete i održavati dokaznu mapu s vezom na SC i ASOO standarde te mjere prenijeti u Akcijski plan 2024.

Prilog: Donesena andragoška dokumentacija u 2023.

Uz redovite odluke o upisu i obrazovnim grupama te odluke vezane uz ispite, završne radove i povjerenstva, u 2023. doneseni su i sljedeći akti i dokumenti.

Datum	Dokument / akt
9. 1. 2023.	Odluka o školarini
9. 1. 2023.	Odluka o naknadi za izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi/uvjerenja + Uputa o izdavanju zamjenske svjedodžbe
9. 1. 2023.	Etički kodeks
9. 1. 2023.	Pravilnik o mehanizmima prevencije i sankcioniranja neetičnog ponašanja
9. 1. 2023.	Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
9. 1. 2023.	Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka GDPR
9. 1. 2023.	Pravilnik o izvođenju programa obrazovanja odraslih
9. 1. 2023.	Pravilnik o pravima i obvezama polaznika te žalbenom postupku
9. 1. 2023.	Odluka o imenovanju Povjerenstva za kvalitetu (Anja Novak, Marko Atlagić, Joška Parunov, Vanja Horvat Flegar)
9. 1. 2023.	Odluka o imenovanju Povjerenstva za žalbene postupke (Anja Novak, Danijela Galić, Joška Parunov)
9. 1. 2023.	Godišnji plan i program rada
11. 1. 2023.	Odluka o imenovanju Etičkog povjerenstva (Anja Novak, Marko Atlagić, Joška Parunov)
27. 2. 2023.	Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća (Marko Atlagić, Mirjana Atlagić, Tajana Pernar)
27. 2. 2023.	Odluka o imenovanju predsjednice Upravnog vijeća (Tajana Pernar)
12. 6. 2023.	Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Upravnog vijeća
12. 6. 2023.	Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Stručnog vijeća
29. 9. 2023.	Odluka o ispitnim rokovima za sve razrede programa prekvalifikacije
29. 9. 2023.	Procedura upisa polaznika u programe prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja
29. 9. 2023.	Operativni protokol za organizaciju i provedbu završnog rada

Cjeloviti urudžbeni popis vodi se u registru andragoške dokumentacije ustanove.

Ravnateljica
Nina Škugor