

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ ZEMĚDĚLSKÉ FAKULTY JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: 14/2015

15. prosince 2015

Opatření děkana Zemědělské fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích k systému managementu kvality na ZF

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Tento pokyn upravuje zavedení a využívání systému managementu kvality jako nástroje pro dosahování trvale udržitelné excelence výkonnosti.

(2) Zavádění a využívání systému managementu kvality řídí děkan fakulty.

(3) Odborným garantem pro kvalitu je tajemník fakult, popřípadě jím pověřené odborně erudovaná osoba. Odborný garant (dále jen OG) je výkonným orgánem děkana pro činnosti spojené se zaváděním a využíváním systému managementu kvality.

Čl. 2

Vymezení pojmů

Pro účely tohoto pokynu se rozumí

- a) kvalitou v oblasti poskytování služby veřejnosti - míra naplňování oprávněných požadavků
 1. zákazníků na poskytovanou veřejnou službu,
 2. občanů na kvalitu života (z hlediska vědy a vzdělávání),
- b) systémem managementu kvality - struktura procesů a postupů, vycházejících z principů Total Quality Management (popř. EFQM), zaměřená na kvalitu a dosažení excelence,
- c) princip Total Quality Management (popř. EFQM) - filosofie managementu - soubor tezí, koncepcí, metod a nástrojů sloužících k neustálému zlepšování a dosahování trvale udržitelné excelence výkonnosti,

- d) excelencí - vynikající působení v oblasti řízení a dosahovaných výsledků založené na základních principech, zahrnujících
 1. orientaci na výsledky,
 2. zaměření na zákazníka,
 3. vůdcovství a stálost účelu,
 4. řízení na základě procesů a faktů,
 5. rozvoj pracovníků a jejich angažovanost,
 6. neustálé vzdělávání, zlepšování a inovace,
 7. vzájemně prospěšné partnerství,
 8. společenskou odpovědnost,
- e) procesem - ucelený soubor na sebe navazujících činností, které postupují od jednoho pracovníka (pracoviště) k druhému a přinášejí hodnotu zákazníkovi,
- f) sebehodnocením - souhrnné, systematické a pravidelné přezkoumávání činností a výsledků porovnávané s modelem excelence EFQM, identifikování silných stránek a oblastí pro zlepšení a plánování činností zlepšování,
- g) fakty - analyzovaná data,
- h) inovací - praktické převedení myšlenek a nápadů do nových produktů, procesů, služeb a systémů,
- i) výkonností - míra dosahovaných výsledků jednotlivci, týmy, procesy i organizací,
- j) partnerstvím - pracovní vztah mezi dvěma nebo více stranami, vytvářející přidanou hodnotu pro zákazníky.

Čl. 3

Procesy a postupy systému managementu kvality

(1) Procesy a postupy systému managementu kvality jsou

- a) sebehodnocení,
- b) průzkumy spokojenosti,
- c) vnitřní kontrola,
- d) identifikace a přenos nejlepší praxe,
- e) systematické navrhování a řízení procesů.

(2) Vlastníci procesů naplňujících prvky systému managementu kvality jsou řízení děkanem a jsou to:

- a) tajemník, proděkan, odborný garant, vedoucí kateder, vedoucí útvarů pro procesy sebehodnocení, průzkumů spokojenosti, identifikace a přenosu nejlepší praxe a systematického navrhování a řízení procesů,
- b) personální pracovník pověřený kontrolní činností pro proces vnitřní kontroly.

ČÁST DRUHÁ POSLÁNÍ A ÚKOLY

Čl. 4

Poslání odborného garanta

(1) Posláním OG je

- a) poskytování podpory a servisu top managementu při zavádění a využívání systému managementu kvality,
- b) realizace praktických opatření při zavádění a využívání systému managementu kvality.

Čl. 5

Úkoly odborného garanta

(1) OG zejména

- a) řídí a realizuje proces sebehodnocení,
- b) koordinuje průzkumy spokojenosti a podílí se na jejich realizaci,
- c) připravuje a aktualizuje systém identifikace a přenosu nejlepší praxe,
- d) sleduje, koordinuje a metodicky usměrňuje navrhování procesů,
- e) organizuje, případně realizuje porady, semináře a instrukčně metodická zaměstnání k problematice managementu kvality,
- f) poskytuje konzultace a metodicky působí v oblasti managementu kvality,
- g) v oblasti managementu kvality zastupuje fakultu navenek.

(2) OG předkládá děkanovi

- a) jedenkrát za dva roky, vždy k 31. prosinci sebehodnotící zprávu, k 1. únoru její vyhodnocení včetně identifikování silných stránek a oblastí pro zlepšení a následně návrh akčního plánu či akčních plánů,
- b) závěrečné zprávy z realizovaných výzkumů spokojenosti, včetně navrhovaných opatření v souladu s harmonogramem příslušného výzkumu,
- c) na vyžádání analýzu systému managementu kvality jako podklad pro jeho přezkoumání.

Čl. 6

Úkoly tajemníka, proděkanů a vedoucích pracovníků

Tajemník, proděkaní a vedoucí pracovníci všech stupňů řízení se osobně podílejí na realizaci činností a procesů systému managementu kvality, spolupracují s OG, poskytují mu potřebné podklady a informace.

ČÁST TŘETÍ
PŘEZKOUMÁVÁNÍ SYSTÉMU MANAGEMENTU KVALITY

Čl. 7

(1) Pravidelně jednou ročně OG přezkoumává systém management kvality. Výstupem přezkoumání je zjištění, zda je systém managementu kvality stále funkční, vhodný a efektivní při uplatňování koncepce kvality a dosahování cílů.

(2) V roce kdy, není prováděno sebehodnocení, může být zjišťována úroveň excelence pomocí dotazníku „Jak určovat excelenci“. Realizaci dotazníkového šetření zajišťuje OG.

(3) Po přezkoumání systému managementu kvality OG vypracuje a předloží děkanovi návrhy na aktualizaci systému managementu kvality, případně strategie.

(4) OG následně schválené návrhy zapracuje do systému managementu kvality.

Čl. 8

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem svého vydání.

prof. Ing. Miloslav Šoch, CSc. dr. h. c.
děkan