

AZ ATALANTA OKTATÁSI KFT. MINŐSÉGPOLITIKÁJA

A) A minőségre vonatkozó intézményi stratégia

Az intézmény vezetésének elsődleges célja az intézmény szakmai és jogszabályi irányelveken nyugvó sikeres működése, valamint a képzettek, a munkatársak és a partnerek kölcsönös előnyökre épülő, minél teljesebb megelégedettségének elérése.

Az intézmény korszerű módszertani és pedagógiai alapelveken nyugvó, a mai kor elvárásainak megfelelő eszközökkel és módszerekkel, átlátható és strukturált rendszerben fejleszti a képzésben résztvevők szakmai és idegen nyelvi kompetenciáit. Az intézmény folyamatosan törekszik a képzés területén végzett szolgáltatásainak javítására és fejlesztésére és beépíti a minőségszemléletet a teljes vállalati stratégiába. Képzéseinkben a kompetenciafejlesztés a fő cél.

Az intézmény felelősséget vállal azért, hogy olyan értékeket közvetítsen, melyek a célzott kompetencia-fejlesztésen túlmenően a hallgatók személyiségére, jövőjére, a családra, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak.

Az intézmény betartja az egyenlő bánásmód elvét, vagyis tartózkodik az intézmény alkalmazottainak vagy a képzésben résztvevők fogyatéksamához, életkorához, szexuális irányultságához, vallásához vagy meggyőződéséhez kapcsolódó hátrányos megkülönböztetéstől.

Az engedélyezett képzési programokat magas minőségű szolgáltatás keretében kívánjuk nyújtani, melyet intézményünk több mint 20 éves tapasztalata, felkészültsége, megbízhatósága, rugalmassága, igényessége és tanulóközpontúsága alapol meg. Működésünk nyitott, munkánk átlátható partnereink számára. Évek óta kialakult partnerkapcsolatainkat ápoljuk, és folyamatosan fejlesztjük, új partnereket azonosítunk, azért, hogy munkánk minőségét ezáltal is javítsuk.

B) Az intézmény szervezeti egységei és alkalmazottai minőségbiztosítással kapcsolatos felelőssége

Minőségbiztosítási rendszerünk a képzési intézményen belül teljes elkötelezettséget kíván a minőségbiztosítás iránt. A vezetőség aktív részvétele a minőségirányításban párosul a munkatársak minőségfejlesztési folyamatokba való bevonásával és a jó példák elismerésével. Az intézet belső szervezeti egységeit úgy alakítottuk ki, hogy a feladatokat önállóan, felelősséggel láthassák el a munkatársak, saját szakmai felkészültségüknek megfelelően.

Az intézmény vezetősége biztosítja, hogy minden alkalmazott megismerje az intézmény minőségpolitikáját, a minőségirányítási rendszer alapvető céljait, felépítését és működési előírásait és elvárja, hogy azt az intézmény szervezeti egységei és alkalmazottai napi gyakorlatként alkalmazzák.

Az Atalanta Oktatási Kft vezetése és minden dolgozója elkötelezett a minőségi munka iránt.

Vezetőség: ügyvezető igazgató, felnőttképzési szakmai vezető, pénzügyi igazgató. Feladatuk az intézmény stratégiájának kialakítása.

Marketing osztály: vezetője a marketing igazgató. Feladata a régió képzési igényeinek felmérése, a képzések promóciójának megtervezése és végrehajtása.

Pénzügyi osztály: vezetője a pénzügyi igazgató. Feladata a pénzügyi tervezés, a számviteli feladatok ellátása, és az Államháztartással kapcsolatos kötelezettségek teljesítése.

Felnőttképzési tanulmányi osztály: vezetője a felnőttképzési szakmai vezető. Az osztály feladata az intézmény jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése, a képzések megtervezése, szervezése, lebonyolítása, a minőségirányítási rendszer működtetése.

Ügyfélszolgálat: ezt a munkát ügyfélszolgálati munkatárs végzi a Titkárságon és a Felnőttképzési Központ asszisztense a központ irodájában. Feladatuk a képzésekre jelentkezőkkel kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, képzésre jelentkezők érkezéskor történő fogadása, adataik adminisztrálása, szerződéskötés, adatszolgáltatás, képzéssel kapcsolatos problémáik közvetítése.

Oktatók, vezetőtanárok: intézményünk minőségbiztosítási rendszere rögzíti az oktatók kiválasztásának módját, szakmai kompetenciáik fejlesztésének rendszerét és a foglalkoztatásukra irányuló jogviszony módját. Rendelkezik a vezetőtanárok és oktatók munkaköri kötelességeiről is.

Könyvtár és Diákkönyvtár: vezetője a vezető könyvtáros. Feladata a tananyagok és hanganyagok biztosítása az oktatók részére az egyes tanfolyamok képzési idejére, valamint háttéranyagok biztosítása az oktatók számára. A Diákkönyvtár keretein belül extra szolgáltatások nyújtása a képzéseken résztvevők számára, így internet hozzáférés, kölcsönzési lehetőség, fénymásolás stb.

Műszaki osztály: vezetője a Logisztikai-műszaki igazgató. Feladatai a tárgyi feltételek biztosítása, karbantartása, beszerzések, fénymásolás biztosítása, rendszergazdai feladatok ellátása stb.

A minőségi munka minden alkalmazott feladata. Munkatársaink kiválasztásában, irányításában arra törekszünk, hogy felkészültségük folyamatos fejlesztésével, a partnerek elvárásainak maradéktalan kielégítésével magas minőségű szolgáltatást nyújtsanak.

A munkatársak munkaköri leírása tartalmazza a felelősségi körüket.

C) Képzésben résztvevők bevonásának módja a minőségbiztosítás megvalósításába

A vezetés mindenkori feladata és felelőssége a képzés minőségének növelése érdekében a minőségirányítási rendszer állandó fejlesztésén túl a képzés feltételeinek folyamatos fejlesztése. Ennek érdekében a vezetés a képzésben résztvevők és a partnerek visszajelzései alapján és a munkatársak bevonásával minőségcélokat tűz ki és valósít meg.

D) A minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módja

Az intézmény vezetése munkatársai részére ismerteti és partnerei részére nyilvánosságra hozza az intézmény minőségpolitikai nyilatkozatát. A Felnőttképzési Központ szakmai vezetője biztosítja, hogy a Minőségirányítási rendszerben megfogalmazottak betartásra kerüljenek. Folyamatosan figyelemmel kíséri a minőségpolitika megvalósítását, azt szükség esetén felülvizsgálja és a szükséges módosításokat elvégzi.

Budapest, 2014. június 30.

ATALANTA OKTATÁSI KFT.
1083 Budapest, Jázmin u. 10.
Adószám: 12017852-2-42

Jóváhagyta:



Szakács Fülöp Vince
ügyvezető igazgató