



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2018./2019.

Naziv sastavnice: Fakultet strojarstva i brodogradnje

Naziv nadležnog povjerenstva za osiguravanje kvalitete sastavnice: Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

Pregled planiranih aktivnosti po područjima unutarnjeg osiguravanja kvalitete kojima se uspostavljaju standardi i ostvaruju ciljevi propisani gore navedenom dokumentacijom (po potrebi, dodajte redove):

1. Politika i unaprjeđenja sustava kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Donošenje Pravilnika o radu knjižnice	Izrada Pravilnika i usvajanje na Fakultetskom vijeću	Prosinac 2018.	Voditeljica Knjižnice i Povjerenstvo za Statut i opće akte
b)	Donošenje Pravilnika o dodjeli medalja, nagrada i priznanja	Izrada Pravilnika i usvajanje na Fakultetskom vijeću	Listopad 2019.	Povjerenstvo za Statut i opće akte. Povjerenstvo za nagrade.
c)	Donošenje Pravilnika o zaštiti na radu	Dovršiti izradu Pravilnika o zaštiti na radu i prihvatiti ga na sjednici FV-a.	Listopad 2019.	Povjerenstvo za Statut i opće akte. Tajnik Fakulteta. Voditelj Službe zaštite na radu i zaštite od požara.
d)	Izrada popisa svih internih akata	Izraditi popis svih internih akata, izrada akcijskog plana za njihovo ažuriranje te stavljanje na web svih relevantnih pravilnika, procedura i odluka.	Listopad 2019.	Povjerenstvo za Statut i opće akte. Tajnik Fakulteta.

2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god. 2019./2020.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2019./2020. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na <i>Povjerenstvo za studijski program</i> te potom na <i>Fakultetsko vijeće</i> . Po usvajanju na <i>Fakultetskom vijeću</i> , prijedlog uputiti na Sveučilište.	Ožujak 2019.	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta, ISVU koordinator, Povjerenstvo za studijski program
b)	Izraditi i usuglasiti prijedlog novih studijskih programa (preddiplomski i diplomski studij strojarstva, brodogradnje i zrakoplovstva).	Temeljem prijedloga preddiplomskog studijskog programa strojarstva (zajedničke prve dvije godine), usvojenog na sjednici Fakultetskog vijeća u rujnu 2018. godine, u potpunosti definirati organizaciju smjerova na trećoj studijskoj godini. Sačiniti i usvojiti studijske programe za preddiplomski studij brodogradnje i zrakoplovstva. Sačiniti i, nakon rasprave i usuglašavanja, usvojiti na <i>Fakultetskom vijeću</i> prijedloge diplomskog studija strojarstva, brodogradnje i zrakoplovstva (u trajanju od 4 semestra).	Rujan 2019.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici, Uprava Fakulteta.
c)	Izrada elaborata novih studijskih programa.	Po usuglašavanju i prihvaćanju kompletnih prijedloga novih studijskih programa na <i>Fakultetskom vijeću</i> , <i>Povjerenstvo za studijski program</i> će pristupiti izradi elaborata i uputiti studijske programe na odobravanje na Sveučilište.	Rujan 2019.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici.

2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
d)	Izraditi i usuglasiti prijedlog novog studijskog programa <i>Mehatronika i robotika</i> (preddiplomski i diplomski studij).	Temeljem prijedloga novog preddiplomskog i diplomskog studija <i>Mehatronika i robotika</i> , provesti raspravu na <i>Povjerenstvu za studijski program</i> i svim zavodima <i>Fakulteta</i> , te nakon usuglašavanja prijedloga, prijedlog uputiti na usvajanje na <i>Fakultetsko vijeće</i> . Dovršiti u potpunosti elaborat za novi studijski program <i>Mehatronika i robotika</i> i pokrenuti proceduru prema sveučilišnim tijelima.	Rujan 2019.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici, Uprava Fakulteta.
e)	Analiza upisa izbornih kolegija.	Analizirati upise izbornih kolegija uzevši u obzir i ljetni semestar 2018./2019.	Travanj 2019.	Prodekan za nastavu
f)	Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi i javno objaviti izvedbene planove.	Svibanj 2019.	Prodekan za nastavu

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje studentskog rada [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje studentskog rada [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Objaviti jasne kriterije ocjenjivanja za sve kolegije izvedbenog plana.	Po donošenju izvedbenog plana nastave u ak.god. 2018./2019. pozvati nastavnike na ažuriranje kriterija ocjenjivanja u bazi kolegija Atlantis.	Lipanj 2019.	Prodekan za nastavu
b)	Objaviti jasna pravila o dozvoljenim izostancima studenata s nastave za sve kolegije izvedbenog plana.	Po donošenju izvedbenog plana nastave u ak.god. 2018./2019. pozvati nastavnike na ažuriranje obveza studenata u bazi kolegija Atlantis. Dopisom nastavnicima podsjetiti na upoznavanje studenata s pravilima o dozvoljenim izostancima na uvodnim satovima.	Lipanj 2019. Rujan 2019.	Prodekan za nastavu
c)	Osiguravanje financijskih sredstava za terensku nastavu.	Osiguravanje financijskih sredstava za terensku nastavu odlukom kolegija dekana, te razdioba sredstava na studije i smjerove temeljem broja upisanih studenata.	Listopad 2018.	Uprava, prodekan za nastavu.
d)	Izrada plana obrana završnih i diplomskih radova.	Izraditi i javno objaviti plan obrana završnih i diplomskih radova.	Lipanj 2019.	Studentska služba (referada za završne i diplomske radove), prodekan za nastavu
e)	Izrada plana redovnih i izvanrednih ispitnih rokova.	Izraditi i javno objaviti plan redovnih i izvanrednih ispitnih rokova.	Rujan 2019.	Prodekan za nastavu, nastavnici.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje kompetencija [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Analiza prolaznosti studenata.	Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće.	Siječanj 2019.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
b)	Analiza upisa studenata po studijima i smjerovima.	Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće.	Siječanj 2019.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
c)	Analiza uspjeha upisanih bruceša.	Provesti redovitu godišnju analizu uspjeha bruceša upisanih u prvu godinu, u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće.	Siječanj 2019.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
d)	Analiza i definiranje upisne kvote i uvjeta upisa u preddiplomske studije.	Po prijemu dopisa Sveučilišta o potrebi dostave kriterija upisa i upisnim kvotama.	Procjena siječanj 2019.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
e)	Analiza i definiranje upisne kvote i uvjeta upisa u diplomske studije.	Po prijemu dopisa Sveučilišta o potrebi dostave kriterija upisa i upisnim kvotama.	Procjena svibanj 2019.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
f)	Definiranje uvjeta prijelaza na studijske programe FSB-a	Donošenje dvije zasebne odluke o prijelazima – za studente s drugih Sveučilišta i za studente sa studijskih programa FSB-a.	Svibanj 2019.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
g)	Plan kolokvija.	Izrada plana kolokvija za zimski i ljetni semestar 2018./2019.	Rujan/listopad 2018. i ožujak/travanj 2019.	Prodekan za nastavu.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Predložiti redosljed popunjavanja mjesta na internom natječaju za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.	Povjerenstvo za kadrove treba dostaviti Dekanu prijedlog popunjavanja koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje.	travanj 2019	Povjerenstvo za kadrove
b)	Evaluacija vrijednosti tablice postignuća kojom se vrjednuju postignuća za unapređenje nastavnika u viša zvanja, odnosno produljenje radnog odnosa nastavnicima nakon 65. godine života.	Povjerenstvo za kadrove će dostaviti Dekanu prijedlog za vrjednovanja postignuća za unapređenje nastavnika u viša zvanja koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje.	srpanj 2019	Povjerenstvo za kadrove
c)	Vrednovanje nastavnog rada	Provedba ISVU on-line anketa u zimskom i ljetnom semestru. Praćenje rezultata anketa (metodom "papir-olovka" i ISVU on-line). Izdavanje Potvrda temeljem anketa provedenih metodom "papir-olovka" iz 2013/14 te iz 2016/17.	2019	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete ISVU koordinatrica

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Nagrađivanje doktoranada na Danu fakulteta	Nagrada se sastoji od novčanog iznosa i plakete koji će se osigurati iz Kompetitivnog fonda doktorskog studija.	1.10.2019	Odbor za poslijediplomske studije
b)	Organizacija 2. Zajedničke doktorske konferencije FSB-a sa srodnim fakultetima Sveučilišta u Ljubljani i Sveučilišta u Mariboru.	U organizacijskom odboru konferencije su doktorandi s ciljem učenja organizacije znanstvene konferencije.	lipanj 2019	Odbor za poslijediplomske studije

5.2 Stručna djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Povećanje vidljivosti	Bolja vidljivost ostvarenih projekata suradnje s gospodarstvom prikazom na novom FSB web-u.	Rujan 2019.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Služba za projekte i mobilnost.

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Nabava i obrada knjižnične građe	Knjižnici se odobravaju financijska sredstva za nabavu knjižnične građe. Knjižnična građa kontinuirano se nabavlja sukladno potrebama nastavnih programa te vodeći računa o broju studenata koji slušaju određeni predmet.	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
b) Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija	Djelatnici Knjižnice prate dostupnost elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te informiraju korisnike o istima.	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice; djelatnici Knjižnice
c) Održavanje digitalnog repozitorija Fakulteta	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune repozitorij radovima djelatnika Fakulteta te svim ocjenskim radovima obranjenima na Fakultetu	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
d) Održavanje knjižničkog kataloga Fakulteta	Djelatnici Knjižnice održavaju i prate rad knjižničkog kataloga i povezanog servisa koji studentima omogućava pregled posudbe te obnovu posudbe. Sustav je dio nacionalnog kataloga pri NSK	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
e) Administriranje CROSBİ baze	Djelatnici Knjižnice provjeravaju i ispravljaju bibliografske zapise radova djelatnika FSB-a unesenih u CROSBİ bazu	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
f) Održavanje web stranice Knjižnice te Facebook stranice Knjižnice	Djelatnici Knjižnice putem web stranica Knjižnice te Facebook stranica knjižnice redovito objavljuju relevantne obavijesti i pružaju podršku studentima u njihovim zahtjevima	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
g)	Sudjelovanje u održavanju nastave izbornog netehničkog kolegija <i>Akademski pismenost</i>	Voditeljica Knjižnice sudjeluje u nastavi i vježbama izbornog netehničkog kolegija <i>Akademski pismenost</i>	Ljetni semestar	Voditeljica Knjižnice
h)	Nabavka softvera za nastavu u računalnim učionicama i laboratorijima.	Dogovoriti daljnje produljenje aplikacije (PTC/Creo, Siemens NX, Siemens TeamCentar, Siemens TechnoMatix, SolidWorks) te produljenje licence Matlab (plaćanje FSB) te instalaciju Autodesk programskih aplikacija (bez plaćanja). Poziv i potpora uprave u sufinanciranju nabavke ostalih potrebnih softvera (Statistika, LabView,...).	Do isteka važećih licenci tijekom godine	Povjerenstvo za informatizaciju i kompjutorizaciju, Uprava Fakulteta
i)	Diseminacija podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2018./2019. preko Kataloga e-kolegija RH	Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2018./2019. te njihova dostava SRCU za potrebe unosa u Katalog e-kolegija RH.	Lipanj 2019.	Povjerenstvo za e-učenje i Računalni centar
j)	Poticanje razvitka e-kolegija na Fakultetu	Provedba internog natječaja za poticaj razvitka e-kolegija u ak. godini 2018./2019., praćenje projekata razvitka e-kolegija, prilagodba natječaja temeljem lekcija naučenih iz provedbe natječaja te priprema internog natječaja za poticaj razvitka e-kolegija u ak. godini 2019./2020.	Tijekom cijele godine	Povjerenstvo za e-učenje, Uprava

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
k)	Provedba natječaja za najbolji e-kolegij	Provedba internog natječaja za najbolji e-kolegij.	Tijekom godine, do Dana Fakulteta.	Povjerenstvo za e-učenje, Uprava
l)	Priprema FSB Moodle sustava za akademsku godinu 2019./2020.	Priprema FSB Moodle sustava za novu akademsku godinu otvaranjem novih e-kolegiji, a premiještanjem starih u arhivu. Eventualne promjene, dodavanje novih e-kolegija i sl. provodit će se prema pristizanju zahtjeva nastavnika (taj dio je kontinuirana aktivnost).	Rujan 2019.	Povjerenstvo za e-učenje, Računalni centar
m)	Ažuriranje formulara za koji su potrebni u postupku recenziranja	Formulare koji su potrebni u postupku odobravanja nastavne literature treba ažurirati u skladu s novim postupkom izdavanja na Sveučilištu u Zagrebu i FSB-u.	Veljača 2019.	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
n) Voditi novi postupak izdavanja nastavne literature	Za svu nastavnu literaturu koja se podnese na pokretanje postupka izdavanja treba provesti sljedeće korake: <ul style="list-style-type: none"> - predati Fakultetskom vijeću na odobravanje pokretanja postupka recenziranja s prijedlogom recenzenata, - poslati na Sveučilište zahtjev za odobravanje sveučilišne literature ili poslati recenzentima na odobravanje fakultetske literature, - obavijestiti Fakultetsko vijeće o prihvaćenoj sveučilišnoj literaturi ili podnijeti na odobravanje Fakultetskom vijeću recenzirane fakultetske literature, - pokrenuti postupak lektoriranja recenzirane literature, - podnijeti Upravi prijedlog o plaćanju recenziranja i lektoriranje fakultetske literature. 	kontinuirano	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije, Fakultetsko vijeće i Uprava
o) Knjižnična obrada odobrene fakultetske literature	Fakultetskoj nastavnoj literaturi koja je odobrena za izdavanje trebaju biti dodijeljeni ISBN brojevi. Tiskanim izdanjima trebaju biti dodijeljen CIP zapisi, a mrežni udžbenici trebaju biti prijavljeni u Hrvatski arhiv weba.	kontinuirano	Predsjednica Povjerenstva za udžbenike i publikacije i tehnički urednik

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
p) Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika	Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2019. godini na temelju javnog poziva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.	Lipanj/srpanj 2019.	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Unos novih podataka te ažuriranje postojećih u sklopu Baze podataka instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.	Jedan puta godišnje bit će upućen predstojnicima zavoda te voditeljima katedri i laboratorija FSB-a službeni poziv za unos podataka u Bazu instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar. Unosi će biti pregledani i ažurirani od strane FSB administratora baze. Time će se osigurati pravovremeni i kontinuirani unos novih podataka na godišnjoj razini.	Srpanj 2019.	FSB administrator Baze instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.
b)	Prikupljanje i analiza informacija o studijskim programima, napredovanju studenata, uspješnosti i stopi odustajanja.	Analiza prolaznosti studenata – aktivnost 4 a)	Siječanj 2019.	Prodekan za nastavu.
		Analiza upisa studenata po studijima i smjerovima – aktivnost 4 b)		
		Analiza uspjeha upisanih bruceša – aktivnost 4 c)		
		Analiza upisa izbornih kolegija – aktivnost 2 e)	Travanj 2019.	Prodekan za nastavu.
		Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima - aktivnost 6 i)	Lipanj 2019.	Povjerenstvo za e-učenje.
c)	Prikupljanje podataka o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.	Izgradnja baze završenih studenata unutar weba. Kontaktiranje završenih studenata i punjenje baze od strane Studentske službe – referade za završne i diplomske radove.	Proljeće 2019. Tijekom godine.	Računski centar. Studentska služba.

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Obilježavanje 100 godina FSB-a	Sudjelovanje u radu Odbora FSB100, osnovanog za provedbu aktivnosti 100-te obljetnice FSBa. Rezultat: Uspješno obilježena 100. godišnjica FSB-a i izdana monografija	2018/2019	POJ: L. G. Bermanec, M. Vrdoljak, T. Žakula, I. Stojanović
b) Obilježavanje 100 godina TF pri Sveučilištu u Zagrebu	Sudjelovanje u radu Odbora VTP, povodom organizacije i provedbe aktivnosti zajedničkog obilježavanja 100 godina TF. Rezultat: Uspješno obilježena 100. godišnjica TF i izdana monografija	2018/2019	I. Stojanović (VTP)
c) Izložba Tehničkog muzeja – 100 godina Tehničke visoke škole	Sudjelovanje u radu Odbora TMNT povodom pripreme zajedničke izložbe. Priprema stalne postave izložbe „Na ramenima divova“, povodom 100 godina TF. Rezultat: pripremljene i održane obje izložbe.	2018/2019	J. Stepanić (TMNT) T. Žakula (Izložba „Na ramenima divova“ - stalna postava na FSBu)
d) Dani fakulteta 2018	Aktivnosti: Izložba, Dani karijera i predstavljanje udruga, Tribina, Dan otvorenih vrata, Svečana sjednica FV, Bal strojara. Izrada web kartice: dani.fsb.hr. Rezultat: provedene sve aktivnosti i uspješno obilježeni Dani fakulteta. Izrađena i aktivirana stranica: dani.fsb.hr	11/2018	POJ-svi dani.fsb.hr (Levanić)
e) Knjiga „Humas of FSB“, vol. 3.	Promocija Fakulteta Rezultat: otisnuta i podijeljena knjiga za Dan fakulteta 2018.	11/2018	Tea Žakula i Humas of FSB, M. Lesar

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
f)	Smotra Sveučilišta 2018	FSB štand, promotivni materijali, predavljanje studentskih udruga i njihovih projekata, popularizacijsko predavanje/intervju. Rezultat: Osmišljen FSB štand, priprema promotivnih materijala, uspješna prezentacija FSB-a.	11/2018	Milan Vrdoljak
g)	FSB kalendar	Priprema kalendara, prikupljanje ponuda za tisak, koordinacija s Upravom. Rezultat: otisnut kalendar. Promocija Fakulteta.	12/2018	I. Stojanović, M. Lesar
h)	Nova web stranica Fakulteta	Nastavak rada na izradi stranice. Rezultat: napredak u izradi stranice.	2018/2019	Dizajn izrađuje Andrija Levanić. M. Sakoman, I. Stojanović – POJ predstavnici u skupini za definiranje izbornika i sadržaja web stranice
i)	Javne tribine/predavanja	Predavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša i profesora. Rezultat: pripremljena i održana tribina/predavanje, dobra posjećenost.	4-5/2019	POJ-svi
j)	Dan otvorenih vrata / posjete učenika FSBu	Promocija i popularizacija Fakulteta, obilazak laboratorija i FSB knjižnice. Održan dan otvorenih vrata i uspješno predavljen Fakultet. Održane posjete učenika FSBu.	2019	POJ-svi
k)	INOVA-MLADI 2019	Pomoć u logistici i rad u ocjenjivačkom odboru. Rezultat: održana izložba, pružena tehnička i organizacijska pomoć.	5/2019	N. Ferdelji, V. Šimunović, I. Stojanović

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
l)	FSB Online, FSB facebook, Humas of FSB	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti.	2018/2019	A. Levanić, T. Žakula, M. Vujanović, M. Sakoman, M. Trstenjak, H. Mikulčić, I. Stojanović
m)	Pripreme za Dan Fakulteta 2019 – obilježavanje 100 godina FSB-a	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	9/2019	POJ-svi

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Povećanje ponude kolegija na engleskom jeziku za dolazne studente.	Poziv nastavnicima za deklariranje kolegija na engleskom jeziku (potpuno izvođenje) ili prihvaćanja dolaznih studenata na kolegije (djelomično izvođenje), prihvaćanje liste na sjednici FV-a.	Lipanj 2019.	Prodekan za nastavu.
b)	Ažuriranje ponude kolegija za dolazne studente te definiranje ulaznih kompetencija.	Ažuriranje podataka o ulaznim kompetencijama za kolegije ponuđene dolaznim studentima na web stranici službe za međunarodnu suradnju. Točnije informacije dolaznim studentima i veća sigurnost tijekom sklapanja ugovora o učenju.	Travanj 2019.	ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost
c)	Razvoj postojeće ili uporaba vanjske aplikacije za praćenje studentske mobilnosti.	Ocijeniti kompatibilnost vanjske aplikacije za praćenje studentske mobilnosti (Online Learning Agreement – OLA). Donijeti odluku o nastavku samostalnog razvoja postojeće aplikacije (moguća povezanost s ISVU sustavom) i nastavak razvoja. Rasterećenje Službe i ECTS koordinator, dokidanje ponovljenih radnji, centralizacija i bolje upravljanje dokumentima i procesima. Povećana jasnoća postupka studentima.	Lipanj 2019.	ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar
d)	Korištenje baze projekata za prijavu i praćenje projekata	Stavljanje baze projekata u punu funkcionalnost, obavijestiti prijavitelje projekata o nužnosti unošenja osnovnih podataka o projektima prije same prijave projekta i tijekom njegove provedbe, dodijeliti odgovarajuće razine korisničkih prava svim istraživačima.	Siječanj 2019.	Služba za projekte i mobilnost, Povjerenstvo za međunarodne projekte

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
e)	Donošenje internog pravilnika za provedbu Interreg projekata.	Izrada internog naputka i njegova distribucija prijaviteljima Interreg projekata.	Ožujak 2019.	Predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte, Povjerenstvo za međunarodne projekte i Služba za projekte i mobilnost
f)	Definiranje procedure prijavljivanja projekata.	Definiranje procedure prijave projekata ovisno o tipu projekta i informiranje potencijalnih prijavitelja.	Lipanj 2019.	Predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte, Povjerenstvo za međunarodne projekte i Služba za projekte i mobilnost.

10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti

10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Izrada petogodišnjeg plana aktivnosti	Izrada petogodišnjeg plana aktivnosti temeljem preporuka reakreditacijskog povjerenstva danog u Izvješću reakreditacije.	Proljeće 2019.	Sva povjerenstva FV-a i dekana, uprava, ECTS koordinator, fakultetske službe, uprava.

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. prof. dr. sc. Damir Markučić – predsjednik
2. doc. dr.sc. Vladimir Milić
3. izv. prof. dr. sc. Lovorka Grgec Bermanec
4. doc. dr.sc. Zoran Domitran
5. doc. dr.sc. Pero Prebeg
6. izv. prof. dr.sc. Nikša Dubreta
7. izv.prof.dr.sc. Suzana Jakovljević
8. doc. dr.sc. Gorana Baršić
9. doc.dr.sc. Mislav Čehil
10. Izidora Herold
11. Ivana Lakičević
12. predstavnik studenata preddiplomskog/diplomskog studija
13. Boris Labudović, dipl. ing. stroj., vanjski član

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

14.12.2018.

Izvješće pripremio/la:

Prof.dr.sc. Dubravko Majetić, dekan

Prof.dr.sc. Goran Đukić, prodekan za nastavu

Prof.dr.sc. Daniel Rolph Schneider, prodekan za poslovanje i organizaciju

Prof.dr.sc. Joško Parunov, prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom

Ivan Petrošević, tajnik Fakulteta

Prof.dr.sc. Damir Markučić, predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

Prof.dr.sc. Ivanka Boras, predsjednica Povjerenstva za studijske programe

Prof.dr.sc. Zoran Lulić, predsjednik Povjerenstva za Statut i opće akte

Prof.dr.sc. Jadranka Mičić Hot, predsjednica Povjerenstva za udžbenike i publikacije

Prof.dr.sc. Sanja Singer, predsjednica Povjerenstva za kadrove

Prof.dr.sc. Nenad Bojčetić, predsjednik Odbora za informatizaciju i kompjuterizaciju

Prof.dr.sc. Krešimir Grilec, predsjednik Povjerenstva za nagrade

Izv.prof. Andrej Jokić, predsjednik Odbora za poslijediplomske studije

Izv.prof. Dragan Žeželj, ECTS koordinator

Doc.dr.sc. Tomislav Stipančić, predsjednik Povjerenstva za e-učenje

Doc.dr.sc. Nikola Vladimir, predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte

Doc.dr.sc. Ivan Stojanović, predsjednik Povjerenstva za odnose s javnošću

Dr.sc. Tamara Krajna, voditelj knjižnice

Ana Domitrović, rukovoditelj Službe za projekte i mobilnost