



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2021./2022.

Naziv sastavnice:

Naziv nadležnog povjerenstva za osiguravanje kvalitete sastavnice:

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) Povjerenstvo za strategiju će u ak. god. 2021./2022.: a) ocijeniti učinke revidirane Strategije FSB donešene u prethodnoj ak. god. na istraživačko-inovacijsku i nastavnu djelatnost, te na upravljanje i organizaciju i odnos prema dionicima na FSB-u; b) raditi na daljnjoj prilagodbi odn. aktualizaciji i unapređenju Strategije FSB-a u skladu s novim trendovima u području djelovanja FSB-a i društvu općenito, u svim njenim segmentima (istraživačko-inovacijskom, nastavnom, upravljanju i organizaciji te odnosu prema dionicima).	Način provedbe aktivnosti bit će kroz sastanke Povjerenstva za strategiju, prema potrebi kroz suradnju s drugima povjerenstvima, te pomoću informacijske potpore za rad povjerenstava na web stranici FSB-a. Očekivani rezultat je daljnja prilagodba odn. aktualizacija i unapređenje Strategije FSB-a u skladu s novim trendovima u području djelovanja FSB-a i društvu općenito.	Kraj ak.god. 21./22.	Povjerenstvo za strategiju, u suradnji s drugim povjerenstvima po potrebi.

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
b)	Plan rodne ravnopravnosti 2022. – 2024.	Dovršetak izrade Plana, objava na stranicama FSB-a.	Veljača 2022.	Uprava fakulteta i Služba za opće poslove
c)	Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom te Popis arhivske građe s rokovima čuvanja	Dovršetak izrade prijedloga Pravilnika, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Lipanj 2022.	Služba za opće poslove i Povjerenstvo za statut i opće akte
d)	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu fakulteta	Dovršetak izrade prijedloga izmjene Pravilnika, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Rujan 2022.	Povjerenstvo za statut i opće akte
e)	Pravilnik o sveučilišnim preddiplomskim studijima strojarstva, brodogradnje te zrakoplovnog inženjerstva i svemirske tehnike	Izrada novog Pravilnika obzirom na završetak akreditacije novih preddiplomskih studija, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.		Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za studijske programe
f)	Organizacija radionice o postupku javne nabave	Na Fakultetu će se organizirati interaktivna radionica vezana za provedbu postupka javne nabave koja ima za cilj olakšavanje prijave i provedbe projekata koji zahtijevaju javnu nabavu. Kao predavači će biti pozvani konzultanti koji se bave postupcima javne nabave u okviru projekata iz EU fondova, a ciljna skupina su voditelji i administratori projekata s FSB-a.	Svibanj 2022	Povjerenstvo za međunarodne projekte

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
g)	Organizacija radionice korištenju inovacijskih vaučera	Inovacijski vaučeri Ministarstva gospodarstva predstavljaju mehanizam kojim tvrtke u suradnji sa znanstvenim institucijama mogu znatno smanjiti troškove razvoja inovativnih proizvoda, pri čemu je FSB nakon angažmana Povjerenstva za međunarodne projekte u tom području bio izrazito aktivan. Cilj radionice je pravovremena administrativna priprema istraživača za novi ciklus vaučera, a istraživači koji su bili aktivni u prethodnom ciklusu zainteresiranim polaznicima (djelatnici FSB-a) bi objasnili detalje postupka i potencijalne administrativne poteškoće.	Lipanj 2022	Povjerenstvo za međunarodne projekte

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) Dovořiti izradu koncepta novog diplomskog studija Strojarsvo	Definirati konačni prijedlog smjerova i usmjerenja prema usvojenim smjernicama, prihvaćanje na sjednici FV-a i odobrenje za pokretanje postupka izrade elaborata.	Sijećanj 2022.	Povjerenstvo za studijske programe
b) Izraditi elaborat novog diplomskog studija Strojarsvo	Po odobrenju FV-a pristupiti objedinjavanju svih obrazaca i pisanju elaborata studija, prihvaćanje na sjednici FV-a i slanje na Sveučilište na vrednovanje (recenzije).	Proljeće 2022.	Povjerenstvo za studijske programe
c) Evaluacija prijedloga novih diplomskih studija Brodogradnja, Zrakoplovno inženjerstvo i svemirska tehnika te Mehatronika i robotika.	Evaluiranje prijedloga koncepta diplomskih studija, izrađenih od predlagatelja Zavoda za brodogradnju i pomorsku tehniku, Zavoda za zrakoplovno inženjerstvo te Zavoda za robotiku i automatizaciju proizvodnih sustava, te davanje suglasnosti za stavljanje na sjednicu FV-a na prihvaćanje i pokretanje postupka izrade elaborata.	Sijećanj 2022. do Ožujak 2022.	Povjerenstvo za studijske programe
d) Evaluacija elaborata novih diplomskih studija Brodogradnja, Zrakoplovno inženjerstvo i svemirska tehnika te Mehatronika i robotika.	Evaluiranje elaborata i davanje suglasnosti za stavljanje na sjednice FV-a za prihvaćanje i slanje na Sveučilište na vrednovanje (recenzije).	Proljeće 2022.	Povjerenstvo za studijske programe

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
e) Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god.2022./2023.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2022./2023. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program te potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na Fakultetskom vijeću, prijedlog uputiti na Sveučilište (ukoliko promjene zahtijevaju odobrenje po postupku vrednovanja Odbora za osiguravanje kvalitete Sveučilišta).	Ožujak 2022.	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za studijske programe
f) Analiza upisa izbornih kolegija.	Analizirati upise izbornih kolegija u akademskoj godini 2021./2022., prezentirati na sastanku Povjerenstva za studijski program	Ožujak 2022.	Prodekan za nastavu
g) Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi i javno objaviti izvedbene planove.	Lipanj 2022.	Prodekan za nastavu
h) Završne ankete o preddiplomskim i diplomskim studijima u cjelin	Ispunjavanje i prikupljanje završnih anketa. Analiza dobivenih rezultata sveučilišne ankete o vrjednovanju studija u cjelini.	kontinuirano	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
i)			

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. 2022./2023. pozvati nastavnike na ažuriranje kriterija ocjenjivanja u bazi kolegija Atlantis.	Lipanj 2022.	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. 2022./2023. pozvati nastavnike na ažuriranje obveza studenata u bazi kolegija Atlantis. Dopisom nastavnicima podsjetiti na upoznavanje studenata s pravilima o dozvoljenim izostancima na uvodnim satovima.	Rujan 2022.	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.	Rujan 2022.	Uprava, prodekan za nastavu.
d)	Izrada plana obrana završnih i diplomskih radova.	Izraditi i javno objaviti plan obrana završnih i diplomskih radova.	Lipanj 2022.	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 2022.	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. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2021.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator Radne skupine
b)	Analiza upisa studenata po studijima i smjerovima.	Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2021.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator Radne skupine
c)	Analiza uspjeha upisanih bruoša.	Provesti redovitu godišnju analizu uspjeha bruoša upisanih u prvu godinu, u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2021.	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 za preddiplomske studije ak. god. 2022./2023., prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	svibanj 2022.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
e)	Analiza i definiranje upisne kvote i uvjeta upisa u diplomatske studije	Po prijemu dopisa Sveučilišta o potrebi dostave kriterija upisa i upisnim kvotama za diplomatske studije ak. god. 2022./2023., prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	svibanj 2022.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
f)	Plan kolokvija.	Izrada plana kolokvija za zimski i ljetni semestar 2022./2023.	Listopad 2021. i ožujak/2022.	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)	Predlaganje redosljeda 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.	Listopad 2021.	Povjerenstvo za kadrove
b)	Predlaganje oblika i načina evidentiranja stručnih projekta nastavnog osoblja	Povjerenstvo za kadrove zamolit će Dekana da Služba za projekte i mobilnost predloži i uspostavi sustav za evidentiranje stručnih projekta	Listopad 2021.	Povjerenstvo za kadrove, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar (implementacija)

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.	listopad 2022.	Odbor za poslijediplomske studije
b)	Organizacija 8. doktorske radionice FSB-a	U organizacijskom odboru su članovi Odbora za poslijediplomske studije Fakulteta strojarstva i brodogradnje.	lipanj – srpanj 2022.	Odbor za poslijediplomske studije
c)	Sastanak predstavnika uprave FSB i predstavnika Odbora za poslijediplomske studije s doktorandima	Na sastanku se razgovara o procedurama vezanim za režim i obveze studija te problemima s kojima se doktorandi susreću tijekom studiranja.	veljača – svibanj 2022.	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)	Poboljšanja prijedloga novog diplomskog studija strojarstva, brodogradnje i zrakoplovstva	Kroz anketu u Gospodarskom vijeću analizirat će se prijedlozi i komentari na novi diplomski studij strojarstva	Tijekom 2022.	Željko Alar, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Povjerenstvo za studijski program Gospodarsko vijeće FSB-a
b)	Revizija članstva Gospodarskog vijeća FSB-a te izrada plana i programa rada za 2022	Usljed pandemije COVID 2019 te promjena u nekim gospodarskim tvrtkama te pojedinim institucijama čiji su djelatnici članovi GV-FSB-a došlo je do određenih promjena. Stoga se za 2022. planira revizija članstva Gospodarskog vijeća te ponovnog sastanka svih članova kako bi se donio plan i program rada.	Siječanj 2022.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Gospodarsko vijeće FSB-a
c)	Poboljšanje vidljivosti FSB-a u stručnim djelatnostima	Organizacija i provedba sastanaka s pojedinim privrednim subjektima s ciljem poboljšanja suradnje na području zajedničkih projekata i organizacije stručne prakse za studente.	Tijekom 2022.	Željko Alar, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Gospodarsko vijeće FSB-a

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) Brinuti o provođenju postupka lektoriranja i recenziranja sveučilišne i fakultetske nastavne literature.	Obavljati sve radnje u postupku lektoriranja i recenziranja, a osobito prikupljanje svih potrebnih dokumenata, koordiniranje s Fakultetskim vijećem i Povjerenstvom za sveučilišnu nastavnu literaturu.	kontinuirano	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije, Fakultetsko vijeće i Uprava
b) Brinuti o brojčanom označivanju i CIP zapisu odobrene nastavne literature	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	Tehnički urednik i Knjižnica fakulteta
c) Provoditi postupak odabir najpovoljnijeg ponuđača za tiskanje knjiga	Tehnički urednik treba prikupiti tri ponude. Na osnovu tih ponuda tri člana Povjerenstva za udžbenike i publikacije odabiru najpovoljnijeg ponuđača.	kontinuirano	Tehnički urednik i tri člana Povjerenstva (predsjednik, glavni urednik i treći član)
d) Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika	Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2022. godini po javnom pozivu Ministarstva znanosti i obrazovanja.	ožujak-srpanj 2022. godine	Tehnički urednik i Predsjednik Povjerenstva 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
e) 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	Voditeljica Knjižnice, djelatnici knjižnice
f) Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija	Djelatnici Knjižnice prate dostupnost elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te informiraju korisnike o istima	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
g) Održavanje i administriranje digitalnog repozitorija Fakulteta, DABAR	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune repozitorij DABAR radovima djelatnika Fakulteta te svim ocjenskim radovima obranjenima na Fakultetu	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
h) 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	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
i) Održavanje i administriranje web stranica Knjižnice i Facebook stranice Knjižnice	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune aktualnim i stručnim sadržajima web stranice Knjižnice te Facebook Knjižnice	Kontinuirano	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	
j)	Prikupljanje izjava o glavnom autorstvu, izjave potrebne za znanstvena napredovanja	Tijekom 2021. godine izrađena baza na Atlantisu gdje djelatnici Fakulteta unose izjave o glavnom autorstvu. Izjave provjeravaju i bazu administriraju djelatnici Knjižnice.	Kontinuirano	Djelatnici Knjižnice
k)	Prikupljanje izjava o radovima u koautorstvu sa studentima	Tijekom 2021. godine izrađena baza na Atlantisu gdje djelatnici Fakulteta unose izjave o radovima nastalima u koautorstvu sa studentima. Izjave provjeravaju i bazu administriraju djelatnici Knjižnice.	Kontinuirano	Djelatnici Knjižnice
l)	Administriranje CROSBİ baze	Djelatnici Knjižnice provjeravaju i ispravljaju bibliografske zapise radova djelatnika FSB-a unesenih u CROSBİ bazu	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
m)	Razvoj Moodle središta za podršku nastavnica kod kreiranja sadržaja te provođenje aktivnosti e-učenja.	U sklopu Moodle FSB okoline Povjerenstvo za e-učenje nastaviti će rad na e-središtu za podršku nastavnica prilikom kreiranja materijala te provođenja aktivnosti e-učenja. Okolina će sadržavati upute, veze i savjete vezane za tematiku e-učenja. Članovi Povjerenstva će u asinkronom načinu rada pružati aktivnu podršku nastavnica te odgovarati na upite.	Prosinac 2022.	Povjerenstvo za e-učenje
n)	Diseminacija podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2021./2022. preko Kataloga e-kolegija RH	Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2021./2022. te njihova dostava SRCE-u za potrebe unosa u Katalog e-kolegija RH.	Lipanj 2022.	Povjerenstvo za e-učenje i Računalni centar

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
o) Priprema FSB Moodle sustava za akademsku godinu 2022./2023.	Priprema FSB Moodle sustava za novu akademsku godinu otvaranjem novih e-kolegiji te premještanjem starih u arhivu. Eventualne promjene, dodavanje novih e-kolegija i sl. provodit će se prema pristizanju zahtjeva nastavnika (taj dio je kontinuirana aktivnost).	Rujan 2022.	Povjerenstvo za e-učenje, Računalni centar

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Prikupljanje i analiza informacija o studijskim programima, napredovanju studenata, uspješnosti i stopi odustajanja.	Prikupljanje i analiza te objava u Izvješću dekana.	Listopad 2021.	Prodekan za nastavu.
b)	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 2022.	FSB administrator Baze instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Dani fakulteta 2021	Svečana sjednica FV Komunikacija u medijima, promocija i izvještavanje. Rezultat: provedene aktivnosti i uspješno obilježena 102. obljetnica FSB-a. Objavljena priopćenja u medijima. Kontaktne aktivnosti: <i>Career Speed Dating</i> , <i>Dan otvorenih vrata</i> , <i>Bal strojara</i> , <i>Dan karijera</i> , <i>Izložba</i> , <i>Sajam udruga</i> i <i>Javne tribine neće se održati zbog epidemioloških mjera ograničavanja održavanja javnih događanja u cilju sprečavanja širenja COVID-19 bolesti.</i>	11-12/2021	POJ svi
b) Knjiga „Humas of FSB“, vol. 5.	Promocija Fakulteta Rezultat: Održani intervjui i objavljene priče na FSB webu i fb, otisnuta knjiga za obljetnicu FSB-a.	11/2021	Tea Žakula i Humas of FSB, M. Lesar
c) Smotra Sveučilišta 2021	Online FSB štand, promotivni materijali, predstavljanje studentskih udruga i njihovih projekata, intervjui. Rezultat: Uspješna prezentacija FSB-a.	11/2021	Ankica Kovač – koordinatorica POJ pomoć
d) FSB kalendar 2022	Priprema kalendara, prikupljanje ponuda za tisak, koordinacija s Upravom. Rezultat: otisnut kalendar. Promocija i vidljivost Fakulteta.	12/2021	I. Stojanović, M. Lesar

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
e)	Online prezentacije FSBA u srednjim školama	Promocija i popularizacija Fakulteta. Rezultat: prisutnost FSBA-a u srednjim školama, predstavljen Fakultet, animirani učenici da upišu FSB. <i>Zbog epidemioloških mjera, prezentacije će se održati online.</i>	4-5/2022 POJ-svi
f)	Javne komunikacije, tribine/predavanja	Predstavljanje fakulteta i tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša, profesora i alumnija. Rezultat: dobra posjećenost i promocija Fakulteta. <i>Zbog epidemioloških mjera, tribina/predavanje će se održati online.</i>	2022 POJ-svi
g)	Virtualni dan otvorenih vrata FSBA-a	Promocija i popularizacija Fakulteta, online predstavljanje laboratorija i FSB knjižnice. Održan dan otvorenih vrata i uspješno predstavljen Fakultet. <i>Zbog epidemioloških mjera, predstavljanje će se održati online.</i>	4-5/2022 POJ-svi
h)	Festival znanosti 2022	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta. <i>Oblik održavanja će ovisiti o epidemiološkim mjerama.</i>	4/2021 POJ-svi
i)	FSB Online, FSB facebook i instagram, Humas of FSB	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti i promocija Fakulteta	2021/2022 S. Škec, M. Trstenjak, M. Vujanović, I. Stojanović, A. Levanić
j)	Pripreme za Dan Fakulteta 2022	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	9/2022 POJ-svi

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
k) Organizacija Dana projekata FSB-a	U okviru Dana Fakulteta organizirati će se Dan projekata FSB-a, kao manifestacija na kojoj se ciljnim skupinama (znanstvena zajednica, partneri iz gospodarstva, studenti, itd.), predstavljaju trenutno aktivni fakultetski projekti. Manifestacija će biti održana u studenom, a sve pripremne radnje će biti provedene do kraja sljedeće akademske godine. Očekivani rezultat: promocija projektne aktivnosti i jačanje suradnje sa subjektima iz znanstvene zajednice i gospodarskog sektora.	Rujan 2022.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost

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 prihvatanja dolaznih studenata na kolegije (djelomično izvođenje), prihvatanje liste na sjednici FV-a.	Lipanj 2022.	Prodekan za nastavu.
b) Organizacija opće tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s izazovima i prilikama koje mobilnost pruža	Uz najavu putem web stranice FSB-a organizirati online tribinu. Na tribinu pozvati studente koji su bili na mobilnosti tijekom zimskog i ljetnog semestra ak.god. 2020./2021. budući da imaju jedinstvena iskustva vezana uz mobilnost tijekom pandemije. Upoznavanje studenata s mogućnostima mobilnosti, novim ograničenjima, načinom priznavanja kolegija i okvirno postupkom prijave za mobilnost u sklopu programa ERASMUS+.	Siječanj 2022.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
c) Organizacija tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s mogućnostima međunarodne mobilnosti za praksu	Uz pravovremenu najavu putem web stranice FSB-a i odgovarajućih plakata na oglasnim pločama organizirati tribinu u prostorima FSB-a. Na tribinu pozvati studente koji su bili na međunarodnoj praksi prethodnih godina. Upoznavanje studenata s mogućnostima mobilnosti i postupkom prijave za mobilnost u svrhu prakse u sklopu programa ERASMUS+.	Svibanj-Lipanj 2022.	ECTS koordinator za međunarodne prakse, Služba za projekte i mobilnost

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
d) Organizacija 3 tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s natjecajem i pomoći oko realizacije studijske mobilnosti	Uz najavu putem web stranice FSB-a i odgovarajućih plakata na oglasnim pločama (ukoliko bude primjenjivo) organizirati tribine online ili u prostorima FSB-a. Prva (prije natječaja) i druga (nakon objavljenog natječaja) tribina su namijenjene upoznavanju studenata s postupkom prijave i tumačenju natječaja. Na prvu tribinu pozvati studente koji su bili na mobilnosti prethodnih godina i, prema mogućnosti, barem jednog dolaznog studenta. Upoznavanje studenata s postupkom prijave i odabira stranog sveučilišta u sklopu programa ERASMUS+. Treća tribina je namijenjena isključivo studentima koji su odabrani na natjecaju. Informirani studenti, širenje pozitivnog stava prema pojmu mobilnosti i uočavanje prilike za osobni razvoj.	Siječanj, Veljača, Travanj 2022.	ECTS koordinator za odlazne studente, Služba za projekte i mobilnost
e) Obnova grupe studentske potpore stranim dolaznim studentima	Grupa studentske potpore FSB stranim dolaznim studentima osnovana je 2015. godine i povremeno se obnavlja jer studenti završavaju studij i odlaze. Obnovom grupe se primaju novi članovi te ih se upućuje u ciljeve grupe. Veće zadovoljstvo stranih dolaznih studenata, smanjivanje neizvjesnosti, izgradnja dobre slike FSB-a, širenje percepcije o međunarodnoj mobilnosti među vlastitim studentima, razvoj socijalnih vještina u višekulturalnom okruženju.	Siječanj 2022.	ECTS koordinator za odlazne studente, Služba za projekte i mobilnost

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
f)	Priprema materijala za reklamiranje FSB-a i promicanje ERASMUS+ programa među odlaznim i dolaznim studentima.	Osigurati sredstva za nabavku i opremanje prigodnih materijala (majice, šalice, kape) za reklamiranje FSB-a i ERASMUS+ programa u Hrvatskoj i u inozemstvu. Prepoznatljivost FSB-a na stranim sveučilištima kao dionika u međunarodnoj.	Siječanj - rujan 2022.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
g)	Organizacija kick-off prijema za dolazne studente	Organizacija prijema dobrodošlice za dolazne studente u ljetnom semestru. Davanje informacija i uputa, FSB dobar domaćin, iniciranje i unaprjeđivanje povezanosti među dolaznim studentima i s domaćim studentima.	Veljača – ožujak 2022.	ECTS koordinator za dolazne studente, Služba za projekte i mobilnost
h)	Ažuriranje web stranice Službe	Ažuriranje podataka na web stranici Službe. Brže, preciznije i dostupnije informacije studentima.	Kontinuirano	ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar
i)	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. Poziv svim nositeljima ponuđenih kolegija za kompletiranje opisa kolegija. Jasan kriterij neprihvatljivosti kolegija u ponudi te definiranje mehanizma izbacivanja kolegija iz ponude. Točnije informacije dolaznim studentima i veća sigurnost tijekom sklapanja ugovora o učenju.	Svibanj 2022.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar, prodekan za nastavu

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
j)	Razvoj vlastite aplikacije za praćenje studentske mobilnosti	Nastavak rada na razvoju aplikacije vlastitim snagama na temelju dosadašnjeg iskustva i poznatih zahtjeva. Rasterećenje Službe i ECTS koordinatora, dokidanje ponovljenih radnji, centralizacija i bolje upravljanje dokumentima i procesima. Povećana jasnoća postupka studentima.	Rujan 2022.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. prof. dr. sc. Damir Markučić – predsjednik
2. prof. dr.sc. Smiljko Rudan
3. prof. dr. sc. Lovorka Grgec Bermanec
4. doc. dr.sc. Zoran Domitran
5. doc. dr.sc. Darko Ivančević
6. izv. prof. dr.sc. Nikša Dubreta
7. izv.prof.dr.sc. Suzana Jakovljević
8. doc. dr.sc. Gorana Baršić
9. doc.dr.sc. Mario Hrgetić
10. dr. sc. Tessa Uroić
11. dr. sc. Petar Piljek
12. Luka Bulian
13. Izidora Herold
14. Ivana Lakičević
15. Ivan Matas, predstavnik studenata
16. Boris Labudović, dipl. ing. stroj., vanjski član

Sveučilište u Zagrebu, p.p. 407, Trg Republike Hrvatske 14, HR-10000 Zagreb
tel.: +385 (0)1 4698 186
e-mail: ddolic@unizg.hr; url.: www.unizg.hr

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

Zagreb, 13. siječnja 2022.

Izvješće pripremili:

Prof.dr.sc. Dubravko Majetić, dekan

Prof.dr.sc. Krešimir Grilec, 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

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

Prof.dr.sc. Goran Đukić, predsjednik Povjerenstva za studijske programe

Prof.dr.sc. Mario Štorga, predsjednik Povjerenstva za kadrove

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

Prof.dr.sc. Zvonimir Guzović, predsjednik Povjerenstva za strategiju

Prof. Andrej Jokić, predsjednik Odbora za poslijediplomske studije

Izv.prof.dr.sc. Neven Hadžić, predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije

Izv.prof.dr.sc. Nikola Vladimir, predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte

Izv.prof.dr.sc. Željko Alar, predsjednik Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom

Izv.prof. Dragan Žeželj, ECTS koordinator

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

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

Dr.sc. Tamara Krajna, voditeljica knjižnice

Mario Lesar, tehnički urednik

Izidora Herold, studentska služba