



Sveučilište u Zagrebu  
Fakultet strojarstva  
i brodogradnje



# Priručnik za osiguravanje kvalitete

Zagreb, ožujak 2014.

Sveučilište u Zagrebu

FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE

Adresa: Zagreb, Ivana Lučića 5

Telefon: ++ 385 1 6168 222

Fax: ++ 385 1 6156 940

Web-adresa: [www.fsb.unizg.hr](http://www.fsb.unizg.hr)

E-mail: [fsb@fsb.hr](mailto:fsb@fsb.hr)

Priručnik za osiguravanje kvalitete usvojen je na 6. redovnoj sjednici Fakultetskog vijeća Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu 18. ožujka 2014. godine.

Zahvalu upućujemo svim članovima radnih skupina koji su u suradnji s članovima Povjerenstva za osiguravanje kvalitete doprinijeli izradi ovoga Priručnika.

Dekan:

Prof. dr. sc. Ivan Juraga

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**  
**FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**  
Zagreb, Ivana Lučića 5

Klasa: 602 - 04 / 14 - 1 / 14  
Urbroj: 251 - 66 - 1700 - 14 - 8

Zagreb, 19. ožujka 2014.

Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu, Fakulteta strojarstva i brodogradnje na svojoj 6. redovnoj sjednici održanoj 18. ožujka 2014. godine, na temelju prijedloga Povjerenstva za kvalitetu podržanog od Dekana Fakulteta, u skladu s člankom 27. Statuta donijelo je

**O D L U K U**

Prihvaća se **Priručnik o osiguravanju kvalitete** Fakultetu strojarstva i brodogradnje.

Prilog:

- Priručnik o osiguravanju kvalitete na Fakultetu strojarstva i brodogradnje

Dostaviti:

1. Prof. dr.sc. Damir Markučić
2. Tajnica Fakulteta
3. Voditeljica Službe općih poslova
4. Tajnik upravljanja
5. Mrežne stranice
6. Pismohrana



Dekan

Prof. dr.sc. Ivan Juraga

# Sadržaj

<b>1. Uvod</b>	5
<b>2. Cilj Priručnika</b>	7
<b>3. Kratki opis Fakulteta</b>	9
<b>4. Sustav osiguravanja kvalitete</b>	13
1. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	14
2. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete	15
3. Mehanizmi praćenja i poboljšavanja kvalitete	16
<b>5. Vodič za osiguravanje kvalitete po područjima</b>	17
1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Fakulteta	18
2. Odobrenje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa	22
3. Vrjednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata	29
4. Resursi za učenje i potpora studentima	32
5. Osiguravanje kvalitete nastavnika	39
6. Znanstveno-istraživačka djelatnost	46
7. Stručna djelatnost	50
8. Mobilnost i međunarodna suradnja	51
9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost	56
10. Informacijski sustav ustanove	59
11. Javnost djelovanja	62
<b>6. Prilozi</b>	66
1. Uputa za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete	67
2. Samovrjednovanje nastavnoga rada	72
3. Vrjednovanje nastavnoga rada od strane kolega nastavnika	74

# 1.

## Uvod

Sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu strojarstva i brodogradnje (FSB) Sveučilišta u Zagrebu obuhvaća aktivnosti obrazovanja, znanstveno-istraživačkoga rada i stručne djelatnosti, te prijenosa znanja i tehnologije. Integrirani sustav osiguravanja kvalitete uvažava Europske standarde i smjernice (ESG, European standards and guidelines) u području visokoga obrazovanja (ENQA, 2005) kao i zahtjeve definirane Pravilnikom o osiguravanju kvalitete te Priručnikom za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu.

Upravljanje kvalitetom temelji se na nalazima provedenih samoanaliza, studentskim i nastavničkim anketama, kao i unutarnjim i vanjskim vrjednovanjima, a s ciljem stalnoga poboljšavanja sustava kvalitete Fakulteta strojarstva i brodogradnje.

Cilj sustava osiguravanja kvalitete jest izgradnja mehanizama za promicanje kvalitete i postizanje njene što više razine u obrazovnim i znanstveno-istraživačkim procesima te stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu.

Tijela Fakulteta odgovorna za sustav osiguravanja kvalitete su Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće, dok je Povjerenstvo savjetodavno i stručno tijelo dekana. Povjerenstvo provodi i koordinira postupke vrjednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta uz suglasnost Fakultetskoga vijeća.

Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, imenuje predsjednika i članove Povjerenstva. Pri odabiru članova Povjerenstva posebice se vodi briga da svi dionici nastavnih, znanstveno-istraživačkih, stručnih i administrativnih procesa budu uključeni, a obvezno jedan predstavnik studenata i dva predstavnika nenastavnog osoblja.

Temeljni postupci sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta strojarstva i brodogradnje jesu:

- definiranje misije i strategije sustava osiguravanja kvalitete,
- određivanje mjerljivih ciljeva u okviru definirane misije i strategije,
- formuliranje procesa za ostvarenje misije i strategije kao i osiguravanje postizanja ciljeva,
- mjerenje i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve,
- poduzimanje aktivnosti za korekciju i prevenciju stanja,
- definiranje novih ciljeva.

Unutarnji sustav za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Fakultetu dio je jedinstvenog sustava osiguravanja kvalitete pri Sveučilištu u Zagrebu.

Na kraju valja istaknuti da su djelatnici Fakulteta strojarstva i brodogradnje upoznati sa zahtjevima sustava osiguravanja kvalitete te iste integriraju u nastavni i znanstveno-istraživački rad na svakom radnom mjestu i na svakoj razini.

# 2.

## Cilj Priručnika

Priručnik za osiguravanje kvalitete Fakulteta strojarstva i brodogradnje (dalje u tekstu Priručnik) izrađen je s ciljem definiranja aktivnosti i postupaka za osiguravanje i kontinuirano unapređenje kvalitete visokog obrazovanja temeljem zahtjeva definiranih u sljedećim dokumentima:

- Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG),
- Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) RH,
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Fakultetu strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu.

Ovaj Priručnik pokriva cjelokupnu djelatnost Fakulteta i sve njegove organizacijske cjeline.

Priručnik prvenstveno služi kao vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu na svim razinama, kako je navedeno u Pravilniku o osiguravanja kvalitete. Međutim, Priručnik je namijenjen i svim ostalim unutarnjim i vanjskim dionicima u obrazovnim, znanstveno-istraživačkim, stručnim i administrativnim djelatnostima Fakulteta.

Cilj Priručnika je pomoć njegovim korisnicima u:

1. izgradnji sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete na Fakultetu u skladu s prihvaćenim standardima,
2. provođenju postupaka osiguravanja kvalitete,
3. razvijanju sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete,
4. analiziranju i povećavanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
5. izradi strateškoga plana za unapređivanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
6. povećavanju kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
7. analiziranju i procjenjivanju dojmova i ocjena dionika o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja,
8. kvalitetnoj i detaljnoj izradi samoanalize Fakulteta,
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete,
10. promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) te Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje je donio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

U Priručniku se u **5. poglavlju** razrađuju sljedeća **područja osiguravanja kvalitete**:

- 1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete Fakulteta**
- 2. Odobrenje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa**
- 3. Vrjednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata**
- 4. Resursi za učenje i potpora studentima**
- 5. Osiguravanje kvalitete nastavnika**
- 6. Znanstveno-istraživačka djelatnost**
- 7. Stručna djelatnost**
- 8. Mobilnost i međunarodna suradnja**
- 9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost**
- 10. Informacijski sustav ustanove**
- 11. Javnost djelovanja**

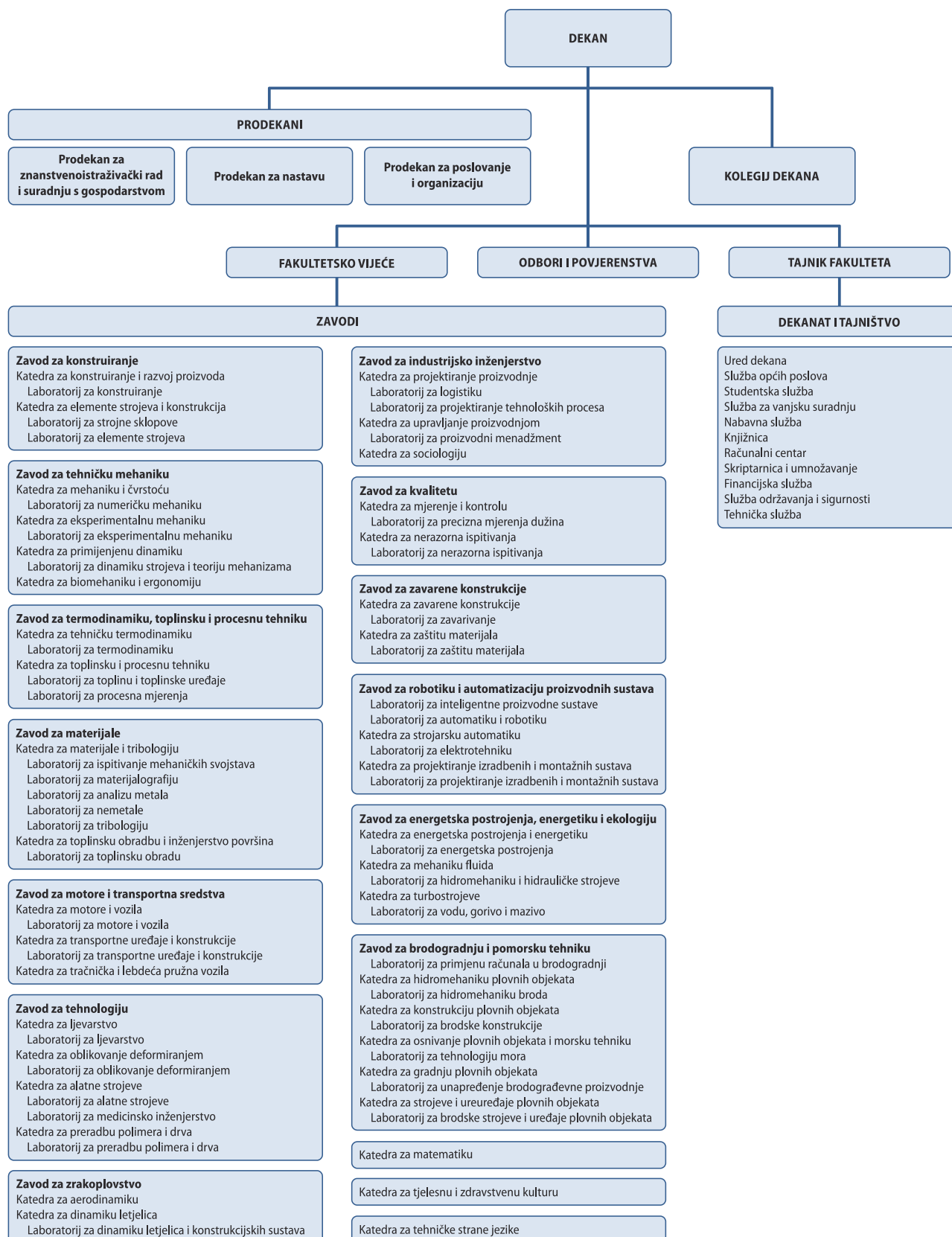
Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete uređen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete, koji je Fakultetsko vijeće usvojilo 21. siječnja 2014. godine. Fakultet kroz nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost kontinuirano razvija aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih sudionika visokog obrazovanja.



# 3.

## Kratki opis Fakulteta

Fakultet strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu najstariji je i najveći od srodnih fakulteta u Hrvatskoj. Od organizacije prve nastave 1919. godine u okviru Kraljevske visoke tehničke škole studiji strojarstva i brodogradnje, a od 1995. i studij zrakoplovstva, svojim su sadržajem bili suvremeni zahvaljujući uspješnoj sintezi općih i stručnih temeljnih znanja sa stručnim znanjima na područjima konstrukcije, materijala, energetike, proizvodnje i organizacije. Internu organizacijsku strukturu Fakulteta strojarstva i brodogradnje danas čine sljedeće ustrojstvene jedinice:



Struktura studija i nastavni sadržaji čine nastavni program usporedivim s programima istorodnih studija na renomiranim europskim učilištima i time omogućuju da Fakultet strojarstva i brodogradnje zadrži mjesto među vodećim tehničkim fakultetima Sveučilišta u Zagrebu i u Republici Hrvatskoj.

Sastav i funkcija pojedinih elemenata organizacijske strukture Fakulteta:

**Dekan i Fakultetsko vijeće** su tijela upravljanja Fakulteta. Dekanu u radu pomažu prodekani i tajnik Fakulteta. **Kolegij dekana** je savjetodavno tijelo dekana koje mu pomaže u radu. U užem sastavu ga čine dekan, prodekani i tajnik Fakulteta.

Fakultetsko vijeće osniva stalna i povremena povjerenstva, odbore i druga radna tijela radi proučavanja pojedinih pitanja, pripreme nacrtu odluka ili radi izvršavanja određenih poslova iz svoje nadležnosti.

**Stalna radna tijela Fakultetskog vijeća**, kao stručna i savjetodavna tijela, jesu:

1. Središnje povjerenstvo za završne i diplomske radove
2. Povjerenstvo za diplomske radove studija strojarstva za grupu A
3. Povjerenstvo za diplomske radove studija strojarstva za grupu B
4. Povjerenstvo za diplomske radove studija brodogradnje
5. Povjerenstvo za diplomske radove studija zrakoplovstva
6. Povjerenstvo za završne radove studija strojarstva za grupu A
7. Povjerenstvo za završne radove studija strojarstva za grupu B
8. Povjerenstvo za završne radove studija brodogradnje
9. Povjerenstvo za završne radove studija zrakoplovstva
10. Odbor za poslijediplomske studije
11. Povjerenstva za studijske programe
12. Povjerenstvo za odnose s javnošću
13. Povjerenstvo za nagrade
14. Povjerenstvo za udžbenike i publikacije
15. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
16. Povjerenstvo za e-učenje
17. Stegovni sud za studente

Stalna radna tijela dekana čine:

1. Povjerenstvo za kadrove
2. Povjerenstvo za statut i opće akte
3. Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju
4. Povjerenstvo za stegovni postupak zaposlenika
5. Etičko povjerenstvo
6. Povjerenstvo za strategiju
7. Povjerenstvo za međunarodne projekte
8. Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom

**Dekanat i tajništvo** je ustrojstvena jedinica koja obavlja zajedničke stručne, administrativne i opće poslove. Dekanat i tajništvo svoju djelatnost obavlja putem svojih službi.

Ustrojstvene jedinice Fakulteta su zavodi, katedre izvan zavoda te dekanat i tajništvo. **Zavodi** su ustrojstveni sukladno nastavnoj i znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Fakulteta. Ustrojstvene jedinice zavoda su **katedre** s pripadajućim laboratorijima. Pojedini **laboratoriji** mogu biti i izvan katedri, u sastavu zavoda. Djelatnosti u okviru znanstvenih grana ili ogranaka koje nisu matične na Fakultetu odvijaju se u pravilu putem katedri izvan zavoda. U sastavu zavoda odnosno katedre djeluju laboratoriji koji izvršavaju odgovarajuće znanstveno-istraživačke, nastavne i stručne zadatke.

Među brojnim laboratorijima Fakulteta valja istaknuti i tri nacionalna umjerna laboratorija, konstitutivne članove Hrvatskog mjeriteljskog instituta:

- Laboratorij za precizna mjerenja dužina;
- Laboratorij za procesna mjerenja;
- Laboratorij za ispitivanje mehaničkih svojstva.

# 4.

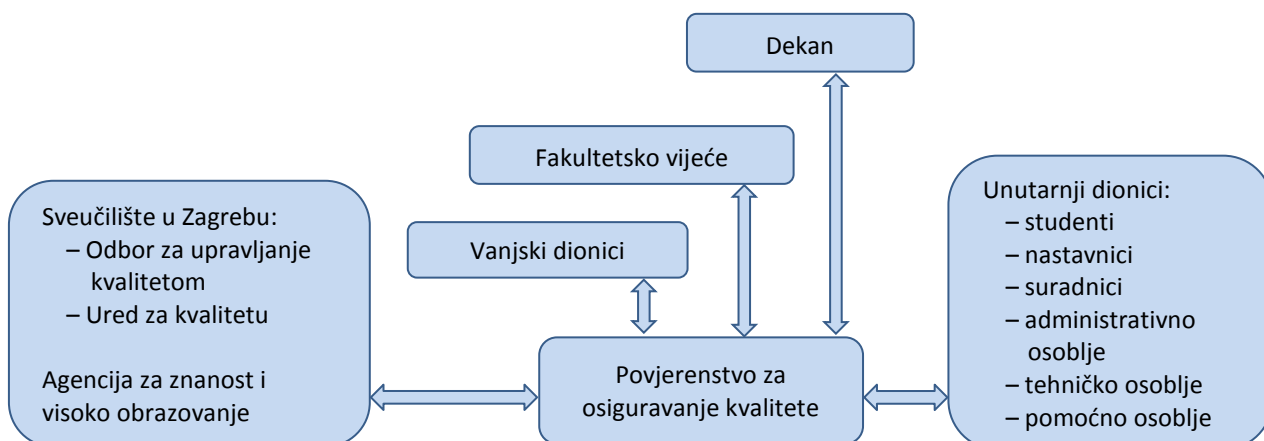
## Sustav osiguravanja kvalitete

## 1. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete je savjetodavno i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana. Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Nadležnost za provedbu aktivnosti na Fakultetu po pojedinim područjima unutarnjega osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete imaju, uz Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete i sljedeća tijela:

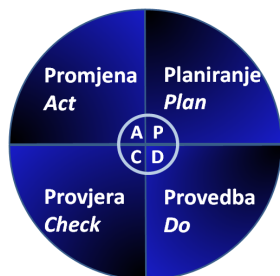
	Područja osiguravanja kvalitete (pogl. 2. str. 8)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	x		x	x	x						
Povjerenstvo za strategiju	x						x				
Povjerenstvo za statut i opće akte	x										
Povjerenstva za studijske programe		x									
Prodekan za nastavu			x		x				x		
Prodekan znanstveno-istraživačkog rada i suradnje s gospodarstvom							x				
Povjerenstvo za e-učenje				x							
Povjerenstvo za udžbenike i publikacije				x							
Povjerenstvo za kadrove					x						
Odbor za poslijediplomske studije							x				
Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom								x			
Povjerenstvo za međunarodne projekte									x		
ECTS koordinator									x		
Prodekan poslovanja i organizacije										x	
Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju											x
Povjerenstvo za odnose s javnošću											x

Povjerenstvo provodi i koordinira postupke vrjednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Fakulteta uz suglasnost Fakultetskoga vijeća. Organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete na Fakultetu čine sljedeće sastavnice:



## 2. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta temeljeni su na Demingovom krugu kvalitete:



- planiranje (godišnji plan aktivnosti)
- provedba (provedba planiranih aktivnosti, edukacija djelatnika, predstavljanje rada dionicima sustava)
- provjera (prikupljanje povratnih informacija, samovrjednovanje, unutarnja/vanjska prosudba, godišnja izvješća)
- promjena (razvoj aktivnosti, ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima i aktivnostima)

### Planiranje

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete svake godine donosi Godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na razini Fakulteta, usklađen s planom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Godišnji plan objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta i dostupan je svim dionicima i javnosti. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće na početku akademske godine. Godišnji plan aktivnosti dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

### Provedba

Sve aktivnosti izvode se u skladu s usvojenim Godišnjim planom. Za provedbu pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete Povjerenstvo priprema, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente u kojima se detaljno opisuju sve faze postupka i odgovornosti vezane uz provođenje pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

### Provjera

Rezultati i napravljene analize o provedbi aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta te se predstavljaju na sjednicama Fakultetskog vijeća s temom kvalitete. Na kraju svake akademske godine analizira se provedba plana aktivnosti te piše godišnje izvješće, koje se usvaja nakon rasprave na Fakultetskom vijeću te objavljuje javnosti na mrežnim stranicama Fakulteta.

Godišnje izvješće dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu. Unutarnjom prosudbom sustava za osiguravanje kvalitete, koju provodi posebno povjerenstvo jednom u dvije godine, Fakultet provjerava funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom. Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu. Na temelju unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi vanjsku neovisnu periodičnu procjenu sustava za osiguravanje kvalitete.

### Promjena

Na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata samoanalize, unutarnje i vanjske prosudbe, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete provodi poboljšanja dokumenata i postupaka. Svaki se prijedlog analizira radi utvrđivanja njegovog doprinosa učinkovitosti postupka. O promjenama se izvješćuju dionici, kojima se omogućuje i da dostave svoja zapažanja i prijedloge. Aktivnosti se razvijaju u skladu s trendovima, a nove se aktivnosti uvode kada se ukaže potreba.

### 3. Mehanizmi praćenja i poboljšavanja kvalitete

U poglavlju 5. ovoga Priručnika definirani su mehanizmi praćenja rezultata pojedinih aktivnosti sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta. Za sve aktivnosti u ovom Priručniku uspostavljeni su indikatori ispunjenja aktivnosti, čime je bitno olakšana unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete.

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete kontinuirano prati aktivnosti u svezi sustava osiguravanja kvalitete i u godišnjem izvješću analizira učinke provedenih aktivnosti zacrtanih u godišnjem planu za tu godinu i predstavlja plan aktivnosti za tekuću godinu. U dnevnome redu sjednica Fakultetskog vijeća planirane su teme osiguravanja kvalitete i provođenja strategije Fakulteta, a po potrebi se održavaju i tematske sjednice Fakultetskog vijeća.

#### **Samoanaliza i unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete**

Najviše svakih pet godina provodi se samoanaliza, a svake dvije godine unutarnja prosudba s ciljem utvrđivanja stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. Članove Povjerenstva za unutarnju prosudbu odnosno Povjerenstva za provedbu samoanalize imenuje Fakultetsko vijeće. Članovi povjerenstava su predstavnici zaposlenika u znanstveno-nastavnom i suradničkom zvanju, administrativnog osoblja, studenata i vanjskih interesnih skupina koji nisu izravno uključeni u rad Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na Fakultetu. Na temelju ocjena unutarnje prosudbe, odnosno samoanalize donosi se plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete. Detaljne upute za provedbu unutarnje prosudbe dane su u prilogu 1.

#### **Studentska anketa (metodom papir-olovka)**

Senat Sveučilišta u Zagrebu donio je odluku o postupku provođenja studentske ankete za procjenu nastavnika na Sveučilištu u Zagrebu. Sukladno odluci Senata sveučilišna studentska anketa metodom papir-olovka provodi se na Fakultetu ciklički, barem svake tri godine.

#### **Studentska anketa (on-line)**

U akademskim godinama kada se ne provodi studentska anketa metodom papir-olovka vrjednovanje rada nastavnika provodi se putem Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Zagrebu. *On-line* anketa se provodi tijekom zadnja tri tjedna nastave na kolegiju. Rezultati vrjednovanja prvenstveno su namijenjeni nastavnicima za unaprjeđivanje njihovog nastavnoga rada, a također se koriste i u svrhu izbora i reizbora u zvanja.

#### **Samovrjednovanje rada nastavnika**

Na kraju akademske godine ili prema preporuci Povjerenstva za osiguravanje kvalitete ili dekana Fakulteta, provodi se samovrjednovanje rada nastavnika. Cilj samovrjednovanja je unaprijediti neposredni rad nastavnika sa studentima. Samovrjednovanje rada nastavnika procjenjuje se prema uputama iz Priloga 2.

#### **Vrjednovanje od strane kolega nastavnika (peer review)**

Svi nastavnici koji izvode nastavu, osim redovitih profesora u trajnom zvanju i profesora emeritusa, moraju biti vrjednovani od strane kolega nastavnika. Ova ocjena provodi se dobrovoljno i prema potrebi, a svakako prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje. Vrjednovanje od strane kolega nastavnika procjenjuje se prema uputama iz Priloga 3.



# 5.

## Vodič za osiguravanje kvalitete po područjima

# 1. Pravila i postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete

## 1.1. Standard

Fakultetom i svim njegovim organizacijskim cjelinama treba upravljati temeljem prihvaćenih strateških i pravnih dokumenata te s pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnoga rada.

## 1.2. Cilj

Fakultet treba donositi strateške i pravne dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu s misijom i vizijom Fakulteta, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Fakultet treba imati strateške i pravne dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za određeno razdoblje.

Na Fakultetu se teži promociji kulture kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju na razini Fakulteta kao i na razini svake organizacijske cjeline s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo u svrhu vanjskoga vrjednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja Fakulteta u skladu s misijom Fakulteta, potrebama Republike Hrvatske, dobrim međunarodnim položajem ustanove te kvalitetnim osobnim razvojem studenata i zaposlenika Fakulteta, a posebno se upotrebljava u postupcima odlučivanja o navedenim temama. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta i Fakulteta (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkoga rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim principima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora; društvena nadležnost), ali i etičkim normama.

## 1.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 1-1:</b>	
Fakultet donosi strateški plan razvoja (Strategija) usklađen sa strategijom Sveučilišta te s misijom Fakulteta (nastavna i znanstveno-istraživačka djelatnost, doprinos razvoju društva ili internacionalizacija, razvoj ljudskih resursa, e-učenje i dr.).	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za strategiju / Uprava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Revidiranje svakih 5 godina
Indikator uspješnosti	Strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na službenim web stranicama Fakulteta. Zaposlenici i studenti Fakulteta sudjeluju u raspravi o Strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima.

<b>Aktivnost 1-1-1:</b> Fakultet podnosi izvješće o provedbi strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za strategiju na temelju podnesenih izvješća ostalih nadležnih tijela Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Izvješće o provedbi strategije prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na službenim web stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 1-1-2:</b> Izvješće Fakulteta, koje je potvrdilo Fakultetsko vijeće, dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba fakulteta / Tajnica upravljanja
Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje, nakon prihvaćanja izvješća na Fakultetskom vijeću
Indikator uspješnosti	Odluka i izvješće o provedbi Strategije pohranjuju se u arhivi Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

<b>Aktivnost 1-2:</b> Fakultet ima usvojene pravne akte i Priručnik za osiguravanje kvalitete.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete i druga nadležna tijela
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće
Indikator uspješnosti	Prihvaćeni od strane Fakultetskog vijeća i objavljeni na službenim web stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 1-3:</b> Fakultet ima usvojenu Izjavu o politici kvalitete.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Revizija početkom akademske godine nakon izbora nove Uprave.
Indikator uspješnosti	Prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na službenim web stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 1-4:</b> Fakultet ima uspostavljenu organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete koja obvezno uključuje Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.	
Inicijator aktivnosti	Dekan i Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan / Studentski zbor / Zavodi
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Početak akademske godine nakon izbora nove Uprave. Mandat od dvije godine, odnosno četiri godine za članove Etičkog povjerenstva.
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na službenim web stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 1-5:</b> Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete ima godišnji plan rada i podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o radu.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na temelju podnesenih izvještaja tijela sukladno čl.7. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na FSB-u.
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Krajem akademske godine. 10 mjesec – sva povjerenstva, 11 mjesec – PZK (Povjerenstvo za kvalitetu) objedinjuje plan i izvješće, 12 mjesec – Fakultetsko vijeće.
Indikator uspješnosti	Plan i izvješće prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na službenim web stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 1-6:</b> Redovito se provodi samoanaliza u cilju kontinuiranoga unaprjeđenja sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo kojeg imenuje Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Svaki pet godina
Indikator uspješnosti	Izvješće o samoanalizi prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na službenim web stranicama Fakulteta. Provedena javna rasprava o samoanalizi.

<b>Aktivnost 1-7:</b> Redovito se provodi unutarnja prosudba s ciljem utvrđivanja stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo kojeg imenuje Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Svake dvije godine
Indikator uspješnosti	Izvješće o unutarnjoj prosudbi prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na službenim web stranicama Fakulteta. Provedena javna rasprava o unutarnjoj prosudbi.

<b>Aktivnost 1-8:</b>	
U dnevnome redu sjednica Fakultetskog vijeća planirane su teme osiguravanja kvalitete i provođenja strategije Fakulteta, a po potrebi se održavaju i tematske sjednice Fakultetskog vijeća.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Prema potrebi
Indikator uspješnosti	Tema osiguravanja kvalitete, provođenje strategije i eventualna izvješća o unutarnjoj prosudbi ili samoanalizi točke su dnevnog reda sjednice, što je zabilježeno zapisnikom s iste.

<b>Aktivnost 1-9:</b>	
Etičko povjerenstvo podnosi Fakultetskom vijeću godišnje izvješće o radu.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Etičkog povjerenstva
Nadležnost za prijedlog/izradu	Predsjednik Etičkog povjerenstva
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Izvješće prihvaćeno od Fakultetskog vijeća

<b>Aktivnost 1-9-1:</b>	
Etičko povjerenstvo podnosi izvješće po predmetu.	
Inicijator aktivnosti	Dekan (prema vlastitoj inicijativi ili na prijedlog drugih tijela ili članova sveučilišne zajednice)
Nadležnost za prijedlog/izradu	Etičko povjerenstvo Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan / podnositelj prijave / Etički savjet Sveučilišta
Vrijeme provedbe	60 dana od zaprimljenog zahtijeva za davanje mišljenja
Indikator uspješnosti	Mišljenje Etičkog povjerenstva Fakulteta

#### 1.4. Primjeri dobre prakse

- Fakultet definira svoju strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i povjerenstva za izradu izvješća o provedbi Strategije.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća
- Predstavnici studenata te vanjskih dionika sudjeluju u radu svih tijela Fakulteta koja se bave praćenjem i unaprjeđenjem kvalitete te u radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete.
- Godišnji plan rada te godišnja izvješća o radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete javno su dostupni.
- Fakultet ima uhodane aktivnosti za stručno-administrativne djelatnosti (služba za studente, knjižnica, stručne službe i dr.).
- Izvješća odbora i povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
- Dekan imenuje Povjerenstvo za periodičnu unutarnju provjeru učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete koje osim akademskih članova u svom sastavu ima predstavnike studenta, administrativno-tehničkoga osoblja te vanjskih dionika koji su upoznati s radom Fakulteta.

- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za podizanje učinkovitosti i svrsishodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

## 2. Odobravanje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa i kvalifikacija

### 2.1. Standard

Fakultet treba imati formalne mehanizme za odobravanje, nadzor i periodična vrjednovanja svojih programa i kvalifikacija.

### 2.2. Cilj

Povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje lakše će se uspostaviti i održati ako se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete koje će osigurati kvalitetnu izradu, redovito praćenje i periodično vrjednovanje studijskih programa, što će osigurati njihovu trajnu relevantnost i suvremenost, a shodno ESG standardima i smjernicama.

Posebnu pažnju treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta, strategijom Fakulteta, te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice.

Treba omogućiti nužnu fleksibilnost i osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrjednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. U tom procesu važno mjesto zauzima praćenje i periodično vrjednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.). Iz tog razloga nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja.

### 2.3. Aktivnosti

#### 2.3.1. Odobrenje studijskih programa

<b>Aktivnost 2-1:</b> Elaborat o prijedlogu novoga studijskog programa pažljivo je pripreman, a u njegovoj su izradi sudjelovali svi dionici visokoga obrazovanja za područje studijskog programa.	
Inicijator aktivnosti	Fakultetsko vijeće
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 2-2:</b> Elaborat o studijskom programu sadržava sve elemente propisane odgovarajućim propisima.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 2-3:</b> Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 2-4:</b> Ishodi učenja studijskog programa usklađeni su s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim sveučilištima u Europskoj uniji.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 2-5:</b> Ishodi učenja i opis kvalifikacije studijskog programa i svakog predmeta mjerljivi su te jasno i precizno napisani.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 2-6:</b> Svakom predmetu pridijeljen je odgovarajući broj ECTS bodova raspoređen prema glavnim studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetu.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva za studijske programe (preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskog doktorskog studija, poslijediplomskog specijalističkog studija)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu, uz preporuku Odbora za upravljanje kvalitetom ili Odbora za doktorske programe za doktorske studije i doktorske škole
Vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

### 2.3.2. Nadziranje studijskih programa i kvalifikacija

<b>Aktivnost 2-7:</b> Preddiplomski, diplomski, poslijediplomski specijalistički i poslijediplomski doktorski studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskoga programa.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Vrijeme provedbe	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa
Indikator uspješnosti	Za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

<b>Aktivnost 2-8:</b> Studijski programi s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
Indikator uspješnosti	Javno objavljeni studijski programi na web stranici Fakulteta

<b>Aktivnost 2-9:</b> Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće na temelju analiza i utvrđenih kriterija i preporuka Senata (opće kriterije utvrđuje Senat Sveučilišta)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat na temelju prijedloga Rektorskoga kolegija
Vrijeme provedbe	Sedam mjeseci prije početka akademske godine za koju se upis planira
Indikator uspješnosti	Objava natječaja u statutom utvrđenom roku



<b>Aktivnost 2-10:</b> Izvedbeni plan studijskoga programa i svakoga pojedinog predmeta javno je dostupan.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine, nakon usvajanja na sjednici FV
Indikator uspješnosti	Izvedbeni plan objavljen na web stranici Fakulteta

<b>Aktivnost 2-11:</b> Izvedbeni plan studijskoga programa sadržava opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrjednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) i dodatne potrebne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima i dr.)	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova, nastavnici nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
Indikator uspješnosti	Javno objavljeni izvedbeni planovi studijskih programa na web stranici Fakulteta

<b>Aktivnost 2-12:</b> Nastava se izvodi prema izvedbenom planu studijskoga programa i predmeta.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
Indikator uspješnosti	Analiza izvedbe nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta

<b>Aktivnost 2-13:</b> Studijski programi provode se na način koji omogućava izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost i dr.), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju FSB-a, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskom studiju FSB-a, Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskom specijalističkom studiju FSB-a.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
Indikator uspješnosti	Svim studentima omogućeno je izvršavanje studijskih obveza

<b>Aktivnost 2-14:</b> U izvedbi programa koriste se prikladni i različiti oblici nastave.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
Indikator uspješnosti	U izvedbenom planu studijskog programa predviđeni su odgovarajući oblici nastave, analiza izvedbe nastave. Analiza izvedbe nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta.

<b>Aktivnost 2-15:</b> Izvori za učenje svrsishodni su i svima dostupni.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, Prodekan za nastavu, voditelji studija i smjerova, knjižnica FSB-a
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
Indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja, uključujući studentsku anketu

<b>Aktivnost 2-16:</b> Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Tijekom nastave i po završetku nastave
Indikator uspješnosti	U izvedbenom planu pojedinog predmeta definirane su metode praćenja napretka i uspjeha studenata. Analize uspješnosti/prolaznosti studenata.

<b>Aktivnost 2-17:</b> Omogućeno je sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom i stručnom radu.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta (mentori)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Voditelji studija, Prodekan za nastavu, Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom
Vrijeme provedbe	Tijekom nastave, pri izradi završnog ili diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
Indikator uspješnosti	Objavljeni znanstveni radovi u koautorstvu sa studentima, samostalni radovi studenata tijekom studija, uspjesi sa studentskih natjecanja

### 2.3.3. Periodično vrjednovanje studijskih programa i kvalifikacija

<b>Aktivnost 2-18:</b> O provedbi studijskih programa izrađuju se periodična izvješća.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Po završetku akademske godine
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće o provedenoj nastavi i uspjesima studenata

<b>Aktivnost 2-19:</b> Izvedba studijskih programa procjenjuje se od strane studenata i nastavnika.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Svake 3 godine Sveučilišna anketa, ostalo on-line anketa putem ISVU
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa na razini FSB-a, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

<b>Aktivnost 2-20:</b> Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje, uspoređuje s predviđenim ECTS bodovima te usklađuje.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, Prodekan za nastavu i voditelji studija i smjerova, ECTS koordinator, Povjerenstva za studijske programe
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Redovito svake 2 do 3 godine za svaki predmet
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno i objavljeno izvješće o reviziji usklađenosti ECTS bodova

<b>Aktivnost 2-21:</b> Osigurano je periodično vrjednovanje studijskih programa od strane vanjskih ocjenjivača.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Vanjsko povjerenstvo
Nadležnost za provjeru/donošenje	Akreditacijska agencija (AZVO)
Vrijeme provedbe	Svakih 5 do 7 godina
Indikator uspješnosti	Pozitivno izvješće ocjenjivača

<b>Aktivnost 2-22:</b> Provode se ankete i organiziraju sastanci/tribine s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i drugih relevantnih organizacija kako bi se dobile povratne informacije o kompetencijama završenih studenata.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Redovito svake 2 do 3 godine
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

<b>Aktivnost 2-23:</b> Studenti sudjeluju u Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete Fakulteta i u svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete studijskih programa.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta, Studentski zbor
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Uključenost predstavnika studenata u rad Povjerenstva za osiguravanje kvalitete i Povjerenstva za studijski program, održavanje tematskih tribina za studente

<b>Aktivnost 2-24:</b> Studente se redovito izvješćuje o rezultatima aktivnosti vezanih uz osiguravanje kvalitete studijskih programa.	
Inicijator aktivnosti	Uprava Fakulteta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Informacije objavljene na web stranicama Fakulteta, tematske tribine sa studentima

## 2.4. Primjeri dobre prakse

- Vrijednovanje rada nastavnika Sveučilišnom anketom (svake tri godine), te ISVU anketom u ostalim godinama.
- Rezultati studentskih anketa upotrebljavaju se u postupku donošenja novih, te izmjena i dopuna postojećih studijskih programa.
- Rezultati studentskih anketa upotrebljavaju se u postupku vrjednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika.
- Za donošenje upisnih kvota koriste se indikativni kriteriji koje je donio Senat za upisne kvote, izvješća Ministarstva rada i mirovinskog sustava, izvješća HZZ-a, rezultati analiza sastanaka s gospodarstvenicima.
- Za upisivanje općih podataka o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opisa predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrjednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) i dodatnih potrebnih informacija o predmetu napravljeno je programsko rješenje.

- Izvedbeni plan objavljuje se na web stranici Fakulteta. Studenti putem linkova mogu dobiti uvid u sadržaj svakog kolegija studijskog programa.
- Na Fakultetu je osnovano Povjerenstvo za e-učenje, s ciljem podrške i promocije kreiranja svih predmeta i u verziji e-kolegija.
- Redovito se organiziraju studentske tematske tribine.
- Studenti se redovito uključuju u rad svih Povjerenstava s relevantnim djelovanjem.
- Na Fakultetu postoji nastavnik koji je koordinator za studente s invaliditetom.
- Na Fakultetu u sklopu Službe za vanjsku suradnju postoji stručni suradnik za razvoj mobilnosti koji pruža pomoć studentima koji su se kandidirali za međunarodnu razmjenu i međunarodne stipendije. Također postoji ECTS koordinator za priznavanje stečenih ECTS bodova na drugim sveučilištima.
- Studenti prve godine dobivaju mentora iz redova mladih suradnika (asistenata). Mentora dobivaju i strani studenti.
- Provode se sastanci i tribine s poslodavcima i predstavnicima tržišta rada.
- Studijski programi redovito se inoviraju u razini sadržaja detalja pojedinih predmeta, s obzirom na nova znanstvena i tehnološka dostignuća (sadržaj predmeta), nabavku nove opreme (vezano na oblike nastave), nositelje i suradnike i dr.
- Uspjesi studenata u znanstveno-istraživačkom radu, stručnom radu i izvannastavnim aktivnostima javno se objavljuju na web stranicama Fakulteta ili putem plakata na Fakultetu.

### 3. Vrijednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata

#### 3.1. Standard

Studente treba ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrjednuju i prilagođavaju. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

#### 3.2. Cilj

Ocjenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevара. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

#### 3.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 3-1:</b> Za svaki studijski predmet predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, Fakultetsko vijeće
Nadležnost za prijedlog/izradu	predlagatelj, odnosno nositelj studijskog predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, odbor studija
Vrijeme provedbe	u postupku odobravanja studijskog programa
Indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa

<b>Aktivnost 3-2:</b> Za svaki predmet/kolegij objavljuju se kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	nositelj predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	na početku svake akademske godine, najkasnije 2 tjedna prije početka nastave
Indikator uspješnosti	kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja objavljeni na web-stranicama fakulteta

<b>Aktivnost 3-3:</b> Za svaki predmet javno su objavljeni ispitni rokovi i termini međuispita.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, predstojnici zavoda, nositelji predmeta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	na početku svake akademske godine
Indikator uspješnosti	rokovi objavljeni na web-stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 3-4:</b> Osigurani jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju ispitu u određenom roku; ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima, kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, predstojnici zavoda, nositelji predmeta
Nadležnost za prijedlog/izradu	nositelj predmeta i ovlaštene ispitivači
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	pri svakom ispitnom roku i elementu kontinuiranog praćenja
Indikator uspješnosti	uvjeti i pravila objavljeni na web-stranicama Fakulteta

<b>Aktivnost 3-5:</b> Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, nositelj predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za stegovnu odgovornost
Vrijeme provedbe	pri svakom ispitnom roku i zaključivanju ocjena na temelju kontinuiranog praćenja
Indikator uspješnosti	postupanje po žalbi na rezultate ispita regulirano je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata objavljenim na web-stranici Fakulteta

<b>Aktivnost 3-6:</b> Sprečava se kršenje etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitima krivotvorenje potpisa i dr.) i sankcionira prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti i Pravilniku o sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju.	
Inicijator aktivnosti	nositelji predmeta, Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	nositelj predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za stegovnu odgovornost
Vrijeme provedbe	tijekom studiranja
Indikator uspješnosti	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i Pravilnik o sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju javno objavljeni na web-stranicama Fakulteta

<b>Aktivnost 3-7:</b> Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta
Nadležnost za prijedlog/izradu	nositelji predmeta, ovlašteni ispitivači
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuiranog ocjenjivanja
Indikator uspješnosti	Pravilnik o preddiplomskim i diplomskim ispitima javno objavljen na web-stranicama Fakulteta

<b>Aktivnost 3-8:</b> Definirani su i objavljeni postupci o završnom ispitu i diplomskom radu na diplomskim studijima te specijalističkom radu za specijalističke poslijediplomske programe.	
Inicijator aktivnosti	Odbor za završni rad modula i Odbor za diplomski rad profila
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Odbor za završni rad modula i Odbor za diplomski rad profila
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Odbor za cjeloživotno obrazovanje i e-učenje, Odbor za preddiplomske i diplomske studije
Vrijeme provedbe	prilikom odobravanja studijskog programa i na početku svake akademske godine
Indikator uspješnosti	elaborat o studijskom programu, odluka Fakultetskog vijeća te pravilnik o studiranju javno objavljeni postupci na web-stranicama Fakulteta

<b>Aktivnost 3-9:</b> Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini, analiza postizanja ishoda učenja te rezultati studentske ankete temelj su za predlaganje potrebnih izmjena u izvedbenom planu studija.	
Inicijator aktivnosti	predstojnici zavoda, Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	predstojnici zavoda, nositelji predmeta, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Odbor za preddiplomske i diplomske studije
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	zapisnik sa sjednice kolegija zavoda, zapisnik rada Povjerenstava, zapisnik Fakultetskog vijeća

### 3.4. Primjeri dobre prakse

- Na Fakultetu postoji nastavnik koji je koordinator za studente s invaliditetom. Koordinator je poveznica između studenata s invaliditetom te nastavnika i administrativnoga osoblja na Fakultetu i Ureda za studente s invaliditetom Sveučilišta u Zagrebu. Koordinatoru se studenti mogu obratiti radi ostvarivanja svojih prava vezanih uz prilagodbu nastave i ispita, te ostalih pitanja vezanih uz prava studenata s invaliditetom. Studenti s invaliditetom i različitostima kao npr. disleksija, ukoliko žele, dobivaju mentora iz redova nastavnika Fakulteta. (*Samoanaliza str. 58*) Studenti koji su trebali takvu mentorsku pomoć ocijenili su je vrlo pozitivno (npr. Kolegiji Matematika 1. i 2.)
- Ankete koje se, interno po katedrama, provode među studentima korištenjem programa *Site-builder*, *Scriptrunner*, *Moodle*, čak i u papirnatom obliku. Anketna pitanja/odgovori su direktno usmjereni na poboljšanje kvalitete nastave, ocjenjivanja, savladivosti gradiva,...
- Neke katedre (npr. Katedra za matematiku) imaju dobru praksu da sastavljene ispitne zadatke daju kolegama s katedre, koji nisu sastavljali ispitne zadatke, na rješavanje. Ako su zadaci riješeni do 30% vremena koje je predviđeno za studente smatra se da je zadaća primjerena za studente.

## 4. Resursi za učenje i potporu studentima

### 4.1. Standard

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne resurse studentima na svim razinama edukacije (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski studiji) za sve nastavne programe.

### 4.2. Cilj

Osim kvalificiranog nastavnika za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju a nastavnicima u poučavanju.

Fakultet je dužan osigurati prostor za izvođenje svih nastavnih programa i svih segmenata nastave (predavanja, vježbe, seminari) te osigurati primjerenu opremljenost navedenih prostora. Fakultet treba omogućiti bežični pristup Internetu u cjelokupnom prostoru Fakulteta.

Također, Fakultet treba osigurati dodatne prostore koji su studentima neophodni za stjecanje znanja (knjižnica, čitaonice, laboratoriji...). Knjižnica treba osigurati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature te uskladiti radno vrijeme s obvezama studenata.

Također Fakultet treba osigurati i kadrovski resursi kao potpora u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente.

Sustav za podršku e-učenju važan je resurs za učenje i poučavanje.

Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti stvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.



### 4.3. Aktivnost

<b>Aktivnost 4-1:</b> Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje svih oblika nastave, opremljen na način da studentima omogući usvajanje znanja i vještina.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, nositelj predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Kolegij dekana, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-2:</b> Omogućen je bežični pristup Internetu na svim nastavnim bazama Fakulteta.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Računalni centar, Odbor za informatizaciju i kompjutorizaciju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Kolegij dekana, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Vrijeme provedbe	Trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Zadovoljavajuća dostupnost bežičnoj vezi

<b>Aktivnost 4-3:</b> Osigurana je opremljenost Knjižnice u skladu s međunarodnim standardima o visokoškolskim knjižnicama.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj Knjižnice, Uprava Fakulteta, Prodekan za poslovanje i organizaciju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Knjižnični odbor, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-4:</b> Osiguran je dovoljan broj primjeraka obvezatne literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 20% od predviđenoga broja upisanih studenata.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice, Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj Knjižnice, nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Voditelj studija/smjera, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete,
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

<b>Aktivnost 4-5:</b> Osiguran je dovoljan broj primjeraka dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 10% od predviđenoga broja upisanih studenata.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice, Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Voditelj Knjižnice, nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Voditelj studija/smjera, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete,
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

<b>Aktivnost 4-6:</b> Radno vrijeme Knjižnice usklađeno je s obvezama studenata.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu Voditelj Knjižnice / Knjižnični odbor, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-7:</b> Prostor čitaonice primjeren je individualnom i timskom radu, opremljen računalima i drugom potrebnom opremom u skladu sa zahtjevima studija.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu Voditelj Knjižnice / Knjižnični odbor, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-8:</b> Radno vrijeme studentske referade usklađeno je s obvezama studenata.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, voditelj Studentske službe
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, Studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-9:</b> Osiguran je prostor za studentske organizacije i udruge.	
Inicijator aktivnosti	Studentski zbor FSB-a
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za poslovanje i organizaciju, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-10:</b> Osigurani su različiti načini informiranja studenata (oglasne ploče, ažurne mrežne stranice, mailing liste i dr.).	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, Povjerenstvo za odnose s javnošću, Voditelj Računalnog centra
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-11:</b> Prostori za izvođenje nastave, usluge i informacije trebaju biti dostupni/pristupačni svim studentima uključujući studente s invaliditetom.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, voditelj Studentske službe
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata; studenti s invaliditetom studiraju bez ograničenja

<b>Aktivnost 4-12:</b> Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, Služba za vanjsku suradnju, ECTS koordinator
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Prodekan za nastavu,
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata, izvješće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

<b>Aktivnost 4-13:</b> Stranim i domaćim studentima osigurana je dostupnost informacija kroz promotivni materijal i mrežne stranice Fakulteta.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Služba za vanjsku suradnju, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentska služba, Knjižnica, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata. izvješće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

<b>Aktivnost 4-14:</b> Osigurana je dostupnost obvezatne literature na stranom jeziku.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj Knjižnice
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, Voditelj Knjižnice
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Obvezatna literatura na stranom jeziku evidentirana u knjižničnom katalogu

<b>Aktivnost 4-15:</b> Osigurani su termini konzultacija za studente u trajanju od najmanje dva sata tjedno.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Indikator uspješnosti	Termini za konzultacije objavljeni i dostupni studentima

<b>Aktivnost 4-16:</b> Osigurani su sustavi podrške studentima, mentori/tutori za podršku studentima i praćenje studenata tijekom studija.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Predstojnici zavoda, voditelji studija/smjera
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, tijekom studija
Indikator uspješnosti	Pozitivna povratna informacija studenata

<b>Aktivnost 4-17:</b> Dodjela nagrada i priznanja uspješnim studentima.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za nagrade i priznanja, voditelj Studentske službe, ISVU koordinator
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Vrijeme provedbe	Tijekom akademske godine
Indikator uspješnosti	Dodjela nagrada i priznanja na promocijama tijekom akademske godine te na sjednici Fakultetskog vijeća povodom Dana Fakulteta (mjesec studeni)

<b>Aktivnost 4-18:</b> Fakultet pruža potporu studentima u njihovim sportskim aktivnostima.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu, Katedra za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Katedra za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno obnavljanje
Indikator uspješnosti	Osiguran dovoljan broj sportskih i rekreativnih terena

<b>Aktivnost 4-19:</b> Osigurani uvjeti za e-učenje.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje, nositelji predmeta, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
Indikator uspješnosti	Sustav za e-učenje dostupan svim studentima i nastavnicima, izvješće Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

<b>Aktivnost 4-20:</b> Studenti su aktivni sudionici u donošenju za njih važnih odluka.	
Inicijator aktivnosti	Studentski zbor
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Predstavnici studenata su ravnopravni članovi Fakultetskog vijeća i drugih tijela Fakulteta, javne tribine

<b>Aktivnost 4-21:</b> Odgovori na studentska pitanja i pritužbe.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Na pitanja/pritužbe odgovara se u roku

<b>Aktivnost 4-22:</b> Osigurana prehrana za studente.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Studentski zbor FSB-a
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Indikator uspješnosti	Osigurani uvjeti prehrane za studente

#### 4.4. Primjeri dobre prakse

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (mrežne stranice i/li sustav za e-učenje s nastavnim materijalima).
- Osiguran je dovoljan broj primjeraka obvezatne i dopunske literature.
- Osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani u Pravilniku o dodjeli medalja, nagrada i priznanja.
- Osiguran je prostor za studentske organizacije i udruge u odgovarajućim prostorijama Fakulteta.
- Radno vrijeme Knjižnice odgovara potrebama korisnika.
- Predstavnici Studentskog zbora članovi su Fakultetskog vijeća i drugih tijela Fakulteta te sudjeluju u donošenju za njih važnih odluka.
- Studentska pitanja i pritužbe uspješno se rješavaju.
- Primjena i razvoj e-učenja potiče se dodjelom nagrade za najbolji e-kolegij nastavnicima te dodjelom sredstava za poticaj razvitka e-kolegija.
- Na Fakultetu postoje dodatne konzultacije koje je moguće dogovoriti putem e-maila i/ili sustava za e-učenje u terminima koji odgovaraju studentima.
- Kategorizirani sportaši potpisuju *Ugovor o studiranju* kojim se reguliraju njihova prava i obveze. Ugovor im omogućava pogodnosti studiranja (izostajanje s nastave, izlaženje na ispitne rokove u terminima koji im odgovaraju, pravo na upis smanjenog semestralnog opterećenja, pravo na status redovitog studenta u vremenu duljem od propisanog...).
- Na Fakultetu se za studente prve godine, prije početka predavanja, održava "nulti sat" na kojem ih se upoznaje s mogućnostima Fakulteta (organizacija Fakulteta, sustav mentora, mogućnosti studiranja za kategorizirane sportaše, mobilnost studenata, rad Knjižnice...).

## 5. Osiguravanje kvalitete nastavnika

### 5.1. Standard

Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju postizanje ishoda učenja. Kako bi znali koliko su u tome uspješni, nastavnici moraju imati povratne informacije o svom radu. Nastavnički rad potrebno je kontinuirano vrjednovati s ciljem njegova unaprjeđivanja, a nastavnicima je potrebno pružiti podršku i u postizanju viših kompetencija za rad u nastavi. S druge strane, sveučilišni se nastavnici bave i znanstveno istraživačkim i stručnim radom te su to također područja u kojima treba usuglasiti i donijeti kriterije uspješnosti i izvrsnosti i načine njihove provjere kako bi se napredovanje u zvanjima provodilo na razvidan način.

### 5.2. Cilj

S obzirom da su nastavnici najvažniji obrazovni resurs dostupan svim studentima, Fakultet mora osigurati kvalitetne nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja, te imaju potrebne kompetencije i iskustvo u podučavanju kao i otvorenost prema unaprjeđenju svojih nastavničkih kompetencija. Postupci zapošljavanja i izbora u znanstveno-nastavna zvanja trebaju osigurati da novo nastavno osoblje posjeduje, pored znanstveno istraživačkih i stručnih, i nastavničke kompetencije. Fakultet je dužan nastavnicima osigurati razvoj nastavničkih kompetencija.

### 5.3. Aktivnosti

#### 5.3.1. Planiranje nastavničkih resursa

Fakultet u skladu sa svojom misijom i vizijom razvoja planira nastavničke resurse, uzimajući u obzir raspoložive nastavnike, studijske programe i broj studenata te planirane nove studijske programe, odnosno moguće povećanje/smanjenje broja studenata. Također propisuje postupke dodjeljivanja nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobrava angažman vlastitih nastavnika na drugim ustanovama.

<b>Aktivnost 5-1:</b> Prikupljaju se podatci o nastavničkom kadru i nastavnom opterećenju.	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu i tajnik upravljanja
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na službenim web stranicama Fakulteta. Zaposlenici i studenti Fakulteta sudjeluju u raspravi o Strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima.

<b>Aktivnost 5-2:</b> Izrađuje se petogodišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika na temelju kojega se donosi plan za akademsku/kalendarsku godinu u okviru kojega treba posvetiti pažnju raspoređivanju suradnika (asistenata i viših asistenata) u nastavi.	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za kadrove / Povjerenstvo za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće / Senat na temelju podataka tajnika upravljanja
Vrijeme provedbe	Svakih pet godina
Indikator uspješnosti	Za sve predmete postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, svi nastavnici i suradnici nisu posve ravnomjerno opterećeni nastavom, plan je prihvatio Senat Sveučilišta.

<b>Aktivnost 5-3:</b> Fakultet ima pravilnik o ustroju radnih mjesta.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće i Senat
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Objavljen Pravilnik o ustroju radnih mjesta na mrežnim stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 5-4:</b> Provodi se postupak povjeravanja nastave kao dio izvedbenoga plana nastave.	
Inicijator aktivnosti	Predmetni nastavnik
Nadležnost za prijedlog/izradu	Katedra / zavod
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Prije početka semestra / akademske godine
Indikator uspješnosti	Uspostavljena pravila i postupci za povjeravanje nastave koja su dostupna zaposlenicima i studentima.

<b>Aktivnost 5-5:</b> Provodi se postupak za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja.	
Inicijator aktivnosti	Druga sastavnica / predmetni nastavnik
Nadležnost za prijedlog/izradu	Katedra/zavod
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće / Senat
Vrijeme provedbe	Prije početka semestra / akademske godine
Indikator uspješnosti	Uspostavljena pravila i postupci za odobrenje



### 5.3.2. Izbor u zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnoga rada za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti za izbor utvrđeni su odgovarajućim pravilnicima na svakoj sastavnici Sveučilišta u Zagrebu.

<b>Aktivnost 5-6:</b>	
Javni natječaj za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora) raspisuje se u skladu s planiranim zapošljavanjem novih nastavnika i napredovanjem postojećih nastavnika te Pravilnikom o ustroju radnih mjesta, a prema odluci Fakultetskog vijeća.	
Inicijator aktivnosti	Tajnik upravljanja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	Pravna služba Sveučilišta / Tajnik upravljanja
Vrijeme provedbe	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
Indikator uspješnosti	Zapošljavanje usklađeno s Pravilnikom o ustroju radnih mjesta

<b>Aktivnost 5-7:</b>	
Uz postojeće zakonom utvrđene uvjete za izbor u znanstveno-nastavna zvanja, Fakultet može propisati i dodatne uvjete za izbor.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekanski kolegij / Povjerenstvo za kadrove
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Prije raspisivanja natječaja za zapošljavanje ili izbor / reizbor
Indikator uspješnosti	Dodatni uvjeti za izbor / reizbor biti će objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta ako se propišu.

<b>Aktivnost 5-8:</b>	
Fakultet ima uputu o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta koja su u skladu s odgovarajućim pravnim aktima.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba Fakulteta / Fakultetsko vijeće
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Uputa, Statut Fakulteta, objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 5-9:</b> Prilikom izbora u više zvanje ili reizbora Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu izdaje Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnoga rada (sveučilišna Anкета za procjenu rada nastavnika) definiranu na razini Sveučilišta.	
Inicijator aktivnosti	Nastavnik kod izbora/reizbora u zvanje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitetom na Fakultetu / predsjednik Povjerenstva
Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom
Vrijeme provedbe	Prije postupka izbora u više zvanje / reizbora
Indikator uspješnosti	Natječajna dokumentacija sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete

### 5.3.3. Razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija

Fakultet ima razrađene metode utvrđivanja i provjere kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnoga osoblja, dostupne vanjskim ocjenjivačima. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav. Metode su usklađene sa specifičnostima pojedinih sastavnica i odgovarajućim pravnim aktima.

<b>Aktivnost 5-10:</b> Suradnicima u nastavi i novozaposlenom nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	
Inicijator aktivnosti	Tajnik upravljanja
Nadležnost za prijedlog/izradu	Predmetni nastavnik / Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za upravljanje kvalitetom
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica, seminara i ostalih oblika dodatnoga usavršavanja za stjecanje kompetencija za rad u nastavi

<b>Aktivnost 5-11:</b> Nastavnom osoblju omogućuje se trajno osposobljavanje i unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj katedre
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće / Odbor za upravljanje kvalitetom
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica za unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi

<b>Aktivnost 5-12:</b> Nastavnik za kojega se utvrdi da ne ispunjava minimalnu razinu kvalitete rada u nastavi utvrđenu na razini Sveučilišta/Fakulteta trebao bi pohađati odgovarajući program za osposobljavanje odnosno poboljšanje kvalitete rada u nastavi; Fakultet treba imati načine/postupke da nastavnike koji niti nakon završenih programa za osposobljavanje odnosno poboljšanja kvalitete rada u nastavi nisu dostigli prihvatljivu razinu kvalitete nastave udalje s nastavnih dužnosti.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće / Odbor za upravljanje kvalitetom
Vrijeme provedbe	Nakon provedenoga ciklusa kontinuiranoga praćenja putem institucijskoga istraživanja kvalitete nastavnoga rada
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica za unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi; jasno definiran postupak udaljevanja s nastavnih dužnosti

### 5.3.4. Vrijednovanje rada nastavnika

Rad nastavnika redovito se vrjednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrijednovanje rada nastavnika u području nastavnoga rada provodi se putem studentske ankete za vrjednovanje rada nastavnika, samovrjednovanja nastavnika, putem vrjednovanja koja provode kolege nastavnici i na druge pogodne načine. Sve vrste vrjednovanja ne trebaju se provoditi svake godine, već kroz, primjerice, cikluse od tri godine. Studentsko vrjednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

<b>Aktivnost 5-13:</b> Fakultet izrađuje godišnji plan vrjednovanja rada nastavnika prema preporukama Ureda za upravljanje kvalitetom.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
Indikator uspješnosti	Plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitetom

<b>Aktivnost 5-14:</b> Rad nastavnika vrjednuju studenti putem studentske Ankete za procjenu rada nastavnika.	
Inicijator aktivnosti	Sveučilišni Ured za upravljanje kvalitetom
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Sveučilišni Odbor za upravljanje kvalitetom
Vrijeme provedbe	Prema godišnjem planu Fakulteta, a minimalno jednom u tri godine za svakoga nastavnika na Fakultetu
Indikator uspješnosti	Procjena rada nastavnika provodi se standardiziranim upitnikom na razini Sveučilišta / Odziv studenata

<b>Aktivnost 5-15:</b> Provodi se analiza rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za prijedlog/izradu / provedbu	Nastavnik / katedra /zavod
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Nakon provedene ankete
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj analizi prezentirano Fakultetskom vijeću te dostavljeno Odboru za upravljanje kvalitetom

<b>Aktivnost 5-16:</b> Fakultet poduzima mjere unaprjeđenja kvalitete temeljem provedene analize studentske Ankete za procjenu rada nastavnika.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu / Katedra /zavod
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Vrijeme provedbe	Nakon provedene analize
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenim mjerama unaprjeđenja kvalitete dostavljeno Fakultetskom vijeću i Uredu za upravljanje kvalitetom

<b>Aktivnost 5-17:</b> Samovrjednovanje rada nastavnika prema uputama iz Priloga 2.	
Inicijator aktivnosti	Voditelj katedre
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nastavnik
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu, Dekan (ovisno o tome tko je pokrenuo postupak)
Vrijeme provedbe	Na kraju akademske godine, prema preporuci Povjerenstva za osiguravanje kvalitete ili dekana Fakulteta
Indikator uspješnosti	Ispunjeni obrasci za samovrjedovanje

<b>Aktivnost 5-18:</b> Rad nastavnika procjenjuju kolege nastavnici prema uputama iz Priloga 3.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Predstojnik zavoda / Voditelj katedre
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu
Vrijeme provedbe	Dobrovoljno i prema potrebi
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj procjeni

<b>Aktivnost 5-19:</b> Vrjednovanje sveučilišnih udžbenika i ostalih materijala provodi se u skladu s Pravilnikom o sveučilišno-nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu.	
Inicijator aktivnosti	Katedra / zavod
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za sveučilišno-nastavnu literaturu u skladu s Poslovnikom o radu Povjerenstva
Vrijeme provedbe	Prema zahtjevu Fakulteta
Indikator uspješnosti	Izdanja sveučilišnih udžbenika u inventurnim listama knjižnica na Sveučilištu

<b>Aktivnost 5-20:</b> Priprema godišnjeg izvješća o stanju e-učenja na Fakultetu.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za e-učenje (na upit Centra/Ureda za e-učenje Sveučilišta u Zagrebu)
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje, voditelji katedri, nastavnici
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu
Vrijeme provedbe	Krajem zimskoga semestra
Indikator uspješnosti	Izvješće koje je prihvatio Prodekan za nastavu upućuje se Centru/Uredu za e-učenje Sveučilišta u Zagrebu

<b>Aktivnost 5-21:</b> Provedba natječaja za dodjelu nagrade za najbolji e-kolegij.	
Inicijator aktivnosti	Dekan na prijedlog predsjednika Povjerenstva za e-učenje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje (Pravilnik o dodjeli nagrade za najbolji e-kolegij)
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta i Povjerenstvo za e-učenje na prijedlog Ocjenjivačkoga suda
Vrijeme provedbe	Krajem ljetnoga semestra
Indikator uspješnosti	Objava i rezultati natječaja dostupni na mrežnim stranicama Fakulteta, dodijeljena Nagrada za najbolji e-kolegij

<b>Aktivnost 5-22:</b> Provedba natječaja za poticaj razvitka e-kolegija.	
Inicijator aktivnosti	Dekan na prijedlog predsjednika Povjerenstva za e-učenje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za e-učenje
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta i Povjerenstvo za e-učenje na prijedlog Ocjenjivačkoga suda
Vrijeme provedbe	Krajem ljetnoga semestra
Indikator uspješnosti	Objava i rezultati natječaja dostupni na mrežnim stranicama Fakulteta, broj prijave, praćenje provedbe razvitka e-kolegija, prezentacija e-kolegija nakon provedenog plana razvitka

## 5.4. Primjeri dobre prakse

- Nastavnici i suradnici u nastavi na početku svoje karijere osposobljavaju se za rad u nastavi.
- Na razini Sveučilišta organizirani e-kolegiji i edukacije o nastavničkom umijeću koje polažu većina nastavnika.
- Najbolje ocijenjeni nastavnici nagrađuju se, a s najslabije ocijenjenim nastavnicima obavlja se razgovor s Upravom, Povjerenstvom za osiguravanje kvalitete i vodstvom Katedre/zavoda na kojoj nastavnik radi, te se analiziraju uzroci i traže načini za poboljšavanje kvalitete nastave.
- Za loše ocijenjene nastavnike anketa se obvezatno ponavlja u sljedećoj akademskoj godini.
- Na Fakultetu se provode i interne ankete koju provode katedre, a prilagođene su specifičnostima pojedinih predmeta i sustavu održavanja nastave.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, pored rezultata studentskoga vrjednovanja nastavnika koje se provodi jedinstvenom sveučilišnom anketom, mogu se priložiti i rezultati ostalih vrjednovanja rada nastavnika kao i plan razvoja nastavničkih kompetencija.
- Na Fakultetu se redovito provodi natječaj za dodjelu nagrade za najbolji e-kolegij kao i natječaj za poticaj razvitka e-kolegija čime se potiče primjena e-učenja i njegov razvoj na Fakultetu i indirektno vrjednuje nastavnikov doprinos e-učenju.
- Nagrade za najbolji e-kolegij Fakulteta dodjeljuju se u okviru svečane sjednice Fakultetskog vijeća tijekom dana Fakulteta.

## 6. Znanstveno-istraživačka djelatnost

### 6.1. Standard

Fakultet strojarstva i brodogradnje ima ulogu povezivanja istraživačkog i nastavnog procesa u svrhu stvaranja inovativne i kreativne društvene elite, kao i kreiranja nove vrijednosti transferom rezultata istraživačkog rada za dobrobit gospodarstva (Strategija razvoja FSB-a 2014.-2025.).

### 6.2. Cilj

Fakultet u svakodnevnom radu mora slijediti načela inovativnosti kao bitne sastavnice nastavno-istraživačke djelatnosti, koja će kreirati nove znanstvene vrijednosti kao i obrazovati stručnjake sposobne za aktivno i uspješno cjeloživotno usavršavanje (Strategija razvoja FSB-a 2014.-2025.).

Fakultet potiče razvoj međunarodne suradnje, pružajući potporu u realizaciji projekata, gostovanju naših znanstvenika na inozemnim sveučilištima i institutima, kao i gostujućih znanstvenika na FSB-u, realizaciji dvojnih doktorata, s ciljem boljeg povezivanja, te povećanja vlastite istraživačke vrijednosti.

Nastoji se povećati financiranje iz svih dostupnih izvora (prije svega međunarodnih, ali i domaćih) u svrhu omogućavanja održivosti visoko kvalitetnih istraživanja na Fakultetu.

Posebno, potiče se razvoj kreativnosti i poduzetnosti mladih znanstvenika, koji su sposobni za znanstvenu karijeru kako na sveučilištu tako i na institutima ili u gospodarstvu.

Konačno, za efikasnije povezivanje na međunarodnoj razini treba izvršiti okrupnjavanje istraživačkih resursa na FSB – okupiti istraživače unutar Fakulteta na manjem broju interdisciplinarnih istraživačkih projekata.

### 6.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 6-1:</b> Fakultet donosi Akcijski plan u skladu s Istraživačko–inovacijskom strategijom FSB-a.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstvo za strategiju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Svaki 5 godina
Indikator uspješnosti	Akcijski plan usvojen na Fakultetskom vijeću i objavljen na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

<b>Aktivnost 6-2:</b> Fakultet na temelju indikatora navedenih u Istraživačko–inovacijskoj strategiji FSB-a podnosi Sveučilištu izvješće o njihovom ostvarivanju u protekloj godini.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje, prema potrebi češće
Indikator uspješnosti	Rasprava i prihvaćanje izvješća na sjednici Senata / Vijeća područja.

<b>Aktivnost 6-3:</b> Osigurava se potpora svih službi Fakulteta njegovim istraživačima koji sudjeluju u projektima, posebno međunarodnim projektima.	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan / Zavodi
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Prodekan za znanost, Prodekan za poslovanje
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Uspješno odvijanje međunarodnih projekata.

<b>Aktivnost 6-4:</b> Evidentiraju se objavljeni znanstveni radovi, stručni radovi, knjige, monografije i slično.	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan / Sveučilište u Zagrebu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Trajno.
Indikator uspješnosti	Ažurno ispunjena Hrvatska znanstvena bibliografija <a href="http://bib.irb.hr/">http://bib.irb.hr/</a> i Akademske iskaznice za djelatnike, te linkovi na njih stavljeni na mrežne stranice Fakulteta.

<b>Aktivnost 6-5:</b> Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja.	
Inicijator aktivnosti	Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva koja imenuje Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Periodički, najmanje jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Nagrade i priznanja dodijeljene za Dan Fakulteta, kao i nagrade drugih institucija.

<b>Aktivnost 6-6:</b> Djelatnici se obavještavaju o radionicama / seminarima / informacijskim danima o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata. Organiziraju se specijalizirane radionice / seminari / predavanja s primjerima iz prakse o prijavi projekata.	
Inicijator aktivnosti	Služba za međunarodnu suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Dekan, zavodi
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanost
Vrijeme provedbe	Više puta godišnje / prema potrebi
Indikator uspješnosti	Prisustvovanje nastavnika na radionicama / seminarima, povećanje broja dobivenih međunarodnih projekata.

<b>Aktivnost 6-7:</b> Aktivnosti vezane uz vrjednovanja uspješnosti znanstvenih novaka i asistenata.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za znanost
Nadležnost za prijedlog/izradu	Mentori znanstvenih novaka, Voditelji katedri, Povjerenstvo za kadrove
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Najmanje jednom godišnje.
Indikator uspješnosti	Nagrađivanje najuspješnijih. Zadržavanje u sustavu najboljih mladih znanstvenika.

<b>Aktivnost 6-8:</b> Aktivnosti vezane uz kriterije produljenja radnog odnosa znanstveno–nastavnom osoblju s navršениh 65 godina.	
Inicijator aktivnosti	Dekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Povjerenstva koja imenuje Dekan
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Donesen Pravilnik o dodatnim kriterijima izvrsnosti za odabir zaposlenika za zaključenje ugovora o radu nakon 65. godine života.



<b>Aktivnost 6-9:</b> Vrjednuje se mentorstvo na doktorskom studiju.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za znanost, Odbor za poslijediplomske studije
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studenti poslijediplomskih studija, Odbor za poslijediplomske studije
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Proveden upitnik među studentima dokorskog studija i rezultati dostavljeni Odboru za poslijediplomske studije.

<b>Aktivnost 6-10:</b> Vrjednuje se rad doktoranda.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za znanost, Odbor za poslijediplomske studije
Nadležnost za prijedlog/izradu	Mentori poslijediplomskih studenata, Odbor za poslijediplomske studije
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće, Odbor za poslijediplomske studije
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Indikator uspješnosti	Dostavljeni godišnji izvještaji o radu Odboru poslijediplomskih studija. Izlaganje doktoranada o svom znanstvenom radu na radionici doktora-nada (2 puta tijekom studija).

## 6.4. Primjeri dobre prakse

- Strategija razvoja FSB-a 2014.-2025.
- Služba za međunarodnu suradnju FSB-a.
- Fakultet vodi evidenciju o znanstvenoj produkciji i sudjelovanju u znanstvenim i razvojnim projektima, posebno međunarodnima.
- Barem jedanput godišnje održava se Dan međunarodne suradnje i međunarodnih projekata kao mjesto razmjene informacija i primjera dobre prakse te susreta potencijalnih partnera za buduće projekte. Na takve događaje pozivaju se i sudionici s drugih sastavnica kao i potencijalni parteri iz gospodarstva, javne uprave te po mogućnosti i sudionici iz inozemstva. Fakultet je jedan od organizatora nacionalnih info-dana za pojedina područja unutar FP7 odnosno Obzor 2020 koji se i izvode u prostorima Fakulteta.
- Na Fakultetu se u okviru postojeće financijsko-računovodstvene službe osigurava analitičko i računovodstveno praćenje međunarodnih projekata. Djelatnici u toj službi i čelnik financijsko-računovodstvene službe aktivno vladaju engleskim jezikom.
- Na nekim katedrama nagrađuju se studenti poslijediplomskog studija za uspješnost u znanstvenom radu što rezultira većom motiviranošću studenata.
- Radionice za doktorande održavat će se jednom godišnje. Na njima će doktorandi izvještavati o svojem napretku u istraživanjima.

## 7. Stručna djelatnost

### 7.1. Standard

Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i istraživača u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.

### 7.2. Cilj

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika/istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti razvidnom. Stručnu djelatnost treba prilagoditi raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta a u korelaciji s obrazovnim istraživačkim aktivnostima.

### 7.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 7-1:</b> Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija s druge strane.	
Inicijator aktivnosti	Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Financijska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanstveno istraživački rad i suradnju s gospodarstvom
Vrijeme provedbe	Trajno, kroz izvješća dekana i redovno na Fakultetskom vijeću
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom; evidencija sporazuma o suradnji

<b>Aktivnost 7-2:</b> Evidentiraju se stručni projekti.	
Inicijator aktivnosti	Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Financijska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanstveno istraživački rad i suradnju s gospodarstvom
Vrijeme provedbe	Trajno, kroz izvješća dekana i redovno na Fakultetskom vijeću
Indikator uspješnosti	Izvješće Dekana; broj i financijski pokazatelji stručnih projekata

<b>Aktivnost 7-3:</b> Evidentira se stručna djelatnost na razini Fakulteta.	
Inicijator aktivnosti	Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Financijska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za organizaciju i poslovanje
Vrijeme provedbe	Trajno, godišnje izvješće
Indikator uspješnosti	Evidencija svih aktivnosti vezanih uz stručnu djelatnost.

<b>Aktivnost 7-4:</b> Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljena nastavnicima za stručni rad.	
Inicijator aktivnosti	Predsjednik Povjerenstva za nagrade
Nadležnost za prijedlog/izradu	administrativna služba Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za znanstveno istraživački rad i suradnju s gospodarstvom
Vrijeme provedbe	Trajno, godišnje izvješće.
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za nagrade; evidencija o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad objavljena na internetskoj stranici Fakulteta

## 7.4. Primjeri dobre prakse

- Postoje sklopljeni sporazumi o suradnji na stručnim projektima s gospodarstvom i drugim subjektima.
- Pozitivno ocijenjeni stručni projekti i studije od strane naručitelja.
- Fakultet raspolaže podacima o stručnoj djelatnosti nastavnika i istraživača.
- Veliki broj nastavnika istraživača sudjeluje u radu tehničkih odbora za normizaciju, stručnih komora i udruge.

## 8. Mobilnost i međunarodna suradnja

### 8.1. Standard

Fakultet strojarstva i brodogradnje ima dugu povijest međunarodne suradnje, općenito je otvoren međunarodnoj suradnji, podržava sve osobne kontakte, suradnju između istraživačkih grupa na bilateralnom i multilateralnom planu, mobilnost nastavnika i studenata, sudjelovanje, kao i organiziranje međunarodnih konferencija te organizaciju međunarodnih ljetnih škola. Mobilnost studenata, nastavnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim i transparentnim pravilima i postupcima koji osiguravaju da su uvjeti za mobilnost ravnopravni za sve dionike. Fakultet strojarstva i brodogradnje svojim nastavnicima i studentima omogućuje sudjelovanje u nastavi odnosno pohađanje predmeta izvan matičnoga studija i znanstvenoga područja. Međunarodna i međuinstitucijska suradnja odvija se putem sudjelovanja u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s domaćim i inozemnim ustanovama.

### 8.2. Cilj

Potencijali Fakulteta strojarstva i brodogradnje za sudjelovanje u međunarodnim projektima i provođenju mobilnosti je velik s obzirom na značajni ljudski potencijal. Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u multikulturalnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta na matičnu ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina studenata. Kroz javne pozive i natječaje za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Sukladno Strategiji Sveučilišta, Fakultet strojarstva i brodogradnje treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje s Fakultetom strojarstva i brodogradnje putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

## 8.3. Aktivnosti

### 8.3.1. Unutarnja mobilnost

<b>Aktivnost 8-1:</b> Fakultet ima jasno definirane uvjete i kriterije prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Fakultetsko vijeće, studentska služba, voditelji studija i smjerova, ECTS koordinator
Nadležnost za provjeru/donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskog programa i u slučaju dopuna prije svakog upisa u studijski program
Indikator uspješnosti	Uvjeti unutarnje mobilnosti definirani u pravilniku o studiranju Fakulteta strojarstva i brodogradnje i uvjetima upisa za svaki studijski program

<b>Aktivnost 8-2:</b> Reguliran je postupak priznavanja srodnih kolegija prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, Prodekan za nastavu, Fakultetsko vijeće, ECTS koordinator, predmetni nastavnici, voditelji studija i smjerova
Nadležnost za provjeru/donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Registar istovrijednosti predmeta objavljen na web-stranici Fakulteta

<b>Aktivnost 8-3:</b> Studentima se omogućuje upis razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na diplomске i poslijediplomske studije.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Nositelji predmeta, studentska služba, Prodekan za nastavu, voditelji studija, smjerova i usmjerenja
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Na početku akademske godine / tijekom ispitnih rokova
Indikator uspješnosti	objavljeni su rokovi upisa i uvjeti polaganja

### 8.3.2. Vanjska mobilnost

<b>Aktivnost 8-4:</b> Svi dionici imaju pristup točnim i pouzdanim izvorima informacija te podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između Fakulteta strojarstva i brodogradnje i ustanove domaćina razmjene.	
Inicijator aktivnosti	Nadležni prodekan
Nadležnost za prijedlog/izradu	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, studentska služba, nadležni prodekan, ECTS koordinator Fakulteta, Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	javno objavljene informacije na web-stranicama Fakulteta

<b>Aktivnost 8-5:</b> Akademska i praktično savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske institucije koji najbolje odgovaraju osobnim interesima, vještinama, stupnju znanja i motivaciji studenta te potiču njihov razvoj.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, Prodekan za nastavu, mentor (ako je određen), Služba za vanjsku suradnju, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, studentske udruge
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	prijepis ocjena (Transcript of Records) / potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Transcript of Work) pokazuju uspješno savladan program mobilnosti

<b>Aktivnost 8-6:</b> Ugovor o učenju (Learning Agreement) ili Ugovor o stručnoj praksi (Training Agreement) potpisuju Fakultet strojarstva i brodogradnje i ustanova domaćin te student.	
Inicijator aktivnosti	Nadležna osoba u službi za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Služba za vanjsku suradnju, nadležan ECTS koordinator, Dekan ili prodekan u ime Fakulteta strojarstva i brodogradnje te ustanova domaćin
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	Prije odlaska u mobilnost
Indikator uspješnosti	Preslika potpisanog ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi pohranjena u Službi za vanjsku suradnju Sveučilišta i original na Fakulteta strojarstva i brodogradnje

<b>Aktivnost 8-7:</b> Prije odlaska (dolaska) na razmjenu obavljaju se pripreme prema potrebama pojedinaca (učenje jezika, upoznavanje s kulturom, osiguravanje izvora financiranja boravka, zdravstveno osiguranje, dozvola boravka i sl.).	
Inicijator aktivnosti	Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, Služba za vanjsku suradnju, studentske udruge, student osobno
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
Indikator uspješnosti	Ispunjeni potrebni uvjeti za razmjenu

<b>Aktivnost 8-8:</b> Ustanova domaćin treba osigurati pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.	
Inicijator aktivnosti	Nadležna osoba u Službi za vanjsku suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator, Služba za vanjsku suradnju, Studentska služba, studentske organizacije
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Vrijeme provedbe	tijekom razmjene
Indikator uspješnosti	prijepis ocjena (Transcript of Records) dolaznog studenta pokazuje uspješno savladan program mobilnosti

<b>Aktivnost 8-9:</b> Po povratku na matičnu ustanovu sudionici se upućuju u najučinkovitije metode primjene stečenih kompetencija. Ukoliko je potrebno, uslijed produljenoga izbjavanja, sudionicima treba osigurati pomoć u reintegraciji. Vrijednovanje stečenoga iskustva treba omogućiti procjenu provedivosti plana studija/studiranja.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator Fakulteta, Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Vrijeme provedbe	tijekom mobilnosti
Indikator uspješnosti	usklađenost plana razmjene sa studijskim programom / upute za postupanje kod ECTS koordinatora / upute za razmjenu u Službi za vanjsku suradnju

<b>Aktivnost 8-10:</b> Ako je razdoblje studija ili prakse u razmjeni sastavni dio formalnog studija, ugovor o učenju slijedi studijski program matične ustanove uz najveću moguću fleksibilnost.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	ECTS koordinator Fakulteta, Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Vrijeme provedbe	tijekom mobilnosti
Indikator uspješnosti	usklađenost plana razmjene sa studijskim programom

### 8.3.3. Međunarodna suradnja – fakultetske mreže

<b>Aktivnost 8-11:</b> Aktivnim članstvom Sveučilišta i Fakulteta strojarstva i brodogradnje u sveučilišnim i drugim mrežama (industrijske i tehnološke platforme, klasteri), potiče se unaprjeđivanje kvalitete.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju / Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Fakultetsko vijeće Fakulteta strojarstva i brodogradnje imenuje predstavnika u mreži koji podnosi izvješće Upravi o djelovanju mreže

<b>Aktivnost 8-12:</b> Sveučilišne i fakultetske mreže kao savjetodavna tijela ključno djeluju u razvoju tijela za osiguravanje kvalitete i u stvaranju spona između međunarodnih ustanova za akreditaciju	
Inicijator aktivnosti	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju / Služba za vanjsku suradnju
Nadležnost za provjeru/donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	potpisani sporazumi o suradnji i razmijenjeni primjeri dobre prakse

### 8.3.4. Međunarodna suradnja – međunarodni projekti

Aktivnost 8-13: Fakulteta strojarstva i brodogradnje unutar strategije i akcijskog plana znanstvenoga ili stručnog istraživanja ističe važnost sudjelovanja u međunarodnim projektima.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju / Služba za vanjsku suradnju, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće / Senat
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	porast broja međunarodnih projekata

Aktivnost 8-14: Sukladno Istraživačkoj strategiji Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta strojarstva i brodogradnje stvaraju se uvjeti za povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan nadležan za međunarodnu suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju / Služba za vanjsku suradnju, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat Sveučilišta
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne projekte

### 8.3.5. Međunarodna suradnja – nastava na stranom jeziku

Aktivnost 8-15: Izvođenje kolegija na stranom jeziku kako bi se privuklo strane studente i uključilo ih u redovnu nastavu, a domaćim studentima omogućila "internacionalizacija kod kuće", tj. studiranje na stranom jeziku.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu / voditelj studija / ECTS-koordinator / Povjerenstva za studije
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	broj upisanih studenata, studenti su izvršili studijske obveze i usvojili predviđene ishode učenja

### 8.3.6. Međunarodna suradnja – Međunarodni studijski programi

Aktivnost 8-16: Pokretanje združenih međunarodnih studijskih programa (joint degree programme).	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Fakultetsko vijeće/ Prodekan za nastavu, voditelj studija, nadležno povjerenstvo studija
Nadležnost za provjeru/donošenje	nadležni odbori za vrjednovanje preddiplomskih/diplomskih/poslijediplomskih združenih programa i nadležni prorektor
Vrijeme provedbe	prilikom identificiranja pogodne prilike
Indikator uspješnosti	program je uspješno akreditiran u RH i/ili drugdje

## 8.4. Primjeri dobre prakse

- Prije isteka roka prijave za ERASMUS program organizira se tribina za studente. Gostujući na tribini su predstavnici Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju. Na tribini se studentima iznose pravila i preporuke vezano uz obveze i mogućnosti razmjene. Na tribinu se pozivaju i studenti koji su sudjelovali u ERASMUS programu kako bi podijelili svoja iskustva sa sudionicima.
- Sa svakim zainteresiranim studentom se obavlja razgovor prije ili nakon prijave na ERASMUS program kako bi se dodatno pojasnile mogućnosti ili razmotrile individualne želje, mogućnosti i potrebe.
- Prije sastavljanja Ugovora o učenju svaki student, uz potporu voditelja smjera i/ili ECTS koordinatora, popunjava Preliminarnu tablicu priznavanja kolegija kroz koju student izražava želju za slušanjem određenih kolegija u mobilnosti, a prema kojoj se definira mogućnost priznavanja kolegija za kolegije aktualnog nastavnog plana. Na taj se način unaprijed definira, ali i obvezuje priznavanje kolegija po završetku mobilnosti.
- Tijekom mobilnosti studenti su u kontaktu s voditeljima smjerova i ECTS koordinatom kako bi se potvrdile odnosno odabrale one izmjene Ugovora o učenju.
- Pravilnikom o Sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju Fakulteta strojarstva i brodogradnje definirani su uvjeti i način prelaska s drugih visokih učilišta kao i prijelazi s jednog studijskog programa ili smjera na drugi.
- Pravilnikom o Sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju Fakulteta strojarstva i brodogradnje definirani su uvjeti pri mobilnosti studenata.
- Povjerenstvo za međunarodne projekte u suradnji sa Službom za vanjsku suradnju organizira radionice i predavanja s ciljem povećanja broja prijava međunarodnih projekata.
- Na razini Sveučilišta pokrenut je dodiplomski studij inženjerstva na engleskom jeziku

## 9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i umjetničku te stručnu djelatnost

### 9.1. Standard

Fakultet osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete obrazovne, znanstvenoistraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

### 9.2. Cilj

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, infrastrukturu, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne i studentske službe, knjižnicu i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim disciplinama te se uvažavaju razlike između pojedinih zavoda Fakulteta. Resursi trebaju biti dostupni i studentima i zaposlenicima s invaliditetom. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.



### 9.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 9-1:</b> Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m <sup>2</sup> upotrebljivoga prostora po studentu.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno/jednom godišnje izvješće o postojećem prostoru i novim ulaganjima u prostor i opremu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu i Tajnik
Indikator uspješnosti	Provedena analiza prikupljenih podataka dostupna u materijalima Fakulteta

<b>Aktivnost 9-2:</b> Osigurane su učionice dostatne veličine u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa, u pravilu do 150 studenata za predavanja, 30 za seminare i auditorne vježbe i 20 za praktične vježbe.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno/jednom godišnje na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Zavodi Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Studentske ankete, vanjska i unutarnja vrjednovanja

<b>Aktivnost 9-3:</b> Osigurana je opremljenost računalnih učionica, vježbaonica, laboratorija te ostalih prostora namijenjenih individualnom radu studenata.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno / jednom godišnje na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Zavodi Fakulteta, znanstveno istraživački projekti, stručne službe
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Studentske ankete, vanjska i unutarnja vrjednovanja

<b>Aktivnost 9-4:</b> Osigurana je mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala (na struju, Internet, bežičnu mrežu i dr.) uz kontinuirano povećavanje broja priključaka.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno / jednom godišnje na početku akademske godine
Nadležnost za prijedlog/izradu	Zavodi Fakulteta, znanstveno istraživački projekti, stručne službe, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Računalni centar / Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Studentske ankete, vanjska i unutarnja vrjednovanja

<b>Aktivnost 9-5:</b> Osigurana je pristupačnost svih mjesta gdje se održava nastava, uključujući i virtualno okruženje, studentima i zaposlenicima s invaliditetom.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	2014. – 2016.
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Studentske ankete, vanjska i unutarnja vrjednovanja

<b>Aktivnost 9-6:</b> Osiguran je dovoljan, uređen i opremljen prostor za znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno
Nadležnost za prijedlog/izradu	Zavodi Fakulteta, znanstveno istraživački projekti
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrjednovanja

<b>Aktivnost 9-7:</b> Osigurana su dostatna financijska sredstva za obrazovnu, znanstvenoistraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Izvešće Prodekana za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom

<b>Aktivnost 9-8:</b> Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (državni proračun, studentski doprinosi, projekti, gospodarstvo i drugo).	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Godišnje financijsko izvješće Uprave Fakulteta

<b>Aktivnost 9-9:</b> Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka.	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno/jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta, Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Knjižnični katalog sadržava recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise, osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka

<b>Aktivnost 9-10:</b> Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnoga osoblja za potporu obrazovnoj, znanstvenoistraživačkoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje bibliotekara i knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnoga osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i drugo).	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno/jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće Nije primjenjivo
Indikator uspješnosti	Zadovoljstvo nastavnika/istraživača i studenata ispitano putem ankete ili intervjua

<b>Aktivnost 9-11:</b> Osigurana je potpora mladim znanstvenicima i nastavnicima za usavršavanje (npr. financijska potpora, odobrenje plaćenoga dopusta i drugo).	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Vrijeme provedbe	Trajno/jednom godišnje
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava Fakulteta
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Zadovoljstvo nastavnika/istraživača i studenata ispitano putem ankete ili intervjua

## 9.4. Primjeri dobre prakse

- Značajna pažnja poklanja se tjelesnom odgoju i aktivnostima studenata. Fakultet unajmljuje kapacitete u različitim sportskim objektima (sportske dvorane, bazeni, teniski i badminton tereni, prostori za fitness i teretanu, veslačke staze, klizalište i sl.) gdje studenti imaju mogućnost i obavezu bavljenja različitim sportovima.
- Na razini Fakulteta organizirani su e-kolegiji.

# 10. Informacijski sustavi

## 10.1. Standard

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. Baza podataka mora sadržavati dokumentaciju o:

- razredbenom postupku (broju prijavljenih, broju upisanih studenata, broju povučenih prijava te rasponu postignutog uspjeha upisanih studenata na razredbenom postupku i dr.),
- studentima (broj studenata na kolegiju, broj ostvarenih ECTS bodova po studentu, broj studenata koji su se ispisali sa studija, broj stranih studenata s podatkom o zemlji iz koje dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvannastavne aktivnosti i dr.),
- akademskom osoblju (broj, znanstveno i nastavno zvanje, broj objavljenih znanstvenih radova, nastavno usavršavanje i dr.),
- administrativno-tehničkom osoblju (broj, znanstveno zvanje, profesionalno usavršavanje i dr.),
- inventaru,
- financijama.

## 10.2. Cilj

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete. Važno je da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Bez toga, Fakultet neće znati što radi dobro, a što ne, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost, a također neće biti upoznat ni s rezultatima inovativnih aktivnosti. Informacijski sustavi Fakulteta moraju biti kompatibilni i koordinirani. MZOS putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

## 10.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 10-1:</b> Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	ISVU koordinator, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	trajno (svaki semestar)
Indikator uspješnosti	godišnja izvješća o uspjehu studenata dostupna na web-stranicama u obliku zbornoga statističkog izvješća

<b>Aktivnost 10-2:</b> Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	ISVU koordinator, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete / Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	trajno (svaki semestar)
Indikator uspješnosti	rezultati studentskih anketa dostupni na web-stranicama u obliku zbornoga statističkog izvješća

<b>Aktivnost 10-3:</b> Pohranjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Kadrovska služba, Odbor za izbore u zvanja
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	prije odobravanja studijskog programa i u postupku periodičnog vrjednovanja studijskog programa te u postupcima izbora nastavnika
Indikator uspješnosti	rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi

<b>Aktivnost 10-4:</b> Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	ISVU koordinator, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Državni zavod za statistiku
Vrijeme provedbe	trajno (svake akademske godine)
Indikator uspješnosti	analizirani i dostupni podaci o studentskoj populaciji

<b>Aktivnost 10-5:</b> Redovito se prate osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskog programa.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za studijske programe
Vrijeme provedbe	trajno (svake akademske godine)
Indikator uspješnosti	ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičkom vrjednovanju

<b>Aktivnost 10-6:</b> Fakultet se uspoređuje sa srodnim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za studijske programe
Vrijeme provedbe	prilikom prijave studijskih programa i vanjskog i unutarnjeg vrjednovanja
Indikator uspješnosti	podaci o rezultatima vrjednovanja i prosudbe na webu

<b>Aktivnost 10-7:</b> Redovito se prate podaci o zapošljavanju diplomanata.	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za studijske programe
Vrijeme provedbe	periodički (svakih nekoliko godina)
Indikator uspješnosti	zbirno statističko izvješće o zapošljivosti diplomanata

## 1.4. Primjeri dobre prakse

- Putem sustava ISVU analizira se stopa završavanja pojedinih studija.
- Analizira se uspješnost studenata diplomskog studija (npr. prati se omjer studenata na diplomskom studiju i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini)
- Analizira se uspješnost studenata poslijediplomskog studija (na primjer prati se omjer studenata na poslijediplomskom studiju i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).
- Svake se godine provodi analiza stanja nezaposlenosti diplomanata (svih generacija) preko Zavoda za zapošljavanje.

## 11. Javnost djelovanja

### 11.1. Standard

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (i kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama. U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o mogućnostima učenja dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Te informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne i lako dostupne i ponajprije su namijenjene obavještavanju javnosti o onome što Fakultet radi. Fakultet treba na nepristran i objektivan način potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja. Službena web-stranica ustanove predstavlja temeljni oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored web-stranica, u cilju informiranja javnosti koriste se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupi na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr. Službena web-stranica, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati:

- osnovne podatke o ustanovi,
- temeljne pravne akte ustanove:
  - Statut FSB-a,
  - Pravilnik o studijima,
  - Pravilnik o kvaliteti,
  - Strategiju institucije te godišnje Izvješće o provedbi Strategije,
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt,
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi
- cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.),
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa:
  - akademski kalendar,
  - raspored održavanja nastave,
  - raspored ispitnih rokova,
  - završetak studija (protokol i dr.),
  - natječaje za upis na programe Fakulteta i kriterije upisa,
- podatke o znanstvenoj djelatnosti institucije,
- podatke o međunarodnoj suradnji,
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke:
  - kolegijima i nastavnicima,
  - knjižnični sustav,
  - studomat (poveznica na studomat),
  - podrška studentima,
  - podatke korisne bivšim studentima.

### 11.2. Cilj

U ostvarenju svoje javne uloge FSB je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koristi, kao i o resursima za učenje dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Sve informacije trebaju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještavanju javnosti o radu Fakulteta. Fakultet treba nepristrano i objektivno potvrditi je li ispunilo vlastita očekivanja.

### 11.3. Aktivnosti

<b>Aktivnost 11-1:</b> Javno su objavljeni osnovni podaci o FSB-u (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.).	
Inicijator aktivnosti	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Dostupnost na internet stranicama, posjećenost internet stranice

<b>Aktivnost 11-2:</b> Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu,
Nadležnost za prijedlog/izradu	Studentska služba, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za studijski program
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Izvešće Povjerenstva za studijski program

<b>Aktivnost 11-3:</b> Osigurana je javnost izvedbenoga plana studijskih programa (akademski kalendar, raspored održavanja nastave, silabi, ispitni rokovi, postupovnik završetka studija, natječaji za upis na programe Fakulteta, kriteriji upisa i dr.).	
Inicijator aktivnosti	Dekan, Uprava
Nadležnost za prijedlog/izradu	Računalni centar, Studentska služba, Prodekan za nastavu
Nadležnost za provjeru/donošenje	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Vrijeme provedbe	Svake ak. godine i/ili semestra
Indikator uspješnosti	Izvešće Prodekana za nastavu

<b>Aktivnost 11-4:</b> Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja (podatci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: predmetima i nastavnicima, knjižnici, podršci studentima i dr.)	
Inicijator aktivnosti	Nije primjenjivo
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekani
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Izvešća prodekana

<b>Aktivnost 11-5:</b> Svi pravilnici, upute i kriteriji koji se donose na Fakultetu javno se objavljuju.	
Inicijator aktivnosti	Pravna služba fakulteta, Prodekan za suradnju
Nadležnost za prijedlog/izradu	Pravna služba fakulteta, Računalni centar
Nadležnost za provjeru/donošenje	Dekan
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Izvešća povjerenstava

<b>Aktivnost 11-6:</b> Osigurana je javnost ispita i obrana završnih radova.	
Inicijator aktivnosti	Prodekan za nastavu
Nadležnost za prijedlog/izradu	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete i druga nadležna povjerenstva i odbori
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Izvešće prodekana Fakultetskom vijeću

<b>Aktivnost 11-7:</b> Vodi se briga o zaštiti osobnih podataka.	
Inicijator aktivnosti	Uprava, pravna služba, Računalni centar
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, pravna služba, studentska služba
Nadležnost za provjeru/donošenje	Fakultetsko vijeće
Vrijeme provedbe	Trajno
Indikator uspješnosti	Evidentirani upiti studenata i očitovanja odgovornih službi koji su dio godišnjih izvješća prodekana.

<b>Aktivnost 11-8:</b> Vodi se briga o obavezama iz Zakona o pravu na pristup informacijama.	
Inicijator aktivnosti	Pravna služba
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	



<b>Aktivnost 11-9:</b> Održavanje javnih predstavljanja programa, ishoda učenja, kvalifikacija, nastave, postupcima i mogućnostima učenja i ocjenjivanja.	
Inicijator aktivnosti	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava
Nadležnost za provjeru/donošenje	Povjerenstva
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Pozitivan odjek o odgađaju (pozitivne objave, posjećenost događanja)

<b>Aktivnost 11-10:</b> Informativne i promotivne tiskovine.	
Inicijator aktivnosti	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću
Nadležnost za prijedlog/izradu	Uprava, Povjerenstvo za odnose s javnošću
Nadležnost za provjeru/donošenje	Uprava
Vrijeme provedbe	trajno
Indikator uspješnosti	Informiranost budućih studenata, poslodavaca i drugih interesnih skupina.

#### 11.4. Primjeri dobre prakse

- FSB internet stranice (FSB *on-line*) predstavljaju uspješno sredstvo informiranja javnosti
- FSB ima Povjerenstvo za odnose s javnošću
- FSB koristi jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za evidentiranje informacija o studijima i studentima
- FSB ima tradiciju organiziranja studentskih i javnih tribina
- Predstavljanje FSB-a na Smotri sveučilišta
- Dani otvorenih vrata
- Dani karijera
- FSB brošure za buduće studente ("Upiši se na FSB")
- Izdavanje monografije Fakulteta svakih 10 godina
- Postoji tradicija organiziranja neformalnih javnosti vidljivih manifestacija:
  - Veslački susreti studenata strojarstva i brodogradnje (od 2001.)
  - Karting kup (od 2004.)
  - Plov za čisti Jadran (od 2003.)
  - Pivski kup

# 6.

## Prilozi

## Prilog 1.

### Uputa za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete sustavni je, periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta učinkoviti i u skladu s nacionalnim i ESG standardima. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete Sveučilišta. Unutarnjom prosudbom utvrđuje se stupanj razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete.

Ciljevi su unutarnje prosudbe utvrditi:

- dostignutu razinu kvalitete akademskih aktivnosti prema ESG standardima
- kvalitetu postignutih rezultata rada na Fakultetu
- učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja.

Unutarnja prosudba temelj je za provedbu vanjske neovisne prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta.

#### Kriteriji unutarnje prosudbe

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se na temelju kriterija koje je izradila Agencija za znanost i visoko obrazovanje za vanjsko vrjednovanje, na osnovi kojih se tijekom prosudbe procjenjuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja. Unutarnjom prosudbom kategorizira se sustav osiguravanja kvalitete prema sljedećim stupnjevima razvijenosti:

**I. stupanj:** – pripremna faza – sustav osiguravanja kvalitete je u pripremi (dokumentacija u izradi, provedeni dogovori na razini ustanove)

**II. stupanj:** – početna faza – sustav osiguravanja kvalitete je ustrojen, ali nije u funkciji (izrađeni osnovni dokumenti sustava)

**III. stupanj:** – razvijena faza – sustav osiguravanja kvalitete je u funkciji, provodi se unutarnja prosudba i sustav se unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje prosudbe

**IV. stupanj:** – napredna faza – sustav osiguravanja kvalitete kontinuirano se unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.

**Tablični prikaz** kriterija za prosudbu stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete:

ESG standardi	Pripremna faza	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
<b>1.1.</b> Politika, misija, vizija, opća strategija ustanove/ podstrategije; ciljevi, cjelokupna organizacija i unutarnja povezanost sustava osiguravanja kvalitete; dokumentacija – uključujući politiku kvalitete, procedure i odgovornosti svih dionika su javno objavljene	Politika, misija, vizija, opća strategija su u fazi pripreme i izrade. Sustav osiguravanja kvalitete se ustrojava. učilište nije izradilo procedure osiguravanja kvalitete za svoje aktivnosti.	Politika, misija, vizija, opća strategija su izrađene i javno objavljene. Sustav osiguravanja kvalitete je ustrojen. Postoje procedure osiguravanja kvalitete za neke aktivnosti, ali nisu sistematično strukturirane niti međusobno povezane.	Osiguravanje kvalitete pokriva mnoge aktivnosti ustanove i procedure osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav osiguravanja kvalitete.	Osiguravanje kvalitete pokriva sve aktivnosti učilišta, a procedure osiguravanja kvalitete tvore dinamičku cjelinu sustava osiguravanja kvalitete.
<b>1.2.1.</b> Odobranje, promatranje i periodična revizija programa i stupnjeva obrazovanja	Ne postoje formalni mehanizmi za odobranje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja. nisu izrađeni ishodi učenja za sve studijske programe niti su osigurani resursi za poučavanje i učenje. Studenti i drugi dionici nisu uključeni u aktivnosti osiguravanja kvalitete. ne prikupljaju se povratne informacije.	Postoje formalni mehanizmi za odobranje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja koji se djelomično primjenjuju.	Mehanizmi za odobranje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja se primjenjuju u cijelosti.	Povratne informacije svih dionika redovito se prate i koriste za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete (unaprjeđenje procesa odobranja, promatranja i periodične revizije programa i stupnjeva obrazovanja).
<b>1.2.2.</b> Znanstveno – istraživački rad	Nije obuhvaćen sustavom osiguranja kvalitete.	Pojedine procedure pokrivaju neke aspekte istraživanja.	Sustav osiguravanja kvalitete pokriva mnoge aspekte znanstveno-istraživačkoga rada.	Sustav osiguravanja kvalitete pokriva glavne aspekte znanstveno-istraživačkoga rada.
<b>1.3.</b> Ocjenjivanje studenata	Ne postoje javno objavljeni kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata.	Postoje kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata, ali su djelomično dostupni studentima i ne primjenjuju se dosljedno.	Postoje javno objavljeni kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata i dosljedno se primjenjuju.	U skladu s kurikulumom i ishodima učenja trajno se poboljšavaju procedure ocjenjivanja ishoda učenja.

ESG standardi	Pripremna faza	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
<b>1.4.</b> Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja i njezina interakcija i utjecaj na društvo znanja te doprinos regionalnom razvoju	Ne postoji dovoljan broj nastavnoga osoblja s odgovarajućom znanstvenom stručnom kvalifikacijom u skladu sa standardima opterećenja nastavnoga osoblja. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja nije interaktivno i nije uključeno u regionalni razvoj društva znanja.	Postoje mehanizmi koji omogućuju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnoga osoblja, ali se djelomično primjenjuju. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja djelomično utječe na razvoj društva znanja i regionalni razvoj.	Vrjednuje se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja. Osiguravanje kvalitete djelomično uključuje rezultate znanstvenih istraživanja u proces poučavanja. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja utječe na razvoj društva znanja i regionalni razvoj.	Prikupljene povratne informacije o kvaliteti i učinkovitosti procesa poučavanja koriste se za njihovo unaprjeđivanje. rezultati znanstvenih istraživanja uključeni su u proces poučavanja. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja značajno utječe na razvoj društva znanja i regionalni razvoj.
<b>1.5.</b> Resursi za učenje i potporu studentima	Osiguravanje kvalitete ne uključuje potporne usluge/ resurse učilišta.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su resursi potrebni studentima za učenje djelomično dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su mnogi resursi potrebni studentima za učenje dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su svi resursi potrebni studentima za učenje dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program. učilišta stalno prate i unaprjeđuju učinkovitost resursa osiguranih za potporu studentima.
<b>1.6.</b> Važnost i pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete	Osiguravanje kvalitete ne pruža niti unutarnjim niti vanjskim dionicima informacije o sustavu i ustanovi.	Ne postoji prikupljanje i sustavna obrada informacija. One nisu dostupne unutarnjim dionicima. vanjski dionici su nedovoljno uključeni u planiranje i razvoj sustava osiguravanja kvalitete. Informacije im se dostavljaju sporadično.	Aktivnosti i ključni ishodi sustava osiguravanja kvalitete poznati su svim unutarnjim dionicima. Sve njima relevantne procedure sustava osiguravanja kvalitete su dostupne. vanjske interesne skupine definirane su i njihove se informacije/prijedlozi ozbiljno razmatraju. Informacije o aktivnostima i ključni rezultati sustava osiguravanja kvalitete su pristupačne glavnim vanjskim dionicima.	Sustav osiguravanja kvalitete u cijelosti je transparentan. unutar njega postoji aktivna komunikacija. Informacije se sustavno i ciljano dostavljaju različitim dijelovima/dionicima učilišta. relevantne informacije su temelj procesa planiranja i neprekidnoga poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete. Postoji aktivna komunikacija i razmjena relevantnih informacija između vanjskih dionika i sustava osiguravanja kvalitete radi planiranja i njegovog razvoja.

ESG standardi	Pripremna faza	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
<b>1.7.</b> Javno informiranje	Učilišta ne objavljuju relevantne, nepristrane informacije o programima stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta djelomično objavljuju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta uglavnom objavljuju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta redovito objavljuju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.

## Postupak unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

### I. FAZA: Planiranje

Donošenje odluke o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se jednom u dvije godine. Odluku o pokretanju unutarnje prosudbe donosi Dekan.

### Imenovanje Povjerenstva za provedbu unutarnje prosudbe

Dekan imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu. Članovi povjerenstva su predstavnici znanstveno-nastavnoga osoblja, suradnika, administrativno-tehničkoga osoblja, studenata i vanjskih dionika. U povjerenstvo se imenuju članovi koji nisu aktivno uključeni u rad Povjerenstva za osiguravanje kvalitete.

Kriteriji za odabir članova Povjerenstva:

- poznavanje područja visokoga obrazovanja i znanosti;
- poznavanje sustava osiguravanja kvalitete;
- sudjelovanje na seminarima za stručnjake za vanjsku prosudbu koje organizira AZVO, EUA, ENQA;
- iskustvo u vanjskoj ili unutarnjoj prosudbi/audit.

### Edukacija članova Povjerenstva o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

Nakon imenovanja članova Povjerenstva organizira se kratka edukacija članova o provedbi unutarnje prosudbe. Edukaciju provodi Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta uz suradnju AZVO-a.

### Sastanak Povjerenstva i dogovor oko ciljeva i metoda rada za unutarnju prosudbu

Povjerenstvo se sastaje radi dogovora o provedbi unutarnje prosudbe, izrađuje se hodogram cijeloga postupka prosudbe te izabire predsjednika povjerenstva između članova Povjerenstva.

### Prikupljanje materijala i dokumenata za provedbu prosudbe

Povjerenstvo prikuplja potrebne materijale za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete Fakulteta priređuje potrebne materijale među kojima su obvezno:

- kratak opis Fakulteta,
- Politika kvalitete,
- Pravilnik za osiguravanje kvalitete,
- Priručnik za osiguravanje kvalitete,
- godišnji planovi i izvješća Povjerenstva za osiguravanje kvalitete,
- izvješća s rezultatima provedenih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

## II. FAZA: Prosudba u užem smislu

### Analiza prikupljenih materijala

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete dostavlja članovima Povjerenstva za unutarnju prosudbu dokumentaciju sustava za osiguravanje kvalitete. Svaki član Povjerenstva na temelju dostavljene dokumentacije izrađuje kratke bilješke na osnovi kojih će tijekom razgovora s dionicima zatražiti dodatne informacije, razjašnjenja nejasnoća i dokaze o provedenim aktivnostima.

### Razgovor s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete

Prema planu unutarnje prosudbe i hodogramu aktivnosti članovi povjerenstva tijekom 1-3 dana obavljaju razgovore s dionicima sustava za osiguravanje kvalitetom.

### Analiza zapažanja i donošenje zaključaka te preporuke za poboljšavanje sustava

Na temelju dostavljene dokumentacije i zapažanja tijekom razgovora s dionicima te analize rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete, Povjerenstvo izrađuje nacrt izvješća koji sadrži zapažanja i zaključke kojima određuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete te njegovu usklađenost s I. dijelom ESG standarda. Nacrt ujedno sadrži i preporuke za poboljšanje sustava.

## III. FAZA: Izvješćivanje

### Povjerenstvo iznosi predstavnicima Povjerenstva za osiguravanje kvalitete rezultate unutarnje prosudbe

Predsjednik Povjerenstva na završnom sastanku ukratko usmeno upoznaje Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete s rezultatima unutarnje prosudbe i razrješava eventualne nejasnoće.

### Izrada izvješća

Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dostavljene i dostupne dokumentacije, informacija dobivenih tijekom razgovora s dionicima te na temelju nacrta izvješća.

### Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete izrađuje očitovanje na izvješće i priprema plan aktivnosti za naknadno praćenje

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu dostavlja izvješće Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete i dekanu najkasnije tri mjeseca od imenovanja Povjerenstva. Na temelju zapažanja Povjerenstva i preporuka za poboljšanje Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete u roku od 15 dana izrađuje plan aktivnosti za vrijeme naknadnoga praćenja. Razdoblje naknadnoga praćenja traje tri mjeseca. Izvješće Povjerenstva i plan aktivnosti dostavljaju se na raspravu i prihvaćanje Fakultetskom vijeću.

## IV. FAZA: Naknadno praćenje (Follow up)

### Izrada izvješća za razdoblje naknadnoga praćenja

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete izrađuje izvješće o svim provedenim aktivnostima u razdoblju naknadnoga praćenja i prilaže dokaznu dokumentaciju najkasnije 15 dana nakon isteka roka naknadnoga praćenja.

### Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje završno izvješće

Na temelju izvješća o unutarnjoj prosudbi i izvješća jedinice za osiguravanje kvalitete o razdoblju naknadnoga praćenja Povjerenstvo izrađuje završno izvješće u roku od 15 dana i dostavlja ga Fakultetskom vijeću.

### Usvajanje završnoga izvješća

Završno izvješće unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta usvaja se na Fakultetskom vijeću i objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta.

## Prilog 2.

### Samovrjednovanje nastavnoga rada

#### Prilog 2.1. Upute za provedbu samoprocjene rada nastavnika sa studentima

Cilj	Cilj je unaprijediti neposredni rad sa studentima
Odgovorni	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Voditelj katedre
Metodologija provedbe i obrade podataka	<p>Ispunjavanje obrasca na kraju akademske godine o radu sa studentima</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nastavnik ispunjava odgovarajući obrazac.</li> </ul> <p>Postupak obrade rezultata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podatci se konsolidiraju na razini katedre i dostavljaju Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete Fakulteta,</li> <li>– na razini katedre i na razini Fakulteta e planiraju se mjere za poboljšanje rada sa studentima.</li> </ul>
Što se konkretnom metodom vrjednuje	<p>Vrjednuje se rad nastavnika sa studentima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dostupnost za konzultacije,</li> <li>– uključenost studenata u znanstvenim istraživanjima, projektima, izložbama i drugim aktivnosti,</li> <li>– broj objavljenih radova u suautorstvu sa studentima,</li> <li>– mentorstvo završnih i diplomskih radova,</li> <li>– druge aktivnosti.</li> </ul>
Objavljivanje rezultata / uvid u rezultate	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete na Fakultetu,</li> <li>– druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete na Fakultetu.</li> </ul>
Preporučena dinamika provedbe i odaziv	<p>Provodi se na kraju svake akademske godine ili prema preporuci Povjerenstva za osiguravanje kvalitete ili Dekana.</p>
Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unaprjeđenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrjednovanja te planiranje korektivnih postupaka koji slijede nakon vrjednovanja nastave / Postupak kod nezadovoljavajućih vrjednovanja	<p>Moguće poticajne, preventivne i korektivne mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija podrške nastavnicima za poboljšanje rada sa studentima,</li> <li>– izrada informativnoga materijala o mogućnostima istraživanja / izrada projekata na svakoj katedri,</li> <li>– objavljivanje teme završnih/diplomskih radova na početku akademske godine,</li> <li>– objavljivanje imena studenata koji sudjeluju na istraživanjima/projektima i navođenje imena nastavnika/mentora,</li> <li>– objavljivanje imena studenata koji su dobili nagrade te imena mentora.</li> </ul>



## Prilog 2.2. Primjer obrasca za samovrjednovanje nastavnoga rada

Nastavnik:

Nastavni predmet:

Studijski program:

Skala i gradacije:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. <i>Potrebna mi je hitna pomoć u tom području.</i>                | U potpunosti se ne slažem. |
| 2. <i>Potrebna mi je pomoć i savjeti u tom području.</i>            | Ne slažem.                 |
| 3. <i>Nisam siguran/na da dobro obavljam posao u ovom području.</i> | ????                       |
| 4. <i>U ovom području se mogu još usavršavati.</i>                  | Slažem se.                 |
| 5. <i>Siguran/na sam da ovo radim izvrsno.</i>                      | U potpunosti se slažem.    |

Područje procjene	1	2	3	4	5
<b>Vještine poučavanja</b>					
Moje znanje o području je izvrsno i aktualno					
Moja predavanja imaju jasne ciljeve, dobru strukturu i zato olakšavaju učenje studentima					
Strategije poučavanja su takve da podupiru odgovornost studenta za vlastito učenje i napredak					
Ishodi učenja su jasno formulirani, objavljeni i prezentirani studentima					
Svjestan/na sam ulaznih kompetencija svojih studenata					
Kod poučavanja uzimam u obzir različite stilove učenja i ulazne kompetencije studenata					
<b>Motivacija i komunikacija</b>					
Sposoban/na sam potaknuti aktivnost i entuzijizam studenata za predmet					
Na nastavi spremno odgovaram na pitanja studenata					
Atmosfera na nastavi omogućava rad ali je i dovoljno opuštena za dvosmjernu komunikaciju nastavnik-student					
Osobno sam motiviran/a za proučavanje literature vezane uz metodiku nastave i redovito osuvremenjujem nastavni proces					
<b>Priprema i organizacija</b>					
Pripremam korisne nastavne materijale i oni su na vrijeme dostupni studentima					
Studentima jasno komuniciram rokove za pojedine aktivnosti kao što su zadaće, projekti, kolokviji, seminarski radovi, praktične vježbe i sl.					
U poboljšanju nastave uzimam u obzir vrjednovanje nastave koje dobijem kao povratnu informaciju od studenta					
Savjesno se i na vrijeme pripremim za nastavu					
Dobro procjenjujem koliko je studentima rada potrebno za pojedinu aktivnost					
Mogu dobro procijeniti težinu pojedinih zadataka/aktivnosti za studente					
Dobro raspoređujem mogućnosti za formativno i sumativno ocjenjivanje studenta i dajem povratnu informaciju					
Ocjenjivanje sam uskladio/la s ishodima učenja predmeta					

*\*Nastavnik upotrebljava upitnik da bi sam procijenio svoj rad i usporedio svoje ocjene s ocjenama studenata te temeljem toga redovito poboljšavao svoj nastavni rada*

## Prilog 3.

### Vrjednovanje nastavnoga rada od strane kolega nastavnika

#### Prilog 3.1. Upute za procjenu nastavnoga rada od strane kolega nastavnika

Cilj:	Cilj vrjednovanja je procijeniti nastavni rad od strane kolega u okviru odsjeka/katedre.
Odgovorni	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na Fakultetu, Voditelj katedre.
Metodologija provedbe i obrade podataka	<p>Procjena rada od strane kolega nastavnika provodi se na temelju rasprava vrjednovanoga nastavnika s kolegama nastavnicima o načinu poučavanja studenta, o nastavnim materijalima, kurikulumu, ispitnim procedurama, metodama vrjednovanja rada studenta tijekom nastave.</p> <p>Ovisno o cilju i specifičnostima kolegija metode mogu biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– polustrukturirani intervju,</li> <li>– brainstorming,</li> <li>– usporedba s rezultatima procjene rada nastavnika od strane studenata.</li> </ul> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– na razini katedre organizira se sastanak na kojem procjenjivani nastavnik iznosi (opisuje) metode svoga rada,</li> <li>– na osnovi iznijetoga razvija se rasprava i donose zaključci o usklađenosti rada nastavnika s radom katedre odnosno Fakulteta,</li> <li>– voditelj katedre izvješćuje o provedenoj procjeni rada nastavnika od strane kolega nastavnika.</li> </ul> <p>Postupak obrade rezultata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podatci o Procjenama rada nastavnika od strane kolega prikupljaju se i obrađuju na razini katedre,</li> <li>– podatci za svakog nastavnika dostavljaju se Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom na Fakultetu,</li> <li>– na razini katedre i na razini Fakulteta planiraju se mjere za poboljšanje rada nastavnika.</li> </ul>
Što se konkretnom metodom vrjednuje i koja su ograničenja konkretne metode	<p>Vrjednuje se usklađenost nastavničkoga rada (korištene metode poučavanja, objektivnost i usklađivanje kriterija ocjenjivanja, materijali za učenje, kurikulum i dr.) na razini katedre s postavljenim standardima katedre odnosno Fakulteta.</p> <p>Ograničenje: spremnost nastavnika na kvalitetnu suradnju u raspravi.</p>
Objavljivanje rezultata / uvid u rezultate	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nositelj/nastavnik kolegija,</li> <li>– voditelj katedre,</li> <li>– Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na Fakultetu,</li> <li>– druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete na Fakultetu.</li> </ul>
Preporučena dinamika provedbe i odaziv	Za svakog nastavnika nakon prve izvedbe kolegija novoga ili promijenjenoga studijskog programa, ili promjene nastavnoga plana kolegija. U slučaju lošijih rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika.
Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unaprjeđenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrjednovanja te planiranje korektivnih postupaka	<p>Prijedlog mogućih korektivnih mjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– edukacija nastavnika o metodama poučavanja,</li> <li>– edukacija nastavnika o ishodima učenja,</li> <li>– prijedlozi za izmjene i dopune studijskoga programa odnosno pojedinoga kolegija,</li> <li>– prijedlozi za izmjenu i dopune ispitnih procedura usklađenih na razini katedre a u skladu sa specifičnostima kolegija.</li> </ul>
Prilozi	Naputak za izradu izvješća.

### Prilog 3.2. Primjer obrasca za vrjednovanje nastavnoga rada od strane kolega nastavnika

Nastavnik:

Nastavni predmet:

Studijski program:

Procjenitelj:

Skala i gradacije:

1. *Nastavniku je potrebna hitna pomoć u tom području.*
2. *Nastavniku je potrebna pomoć i savjeti u tom području.*
3. *Nisam siguran/na da nastavnik dobro obavlja posao u tom području.*
4. *Nastavnik dobro obavlja posao u tom području, ali ima još prostora za usavršavanje.*
5. *Nastavnik radi izvrsno u tom području.*

Elementi procjene/područje rada	1	2	3	4	5
Adekvatnost strukture predavanja (uvod, razrada teme, zaključak)					
Logičan i jasan slijed predavanja					
Prilagođenost predavanja ulaznoj kompetenciji studenata					
Popratni nastavni materijali					
Komunikacija sa studentima (poticanje aktivnosti, pitanja, atmosfera i sl.)					
Izražavanje i stil izlaganja					
Postignut cilj predavanja					
Ostale primjedbe:					