



Sveučilište u  
Zagrebu

*Ured za upravljanje kvalitetom*

## **PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2020./2021.**

**Naziv sastavnice: Fakultet strojarstva i brodogradnje**

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

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

1. Politika i unaprjeđenja sustava kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu fakulteta i radnih mjesta Fakulteta strojarstva i brodogradnje	Dovršetak izrade prijedloga izmjene Pravilnika, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća te ishodište suglasnosti Senata Sveučilišta.	Zimski semestar	Povjerenstvo za statut i opće akte
b)	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o doktorskom studiju strojarstvo, brodogradnja, zrakoplovstvo, metalurgija	Dovršetak izrade prijedloga izmjene Pravilnika, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Zimski semestar	Povjerenstvo za statut i opće akte
c)	Odluka o dopuni Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje	Izrada prijedloga dopune Statuta, objava na stranicama FSB-a u svrhu javne rasprave, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća te ishodište suglasnosti Senata Sveučilišta.	Zimski semestar	Povjerenstvo za statut i opće akte

1. Politika i unaprjeđenja sustava kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti	
d)	Povjerenstvo za strategiju u novom sastavu nastaviti će rad u novoj ak. god. 2020./2021. na reviziji Strategije FSB-a prema planu aktivnosti iz prethodne ak. god. a to je: (a) nastavak analize preporuka Savjeta za reviziju Strategije, (b) prikupljanje konkretnih prijedloga za reviziju, te (c) revizija Strategije FSB-a na temelju prijedloga iz prethodne točke.	Način provedbe aktivnosti bit će kroz sastanke Povjerenstva za strategiju, prema potrebi kroz suradnju s drugima povjerenstvima, te pomoću informacijske potpore za rad povjerenstava na web stranici FSB-a. Očekivani rezultat je revizija Strategije FSB-a.	Lipanj 2021.	Povjerenstvo za strategiju, u suradnji s drugim povjerenstvima po potrebi

2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Dovořiti program preddiplomskog studija strojarstva.	Dovořiti definiranje usmjerenja u zadnja 2 semestra, popis izbornih i fakultativnih kolegija. Prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Sijećanj 2021.	Povjerenstvo za studijski program
b) Izrada elaborata preddiplomskog studija strojarstva.	Izrada elaborata od strane Povjerenstva, Uprave, zavoda predlagatelja usmjerenja i nastavnika nositelja pojedinih kolegija. Prihvaćanje na sjednici fakultetskog vijeća i slanje sveučilišnom Odboru za upravljanje kvalitetom na postupak vrednovanja i akreditacije.	Ožujak 2021.	Povjerenstvo za studijski program, Uprava, Zavodi i katedre, nastavnici.
c) Izrada diplomskog studija strojarstva.	Radom Povjerenstva za studijske programe nakon završetka rada na preddiplomskom studiju.	Do kraja 2020./2021.	Povjerenstvo za studijski program.
d) Evaluacija prijedloga novih preddiplomskih i diplomskih studija brodogradnje i zrakoplovnog inženjerstva.	Evaluacija od strane Povjerenstva za studijski plan nakon dostave prijedloga od strane predlagatelja, Zavoda za brodogradnju i pomorsku tehniku te zavoda za zrakoplovno inženjerstvo. Davanje Fakultetskom vijeću mišljenja i prijedlog za prihvaćanje te izradu elaborata.	Do kraja 2020./2021.	Povjerenstvo za studijski program.
e) Evaluacija prijedloga novog diplomskog studija mehatronike i robotika	Evaluacija od strane Povjerenstva za studijski plan nakon dostave prijedloga od strane predlagatelja, Zavoda za robotiku i automatizaciju proizvodnih sustava. Davanje Fakultetskom vijeću mišljenja i prijedlog za prihvaćanje te izradu elaborata.	Do kraja 2020./2021.	Povjerenstvo za studijski program.

2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
f) Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god.2021./2022.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2021./2022. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program te potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na Fakultetskom vijeću, prijedlog uputiti na Sveučilište.	Ožujak/travanj 2021	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta, ISVU koordinator, Povjerenstvo za studijski program
g) Analiza upisa izbornih kolegija.	Analizirati upise izbornih kolegija u akademskoj godini 2020./2021., prezentirati na sastanku Povjerenstva za studijski program.	Ožujak 2021.	Prodekan za nastavu
h) Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi i javno objaviti izvedbene planove.		Prodekan za nastavu
i) Završne ankete o preddiplomskim i diplomskim studijima u cjelini	Ispunjavanje i prikupljanje završnih anketa. Analiza dobivenih rezultata sveučilišne ankete o vrjednovanju studija u cjelini.	kontinuirano	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje studentskog rada [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Objaviti jasne kriterije ocjenjivanja za sve kolegije izvedbenog plana	Po donošenju izvedbenog plana nastave u ak. god. 2021./2022. pozvati nastavnike na ažuriranje kriterija ocjenjivanja u bazi kolegija Atlantis.	Lipanj 2021.	Prodekan za nastavu
b)	Objaviti jasna pravila o dozvoljenim izostancima studenata s nastave za sve kolegije izvedbenog plana.	Po donošenju izvedbenog plana nastave u ak. god. 2021./2022. pozvati nastavnike na ažuriranje obveza studenata u bazi kolegija Atlantis. Dopisom nastavnicima podsjetiti na upoznavanje studenata s pravilima o dozvoljenim izostancima na uvodnim satovima.	Rujan 2021.	Prodekan za nastavu
c)	Osiguravanje financijskih sredstava za terensku nastavu	Osiguravanje financijskih sredstava za terensku nastavu odlukom kolegija dekana, te razdioba sredstava na studije i smjerove temeljem broja upisanih studenata.	Listopad 2021.	Uprava, prodekan za nastavu.
d)	Izrada plana obrana završnih i diplomskih radova.	Izraditi i javno objaviti plan obrana završnih i diplomskih radova.	Lipanj 2021.	Studentska služba (referada za završne i diplomske radove), prodekan za nastavu
e)	Izrada plana redovnih i izvanrednih ispitnih rokova.	Izraditi i javno objaviti plan redovnih i izvanrednih ispitnih rokova.	Rujan 2021.	Prodekan za nastavu, nastavnici.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje kompetencija [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Analiza prolaznosti studenata.	Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2020.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator Radne skupine
b)	Analiza upisa studenata po studijima i smjerovima	Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2020.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator Radne skupine
c)	Analiza uspjeha upisanih bruoša.	Provesti redovitu godišnju analizu uspjeha bruoša upisanih u prvu godinu, u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvijestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2020.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
d)	Analiza i definiranje upisne kvote i uvjeta upisa u preddiplomske studije.	Po prijemu dopisa Sveučilišta o potrebi dostave kriterija upisa i upisnim kvotama za preddiplomske studije ak. god. 2021./2022. , prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	svibanj 2021.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
e)	Analiza i definiranje upisne kvote i uvjeta upisa u diplomatske studije	Po prijemu dopisa Sveučilišta o potrebi dostave kriterija upisa i upisnim kvotama za diplomatske studije ak. god. 2021./2022. , prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	svibanj 2021.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
f)	Plan kolokvija.	Izrada plana kolokvija za zimski i ljetni semestar 2021./2022.	Listopad 2020. i ožujak/ 2021.	Prodekan za nastavu.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Predlaganje redoslijeda popunjavanja mjesta na internom natječaju za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta	Povjerenstvo za kadrove treba dostaviti Dekanu prijedlog popunjavanja koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje.	veljača 2021. i lipanj 2021.	Povjerenstvo za kadrove
b)	Predlaganje oblika i načina čuvanja izjave o glavnom autorstvu na radu	Povjerenstvo za kadrove ponovit će prijedlog Dekanu da se na usvajanje pošalje oblik izjava i način čuvanja, odnosno da se napravi Fakultetska baza za evidenciju	studeni 2021.	Povjerenstvo za kadrove i Računski centar (realizacija)
c)	Vrednovanje nastavnog rada	Praćenje rezultata anketa (metodom "papir-olovka" i ISVU on-line). Izdavanje Potvrda temeljem anketa provedenih metodom "papir-olovka".	2021	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete ISVU koordinatorica



5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Nagrađivanje doktoranada na Danu fakulteta	Nagrada se sastoji od novčanog iznosa i plakete koji će se osigurati iz Kompetitivnog fonda doktorskog studija.	listopad 2020.	Odbor za poslijediplomske studije
b)	Organizacija 7. doktorske radionice FSB	U organizacijskom odboru su članovi Odbora za poslijediplomske studije Fakulteta strojarstva i brodogradnje.	lipanj – srpanj 2021.	Odbor za poslijediplomske studije
c)	Sastanak predstavnika uprave FSB i predstavnika Odbora za poslijediplomske studije s doktorandima	Na sastanku se razgovara o procedurama vezanim za režim i obveze studija te problemima s kojima se doktorandi susreću tijekom studiranja.	veljača – travanj 2021.	Odbor za poslijediplomske studije

5.2 Stručna djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Poboljšanje novog poslijediplomskog stručnog studija	Bit će dovršena anketa (započeta 2020.) u Gospodarskom vijeću gdje će se analizirati prijedlozi za poboljšanje izvedbe novog poslijediplomskog stručnog studija.	Veljača 2021.	Željko Alar, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Povjerenstvo za doktorski studij, Gospodarsko vijeće FSB-a
b)	Poboljšanja prijedloga novog preddiplomskog studija strojarstva	Kroz anketu u Gospodarskom vijeću analizirat će se prijedlozi i komentari na novi preddiplomski studij strojarstva	Tijekom 2021.	Željko Alar, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Povjerenstvo za studijski program Gospodarsko vijeće FSB-a
c)	Poboljšanje vidljivosti FSB-a u stručnim djelatnostima	Organizacija i provedba sastanaka s pojedinim privrednim subjektima s ciljem poboljšanja suradnje na području zajedničkih projekata i organizacije stručne prakse za studente.	Tijekom 2021.	Željko Alar, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Gospodarsko vijeće FSB-a

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Brinuti o provođenju postupka lektoriranja i recenziranja sveučilišne i fakultetske nastavne literature.	Obavljati sve radnje u postupku lektoriranja i recenziranja, a osobito prikupljanje svih potrebnih dokumenata, koordiniranje s Fakultetskim vijećem i Povjerenstvom za sveučilišnu nastavnu literaturu.	kontinuirano	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije, Fakultetsko vijeće i Uprava
b) Brinuti o brojčanom označivanju i CIP zapisu odobrene nastavne literature	Nastavnoj literaturi koja je odobrena za izdavanje trebaju biti dodijeljeni ISBN brojevi. Tiskanim izdanjima trebaju biti dodijeljen CIP zapisi, a mrežni udžbenici trebaju biti prijavljeni u Hrvatski arhiv weba.	kontinuirano	Tehnički urednik u suradnji s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom
c) Provoditi postupak odabir najpovoljnijeg ponuđača za tiskanje knjiga	Tehnički urednik treba prikupiti tri ponude. Na osnovu tih ponuda tri člana Povjerenstva za udžbenike i publikacije odabiru najpovoljnijeg ponuđača.	kontinuirano	Tehnički urednik i tri člana Povjerenstva (predsjednik, glavni urednik i treći član)
d) Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika	Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2021. godini po javnom pozivu Ministarstva znanosti i obrazovanja.	lipanj/srpanj 2021. godine	Tehnički urednik i Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije
e) Sudjelovanje na izložbi u okviru proslave dana Fakulteta	Tijekom proslave dana Fakulteta treba napraviti izložbu povijesno interesantnih udžbenika Fakulteta, te najnovijih izdanja.	tijekom proslave dana Fakulteta	Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije i Knjižnica fakulteta.

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti	
f)	Razvoj Moodle središta za podršku nastavnicima kod kreiranja sadržaja te provođenje aktivnosti e-učenja.	U sklopu Moodle FSB okoline Povjerenstvo za e-učenje kreirat će e-središte za podršku nastavnicima prilikom kreiranja materijala te provođenja aktivnosti e-učenja. Okolina će sadržavati upute, veze i savjete vezane za tematiku e-učenja. Članovi Povjerenstva će u asinkronom načinu rada pružati aktivnu podršku nastavnicima te odgovarati na upute.	prosinač 2021.	Povjerenstvo za e-učenje
g)	Diseminacija podatka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2020./2021. preko Kataloga e-kolegija RH	Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2020./2021. te njihova dostava SRCE-u za potrebe unosa u Katalog e-kolegija RH.	Lipanj 2021.	Povjerenstvo za e-učenje i Računalni centar
h)	Priprema FSB Moodle sustava za akademsku godinu 2021./2022.	Priprema FSB Moodle sustava za novu akademsku godinu otvaranjem novih e-kolegiji te premještanjem starih u arhivu. Eventualne promjene, dodavanje novih e-kolegija i sl. provodit će se prema pristizanju zahtjeva nastavnika (taj dio je kontinuirana aktivnost).	Rujan 2021.	Povjerenstvo za e-učenje, Računalni centar
i)	Nabava i obrada knjižnične građe	Knjižnici se odobravaju financijska sredstva za nabavu knjižnične građe. Knjižnična građa kontinuirano se nabavlja sukladno potrebama nastavnih programa te vodeći računa o broju studenata koji slušaju određeni predmet.	Kontinuirano	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice

6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
j) Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija	Djelatnici Knjižnice prate dostupnost elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te informiraju korisnike o istima	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
k) Održavanje i administriranje digitalnog repozitorija Fakulteta, Dabar	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune repozitorij Dabar radovima djelatnika Fakulteta te svim ocjenskim radovima obranjenima na Fakultetu	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
l) Održavanje knjižničkog kataloga Fakulteta	Djelatnici Knjižnice održavaju i prate rad knjižničkog kataloga i povezanog servisa koji studentima omogućava pregled posudbe te obnovu posudbe. Sustav je dio nacionalnog kataloga pri NSK	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
m) Administriranje CROSBİ baze	Djelatnici Knjižnice provjeravaju i ispravljaju bibliografske zapise radova djelatnika FSB-a unesenih u CROSBİ bazu	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
n) Održavanje i administriranje web stranica Knjižnice i Facebook stranice Knjižnice	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune aktualnim i stručnim sadržajima web stranice Knjižnice te Facebook Knjižnice	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice

7. Upravljanje [ESG 1.7]		informacijama		
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Prikupljanje i analiza informacija o studijskim programima, napredovanju studenata, uspješnosti i stopi odustajanja.	Prikupljanje i analiza te objava u Izvješću dekana. Analiza upisa izbornih kolegija – za pripremu revizije studijskih programa.	Prosinac 2020. / Ožujak 2021.	Prodekan za nastavu.
b)	Unos novih podataka te ažuriranje postojećih u sklopu Baze podataka instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.	Jedan puta godišnje bit će upućen predstojnicima zavoda te voditeljima katedri i laboratorija FSB-a službeni poziv za unos podataka u Bazu instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar. Unosi će biti pregledani i ažurirani od strane FSB administratora baze. Time će se osigurati pravovremeni i kontinuirani unos novih podataka na godišnjoj razini.	Srpanj 2021.	FSB administrator Baze instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
c) Dani fakulteta 2020	Online aktivnosti: Foto izložba, Career Speed Dating, Virtualni dan otvorenih vrata, Svečana sjednica FV. Komunikacija u medijima, izrada plakata, logotipa, izrada web stranice: dani.fsb.hr. Rezultat: provedene sve aktivnosti i uspješno obilježena 101. obljetnica FSB-a. Objavljena priopćenja u medijima. Izrađena i aktivirana stranica: dani.fsb.hr <i>Bal strojara, Dan karijera, Sajam udruga i Javne tribine neće se održati zbog epidemioloških mjera ograničavanja održavanja javnih događanja u cilju sprečavanja širenja COVID-19 bolesti.</i>	11/2020	POJ-svi
d) Knjiga „Humans of FSB“, vol. 5.	Promocija Fakulteta Rezultat: Održani intervjui i objavljene priče na FSB webu i Facebooku, otisnuta knjiga za obljetnicu FSB-a.	11/2020	Tea Žakula i Humans of FSB, M. Lesar
e) Smotra Sveučilišta 2020	Online FSB štand, promotivni materijali, FSB film, predstavljanje studentskih udruga i njihovih projekata, intervjui. Rezultat: Osmišljen i predstavljen FSB e-štand, priprema promotivnih materijala, premijerno prikazan novi FSB film za diplomski studij, uspješna prezentacija FSB-a.	11/2020	Ankica Kovač – koordinatorica POJ pomoć
f) FSB kalendar 2021	Priprema kalendara, prikupljanje ponuda za tisak, koordinacija s Upravom. Rezultat: otisnut kalendar. Promocija Fakulteta.	12/2020	I. Stojanović, M. Lesar

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
g)	Sadržaj web stranice Fakulteta	Nastavak rada na sadržaju i unapređenju web stranice. Rezultat: promocija Fakulteta.	2020/2021	A. Levanić, S. Škec, M. Trstenjak, I. Stojanović
h)	Online prezentacije FSBa u srednjim školama	Promocija i popularizacija Fakulteta. Rezultat: animirani učenici da upišu FSB <i>Zbog epidemioloških mjera, prezentacije će se održati online.</i>	2021	M. Švaco – koordinator POJ-svi
i)	Javne tribine/predavanja	Predstavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša, profesora i alumnijsa. Rezultat: pripremljena i održana tribina/predavanje. <i>Zbog epidemioloških mjera, tribina/predavanje će se održati online.</i>	4-5/2021	POJ-svi
j)	Virtualni dan otvorenih vrata FSBA	Promocija i popularizacija Fakulteta, online predstavljanje laboratorija i FSB knjižnice. Održan dan otvorenih vrata i uspješno predstavljen Fakultet. <i>Zbog epidemioloških mjera, predstavljanje će se održati online.</i>	4/2021	POJ-svi
k)	Festival znanosti 2021	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta. <i>Oblik održavanja će ovisiti o epidemiološkim mjerama.</i>	4/2021	POJ-svi
l)	INOVA-MLADI 2021	Pomoć u logistici i rad u ocjenjivačkom odboru. Rezultat: održana izložba, pružena tehnička i organizacijska pomoć. <i>Oblik održavanja će ovisiti o epidemiološkim mjerama.</i>	5/2021	D. Markučić, A. Kovač, N. Ferdelji, Vedran Šimunović, I. Stojanović



8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
m)	FSB Online, FSB Facebook i Instagram, Humans of FSB	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti i promocija fakulteta	2020/2021	A. Levanić, S. Škec, M. Trstenjak, M. Vujanović, I. Stojanović
n)	Pripreme za Dan Fakulteta 2021	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	9/2021	POJ-svi

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Povećanje ponude kolegija na engleskom jeziku za dolazne studente.	Poziv nastavnicima za deklariranje kolegija na engleskom jeziku (potpuno izvođenje) ili prihvaćanja dolaznih studenata na kolegije (djelomično izvođenje), prihvaćanje liste na sjednici FV-a.	Lipanj 2021.	Prodekan za nastavu.
b) Organizacija opće tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s izazovima i prilikama koje mobilnost pruža	Uz najavu putem web stranice FSB-a organizirati online tribinu. Na tribinu pozvati studente koji su bili na mobilnosti tijekom zimskog i ljetnog semestra ak. god. 2020./2021. budući da imaju jedinstvena iskustva vezana uz mobilnost tijekom pandemije. Upoznavanje studenata s mogućnostima mobilnosti, novim ograničenjima, načinom priznavanja kolegija i okvirno postupkom prijave za mobilnost u sklopu programa ERASMUS+.	Siječanj 2021.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
c) Organizacija tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s mogućnostima međunarodne mobilnosti za praksu	Uz pravovremenu najavu putem web stranice FSB-a i odgovarajućih plakata na oglasnim pločama organizirati tribinu u prostorima FSB-a. Na tribinu pozvati studente koji su bili na međunarodnoj praksi prethodnih godina. Upoznavanje studenata s mogućnostima mobilnosti i postupkom prijave za mobilnost u svrhu prakse u sklopu programa ERASMUS+.	Svibanj-Lipanj 2021.	ECTS koordinator za međunarodne prakse, Služba za projekte i mobilnost

## 9. Mobilnost i međunarodna suradnja

### [Priručnik, područje br.8]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
d) Organizacija 3 tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s natječajem i pomoći oko realizacije studijske mobilnosti	Uz najavu putem web stranice FSB-a i odgovarajućih plakata na oglasnim pločama (ukoliko bude primjenjivo) organizirati tribine online ili u prostorima FSB-a. Prva (prije natječaja) i druga (nakon objavljenog natječaja) tribina su namijenjene upoznavanju studenata s postupkom prijave i tumačenju natječaja. Na prvu tribinu pozvati studente koji su bili na mobilnosti prethodnih godina i, prema mogućnosti, barem jednog dolaznog studenta. Upoznavanje studenata s postupkom prijave i odabira stranog sveučilišta u sklopu programa ERASMUS+. Treća tribina je namijenjena isključivo studentima koji su odabrani na natječaju. Informirani studenti, širenje pozitivnog stava prema pojmu mobilnosti i uočavanje prilike za osobni razvoj.	Siječanj, Veljača, Travanj 2021.	ECTS koordinator za odlazne studente, Služba za projekte i mobilnost
e) Priprema materijala za reklamiranje FSB-a i promicanje ERASMUS+ programa među odlaznim i dolaznim studentima.	Osigurati sredstva za nabavku i opremanje prigodnih materijala (majice, šalice, kape) za reklamiranje FSB-a i ERASMUS+ programa u Hrvatskoj i u inozemstvu. Prepoznatljivost FSB-a na stranim sveučilištima kao dionika u međunarodnoj.	Siječanj - rujan 2021.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
f) Organizacija kick-off prijema za dolazne studente	Organizacija prijema dobrodošlice za dolazne studente u ljetnom semestru. Davanje informacija i uputa, FSB dobar domaćin, iniciranje i unaprjeđivanje povezanosti među dolaznim studentima i s domaćim studentima.	Veljača – ožujak 2021.	ECTS koordinator za dolazne studente, Služba za projekte i mobilnost

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
g) Ažuriranje web stranice Službe	Ažuriranje podataka na web stranici Službe. Brže, preciznije i dostupnije informacije studentima.	Kontinuirano	ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar
h) Ažuriranje ponude kolegija za dolazne studente te definiranje ulaznih kompetencija.	Ažuriranje podataka o ulaznim kompetencijama za kolegije ponuđene dolaznim studentima na web stranici službe za međunarodnu suradnju. Poziv svim nositeljima ponuđenih kolegija za kompletiranje opisa kolegija. Jasan kriterij neprihvatljivosti kolegija u ponudi te definiranje mehanizma izbacivanja kolegija iz ponude. Točnije informacije dolaznim studentima i veća sigurnost tijekom sklapanja ugovora o učenju.	Svibanj 2021.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar, prodekan za nastavu
i) Razvoj vlastite aplikacije za praćenje studentske mobilnosti	Nastavak rada na 2. fazi razvoja aplikacije vlastitim snagama na temelju dosadašnjeg iskustva i poznatih zahtjeva. Rasterećenje Službe i ECTS koordinatora, dokidanje ponovljenih radnji, centralizacija i bolje upravljanje dokumentima i procesima. Povećana jasnoća postupka studentima.	Rujan 2021.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar

9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
j) Definiranje konačne liste sveučilišta gdje postoji međusoban interes za suradnjom.	Postupak započet 2020. zbog odluke o ograničavanju broja ugovora s partnerskim sveučilištima. Kontaktiraju se uredi za međunarodnu mobilnost sveučilišta s najboljim rezultatima mobilnosti temeljenim na reciprocitetu odnosno najvećim brojem odlaznih mobilnosti te se listu ažurira zavisno o odgovorima. Popis partnerskih sveučilišta s kojima će FSB potpisati ugovor o mobilnosti u sklopu Erasmus programa za programsko razdoblje 2021.-2027.	Svibanj 2021.	ECTS koordinatori za dolazne i odlazne studente, Služba za projekte i mobilnost
k) Potpisivanje novih ugovora za mobilnost u okviru Erasmus programa za razdoblje 2021.-2027.	Priprema ugovora, kontaktiranje ureda za međunarodnu mobilnost sveučilišta s kojima postoji prethodna suglasnost o nastavku/uspostavi suradnje, dostava novih ugovora Središnjem uredu za međunarodnu mobilnost sveučilišta u Zagrebu. Potpisani ugovori o međunarodnoj mobilnosti u okviru Erasmus programa za razdoblje 2021.-2027.	Listopad 2021.	ECTS koordinatori za dolazne i odlazne studente, Služba za projekte i mobilnost, dekan
l) Organizacija Dana projekata FSB-a	U okviru Dana Fakulteta organizirati će se Dan projekata FSB-a, kao manifestacija na kojoj se ciljnim skupinama (znanstvena zajednica, partneri iz gospodarstva, studenti, itd.), predstavljaju trenutno aktivni fakultetski projekti. Manifestacija će biti održana u studenom, a sve pripremne radnje će biti provedene do kraja sljedeće akademske godine. Očekivani rezultat: promocija projektne aktivnosti i jačanje suradnje sa subjektima iz znanstvene zajednice i gospodarskog sektora.	Rujan 2021.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost

**9. Mobilnost i međunarodna suradnja****[Priručnik, područje br.8]**

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
m) Izrada i tiskanje promotivne brošure s opisima projekata FSB-a	Tiskati će se brošura u kojoj će biti sažeci svih projekata koji se u tekućoj akademskoj godini provode na FSB-u, a tiskana verzija će biti besplatno dostupna i na Danu projekata FSB-a. Digitalna verzija će biti javno dostupna i trajno pohranjena na web stranicama fakulteta. Očekivani rezultat: promocija projektne aktivnosti.	Rujan 2021.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost
n) Dopuna Baze projekata	Baza projekata će se dopuniti informacijama koje uključuju projekte s gospodarskim sektorom u cilju kvalitetnijeg integralnog praćenja ukupne projektne aktivnosti FSB-a.	Lipanj 2021.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost
o) Predstavljanje novoodobrenih projekata	Organizirati će se dvije interne poludnevne radionice na kojima će se prezentirati projekti koji su ugovoreni u prethodnih 6 mjeseci. Očekivani rezultat: bolja informiranost istraživača na Fakultetu o znanstveno-istraživačkim aktivnostima drugih istraživačkih timova s perspektivom za međusobno povezivanje i integraciju drugih istraživača u projekte, te razvoj potencijala za nove projektne prijave na fakultetskoj razini.	Lipanj 2021, Prosinac 2021	Povjerenstvo za međunarodne projekte

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

**Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:**

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

**Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:**

14.01.2021.

**Izvešće pripremio/la:**

Prof.dr.sc. Dubravko Majetić, dekan  
Prof.dr.sc. Krešimir Grilec, prodekan za nastavu  
Prof.dr.sc. Daniel Rolph Schneider, prodekan za poslovanje i organizaciju  
Prof.dr.sc. Joško Parunov, prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom  
Ivan Petrošević, tajnik Fakulteta  
Prof.dr.sc. Damir Markučić, predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete  
Prof.dr.sc. Goran Đukić, predsjednica Povjerenstva za studijske programe  
Prof.dr.sc. Jadranka Mičić Hot, predsjednica Povjerenstva za udžbenike i publikacije  
Prof.dr.sc. Sanja Singer, predsjednica Povjerenstva za kadrove  
Prof.dr.sc. Nenad Bojčetić, predsjednik Odbora za informatizaciju i kompjuterizaciju  
Izv.prof. Andrej Jokić, predsjednik Odbora za poslijediplomske studije  
Izv.prof. Dragan Žeželj, ECTS koordinator  
Doc.dr.sc. Morana Mihaljević, ECTS koordinator  
Doc.dr.sc. Hrvoje Cajner, ECTS koordinator  
Doc.dr.sc. Tomislav Stipančić, predsjednik Povjerenstva za e-učenje  
Doc.dr.sc. Nikola Vladimir, predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte  
Doc.dr.sc. Ivan Stojanović, predsjednik Povjerenstva za odnose s javnošću  
Izv.prof.dr.sc. Željko Alar, predsjednik Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom  
Prof.dr.sc. Zvonimir Guzović, predsjednik Povjerenstva za strategiju  
Prof.dr.sc. Zoran Lulić, predsjednik Povjerenstva za statut i opće akte  
Dr.sc. Tamara Krajna, voditelj knjižnice  
Ana Domitrović, rukovoditelj Službe za projekte i mobilnost