



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2016./2017.

Naziv sastavnice: Fakultet strojarstva i brodogradnje

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

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

| 1. Politika i unaprjeđenja sustava kvalitete [ESG 1.1] | | | | |
|---|--|---|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Donošenje Pravilnika o ustroju | Izrada Pravilnika o ustroju, prihvaćanje na FV i Senatu. | Veljača 2017. | Uprava, Povjerenstvo za statut i opće akte. |
| b) | Donošenje Pravilnika o nagrađivanju | Izrada Pravilnika o nagrađivanju, prihvaćanje na FV. | Lipanj 2017. | Uprava, Povjerenstvo za statut i opće akte. |
| c) | Donošenje Statuta Fakulteta | Izrada Statuta, prihvaćanje na FV i Senatu. | Srpanj 2017. | Uprava, Povjerenstvo za statut i opće akte. |
| d) | Donošenje Pravilnika o radu | Izrada Pravilnika o radu, prihvaćanje na FV. | Rujan 2017. | Uprava, Povjerenstvo za statut i opće akte. |
| e) | Zapošljavanje osobe koja će administrirati FSB-SOK | Prema prijedlogu Pravilnika o ustroju, planirano je mjesto administratora sustava osiguravanja kvalitete. Realizacija ovisi o slobodnom koeficijentu. | Rujan 2017. | Uprava, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |

| 2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9] | | | | |
|---|--|--|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god. 2017./2018. | Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2017./2018. pokrenuti i provesti reviziju. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program te potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na FV uputiti na Sveučilište. | Srpanj 2017. | Prodekan za nastavu, nositelji predmeta, ISVU koordinator |
| b) | Izraditi prijedlog novih studijskih programa (preddiplomski i diplomski studij strojarstva, brodogradnje i zrakoplovstva). | Formiranje radne grupe unutar Povjerenstva za studijski program. Radna grupa izrađuje prijedloge programa. | Ožujak 2017. | Povjerenstvo za studijski program |
| c) | Izrada elaborata novih studijskih programa. | Po prihvaćanju prijedloga radne grupe Povjerenstva za studijski program na Povjerenstvu i Fakultetskom vijeću. | Rujan 2017 | Povjerenstvo za studijski program, nastavnici |
| d) | Izrada web aplikacije stručne prakse | Nastavak na uvođenju web aplikacije za podršku stručnoj praksi. Izrada aplikacije od strane djelatnika računskog centra ili odabir vanjskog izvođača. | Svibanj 2017. | Prodekan za nastavu, voditelj prakse, Povjerenstvo za studijski program, Računalni centar ili vanjski izvođač |

| 2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9] | | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------|--|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| e) | Analiza upisa izbornih kolegija | Analizirati učinke odluke o minimalnom broju studenata na izbornim kolegijima. Temeljem analize donijeti odluke o min/max broju upisanih studenata, te eventualnom ukidanju nekih izbornih kolegija te prijavama novih izbornih kolegija. | Svibanj 2017. | Prodekan za nastavu, ISVU koordinator, Povjerenstvo za studijski program |

| 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. | Prilikom revizije iz točke 2.a) za potrebe usvajanja izvedbenog plana, predmetni nastavnici trebaju provjeriti i po potrebi korigirati kriterije ocjenjivanja. | Svibanj 2017. | Prodekan za nastavu, nositelji predmeta |
| b) | Objaviti jasna pravila o dozvoljenim izostancima studenata s nastave za sve kolegije izvedbenog plana. | Prilikom revizije iz točke 2.a) za potrebe usvajanja izvedbenog plana, predmetni nastavnici trebaju provjeriti i po potrebi korigirati kriterije ostvarivanja prava na potpis. | Svibanj 2017. | Prodekan za nastavu, nositelji predmeta |
| c) | Izrada Pravilnika o završnim ispitima. | Izrada Pravilnika o završnim ispitima, prihvaćanje na FV i objava na web stranicama Fakulteta. | Lipanj 2017. | Povjerenstva za završne i diplomske ispite, prodekan za nastavu |
| d) | Izrada Pravilnika o stručnoj praksi. | Izrada Pravilnika o stručnoj praksi, prihvaćanje na FV i objava na web stranicama Fakulteta. | Lipanj 2017. | Voditelji prakse, prodekan za nastavu, ECTS koordinator |

| 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje kompetencija [ESG 1.4] | | | | |
|--|--|--|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Analiza prolaznosti studenata. | Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće. | Veljača 2017. | Prodekan za nastavu, ISVU koordinator |
| b) | Analiza upisa studenata po studijima i smjerovima. | Provesti analizu prolaznosti studenata na svim predmetima u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće. | Veljača 2017. | Prodekan za nastavu, ISVU koordinator |
| c) | Analiza uspjeha upisanih bruoša. | Provesti redovitu godišnju analizu uspjeha bruoša upisanih u prvu godinu, u sklopu godišnjeg izvješća dekana. Izvjestiti fakultetsko vijeće. | Veljača 2017. | Prodekan za nastavu, ISVU koordinator |
| d) | Analiza uvjeta upisa studija i smjerova | Analiza i po potrebi revizija uvjeta upisa (natječaja) studija i smjerova | Svibanj 2017. | Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za studijski program |

| 5. Nastavno osoblje [ESG 1.5] | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Izrada plana napredovanja znanstveno-nastavnog osoblja u ak. god. 2017./2018. | Do travnja 2017. Uprava treba raspisati interni natječaj za napredovanja znanstveno-nastavnog osoblja. Do svibnja 2017. Povjerenstvo za kadrove treba dostaviti Dekanu prijedlog napredovanja koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje. | Srpanj 2017. | Povjerenstvo za kadrove. Uprava Fakulteta. |
| b) | Provedba studentskog vrednovanja nastavnog rada | Provedba 3-godišnjeg ciklusa sveučilišne ankete metodom "papir-olovka" u zimskom i ljetnom semestru. | Siječanj 2017. i Lipanj 2017. | Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Prodekan za nastavu |
| c) | Izdavanje Potvrda o vrednovanju nastavnog rada | Praćenje rezultata anketa te izdavanje Potvrda temeljem anketa provedenih metodom "papir-olovka" iz 2013-14 te temeljem ISVU on-line anketa. | Tijekom godine | Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |

| 5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost | | | |
|---|--|---|--|
| Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) Definiranje pondera parametara za evaluaciju ZIR-a, za dodjeljivanje nagrada djelatnicima. | Do srpnja 2017. radna skupina treba predložiti nacrt pondera za javnu raspravu. | Studenj 2017. usvajanje na Fakultetskom vijeću. | Radna skupina. Prodekan za znanstveno-istraživački rad i suradnju s gospodarstvom. |
| b) Otvaranje radnih naloga fondova doktorskog studija. | Otvaranje radnih naloga fondova doktorskog studija u poslovnom sustavu, u skladu sa strukturom fondova i mogućnošću financijskog praćenja. | Veljača 2017. | Uprava, Financijska služba |
| c) Analiza znanstveno-istraživačke djelatnosti | Analiza realiziranih znanstvenih projekata, znanstvene produktivnosti istraživača i učincima poslijediplomskih studija. | Veljača 2017. | Uprava, Služba za projekte i mobilnost |

| 5.2 Stručna djelatnost | | | | |
|------------------------|--|---|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Skupna akreditacija laboratorija | Definiranje liste dokumenata i elaborata potrebnih za zajedničku akreditaciju. | Svibanj 2017. | Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom |
| b) | Jačanje prepoznatljivosti na tržištu specifičnih stručnih i istraživačkih usluga | Izrada promidžbenog letka i namjenske web stranice. | Lipanj 2017. | Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Zavodi FSB |
| c) | Unificiranje ponuda | Potpunom uspostavom INFOMARE sustava pojednostavnio bi se postupak izdavanja ponuda. Na razini Fakulteta bi trebalo propisati kriterije za potpisivanje ponuda - prijedlog je prema vrijednosti ponude. | Svibanj 2017. | Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Uprava FSB |
| d) | Uspostava ravnopravnih uvjeta poslovanja | Uz FSB i Centar za transfer tehnologije (CTT) djeluje određen broj udruga i organizacija za koje bi, u cilju izbjegavanja nelojalne konkurencije, trebalo izraditi unificirani pravilnik poslovanja s utvrđenim naknadama za korištenja raspoloživih fakultetskih resursa | Lipanj 2017. | Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Uprava FSB |
| e) | Analiza stručne djelatnosti | Analiza realiziranih stručnih projekata. | Veljača 2017. | Uprava, Služba za projekte i mobilnost |

Sveučilište u Zagrebu, p.p. 407, Trg maršala Tita 14, HR-10000 Zagreb
tel.: +385 (0)1 4698 112, 4698 125
e-mail: urkva@unizg.hr; url.: www.unizg.hr

| 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) | Ažuriranje svih web-materijala vezanih za rad Povjerenstva za udžbenike i publikacije | Objavljivanje procedura i formulara u svezi postupka izdavanja sveučilišne/ fakultetske literature preko Povjerenstva za udžbenike i publikacije FSB-a | Veljača 2017. | Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije i Računalni centar |
| b) | Poticanje pokretanja postupka recenziranja Fakultetske nastavne literature | Na Fakultetskim web-stranicama oglasiti stupanje na snagu novog „Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta strojarstva i brodogradnje“ i postupka izdavanja fakultetske literature. Očekujemo prijave svih nastavnika koji imaju nerecenzirani nastavni materijal na web-u. | Ožujak 2017. | Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije i Računalni centar |
| c) | Osigurati financijska sredstva za recenziranje nastavne literature. | U skladu s čl. 11 „Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta strojarstva i brodogradnje“ osiguravanje sredstava namijenjenih izdavačkoj djelatnosti Fakulteta. | Lipanj 2017. | Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije i Uprava FSB |
| d) | Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika | Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2017. godini na temelju javnog poziva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. | Lipanj 2017 | Povjerenstvo za udžbenike i publikacije |
| e) | Nabava 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 |

| 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) | Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija | Knjižnica prati dostupnost elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te putem svojih web stranica informira korisnike o istima. | Tijekom cijele godine | Voditelj Knjižnice |
| g) | Diseminacija podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2015./2016. preko Kataloga e-kolegija RH (http://katalog-e-kolegija.srce.hr/) | Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2016./2017. te njihova dostava SRCU za potrebe unosa u Katalog e-kolegija RH (http://katalog-e-kolegija.srce.hr/). | Ožujak 2017. | Povjerenstvo za e-učenje i Računalni centar |
| h) | Poticanje razvitka e-kolegija na Fakultetu | Ponovno pokretanje internog natječaja za poticaj razvitka e-kolegija usaglašavanjem pravila internog natječaja, kriterija ocjenjivanja i sadržaja prijave s Upravom i po potrebi s drugim tijelima Fakulteta. | Lipanj 2017. | Povjerenstvo za e-učenje, Uprava |
| i) | Priprema FSB Moodle sustava za akademsku godinu 2017./2018. | Priprema FSB Moodle sustava za novu akademsku godinu otvaranjem novih e-kolegija, a premiještanjem starih u arhivu. Eventualne promjene, dodavanje novih e-kolegija i sl. provodit će se prema pristizanju zahtjeva nastavnika (taj dio je kontinuirana aktivnost). | Rujan 2017. | Povjerenstvo za e-učenje, Računalni centar |

| 7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7] | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) Analiza o zapošljavanju i karijerama završenih studenata. | Od relevantnih institucija prikupljati podatke i provesti analizu. Očekivani rezultati su: prijedlog upisnih kvota na usvajanje FV-u i Senatu Sveučilišta i informacije o karijerama završenih studenata. | Veljača 2017. Rujan 2017. | Uprava fakulteta, Studentska služba |
| b) Mapiranje procesa i definiranje procedura. | Definiranje procedura i dokumentiranje istih, po pojedinim službama fakulteta. | Kontinuirano | Uprava Fakulteta, voditelji službi |

| 8. Informiranje javnosti [ESG 1.8] | | | |
|---|--|---------------|--|
| Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) Nova web stranica Fakulteta | Nastavak rada na izradi stranice. Rezultat: napredak u izradi stranice. | Kontinuirano | Računalni centar, Povjerenstvo za odnose s javnošću i Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |
| b) Javna tribina 1 | Predstavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša i profesora. Rezultat: pripremljena i održana tribina, dobra posjećenost. | Travanj 2017. | Povjerenstvo za odnose s javnošću |

| 8. Informiranje javnosti [ESG 1.8] | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| c) | Javna tribina 2 | Predstavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša i profesora. Rezultat: pripremljena i održana tribina, dobra posjećenost. | Svibanj 2017. | Povjerenstvo za odnose s javnošću |
| d) | INOVA-MLADI 2017 | Pomoć u logistici i rad u ocjenjivačkom odboru. Rezultat: održana izložba, pružena tehnička i organizacijska pomoć. | Svibanj 2017. | Povjerenstvo za odnose s javnošću |
| e) | FSB Online, FSB facebook, "Svi na FSB" facebook, Humas of FSB | Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti. | Kontinuirano | Povjerenstvo za odnose s javnošću |
| f) | Pripreme za Dan Fakulteta 2017. | Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja. | Rujan 2017. | Povjerenstvo za odnose s javnošću |
| g) | Ažurirati postojeće sadržaje te uspostaviti zasebnu mrežnu stranicu SOK-FSB | Učiniti dostupnim s početne stranice www.fsb.unizg.hr jedinstveno mrežno mjesto (web stranicu ili kategoriju) na kojemu će biti objedinjeni svi javni podaci i dokumenti vezani uz SOK FSB-a. | Rujan 2017. | Web administrator, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |

| 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) | Ažuriranje ponude kolegija za dolazne studente te definiranje ulaznih kompetencija. | Iz postojećih podataka i ulaznih kompetencija za slične kolegije (Atlantis) definirati listu ulaznih kompetencija, kontaktirati nastavnike radi potvrde i/ili dopune, ažuriranje podataka na web stranici službe za međunarodnu suradnju Točnije informacije dolaznim studentima i veća sigurnost tijekom sklapanja ugovora o učenju. | Travanj 2017. | ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost |
| b) | Obnova grupe studentske potpore stranim dolaznim studentima | Konsolidirati grupu studentske potpore te dopuniti upražnjena mjesta (diplomirani studenti). Nesmetan i učinkovit rad grupe studentske potpore. | Veljača 2017. | ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost |
| c) | Uvođenje i probni rad aplikacije za praćenje projekata i mobilnosti. | Probni rad aplikacije, otkrivanje grešaka i definiranje možebitnih potrebnih unaprjeđenja. Unos podataka iz prethodnih godina radi centralizacije i dostupnosti podataka. Jednostavnije i produktivnije upravljanje podacima o mobilnosti. | Rujan 2017. | ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost, Računalni centar |
| d) | Kriterij za odabir studenata za programe mobilnosti i informiranje studenata. | Ažurirati kriterije za odabir studenata s ciljem smanjivanja broja odustanaka od mobilnosti. Bolja informiranost i priprema studenata i smanjeni broj odustanaka. | Veljača 2017. | ECTS koordinator |

| 9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8] | | | | |
|---|---|---|---------------|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| e) | Ažuriranje kriterija za mobilnost s ciljem pripreme završnog ili diplomskog rada. | Razmjenom informacija s ECTS koordinatorima na sastavnicama Sveučilišta, Središnjim uredom za mobilnost te koordinatorima na stranim institucijama s kojima postoji potpisan sporazum. Pregled uobičajenih modela i primjene u praksi. Jasan kriterij i procedura za priznavanje takvog oblika mobilnosti. | Svibanj 2017. | ECTS koordinator, Služba za projekte i mobilnost |

| 10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10] | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a) | Organizacija radnih skupina i provedba postupka reakreditacije. | Reakreditacija studijskih programa provedena je 2012. godine. Ukoliko će reakreditaciju (ili dio) biti potrebno provesti unutar akademske godine 2016./2017. | | Uprava i formirane radne skupine |

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. Lovorka Grgec Bermanec
2. Tanja Jurčević Lulić
3. Gorana Baršić
4. Neven Pavković
5. Željko Alar
6. Nikša Dubreta
7. Pero Prebeg
8. Hrvoje Mikulčić (asistent)
9. Željka Drndelić (zajedničke službe)
10. Ivana Hercigonja (zajedničke službe)
11. Boris Labudović (vanjski dionik ALUMNI)
12. očekujemo imenovanje studenta (student D.Jokić je diplomirao,
a novo Povjerenstvo za osig. kvalitete imenovano je na sjednici FV u studenome 2016.)
13. Damir Markučić (predsjednik Povjerenstva)

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

Zagreb, 19. siječnja 2017.

Izvješće pripremio/la:

Dekanski Kolegij

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete