



Sveučilište u  
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

## PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2015./2016.

**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)	Unutarnja prosudba SOK	U skladu s Postupkom unutarnje prosudbe provesti prosudbu prema vremeniku (toč. 6 Postupka)	X.2016.	Dekan, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu

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)	Detaljnija revizija studijskih programa i kompetencija koje su potrebne studentima za uspješnu karijeru.	Aktivnije uključiti vanjske dionike, posebno one koji su bili studenti FSB-a, kao i Gospodarsko vijeće Fakulteta.	Srpanj 2016.	Povjerenstvo za studijske programe. Uprava Fakulteta.
b)	Izraditi novi preddiplomski i diplomski program studija: strojarstvo, brodogradnja i zrakoplovstvo.	Uskladiti dosadašnje prijedloge smjerova i studija za preddiplomski dio studija. Na Fakultetskom vijeću usvojiti prve 3 godine preddiplomskih studija. Uskladiti dosadašnje prijedloge smjerova i studija za diplomski dio studija. Na Fakultetskom vijeću usvojiti sve programe studija.	Prosinac 2016.	Povjerenstvo za studijske programe. Uprava Fakulteta.
c)	Unaprijediti stručnu praksu studenata.	Izraditi web aplikaciju koja će povezati studente-tražitelje studentske prakse i gospodarstvenike.	Rujan 2016.	Uprava Fakulteta. Računski centar.
d)	Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god. 2016./2017.	Pri usvajanju izvedbenog plana nastave pokrenuti i provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program, potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na Fakultetskom vijeću uputiti na Sveučilište.	Lipanj 2016.	Nositelji predmeta, Prodekan za nastavu, ISVU koordinator

### 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) Za sve aktivne kolegije objaviti jasne kriterije ocjenjivanja.	Prilikom ažuriranja podataka o predmetima za potrebe usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2016./2017. predmetni nositelji trebaju za sve aktivne kolegije provjeriti i po potrebi korigirati kriterije ocjenjivanja studenata.	Lipanj 2016.	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta.
b) Za sve aktivne kolegije objaviti jasna pravila o dozvoljenim izostancima studenata s nastave.	Prilikom ažuriranja podataka o predmetima za potrebe usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2016./2017. predmetni nositelji trebaju za sve aktivne kolegije provjeriti i po potrebi korigirati kriterije ostvarivanja prava na potpis.	Lipanj 2016.	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta.

**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.	Analizu prolaznosti studenata na svim predmetima provesti u sklopu godišnjeg izvještaja dekana. Pozornost usmjeriti na kolegije prve i druge studijske godine koje upisuje veliki broj studenata. Izvijestiti Fakultetsko vijeće.	Listopad 2016.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
b)	Analiza upisa studenata po smjerovima i studijima Fakulteta.	Analizu upisa studenata po studijima i smjerovima te napredovanje studenata po studijskim godinama za pojedine smjerove i studije predstaviti u sklopu godišnjeg izvještaja dekana. Izvijestiti Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo za studijski program. Po potrebi dati na raspravu na prošireni kolegij dekana.	Listopad 2016.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
c)	Analiza uspjeha upisanih bruceša na državnoj maturi.	Provesti redovitu godišnju analizu uspjeha bruceša upisanih u prvu studijsku godinu. Usporedbu s prethodnim generacijama dati u sklopu godišnjeg izvješća dekana na Fakultetskom vijeću.	Listopad 2016.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator
d)	Analiza studentskih molbi	Provesti analizu broja i vrste studentskih molbi tijekom akademske godine i provesti usporedbu s prethodnim godinama. Analizirati uzroke.	Listopad 2016.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Definiranje parametara za evaluaciju nastavnog rada nastavnika (NRN).	Dekan treba imenovati radnu skupinu za utvrđivanje parametara NRN-a. Radna skupina treba predložiti nacrt parametara NRN-a za javnu raspravu.	Prosinac 2016. usvajanje na Fakultetskom vijeću.	Radna skupina. Prodekan za nastavu.
b) Izrada plana napredovanja znanstveno-nastavnog osoblja u ak. god. 2016./2017.	Do travnja 2016. Uprava treba raspisati interni natječaj za napredovanja znanstveno-nastavnog osoblja. Do svibnja 2016. Povjerenstvo za kadrove treba dostaviti Dekanu prijedlog napredovanja koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje.	Srpanj 2016.	Povjerenstvo za kadrove. Uprava Fakulteta.
c) Edukacija nastavnog osoblja u području visokog obrazovanja.	Izrada plana edukacije za tekuću akademsku godinu. Osigurati prostorne i financijske resurse za provedbu seminara na Fakultetu.	Rujan 2016.	Povjerenstvo za kvalitetu.
d) Provedba studentskog vrednovanja nastavnog rada	Provedba studentskih anketa u zimskom i ljetnom semestru za sve predmete u koje je upisano najmanje 10 studenata	zadnja 3 tjedna u oba semestra	Prodekanica za nastavu, ISVU koordinator, predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
e) Izdavanje Potvrda o vrednovanju nastavnog rada	Ispunjavanje Potvrda temeljem anketa metodom "papier-olovka" iz 2013-14 te temeljem ISVU on-line anketa	kontinuirano	predsjednik Povjerenstva 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.	Do svibnja 2016. Dekan treba imenovati radnu skupinu za definiranje pondera. Do srpnja 2016. radna skupina treba predložiti nacrt pondera za javnu raspravu.	Studeni 2016. usvajanje na Fakultetskom vijeću.	Radna skupina. Prodekan za znanstveno-istraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
b) Ustroj fondova doktorskog studija.	Prilagodba strukture fondova s informatičkim poslovnim sustavom. Provođenje internih natječaja za korištenje fondova. Financijsko praćenje fondova	Srpanj 2016.	Prodekan za znanstveno-istraživački rad i suradnju s gospodarstvom. Financijska služba. 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) Definiranje parametara za evaluaciju stručnog rada nastavnika (SRN).	Dekan treba imenovati radnu skupinu za utvrđivanje parametara SRN-a. Radna skupina treba predložiti nacrt parametara SRN-a za javnu raspravu.	Prosinac 2016. usvajanje na Fakultetskom vijeću.	Radna skupina. Uprava Fakulteta.
b) Ustrojiti evidenciju o naručenim, izrađenim i isporučenim stručnim djelima za potrebe gospodarstva i ostalih institucija.	Uprava treba uspostaviti proceduru da bi se uspostavila kontrola glede izvršenja kvalitete, poštivanja rokova izrade te korištenja stručnih djela.	Lipanj 2016.	Služba za vanjsku suradnju. Financijska služba. Uprava 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
a)	Izraditi plan opremanja računalnih učionica i predavaonica te zavoda/katedri/laboratorija s polugodišnjim praćenjem izvršenja usvojenog plana.	Slanje poziva predstojnicima zavoda, voditeljima katedri i voditeljima laboratorija za dostavljanje zahtjeva radi donošenja Plana opremanja. Na temelju analize zahtjeva Uprava predlaže Plan opremanja i objedinjava ga s Planom nabave te ga daje na usvajanje Fakultetskom vijeću. Uprava analizira godišnje Izvješće o utrošku sredstava.	Ožujak 2016.	Prodekan za organizaciju i poslovanje. Uprava Fakulteta.
b)	Osigurati financijska sredstva za kontinuiranu nabavu knjižnične građe.	Uprava odobrava Knjižnici budžet za nabavu knjižnične građe te analizira godišnje Izvješće o utrošku sredstava.	Siječanj 2016.	Uprava Fakulteta. Voditelj Knjižnice.
c)	Ugradnja vanjskog dizala za osobe s posebnim potrebama na sjevernoj zgradi Fakulteta.	Prikupiti informacije o potrebnoj dokumentaciji i iznosu troška te ga uvrstiti u Plan nabave. U skladu s financijskim mogućnostima i prioritetima Uprava treba dati prijedlog o pokretanju projekta na usvajanje Fakultetskom vijeću.	Listopad 2016.	Uprava Fakulteta.



7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Prikupljanje i analiza podataka o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.	Od relevantnih institucija i izvora te članova Gospodarskog vijeća Fakulteta redovito prikupljati podatke o zapošljavanju završenih studenata Fakulteta. Na temelju prikupljenih podataka napraviti analizu upisnih kvota na preddiplomskim i diplomskim studijima za ak. god. 2016./2017. te dati prijedlog o upisnim kvotama na usvajanje Fakultetskom vijeću i Senatu Sveučilišta.	Veljača 2016.	Prodekan za nastavu. ISVU koordinator. Uprava Fakulteta.
b)	Prikupljanje, analiza i korištenje podataka o napredovanju studenata, njihovoj uspješnosti i stopi odustajanja od studija.	Provesti redovitu analizu prolaznosti i prosječne ocjene studija za sve preddiplomske i diplomske studije te usporediti s prethodnim akademskim godinama. Rezultate cjelovite analize prolaznosti prezentirati na sjednici FV-a te objaviti na mrežnim stranicama FSB-a.	Listopad 2016.	Prodekan za nastavu. ISVU koordinator. Uprava Fakulteta.

<b>8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Kontinuirano ažurirati i unapređivati mrežnu stranicu FSB-a, kako hrvatsku tako i englesku inačicu.	Provoditi redovito ažuriranje mrežnih stranica o studijskim programima i o svim djelatnostima institucije i aktivnostima koje se provode.	Prosinac 2016.	Povjerenstvo za studijske programe. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
b)	Razmotriti dodatne načine informiranja javnosti.	Osim organiziranja Dana otvorenih vrata FSB-a uvesti dodatne načine informiranja javnosti putem .oglašavanja plakatima po srednjim školama i u javnom prijevozu.	Svibanj 2016.	Povjerenstvo za odnose s javnošću. Uprava Fakulteta.

<b>9. Mobilnost i međunarodna suradnja [područje br.8]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Osigurati uvjete za povećanu mobilnost i studij stranih studenata.	Povećati broj kolegija koji se izvode na engleskom jeziku i učiniti prepoznatljivim na stranim sveučilištima. Povećani broj dolaznih studenata.	Rujan 2016.	Prodekan za nastavu. ECTS koordinator. Služba za vanjsku suradnju.
b)	Definirati godišnji hodogram aktivnosti vezano za mobilnost studenata i osoblja Fakulteta.	Sistematizirati sva događanja iz prethodne godine i napraviti plan za sljedeću ak. god.	Rujan 2016.	ECTS koordinator. Služba za vanjsku suradnju.
c)	Uspostava on-line sustava za praćenje projekata i mobilnosti.	Definiranje potreba i očekivanja te strukture baze. Angažman računalnog stručnjaka za implementaciju ili nabava komercijalnog softvera.	Prosinac 2016.	ECTS koordinator. Služba za vanjsku suradnju. Računalni centar.

10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Vanjsko vrednovanje, AZVO	Vanjsko vrednovanje i faza naknadnoga praćenja ( <i>follow up</i> ) Fakulteta provedeni su u 2014-15. Po dobivanju Završnoga izvješća očekuje se daljnje postupanje u skladu s procedurom AZVO.	jesen 2015	Koordinator postupka, Dekanat, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

### **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 Labudovic (vanjski dionik, ALUMNI),
12. Denis Jokić (student)
13. Damir Markučić (predsjednik Povjerenstva)

### **Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:**

Zagreb, 15. travnja 2016.

### **Izvješće pripremio/la:**

Kolegij Dekana