



Sveučilište u  
Zagrebu

*Ured za upravljanje kvalitetom*

## **PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2023./2024.**

**Sastavnica: [Fakultet strojarstva i brodogradnje](#)**

**Poveznica na web stranicu za sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici:**

**<https://www.fsb.unizg.hr/index.php?fsbonline&sokva>**

**Poveznica na web stranicu s podacima o Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete na sastavnici:**

**<https://www.fsb.unizg.hr/index.php?fsbonline&pokva>**

**Pregled planiranih aktivnosti po područjima unutarnjeg osiguravanja kvalitete:**

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.1.	Aktivnosti i javnost djelovanja Povjerenstva za kvalitetu.	Objavljivanje informacija o sastavu te radu i aktivnostima u okviru SOK-a (web, izvješća SOK-a).	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
1.2.	Osnivanje Ureda za kvalitetu.	Osnivanje Ureda za kvalitetu (shodno novom zakonu i smjernicama Sveučilišta (eventualno će biti vezano uz preustroj službi fakulteta).	Do kraja godine	Uprava i Tajnik fakulteta.
1.3.	Osnivanje Ureda za izdavaštvo	Osnivanje Ureda za izdavaštvo, objedinjavanjem radnog mjesta grafičke pripreme, skriptarnice, uredništva fakultetskih časopisa (eventualno će biti vezano uz preustroj službi fakulteta).	Do kraja godine	Uprava. Povjerenstvo za udžbenike i publikacije.
1.4.	Prikupljanje podataka o društvenoj ulozi nastavnika.	Uspostavljen sustav okružnice i web profila nastavnika za sustavno prikupljanje informacija o društvenoj ulozi nastavnika (članstva, javni nastupi, nagrade,...)	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Računski centar. Nastavnici.
1.5.	Godišnja nagrada za društveni angažman nastavnika.	Ustrojiti godišnju nagradu za društveni angažman nastavnika, definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.

<b>1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.6.	Godišnja nagrada za nastavni rad.	Ustrojiti godišnju nagradu za nastavni rad, definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
1.7.	Godišnja nagrada za znanstveni rad nastavnika.	Ustrojiti godišnju nagradu za znanstveni rad nastavnika, definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
1.8.	Godišnja nagrada za stručni rad nastavnika.	Ustrojiti godišnju nagradu za stručni rad nastavnika, definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.9.	Godišnja nagrada za sveučilišnu ili fakultetsku literaturu.	Ustrojiti godišnju nagradu za izdavanje sveučilišne ili fakultetske literature (udžbenik, priručnik, zbirka zadataka,...), definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za udžbenike i publikacije.
1.10.	Cjeloživotno obrazovanje - donošenje Pravilnika o cjeloživotnom učenju.	Donošenje fakultetskog Pravilnika o cjeloživotnom obrazovanju po donošenju sveučilišnog pravilnika.	Do kraja godine	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Povjerenstvo za studijske programe. Voditelj specijalističkog studija.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.11.	Cjeloživotno obrazovanje – uspostava sustava programa i mikrokvalifikacija.	Uspostava sustava kratkih obrazovnih programa cjeloživotnog obrazovanja (po donošenju pravilnika), razmatranje mogućnosti definiranja standarda mikrokvalifikacija.		Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Povjerenstvo za studijske programe. Voditelj specijalističkog studija.
1.12.	Upravljanje etičnim ponašanjem – provjere radova na plagiranje.	Razviti procedure poticanja i obveze provjere studentskih radova (eseja, seminara, završnih i diplomskih) na plagijarizam putem Turnitin alata.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Knjižnica. Povjerenstvo za završne i diplomske radove.
1.13.	Upravljanje etičnim ponašanjem – upotreba umjetne inteligencije u nastavi i znanosti.	Definirati etičke smjernice namijenjene nastavnom osoblju za upotrebu umjetne inteligencije i podataka u poučavanju i istraživanju.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Etičko povjerenstvo.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.14.	Upravljanje etičnim ponašanjem – upotreba umjetne inteligencije u studiranju.	Definirati etičke smjernice namijenjene studentima za upotrebu umjetne inteligencije i podataka u studiranju.	Do kraja godine.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Etičko povjerenstvo.
1.15.	Izrada Strategije FSB-a 2025-2030 i Planova aktivnosti.	Izrada nove strategije FSB-a za period 2025.-2030., te kratkoročni i petogodišnji plan aktivnosti.	Do kraja godine.	Povjerenstvo za strategiju.
1.16.	Reakreditacije akreditiranih laboratorija s državnim etalonima.	Provedba procedura i postupaka reakreditacija s ciljem zadržavanja akreditacija laboratorija s državnim etalonima.	Kontinuirano tijekom godine prema planu reakreditacije laboratorija.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Voditelji laboratorijs s državnim etalonima.
1.17.	Prijave projekata Centra za podršku.	Podnošenje projektnih prijava za jačanje kompetencija Centra za podršku na natječaje programa Erasmus, OPKK i NPOO.	Rujan 2024.	Centar za podršku.
1.18.	Pohađanje radionica izrada i primjene pravilnika.	Objave sveučilišnih radionica i poticanje nastavnika i djelatnika pojedinih službi na uključivanje (radionice, seminari i prezentacije organizirane od Sveučilišta ili drugih tijela, a vezane uz donošenje raznih pravilnika te njihovu primjenu).	Kontinuirano	Uprava. Sve službe i povjerenstva fakulteta.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.19.	Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete.	Ažuriranje (izrada novog) Pravilnika uzevši u obzir promjene u ustrojstvu fakulteta i promjene u standardima (poglavljima) kvalitete od 2014-2024., te usklađivanje s novim Pravilnikom o osiguravanju kvalitete	Po donošenju sveučilišnog pravilnika, najkasnije do kraja godine	Prodekna za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
1.20.	Priručnik za osiguravanje kvalitete.	Ažuriranje (izrada novog) Priručnika za osiguravanje kvalitete, uzevši u obzir promjene u ustrojstvu fakulteta i promjene u standardima (poglavljima) kvalitete od 2014-2024., te usklađivanje s novim Priručnikom za osiguravanje kvalitete.	Po donošenju sveučilišnog priručnika, najkasnije do kraja godine	Prodekna za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.1.	Kontinuirane aktivnosti Povjerenstva za studijske programe	Redoviti mjesečni sastanci Povjerenstva za studije programe vezani uz tekuću problematiku izrade i odobravanja prijediplomskih i diplomskih studijskih programa te praćenje i revizije prijediplomskih i diplomskih studijskih programa (vidi 9.1)	kontinuirano	Predsjednik Povjerenstva za studijske programe. Povjerenstvo za studijske programe
2.2.	Kontinuirane aktivnosti Odbora za poslijediplomske studije	Redoviti mjesečni sastanci Odbora za poslijediplomske studije vezane uz tekuću problematiku izrade i odobravanja poslijediplomskih studijskih programa te praćenje i revizije poslijediplomskih studijskih programa	kontinuirano	Odbor za poslijediplomske studije.
2.3.	Definiranje ishoda učenja za poslijediplomske studije.	Definiranje ishoda učenja za poslijediplomski doktorski studij strojarstvo, brodogradnja, zrakoplovstvo, metalurgija.	travanj 2024	Odbor za poslijediplomske studije.
2.4	Pokretanje procedure prihvaćanja koncepta novog sveučilišnog specijalističkog studija	Odrađivanje konzultacija s potencijalnim polaznicima (gospodarstvo) te priprema materijala za prihvaćanje koncepta na razini Fakulteta.	Prosinac 2023. (konzultacije s gospodarstvenicima) Srpanj 2024. formalno prihvaćanje koncepta	Uprava. Radna skupina za novi sveučilišni specijalistički studij.



2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.5.	Izrada nacrtu studijskog programa novog sveučilišnog specijalističkog studija	Nakon odobravanja koncepta novog sveučilišnog specijalističkog studija izrada nacrtu te priprema podloga za početak izrade elaborata.	Početak nakon formalnog prihvaćanja koncepta	Radna skupina za novi sveučilišni specijalistički studij. Zavodi i samostalne katedre fakulteta.
2.6.	Izrade elaborata novog sveučilišnog specijalističkog studija.	Razmatranje koncepta studijskog programa novog sveučilišnog studijskog programa na Povjerenstvu za studijske programe, prihvaćanju koncepta na FV te izrada elaborata u obrascima AZVO-a.	Početak nakon izrade nacrtu i prihvaćanja na sjednici FV-a.	Radna skupina za novi sveučilišni specijalistički studij. Zavodi i samostalne katedre fakulteta. Povjerenstvo za studijske programe.
2.7.	Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi izvedbene planove, prihvatiti ih na sjednici Fakultetskog vijeća te ih javno objaviti na mrežnim stranicama fakulteta.	Lipanj 2024.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinator i Računski centar.

<b>3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.1.	Unaprjeđenje postupaka vrjednovanja studentskih postignuća	Po donošenju izvedbenog plana nastave za ak. god. 2024./2025. pozvati nastavnike na ažuriranje kriterija ocjenjivanja u bazi kolegija Atlantis.	Lipanj 2024.	Prodekan za nastavu.
3.2.	Unaprjeđenje nastavnih metoda provođenja nastave	Po donošenju izvedbenog plana nastave za ak. god. 2024./2025. pozvati nastavnike da upotpune e-sadržaj na postojećim e-kolegijima.	Lipanj 2024.	Prodekan za nastavu.
3.3.	Kolegijalno vrjednovanje	Razraditi proceduru i kriterije za fokusirana kolegijalna vrednovanja (nastavnik-nastavnik, nastavnik-suradnik).	Rujan 2024.	Povjerenstvo za studijske programe. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
3.4.	Analiza radnog opterećenja za usklađivanje ECTS bodova	Izrada anketnih listova za svaki pojedini kolegij novih studijskih programa, provedba ankete, analiza rezultata	Veljača 2024. i Rujan 2024.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
3.5.	Usklađivanje ECTS bodova	Usklađivanje ECTS bodova sa stvarnim radnim opterećenjem studenata na anketiranim kolegijima	Po završetku aktivnosti 3.4.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Povjerenstvo za studijske programe. Voditelji studija i smjerova, nastavnici.

<b>3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.6.	Studentske tribine i radionice (Dan karijera...)	Održavanje tribine za ERASMUS odlazne studente, tribine za upis u diplomatske studije, tribine za upis u smjerove strojarstva, pozdravne tribine za bruoše	Kontinuirano	Prodekan za nastavu, ECTS koordinatori.
3.7.	Nagrade uspješnim studentima (Nagrade dekana, rektora za ocjene, stručni /znanstveni/ umjetnički radovi...)	Dodjeljivanje studentima Dekanska nagrada, 12 nagrada "Davorin Bazjanac" te nagrade najboljem studentu poslijediplomskog doktorskog studija.	Studeni 2024.	Povjerenstvo za nagrade. Prodekan za nastavu.
3.8.	Studentske ankete svih razina provođenja te vrjednovanja.	Provedba ISVU on-line anketa za kolegije zimskog odnosno ljetnog semestra, ankete za vrjednovanje studija u cjelini nakon završetka studija.	Siječanj/ lipanj 2024.	Prodekan za nastavu. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. ISVU koordinator.
3.9.	Studentski znanstveni/stručni / umjetnički skupovi, radionice i druga događanja.	Potpora stručnih radionica i događanja u organizaciji studentskih udruga. Videnje evidencije tih događanja.	Rujan 2024.	Centar za podršku
3.10.	Organizacija radionica za predstavnike udruga i suradnja sa Studentskim zborom.	Organizacija radionica za predstavnike udruga o financijskim i administrativnim aspektima provedbe projekata studentskih udruga kako bi se ojačalo njihovo znanje nužno za uspješnu provedbu projekata koje financira Fakultet te namjensko trošenje sredstava.	Rujan 2024	Centar za podršku

<b>3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.11.	Praćenje pohađanja nastave	Kroz fakultetski Moodle sustav osmisliti i podesiti mehanizam za praćenje pohađanja nastave te kreirati upute za korištenje mehanizma kako bi ga nastavnici mogli koristiti u sklopu svoje nastave.	Veljača 2024.	Povjerenstvo za e-učenje. Prodekan za nastavu.
3.12.	Online kolegiji i otvoreni obrazovni sadržaji	Razmatranje uvođenja online kolegija i otvorenih obrazovnih sadržaja, temeljem Kriterija za vrednovanje online studija i smjernica primjene otvorenih obrazovnih sadržaja.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za e-učenje.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.1.	Usklađivanje upisnih kvota s potrebama tržišta rada u skladu s preporukama HZZ-a te upisnom politikom Sveučilišta i sastavnice.	Po primitku dopisa o potrebi definiranja upisnih kvota, analizom izvješća HZZ-a, analize broja prijava i upisanih prethodnih godina. Definiranje upisnih kvota po studijima i smjerovima.	Ožujak 2024.	Prodekan za nastavu. Povjerenstvo za studijske programe.
4.2.	Priznavanje prethodnog neformalnog i informalnog učenja.	Donošenje fakultetskog Pravilnika o priznavanju neformalnog i informalnog učenja po donošenju sveučilišnog pravilnika, s definiranom procedurom i ovlastima.	Lipanj 2024.	Prodekan za nastavu. Prodekan za studijske programe i kvalitetu. Povjerenstvo za studijske programe.
4.3.	Horizontalna mobilnost studenata.	Priznavanje ECTS-a s drugih studijskih programa.	Kontinuirano	ECTS koordinatori
4.4.	Priznavanje prethodnog studija.	Provedba prijelaza s drugih VU (temeljem definiranih kriterija za prijelaz) te prijelaza između studija i smjerova FSB-a.	Prije upisa u novu akademsku godinu.	Prodekan za nastavu, ECTS koordinatori, voditelji studija/smjerova.
4.5.	Analiza rezultata upisa.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Veljača 2024.	Prodekan za nastavu. ISVU koordinatorski.
4.6.	Analiza napredovanja kroz godine studija.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Veljača 2024.	Prodekan za nastavu. ISVU koordinatorski.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.7.	Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju – organizacije radionica i Kratkih razgovora.	Organizacija radionica za razvoj osobnih vještina studenata kao priprema za tržište rada te povezivanje studenata s akterima u gospodarstvu. Organizacija kratkih razgovora s ciljem povezivanja studenata i davatelja praksi organizacija kratkih razgovora s ciljem povezivanja studenata i davatelja praksi	Tijekom godine	Centar za podršku.
4.8.	Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju – Dani karijera.	Organizacija Dana karijera i predavanja aktera iz gospodarstva (Dani Karijera tijekom Dana fakulteta.).	Studeni 2023.	Centar za podršku.
4.9.	Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju – Fakultet kao poslodavac.	Organizacija predavanja i prezentacija za studente - Fakultet kao poslodavac.	Veljača 2024.	Centar za podršku.
4.10.	Digitalizacija burze studentskih poslova.	Digitalizacija studentskih poslova (aplikacija Spajalica), te prezentacija studentima i poslodavcima.	Travanj 2024.	Centar za podršku.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.11.	Pravilnik o stipendiranju studenata na združenom studiju u Šibeniku	Donošenje Pravilnika o dodjeli stipendija studentima združenog studija Energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora u Šibeniku.	Travanj 2023.	Tajnik fakulteta. Povjerenstvo za statut i opće akte. Članovi vijeća studija.
4.12.	Izrada ankete o razlozima odustajanja od studija.	Izrada vlastite ili preuzimanje sveučilišne (ovisno o dinamici razvoja na Sveučilištu) ankete o razlozima odustajanja od studija.	Do srpnja 2024.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Studentska služba.
4.13.	Izrada pravilnika o studiranju.	Izrada novog pravilnika o studiranju po donošenju novo sveučilišnog pravilnika o studiranju usuglašenog s novim zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te Statutu Sveučilišta i Fakulteta,	Do srpnja 2023.	Povjerenstvo za studijske programe. Povjerenstvo za statut i opće akte.
4.14.	Izrada pravilnika o završnim i diplomskim radovima.	Izrada novog pravilnika o završnim i diplomskim radovima.	Do rujna 2024.	Povjerenstvo za završne i diplomske radove. Povjerenstvo za statut i opće akte.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.1.	Dodjela nagrade za najbolju sveučilišnu ili fakultetsku publikaciju.	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije.
5.2.	Dodjela godišnje nagrade za nastavni rad..	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
5.3.	Dodjela godišnje nagrade za društveni angažman nastavnika.	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
5.4.	Dodjela godišnje nagrade za znanstveni rad nastavnika.	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
5.5.	Dodjela godišnje nagrade za stručni rad nastavnika.	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
5.6.	Priprema softvera Turnitin i organiziranje radionica nastavnicima.	U sklopu administratorskih ovlasti prilagođeno korištenje programa za provjeru autentičnosti radova. Organiziranje online radionica o korištenju softvera Turnitin za nastavno osoblje Fakulteta.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice
5.7.	Radionice za unapređenje nastavničkih kompetencija.	Informiranje nastavnika o radionicama organiziranim od strane Sveučilišta, MZO-a ili drugih tijela, organiziranje radionica na fakultetu od strane vanjskih stručnjaka.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom.



<b>5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.8.	Donošenje novih i/ili izmjena i dopuna postojećih internih akata koji propisuju (dodatne) kriterije izbora i reizbora nastavnika	Sukladno promjenama u novom Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti Fakultet planira usvojiti interni pravilnik koji propisuje (dodatne) kriterije izbora i reizbora nastavnika. Pretpostavka za to je da se donesu novi pravilnici na nacionalnoj razini, te razini Sveučilišta ili Rektorskog zbora.	rujan 2024.	Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta, Povjerenstvo za kadrove.
5.9.	Revizija postojećeg načina praćenja opterećena nastavnika i suradnika na razini katedri i zavoda	Sukladno odredbama novog kolektivnog ugovora, Fakultet planira propisati novi način praćenja godišnjeg opterećenja nastavnika i suradnika na razini katedri i zavoda.	rujan 2024.	Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta, Povjerenstvo za kadrove.
5.10.	Donošenje novih i/ili izmjena i dopuna postojećih internih akata koji propisuju pravila za zapošljavanje novih nastavnika i suradnika	Sukladno odredbama novog Zakona, kolektivnog ugovora te situacije s novim nastavnim planom, Fakultet planira usvojiti interni pravilnik koji definira minimalno nastavno opterećenja potrebno za zapošljavanje novog nastavnika ili suradnika na FSB.	rujan 2024.	Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta, Povjerenstvo za kadrove.
5.11.	Razvoj procedure postupanja po analizi rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika.	Razvoj procedure provedbe aktivnosti po analizi rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika, za provedbu po rezultatima anketa svakog semestra.	lipanj 2024.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.1.	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.
6.2.	Brinuti o brožčanom označivanju i CIP zapisu odobrene nastavne literature.	Nastavnoj literaturi koja je odobrena za izdavanje trebaju biti dodijeljeni ISBN brojevi. Tiskanim izdanjima trebaju biti dodijeljen CIP zapisi, a mrežni udžbenici trebaju biti prijavljeni u Hrvatski arhiv weba.	kontinuirano	Tehnički urednik i Knjižnica fakulteta.
6.3.	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)
6.4.	Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika.	Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2022. godini po javnom pozivu Ministarstva znanosti i obrazovanja.	ožujak-srpanj 2024. godine	Tehnički urednik i Predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.5.	Ustrojstvo Ureda za izdavaštvo.	Ustrojstvo Ureda za izdavaštvo u sklopu preustroja službi fakulteta, za objedinjavanje potpore procesima izrade nastavnih, stručnih i znanstvenih publikacija, informiranja javnosti i promocije fakulteta.	Ovisno o dinamici preustroja fakulteta.	Uprava fakulteta, Povjerenstvo za udžbenike i publikacije, Povjerenstvo za odnose s javnošću, urednici fakultetskih časopisa.
6.6.	Nabava obavezne i dopunske literature za studente u dovoljnom broju primjeraka i redovito osuvremenjivanje	Knjižnici se odobravaju financijska sredstva za nabavu knjižnične građe. Knjižnična građa kontinuirano se nabavlja sukladno potrebama nastavnih programa te vodeći računa o broju studenata koji slušaju određeni predmet.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.7.	Analiza pokrivenosti kolegija sveučilišnom i fakultetskom literaturom i plan razvoja	Provedba ankete i analiza pokrivenosti kolegija svih studija i smjerova sveučilišnom i fakultetskom literaturom. Izrada plana izdavanja sveučilišne i fakultetske literature za trogodišnje razdoblje.	Travanj 2024.	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije. Voditelji studija i smjerova.
6.8.	Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija	Praćenje dostupnosti elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te informiranje korisnika o njihovoj dostupnosti i načinu pristupa putem web stranice Knjižnice.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.9.	Održavanje i administriranje digitalnog repozitorija Fakulteta, DABAR	Održavanje i administracija repozitorija Fakulteta na platformi DABAR .	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.10.	Priprema softvera Turnitin i organiziranje radionica studentima	U sklopu administratorskih ovlasti prilagođeno korištenje programa za provjeru autentičnosti radova. Također, organizirane online radionice o korištenju softvera Turnitin za studente Fakulteta.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.11.	Osiguranje adekvatnog prostora za učenje.	Osiguranje adekvatnog prostora za učenje u prostorima fakulteta (uređenj prostora ispred učionica, učionice za učenje, knjižnica).	Kontinuirano	Prodekan za nastavu. Knjižnica.
6.12.	Osigurana administrativna podrška studentskim udrugama.	Studentskim udrugama osigurana je administrativna podrška Financijske službe, Nabavne službe i Službe za opće poslove.	Kontinuirano	Prodekan za organizaciju i poslovanje. Prodekan za nastavu.
6.13.	Osigurana financijska potpora projektima studentskih udruga.	Osiguranje financijskih sredstava u proračunu fakulteta za potpore projektima i skupovima studentskih udruga.	Početak akademske godine.	Prodekan za organizaciju i poslovanje. Prodekan za nastavu.
6.14.	Aktivnosti pružanja podrške studentima prve godine.	Studentima 1. godine prijediplomskog studija dodijeliti mentore iz redova asistenata.	Listopad 2023.	Prodekan za nastavu.
6.15.	Javnost djelovanju studenata i njihovog rada.	Objavljivanje informacija o studentskim projektima i postignućima, organizacija predstavljanja studentskih udruga tijekom Dana fakulteta.	Kontinuirano	Centar za podršku.

<b>6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.16.	Studentska kolegijalna podrška (demonstrature, studenti-mentori...)	Osiguravanje (financiranje) 40-tak demonstratora - studenata viših godina za demonstrature na kolegijima prve dvije godine.	Listopada 2023. i Ožujak 2024.	Prodekan za nastavu.
6.17.	Dostupnost nastavnika (konzultacije i drugi oblici)	Poticanje nastavnika na održavanje konzultacija i podsjećanje na obavezu isticanja termina konzultacija.	Početak akademske godine.	Prodekan za nastavu.
6.18.	Potpورا studentske službe (dostupnost, radno vrijeme...).	Osiguranje kadrova, prostora i financijskih sredstava (budžet studentske službe) za rad studentske službe.	Kontinuirano.	Prodekan za organizaciju i poslovanje. Prodekan za nastavu.
6.19.	Potpورا studentskom sportu i umjetničkom radu (natjecanja, treninzi, klubovi)	Financijska podrška reprezentacijama fakulteta u različitim sportovima, financijska potpora sudjelovanju studenata na STEM Games.	Kontinuirano.	Prodekan za nastavu. Prodekan za organizaciju i poslovanje.
6.20.	Analize infrastrukture za učenje (računala, računalne učionice).	Praćenje stanja računalne infrastrukture. Analiza dotrajivosti te izrada plana obnove računala u računalnim učionicama te opreme za projiciranje u predavaonicama i učionicama.	Tijekom godine	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računski centar.
6.21.	Analiza potreba i održavanja računalnih softverskih licenci.	Praćenje i analiza potreba računalnih licenci softvera za nastavu. Izrada plana nabave (sponzorstva, sufinanciranja,...).	Tijekom godine	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računski centar.

<b>6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.22.	Metode i tehnike podrške studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.	Kontinuirano djelovanje Koordinatora za podršku studentima s invaliditetom, u suradnji s imenovanim predstavnikom studenata u Koordinaciji za studente s invaliditetom.	Kontinuirano	Koordinator za podršku studentima s invaliditetom.
6.23.	Osigurani dostupni oprema/materijali za studente – računalna oprema.	Održavanje računalnih učionica, instalacije i ažuriranja softvera.	Kontinuirano,	Računski centar.
6.24.	Osigurani dostupni oprema/materijali za studente – online materijali.	Priprema FSB online sustava za e-učenje. Analiza objavljenih e-kolegija i postavljenih online materijala.	Listopad 2023 / ožujak 2024.	Računski centar. Povjerenstvo za e-učenje.
6.25.	Računalne konfiguracije u novim računalnim učionicama.	Priprema prijedloga računalne konfiguracije za nove računalne učionice (za sljedeću akademsku godinu).	Rujan 2024.	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računski centar.

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.1.	Administriranje CROSBİ baze	Administriranje i ažuriranje bibliografske zapisa radova djelatnika Fakulteta u CROSBİ bazi na platformi CroRIS.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici knjižnice.
7.2.	Nastavak širenja baze kontakata u gospodarstvu	Kontinuirano povećanje broja korisnika aplikacije za stručnu praksu	Kontinuirano	Prodekan za nastavu. Centar za podršku.
7.3.	Digitalizacija obrazaca kolegija studijskih programa.	Dovršetak unosa svih kolegija u Bazu kolegija svih novih prijediplomskih studijskih programa (kolegiji diplomskih studija su uneseni).	Srpanj 2024.	ISVU koordinator.
7.4.	Ažuriranje Baze kolegija.	Redovito ažuriranje baze kolegija nakon prihvaćanja izmjena i dopuna studijskih programa i objava izvedbenih planova.	Lipanj 2024.	ISVU koordinator. Nastavnici.
7.5.	Unapređenje poslovnog informacijskog sustava	Razmatranje proširenja informacijskog sustava (nabavkom novog ili razvojem dodatnih modula postojećeg sustava).	Tijekom godine	Uprava fakulteta.
7.6.	Digitalizacija izrade diploma i dopunskih isprava.	Ažuriranje podataka u ISVU, generiranje obrasca Diplome i Dopunske isprave. Digitalni potpis i digitalni pečat.	Do ožujka 2024.	Uprava. Računski centar. ISVU koordinator.
7.7.	Priprema podataka za unos u Digitalni registar diploma.	Priprema podataka iz ISVU te arhiva diploma (od 1.1.1984.) za unos u Digitalni registar diploma.	Kontinuirano (rok za unos 31.12.2025.)	ISVU koordinator. Studentska služba.

<b>8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.1.	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. Web stranica Knjižnice kontinuirano se prevodi na engleski jezik.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici knjižnice.
8.2.	Dani fakulteta 2023	Dan karijera, Career Speed Dating, Dan otvorenih vrata za učenike, Dan otvorenih vrata za ravnatelje i nastavnike, Bal strojara, Izložba, Sajam udruga, predavanja, Svečana sjednica FV Komunikacija u medijima, promocija i izvještavanje. Rezultat: provedene aktivnosti i uspješno obilježena 104. obljetnica FSB-a. Objavljena priopćenja u medijima.	Studeni 2023	Povjerenstvo za odnose s javnošću. Centar za podršku.
8.3.	Knjiga „Humans of FSB“	Promocija Fakulteta Rezultat: Održani intervjui i objavljene priče na FSB webu i fb, otisnuta knjiga za obljetnicu FSB-a.	kontinuirano	Udruga Humans of FSB. Povjerenstvo za odnose s javnošću. Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom.
8.4.	Smotra Sveučilišta 2023	FSB štand, promotivni materijali, predstavljanje studentskih udruga i njihovih projekata, intervjui, predavanje. Rezultat: Uspješna prezentacija FSB-a.	Studeni 2023	Povjerenstvo odnose s javnošću. Centar za podršku.



<b>8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.5.	Prezentacije FSB-a u srednjim školama	Promocija i popularizacija Fakulteta. Rezultat: ostvarena suradnja FSB-a sa srednjim školama, predstavljen Fakultet i programi, animirani učenici da upišu FSB.	kontinuirano	Povjerenstvo odnose s javnošću. Centar za podršku.
8.6.	Javne komunikacije, tribine/predavanja, objave u medijima	Predstavljanje fakulteta i tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša, profesora i alumna. Priprema članaka za medije. Rezultat: dobra posjećenost i promocija Fakulteta.	kontinuirano	Povjerenstvo odnose s javnošću Centar za podršku
8.7.	Festival znanosti 2024	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta.	Travanj 2024	Povjerenstvo odnose s javnošću Centar za podršku
8.8.	MUZZA 2024	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta.	Svibanj 2024	Povjerenstvo odnose s javnošću Centar za podršku
8.9.	FSB Online, FSB facebook i instagram, linkedin	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti i promocija Fakulteta	kontinuirano	Povjerenstvo odnose s javnošću Centar za podršku
8.10.	Pripreme za Dan Fakulteta 2024	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	Lipanj-Rujan 2024	Povjerenstvo odnose s javnošću Centar za podršku

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.1.	Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god.2024./2025.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2023./2024. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program te potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na Fakultetskom vijeću, prijedlog uputiti na Sveučilište (ukoliko promjene zahtijevaju odobrenje po postupku vrednovanja Odbora za osiguravanje kvalitete Sveučilišta).	Ožujak 2024.	Prodekan za studijske programe i upravljanjem kvalitetom.
9.2.	Završne ankete o prijediplomskim i diplomskim studijima u cjelini.	Ispunjavanje i prikupljanje završnih anketa s ciljem slanja na Sveučilište na obradu. Analiza dobivenih rezultata sveučilišne ankete o vrjednovanju studija u cjelini.	Prikupljanje kontinuirano. Analiza po dobivenim rezultatima.	Prodekan za nastavu, studentska referada za završne i diplomske ispite. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za studijske programe.
9.3.	Analiza usklađenosti definiranih ECTS bodova i stvarnog radnog opterećenja studenata	Provedba izrade anketa za anketiranje studenata o stvarnom radnom opterećenju.  Anketiranje nakon ispitnih rokova oba semestra.	Veljača 2024.  Rujan 2024.	Prodekan za studijske programe i upravljanjem kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.4.	Ankete za doktorande o poslijediplomskom doktorskom studiju	Provođenje anonimnih anketa među doktorandima s ciljem prikupljanja informacija o kvaliteti nastave i organizacije doktorskog studija.	Rujan 2024	Odbor za poslijediplomske studije
9.5.	Praćenje i analiza zapošljivosti završenih studenata.	Analiza izvješća HZZ-a. Razmatranje mogućnosti sakupljanja podataka o zapošljavanju putem Alumni baze,	Kontinuirano	Prodekan za nastavu. Voditelji studija.
9.6.	Digitalizacija procedure prikupljanja tema te ocjena i obrana diplomskih radova	Izrada aplikacije za unos i prihvaćanje zadataka završnih i diplomskih radova te unos ocjena. Primjena po prihvaćanju i prilagodbi za sve studije FSB-a.	Nakon usvajanja novog Pravilnika o diplomskim i završnim radovima.	Uprava, Povjerenstvo za završne i diplomske radove, referada za završne i diplomske radove.
9.7.	Unapređenje procesa izrade diplomskih radova u suradnji s industrijom	Primjena prijedloga Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom u novi Pravilnik o završnim i diplomskim radovima.	Prije usvajanja novog Pravilnika o diplomskim i završnim radovima.	Povjerenstvo za završne i diplomske radove, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom.
9.8.	Povećanje broja diplomskih radova u suradnji s industrijom.	Uvođenje sustava praćenja za diplomske radove u suradnji s industrijom. Uvođenje nagrađivanja studenata za najbolji diplomski rad u suradnji s industrijom.	Tijekom godine.	Povjerenstvo za završne i diplomske radove, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom.

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.9.	Aktivnosti u sklopu revizije sveučilišnih vojnih studijskih programa, na predmetima FSB-a.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima. Aktivnosti vezane uz predlaganje manjih izmjena i dopuna studijskih programa, a vezane uz promjene na predmetima (sadržaj, ishodi učenja, struktura sati nastave, oblici nastave, ...).	Po dopisu vijeća vojnih studija.	Predstavnici FSB-a u vijeću vojnih studija. Nastavnici na kolegijima vojnih studija.
9.10.	Aktivnosti u sklopu revizije sveučilišnog studija Energetska učinkovitost i obnovljivi izvori u Šibeniku, na predmetima FSB-a.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima. Aktivnosti vezane uz predlaganje manjih izmjena i dopuna studijskih programa, a vezane uz promjene na predmetima (sadržaj, ishodi učenja, struktura sati nastave, oblici nastave, ...).	Po dopisu voditelja studija (FER i FSB).	Predstavnici FSB-a u vijeću studija, nastavnici na kolegijima studija.
9.11.	Izrada reda predavanja za sveučilišne prijediplomske i diplomske studije.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima, organizacijske strukture i predmeta u izvedbenim programima svih studija za predmetnu akademsku godinu.	Po dopisu sa Sveučilišta.	Prodekan za nastavu, ISVU koordinatrica.

<b>10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete [ESG 1.10]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
10.1.	Planiranje aktivnosti	Pokretanje procedure izrade Plana aktivnosti sustava osigiravanja kvalitete.	Siječanj 2024.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Sva povjerenstva, odbori i službe fakulteta.
10.2.	Samoanaliza i reakreditacija	Pripreme za novi reakreditacijski ciklus – planiranje aktivnosti Samoanalize, pripreme za sakupljanje podataka/indikatora, provedba odgovarajuće korespondencije s AZVO.	Kontinuirano i po dopisu AZVO-a	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Tajnik fakulteta.

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.1.	Objava izvješća o znanstvenoistraživačkom radu sastavnice u akademskoj godini.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Veljača 2024.	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
11.2.	Izrada Pravilnika za provedbu i prijavu projekata na FSB-u	Koordinacijski sastanci Povjerenstva za međunarodne projekte s Upravom Fakulteta, pravnom služnom i vanjskim konzultantima, analiza sličnih pravilnika na drugim institucijama koje se bave srodnom aktivnošću	Ožujak 2024.	Povjerenstvo za međunarodne projekte (N. Vladimir), Služba za projekte i mobilnost, tajnik Fakulteta, dekan i prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom
11.3.	Radionica o upravljanju projektnim ciklusom	Organizacija radionice o prijavi, provedbi i krajnjem arhiviranju projekata namijenjena mlađim istraživačima koji po prvi puta stupaju u projektne aktivnosti kao samostalni voditelji	Rujan 2024.	Povjerenstvo za međunarodne projekte (N. Vladimir) uz podršku iskusnijih voditelja projekata s FSB-a kao i pozvanih vanjskih stručnjaka
11.4.	Prijave i obrane doktorskih radova i dvojnih doktorata	Kontinuirano odvijanje dokorskog studija	kontinuirano	Znanstveno-nastavno osoblje FSB-a. Odbor za poslijediplomski studij.

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.5.	Nabava nove kapitalne znanstvenoistraživačke opreme.	Ovisno o pobjavljenim i dobivenim znanstvenoistraživačkim projektima, uz potporu Službe za nabavu.	Kontinuirano	Voditelji projekata. Služba nabave.
11.6.	Uspostava znanstveno/istraživačke suradnje s inozemnim institucijama.	Uspostavljanje suradnje s tvrtkama i visokoškolskim i istraživačkim institucijama usko povezanim sa studijima FSB-a, potpisivanje sporazuma o suradnji i projektnih ugovora.	Kontinuirano	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
11.7.	Suradnja sa sustavom predtercijarnog obrazovanja.	Nastavak provedbe projekta FSB4School.	Kontinuirano.	Voditelj projekta (Nenad Ferdelji).
11.8.	Dan projekata FSB-a.	Organizacija sada već tradicionalne manifestacije u okviru dana FSB-a kroz predstavljanje odabranih projekata javnosti (putem prezentacija i postera) uz izradu prateće brošure koja sadrži informacije o svim projektima FSB-a koji su u provedbi u 2024. god.	Studeni 2024.	Povjerenstvo za međunarodne projekte (N. Vladimir), Služba za projekte i mobilnost
11.9.	Dodjela godišnje nagrade za znanstveni rad nastavnika. (aktivnost 5.3.)	Provedba natječaja i izbor.  (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
11.10.	Organizacija međunarodnih i/ili domaćih znanstvenoistraživačkih	Potpora Fakulteta u organizaciji i ko-organizaciji znanstveno-stručnih konferencija, ljetnih škola.	Kontinuirano	Uprava fakulteta.

**11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)**

Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.11.	Poboljšanje suradnje između FSB-a i industrije na IRI projektima	Primjena prijedloga Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom prilikom pripreme budućih IRI natječajnih prijava.	Kontinuirano	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom.
11.12.	Radionice Edukacija o pripremi EU projekata	Organizacija 8 trosatnih radionica o načinu pidsanja prijave EU projekata.	Ožujak i travanja 2024.	Centar za podršku i razvoj karijera studenata.
11.13.	Pravilnik o upravljanju intelektualnim vlasništvom	Donošenje Pravilnika o upravljanju intelektualnim vlasništvom.	Travanj 2024.	Tajnik fakulteta. Povjerenstvo za statut i opće akte.



12. Stručna i umjetnička djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 12)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
12.1.	Objava izvješća o stručnom radu sastavnice u akademskoj godini.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Veljača 2024.	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
12.2.	Dodjela godišnje nagrade za stručni rad nastavnika. (vidi aktivnost 5.4.)	Provedba natječaja i izbor. (dodjela se planira za Dan fakulteta, studeni 2024.)	Do kraja godine	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
12.3.	Organizacija međunarodnih ili domaćih stručnih skupova.	Potpora Fakulteta u organizaciji i ko-organizaciji znanstveno-stručnih konferencija, radionica, ljetnih škola, tečajeva,...	Kontinuirano	Uprava fakulteta.
12.4.	Poboljšanje vidljivosti FSB-a u stručnim djelatnostima.	Organizacija i provedba sastanaka Gospodarskog Vijeća s ciljem poboljšanja suradnje na području zajedničkih projekata, organizacije stručne prakse za studente te izrade studentskih završnih i diplomskih radova. Izrada Kataloga usluga FSB-a.	Kontinuirano	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom.

13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.1.	Izvođenje nastave na engleskom jeziku.	Poziv nastavnicima za deklariranje kolegija na engleskom jeziku (potpuno izvođenje) ili prihvatanja dolaznih studenata na kolegije (djelomično izvođenje), prihvatanje liste na sjednici FV-a. Razmatranje dodatnih mjera povećanja ponude kolegija na engleskom jeziku.	Ožujak 2024.	Prodekan za nastavu.
13.2.	Potpora međunarodnim aktivnostima studenata i nastavnika u okviru Erasmus mobilnosti	Koordinacija, obrada i praćenje aktivnosti za odlazne i dolazne studente u sklopu programa ERASMUS+ i ostalih programa. Organizacija tribina i konzultacija. Dodatno financiranje odlaznih ERASMUS studenata	Kontinuirano	ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
13.3.	Ažuriranje procedura te povećanje dostupnosti informacija za dolazne studente iz inozemstva koji odrađuju praksu na sastavnici	Razrada i objava detaljnih procedura na mrežnim stranicama te priprema obrazaca za jednostav.nije upisivanje podataka u ISVU sustav.	Lipanj 2024.	Služba za projekte i mobilnost, ECTS koordinatori, Studentska služba
13.4	Dostupnost nastave za strane studente (tečajevi hrv. jezika za dolazne studente)	U suradnji sa Sveučilištem u Zagrebu, upućivanje dolaznih stranih studenata na odgovarajuće tečajeve hrvatskog jezika	Kontinuirano	Služba za projekte i mobilnost

<b>13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]</b>				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.5.	Sporazumi o suranji s međunarodnim srodnim visokoškolskim institucijama.	Praćenje mogućnosti sklapanja bilateralnih sporazuma, sklapanje i realizacija bilateralnih sporazuma, načelnih dogovora o programskoj suradnji, razmjeni nastavnika i studenata s međunarodnim srodnim visokoobrazovnim institucijama.	Kontinuirano	Služba za projekte i Mobilnost.
13.6.	Međunarodna mobilnost nastavnika	Informiranje nastavnika o mogućnosti sudjelovanja u međunarodnoj mobilnosti.	Kontinuirano	Služba za projekte i Mobilnost.
13.7.	Administrativna podrška provedbi međunarodne mobilnosti	Nabava aplikacije za evidenciju mobilnosti nastavnika i studenata. Vanjska usluga. Evidentiranje svih podataka o mobilnosti na jednom mjestu i podaci dostupni ECTS koordinatorima, SpiM i osobi koja sudjeluje u mobilnosti (nastavnici, ostalo osoblje, studenti).	Travanj 2024.	Služba za projekte i mobilnost. Uprava. ECTS koordinatori.
13.8.	Informiranje dolaznim stranim studenata u mobilnosti.	Dodatno informiranje dolaznih (stranih) studenata o kolegijima na FSB-u putem brošure/prezentacije	Lipanj 2024	Služba za projekte i mobilnost.

### Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

<a href="#">prof.dr.sc. Damir Markučić</a>	predsjednik Povjerenstva
<a href="#">izv.prof.dr.sc. Gorana Baršić</a>	zamjenica predsjednika
<a href="#">prof.dr.sc. Lovorka Grgec Bermanec</a>	
<a href="#">prof.dr.sc. Suzana Jakovljević</a>	
<a href="#">prof.dr.sc. Smiljko Rudan</a>	
<a href="#">izv.prof.dr.sc. Nikša Dubreta</a>	
<a href="#">doc.dr.sc. Zoran Domitran</a>	
<a href="#">doc.dr.sc. Mario Hrgetić</a>	
<a href="#">doc.dr.sc. Darko Ivančević</a>	
<a href="#">doc.dr.sc. Petar Piljek</a>	
<a href="#">dr.sc. Tessa Uroić</a>	
Boris Labudović, dipl.ing.stroj.	predstavnik vanjskih dionika
<a href="#">Izidora Herold</a>	predstavnik Zajedničkih službi
<a href="#">Ivana Lakićević</a>	predstavnik nenastavnog osoblja
Mateo Biloš	predstavnik studenata

## **Datum izrade Plana aktivnosti:**

1. ožujka 2024.

## **Plan pripremio:**

prof. dr. sc. Goran Đukić\*  
prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom

\* Plan je pripremljen u suradnji s predsjednicima povjerenstava i Odbora, ECTS koordinatorima, ISVU koordinatoricom, voditeljima i djelatnicima službi te ostalim članovima Uprave fakulteta koji su predlagali pojedine aktivnosti iz njihovog područja rada a prema Fakultetskom Priručniku za osiguravanje kvalitete (11 poglavlja) i novom konceptu SOK-a Sveučilišta (13 poglavlja):

Prof. dr. sc. Zdenko Tonković, dekan  
Prof. dr. sc. Krešimir Grilec, prodekan za nastavu  
Prof. dr. sc. Igor Karšaj, prodekan za znanstveni rad i suradnju s gospodarstvom  
Prof. dr. sc. Darko Kozarac, prodekan za poslovanje i organizaciju  
Ivan Petrošević, tajnik fakulteta

Prof. dr. sc. Damir Markučić, predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete  
Prof. dr. sc. Krešimir Vučković, predsjednik Povjerenstva za strategiju  
Izv. prof. dr. sc. Ana Pilipović, predsjednica Povjerenstva za statut i opće akte  
Prof. dr. sc. Milan Vrdoljak, predsjednik Povjerenstva za studijske programe  
Prof. dr. sc. Tanja Jurčević Lulić, predsjednica Povjerenstva za završne i diplomske radove  
Izv. prof. dr. sc. Tomislav Stipančić, predsjednik Povjerenstva za e-učenje  
Prof. dr. sc. Neven Hadžić, predsjednik Povjerenstva za udžbenike i publikacije  
Prof. dr. sc. Mario Štorga, predsjednik Povjerenstva za kadrove  
Prof. dr. sc. Andrej Jokić, predsjednik Odbora za poslijediplomske studije  
Izv. prof. dr. sc. Tea Žakula, predsjednica Povjerenstva za promicanje suradnje s gospodarstvom  
Izv. prof. dr. sc. Nikola Vladimir, predsjednik Povjerenstva za međunarodne projekte  
Izv. prof. dr. sc. Pero Prebeg, predsjednik Odbora za informatizaciju i kompjuterizaciju  
Izv. prof. dr. sc. Ivan Stojanović, predsjednik Povjerenstva za odnose s javnošću  
Prof. dr. sc. Željko Tuković, predsjednik Povjerenstva za nagrade

Izv. prof. dr. sc. Hrvoje Cajner, Izv. prof. dr. sc. Morana Mihaljević, izv.prof. dr. sc. Tihomir Opetuk, ECTS koordinatori  
Silvana Škoko Gavranović, ISVU koordinator  
Andrija Levanić, rukovoditelj Računalnog centra  
Dr.sc. Tamara Krajna, voditelj knjižnice  
Ana Domitrović, rukovoditelj Službe za projekte i mobilnost  
Tihana Damić, voditelj Centra za podršku i razvoj karijera studenata  
Izidora Herold, Studentska služba, voditelj odsjeka za završne i diplomske ispite