



Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete

za ak.god. 2019/2020



PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2019./2020.

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 nagrađivanju	Dovršetak izrade Pravilnika, objava na stranicama FSB-a za javnu raspravu, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Veljača 2020.	Povjerenstvo za statut i opće akte. Povjerenstvo za nagrade.
b)	Donošenje Pravilnika o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti	Izrada Pravilnika, objava na stranicama FSB-a za javnu raspravu, prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća.	Prosinac 2019.	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
c)	Razrada detaljnih planova aktivnosti prema preporukama reakreditacije	Temeljem donesenog plana aktivnosti po reakreditaciji, razraditi detaljnije aktivnosti shodno preporukama u Izvešću reakreditacijskog savjeta	Lipanj 2020.	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)	Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god. 2020./2021.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2020./2021. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na <i>Povjerenstvo za studijski program</i> te potom na <i>Fakultetsko vijeće</i> . Po usvajanju na <i>Fakultetskom vijeću</i> , prijedlog uputiti na Sveučilište.	Ožujak/travanj 2020.	Prodekan za nastavu, nositelji predmeta, ISVU koordinator, 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
b) Izraditi i usuglasiti prijedlog novih studijskih programa (preddiplomski i diplomski studij strojarstva, brodogradnje i zrakoplovstva).	<p>Temeljem prijedloga preddiplomskog studijskog programa strojarstva (zajedničke prve dvije godine), te okvira preddiplomskog i diplomskog studija strojarstva, usvojenih na sjednici Fakultetskog vijeća, u potpunosti definirati organizaciju smjerova na trećoj studijskoj godini i diplomskom studiju.</p> <p>Sačiniti i usvojiti studijske programe za preddiplomski i diplomski studij brodogradnje i zrakoplovstva.</p>	Ožujak 2020.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici, Uprava Fakulteta.
c) Izrada elaborata novih studijskih programa.	Po usuglašavanju i prihvaćanju kompletnih prijedloga novih studijskih programa na <i>Fakultetskom vijeću</i> , <i>Povjerenstvo za studijski program</i> će pristupiti izradi elaborata i uputiti studijske programe na odobravanje na Sveučilište.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici.
d) Izraditi elaborat preddiplomskog studija <i>Mehatronika i robotika</i> .	Dovršiti u potpunosti elaborat za novi studijski program <i>Mehatronika i robotika</i> i pokrenuti proceduru prema sveučilišnim tijelima.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za studijski program, nastavnici, Uprava Fakulteta.
e) Poboljšanje vidljivosti predloženih novih studijskih programa.	U suradnji s Gospodarskim vijećem valorizacija novih studijskih programa od strane predstavnika gospodarskih subjekata.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Povjerenstvo za studijski program, prodekan za nastavu

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) Analiza upisa izbornih kolegija.	Analizirati upise izbornih kolegija u akademskoj godini 2019./2020., prezentirati na sastanku Povjerenstva za studijski program.	Ožujak 2020.	Prodekan za nastavu
g) Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi i javno objaviti izvedbene planove.	Travanj 2020.	Prodekan za nastavu
h) Završne ankete o preddiplomskim i diplomskim studijima u cjelini	Ispunjavanje i prikupljanje završnih anketa. Analiza dobivenih rezultata sveučilišne ankete o vrjednovanju studija u cjelini.	Tijekom godine	Povjerenstvo za osiguranje 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. 2020./2021. pozvati nastavnike na ažuriranje kriterija ocjenjivanja u bazi kolegija Atlantis.	Lipanj 2020.	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. 2020./2021. pozvati nastavnike na ažuriranje obveza studenata u bazi kolegija Atlantis. Dopisom nastavnicima podsjetiti na upoznavanje studenata s pravilima o dozvoljenim izostancima na uvodnim satovima.	Lipanj 2020. Rujan 2020.	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 2018.	Uprava, prodekan za nastavu.
d)	Izrada plana obrana završnih i diplomskih radova.	Izraditi i javno objaviti plan obrana završnih i diplomskih radova.	Lipanj 2019.	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 2019.	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. Izvjestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2019.	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. Izvjestiti fakultetsko vijeće.	Prosinac 2019.	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.	Prosinac 2019.	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. 2020./2021. , prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	Studeni 2019.	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. 2020./2021. , prihvaćanje na sjednici Fakultetskog vijeća i dostava na Sveučilište.	Procjena svibanj 2020.	Prodekan za nastavu, Prošireni kolegij dekana
f) Plan kolokvija.	Izrada plana kolokvija za zimski i ljetni semestar 2019./2020.	Rujan/listopad 2019. i ožujak/travanj 2020.	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)	Predložiti redosljed 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.	siječanj 2020. i svibanj 2020.	Povjerenstvo za kadrove
b)	Evaluacija vrijednosti tablice postignuća kojom se vrjednuju postignuća za unapređenje nastavnika u viša zvanja, odnosno produljenje radnog odnosa nastavnika nakon 65. godine života	Povjerenstvo za kadrove će dostaviti Dekanu prijedlog za vrjednovanja postignuća za unapređenje nastavnika u viša zvanja, kao i za produljenje radnog odnosa nastavnika nakon 65. godine života koji će se uputiti Fakultetskom vijeću na usvajanje.	veljača 2020.	Povjerenstvo za kadrove
c)	Vrednovanje nastavnog rada	Provedba sveučilišne ankete „papier-olovka“ u zimskom i ljetnom semestru. Praćenje rezultata anketa (metodom "papier-olovka" i ISVU on-line). Izdavanje Potvrda temeljem anketa provedenih metodom "papier-olovka" iz 2013/14 te iz 2016/17.	2019.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete ISVU koordinatrica

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 4. zajedničke mentorske radionice Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta, Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta i Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu te Tehnološkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci	Na Zajedničkoj mentorskoj radionici se kroz predavanja mentore upućuje na uobičajena postupanja te se daju preporuke za daljnji rad s doktorandima.	veljača 2020.	Odbor za poslijediplomske studije
c)	Organizacija 6. doktorske konferencije FSB-a sa srodnim fakultetima Sveučilišta u Ljubljani i Sveučilišta u Mariboru.	U organizacijskom odboru konferencije su doktorandi s ciljem učenja organizacije znanstvene konferencije.	lipanj 2020.	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 rada Gospodarskog vijeća fakulteta	Izrada komunikacijske platforme za sudjelovanje u radu Gospodarskog vijeća te rad vijeće na području poboljšavanja suradnje gospodarstva i FSB-a.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom
b)	Poboljšanje vidljivosti specijalističkih stručnih studija	U suradnji s Gospodarskim vijećem valorizacija postojećih specijalističkih studija i otvaranja novih. Prezentacija tih studija gospodarskim subjektima.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom
c)	Povećanje vidljivosti	Organizacija i provedba sastanaka s pojedinim privrednim subjektima s ciljevima poboljšanja suradnje na području zajedničkih projekata i organizacije stručne prakse za studente.	Tijekom 2020.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom

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)	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
b)	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
c)	Migriranje repozitorija sa ePrintsa na Dabar	U suradnji Sveučilišnog računskog centra (SRCE), Računskog centra Fakulteta i Knjižnice Fakulteta migriraju zapise sa stare platforme ePrints u novi nacionalni repozitorij Dabar.	Početak 2020.	Djelatnici Knjižnice i Računskog centra
d)	Održavanje digitalnog repozitorija Fakulteta	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune repozitorij radovima djelatnika Fakulteta te svim ocjenskim radovima obranjenima na Fakultetu	Tijekom cijele godine	Voditelj Knjižnice, djelatnici Knjižnice
e)	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
f)	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
g)	Migriranje web stranice Knjižnice na novu platformu	Računski centar izradio je nove web stranice fakulteta te migrirao stare stranice na novu platformu. Djelatnici Knjižnice uređuju i ispravljaju nedostatke migrirane web stranice	Početak 2020.	Djelatnici Knjižnice i Računskog centra

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
h)	Nabavka i prodiljenje licenci softvera za nastavu u računalnim učionicama i laboratorijima.	Aktivnostima Povjerenstva za informatizaciju i kompjutorizaciju dogovoriti produljenja licenci potrebnih softvera (plaćenih i doniranih). Za potrebe plaćanja licenci Uprava dogovoriti modele (su)financiranja sa zavodima/katedrama.	Do isteka važećih licenci tijekom godine	Povjerenstvo za informatizaciju i kompjutorizaciju, Uprava Fakulteta
i)	Diseminacija podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2019./2020. preko Kataloga e-kolegija RH	Prikupljanje i obrada podataka o e-kolegijima aktivnim u akademskoj godini 2019./2020. te njihova dostava SRCU za potrebe unosa u Katalog e-kolegija RH.	Lipanj 2020.	Povjerenstvo za e-učenje i Računalni centar
j)	Poticanje razvitka e-kolegija na Fakultetu	Provedba internog natječaja za poticaj razvitka e-kolegija u ak. godini 2019./2020., praćenje projekata razvitka e-kolegija, prilagodba natječaja temeljem lekcija naučenih iz provedbe natječaja te priprema internog natječaja za poticaj razvitka e-kolegija u ak. godini 2020./2021.	Tijekom cijele godine	Povjerenstvo za e-učenje, Uprava
k)	Priprema FSB Moodle sustava za akademsku godinu 2020./2021.	Priprema FSB Moodle sustava za novu akademsku godinu otvaranjem novih e-kolegiji, 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 2020.	Povjerenstvo za e-učenje, Računalni centar

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
l)	Organizacija tribine o autorskom pravu	Planira se pozvati dr. sc. Igor Gliha, redoviti profesor na Katedri za građansko pravo Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Namjera je da studentima i nastavnicima FSB-a podijeliti svoja znanja i iskustva vezana za autorsko pravo.	Prosinac 2019.	Predsjednica Povjerenstva za udžbenike i publikacije
m)	Brinuti o provođenju postupka izdavanja sveučilišne i fakultetske nastavne literature.	Za svu nastavnu literaturu koja se podnese na pokretanje postupka izdavanja treba provesti sljedeće korake: <ol style="list-style-type: none"> 1. predati Fakultetskom vijeću na odobravanje pokretanja postupka recenziranja s prijedlogom recenzenata, 2. poslati na Sveučilište zahtjev za odobravanje sveučilišne literature ili poslati recenzentima na odobravanje fakultetske literature, 3. obavijestiti Fakultetsko vijeće o prihvaćenoj sveučilišnoj literaturi ili podnijeti na odobravanje Fakultetskom vijeću recenzirane fakultetske literature, 4. brinuti o lektoriranju recenzirane literature, 5. podnijeti Upravi prijedlog o plaćanju recenziranja i lektoriranju fakultetske literature. 	kontinuirano	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije, Fakultetsko vijeće i Uprava

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
n)	Brinuti o knjižničnoj obradi 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	Predsjednica Povjerenstva za udžbenike i publikacije i tehnički urednik
o)	Provoditi postupak odabir najpovoljnijeg ponuđača za tiskanje knjiga	Tehnički urednik treba prikupiti tri ponude. Na osnovu tih ponuda, tročlano povjerenstvo odabire najpovoljnijeg ponuđača.	kontinuirano	Mario Lesar, tehnički urednik i tri člana Povjerenstva (predsjednik, glavni urednik i treći član)
p)	Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika	Prijava za financijsku potporu izdavanju znanstvenih knjiga i visokoškolskih udžbenika u 2020. godini na temelju javnog poziva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. O rokovima poziva brine tehnički urednik.	Lipanj/srpanj 2020.	Povjerenstvo za udžbenike i publikacije

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	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 2020.	FSB administrator Baze instrumenata za znanstvena istraživanja – Šestar.
b)	Prikupljanje i analiza informacija o studijskim programima, napredovanju studenata, uspješnosti i stopi odustajanja.	Analiza prolaznosti studenata (aktivnost 4 a), analiza upisa studenata po studijima i smjerovima (aktivnost 4 b) i analiza uspjeha upisanih bruceša (aktivnost 4 c) – izrada i objava u sklopu Izvješća dekana	Prosinac 2019.	Prodekan za nastavu.
		Analiza upisa izbornih kolegija (aktivnost 2 b) – za pripremu revizije studijskih programa	Ožujak 2020.	Prodekan za nastavu.
c)	Ažuriranje WEB-a	Kontinuirano ažuriranje weba i objavljivanje svih relevantnih odluka i informacija	Tijekom cijele godine	Računski centar, službe i povjerenstva

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Obilježavanje 100 godina FSB-a	Sudjelovanje u radu Odbora FSB100, osnovanog za provedbu aktivnosti 100-te obljetnice FSBa i izradu monografije. Rezultat: Uspješno obilježena 100. godišnjica FSB-a i izdana monografija	10-11/2019	POJ: L. G. Bermanec, M. Vrdoljak, T. Žakula, I. Stojanović
b)	Dani fakulteta 2019 / FSB100	Aktivnosti: Izložba, Dani karijera i Sajam studentskih udruga, Dan projekata, Predavanja, Carrer Speed Dating, Dan otvorenih vrata, Svečana sjednica FV, Bal strojara. Koordinacija s Odborom FSB100. Komunikacija s medijima, izrada priopćenja, izrada plakata, snimanje FSB100 filma, izrada web stranice: dani.fsb.hr. Rezultat: provedene sve aktivnosti i uspješno obilježena 100-ta obljetnica FSBa. Napisana i izdana priopćenja za medije. Uspješna suradnja s FSB100 odborom. Izrađena i aktivirana stranica: dani.fsb.hr	11/2019	POJ-svi
c)	Knjiga „Humas of FSB“, vol. 4.	Promocija Fakulteta Rezultat: otisnuta i podijeljena knjiga za 100-tu obljetnicu FSBa.	11/2019	Tea Žakula i Humas of FSB, M. Lesar

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
d)	Smotra Sveučilišta 2019	FSB štand, promotivni materijali, predavljanje studentskih udruga i njihovih projekata, popularizacijsko predavanje/intervju. Rezultat: Osmišljen FSB štand, priprema promotivnih materijala, uspješna prezentacija FSB-a.	11/2019	Milan Vrdoljak
e)	FSB kalendar 2020	Priprema kalendara, prikupljanje ponuda za tisak, koordinacija s Upravom. Rezultat: otisnut kalendar. Promocija Fakulteta.	12/2019	I. Stojanović, M. Lesar
f)	Sadržaj web stranice Fakulteta	Nastavak rada na sadržaju i unapređenju web stranice. Rezultat: promocija Fakulteta.	2019/2020	Andrija Levanić. P. Škaberna, M. Sakoman, I. Stojanović
g)	Javna tribina „Autorska prava“ Predavač: Prof. dr. sc. Igor Gliha, dekan Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	Upoznavanje s načinom korištenja podataka svih onih koji s interneta, iz znanstvenih i stručnih članaka, knjiga, kataloga ili drugih publikacija preuzimaju razne sadržaje. Rezultat: uspješno održana tribina. Usjpešna suradnja s PUP.	12/2019	POJ i Povjerenstvo za udžbenike i publikacije (PUP)
h)	Prezentacije FSBa u srednjim školama	Promocija i popularizacija Fakulteta. Rezultat: animirani učenici da upišu FSB	2019/2020	POJ-svi

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
i)	Javne tribine/predavanja	Predstavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša i profesora. Rezultat: pripremljena i održana tribina/predavanje, dobra posjećenost.	4-5/2020	POJ-svi
j)	Dan otvorenih vrata / posjete učenika FSBu	Promocija i popularizacija Fakulteta, obilazak laboratorija i FSB knjižnice. Održan dan otvorenih vrata i uspješno predstavljen Fakultet. Održane posjete učenika FSBu.	2020	POJ-svi
k)	Festival znanosti 2020	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta.	4/2020	POJ-svi
l)	INOVA-MLADI 2020	Pomoć u logistici i rad u ocjenjivačkom odboru. Rezultat: održana izložba, pružena tehnička i organizacijska pomoć.	5/2020	Koordinator prof. Damir Markučić, sudjelovanje članova POJ-a
m)	FSB Online, FSB facebook, Humas of FSB	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti.	2019/2020	P. Škaberna, A. Levanić, T. Žakula, M. Vujanović, M. Sakoman, M. Trstenjak, I. Stojanović
n)	Pripreme za Dan Fakulteta 2020	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	9/2020	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 2020.	Prodekan za nastavu.
b)	Donošenje internog pravilnika o iznosima fiksnih plaća na projektima	Sukladno novom Pravilniku o ustrojstvu biti će definirane plaće suradnika na projektima u fiksnim iznosima za pojedino programsko razdoblje i program financiranja, što će znatno olakšati administrativno praćenje projekata, kao i prijave koje zahtijevaju dokumentaciju kojom se definiraju iznosi troškova osoblja.	Veljača 2020.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost
c)	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 rujnu, a sve pripreme radnje će biti provedene do kraja sljedeće akademske godine.	Rujan 2020.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost
d)	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.	Rujan 2020.	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
e)	Organizacija opće tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s mogućnostima mobilnosti	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 mobilnosti prethodnih godina i, prema mogućnosti, barem jednog dolaznog studenta. Upoznavanje studenata s mogućnostima mobilnosti i postupkom prijave za mobilnost u sklopu programa ERASMUS+.	Studen- Prosinac 2019.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost
f)	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 2020.	ECTS koordinator za međunarodne prakse, Služba za projekte i mobilnost
g)	Organizacija 3 tribine za studente FSB-a radi upoznavanja s natječajem i pomoći oko realizacije studijske mobilnosti	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 mobilnosti prethodnih godina i, prema mogućnosti, barem jednog dolaznog studenta. Upoznavanje studenata s postupkom prijave i odabira stranog sveučilišta u sklopu programa ERASMUS+.	Siječanj, Veljača, Travanj 2020.	ECTS koordinator za odlazne 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
h)	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.	Studeni 2019. - rujan 2020.	Služba za projekte i mobilnost
i)	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 2020.	ECTS koordinator za dolazne studente, Služba za projekte i mobilnost
j)	Ažuriranje web stranice Službe	Ažuriranje podataka na web stranici Službe. Brže, preciznije i dostupnije informacije studentima.	Svibanj 2020.	ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar
k)	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. Točnije informacije dolaznim studentima i veća sigurnost tijekom sklapanja ugovora o učenju.	Svibanj 2020.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski centar
l)	Razvoj vlastite aplikacije za praćenje studentske mobilnosti ili razvoj aplikacije u suradnji s FOI	Rad 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 2020.	Svi ECTS koordinatori, Služba za projekte i mobilnost, Računski 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)	Provedba aktivnosti petogodišnjeg plana aktivnosti	Provedba planiranih aktivnosti iz Petogodišnjeg plana aktivnosti temeljem preporuka reakreditacijskog povjerenstva	Cijele godine	Sva povjerenstva FV-a i dekana, uprava, ECTS koordinator, fakultetske službe, uprava.
b)				

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. prof. dr. sc. Damir Markučić – predsjednik
2. doc. dr.sc. Vladimir Milić
3. izv. prof. dr. sc. Lovorka Grgec Bermanec
4. doc. dr.sc. Zoran Domitran
5. doc. dr.sc. Pero Prebeg
6. izv. prof. dr.sc. Nikša Dubreta
7. izv.prof.dr.sc. Suzana Jakovljević
8. doc. dr.sc. Gorana Baršić
9. doc.dr.sc. Mislav Čehil
10. Izidora Herold
11. Ivana Lakičević
12. Marko Gregurić, predstavnik studenata
13. Boris Labudović, dipl. ing. stroj., vanjski član

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

14.12.2018.

Izvješće pripremio/la:

Prof.dr.sc. Dubravko Majetić, dekan

Prof.dr.sc. Goran Đukić, 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. Ivanka Boras, predsjednica Povjerenstva za studijske programe

Prof.dr.sc. Zoran Lulić, predsjednik Povjerenstva za Statut i opće akte

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

Prof.dr.sc. Krešimir Grilec, predsjednik Povjerenstva za nagrade

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

Dr.sc. Tamara Krajna, voditelj knjižnice

Ana Domitrović, rukovoditelj Službe za projekte i mobilnost