

**PLAN AKTIVNOSTI**  
**FAKULTETA STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**  
za razdoblje do kraja ožujka 2014.  
Usvojen na Fakultetskom vijeću 21.10.2014.

Zagreb, 21. listopada 2014.

## ESG standard 1.1 Politika i procedure sustava osiguranja kvalitete (početna faza)

### Preporuke:

P1 Strateški dokument treba sadržavati jasno navedene vrijednosti, pozicioniranje FSB-a i trebao bi biti rezultat dogovora svih dionika. Prihvatiti godišnji operativni plan kojim će se definirati aktivnosti, odgovornosti, pokazatelji i mehanizmi praćenja strateškog dokumenta. Na kraju godišnjeg razdoblja izraditi izvješće o učinkovitosti realizacije.

P2 Kvantificirati i kvalificirati pokazatelje kvalitete (SMART ciljevi) -*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-targeted*

potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A1.1.1 Temeljem <i>Strategije razvoja FSB (2014. – 2025.)</i> definirati <i>Akcijski plan FSB</i> na godišnjoj razini	a) Povjerenstvo za strategiju FSB b) Uprava FSB c) predstavnici vanjskih dionika d) odgovarajuća povjerenstva FSB u skladu s <i>Općim i Posebnim ciljevima Strategije</i>	1. radni sastanci izvršitelja i <i>Povjerenstva za strategiju FSB</i> 2. Usvajanje <i>Akcijskog plana FSB</i> (na hrvatskom i engleskom jeziku) na FV FSB 3. Tiskanje i postavljanje teksta na mrežne stranice FSB	Sastanci Povjerenstva za strategiju jednom mjesečno; Sastanci Uprave s Predsjednicima povjerenstava te Proširenim kolegijem FSB; usaglašavanje stavova i donošenje <i>Akcijskog plana FSB</i> do siječnja 2015.  Odgovorni: predsjednik Povjerenstva za strategiju, Uprava	Evidencija radnih sastanaka; Izrađen i usvojen <i>Akcijski plan FSB</i> s: - definiranim pokazateljima (prema SMART načelu) - mehanizmima praćenja, odgovornima za realizaciju, - rokovima i međufazama provedbe - uvjetima za provedbu - Uprava na sjednici FV podnosi godišnje izvješće o učinkovitosti realizacije <i>Akcijskog plana</i> - temeljem godišnjeg praćenja realizacije aktivnosti kritički evaluirati <i>Strategiju razvoja</i> i periodički ju revidirati	Polazište: <i>Strategija razvoja FSB (2014. – 2015.)</i> tiskana i postavljena na mrežne stranice FSB. Ne postoji odgovarajući <i>Akcijski plan FSB</i> koji prati dokument <i>Strategije razvoja FSB (2014. – 2025.)</i>  Cilj: Definiranje i usvajanje <i>Akcijskog plana FSB</i>	

<b>Preporuka:</b> P3 Integrirati sustav s jasno definiranim odgovornostima. Potrebno je obratiti posebnu pozornost na shematski prikaz organizacijske strukture jer ne odražava stvarno stanje u funkcioniranju sustava. Sigurno će biti i određenih promjena prihvaćanjem novoga Pravilnika o unutarnjem ustroju.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.3.1 Praćenje realizacije upravljanja procesima.	Uprava Fakulteta. Predstojnici zavoda. Voditelji katedri i laboratorija. Voditelji zajedničkih administrativnih i stručnih službi.	a) izbor novih predstojnika zavoda te voditelja katedri i laboratorija b) radni sastanci Uprave s predstojnicima zavoda i voditeljima zajedničkih administrativnih i stručnih službi. c) praćenje aktivnosti zavoda/samostalnih katedri i zajedničkih administrativnih i stručnih službi	a) izbor proveden na FV do kraja 10. mjeseca 2014  b) sastanci održani do kraja 11. mjeseca 2014.  c) Izvješća izvršitelja do kraja veljače 2015. za potrebe praćenja; planirano na godišnjoj bazi  Odgovoran: Uprava Fakulteta.	- evidencija radnih sastanaka - Izvješća predstojnika zavoda te voditelja katedri, laboratorija i voditelja zajedničkih administrativnih i stručnih službi o provedenim aktivnostima u skladu s dužnostima utvrđenim Statutom.	Statutom Fakulteta definirano je sazivanje proširenog kolegija Dekana po potrebi te dužnosti i prava nositelja aktivnosti u skladu s organizacijskom strukturom. ⇒ pratiti realizaciju upravljanja procesima. Uprava planira sazivati prošireni kolegij na mjesečnoj bazi.	

<b>Preporuka:</b> P4 Potrebno je izraditi planove (zapošljavanja, edukacije, nabave opreme ...).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.4.1 Izrada operativnog plana zapošljavanja nastavnog (aktivnost A4.3.1) i nenastavnog osoblja za naredne dvije akademske godine.	Povjerenstvo za kadrove FSB-a. Uprava Fakulteta. Predstojnici zavoda. Voditelji zajedničkih administrativnih i stručnih službi.	a) sastanci Povjerenstva za kadrove, b) sastanak proširenog kolegija Dekana c) usvajanje plana na FV	a) sastanci održani do kraja 10. mjeseca 2014. b) najkasnije do sjednice FV u 11. mjesecu c) sjednica FV održana u 11. mjesecu 2014.  Odgovoran: Uprava Fakulteta	- zapisnici radnih sastanaka Povjerenstva za kadrove. - evidencija radnih sastanaka Uprave i proširenog kolegija Dekana - izrađen i usvojen operativni plan zapošljavanja	postojeći način planiranja zapošljavanja nije adekvatan novonastalim uvjetima (sprema napredovanja i zapošljavanja nastavnog i nenastavnog osoblja) ⇒ prilagodba operativnog dvogodišnjeg plana zapošljavanja spram petogodišnje projekcije zapošljavanja	

<b>Preporuka:</b> P4 Potrebno je izraditi planove (zapošljavanja, edukacije, nabave opreme ...).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇨ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.4.2 Izraditi plan edukacije za ak. g. 2014/15	Voditelj službe općih poslova. Uprava / Voditelji stručnih službi. Predstojnici zavoda. Predsjednici povjerenstava.	a) prikupiti potrebe edukacije zaposlenika b) izrada plana edukacije i/ili usavršavanja c) praćenje/izvješćivanje realizacije plana  d) uključujući aktivnosti A4.7.1, A5.3. i A5.4., A21.6.1	a) do kraja 11. mjeseca 2014. b) do sredine 12. mjeseca c) privremeno izvješće za potrebe naknadnog praćenja 3. mjesec 2015.; konačno izvješće na kraju ak. godine  Odgovor: Voditelj službe općih poslova. Dekan, prodekani i tajnica Fakulteta.	Odaziv zavoda i službi u iskazivanju potreba. Izrađen plan. Realizacija plana.	ne postoji plan edukacije osoblja ⇨ planiranje i praćenje realizacije plana edukacije na godišnjoj osnovi	
A1.4.3 Unaprijediti planiranje nabave opreme	Voditelj službe nabave. Uprava Fakulteta. Predstojnici zavoda. Voditelji katedri i laboratorija. Voditelji projekata. Voditelji zajedničkih administrativnih i stručnih službi.	a) rasprava na proširenom kolegiju Dekana b) prikupljanje potreba c) analiza potreba i uravnoteženo planiranje nabave opreme d) izrada plana za kalendarsku 2015.  Rizici: moguće je planirati nabavu opreme samo za postojeća ili odobrena sredstva (projekte)	a) do kraja 11. mjeseca b) do sredine 12. mjeseca c) do kraja 12 mjeseca  d) do kraja siječnja 2015.  Odgovor: Uprava Fakulteta	Odaziv zavoda i službi u iskazivanju potreba. Izrađen plan. Realizacija plana.	Plan nabave opreme Fakulteta se izrađuje prema zakonskim regulativama ⇨ unaprijediti planiranje nabave opreme u skladu s financijskim mogućnostima ujednačavanjem pojedinačnih planova	

<b>Preporuka:</b> P5 Definirati pravila i kriterije za određivanje prioriteta.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.5.1 Određivanje prioriteta aktivnosti	Uprava Fakulteta/ Predstojnici zavoda. Voditelji katedri i laboratorija. Voditelji zajedničkih administrativnih i stručnih službi.	- na proširenom kolegiju Dekana raspraviti i po potrebi revidirati primarne prioritete definirane Politikom osiguravanja kvalitete FSB te Strategijom razvoja FSB - na proširenom kolegiju Dekana raspraviti utvrđivanje prioriteta aktivnosti za okolnosti u danome trenutku	- kontinuirana aktivnost  Odgovoran: Uprava	- zapisnici radnih sastanaka Uprave i proširenog kolegija Dekana s jasno navedenim kriterijima korištenim za donošenje odluka o prioritetima aktivnosti u danome trenutku.	Primarni prioriteti definirani su Politikom osiguravanja kvalitete FSB te Strategijom razvoja FSB (2014. – 2025.). ⇒ Određivanje prioriteta aktivnosti u skladu s Politikom osiguravanja kvalitete FSB, Akcijskim planom FSB (A1.1.1) koji prati dokument Strategije razvoja FSB i okolnostima u danom trenutku.	

<b>Preporuka:</b> P6 Prikazati na koji se način Politika kvalitete primjenjuje, prati i ažurira.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.6.1 Nadopuniti <i>Priručnik kvalitete FSB-a</i> s aktivnostima vezanim na primjenu, praćenje i ažuriranje Politike kvalitete	a) Povj. za osiguravanje kvalitete	a) 1 radni sastanak članova Povj. za osiguravanje kvalitete FSB-a; usvajanje 2. izdanja <i>Priručnika</i> na FV  b) uključujući aktivnost A.5.1	a) sastanak održan do kraja 12. mjeseca; do kraja 1. mjeseca 2015. dopunjen <i>Priručnik kvalitete FSB-a</i>  Odgovoran: Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete	u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> prikazan mehanizam primjene, praćenja i ažuriranja Politike kvalitete	u sustavu osiguravanja kvalitete FSB-a nisu definirane aktivnosti vezane na preporuku P6 AZVO-a ⇒ u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> definiran način primjene, praćenja i izmjene Politike kvalitete	

Preporuka: P7 Prihvatiti Pravilnik o unutarnjem ustroju.						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A1.7.1 Dorada pravilnika o unutarnjem ustroju.	Uprava. Povjerenstvo za statut i opće akte (radna skupina za donošenje Pravilnika o ustroju).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor članova radne skupine za donošenje Pravilnika o ustroju.</li> <li>- radni sastanci članova radne skupine za donošenje Pravilnika o ustroju.</li> <li>- dorada postojećeg Pravilnika o ustroju u skladu s uputama od Sveučilišta</li> <li>- usklađivanje na proširenom kolegiju Dekana i Povjerenstvu za statut i opće akte.</li> <li>- suglasnost Povjereništva Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja</li> <li>- javna rasprava o Pravilniku.</li> <li>- prihvaćanje pravilnika na FV.</li> <li>- slanje Pravilnika Sveučilištu i MZOSu na prihvaćanje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci radne skupine i Povjerenstva za statut i opće akte održani do kraja 1. mjeseca 2015.</li> <li>- javna rasprava do sredine 2. mjeseca 2015.</li> </ul> <p>Odgovoran: Uprava</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapisnici radnih sastanaka radne skupine i Povjerenstva za statut i opće akte.</li> <li>- Izrađen Pravilnik o ustroju.</li> <li>- Pravilnik prihvaćen na FV.</li> <li>- Pravilnik poslan Sveučilištu i MZOSu na prihvaćanje.</li> </ul>	Postojeći pravilnik usvojen na FV, ali je vraćen na doradu od Sveučilišta. ⇒ doraditi postojeći Pravilnik o ustroju u skladu s uputama od Sveučilišta kojeg će prihvatiti FV, Sveučilište i MZOS.	

<b>Preporuka:</b> P8 Redefinirati postupak unutarnje prosudbe – utvrditi svrhu, cilj i učinkovitost. Definirati naknadno praćenje tako da bude dostupno svim dionicima. Definirati strukturu izvješća unutarnje prosudbe koje je u postojećoj formi preopširno. Educirati interne prosuditelje.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.8.1 Doraditi postupak provedbe unutarnje prosudbe	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a b) predsjednica Povj. za unutar. prosudbu 2014.	3 radna sastanka; nacrt <i>Postupka</i> ; usvajanje <i>Postupka</i> na FV	sastanci održani do sredine XII. mjeseca; konačni nacrt gotov do kraja I.2015.  Odgovorna: imenovani član Povjerenstva za osiguravanje kvalitete (G.Baršić)	izrađen dokument: <i>Postupak provedbe unutarnje prosudbe</i>  u <i>Postupku</i> jasno definirana: - svrha, cilj, učinkovitost - forma izvješća unutarnje prosudbe - izvještavanje o realizaciji plana aktivnosti naknadnoga praćenja razrađenih prema SMART kriteriju - distribucija radnih dokumenata	postupak provedbe unutarnje prosudbe naveden je <i>Prilogu 1. Priručnika kvalitete FSB-a</i> ⇒ izraditi novi dokument: <i>Postupak provedbe unutarnje prosudbe</i> u skladu s preporukama AZVO-a ⇒ <i>Postupak</i> usvojen na FV	
A1.8.2 Educirati interne prosuditelje prosudbe	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a	a) 1 radni sastanak članova Povj. za osiguravanje kvalitete FSB-a; b) u <i>Planu edukacije FSB-a</i> za ak. god. u kojoj se planira unutarnja prosudba planirati internu edukaciju prosuditelja (A1.4.2, A5.4.1); c) izrada programa radionice za prosuditelje unutarnje prosudbe	a) sastanak održan do kraja XII. mjeseca;  c) do kraja I.2015. izrađen program radionice za prosuditelje unutarnje prosudbe  Odgovorna: imenovani član Povjerenstva za osiguravanje kvalitete (L.Grgec Bermanec)	- interna edukacija prosuditelja unutarnje prosudbe uvrštena u <i>Planu edukacije FSB-a</i> - izrađen program radionice - zapisnici o provedenoj edukaciji (radionici)	na FSB-u ne postoji sustavna edukacija prosuditelja unutarnje prosudbe, niti postoje zapisi o održanoj edukaciji ⇒ u <i>Planu edukacije FSB-a</i> uvrštena edukacija prosuditelja unutarnje prosudbe koja se provodi temeljem definiranog programa radionice, a čija se provedba prati zapisnikom o provedenoj edukaciji	

<b>Preporuka:</b> P9 Formalizirati suradnju s vanjskim dionicima i akceptirati provedbu prijedloga poboljšanja studijskih programa.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.9.1 Osnivanje Savjeta Fakulteta	a) Uprava	- prijedlog članova Savjeta na FV - prihvaćanje na FV i imenovanje članova Savjeta	- prikupiti prijedloge do kraja 1. mjeseca 2015. - usvajanje na FV u 2. mjesecu 2015. Odgovoran: Uprava	- pripremljen prijedlog članova - imenovanje članova	na Fakultetu ne postoji Savjet u kojem su zastupljeni vanjski dionici ⇒ osnivanjem Savjeta formalizirati suradnju s vanjskim dionicima	
A1.9.2 Uključiti vanjske dionike (bivše studente FSB-a) u rad Povjerenstva za studijske programe	a) Uprava	- prijedlog članova Povjerenstva - imenovanje članova Povjerenstva - korištenje rezultata IPA projekta ME4 CatalOgue (sudjelovanje i doprinos vanjskih sudionika)	- prikupiti prijedloge do sredine 11. mjeseca. - usvajanje na FV u 11. mjesecu 2014. Odgovoran: Uprava	- pripremljen prijedlog članova - imenovanje članova - koristiti rezultate ankete alumna i poslodavaca (ME4 CatalOgue)	u postojećem sastavu Povjerenstva nisu uključeni vanjski dionici ⇒ uključivanjem vanjskih dionika unaprijediti studijske programe u skladu s potrebama gospodarstva	

<b>Preporuka:</b> P10 Efikasnost upravljanja može se poboljšati na temelju učinkovitije komunikacije između Uprave, predstojnika zavoda/katedri i Povjerenstva za osiguravanje kvalitete. Rezultate postojećih analiza predočiti dionicima i iskoristiti pri donošenju odluka.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A1.10.1 Poboljšati učinkovitost komunikacije između Uprave-sluzbi- zavoda-katedri-povjerenstava	Uprava Fakulteta. Predstojnici zavoda. Voditelji katedri i laboratorija. Voditelji zajedničkih administrativnih i stručnih službi. Voditelji povjerenstava.	- u svrhu poboljšanja učinkovitosti komunikacije predviđene su aktivnosti A6.2.1 i A6.2.2 - u svrhu praćenja realizacije upravljanja procesima predviđena je aktivnost A1.3.1. - rezultate analiza prikupljenih podataka (analize izvješća unutar aktivnosti A1.3.1) koristiti za donošenje odluka - rezultate analiza predočiti dionicima	- rokovi i odgovornosti su utvrđeni referenciranim aktivnostima	- indikatori su utvrđeni referenciranim aktivnostima - postupci odlučivanja temeljeni na PDCA ciklusu	Temeljem učinkovitije komunikacije među dionicima unaprijediti efikasnost upravljanja	



## ESG standard 1.2.1. Odobrenje, praćenje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja (razvijena faza)

<b>Preporuka:</b> P1 Potrebno je prikupiti sve informacije o realnom opterećenju studenata na pojedinom kolegiju te u skladu s pokazateljima prema potrebi revidirati raspodjelu ECTS-a.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.1.1 Provesti analizu provedenih anketa kod studenata o opterećenju	Nositelj (inicijator): prodekanica za nastavu Izvršitelj: ECTS koordinator	Rezultati provedenih anketa, podaci iz ISVU sustava o nastavnom planu	Do sredine 11. mjeseca 2014.  Odgovoran: ECTS koordinator	Napravljena analiza podataka iz provedenih anketa. (% obuhvaćenih smjerova/predmeta)	Nema provedene potpune analize anketa ⇒ Provedena analiza anketa	
A21.1.2 Prezentirati rezultate analize na sjednici FV-a kao jednog od polazišta za donošenje novog nastavnog plana	Nositelj (inicijator): prodekanica za nastavu Izvršitelj: Povjerenstvo za studijski program	Provedena analiza opterećenja studenata.	Prezentirani rezultati analize na FV u 11. mjesecu 2014.  Odgovoran: prodekanica za nastavu	Izrađen dokument analize i prezentiran na sjednici FV-a.	Nema prezentirane analize usklađenosti opterećenja ⇒ Prezentirani rezultati analize na sjednici FV-a.	
A21.1.3 Korištenje rezultata analize u izradi novog nastavnog programa.	Povjerenstvo za studijski program	Prihvaćeni rezultati analize (smjernice) na sjednici FV-a.	Tijekom izrade novog nastavnog plana.  Odgovoran: Povjerenstvo za studijski program	Usporedba smjernica s prijedlogom novog studijskog programa.	Potencijalna neusklađenost opterećenja u postojećem planu ⇒ Usklađeno opterećenje u novom nastavnom planu	

<b>Preporuka: P2</b> Objaviti zbirne podatke o prolaznosti i prosječnosti studija						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.2.1 Napraviti cjelovitu analizu prolaznosti i prosječnosti studija (po smjerovima i po akademskim godinama)	Izvršitelj: Prodekanica za nastavu	Podaci iz ISVU sustava	Do sredine 12. mjeseca 2014.  Odgovoran: Prodekanica za nastavu	Provedena cjelovita analiza.	Nema provedene cjelovite analize prolaznosti i prosječnosti studija ⇒ Cjelovita analiza provedena	
A21.2.2 Objaviti rezultate cjelovite analize prolaznosti	Izvršitelj: Prodekanica za nastavu		12. mjesec 2014.  Odgovoran: Prodekanica za nastavu	Objavljena cjelovita analiza.	Nema objavljene cjelovite analize prolaznosti i prosječnosti studija ⇒ Cjelovita analiza objavljena.	

<b>Preporuka:</b> P3 Valorizirati jesu li ishodi učenja na razini predmeta pokrili sve kompetencije na razini studijskih programa, uskladiti s Bloomovom taksonomijom, Hrvatskim i europskim kvalifikacijskim okvirom.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.3.1 Usklađivanje ishoda učenja predmeta s Bloomovom taksonomijom i HKO-m te kompetencijama na razini studijskih programa	Inicijator: Prodekanica za nastavu Nositelji: Voditelji katedri Izvršitelji: predmetni nastavnici	Podaci u bazi kolegija (sustavu Atlantis) s upisanim ishodima učenja studijskih programa i predmeta	10. i 11. mjesec 2014.  Odgovoran: Voditelji katedri Valorizacija: Povjerenstvo za studijski program	% pravilno ispunjenih ishoda učenja u bazi kolegija	Nepotpuno/ nepravilno definirani ishodi učenja kod pojedinih predmeta ⇒ Ispunjena baza kolegija (ishodi učenja) prema uputama	

<b>Preporuka:</b> P4 Povećati udio stručne prakse u ukupnoj satnici predmeta (na 6 tjedana)						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>

U postojećem nastavnom planu imamo 8 tjedana stručne prakse (4 tjedna u preddiplomskom studiju i 4 tjedna u diplomskom studiju). Prilikom donošenja novog nastavnog plana razmotriti će se poboljšanje organizacije i povećanje opsega stručne prakse. U samim predmetima postoji znatan udio stručnog rada studenata putem laboratorijskih vježbi, a novim nastavnim planom će se to zadržati, odnosno težiti i povećanju opsega i kvalitete stručnog rada studenata. Nakon donošenja novog nastavnog plana se u izvješću nakon follow-up-a mogu dati i konkretniji odgovori na ovu preporuku.

<b>Preporuka:</b> P5 Objaviti izvedbene planove na engleskom jeziku						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.5.1 Prijevod izvedbenog nastavnog plana na engleski jezik	Nositelj (inicijator): prodekanica za nastavu  Izvršitelj: ISVU koordinator	Izvedbeni plan na hrvatskom, podaci u ISVU bazi	11. mjesec 2014.,  Odgovoran: prodekanica za nastavu	Prevedeni izvedbeni plan na engleski jezik.	Nema izvedbenog plana na engleskom jeziku ⇒ prevedeni izvedbeni plan na engleskom jeziku	
A21.5.2 Objava izvedbenog plana na engleskom jeziku	FSB Online administrator	Prevedeni plan na engleski jezik	Po zaprimanju izvedbenog plana na engleskom jeziku  Odgovoran: FSB online administrator	Objavljen izvedbeni nastavni plan na engleskom jeziku na stranicama FSB-a.	Nema objavljenog izvedbenog plana na engleskom jeziku ⇒ objavljen izvedbeni plan na engleskom jeziku	

<b>Preporuka:</b> P6 Nastaviti raditi na edukaciji nastavnika za izradu ishoda učenja						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.6.1 Sudjelovanje na radionicama Centra za unapređenje nastavničkih kompetencija CeZaN ili sličnih	Nositelj (inicijator): uprava FSB-a  Izvršitelji: predstojnici zavoda upućivanjem nastavnika na radionice i izvještavanjem prodekanice	Rizik: ne održavanje odgovarajućih radionica u vremenu trajanja perioda praćenja.	Kontinuirano (tijekom semestra, ovisno o održavanju radionica)  Odgovoran: Prodekanica za nastavu po primanju izvješća od predstojnika zavoda	% nastavnika koje je sudjelovalo u radionicama	16 % nastavnika koji su dosada bili na radionicama ⇒ Povećanje broja nastavnika koji su sudjelovali na radionici(ama) od 10% u narednih 6 mjeseci.	
A21.6.2 Sudjelovanje na međunarodnoj stručnoj konferenciji čija je tema razvoj i implementacija ishoda učenja u skladu s HKO-om	Nositelj: Prodekanica za nastavu Izvršitelji: nastavnici	Način: Izrada stručnih radova s temom ishoda učenja. Rizik: ne održavanje skupa u vremenu trajanja perioda praćenja.	Odgovoran: Prodekanica za nastavu	Broj radova na konferenciji IPA projekta ME4cataLogue	Nema stručnih radova → Prisustvovanje na konferenciji te aktivno sudjelovanje s minimalno 5 radova	

<b>Preporuka:</b> P7 Stvoriti preduvjete za mobilnost te razna stručna usavršavanja i edukacije						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.7.1 Odluka o financijskoj potpori nastavnika za izvođenje predmeta na engleskom jeziku	Izvršitelj: Uprava	Novčana sredstva	11. mjesec 2014.	Donešena odluka i kriteriji financijske potpore.	Nema odluke o financijskoj potpori ⇒ Postoji financijska potpora nastavnicima	
A21.7.2 Povećanje ponude kolegija koji će se izvoditi na engleskom jeziku	Izvršitelj: predmetni nastavnici	Novčana sredstva	Do kraja ožujka 2015.	Broj prijavljenih kolegija koji se mogu izvoditi na engleskom jeziku	27 kolegija* ⇒ Povećanje broja kolegija na engleskom od 20%	
A21.7.3 Povećanje broja Erasmus i CEEPUS projekata za razmjenu studenata i nastavnika	Izvršitelj: predmetni nastavnici			Broj dobijenih Erasmus i CEEPUS projekata.	Trenutno 27 potpisanih Erasmus sporazuma i 2 CEEPUS mreže ⇒ Povećanje potpisanih sporazuma i programa razmjene za 15 %	

Opaska: Donošenjem novog nastavnog plana strukture 6+4 semestara može se očekivati veća mobilnost studenata, kako u dolasku tako i u odlasku na razmjenu.

\* 16 kolegija je definirano na engleskom jeziku, a 11 ih se može slušati na engleskom jeziku ukoliko ih upišu strani studenti.

<b>Preporuka:</b> P8 Aktivnije uključiti vanjske dionike (bivše studente FSB-a) u reviziju studijskih programa						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno)</i> <b>način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A21.8.1 Sadržano u aktivnosti A1.9.2						

## ESG standard 1.2.2. znanstvenoistraživački rad (početna faza)

Preporuka: P1 ... Izraditi kriterije za valorizaciju znanstvenoistraživačkog rada (ZiRa).....						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljane vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A22.1.1 Odabrati parametre za valorizaciju ZiRa	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka; odabir parametara; rizik nepostojanja konsenzusa o važnim parametrima.	sastanci održani do sredine 11. mjeseca; parametri poznati do kraja 2014. Odgovor: Joško Parunov	poznati parametri i načini njihova prikupljanja za potrebe valorizacije; prezentacija na Proširenom kolegiju i rasprava o parametrima.	Akadska iskaznica SUZA; baza bib.irb.hr; baza WoS, baza SCOPUS, osobne evidencije zaposlenika. ⇒ parametri valorizacije	
A22.1.2 Ponderiranje različitih parametara za uspostavu jedinstvenog mjerljivog kriterija za valorizaciju ZiRa	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka, odabir pondera; rizik nemogućnosti pronalaženja odgovarajućih težinskih faktora pojedinih parametara	sastanci održani do kraja 2014.; parametri poznati do siječnja 2015.; Odgovor: Neven Duić	poznati ponderi za pojedine parametre; prezentacija na Proširenom kolegiju, rasprava o ponderima.	važeći zakonski kriteriji za izbor u z-n zvanja; prethodni neslužbeni prijedlozi povjerenstava FSBA. ⇒ ponderi	
A22.1.3 Izrada dokumenta „Kriteriji valorizacije ZiRa na FSBU“	Majetić, Singer, Duić, Parunov	1 radni sastanak; rizik neprihvatanja dokumenta na FV; Organizacijski rizik – implementacija mjera za evaluaciju ZiRa može tražiti angažman različitih stručnih službi koje nemaju dovoljno kapaciteta.	dokument pripremljen do 01.03.2015., dokument prihvaćen na FV u 3. mjesecu; Odgovor: Neven Duić	izrađen dokument: „Kriteriji valorizacije ZiRa na FSBU“, prihvaćen of FV i objavljen na webu Fakulteta	podaci iz A1.1 i A1.2. ⇒ dokument „Kriteriji valorizacije ZiRa na FSBU“	

<b>Preporuka:</b> P2 ... Uvesti sustav nagrađivanja za ZIR.....						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A22.2.1 Izrada inicijalnog prijedloga broja i vrsta nagrada	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka; inicijalni prijedlog;	sastanci održani do sredine 11. mjeseca 2014.; inicijalni prijedlog do kraja 2014.; Odgovorna: Sanja Singer	poznat broj, vrsta i imena nagrada; prijedlog prihvaćen od Uprave FSBa	Postojeći pravilnik o nagrađivanju FSBa; ⇒ inicijalni prijedlog broja i vrsta nagrada	
A22.2.2 Prijedlog kriterija za dodjelu nagrada	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka, odabir kriterija; rizik nemogućnosti dogovora; Financijski rizik – može se doći do zaključka da su za nagrađivanje potrebna financijska sredstva koja nije moguće iznaći.	sastanci održani do kraja 2014.; parametri poznati do siječnja 2015.; Odgovorna: Sanja Singer	poznati kriteriji za pojedine nagrade; prijedlog prihvaćen od Uprave FSBa; Prijedlog proslijeđen Povjerenstvu za nagrade FSBa.	Postojeći pravilnik o nagrađivanju FSBa; Iskustva drugih naprednih sveučilišta; ⇒ prijedlog broja kriterija za dodjelu nagrada	
A22.2.3 Izrada dokumenta „Sustav nagrađivanja ZIRa na FSBU“	Majetić, Singer, Duić, Parunov, Povjerenstvo za nagrade FSBa	1 radni sastanak; rizik neprihvatanja dokumenta na FV.	dokument pripremljen do 01.03.2015., dokument prihvaćen na FV u 3. mjesecu 2015. Odgovoran: Predsjednik povjerenstva za nagrade, Boris Halasz	izrađen pravilnik: „Sustav nagrađivanja ZIRa na FSBU“ i prihvaćen of FVa	podaci iz A2.1 i A2.2 te iz A1.1 i A1.2. ⇒ dokument „Sustav nagrađivanja ZIRa na FSBU“	

<b>Preporuka:</b> P3 ... U fazi naknadnog praćenja unutarnje i vanjske prosudbe napraviti plan aktivnosti prema kojemu će se realizirati preporuke i poboljšanja navedeni u izvješću unutarnje prosudbe (dinamika ostvarenja) te izvijestiti o njegovoj realizaciji.....						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljane vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A22.3.1 Izrada inicijalnog plana implementacije kriterija valorizacije ZIRa i sustava nagrađivanja	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka; inicijalni prijedlog plana;	sastanci održani do sredine 11. mjeseca; inicijalni prijedlog do kraja 2014; Odgovoran: Dubravko Majetić, Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom	neometano i uspješno odvijanje aktivnosti A22.1.1 i A22.2.1	nepostojeći plan ⇒ inicijalni prijedlog plana	
A22.3.2 Konačni plan implementacije kriterija valorizacije ZIRa i sustava nagrađivanja	Majetić, Singer, Duić, Parunov	2 radna sastanka, odabir kriterija; rizik nemogućnosti dogovora;	plan izrađen do ožujka 2015.; plan prihvaćen na FV u 3. mjesecu 2015. Odgovoran: Dubravko Majetić, Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom	izvršitelji aktivnosti upoznati s dokumentima: „Kriteriji valorizacije ZIRa na FSBu“ i „Sustav nagrađivanja ZIRa na FSBu“	inicijalni prijedlog plana ⇒ konačni prijedlog plana	
A22.3.3 Priprema službi i povjerenstava za preuzimanje brige o aktivnostima predviđenih pravilnicima	Uprava FSB	Sastanci sa zaposlenicima, organizacija radionica, nabavka odgovarajuće programske podrške ako bude potrebno, proširenje službi. Sve navedeno je povezano s financijskim rizicima.	Početak aktivnosti u 3. mjesecu; Nastavak nakon sjednice FV u 3. mjesecu. Odgovoran: Zdenko Tonković, Prodekan za poslovanje i organizaciju	Odluke Uprave FSBa i Fakultetskog vijeća.	konačni prijedlog plana ⇒ implemenatacija u praksi	



<b>Preporuka:</b> P4 ... Intenzivirati kandidiranje na europskim projektima.....						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A22.4.1 Izrada inicijalnog prijedloga plana intenziviranja aktivnosti na prijavama EU projekata	Majetić, Singer, Duić, Parunov, Predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju	2 radna sastanka; inicijalni prijedlog;	sastanci održani do sredine 11. mjeseca 2014.; inicijalni prijedlog do kraja 2014.; Odgovor: Predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju	poznate mjere koje su na raspolaganju za intenziviranje aktivnosti na EU projektima; mjere su predložene Upravi FSBa.	Elementi za strategiju FSB za povećanje financiranja iz međunarodnih projekata ⇒ inicijalni prijedlog mogućih mjera	
A22.4.2 Razrada plana intenziviranja aktivnosti na prijavama EU projekata	Majetić, Singer, Duić, Parunov, Predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju	2 radna sastanka, odabir kriterija; rizik nemogućnosti dogovora; rizik neprihvatanja mjera od strane Uprave FSBa. Financijski rizik – mjere poticanja međunarodne suradnje mogu zahtijevati financijska sredstva koja nije moguće iznaći; Rizik promjene organizacijske scheme FSBa u kojoj ne bi bilo Povjerenstva za međunarodnu suradnju.	sastanci održani do kraja 2014.; popis prihvatljivih mjera poznat do siječnja 2015.; Odgovor: Predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju	Uprava FSBa filtrira mjere koje su predložene pod A22.4.1. ; konačni prijedlog mjera dostavljen Povjerenstvu za međunarodnu suradnju.	inicijalni prijedlog mogućih mjera ⇒ konačni prijedlog prihvatljivih mjera	
A22.4.3 Izrada dokumenta „Mjere za intenziviranje kandidiranja FSBa na EU projektima“	Majetić, Singer, Duić, Parunov; Povjerenstvo za međunarodnu suradnju	1 radni sastanak; rizik neprihvatanja dokumenta na FV;	dokument pripremljen do 01.03.2015., dokument prihvaćen na FV u 3. Mjesecu 2015. Odgovor: Predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju	izrađen dokument: „Mjere za intenziviranje kandidiranja FSBa na EU projektima“ i prihvaćen of FV	konačni prijedlog prihvatljivih mjera ⇒ službeni dokument „Mjere za intenziviranje kandidiranja FSBa na EU projektima“	

### ESG standard 1.3. Ocjenjivanje studenata (početna faza)

Preporuka: P1 Prihvatiti Pravilnik o ocjenjivanju i implementirati ga						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A3.1.1 Analizirati sadržaje važećih pravilnika o sveučilišnom preddiplomskom i diplomskom studiju (pravilnik Sveučilišta u Zagrebu i pravilnik Fakulteta strojarstva i brodogradnje) vezano za ocjenjivanje studenata	Prodekan za nastavu/Prodekan za nastavu		11. mjesec 2014.  Odgovornost: Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	Postojanje članaka u postojećim pravilnicima koji se odnose na ocjenjivanje studenata	Ne postoji Pravilnik o ocjenjivanju ⇒ Utvrđenost pravila o ocjenjivanju u već postojećim pravilnicima, u slučaju nedostataka treba revidirati postojeće pravilnike	

Preporuka: P2 Definirati načine ispitivanja.						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A3.2.1 U katalogu predmeta (bazi opisa predmeta) definirati za svaki pojedini predmet podatke o načinu vrednovanja rada studenta	Prodekan za nastavu / Svi nastavnici nositelji predmeta		Sastanci na katedrama, 11. mjesec 2014. ⇒ Voditelji katedri Nakon odrađenih sastanaka svih katedri ⇒ Povjerenstvo za studijski program	% predmeta u bazi opisa predmeta za koje su pravilno i potpuno utvrđeni podaci o načinu vrednovanja rada studenta	postojeći podaci u bazi predmeta o praćenju rada studenta ⇒ pravilno i potpuno utvrđeni podaci o načinu vrednovanja rada studenata za svaki predmet u bazi opisa predmeta i objavljeni na web stranici fakulteta	

Preporuka: P3 Definirati kriterije, načine i vremenske rokove ocjenjivanja u syllabusima.						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A3.3.1 U katalogu predmeta (bazi predmeta) definirati za svaki pojedini predmet podatke o ocjenjivanju i vrednovanju rada studenta tijekom nastave i na ispitu	Prodekan za nastavu / Svi nastavnici nositelji predmeta		Sastanci na katedrama, 11. mjesec 2014. ⇒ voditelji katedri	% predmeta u bazi opisa predmeta za koje su pravilno i potpuno utvrđeni podaci o ocjenjivanju i vrednovanju rada studenta	postojeći podaci o ocjenjivanju i vrednovanju rada studenta u bazi predmeta ⇒ pravilno i potpuno utvrđeni podaci o ocjenjivanju i vrednovanju rada studenata za svaki predmet u bazi predmeta i objavljeni na web stranici fakulteta	
A3.3.2 Na početku akademske godine objaviti plan ispitnih rokova za sve predmete te plan kolokvija	Prodekanica za nastavu/svi nastavnici nositelji predmeta	Izrada baze za praćenje ispitnih rokova i kolokvija – odgovoran administrator RC-a	Plan ispitnih rokova i plan kolokvija usvojen na FV-u, 9.mjesec 2014., ⇒ odgovorna prodekanica za nastavu	Objavljen plan ispitnih rokova i plan kolokvija	Objavljen plan ispitnih rokova i kolokvija za predmete 1- i 2- godine preddiplomskog studija na web stranici ⇒ Objavljen plan ispitnih rokova za sve predmete preddiplomskog i diplomskog studija te plan kolokvija (za sve predmete za koje se provodi kontinuirana provjera znanja) na web stranici (u bazi za praćenje ispitnih rokova)	

Preporuka: P4 . Istražiti uzroke velikog broja žalbi i uspostaviti mehanizme praćenja, analize i otklanjanja uzroka (komisijski ispiti, žalbe)						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)

**Opaska: Ne postoji veliki broj žalbi na ispite (godišnje između 3 i 10). Postoji veliki broj molbi vezano uz reguliranje problematike studentskog statusa. Svake akademske godine je sve manje molbi zbog sve bolje upoznatosti studenata s pravilima studiranja kao i upoznatosti sa studentskim pravima i obavezama (Pravilnik, redovito održavanje studentskih tribina i sl.).**

<b>Preporuka:</b> P5 Sve postupke vezane uz ocjenjivanje studenata te stjecanje vještina potrebno je neprekidno provjeravati.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A3.5.1 Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini – analiza ocjena i broja izlazaka na ispit na svakom predmetu	Prodekan za nastavu/Predstojnici zavoda	Potrebni podaci iz ISVU-a – odgovoran ISVU koordinator	Predstojnici zavoda, 12. mjesec 2014.  Odgovornost: Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	evidencije održanih sastanaka i analiza, Izveštaji provedenih analiza	Prikaz podataka na FV-u o uspješnosti studenata na pojedinim predmetima ⇒ kontinuirano praćenje i analiza uspješnosti studenata na svim predmetima preddiplomskog i diplomskog studija po semestrima i akademskim godinama	

## ESG standard 1.4. Osiguranje kvalitete nastavnog osoblja, njegova interakcija, utjecaj na društvo znanja te doprinos regionalnom razvoju (prijelaz između početne u razvijenu fazu)

<b>Preporuka:</b> P1 Pri ocjenjivanju nastavnog rada pomoću studentske ankete potrebno je da se studenti upoznaju sa srednjom ocjenom uspješnosti nastavnog osoblja (javno dostupna). Potrebno je uvesti i druge metode ocjenjivanja kvalitete nastavnog rada (peer review, samoevaluacija).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.1.1 Rezultate studentske ankete sa srednjom ocjenom uspješnosti nastavnog osoblja učiniti javno dostupnom	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a	na preporuku Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FSB-a, odluku o javnoj dostupnosti rezultata ankete donosi dekan nakon usvajanja na FV	sastanak Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FSB-a do kraja prosinca 2014; odluka FV do kraja veljače 2015. Odgovor: D.Markučić, Predsjednik Povj. za osiguravanje kvalitete FSB-a	u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> dopuniti ovu preporuku dodavanjem u aktivnost 5-15 u rubriku indikator uspješnosti	u sustavu osiguravanja kvalitete FSB-a nisu javno objavljeni rezultati studentskih anketa vezane na preporuku P1 AZVO-a ⇒ u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> definirana je javna dostupnost rezultata anketa, rezultati se objavljuju na web stranicama FSB-a	
A4.1.2 Uvesti i druge metode ocjenjivanja kvalitete nastavnog rada	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a	na radnom sastanku članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FSB-a prijedlog drugih metoda ocjenjivanja nastavnika; usvajanje na FV	sastanak Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FSB-a do kraja 2014; odluka FV do kraja veljače 2015.	u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> dopuniti ovu preporuku dodavanjem u aktivnost 5-13 u rubriku indikator uspješnosti	postupak provedbe do sada samo studentskim anketama ⇒ usvojiti i druge metode u skladu s preporukama AZVO-a ⇒ <i>Metode ocjenjivanja</i> usvojene na FV	

<b>Preporuka:</b> P2 Potrebno je izraditi, prihvatiti i implementirati kriterije za ocjenjivanje nastavnog rada.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.2.1 Izraditi, prihvatiti i implementirati kriterije za ocjenu nastavnog rada	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a b) Povjerenstvo za strategiju c) Prodekan za nastavu	3 radna sastanka; nacrt <i>Kriterija</i> ; usvajanje <i>Kriterija za ocjenu nastavnog rada</i> na FV	Sastanke održati do sredine siječanj 2015.; konačni nacrt gotov do kraja veljače 2015. Odgovor: Dekan	izrađen dokument: <i>Kriteriji za ocjenu rada nastavnika</i>	postupak provedbe do sada studentskim anketama ⇒ izraditi novi dokument: <i>Kriteriji za ocjenu rada nastavnika</i> u skladu s preporukama AZVO-a ⇒ <i>Kriteriji</i> usvojeni na FV	

<b>Preporuka:</b> P3 Izraditi i provesti plan zapošljavanja nastavnog osoblja u skladu sa zakonskim opterećenjem nastavnika (i piramidom koja je za sada obrnuta).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.3.1 Izraditi plan zapošljavanja nastavnog osoblja u skladu sa zakonskim opterećenjem nastavnika (A1.4.1)	Povjerenstvo za kadrove FSB-a. Uprava Fakulteta. Predstojnici zavoda.	a) sastanci Povjerenstva za kadrove, b) sastanak proširenog kolegija Dekana c) usvajanje plana na FV	a) sastanci održani do kraja 10. mjeseca 2014. b) najkasnije do sjednice FV u 11. mjesecu c) sjednica FV održana u 11. mjesecu 2014.  Odgovor: Uprava Fakulteta	- zapisnici radnih sastanaka Povjerenstva za kadrove. - evidencija radnih sastanaka Uprave i proširenog kolegija Dekana - izrađen i usvojen operativni plan zapošljavanja	postojeći način planiranja zapošljavanja nije adekvatan novonastalim uvjetima (sprega napredovanja i zapošljavanja nastavnog i nenastavnog osoblja) ⇒ prilagodba operativnog dvogodišnjeg plana zapošljavanja spram petogodišnje projekcije zapošljavanja	

Opaska: Ova aktivnost predstavlja dio aktivnosti definiranih u aktivnosti A1.4.1

<b>Preporuka:</b> P4 Omogućiti doktorandima da tijekom doktorskog studija neko vrijeme provedu na sličnom visokom učilištu u inozemstvu (kroz bilateralne sporazume).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.4..1 Omogućiti doktorandima da tijekom studija neko vrijeme borave na sličnim visokim učilištima u inozemstvu (kroz bilateralne sporazume)	a) Odbor za poslijediplomske studije b) Služba vanjske suradnje FSB-a (Ana Domitrović) c) Uprava	3 radna sastanka; Evidencija kojom raspolaže Ured za međunarodnu suradnju; Npr. bilateralni sporazumi, Erasmus + itd.; Potrebna podrška i ljudski resursi Službe za vanjsku suradnju; Financijski rizik – moguće je da će se utvrditi da su za realizaciju potrebna nedostupna financijska sredstva.	1. sastanak održati do kraja studenog 2014.; definirati raspoložive instrumente mobilnosti i izvore financiranja; 2.sastanak do kraja prosinca 2014.; mogući mehanizmi unapređenja mobilnosti; izrada „Naputka za mobilnost doktoranada“ 3.sastanak do kraja veljače 2015. Rasprava o Naputku na odgovarajućim povjerenstvima i odborima; dobivanje mišljenje Uprave; Predstavljanje Naputka doktorandima. Odgovoran: Odbor za poslijediplomske studije	Definirani i dostupni instrumenti mobilnosti doktoranada; Povećanje potpisanih bilateralnih i Erasmus + sporazuma s planiranom mobilnošću doktoranada; Izrađen dokument “Naputak za mobilnost doktoranada“ kao pomoć i vodič doktorandima za realizaciju mobilnosti; Povećanje broja doktoranada na međunarodnoj razmjeni.	ECTS bodovi za mobinost doktoranada su već predviđeni novim Pravilnikom o doktorskog studiju te Odrednicama za izradu programa doktorskog studija Na taj je način se doktorandi potiču na ostvarivanje međunarodne mobilnosti. ⇒ Specificirat će se mehanizmi za omogućavanje mobilnosti doktoranada. Razmotrit će se njihovo moguće unapređenje. Naputak za mobilnost doktoranada će pomoći u realizaciji mobilnosti.	

<b>Preporuka:</b> P5 Potrebno je poduprijeti i povećati međunarodnu razmjenu nastavnog osoblja - izraditi mehanizme za poticanje.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.5.1 Izraditi mehanizme poticanja međunarodne razmjene nastavnog osoblja	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a b) Zavodi c) Uprava	Potpisani sporazumi među sveučilištima i fakultetima o suradnji i razmjeni nastavnika Poticaj: Jedan od kriterija uspješnosti nastavnika	Kontinuirano Odgovoran: Dekan	Povećati broj gostujućih nastavnika	u sustavu osiguravanja kvalitete FSB-a nisu definirane aktivnosti vezane na preporuku P5 AZVO-a ⇒ povećati broj naših nastavnika u međunarodnoj razmjeni	

<b>Preporuka:</b> P6 Odrediti dodatne uvjete za napredovanje znanstveno-nastavnog, nastavnog i stručnog osoblja.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.6.1 Na FSB-u usvojiti dodatne uvjetima za napredovanje znanstveno-nastavnog, nastavnog i stručnog osoblja	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete FSB-a b) Prošireni kolegij dekana	radni sastanci članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete i proširenog kolegija dekana; usvajanje dodatnih uvjeta za napredovanje na FV	sastanak održati do kraja siječnja 2015.; Odgovoran: Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete FSB-a	u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> dopuniti ovu preporuku dodavanjem u aktivnost 5-7 u rubriku indikator uspješnosti	u sustavu osiguravanja kvalitete FSB-a nisu definirane aktivnosti vezane na preporuku P6 AZVO-a ⇒ u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> definirani dodatni uvjeti za napredovanja djelatnika FSB-a	

<b>Preporuka:</b> P7 Osigurati stalnu edukaciju nastavnika putem sveučilišnog Centar za potporu – Centar za unaprjeđenje kompetencija nastavnika (e-portal Upravo).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A4.7.1 Planirati edukaciju nastavnika putem sveučilišnog Centra za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija (CeZaN) za ak.g. 2014/15	Voditeljica službe općih poslova. Prodekanica za nastavu. /Predstojnici zavoda.	a) obavijest nastavnicima o terminima i temama usavršavanja b) prikupiti potrebe edukacije nenastavnog osoblja c) izrada plana edukacije i/ili usavršavanja d) praćenje/izvješćivanje realizacije plana	a) do kraja 10. mjeseca 2014.  b) do kraja 11. mjeseca 2014.  c) do sredine 12. mjeseca  d) za potrebe naknadnog praćenja 3. mjesec 2015.; na kraju ak.godine  Odgovoran: Voditeljica službe općih poslova. Prodekanica za nastavu	Odaziv zavoda u iskazivanju potreba. Izrađen plan. Realizacija plana.	u <i>Priručniku kvalitete FSB-a</i> predviđena je edukacija nastavnog osoblja ⇒ predviđenu aktivnost planirati i pratiti realizaciju na godišnjoj osnovi	



## ESG standard 1.5 Resursi za učenje i potporu studentima (razvijena faza)

Preporuka: P1 Voditi računa o ujednačenom opremanju pojedinih zavoda/laboratorija						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A5.1.1 Izraditi plan opremanja zavoda/katedri/laboratorija za slijedeću kalendarsku godinu.	Uprava; zavodi; katedre; laboratoriji; znanstveno-istraživački projekti; zajedničke stručne i administrativne službe.	- radni sastanci Uprave, analiza dosadašnje nabave -- informacije od voditelja: zavoda/katedri/laboratorija/znanstveno-istraživačkih projekata/zajedničkih stručnih i administrativnih službi, - nacrt <i>Plana</i> , - usvajanje <i>Plana</i> na FV, Realizacija: u skladu s financijskim mogućnostima i prethodno definiranim prioritetima (aktivnost A1.5.1.).	-sastanci održani do kraja 11. mjeseca 2014. -konačni nacrt <i>Plana</i> gotov do kraja 12. mjeseca 2014. Odgovoran: Uprava Fakulteta	- zapisnici s radnih sastanaka s jasno definiranim planovima opremanja zavoda/katedri/laboratorija. -plan usvojen na FV. -polugodišnje praćenje izvršenja plana. -izvješće Uprave Fakulteta.	Na Fakultetu ne postoji plan opremanja zavoda/katedri/laboratorija. ⇒ Izraditi plan opremanja zavoda/katedri/laboratorija s polugodišnjim praćenjem izvršenja usvojenog plana. U slučaju znatnijih odstupanja napraviti izmjene i dopune plana. ⇒ Pojedinačni plan objediniti s ostalim pojedinačnim planovima.	
A5.1.2 Opremanje računalnih učionica i predavaonica računalnom opremom i softverom.	Uprava; zajedničke stručne i administrativne službe.	- radni sastanci Uprave te voditelja zajedničkih stručnih i administrativnih službi. Realizacija: u skladu s financijskim mogućnostima i prethodno definiranim prioritetima (aktivnost A1.5.1.).	Trajni zadatak. Odgovoran: Uprava Fakulteta	Zapisnici s radnih sastanaka s jasno definiranim planovima opremanja. -izvješće Uprave Fakulteta.	Na Fakultetu ne postoji plan opremanja računalnih učionica i predavaonica računalnom opremom i softverom ⇒ izraditi plan opremanja s polugodišnjim praćenjem izvršenja usvojenog plana. U slučaju znatnijih odstupanja napraviti izmjene i dopune plana. ⇒ Pojedinačni plan objediniti s ostalim pojedinačnim planovima.	

<b>Preporuka:</b> P2 Osvremeniti literaturu za neke kolegije. Raditi trajno na poboljšanju opremljenosti Knjižnice novijom literaturom (strana i domaća).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇔ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A5.2.1 Osvremeniti popise literature za pojedine kolegije	a) nositelji kolegija	1. Sastanak proširenog dekanskog kolegija 2. Sastanak zavoda i katedri s nositeljima kolegija	Prošireni kolegij održan do kraja listopada 2014. Odgovornost: Prodekan za nastavu Sastanci zavoda održani do 15. studenog 2014. Odgovornost: voditelji zavoda i katedri	Osvremenjeni popisi obvezne i dopunske literature	Na Fakultetu postoji opis kolegija s pripadnom obaveznom literaturom. Popise literature za neke kolegije potrebno je osvremeniti.	
A5.2.2 Osigurati financijska sredstva za nabavu knjižnične građe, dogovoriti budžet	a) dekan / prodekan / uprava Fakulteta	1. radni sastanak uprave Fakulteta i voditeljice Knjižnice	Tijekom studenog 2014. dogovoriti budžet za nabavu knjižnične građe Odgovornost: Dekan	Određen budžet za nabavu knjižnične građe.	Dogovoren budžet u određenom iznosu	
A5.2.3 Osmisliti i dogovoriti funkcionalniji način nabave knjižnične građe	c) voditeljica Knjižnice; voditeljica Financija; Uprava	1. radni sastanak uprave Fakulteta, voditeljice Knjižnice, voditeljice Financijske službe i voditeljice Službe za vanjsku suradnju	Sastanak održan do kraja listopada 2014. Odgovornost: Dekan	Dogovoren postupak i procedura. Funkcionalnija nabava. Plaćanja putem kartice, bez posrednika.	Brži postupak nabave, plaćanja i reklamacija knjižnične građe	
A5.2.4 Kontinuirana nabava knjižnične građe u skladu s predviđenim budžetom	c) voditeljica Knjižnice;		Tromjesečni priljev knjiga – elektronički bilten prinove Odgovornost: voditeljica Knjižnice	Uvidom u inventarne knjige Knjižnice vidi se koliko je knjiga nabavljeno u kojoj kalendarskoj godini – cilj je nabaviti veći broj naslova, novijih, u skladu s popisima literature kolegija.  Osigurana pretplata na časopise za 2015. godinu.	U skladu s revidiranim popisom obvezne literature, povećan broj naslova knjiga Povećan broj stručnih i znanstvenih časopisa kojima je osiguran pristup (u tiskanom i/ili digitalnom obliku)	

<b>Preporuka:</b> P3 Omogućiti dodatnom – internom edukacijom svim nastavnicima korištenje informatičke infrastrukture.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A5.3. Organizirati internu edukaciju za nastavno/nenastavno osoblje o korištenju informacijskih sustava na Fakultetu.	Povjerenstvo za e-učenje i Povjerenstvo za informatizaciju. Prodekan za nastavu. Računski centar. Uključivanje djelatnika Fakulteta za vođenje pojedinih edukacija.	- radni sastanci članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete s voditeljem računskog centra. - izrada programa radionica. - obavijest o terminima i temama radionica.	- trajni zadatak.  - 1. sastanak održan do kraja 12. mjeseca 2014.  - do kraja 1. mjeseca 2015. izrađen program radionica do kraja tekuće akademske godine.  Odgovoran: Predsjednik Povjerenstva za osiguranje kvalitete, prodekan za nastavu, voditelj računskog centra	- interna edukacija o korištenju informacijskih sustava uvrštena u <i>Planu edukacije FSB-a</i> - izrađen program edukacije - evidencija o provedenim edukacijama (radionicama).	Na Fakultetu se ne provodi kontinuirana edukacija osoblja o korištenju informacijskih sustava, niti postoje zapisi o održanim edukacijama ⇒ u <i>Planu edukacije FSB-a</i> uvrštena edukacija nastavnog osoblja o korištenju informacijskih sustava na Fakultetu koja se provodi temeljem definiranog programa radionice, a čija se provedba prati zapisnikom o provedenoj edukaciji.	

<b>Preporuka:</b> P4 Za Fakultet je posebno važno definirati kompetencije djelatnika koji se bave sustavom osiguravanja kvalitete i organizirati dodatnu edukaciju za sve djelatnike (kratke seminare ili tematske sjednice).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<b>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</b>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A5.4.1 Dodatno educirati djelatnike Fakulteta (A1.4.2)	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.	- 1 radni sastanak članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete. - izrada programa seminara (tematske sjednice) u skladu s preporukom	- sastanak održan do kraja 11. mjeseca 2014. - do kraja 1. mjeseca 2015. izrađen program seminara za djelatnike Fakulteta. Odgovoran: imenovani član Povjerenstva za osiguravanje kvalitete (L.Grgec Bermanec).	- edukacija za djelatnike Fakulteta koji se bave sustavom osiguranja kvalitete uvrštena u <i>Planu edukacije FSB-a</i> - izrađen program seminara - zapisnik o provedenoj edukaciji.	Ne postoji plan edukacije osoblja ⇒ planiranje i praćenje realizacije plana edukacije na godišnjoj osnovi	

Preporuka: P5 Uspostaviti plan tekućeg održavanja.						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A5.5 Izraditi plan tekućeg održavanja (prostora, infrastrukture i opreme) i investicijskog održavanja.	Uprava; zavodi; znanstveno-istraživački projekti; zajedničke stručne i administrativne službe.	Radni sastanci Uprave, predstojnika zavoda, voditelja znanstveno-istraživačkih projekata te voditelja zajedničkih stručnih i administrativnih službi. Potpora Sveučilišta i MZOSa. - nacrt <i>Plana</i> , - usvajanje <i>Plana</i> na FV Realizacija: u skladu s financijskim mogućnostima i prethodno definiranim prioritetima (aktivnost 1.5.1.).	- sastanci održani do kraja 11. mjeseca 2014 - konačni nacrt gotov do kraja 12. mjeseca 2014. Odgovoran: Uprava Fakulteta	Zapisnici s radnih sastanaka s jasno definiranim planovima održavanja. Plan usvojen na FV. Polugodišnje praćenje izvršenja plana. Izvješće Uprave Fakulteta.	Na Fakultetu ne postoji plan tekućeg održavanja ⇒ izraditi plan tekućeg održavanja s polugodišnjim praćenjem izvršenja usvojenog plana od strane FV. U slučaju znatnijih odstupanja napraviti izmjene i dopune plana. ⇒ Pojedinačni plan objediniti s ostalim pojedinačnim planovima.	

## ESG standard 1.6 Važnost i pristup informacijama sustava za osiguravanje kvalitete (početna faza)

Preporuka:						
P1 U idućem razdoblju redizajnirati mrežne stranice Fakulteta i omogućiti svim dionicima lakše pretraživanje stranica						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A6.1.1 Redefinirati strukturu mrežnih stranica fakulteta	a) Povjerenstvo za odnose s javnošću b) web administrator c) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	Radni sastanci, izrada prijedloga nove strukture, testiranje prijedloga strukture s dionicima, dorada prijedloga i prihvaćanje nove strukture implementacija nove strukture	Konačni prijedlog gotov do sredine prosinca 2014.  Odgovorni: Predsjednici Povjerenstava (nositelji aktivnosti pod: a i c), Andrija Levanić (za implementaciju)	Rezultati <i>online</i> anketiranja korisnika: njihova ocjena poboljšanja preglednosti i pronalaženja sadržaja na mrežnim stranicama	Sadašnja struktura ⇒ nova struktura koja omogućuje efikasnije pronalaženje željenih sadržaja	
A6.1.2 Izraditi prikaz strukture mrežnih stranica fakulteta, tzv. „mapu weba“	a) Računski centar FSB		Studeni 2014.  Odgovoran: web administrator	Rezultati online anketiranja korisnika: njihova ocjena poboljšanja preglednosti i pronalaženja sadržaja na mrežnim stranicama	Ne postoji mapa weba ⇒ mapa weba postavljena na mrežne stranice	

<b>Preporuka:</b> P2 Redefinirati razinu pristupa informacijama u skladu s ESG-smjernicama, standard 1.2. i 1.6.						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A6.2.1 Definirati Proceduru za distribuciju i objavljivanje informacija i dokumenata	Izvršitelji: a) Tajnik Fakulteta b) stručne službe c) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete d) radna tijela Fakultetskog vijeća i Dekana	radni sastanci izvršitelja; nacrt Procedure; usvajanje Procedure	sastanci održani do sredine I. mjeseca 2015.; Konačni nacrt gotov za javnu raspravu do kraja I.2015.  Odgovoran: Tajnik Fakulteta	Izrađen dokument: Procedura za distribuciju i objavljivanje informacija i dokumenata  U Proceduri jasno definirati: - razine pristupa informacijama i dokumentima - tko i kada distribuira i objavljuje informacije i dokumente - koji dokumenti se objavljuju javno i na koji način, odnosno na kojem mjestu	Ne postoji Procedura ⇒ Definirana Procedura	
A6.2.2 Definirati proceduru kontinuiranog objavljivanja informacija o znanstveno-istraživačkom radu	a) Prodekan za znanost i suradnju s gospodarstvom b) stručne službe	U suradnji s nositeljima aktivnosti za ESG 1.2.2	Sastanci osoblja računskog centra s nositeljima aktivnosti pod ESG 1.2.2	Uspostava informacijskog sustava za praćenje znanstvene djelatnosti FSB-a	Kontinuirano izvještavanje o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti FSB-a	

<b>Preporuka:</b>						
P3 Sustavno planirati sve aktivnosti u skladu sa strateškim ciljevima i potpisanim Programskim ugovorom						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A6.3.1 Osnovati radnu skupinu za planiranje i praćenje aktivnosti ciljeva Programskog ugovora	a) Uprava b) Radna skupina	Slijedom utvrđenih ciljeva Strategije FSB-a Radna skupina treba kontinuirano prikupljati relevantne informacije te planirati, koordinirati i pratiti aktivnosti u skladu sa strateškim ciljevima potpisanog Programskog ugovora (Sveučilište-MZOS)	Odgovorni: Dekan Voditelj Radne skupine	opseg i kvaliteta planiranih i realiziranih aktivnosti FSB-a u okviru strateških ciljeva potpisanog Programskog ugovora (Sveučilište-MZOS)	Cilj – uspostaviti proces kontinuiranog prikupljanja relevantnih informacija te planiranja, koordiniranja i praćenja aktivnosti u skladu sa strateškim ciljevima potpisanog Programskog ugovora (Sveučilište-MZOS)	

## ESG standard 1.7 Javno informiranje (razvijena faza)

Preporuka:						
P1 Internetsku stranicu potrebno je dopuniti izlaznim dokumentima SOK-a (analize, izvješća, pokazatelji, dobra praksa).						
potrebne aktivnosti (ŠTO)	nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)	(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)	međuprovjere & rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)	opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)	polazište ili početna vrijednost & ciljana vrijednost	status izvršenja (vrednovanje)
A7.1.1 Grupirati sve dokumente vezane uz SOK na jedno mjesto na webu	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete b) web administrator	Grupirati sve dokumente vezane uz SOK na jedno mjesto na webu, izraditi poveznice prema relevantnim dokumentima na drugim stranicama, izraditi poveznice na vanjske sadržaje bitne za SOK, jednome članu Povjerenstva omogućiti postavljanje sadržaja na web	Kraj studenoga 2014.  Odgovorni: Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete	Broj objavljenih poveznica i dokumenata na stranicama SOK-a FSB-a	Cilj – svi dokumenti SOK-a dostupni na webu, dopuniti sadržaje novim poveznicama i dokumentima koji trenutačno nedostaju	
A7.1.2 Kontinuirano dopunjavati stranicu SOK-a novim poveznicama, dokumentima i primjerima dobre prakse	a) Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	Zadužiti jednoga člana Povjerenstva da bude odgovoran za ažuriranje web sadržaja, ažurirati stranice sukladno A7.1.1 i A6.2.1	Kraj studenoga 2014.  Odgovorni: imenovani član Povjerenstva za kvalitetu	Kontinuirano dopunjavanje i povećavanje broja dostupnih sadržaja na stranicama SOK-a FSB-a	Cilj – uspostaviti proces permanentnog ažuriranja i nadogradnje svih informacija vezanih uz sustav osiguranja kvalitete	



<b>Preporuka:</b>						
P2 Objaviti javne informacije u skladu sa smjernicama koje su vezane uz standard 1.2. (Zakon o pravu na pristup informacijama).						
<b>potrebne aktivnosti (ŠTO)</b>	<b>nositelj / izvršitelj aktivnosti (TKO)</b>	<i>(ako je potrebno) način i/ili resursi potrebni za realizaciju + rizici realizacije (ako postoje)</i>	<b>međuprovjere &amp; rokovi izvršenja ⇒ odgovornost za realizaciju (KADA i TKO)</b>	<b>opis indikatora / pokazatelja (Mjerljivost!)</b>	<b>polazište ili početna vrijednost &amp; ciljana vrijednost</b>	<b>status izvršenja (vrednovanje)</b>
A7.2.1 Objaviti sve informacije prema Zakonu o pravu na pristup informacijama	a) Službenik za informiranje b) web administrator		do kraja 1. mjeseca 2015. Odgovorna: Uprava Fakulteta	Dostupnost informacija na webu	Cilj – sve informacije prema Zakonu o objavljivanju javnih informacija dostupne na webu	