



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2025./2026.

Sastavnica: Fakultet strojarstva i brodogradnje

Poveznica na web stranicu za sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici: <https://www.fsb.unizg.hr/index.php?fsbonline&sokva>

Poveznica na web stranicu s podacima o Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete na sastavnici:
<https://www.fsb.unizg.hr/index.php?fsbonline&pokva>

Pregled planiranih aktivnosti po područjima unutarnjeg osiguravanja kvalitete:

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.1.	Izrada Planova aktivnosti temeljem Strategije FSB-a 2026-2030.	Izrada plana aktivnosti temeljem Strategije FSB-a za period 2026.-2030.	Do kraja godine	Povjerenstvo za strategiju.
1.2.	Upravljanje etičnim ponašanjem – provjere radova na plagiranje i neetično korištenje umjetne inteligencije.	Poticanje te praćenje provedbe obveze provjere studentskih radova, (eseja, seminara, završnih i diplomskih) na plagijarizam putem Turnitin alata. U novom Pravilniku o završnim i diplomskim radovima bit će propisano da je mentor dužan provjeriti rad putem softvera za provjeru autentičnosti. Prijedlog Pravilnika je napisan i očekuje se da će biti usvojen tijekom akademske godine.	kontinuirano	Povjerenstvo za završne i diplomske radove (u suradnji s Knjižnicom), nastavnici (mentori).
1.3.	Pravilnik o kibernetičkoj sigurnosti.	Izrada (ili preuzimanje sveučilišnog) i donošenje pravilnika o kibernetičkoj sigurnosti	Po donošenju sveučilišnog pravilnika.	Računalni centar. Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Povjerenstvo za statut i opće akte.
1.4.	Edukacija o kibernetičkoj sigurnosti.	Edukacija zaposlenika o kibernetičkoj sigurnosti i upoznavanje s Politikom kibernetičke sigurnosti	Po donošenju pravilnika	Računalni centar. Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.5.	Izrada izvješća o kibernetičkoj sigurnosti.	Izrada godišnjeg izvješća članovima uprave o stanju mrežnih i informacijskih sustava, upravljanju rizicima i provedbi ciljeva Politike kibernetičke sigurnosti te predlaganje mjera za unapređenje stanja (za godišnje izvješće dekana)	Do kraja godine	Računalni centar.
1.6.	Ustrojavanje dekanove godišnje nagrade za društveni angažman djelatnika.	Ustrojiti godišnju nagradu za društveni angažman nastavnika, definirati proceduru prijave, kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Veljača 2026.	Uprava fakulteta (u suradnji s Povjerenstvom za nagrade).
1.7.	Ustrojavanje dekanove godišnje nagrade za znanstveni rad nastavnika i suradnika.	Ustrojiti godišnje nagrade za znanstveni rad nastavnika i suradnika, definirati kriterije izbora i vrstu priznanja/nagrade.	Veljača 2026.	Uprava fakulteta (u suradnji s knjižnicom).
1.8.	Ustrojavanje dekanove godišnje nagrade za stručni rad djelatnika i promociju fakulteta.	Ustrojiti godišnju dekansku nagradu za stručni rad nastavnika i suradnika, istraživača i nenastavnog osoblja s ciljem promocije fakulteta i utjecaja na strateški razvoj fakulteta.	Veljača 2026.	Uprava fakulteta.
1.9.	Reakreditacije akreditiranih laboratorija s državnim etalonima.	Provedba procedura i postupaka reakreditacija s ciljem zadržavanja akreditacija laboratorija s državnim etalonima.	Kontinuirano tijekom godine prema planu reakreditacije laboratorija.	Voditelji laboratorija s državnim etalonima.

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.10.	Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete.	Izrada novog Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete usklađivanjem s novim Pravilnikom o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Zagrebu te formatima izrada godišnjih izvješća i planova SOK-a.	Do svibnja 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Ured za kvalitetu (u suradnji s Povjerenstvom za osiguravanje kvalitete i Povjerenstvom za statut i opće akte).
1.11.	Priručnik o sustavu osiguravanja kvalitete.	Prihvaćanje novog Priručnika o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Zagrebu kao važećeg dokumenta smjernica osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s normama važećeg Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete.	Po donošenju sveučilišnog priručnika.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete (u suradnji s Prodekanom za studijske programe i upravljanje kvalitetom i Uredom za kvalitetu).
1.12.	Poticanje i upućivanje pohađanje radionica izrada i primjene pravilnika.	Objave sveučilišnih radionica i poticanje nastavnika i djelatnika pojedinih službi na uključivanje (radionice, seminari i prezentacije organizirane od Sveučilišta ili drugih tijela, a vezano uz donošenje raznih pravilnika te njihovu primjenu).	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom.
1.13.	Statut	Donošenje novog ažuriranog Statuta	Lipanj 2026.	Povjerenstvo za statut i opće akte

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.14.	Pravilnik o radu	Izrada i donošenje novog Pravilnika o radu	Rujan 2026.	Rukovoditeljica Službe općih poslova i Povjerenstvo za statut i opće akte
1.15.	Prijave projekata Centra za razvoj poslovanja	Podnošenje projektnih prijava za jačanje kompetencija osoblja i razvoj novih aktivnosti centralno za Fakultet u sklopu rada Centra za razvoj poslovanja na natječajne programe Erasmus, OPKK i NPOO i drugih. Razvoj i podnošenje strateških projektnih prijedloga od interesa za Fakultet u cijelosti, primarno kroz Horizon Europe programe, INERREG programe i sl	Rujan 2026.	Centar za razvoj poslovanja Služba za strateški razvoj i planiranje Služba za projekte
1.16.	Provedba internih projekata Fakulteta	Završetak započetih projekata s ciljem jačanja studentskog standarda (uređenje interijera Fakulteta, postavljanje znakovlja za uvođenje nove numeracije i nomenklature u sklopu sustava signalizacije i orijentacije). Uređenje preostalih prostora Fakulteta (1. kat nebodera, preostale dvorane i računalne učionice)	Rujan 2026	Uprava Fakulteta, Centar za razvoj poslovanja
1.17.	Nastavak provedbe inicijative ugovaranja sponzorstava imenovanjem prostorija i donacija	Nastavak provedbe ugovora te nastavak ugovaranja novih sponzorskih paketa za imenovanje zajedničkih prostorija Fakulteta na određeno razdoblje te donacija za opremanje studentskih prostora, s ciljem podizanja studentskog standarda i kvalitete izvođenja nastave.	Rujan 2026.	Uprava Fakulteta, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.18.	Daljnji razvoj aplikacije FSB Burza poslova.	Daljnje promicanje aplikacije te prezentacija studentima i poslodavcima, ispravljanje pogrešaka i manja unaprjeđenja aplikacije	Tijekom godine	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
1.19.	Prikupljanje podataka o doprinosima nastavnika koji se sustavno ne prate na drugi način	Uspostaviti sustav okružnice i dijeljene datoteke prikupljanje informacija o društvenoj ulozi nastavnika te znanstvenom, nastavnom i stručnom radu nastavnika koji se ne mjere nekim drugim sustavnim praćenjem (članstva, javni nastupi, nagrade, pozvana predavanja, prijave patenata,...)	Kontinuirano (prema potrebi određenog izvještavanja)	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom.

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.1.	Izrada i objava izvedbenih nastavnih planova.	Izraditi izvedbene planove prijediplomske i diplomske razine za ak. god. 2026./2027., prihvatiti ih na sjednici Fakultetskog vijeća te ih javno objaviti na mrežnim stranicama fakulteta.	Lipanj 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, ISVU koordinator.
2.2.	Izrada elaborata novog sveučilišnog specijalističkog studija.	Razmatranje koncepta studijskog programa novog sveučilišnog studijskog programa na Povjerenstvu za studijske programe, prihvatanju koncepta na FV te izrada elaborata u obrascima AZVO-a.	Rujan 2026.	Radna skupina za novi sveučilišni specijalistički studij (u suradnji s Povjerenstvom za studijske programe).
2.3.	Modul Baze kolegija za novi specijalistički studij.	Razviti novi modul na Atlantisu u Bazi kolegija (novoj) za potrebe unosa kolegija specijalističke razine – kako bi se mogli kreirati AZVO obrasci kolegija, koji će se po upisu odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa koristiti za kreiranje kolegija u ISVU.	Do srpnja 2026.	Računalni centar (u suradnji s Radnom skupinom za novi sveučilišni specijalistički studij)
2.4.	Kontinuirane aktivnosti Povjerenstva za studijske programe.	Redoviti mjesečni sastanci Povjerenstva za studije programe vezani uz tekuću problematiku izrade i odobravanja prijediplomskih i diplomskih studijskih programa te praćenje i revizije prijediplomskih i diplomskih studijskih programa	Kontinuirano	Povjerenstvo za studijske programe.

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.5.	Kontinuirane aktivnosti Odbora za poslijediplomske studije.	Redoviti mjesečni sastanci Odbora za poslijediplomske studije vezane uz tekuću problematiku izrade i odobravanja poslijediplomskih studijskih programa te praćenje i revizije poslijediplomskih studijskih programa.	Kontinuirano	Odbor za poslijediplomske studije.
2.6.	Uspostava sustava cjeloživotnog obrazovanja na Fakultetu i promicanje programa cjeloživotnog obrazovanja	S ciljem uspostave trajnog sustava cjeloživotnog obrazovanja, za iduću su akademsku godinu planirani sljedeći koraci: - Izrada digitalne baze programa cjeloživotnog obrazovanja na FSB-u; - Interna edukacija organizatora programa (nastavnika Fakulteta) o mogućnostima dodjeljivanja ECTS bodova za polaznike programa i o procedurama formalne prijave programa u bazu; Praćenje izvođenja programa tijekom akademske godine i broja polaznika.	Do kraja akademske godine 2025./26.	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.1.	Studentske ankete prijediplomske i diplomske razine	Priprema u ISVU i provedba on-line anketa za kolegije zimskog odnosno ljetnog semestra.	Siječanj/ lipanj 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. ISVU koordinator.
3.2.	Kolegijalno vrjednovanje.	Prikupljanje primjera dobre prakse, uspostava procedure i planiranje pilot provedbe kolegijalnog vrjednovanja	Listopad 2026	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete. Povjerenstvo za studijske programe.
3.3.	Razvoj soft-skills vještina studenata	Razvoj i provedba koncepta radionica za studente svih razina studija u području razvoja 'mekih' vještina	kontinuirano	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata
3.4.	Studentski znanstveni/ stručni / umjetnički skupovi, radionice i druga događanja	Potporna organizaciji stručnih radionica i događanja u organizaciji studentskih udruga. Kontinuirana podrška studentima novinarima okupljenima u projekt Humans of FSB.	Rujan 2026.	Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.5.	Razvoj poduzetničkih vještina članova studentskih udruga kroz radionice i natječaje	Organizacija natječaja za projektne prijedloge udruga koje djeluju na Fakultetu; asistiranje i savjetovanje voditeljima udruga u prijavama na natječaje za udruge. Organizacija radionica za predstavnike udruga o financijskim i administrativnim aspektima provedbe projekata studentskih udruga kako bi se ojačalo njihovo znanje nužno za uspješnu provedbu projekata koje financira Fakultet te namjensko trošenje sredstava.	kontinuirano	Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
3.6.	Razvoj aktivnosti individualnog karijernog savjetovanja studenata.	Individualno karijerno savjetovanje studenata	kontinuirano	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.1.	Analiza rezultata upisa.	Analiza rezultata državne mature bruoša upisanih u prijediplomske studije u akademskoj godini 2025./2026. i usporedba s rezultatima ranijih generacija i objava u Izvješću Dekana i prodekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Studeni 2025	Prodekan za nastavu i studente. ISVU koordinator.
4.2.	Analiza napredovanja kroz godine studija.	Analiza napredovanja kroz studij, po godina, studijima, smjerovima te analiza završnosti studenata prijediplomskih i diplomskih studija. Objava u izvješću Dekana i prodekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Studeni 2025	Prodekan za nastavu i studente. ISVU koordinator.
4.3.	Pravilnik o završnim i diplomskim radovima	Usvajanje novog Pravilnika o završnim i diplomskim radovima	Do kraja ak. god. 2025/26.	Povjerenstvo za statut i opće akte, Povjerenstvo za završne i diplomske ispite .
4.4.	Pravilnik o završnim i diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima	Donošenje Pravilnika o završnim i diplomskim radovima te završnim i diplomskim ispitima	Siječanj 2026	Povjerenstvo za statut i opće akte. Središnje Povjerenstvo za završne i diplomske radove prijediplomskih i diplomskih studija.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.5.	Pravilnik o stručnoj praksi	Donošenje Pravilnika o stručnoj praksi. Usklađivanje s procesom digitalizacije praksi	Ožujak 2026	Povjerenstvo za statut i opće akte. Voditelji stručne prakse studija/smjerova i modula Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata Centar za razvoj poslovanja
4.6.	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata	Donošenje Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata	Lipanj 2026	Povjerenstvo za statut i opće akte. Stegovni sud za studente.
4.6.	Priznavanje prethodnog neformalnog i informalnog učenja.	Priznavanje neformalnog i informalnog učenja prema Pravilniku o priznavanju prethodnog neformalnog i informalnog učenja.	Kontinuirano	Prodekan za nastavu i studente.
4.7.	Horizontalna mobilnost studenata.	Priznavanje ECTS-a s drugih studijskih programa.	Kontinuirano	ECTS koordinator.

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.8.	Priznavanje prethodnog studija.	Provedba prijelaza s drugih VU (temeljem definiranih kriterija za prijelaz) te prijelaza između studija i smjerova FSB-a	Prije upisa u novu akademsku godinu.	Prodekan za nastavu i studente, ECTS koordinator, voditelji studija/smjerova
4.9.	Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju – organizacije radionica i Kratkih razgovora	Organizacija radionica za razvoj osobnih vještina studenata kao priprema za tržište rada te povezivanje studenata s akterima u gospodarstvu. Organizacija kratkih razgovora s ciljem povezivanja studenata i davatelja praksi organizacija kratkih razgovora s ciljem povezivanja studenata i davatelja praksi (FSB praktičan spoj)	Tijekom godine	Centar za podršku i razvoj karijera studenata. Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
4.10.	Uvođenje anketa o razlozima odustajanja od studija.	Preuzimanje sveučilišne ankete o razlozima odustajanja od studija (po izradi ankete)	Po izradi sveučilišne ankete	Prodekan za studentske programe i upravljanje kvalitetom.
4.11.	Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju – Fakultet kao poslodavac.	Ovisno o potrebama nastavnika, organizacija predavanja i prezentacija za studente - Fakultet kao poslodavac.	Svibanj 2026	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za ljudske resurse

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.12.	Kreiranje novih studijskih programa u ISVU	Dovršetak kreiranja u ISVU novih diplomskih studijskih programa (druga godina): Strojarsvo, Brodogradnja, Zrakoplovno inženjerstvo i svemirska tehnika. Unijeti sve kolegije druge nastavne godine. Unijeti nositelje svih tih kolegija – do usvajanja Izvedbenih planova za 26./27. Unijeti ažurirane opise kolegija iz baze kolegija do kraja kolovoza.	Lipanj/kolovoz 2026.	ISVU koordinator. Računalni centar. Prodekan za studijske programe i kvalitetu
4.13.	Izrada diploma i dopunskih isprava	Za novi diplomski studijski program Mehatronika i robotika: unijeti ishode učenja i sve potrebne podatka u ISVU, za generiranje obrazaca Diplome i Dopunske isprave. (Digitalni potpis i digitalni pečat.)	Do lipnja 2026.	ISVU koordinator. Prodekan za studijske programe i kvalitetu.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.1.	Dodjela nagrade za najbolju sveučilišnu ili fakultetsku publikaciju	Dodjela nagrade za najbolju publikaciju tijekom svečane sjednice Fakultetskog vijeća povodom dana Fakulteta strojarstva i brodogradnje. Poticanje izdavačke djelatnosti fakulteta.	Ožujak 2026.	Uprava fakulteta, Povjerenstvo za udžbenike i publikacije
5.2.	Turnitin - organiziranje radionica nastavniciima.	Organiziranje online radionica o korištenju softvera Turnitin za nastavno osoblje Fakulteta.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice
5.3.	Dodjela godišnje nagrade za nastavni rad.	Odlukom Uprave temeljem rezultata ISVU ankete. (dodjela se planira za Dan fakulteta, 13.03.2026.)	Ožujak 2026.	Uprava.
5.4.	Dodjela godišnje nagrade za društveni angažman nastavnika.	Temeljem definiranih kriterija aktivnosti 1.10 (dodjela se planira za Dan fakulteta, 13.03.2026.)	Ožujak 2026.	Uprava.
5.5.	Dodjela godišnje nagrade za znanstveni rad nastavnika.	Temeljem definiranih kriterija aktivnosti 1.10 (dodjela se planira za Dan fakulteta, 13.03.2026.)	Ožujak 2026.	Uprava.
5.6.	Dodjela godišnje nagrade za stručni rad nastavnika odnosno promociju fakulteta.	Odlukom dekana. (dodjela se planira za Dan fakulteta, 13.03.2026.)	Ožujak 2026.	Uprava.
5.7.	Radionice za unapređenje nastavničkih kompetencija.	Informiranje nastavnika o radionicama organiziranim od strane Sveučilišta, MZO-a ili drugih tijela, organiziranje radionica na fakultetu od strane vanjskih stručnjaka.	Kontinuirano	Prodekan za studentske programe i upravljanje kvalitetom.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.8.	Donošenje novih i/ili izmjena i dopuna postojećih internih akata koji propisuju (dodatne) kriterije izbora i reizbora nastavnika.	Sukladno promjenama u novom Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti Fakultet planira usvojiti interni pravilnik koji propisuje (dodatne) kriterije izbora i reizbora nastavnika. Pretpostavka za to je da se donesu novi pravilnici na nacionalnoj razini, te razini Sveučilišta ili Rektorskog zbora.	rujan 2026.	Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta , Povjerenstvo za kadrove.
5.9.	Donošenje novih i/ili izmjena i dopuna postojećih internih akata koji propisuju pravila za zapošljavanje novih nastavnika i suradnika.	Sukladno odredbama novog Zakona, kolektivnog ugovora te situacije s novim nastavnim planom, Fakultet planira usvojiti interni pravilnik koji definira minimalno nastavno opterećenja potrebno za zapošljavanje novog nastavnika ili suradnika na FSB.	ožujak 2026.	Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta, Povjerenstvo za kadrove.
5.10.	Izrada desetogodišnjih planova zapošljavanja novih nastavnika na svakom zavodu umjesto nastavnika koji odlaze u mirovinu.	Analizom postojećeg stanja te sukladno nastavnom opterećenju, Fakultet planira izraditi desetogodišnje planove upravljanja radnim mjestima na razini svakog zavoda. S obzirom da u idućih deset godina u mirovinu odlazi 50a-k nastavnika, potrebno je pravodobno planirati zapošljavanja iz redova viših asistenta, kao i vanjskih kandidata kako bi se sačuvala stručna i znanstvena područja.	ožujak 2026.	Zavodi, Radna skupina koju imenuje Uprava fakulteta, Povjerenstvo za kadrove.

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.11	Normiranje nastave s manjim brojem upisanih studenata kolegija u izvođenju na engleskom jeziku	Definirana nastavna norma za izvođenje konzultativne nastave na engleskom jeziku s malim brojem upisanih studenata u dolaznoj mobilnosti	lipanj 2026	Povjerenstvo za studijske programe i Povjerenstvo za kadrove
5.12.	Razmatranje internog normiranja ili sustava nagrađivanja mentorstava završnih i diplomskih radova	Analiza distribucije mentorstava po nastavnicima, studijima i modulima, rasprava o mogućnostima nagrađivanja ili priznavanja nastavne norme za slučajeve prekonornog očekivanog obima mentorstava	lipanj 2026	Uprava fakulteta, Povjerenstvo za studijske programe, Povjerenstvo za kadrove

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.1.	Brinuti o provođenju postupka lektoriranja i recenziranja sveučilišne i fakultetske nastavne literature	Kontinuirano praćenje postupka recenzije i izdavanja udžbenika.	Kontinuirano	Predsjednik povjerenstva za udžbenike i publikacije.
6.2.	Provoditi postupak odabir najpovoljnijeg ponuđača za tiskanje knjiga	Kontinuirano praćenje potrebe za novim izdanjima postojećih i prvim izdanjem novih udžbenika.	Kontinuirano	Tehnički urednik nastavne literature i Glavni urednik nastavne literature.
6.3.	Prijava za financijsku potporu izdavanju visokoškolskih udžbenika	Kontinuirano praćenje prvih izdanja udžbenika.	Kontinuirano	Tehnički urednik nastavne literature i Glavni urednik nastavne literature.
6.4.	Brinuti o brojčanom označivanju i CIP zapisu odobrene nastavne literature	Kontinuirano praćenje prvih izdanja udžbenika. Nastavnoj literaturi koja je odobrena za izdavanje trebaju biti dodijeljeni ISBN brojevi. Tiskanim izdanjima trebaju biti dodijeljen CIP zapisi, a mrežni udžbenici trebaju biti prijavljeni u Hrvatski arhiv weba.	Kontinuirano.	Tehnički urednik nastavne literature i Glavni urednik nastavne literature. Knjižnica fakulteta
6.5.	Povećati broj objavljenih udžbenika i priručnika	Kontinuirano povećanje broja objavljenih udžbenika i priručnika u sklopu provedbe programskih ugovora.	Kontinuirano	Glavni urednik nastavne literature.

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.6.	Podrška studentima s invaliditetom	Kontinuirano djelovanje Koordinatora za podršku studentima s invaliditetom, u suradnji s imenovanim predstavnikom studenata u Koordinaciji za studente s invaliditetom.	Kontinuirano	Koordinator za podršku studentima s invaliditetom
6.7.	Osigurani dostupni oprema/materijali za studente – online materijali.	Praćenje rada i održavanje postavljenog online sustava za e-učenje. Analiza objavljenih e-kolegija i postavljenih online materijala.	Tijekom godine	Računalni centar. Povjerenstvo za e-učenje.
6.8.	Provođenje webinarâ na temu e-učenja.	Priprema i provedba webinarâ u sklopu FSB Moodle sustava. Planirano je provođenje barem dva webinarâ u sljedećem izvještajnom razdoblju.	Rujan 2026.	Povjerenstvo za e-učenje.
6.9.	Integracija alata za generativnu umjetnu inteligenciju u postojeću verziju Moodle sustava	Integracija generativnih UI alata u postojeći Moodle kroz razvoj dodataka, pilot-testiranje i edukaciju nastavnika. Očekuje se veća interaktivnost i personalizacija učenja te stabilan i sigurniji model primjene UI-a u Moodleu na razini Fakulteta.	Listopad 2026.	Računalni centar. Povjerenstvo za e-učenje.
6.10.	Analize infrastrukture za učenje (računala, računalne učionice).	Praćenje stanja računalne infrastrukture. Analiza dotrajalosti te izrada plana obnove računala u računalnim učionicama te opreme za projiciranje u predavaonicama i učionicama.	Kontinuirano	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računalni centar.

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.11.	Analiza potreba i održavanja računalnih softverskih licenci.	Praćenje i analiza potreba računalnih licenci softvera za nastavu. Izrada plana nabave (sponzorstva, sufinanciranja,...).	Kontinuirano	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računalni centar.
6.12.	Osigurani dostupni oprema/materijali za studente – računalna oprema.	Održavanje računalnih učionica, instalacije i ažuriranja softvera.	Kontinuirano	Računalni centar.
6.13.	Osigurani dostupni oprema/materijali za studente – online materijali.	Praćenje rada i održavanje postavljenog online sustava za e-učenje. Analiza objavljenih e-kolegija i postavljenih online materijala.	Kontinuirano	Računalni centar. Povjerenstvo za e-učenje.
6.14.	Računalne konfiguracije u novim računalnim učionicama.	Priprema prijedloga računalne konfiguracije za 7 novih računalnih učionica, ovisno o financijskim sredstvima.	Rujan 2026.	Odbor za informatizaciju i kompjuterizaciju. Računalni centar.
6.15.	Nabava obavezne i dopunske literature za studente u dovoljnom broju primjeraka i redovito osuvremenjivanje.	Knjižnici se odobravaju financijska sredstva za nabavu knjižnične građe. Knjižnična građa kontinuirano se nabavlja sukladno potrebama nastavnih programa te vodeći računa o broju studenata koji slušaju određeni predmet.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.16.	Održavanje skupnog kataloga Knjižnice.	Knjižnična građa obrađuje se u knjižničnom sustavu, softver Alma te se na taj način kontinuirano puni skupni katalog Knjižnice	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.17.	Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija.	Praćenje dostupnosti elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te informiranje korisnika o njihovoj dostupnosti i načinu pristupa putem web stranice Knjižnice.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.18.	Podrška studentima prilikom samoarhiviranja radova u DABAR.	Izrada uputa i podrška prilikom samoarhiviranja radova u DABAR	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.19.	Priprema softvera Turnitin i organiziranje radionica studentima.	U sklopu administratorskih ovlasti prilagođeno korištenje programa za provjeru autentičnosti radova. Također, organizirane online radionice o korištenju softvera Turnitin za studente Fakulteta.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
6.20.	Osiguranje adekvatnog prostora za učenje.	Osiguranje adekvatnog prostora za učenje u prostorima fakulteta (uređenje prostora ispred učionica, učionice za učenje, knjižnica).	Kontinuirano	Prodekan za nastavu i studente. Knjižnica.
6.21.	Smjernice – inkluzivnost ranjivih skupina	Donošenje preporuka za unapređenje uvjeta studiranja studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina.	Rujan 2026.	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja,

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.22.	Osiguranje prostora za rad studentskih udruga i studenata.	Nastavak praćenja korištenja prostora u novoizgrađenoj zgradi Studentski inovacijski centar na adresi Zrmanjski ogranak 1.	kontinuirano	Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.1.	Ažuriranje Baze kolegija.	Redovito ažuriranje baze kolegija nakon prihvaćanja izmjena i dopuna studijskih programa i objave izvedbenih planova.	Lipanj 2026.	ISVU koordinator. Nastavnici.
7.2.	Priprema podataka za unos arhivskih diploma (izdanih od 01.01.1984. do 31.12.2023) u Digitalni registar diploma.	Nastavak pripreme podataka iz arhiva diploma (od 1.1.1984.) te iz ISVU (od 2007.) za unos u Digitalni registar diploma.	Kontinuirano	Studentska služba, ISVU koordinator, Prodekan za studijske programe i kvalitetu
7.3.	Administriranje CROSBİ baze.	Administriranje i ažuriranje bibliografske zapisa radova djelatnika Fakulteta u CROSBİ bazi na platformi CroRIS.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici knjižnice.
7.4.	Održavanje i administriranje digitalnog repozitorija Fakulteta, DABAR.	Održavanje i administracija repozitorija Fakulteta na platformi DABAR .	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici Knjižnice.
7.5.	Nastavak širenja baze kontakata u gospodarstvu	Kontinuirano povećanje broja korisnika aplikacije FSB Stručne prakse i korisnika FSB Burze poslova	Kontinuirano	Centar za studente, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.6.	Održavanje i administriranje web stranica Knjižnice i Facebook stranice Knjižnice.	Djelatnici Knjižnice održavaju i pune aktualnim i stručnim sadržajima web stranice Knjižnice te Facebook Knjižnice. Web stranica Knjižnice kontinuirano se prevodi na engleski jezik.	Kontinuirano	Voditeljica Knjižnice, djelatnici knjižnice.

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.1.	Dani karijera 2025	Dani karijera (4 dana), Bal strojara, Career Speed Dating, Pub-kviz, Stand-up, predavanja gospodarstvenika. Komunikacija u medijima, izrada promo materijala. Aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju Rezultat: provedene sve aktivnosti, veliki broj tvrtki izlagača, dobra posjećenost i objavljena priopćenja u medijima.	11/2025	Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju, Povjerenstvo za odnose s javnošću
8.2.	Knjiga „Humans of FSB“	Promocija Fakulteta Rezultat: Održani intervjui i objavljene priče na FSB webu i FB, otisnuta knjiga za obljetnicu FSB-a.	kontinuirano	Udruga Humas of FSB Povjerenstvo za odnose s javnošću
8.3.	Smotra Sveučilišta 2025	FSB štand, promotivni materijali, predstavljanje studentskih udruga i njihovih projekata. Rezultat: Osmišljen štand i predstavljen FSB i programi, priprema promotivnih materijala, uspješna prezentacija FSB-a učenicima.	11/2025	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.4.	Dani fakulteta 2026 FSB 106	Svečana sjednica FV, Dan otvorenih vrata za učenike, Dan otvorenih vrata za nastavnike i ravnatelje srednjih škola, Sajam udruga, Dan projekata Komunikacija u medijima, izrada promo materijala Rezultat: provedene sve aktivnosti i uspješno obilježena 106. obljetnica FSB-a. Objavljena priopćenja u medijima.	3/2026	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
8.5.	Sadržaj web stranice Fakulteta	Nastavak rada na sadržaju i unapređenju web stranice. Rezultat: promocija Fakulteta.	kontinuirano	Centar za razvoj poslovanja
8.6.	Prezentacije FSB-a u srednjim školama (Upiši se na FSB)	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Rezultat: ostvarena suradnja FSB-a sa srednjim školama, predstavljen Fakultet i programi, animirani učenici da upišu FSB, animirani učenici da upišu FSB, povećani interes	kontinuirano	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
8.7.	Javne komunikacije tribine/predavanja, objave u medijima	Predstavljanje tema zanimljivih za studente, nastavnike i širu javnost od strane uspješnih poduzetnika, sportaša, profesora i alumnija. Priprema članaka za medije, Rezultat: dobra posjećenost tribina/predavanja i predstavljanje Fakulteta.	kontinuirano	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.8.	Dan otvorenih vrata FSB-a	Promocija i popularizacija Fakulteta, obilazak laboratorija i FSB knjižnice. Upoznavanje sa studentskim projektima, Rezultat: održan dan otvorenih vrata i uspješno predstavljen Fakultet, animirani učenici za upis. U sklopu Dana Fakulteta ili zaseban događaj	4-5/2026	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
8.9.	Festival znanosti 2026	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta.	4/2026	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
8.10.	MUZZA 2026.	Promocija i popularizacija Fakulteta i tehničkih znanosti. Predavanja i predstavljanje Fakulteta	4/2026	Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju Povjerenstvo odnose s javnošću.
8.11.	Objave u medijima, FSB Online, Facebook i Instagram, LinkedIn, FSB kalendar	Uredništvo. Objavljivanje vijesti. Rezultat: redovito održavanje, informiranje javnosti i promocija fakulteta Izrađen i podijeljen FSB kalendar	kontinuirano	Odnosi s javnošću, Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.12.	Pripreme za Dane karijera 2026	Sastanci POJ-a. Rezultat: Izrađen plan aktivnosti i dodijeljena zaduženja.	6-9/2026	Povjerenstvo za odnose s javnošću, Centar za podršku i razvoj karijera studenata, Centar za studente, Služba za mobilnosti i razvoj karijera studenata
8.13.	Dan projekata FSB-a.	Organizacija sada već tradicionalne manifestacije u okviru dana FSB-a kroz predstavljanje odabranih projekata javnosti (putem prezentacija i postera) uz izradu prateće brošure koja sadrži informacije o svim projektima FSB-a koji su trenutno u provedbi.	Ožujak 2026.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost
8.14.	Info dani pojedinačnih Interreg projekata	Za Interreg projekte za koje je to predviđeno na Fakultetu se organiziraju info dani s ciljem informiranja dionika o aktivnostima i planiranim / postignutim rezultatima projekata	Kontinuirano	Voditelji Interreg projekata
8.15.	Organizacija konferencije o stručnom i znanstvenom radu Fakulteta s ciljem promicanja suradnje s gospodarstvom	U okviru Dana Fakulteta bit će organizirana konferencija na odabranu temu na kojoj će se predstaviti rad Fakulteta, odnosno oni aspekti rada koji su atraktivni predstavnicima gospodarstva, a s ciljem promicanja suradnje Fakulteta s gospodarstvom.	Do kraja akademske godine	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom, Gospodarsko vijeće, Uprava Fakulteta

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.16.	Forum slovenskih i hrvatskih fakulteta strojarstva	Panel rasprava predstavnika strojarstvenih fakulteta iz Maribora, Ljubljane, Zagreba, Rijeke, Splita i Slavonskog broda, zatvorena sjednica gospodarskih vijeća FSB-a i Fakultete za strojništvo Maribor	Studeni 2025	Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju
8.17.	Planiranje, priprema, izrada i izdavanje promotivnih publikacija te izrada grafičkih i vizualnih materijala u svrhu promocije Fakulteta	izrađeni i distribuirani promotivni materijali (tiskani i digitalni) koji se koriste u promociji Fakulteta na događanjima, online kanalima i u komunikaciji s ciljnim skupinama.	kontinuirano	Povjerenstvo za odnose s javnošću. Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju, Služba za izdavaštvo i distribuciju
8.18.	Javnost djelovanja studenata i njihovog rada.	Objavljivanje informacija o studentskim projektima i postignućima, organizacija predstavljanja studentskih udruga tijekom Dana fakulteta.	Kontinuirano, ožujak 2026	Centar za razvoj poslovanja, Služba za suradnju

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.1.	Izrada reda predavanja za 2025./26. sveučilišne prijediplomske i diplomske studije.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima, organizacijske strukture i predmeta u izvedbenim programima za akademsku godinu 25./26.	15.12.2025	Prodekan za nastavu i studijske programe, ISVU koordinator.
9.2.	Praćenje i povećanje broja diplomskih radova u suradnji s industrijom	Razvoj sustava praćenja za diplomske radove u suradnji s industrijom. Uvođenje nagrađivanja studenata za najbolji diplomski rad u suradnji s industrijom.	Kontinuirano.	Povjerenstvo za završne i diplomske radove, Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom
9.3.	Digitalizacija procesa zadavanja i obrane diplomskih radova	Izrada aplikacije – testna faza na 2. diplomskom roku	Ljetni semestar	Povjerenstvo za završne i diplomske radove
9.4.	Provedba i analiza rezultata završnih anketa.	Provedba ankete za vrednovanje studija u cjelini i analiza dobivenih rezultata sveučilišne ankete o vrjednovanju studija u cjelini.	Do dobivanju rezultata obrade.	Povjerenstvo za studijske programe (u suradnji s Prodekanom za nastavu i studente, Prodekanom za studijske programe i upravljanje kvalitetom te voditeljima četiri studija).

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.5.	Provedbe ankete nastavnika na kolegiju Laboratorijski rad.	Ispunjavanje ankete i analiza rezultata ankete nastavnika o provedbi kolegija Laboratorijski rad i Laboratorijski rad Z na prijediplomskim studijima Strojarsstvo, Brodogradnja te Zrakoplovno inženjerstvo i svemirska tehnika	Srpanj 2026.	Povjerenstvo za studijske programe, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, koordinator kolegija Laboratorijski rad.
9.6.	Provedba ankete i analiza radnog opterećenja za usklađivanje ECTS bodova.	Provedba i analiza rezultata provedene ankete u sustavu e-učenje	Travanj 2026. i Listopad 2026.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete i Povjerenstvo za studijske programe.
9.7.	Usklađivanje ECTS bodova.	Usklađivanje radnog opterećenjem studenata s ECTS bodovima na anketiranim kolegijima, temeljem dostavljenih rezultata analize u 9.6.	Po završetku aktivnosti 9.6.	Voditelji studija, modula, nastavnici.
9.8.	Ankete za doktorande o poslijediplomskom doktorskom studiju.	Provođenje anonimnih anketa među doktorandima s ciljem prikupljanja informacija o kvaliteti nastave i organizacije dokorskog studija.	Rujan 2026.	Odbor za poslijediplomske studije.

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.9.	Provesti redovitu godišnju reviziju studijskih programa u sklopu izvedbenog plana nastave za ak. god.2025./2026.	Prije usvajanja izvedbenog plana nastave za akademsku godinu 2025./2026. pokrenuti i provesti reviziju studijskih programa. Predložene korekcije uputiti na Povjerenstvo za studijski program te potom na Fakultetsko vijeće. Po usvajanju na Fakultetskom vijeću, prijedlog uputiti na Sveučilište (ukoliko promjene zahtijevaju odobrenje po postupku vrednovanja Odbora za osiguravanje kvalitete Sveučilišta).	Ožujak 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanjem kvalitetom.
9.10.	Aktivnosti u sklopu revizije sveučilišnih vojnih studijskih programa, na predmetima FSB-a.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima. Aktivnosti vezane uz predlaganje manjih izmjena i dopuna studijskih programa, a vezane uz promjene na predmetima (sadržaj, ishodi učenja, struktura sati nastave, oblici nastave, ...).	Po dopisu vijeća vojnih studija.	Predstavnik FSB-a u vijeću vojnih studija. Nastavnici na kolegijima vojnih studija.
9.11.	Aktivnosti u sklopu revizije sveučilišnog studija Energetska učinkovitost i obnovljivi izvori u Šibeniku, na predmetima FSB-a.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima. Aktivnosti vezane uz predlaganje manjih izmjena i dopuna studijskih programa, a vezane uz promjene na predmetima (sadržaj, ishodi učenja, struktura sati nastave, oblici nastave, ...).	Po dopisu voditelja studija (FER i FSB).	Predstavnici FSB-a u vijeću studija. Nastavnici na kolegijima studija.

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.12.	Aktivnosti u sklopu revizije sveučilišnog studija Biomedicinsko inženjerstvo, na predmetima FSB-a.	Aktivnosti izrade reda predavanja – ažuriranje nastavnika i suradnika na predmetima. Aktivnosti vezane uz predlaganje manjih izmjena i dopuna studijskih programa, a vezane uz promjene na predmetima (sadržaj, ishodi učenja, struktura sati nastave, oblici nastave, ...).	Po dopisu voditelja studija (FER i FSB).	Predstavnici FSB-a u vijeću studija. Nastavnici na kolegijima studija.

10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
10.1.	Izrada godišnjeg izvješća sustava osiguravanja kvalitete i plana aktivnosti.	Pokretanje procedure izrade Plana aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete. Objedinjavanje izvješća i prijedloga aktivnosti svih službi i povjerenstava.	Prosinac 2025.	Pokreće prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, provodi Ured za kvalitetu i Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete.
10.2.	Plan aktivnosti po preporukama reakreditacijskog povjerenstva.	Izrada i prihvaćanje Plana aktivnosti po reakreditaciji.	Po dostavi izvješća Akreditacijskog savjeta	Radna skupina za izradu Plana aktivnosti po reakreditaciji.

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničko-istraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.1.	Prijave i obrane doktorskih radova i dvojnih doktorata	Kontinuirano odvijanje dokorskog studija.	Kontinuirano	Znanstveno-nastavno osoblje FSB-a. Odbor za poslijediplomski studij.
11.2.	Pravilnik o radu Knjižnice	Donošenje Pravilnika o radu Knjižnice	Ožujak 2026	Povjerenstvo za statut i opće akte.
11.3.	Organizacija međunarodnih i/ili domaćih znanstvenoistraživačkih skupova.	Potpora Fakulteta u organizaciji i ko-organizaciji znanstveno-stručnih konferencija.	Kontinuirano	Uprava fakulteta.
11.4.	Objava izvješća o znanstvenoistraživačkom radu sastavnice u akademskoj godini.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Prosinac 2025.	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
11.5.	Uspostava znanstveno/istraživačke suradnje s inozemnim institucijama.	Uspostavljanje suradnje s tvrtkama i visokoškolskim i istraživačkim institucijama usko povezanim sa studijima FSB-a, potpisivanje sporazuma o suradnji i projektnih ugovora.	Kontinuirano	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničko-istraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.6.	Vrednovanje projektnih prijedloga kod prijave na ograničene pozive.	Kod prijave na ograničene pozive (prema broju prijavitelja ili nekim drugim kriterijima), ocjenjuje se ocjenjuje se potencijal projektnog prijedloga i rizici za Fakultet.	Kontinuirano	Prodekan za znanstveno-istraživački rad i suradnju s gospodarstvom, Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost.
11.7.	Radionica posvećena HORIZON projektima	Organizacija radionice s ciljem popularizacije HORIZON projekata, uz sudjelovanje voditelja takvih projekata na FSB-u, uz pozive voditeljima na drugim sastavnicama, te Hrvatskoj zakladi za znanost.	Travanj / svibanj 2026.	Povjerenstvo za međunarodne projekte, Služba za projekte i mobilnost

12. Stručna i umjetnička djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 12)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
12.1.	Izrada kataloga usluga laboratorija Fakulteta	Tijekom iduće dvije akademske godine bit će izrađen digitalni katalog usluga koje nude laboratoriji FSB-a. Hodogram izrade je sljedeći: • Prikupljanje podataka o uslugama koje nude laboratoriji; • Sistematizacija prikupljenih podataka; • Izrada predloška (izgleda i sadržaja) digitalnog kataloga, odnosno web stranice; Unos podataka u predložak.	Do kraja 2026. godine	Povjerenstvo za promicanje suradnje s gospodarstvom
12.2.	Objava izvješća o stručnom radu sastavnice u akademskoj godini.	Izvješće Dekana na sjednici Fakultetskog vijeća.	Prosinac 2025.	Prodekan za znanstvenoistraživački rad i suradnju s gospodarstvom.
12.3.	Organizacija međunarodnih ili domaćih stručnih skupova.	Potpora Fakulteta u organizaciji i ko-organizaciji znanstveno-stručnih konferencija, radionica, ljetnih škola, tečajeva,...	Kontinuirano	Uprava fakulteta.
12.4.	Suradnja sa sustavom predtercijarnog obrazovanja.	Nastavak provedbe projekta FSB4School.	Kontinuirano.	Voditelj projekta

13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.1.	Potpora odlaznoj mobilnosti studenata	Koordiniranje, obrada i praćenje aktivnosti u sklopu programa ERASMUS+ i ostalih programa. Organizacija tribina i svakodnevne individualne konzultacije uživo, mailom i telefonski. Razrada i ažuriranje procedura na mrežnim strancima. Dodatno sufinanciranje odlaznih studenata na Erasmus studentskom boravku. Evidentiranje podataka o mobilnosti studenata. Svakodnevna briga o administrativnim procedurama boravka.	Kontinuirano	Prodekan za nastavu; Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata. ECTS koordinatori,
13.2.	Potpora dolaznoj mobilnosti studenata	Povećanje liste kolegija na engleskom jeziku za dolazne studente. Koordiniranje, obrada i praćenje aktivnosti u sklopu programa ERASMUS+ i ostalih programa. Mogućnost potpisivanja OLA. Svakodnevne individualne konzultacije uživo, mailom i telefonski. Odobranje upisa završnih i diplomskih radova u dogovorenom opsegu s potencijalnim mentorom (ECTS bodovi) na dolaznoj sastavnici, uz odobranje Povjerenstva za studentski program. Odobranje upisa kolegija na drugim sastavnicama. Evidentiranje podataka o mobilnosti studenata. Svakodnevna briga o administrativnim procedurama boravka.	Kontinuirano	Prodekan za nastavu; Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata. ECTS koordinatori

13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.3.	Potpora međunarodnoj mobilnosti (ne)nastavnog osoblja	Praćenje i informiranje osoblja o dostupnim natječajima na webu i mailom; praćenje financija za isplatu potpora sudionicima mobilnosti prema Erasmus ugovoru i putnim obračunima. Slanje iskaza interesa za treće zemlje na Sveučilište. Evidentiranje podataka o mobilnosti osoblja.	Kontinuirano	Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata, cjelokupno nastavno osoblje, Financijska služba
13.4.	Briga o sporazumima o suradnji s međunarodnim srodnim visokoškolskim institucijama	Praćenje mogućnosti sklapanja bilateralnih sporazuma, sklapanje i realizacija bilateralnih sporazuma, načelnih dogovora o programskoj suradnji, razmjeni nastavnika i studenata s međunarodnim srodnim visokoobrazovnim institucijama. Redovna komunikacija s postojećim partnerima o eventualnim izmjenama.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata. ECTS koordinatori
13.5.	Jačanje kapaciteta administrativnog osoblja za upravljanje poslovima mobilnosti	Pohađanje nacionalnih i međunarodnih edukacija i konferencija za unapređenje i jačanje kapaciteta osoblja u djelokrugu mobilnosti. Pohađanje sastanaka koordinatora za međunarodnu suradnju i sastanaka s Agencijom za mobilnost i programe EU i drugim dionicima.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom; Služba za mobilnost i razvoj karijera studenata.

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

prof. dr. sc. Damir Markučić	predsjednik Povjerenstva
izv. prof. dr. sc. Gorana Baršić	zamjenica predsjednika
prof. dr. sc. Lovorka Grgec Bermanec	
prof. dr. sc. Suzana Jakovljević	
prof. dr. sc. Smiljko Rudan	
izv. prof. dr. sc. Neven Alujević	
izv. prof. dr. sc. Zoran Domitran	
izv. prof. dr. sc. Mario Hrgetić	
izv. prof. dr. sc. Darko Ivančević	
doc. dr. sc. Petar Piljek	
doc. dr. sc. Tessa Uroić	
dr. sc. Ivana Čavar	
Boris Labudović, dipl.ing.stroj.	predstavnik vanjskih dionika
Ivana Lakićević	predstavnik nastavnog osoblja
Leon Adamić	predstavnik studenata

Datum izrade Plana aktivnosti:

11. prosinca 2026.

Plan pripremili*:

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

Maja Kukić, savjetnica za upravljanje kvalitetom
Ured za kvalitetu

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