

Odbor za unaprjeđenje kvalitete FESBa

602-04/13-01/0030

2181/206-01-13-0001

Dekanu

Fakultetskom vijeću

Predmeti: Izvješće o radu Odbora u proteklom dvogodišnjem mandatu i plan rada u slijedećem periodu

Prema Pravilniku o sustavu za unaprjeđenje kvalitete FESBa (odлуka Fakultetskog vijeća na sjednici održanoj 20. travnja 2011. god.), a prema članku 12., stavak (3), mandat članova Odbora traje dvije godine i mogu biti birani više puta. Na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 18. svibnja 2011. godine izabran Odbor prema Pravilniku i ima sedam članova (nastavnici-abecedni red):

1. Dr. sc. Josipa Barić, doc. (Zavod za matematiku i fiziku)
2. Dr. sc.. Ivica Jurić-Grgić, doc. (Zavod za elektroenergetiku)
3. Dr. sc. Branimir Lela, doc. (Zavod za strojarsku tehnologiju)
4. Dr.sc. Jadranka Marasović, red. prof. (Zavod za elektroniku)
5. Dr. sc. Damir Sedlar, doc. (Zavod za strojarstvo i brodogradnju)
6. Nikola Benja, student
7. Marin Kraljević, student

Za administratoricu izabrana je Anita Delić.

Cjelokupni sustav za unaprjeđene kvalitete znanosti i visokog školstva Hrvatske razvija se od 2009. godine i od samog početka se očekuje da njegov razvoj ima četiri faze: faza I ili pripremna faza, faza II ili početna faza, faza III ili razvijena faza i faza IV ili napredna faza.

Općenito (detaljnije u Prilogu 1.):

- Faza I znači da se sustav osiguravanja kvalitete tek ustrojava.
- Faza II znači da postoje postupci osiguravanja kvalitete za neke aktivnosti, ali nisu sustavno strukturirani ni međusobno povezani.
- Faza III znači da postoje razrađeni postupci koji čine cjelovit sustav i svi dokumenti sustava su javno objavljeni.
- Faza IV Sustav se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.

Razvoj sustava za unaprjeđenje kvalitete odnosi se i na sastavnice i na Sveučilište, pa se djelovanje Odbora mora promatrati i kroz istovremeno sudjelovanje u aktivnostima i sastavnice i Sveučilišta. Na svim razinama do sada dominira RAZVOJ sustava, pa u radu članova Odbora dominira rad na izradi potrebnih nepostojećih Pravilnika i Priručnika, a i rad na dopunama i izmjenama postojećih, ako su uočeni nedostaci ili nedorečenosti. Sve aktivnosti odvijale su se uz iznimno dobu suradnju sa Dekanom i Studentskom zborom.

FESB

Budući da je ovaj period najznačajnije obilježen reakreditacijom Fakulteta, najveći dio vremena je utrošen pri izradi Samoanalize, kao i kod priprema za provedbu reakreditacije. Rad svih sudionika oko reakreditacije rezultirao je za FESB kao vrlo uspješno „položen ispit“. Redovito su se održale sve studentske ankete, podnesena su izvješća o tome Fakultetskom vijeću. Raspravljalo se o redovitim podacima oko Analize uspješnosti studiranja, kako na samom sastanku Odbora, tako i na tematskim sjednicama Fakultetskog vijeća na kojima su bili pozvani svi članovi Odbora. Sastanci Odbora održavali su se potrebnim ritmom, dobar dio dogovora odvijao se (uz suglasnost članova Odbora) elektroničkim putem.

Zajedno sa Upravom Fakulteta i Fakultetskim vijećem, kao i sa svim odgovarajućim Povjerenstvima izrađena je Strategija razvoja Fakulteta, a i svi potrebni Pravilnici. Budući da je postupak izrade Priručnika osiguranja kvalitete FESBa u toku, može se reći da je Faza III razvoja sustava gotovo završena.

FESB i Sveučilište

Odbor je redovito dobivao informacije o radu Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, osobito o radu na nužnim izmjenama Pravilnika o Centru i Odborima, kao i o izradi Priručnika osiguranja kvalitete Sveučilišta. Odbor je organizirao redovito javnu raspravu (elektroničkim putem) o svim dokumentima Sveučilišta, za vrijeme izrade.

Od svih aktivnosti koje spadaju u sustav kvalitete na Sveučilištu do sada su najbolje organizirani postupci oko odobravanja novih studijskih programa i oko izmjena i dopuna postojećih, izrađeni su potrebni Pravilnici, imenovano je Povjerenstvo za studije. Još je preostalo razraditi postojeće postupke stručnog usavršavanja.

Budući da se Sveučilište kao institucija nalazi pred postupkom vanjske prosudbe sustava za kvalitet (svibanj 2013.) izrađeni su svi potrebni dokument (Prilog 2). Imenovano je i stalno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete.

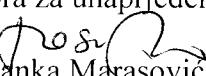
Plan rada u slijedećem periodu

I FESB i Sveučilište nalaze se na samom završetku razvoja III faze, FESB je uspješno odradio reakreditaciju, stoga će i plan budućih aktivnosti biti povezan sa unaprjeđenjima uočenih nedostataka, kao i sa zadacima iz Strategije Fakulteta tj. provedba Faze IV. Budući da je jedan od zadataka Odbora poticanje svih sudionika sustava na praćenje ostvarivanja zadataka, tako je i plan o ovom izvješću strukturiran na poseban način (Prilog 3).

I FESB i Sveučilište su sve potrebne dokumente objavili na web stranicama (u našoj Samoanalizi su zapisani svi potrebni dokumenti sa linkovima). Dokumenti Sveučilišta nalaze se na web stranici Sveučilišta, dio *Upravljanje kvalitetom*.

Split, 08. travnja 2013.

Voditeljica Odbora za unaprjeđenje kvalitete FESBa


Dr. sc. Jadranka Marasović, red. prof.

PRILOZI:

Prilog 1. Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta RH (AZVO) - preslik

Prilog 2. Sadržaj web stranice Sveučilišta

Prilog 3. Plan rada Odbora i ostalih sudionika sustava, razrađen prema Strategiji FESBa.

PRILOG 2.

Sveučilište u Splitu /Unaprjeđenje kvalitete		
Sadržaj	Sadržaj - Pravilnici	Sadržaj - Ostalo
Naslovnica – svi zapisnici	Pravilnik o postupku vrednovanja nastavnika i nastave od strane studenata	Pojmovnik osnovnih termina i definicija u području osiguranja kvalitete u visokom obrazovanju
Politika osiguravanja kvalitete	Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu	Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
Sustav za kvalitetu	Pravilnik o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija	Priručnik osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu
Centar za unaprjeđenje kvalitete	Pravilnik o studiju i sustavu studiranja Sveučilišta u Splitu (potrebna dokumentacija)	Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
Odbori za unaprjeđenje kvalitete	Pravilnik o stručnom usavršavanju Sveučilišta u Splitu	Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu (2009.-2014.)
Stalno stručno usavršavanje	Pravilnik o rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu	Statut sveučilišta u Splitu
Ured za studente sa invaliditetom	Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu	
Dokumentacija	Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu	
Studentska anketa	Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu	
Analiza uspješnosti studiranja	Pravilnik o postupku imenovanja i pravima počasnog zvanja professora emeritusa Sveučilišta u Splitu	
Prihvatanje studijskih programa		
Linkovi (AZVO, druga Sveučilišta)		
Kontakt		

Prilog 1

Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete visokih učilišta u RH

ESG-standardi	Pripremna faza	Početna faza	Razvijena faza	Napredna faza
1.1. Politika, misija, vizija, opća strategija visokog učilišta/pod-strategije, Ciljevi, cjelokupna organizacija i unitarnja povezanaost sustava osiguranja kvalitete; Dokumentacija – uključujući politiku kvalitete, postupke i odgovornosti svih dionika objavljeni su javno	Politika, misija, vizija, opća strategija izradene su, usvojene i izrade. Ustrojava se sustav osiguranja kvalitete. Učilište nije izradilo postupke osiguranja kvalitete za svoje aktivnosti.	Postoje formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja koji se djelomično primjenjuju. Izrađeni su ishodi učenja za sve studijske programe. Osigurane je minimum resursa za podučavanje i učenje. Studenti i drugi dionici nisu uključeni u aktivnosti osiguranja kvalitete. Ne prikupljaju se povratne informacije.	Osiguravanje kvalitete pokriva mnoge aktivnosti visokog učilišta i postupci osiguranja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unapređuje na temelju rezultata unutarnje proslave. Svi dokumenti sustava su javno objavljeni.	Osiguravanje kvalitete pokriva sve aktivnosti visokog učilišta. Sustav se učinkovito unapređuje na temelju rezultata unitarne i vanjske proslave.
1.2.1. Odobravanje, promatranje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja	Ne postoje formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja. Nisu izrađeni ishodi učenja za sve studijske programe. Osigurane je minimum resursa za podučavanje i učenje. Studenti i drugi dionici nisu uključeni u aktivnosti osiguranja kvalitete. Ne prikupljaju se povratne informacije.	Postoje formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja primjenjuju se u cijelosti. Isthodi učenja su revidirani i po potrebi poboljšani. Osigurana su odgovarajuća sredstva za veći dio planiranih aktivnosti. Studenti i drugi dionici uključeni su u aktivnosti osiguranja kvalitete.	Mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja primjenjuju se u cijelosti. Isthodi učenja su revidirani i po potrebi poboljšani. Osigurana su odgovarajuća sredstva za veći dio planiranih aktivnosti. Studenti i drugi dionici uključeni su u aktivnosti osiguranja kvalitete.	Redovito se prikupljuju povratne informacije svih dionika te koriste za unapređenje sustava osiguranja kvalitete (unapređenje procesa odobravanja, promatranja i periodične revizije programa i stupnjeva obrazovanja). Osgurana su odgovarajuća sredstva za sve aktivnosti.
1.2.2. Znanstveno - istraživački rad	Ne postoje formalni mehanizmi za ocjenjivanja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada i njegovog utjecaja na razvoj društva. Nove istraživačke metode ne primjenjuju se u procesima poučavanja i učenja.	Djelomično su uspostavljeni mehanizmi preračenja i ocjenjivanja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada i njegovog utjecaja na razvoj društva. Učinkovitost uspostavljenih mehanizama ne prati se sustavno. Nove istraživačke metode primjenjuju se u procesima poučavanja i učenja, ali se ne ocjenjuje njihova učinkovitost.	Uspostavljeni su mehanizmi preračenja i ocjenjivanja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada i njegovog utjecaja na razvoj društva. Učinkovitost uspostavljenih mehanizama ne prati se sustavno. Nove istraživačke metode primjenjuju se u procesima poučavanja i učenja.	Sustavno se prati i ocjenjuje učinkovitost uspostavljenih mehanizama preračenja i ocjenjivanja kvalitete znanstveno-istraživačkog rada i njegovog utjecaja na razvoj društva. Ocjenjuje se učinkovitost primjene novih istraživačkih metoda u procesima poučavanja i učenja.
1.3. Ocjenjivanje studenata	Ne postoje javno objavljeni kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja studenata.	Postoje kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja studenata, ali su primjenjivani samo djelomično dostupni i ne primjenjuju se dosljedno.	Postoje kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja studenata, ali su primjenjivani samo djelomično dostupni i ne primjenjuju se dosljedno.	U skladu s kurikulumom i ishodom učenja, trajno se poboljšavaju procedure ocjenjivanja ishoda učenja.
1.4. Osiguranje kvalitete nastavnog osoblja, njegova interakcija, utjecaj na društvo znanja te doprinos regionalnom razvoju	Osiguran je minimalan broj nastavnog osoblja s odgovarajućom znanstvenom, nastavnom i stručnom kvalifikacijom, u skladu sa standardima opterećenja nastavnog osoblja. Nastavno osoblje nije aktivno uključeno u regionalni razvoj.	Vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja vrednuju se samo studentskim anketama. Nesustavno provođenje usavršavanja nastavnog osoblja. Nastavno osoblje djelomično utječe na regionalni razvoj.	Vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istovremeno se vrednuju različitim metodama. Mehanički koji omogućuju stручno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja djelomično se primjenjuju. Nastavno osoblje aktivno utječe na regionalni razvoj.	Prikupljene povratne informacije o kvaliteti i učinkovitosti procesa poučavanja koriste se za unapređivanje kompetencija nastavnog osoblja. Rezultati znanstvenih istraživanja u području poučavanja uključeni su u sustavno organiziran proces poučavanja nastavnog osoblja. Nastavno osoblje znacajno utječe na regionalni razvoj.
1.5. Resursi za učenje i potporu studentima	Sustav osiguranja kvalitete ne provjerava postojeće resurse za učenje koji su djelomično dostupni i primjereni za svaki ponudeni studijski program. Resursi vezani uz studentski standard djelomično zadovoljavaju potrebe studenata.	Sustav osiguranja kvalitete ne provjerava postojeće resurse za učenje koji su djelomično dostupni i primjereni za svaki ponudeni studijski program. Resursi vezani uz studentski standard djelomično zadovoljavaju potrebe studenata.	Resursi potrebiti studentima za učenje dostupni su i primjereni za svaki ponudeni studijski program. Resursi vezani uz studentski standard u većoj mjeri zadovoljavaju potrebe studenata.	Visoka učilišta sustavno prate i unapređuju resurse za potporu studentima za svaki ponudeni studijski program. Resursi vezani uz studentski standard u popunosti zadovoljavaju potrebe studenata.

1.6. Vaznost i pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete	Sustav osiguravanja kvalitete ne pruža niti unutarnjim niti vanjskim dionicima informacije o sustavu i visokom učilištu	Informacije se nesustavno prikupljaju i obrađuju te su djelomično dostupne unutar njih i vanjskim dionicima. Informacije se nesustavno koriste u procesu planiranja i kontinuiranog poboljšavanja sustava osiguravanja kvalitete.	Relevantne informacije su dostupne svim dijalicima i u glavnom se koriste za procese planiranja i kontinuiranog poboljšavanja sustava osiguravanja kvalitete.	Sustav osiguravanja kvalitete u cijelosti je transparentan. Informacije se sustavno i ciljano raznjenjuju među svim dijonicama/djelovima visokog učilišta. Relevantne informacije temelj su procesa planiranja i kontinuiranog poboljšavanja sustava osiguravanja kvalitete.
1.7. Javno informiranje	Učilišta ne objavljaju relevantne i nepistrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta djele omotno objavljaju relevantne i nepistrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta u glavnom objavljaju relevantne i nepistrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	

PRILOG 3.1.

Provjeda zadatka Strategije FESBa od 2012. do 2016. godine (zadaci su u nastavku teksta napisani u skraćenom obliku, ne u cijelosti kako piše u Strategiji)

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE: **rok – početak 2013.** – Izrada Priručnika za osiguravanje kvalitete – Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete

Rok: pola godine

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE – primjer komentara
1.2.a.	Evidencija o održanoj nastavi- elektronički sustav	Prodekan za nastavu, Odbori za studijske programe, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Provđeno
1.2.b.	Provjeda studentske ankete (i nastavničke)	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Studentska- provđena, Nastavnička ne postoji

Rok : 1 godina (ili akademска godina)

Ožujak svake godine

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
1.9.	Povezivanje sa vanjskim sveučilištima, mobilnost studenata	Uprava, Odbori za studijske programe	

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
2.5.	Odlazna mobilnost, postdoktorsko usavršavanje	Uprava	

Lipanj svake godine

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
1.7.	Dopusnica za studij na engleskom jeziku	Uprava, Odbori za studijske programe, Predstojnici Zavoda	Provđeno
1.10.	Usvojen program poslijediplomskog specijalističkog studija- uz gospodarstvo	Uprava, Odbori za studijske programe	

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
2.11.	Praćenje broja projekata, objavljenih radova	Uprava, Povjerenstvo za znanost	
2.15.	Praćenje izvještaja za znanstvene novake	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	

SURADNJA SA GOSPODARSTVOM, ZAJEDNICOM I OKRUŽENJEM	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
3.1	Tijelo za stalno praćenje suradnje sa gospodarstvom	Uprava, Prodekan za poslovanje	
3.8.a)	Povjerenstvo za izradu program stručnog usavršavanja	Uprava, Prodekan za nastavu, Predstojnici Zavoda (Odbor za suradnju s gospodarstvom)	

LJUDSKI, FINANSIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
5.1.	Analiza opterećenja nastavnika	Prodekan za nastavu, Odbori za studije	

Listopad svake godine

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
1.4.	Kontakti sa ravnateljima srednjih škola, prezentacije, otvorena vrata	Uprava	Provjedeno
1.5.	Poticati projekte sa gospodarstvom, uključiti studente	Prodekan za nastavu, Odbori za studijske programe	
1.6.	Povećanje prolaznosti	Prodekan za nastavu, Odbori za studijske programe, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
4.1.a)	Opis postupka vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika od strane studenata	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.b)	Opis postupka vrednovanja kvalitete rada stručnih službi od strane studenata	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.c)	Opis postupka vrednovanja fakultetske knjižnice od strane studenata	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.d)	Opis postupka vrednovanja nastavnih laboratorijskih radova od strane studenata	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.e)	Opis postupka anketiranja studenata o međunarodnoj suradnji.	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za međunarodnu suradnju	
4.1.f)	Opis postupka anketiranja studenata o uključivanju u znanstveni i stručni rad	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za suradnju sa gospodarstvom	
4.1.g)	Opis postupka anketiranja studenata o kvaliteti društvenog života	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Studentski zbor	
4.1.h)	Opis postupka anketiranja nastavnika o kvaliteti studenata	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.i)	Opis postupka anketiranja nastavnika o uvjetima znanstvenog i stručnog rada	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Povjerenstvo za znanost, Odbor za suradnju s gospodarstvom	
4.1.j)	Opis postupka anketiranja djelatnika o kvaliteti rada uprave i stručnih službi	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	
4.1.k)	Opis postupka anketiranja poslodavaca o završenim studentima	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za suradnju s gospodarstvom	
4.1.l)	Opis postupka anketiranja završenih	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete,	

	studenata	Odbor za suradnju s gospodarstvom, Alumni	
4.1.m)	Opis postupka vrednovanja kvalitete programa stručnog usavršavanja od strane polaznika	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za izradu programa stručnog usavršavanja	
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za studijske programe, Povjerenstvo za znanost, Odbor za suradnju s gospodarstvom, Povjerenstvo za izradu programa stručnog usavršavanja	

LJUDSKI, FINANCIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
5.4.	Potpore objavljivanju udžbenika	Uprava	
5.5.	Stvoriti dodatne kriterije za izbore	Uprava, Fakultetsko vijeće	
5.6.	Izraditi Pravilnik o stimulaciji	Uprava, Fakultetsko vijeće	
5.7.	Kulturne, sportske aktivnosti djelatnika i studenata	Uprava, Sindikat, Studentski zbor, Studentske udruge, Alumni	
5.8.	Nesmetan rad osobama sa invaliditetom	Uprava	
5.10.	Popularizacija znanosti i tehnike	Prodekan za znanost, povjerenstvo za znanost	
5.11.	Popularno-znanstvena predavanja	Uprava, Povjerenstvo za znanost, Alumni, Studentski zbor	
5.12.	Suradnja sa sindikatom, studentskim zborom i udrugama	Uprava	

Prosinac svake godine

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
1.3.	Ulaganje u unaprjeđenje nastavnih laboratorija	Uprava	Provedeno
1.8.	Financiranje objavljivanja udžbenika	Uprava, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost	Provedeno

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
2.1.	Broj upisanih i obranjenih doktorata	Prodekan za znanost, Odbori za poslijediplomske studije, Povjerenstvo za znanost	
2.4.	Ulaganje u razvoj znanstveno-istraživačkih laboratorija	Uprava	
2.6.	Praćenje broja objavljenih radova, citiranost	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.7.	Praćenje broja domaćih znanstvenih projekata	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.8.	Praćenje broja međunarodnih znanstvenih projekata	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.9.	Praćenje broja potpisanih ugovora	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.10.	Praćenje broja organiziranih znanstvenih skupova	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.12.	Praćenje broja popularnih znanstvenih predavanja	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.13.	Praćenje broja studenata uključenih u znanstveno-istraživačkim projektima	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.14.	Broj projekata financiranih iz matching fund-a	Uprava	
2.16.	Izrada godišnjaka o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.17.	Broj doktora znanosti zaposlenih u gospodarstvu	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.18.	Djelatnici uključeni u međunarodne radne skupine	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	

2.19.	Predavanja inozemnih predavača	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.20.	Diplomski i doktorski studiji na engleskom jeziku	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.22.	Doktorske radnje obranjene na međunarodnim institucijama	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.24.	Broj domaćih i međunarodnih nagrada i priznanja	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	

SURADNJA SA GOSPODARSTVOM, ZAJEDNICOM I OKRUŽENJEM	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
3.2.	Usvajanje Pravilnika o vanjskoj suradnji	Uprava	
3.3.	Stalni kontakti s gospodarstvom	Uprava, Odbor za suradnju s gospodarstvom	
3.4.	Suradnja s gospodarstvom oko laboratorija	Uprava, Predstojnici Zavoda	
3.5.	Prezentacijski materijal Fakulteta	Uprava, Odbor za suradnju s gospodarstvom	
3.6.	Analiza prihoda od stručne djelatnosti	Uprava, Prodekan za poslovanje	
3.7.	Prioritetna nabava opreme - akreditacije	Uprava, Odbor za suradnju s gospodarstvom	
3.8.b)	Praćenje interesa za programe Fakulteta	Uprava, Prodekan za nastavu, Predstojnici Zavoda	
3.9a)	Veća prisutnost nastavnika i studenata u javnom životu i medijima	Uprava, Prodekan za nastavu	
3.9b)	Razvoj izvannastavnih aktivnosti	Uprava, Prodekan za nastavu, Prodekan za poslovanje	

LJUDSKI, FINANCIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
6.1.	Povećanje ukupnog prihoda i udjela vlastitih	Uprava	

	sredstava		
6.2.	Racionalno trošenje	Uprava	
6.3.	Javno objavljen plan nabave	Uprava, Šefica računovodstva, Voditeljica javne nabave	
7.4.	Informatizacija knjižnice	Uprava	

Rok: dulje i trajno

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
1.1. (lipanj svake treće godine)	Usvajanje izmjena studijskih programa	Prodekan za nastavu, Odbori za studijske programe, Predstojnici Zavoda	

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
2.2.	Revidiranje studijskih programa	Prodekan za znanost, Odbori za poslijediplomske studije	
2.3.	Praćenje broja doktorata sa inozemnim sumentorstvom	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost. Odbori za poslijediplomske studije	
2.21.	Novoustrojeni akreditirani laboratorijski	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	
2.23.	Znanstveno-istraživačke grupe integrirane unutar sastavnice i Sveučilišta	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
4.2.	Provoditi evaluacije prema Priručniku	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za studijske programe, Povjerenstvo za znanost, Odbor za suradnju s gospodarstvom, Povjerenstvo za izradu programa stručnog usavršavanja	

LJUDSKI, FINANCIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ODGOVORNE OSOBE	IZVRŠENJE
5.2.	Mobilnost nastavnika	Dekan, Prodekan za nastavu	
5.3.	Znanstveno i stručno usavršavanje djelatnika	Uprava	
5.9.	Društveno-organizacijske aktivnosti u gradu i šire	Uprava	
7.1.	Uređenje fakultetskih prostora	Uprava	
7.2.	Razvoj IT infrastrukture	Uprava	
7.3.	Efikasna „helpdesk“ služba za IT	Uprava	

PRILOG 3.2. Zadaci i Provedba razvrstana prema odgovornim osobama i rokovima

Provedba zadataka Strategije FESBa od 2012. do 2016. godine (zadaci su u nastavku teksta napisani u skraćenom obliku, ne u cijelosti kako piše u Strategiji)

**Uprava, Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost, Prodekan za poslovanje,
Fakultetsko vijeće**

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
1.2.a.	Evidencija o održanoj nastavi- elektronički sustav	<u>Rok: pola godine</u>
1.9.	Povezivanje s vanjskim sveučilištima, mobilnost studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Ožujak svake godine</u>
1.7.	Dopusnica za studij engleskog jezika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
1.10.	Ustrojen program poslijediplomskog specijalističkog studija-uz gospodarstvo	
1.4.	Kontakti sa ravnateljima srednjih škola, prezentacije, otvorena vrata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
1.5.	Poticati projekte sa gospodarstvom, uključiti studente	
1.6.	Povećanje prolaznosti	
1.3.	Ulaganje u unaprjeđenje nastavnih laboratorija	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
1.8.	Financiranje objavljivanja udžbenika	
1.1.	Usvajanje izmjena studijskih programa	<u>Rok: Dulje i trajno (lipanj svake treće godine)</u>

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
2.5..	Odlazna mobilnost, postdoktorsko usavršavanja	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Ožujak svake godine</u>
2.11.	Praćenje broja projekata, objavljenih radova	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
2.15.	Praćenje izvještaja za znanstvene novake	
2.1.	Broj upisanih i obranjenih doktorata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
2.4.	Ulaganje u razvoj znanstveno- istraživačkih laboratorija	

2.6.	Praćenje broja objavljenih radova, citiranost	
2.7.	Praćenje broja domaćih znanstvenih projekata	
2.8.	Praćenje broja međunarodnih znanstvenih projekata	
2.9.	Praćenje broja potpisanih ugovora	
2.10.	Praćenje broja organiziranih znanstvenih skupova	
2.12.	Praćenje broja popularnih znanstvenih predavanja	
2.13.	Praćenje broja studenata uključenih u znanstveno-istraživačkim projektima	
2.14.	Broj projekata financiranih iz matching fund-a	
2.16.	Izrada godišnjaka o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti	
2.17.	Broj doktora znanosti zaposlenih u gospodarstvu	
2.18.	Djelatnici uključeni u međunarodne radne skupine	
2.19.	Predavanja inozemnih predavača	
2.20.	Diplomski i doktorski studiji na engleskom jeziku	
2.22.	Doktorske radnje obranjene na međunarodnim institucijama	
2.24.	Broj domaćih i međunarodnih nagrada i priznanja	
2.2.	Revidiranje studijskih programa	<u>Rok: Dulje i trajno</u>
2.3.	Praćenje broja doktorata sa inozemnim sumentorstvom	
2.21.	Novoustrojeni akreditirani laboratoriji	
2.23.	Znanstveno-istraživačke grupe integrirane unutar sastavnice i Sveučilišta	

SURADNJA S GOSPODARSTVOM, ZAJEDNICOM I OKRUŽENJEM	ZADATAK	ROK
3.1.	Tijelo za stalno praćenje suradnje sa gospodarstvom	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
3.8.a)	Formiranje Povjerenstva za izradu programa stručnog usavršavanja	
3.2.	Usvajanje Pravilnika o vanjskoj suradnji	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
3.3.	Stalni kontakti s gospodarstvom	

3.4.	Suradnja s gospodarstvom oko laboratorija	
3.5.	Prezentacijski materijal Fakulteta	
3.6.	Analiza prihoda od stručne djelatnosti	
3.7.	Prioritetna nabava opreme – akreditacije	
3.8.b)	Praćenje interesa za programe Fakulteta	
3.9a)	Veća prisutnost nastavnika i studenata u javnom životu i medijima	
3.9b)	Razvoj izvannastavnih aktivnosti	

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.a)	Opis postupka vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika od strane studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.1.b)	Opis postupka vrednovanja kvalitete rada stručnih službi od strane studenata	
4.1.c)	Opis postupka vrednovanja fakultetske knjižnice od strane studenata	
4.1.d)	Opis postupka vrednovanja nastavnih laboratoriјa od strane studenata	
4.1.e)	Opis postupka anketiranja studenata o međunarodnoj suradnji.	
4.1.f)	Opis postupka anketiranja studenata o uključivanju u znanstveni i stručni rad	
4.1.g)	Opis postupka anketiranja studenata o kvaliteti društvenog života	
4.1.h)	Opis postupka anketiranja nastavnika o kvaliteti studenata	
4.1.i)	Opis postupka anketiranja nastavnika o uvjetima znanstvenog i stručnog rada	
4.1.j)	Opis postupka anketiranja djelatnika o kvaliteti rada uprave i stručnih službi	
4.1.k)	Opis postupka anketiranja poslodavaca o završenim studentima	
4.1.l)	Opis postupka anketiranja završenih studenata	
4.1.m)	Opis postupka vrednovanja kvalitete programa stručnog usavršavanja od strane polaznika	
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	
4.2.	Provoditi evaluacije prema Priručniku	<u>Rok: Dulje i trajno</u>

LJUDSKI; FINANCIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ROK
5.1.	Analiza opterećenja nastavnika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
5.4.	Potpore objavljanju udžbenika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
5.5.	Stvoriti dodatne kriterije za izbore	
5.6.	Izraditi Pravilnik o stimulaciji	
5.7.	Kulturne, sportske aktivnosti djelatnika i studenata	
5.8.	Nesmetan rad osobama sa invaliditetom	
5.10.	Popularizacija znanosti i tehnike	
5.11.	Popularno-znanstvena predavanja	
5.12.	Suradnja sa sindikatom, studentskim zborom i udrugama	
6.1.	Povećanje ukupnog prihoda i udjela vlastitih sredstava	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
6.2.	Racionalno trošenje	
6.3.	Javno objavljen plan nabave (Šefica računovodstva, Voditeljica javne nabave)	
7.4.	Informatizacija knjižnice	
5.2.	Mobilnost nastavnika	<u>Rok: Dulje i trajno</u>
5.3.	Znanstveno i stručno usavršavanje djelatnika	
5.9.	Društveno-organizacijske aktivnosti u gradu i šire	
7.1.	Uređenje fakultetskih prostora	
7.2.	Razvoj IT infrastrukture	
7.3.	Efikasna „helpdesk“ služba za IT	

Odbor za unaprjeđenje kvalitete

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
1.2.a)	Evidencija o održanoj nastavi- elektronički sustav	<u>Rok: pola godine</u>
1.2.b)	Provjeda studentske ankete (i nastavnice)	
1.6.	Povećanje prolaznosti	<u>Rok : 1 godina (ili akademska godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.a)	Opis postupka vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika od strane studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademska godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.1.b)	Opis postupka vrednovanja kvalitete rada stručnih službi od strane studenata	
4.1.c)	Opis postupka vrednovanja fakultetske knjižnice od strane studenata	
4.1.d)	Opis postupka vrednovanja nastavnih laboratorijskih radova od strane studenata	
4.1.e)	Opis postupka anketiranja studenata o međunarodnoj suradnji.	
4.1.f)	Opis postupka anketiranja studenata o uključivanju u znanstveni i stručni rad	
4.1.g)	Opis postupka anketiranja studenata o kvaliteti društvenog života	
4.1.h)	Opis postupka anketiranja nastavnika o kvaliteti studenata	
4.1.i)	Opis postupka anketiranja nastavnika o uvjetima znanstvenog i stručnog rada	
4.1.j)	Opis postupka anketiranja djelatnika o kvaliteti rada uprave i stručnih službi	
4.1.k)	Opis postupka anketiranja poslodavaca o završenim studentima	
4.1.l)	Opis postupka anketiranja završenih studenata	
4.1.m)	Opis postupka vrednovanja kvalitete programa stručnog usavršavanja od strane polaznika	
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	
4.2.	Provoditi evaluaciju prema Priručniku	<u>Rok: Dulje i trajno</u>

**Odbor za studijske programe,
Odbor za poslijediplomske studije**

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
1.2.a)	Evidencija o održanoj nastavi- elektronički sustav	<u>Rok: pola godine</u>
1.9.	Povezivanje s vanjskim sveučilištima, mobilnost studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Ožujak svake godine</u>
1.7.	Dopusnica za studij engleskog jezika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
1.10.	Ustrojen program poslijediplomskog specijalističkog studija-uz gospodarstvo	
1.5.	Poticati projekte sa gospodarstvom, uključiti studente	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
1.6.	Povećanje prolaznosti	
1.1.	Usvajanje izmjena studijskih programa	<u>Rok: Dulje i trajno (lipanj svake treće godine)</u>

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK (Odbori za poslijediplomske studije)	ROK
2.1.	Broj upisanih i obranjenih doktorata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
2.2.	Revidiranje studijskih programa	<u>Rok: Dulje i trajno</u>
2.3.	Praćenje broja doktora sa inozemnim sumentorstvom	

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.2.	Provoditi evaluaciju prema Priručniku	<u>Rok: Dulje i trajno</u>

LJUDSKI, FINANSIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ROK
5.1.	Analiza opterećenja nastavnika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>

Povjerenstvo za znanost

ZNANSTVENA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
2.15.	Praćenje izvještaja za znanstvene novake	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godина)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
2.1.	Broj upisanih i obranjenih doktorata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godина)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
2.4.	Ulaganje u razvoj znanstveno-istraživačkih laboratorija	
2.6.	Praćenje broja objavljenih radova, citiranost	
2.7.	Praćenje broja domaćih znanstvenih projekata	
2.8.	Praćenje broja međunarodnih znanstvenih projekata	
2.9.	Praćenje broja potpisanih ugovora	
2.10.	Praćenje broja organiziranih znanstvenih skupova	
2.12.	Praćenje broja popularnih znanstvenih predavanja	
2.13.	Praćenje broja studenata uključenih u znanstveno-istraživačkim projektima	
2.14.	Broj projekata financiranih iz matching fund-a	
2.16.	Izrada godišnjaka o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti	
2.17.	Broj doktora znanosti zaposlenih u gospodarstvu	
2.18.	Djelatnici uključeni u međunarodne radne skupine	
2.19.	Predavanja inozemnih predavača	
2.20.	Diplomski i doktorski studiji na engleskom jeziku	
2.22.	Doktorske radnje obranjene na međunarodnim institucijama	
2.24.	Broj domaćih i međunarodnih nagrada i priznanja	
2.3.	Praćenje broja doktorata sa inozemnim sumentorstvom	<u>Rok: Dulje i trajno</u>
2.21.	Novoustrojeni akreditirani laboratorijski	
2.23.	Znanstveno-istraživačke grupe integrirane unutar sastavnice i Sveučilišta	

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.i)	Opis postupaka anketiranja nastavnika o uvjetima znanstvenog i stručnog rada	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	
4.2.	Provoditi evaluaciju prema Priručniku	<u>Rok: Dulje i trajno</u>

LJUDSKI, FINANCIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ROK
5.10.	Popularizacija znanosti i tehnika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
5.11.	Popularna znanstvena predavanja	

Povjerenstvo za izradu programa stručnog usavršavanja

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.m)	Opis postupka vrednovanja kvalitete programa stručnog usavršavanja od strane polaznika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	
4.2.	Provoditi evaluacije prema Priručniku	<u>Rok : Dulje i trajno</u>

Odbor za suradnju s gospodarstvom

SURADNJA S GOSPODARSTVOM, ZAJEDNICOM I OKRUŽENJEM	ZADATAK	ROK
3.8.a)	Formiranje Povjerenstva za izradu programa stručnog usavršavanja	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
3.3.	Stalni kontakti s gospodarstvom	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
3.5.	Prezentacijski materijal Fakulteta	
3.7.	Prioritetna nabava opreme-akreditacija	

SUSTAV OSIGIRANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.f)	Opis postupka anketiranja studenata o uključivanju u znanstveni i stručni rad	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
4.1.i)	Opis postupka anketiranja nastavnika o uvjetima znanstvenog i stručnog rada	
4.1.k)	Opis postupka anketiranja poslodavaca o završenim studentima	
4.1.l)	Opis postupka anketiranja završenih studenata	
4.1.n)	Opis postupaka izrade periodične godišnje samoanalize	
4.2.	Provoditi evaluacije prema Priručniku	<u>Rok: Dulje i trajno</u>

Predstojnici Zavoda

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
1.1.	Usvajanje izmjena studijskih programa	<u>Rok : Dulje i trajno (lipanj svake treće godine)</u>

SURADNJA S GOSPODARSTVOM, ZAJEDNICOM I OKRUŽENJEM	ZADATAK	ROK
3.8.a)	Formiranje Povjerenstva za izradu programa stručnog usavršavanja	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Lipanj svake godine</u>
3.8.b)	Praćenje interesa za programe Fakulteta	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>
3.4.	Suradnja s gospodarstvom oko laboratorija	

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

NASTAVNA DJELATNOST	ZADATAK	ROK
1.8.	Financiranje objavljivanja udžbenika	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Prosinac svake godine</u>

Odbor za međunarodnu suradnju

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.c)	Opis postupka anketiranja studenata o međunarodnoj suradnji	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>

Studentski zbor (studentske udruge)

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.g)	Opis postupka anketiranja studenata o kvaliteti društvenog života	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>

LJUDSKI, FINANSIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ROK
5.7.	Kulturne, sportske aktivnosti djelatnika i studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
5.11.	Popularno znanstvena predavanja	

Alumni

SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE	ZADATAK	ROK
4.1.l)	Opis postupaka anketiranja završenih studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>

LJUDSKI, FINANSIJSKI I MATERIJALNI RESURSI	ZADATAK	ROK
5.7.	Kulturne, sportske aktivnosti djelatnika i studenata	<u>Rok : 1 godina (ili akademска godina)</u> <u>Listopad svake godine</u>
5.11.	Popularno znanstvena predavanja	