



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2021./2022.

Naziv sastavnice: Fakultet organizacije i informatike

Naziv nadležnog povjerenstva za osiguravanje kvalitete sastavnice: Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

Pregled planiranih aktivnosti po područjima unutarnjeg osiguravanja kvalitete kojima se uspostavljaju standardi i ostvaruju ciljevi propisani gore navedenom dokumentacijom:

| 1. Politika i unaprjeđenja sustava kvalitete [ESG 1.1] | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Nadzor i prilagodba politike, strategije i ciljeva kvalitete FOI-ja | <p>Usklađivanje politike kvalitete FOI-ja s politikom kvalitete Sveučilišta u Zagrebu.</p> <p>Periodički pratiti provedbu Strategije razvoja FOI-ja sukladno planu za praćenje provedbe Strategije razvoja.</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kvartalno</p> | <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI-ja</p> <p>Uprava FOI-ja, Povjerenstvo za izradu i dopunu Strategije razvoja FOI-ja, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| b. | Razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada | <p>Izraditi godišnji plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete FOI-ja.</p> <p>Izraditi godišnje izvješće o provedbi aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete FOI-ja.</p> <p>Izraditi Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.</p> <p>Revidirati Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta na Fakultetu organizacije i informatike.</p> | <p>Studeni 2021.</p> <p>Listopad 2021.</p> <p>Rujan 2022.</p> <p>Rujan 2022.</p> | <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> <p>Uprava FOI-ja, Povjerenstvo za izradu Pravilnika</p> <p>Uprava FOI-ja</p> |
| c. | Unaprjeđenje metodologije planiranja i praćenja aktivnosti i rezultata katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice u svrhu osiguravanja kvalitete | <p>Dovršiti proces identifikacije pokazatelja i mjerljivih rezultata sukladno ESG standardima i povezati ih s aktivnostima koje provode Uprava FOI-ja, katedre, uredi, centri, laboratoriji, službe i knjižnica.</p> <p>Izraditi prijedlog sadržaja plana i izvještaja rada katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice FOI-ja s identificiranim pokazateljima i mjerljivim rezultatima sukladno ESG standardima.</p> | <p>Lipanj 2022.</p> <p>Lipanj 2022.</p> | <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI-ja</p> <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> |
| d. | Upravljanje ljudskim potencijalima | Pratiti provedbu plana upravljanja ljudskim potencijalima (upravljачkim, znanstveno-nastavnim, suradničkim, stručnim i administrativnim). | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Prodekan za poslovanje i ljudske potencijale, Šefovi katedri |

| | | | | |
|----|--|---|--------------|---------------|
| e. | Osiguravanje dostupnosti informacija dionicima kvalitete | Obavještavati dionike kvalitete o društvenoj ulozi Fakulteta kao i ostalim pokazateljima (analize prolaznosti, zapošljavanju završenih studenata, stopama odustajanja, ishodima dosadašnjih vrednovanja). | Kontinuirano | Uprava FOI-ja |
|----|--|---|--------------|---------------|

| 2. Odobrenje, kontinuirano praćenje te periodično vrjednovanje i revizija studijskih programa [ESG 1.2, ESG 1.9] | | | | |
|---|---|--|----------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Praćenje usklađenosti ciljeva studijskih programa s misijom i vizijom Fakulteta te društvenim potrebama | Pratiti povratne informacije o usklađenosti ciljeva studijskih programa i potreba tržišta rada dobivene od studenata, alumnija i poslodavaca te po potrebi predložiti mjere za usklađivanje. | Kontinuirano | Prodekan za studijske programe, Prodekanica za nastavu i studente, Uprava FOI-ja, CPSRK, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku |
| b. | Uključivanje dionika u razvoj i unapređenje studijskih programa | Pratiti provedbu Komunikacijskog plana za uključivanje dionika prilikom razvoja novih studijskih programa, prijave projekata za razvoj standarda zanimanja i standarda kvalifikacija, te revizije studijskih programa. | Kontinuirano | Prodekan za studijske programe |
| c. | Revizije nastavnih planova i programa preddiplomskih i diplomskih studija | Revidirati nastavni plan i program preddiplomskog sveučilišnog studija “Ekonomika poduzetništva”. | Prosinac 2021. | Prodekan za studijske programe, Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstva za revizije odgovarajućih nastavnih planova i programa, Šefovi katedri |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------------------------|--|
| d. | Revizije nastavnih planova i programa poslijediplomskih studija | Revidirati poslijediplomski doktorski studij "Informacijske znanosti". Dovršiti reviziju specijalističkog poslijediplomskog studija "Menadžment poslovnih sustava". | Lipanj 2022. Veljača 2022. | Prodekan za studijske programe, Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstva za revizije odgovarajućih nastavnih planova i programa, Šefovi katedri |
| e. | Usklađivanje studijskih programa sa standardima kvalifikacija | Pratiti provedbu postupaka usklađivanja studijskih programa sa standardima kvalifikacija iz Registra HKO-a prilikom revizije i predlaganja novih studijskih programa FOI-ja. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Povjerenstva za reviziju studijskih programa, Prodekan za studijske programe |

| 3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje studentskog rada [ESG 1.3] | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti | |
| a. | Kontinuirana skrb o sadržajima i ishodima učenja, studentskom opterećenju i ECTS bodovima, usklađivanju nastavnih metoda s ishodima učenja, praćenju procesa nastave i analize nastave. | Osigurati usklađenost stvarnog studentskog opterećenja s brojem ECTS-a pojedinog predmeta temeljem rezultata provedenih anketa. | Kontinuirano | Predmetni nastavnik/nastavnici, Prodekan za studijske programe |
| b. | Kontinuirano poboljšanje nastavnih planova i programa predmeta studija | Analizirati izvedbu nastave predmeta prethodnog semestra temeljem načina provedbe praćenja i rezultata prolaznosti. Predložiti manje izmjene nastavnog plana i programa te modela praćenja na predmetu, koje će se raspraviti na katedrama, a konačno će ih potvrditi Fakultetsko vijeće u okviru izvedbenog plana za iduću akademsku godinu. | Kontinuirano Srpanj 2022. | Prodekanica za nastavu i studente i predmetni nastavnici, Povjerenstvo za kvalitetu Predmetni nastavnici, Šefovi katedri, Fakultetsko vijeće |

| 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje kompetencija [ESG 1.4] | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|
| Aktivnost | | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Usklađivanje upisnih kvota s potrebama tržišta rada | Pratiti usklađenost upisnih kvota s potrebama tržišta rada te po potrebi predložiti promjene upisnih kvota. | Veljača/Svibanj 2022. | Prodekan za studijske programe, Uprava FOI-ja, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za kvalitetu |
| b. | Analiza napredovanja studenata kroz studij | Analizirati izvješća o napredovanju studenata svih godina i smjerova studija protekle akademske godine i usporediti s napredovanjem prethodnih godina te u slučaju većih odstupanja ustanoviti uzroke i predložiti odgovarajuće mjere. | Rujan 2022. | Prodekanica za nastavu i studente, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku, Referada, ISVU koordinator |
| c. | Priznavanje jednakovrijednih predmeta i dijelova studijskih programa | Provesti postupak priznavanja jednakovrijednih predmeta i dijelova studijskih programa za studente koji dolaze s drugih visokih učilišta i na Fakultetu organizacije i informatike nastavljaju svoj studij, kao i za studente FOI-ja koji odlaze na mobilnost te po potrebi predložiti promjene u procedurama. | Kontinuirano | Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za priznavanje ispita, ECTS koordinator, Referada |

| 5. Nastavno osoblje [ESG 1.5] | | | | |
|--|---|---|--------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Unaprjeđenje nastavničkih kompetencija kroz usavršavanje na odgovarajućim radionicama | Poticati organiziranje radionica za nastavnike na FOI-ju, kao i sudjelovanje nastavnika na radionicama izvan FOI-ja, vezanim uz unaprjeđenje nastavničkih kompetencija, izrade materijala za e-učenje te izvođenje nastave na stranim jezicima. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za e-učenje |
| b. | Unaprjeđenje nastavnih materijala na sučelju za e-učenje | Provesti postupak ocjene nastavnih materijala na sučelju za e-učenje na zahtjev predmetnog nastavnika, sukladno propisanoj proceduri. | Kontinuirano | Povjerenstvo za kvalitetu |
| c. | Davanje mišljenja o načinu izvođenja nastave nastavnika | Po zaprimljenom zahtjevu nastavnika, dati mišljenje o izvođenju nastave temeljem uvida u anketne listiće studentskih anketa. | Kontinuirano | Povjerenstvo za kvalitetu, Prodekanica za nastavu i studente |

| 5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost | | | | |
|---|---|---|--------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Prijavljivanje i sudjelovanje u provedbi domaćih i međunarodnih znanstvenih i razvojnih projekata | Analizirati godišnje izvješće o projektnim aktivnostima FOI-ja na temelju baze projekata i plan rada Centra za međunarodne projekte te po potrebi predložiti promjene u provedbi pojedinih aktivnosti. | Rujan 2022. | Uprava FOI-ja, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Centar za međunarodne projekte |
| b. | Objavljivanje rezultata znanstvenih istraživanja u visoko rangiranim međunarodnim časopisima | Analizirati objavljivanje znanstvenih radova nastavnika u visoko rangiranim znanstvenim časopisima (CC, SCIE, SSCI) te po potrebi predložiti mjere koje će omogućiti povećanje interesa za objavljivanje u visoko rangiranim znanstvenim časopisima. | Rujan 2022. | Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava FOI-ja, Laboratorij za LA i akademsku analitiku |
| c. | Sudjelovanje na značajnim međunarodnim konferencijama | Analizirati sudjelovanja nastavnika na značajnim međunarodnim konferencijama te po potrebi predložiti mjere koje će omogućiti povećanje interesa za sudjelovanje na značajnim međunarodnim konferencijama. | Rujan 2022. | Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Uprava FOI-ja |
| d. | Vertikalna istraživačka suradnja | Poticati i pratiti uključivanje stručnjaka iz privrede i znanstvenih institucija (instituta i laboratorija) u izvođenje nastave, pozvanih predavanja ili drugih vidova suradnje te po potrebi predlagati mjere koje će doprinijeti većem uključivanju vanjskih dionika. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju |

| | | | | |
|----|---|---|------------------------------------|---|
| e. | Objava znanstvenih publikacija i (su)organiziranje znanstvenih konferencija | Osigurati sredstva i kapacitete za izdavanje znanstvenog časopisa JIOS te organiziranje međunarodne znanstvene konferencije CECIIS. Osigurati sredstva i kapacitete za sudjelovanje u organizaciji znanstvenih konferencija od interesa FOI-ja. | Siječanj 2022. Kontinuirano | Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Programski i organizacijski odbori konferencija, Urednici znanstvenih publikacija |
| f. | Podrška prijavi i provedbi međunarodnih projekata | Pružati potporu svim aktivnostima prijave i provedbe međunarodnih projekata sukladno aktivnostima iz godišnjeg plana Centra za međunarodne projekte. Pratiti provedbu aktivnosti iz godišnjeg plana Centra za međunarodne projekte te po potrebi upozoriti na odstupanja od provedbe plana (broj bilateralnih projekata i suradnje s drugim sveučilištima; broj znanstvenika uključenih u programe COST-a, broj projekata HRZZ-a i Horizon Europe) | Kontinuirano Kontinuirano | Uprava, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Prodekanica za ljudske potencijale, Centar za međunarodne projekte, Laboratoriji FOI-ja |

| 5.2 Stručna djelatnost | | | | |
|------------------------|--|---|----------------------|---|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Rad na programima cjeloživotnog učenja | Pratiti provedbu postojećih programa cjeloživotnog učenja, predlagati promjene pravilnika vezanih uz provođenje programa cjeloživotnog učenja te sudjelovati u izradi postupaka za godišnje izvještavanje o radu pojedinog djelatnika na programima cjeloživotnog učenja. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Prodekan za studijske programe, Nositelji pojedinih aktivnosti |
| b. | Rad na projektima s gospodarstvom | Pratiti i poticati uključivanje djelatnika FOI-ja u rad na komercijalnim projektima u skladu s raspoloživim kapacitetima. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Nositelji pojedinih aktivnosti, Centar za razvoj programskih proizvoda, Laboratoriji FOI-ja |
| c. | Transfer znanja i suradnja s lokalnom zajednicom | Raspraviti postojeće i po potrebi predložiti nove načine uključivanja djelatnika u transfere znanja prema lokalnoj zajednici. | Rujan/Listopad 2022. | Uprava FOI-ja, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Prodekan za poslovanje i ljudske resurse |

| | | | | |
|----|---|---|-------------|--|
| d. | Unapređenje znanstveno-istraživačkih kapaciteta | Organizirati radionice za mentoriranje doktoranada, doktorske radionice te slična događanja koja doprinose poboljšanju kvalitete znanstveno-istraživačkog rada. | Rujan 2022. | Vijeće dokorskog studija, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju |
|----|---|---|-------------|--|

| 6. Resursi za učenje i podrška studentima [ESG 1.6] | | | | |
|--|---|--|----------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Povećanje općeg studentskog standarda na Fakultetu | Podržati aktivnosti Studentskog zbora, CPSRK-a i drugih studentskih udruga na FOI-ju u organizaciji edukacijskih radionica, natjecanja i zabavnih događaja. | Kontinuirano | Uprava, CPSRK, Studentski zbor |
| b. | Stručna praksa studenata | Osigurati resurse za provođenje stručne prakse studenata, uključujući ERASMUS praksu te u suradnji s CPSRK predložiti aktivnosti za unaprjeđenje sustava stručne prakse. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Voditelji stručne prakse, Ured za međunarodnu suradnju, CPSRK |
| c. | Podrška studentima prve godine preddiplomskih studija | Održati edukacijske radionice za studente prve godine svih studija u svrhu predstavljanja servisa i usluga službi, centara i ureda FOI-ja. | Listopad 2021. | Centar za podršku studentima i razvoj karijera (CPSRK) |
| | | Održati edukacijske radionice za studente prve godine svih studija u svrhu predstavljanja servisa i usluga knjižnice, mogućnosti korištenja knjižnice i njezinih resursa | Listopad 2021. | Knjižnica FOI-ja |
| d. | Kontinuirano osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave i znanstveno-istraživačkog rada | Nastaviti aktivnosti vezane uz izgradnju Sveučilišnog kampusa Varaždin i obnovu Vile Oršić. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja |

| | | | | |
|----|---|--|--------------|---|
| e. | Osiguravanje odgovarajuće opreme za izvođenje nastave i znanstveno-istraživačkog rada | Nadzirati i po potrebi korigirati provedbu aktivnosti iz godišnjeg plana Centra za informatičku podršku vezanih uz kontinuirano osiguravanje nabave i provjere funkcionalnosti odgovarajuće informatičke opreme za izvođenje redovite djelatnosti Fakulteta. | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Centar za informatičku podršku (CIP) |
|----|---|--|--------------|---|

| 7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7] | | | | |
|---|--|---|-----------|---|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Razvoj i inovacija vlastitih informacijskih sustava. | Nadzirati i po potrebi korigirati provedbu aktivnosti iz plana Centra za razvoj programskih proizvoda vezanih uz razvoj vlastitih informacijskih sustava. | Kvartalno | Uprava FOI-ja, Centar za razvoj programskih proizvoda |

| 8. Informiranje javnosti [ESG 1.8] | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--------------|---|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Suradnja s medijima i opće informiranje javnosti, te razvoj komunikacijskih kanala | <p>Kontinuirano objavljivati informacije o događanjima na Fakultetu na web stranicama FOI-ja.</p> <p>Organizirati događanja u online okruženju (Dani otvorenih vrata, Smotra Sveučilišta, Dan Fakulteta).</p> <p>Davati priopćenja tiskanim i RTV medijima o događanjima i provedenim aktivnostima na FOI-ju.</p> <p>Kontinuirano unaprjeđivati komunikacijske kanale – FB, Instagram, Youtube, LinkedIn.</p> | Kontinuirano | Uprava FOI-ja, Stručna suradnica za informiranje javnosti. |

| 9. Mobilnost i međunarodna suradnja [Priručnik, područje br.8] | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Kontinuirana podrška odlaznoj i dolaznoj mobilnosti studenata | <p>Pratiti provođenje aktivnosti unutarne i vanjske mobilnosti studenata te po potrebi u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju i Upravom predložiti promjene procedura.</p> <p>Analizirati dolaznu i odlaznu mobilnost studenata te po potrebi u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju predložiti unapređenje procedura.</p> <p>Osigurati akademsko i praktično savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske ustanove, koje uzima u obzir osobne interese, vještine, stupanj znanja i motivaciju studenta te potiču njihov razvoj.</p> <p>Osigurati pomoć dolaznim studentima kako bi se što uspješnije uklopili, putem dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina te organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.</p> <p>Analizirati završna izvješća studenata uključenih u razmjenu nakon svakog ciklusa studentske razmjene.</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Rujan 2022.</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Listopad 2021./ veljača 2022.</p> <p>Rujan 2022.</p> | <p>Prodekanica za nastavu i studente, Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator</p> <p>Ured za međunarodnu suradnju, Studentska referada, ECTS koordinator</p> <p>ECTS koordinator, Prodekanica za nastavu i studente, Ured za međunarodnu suradnju</p> <p>Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator</p> <p>Ured za međunarodnu suradnju</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| b. | Kontinuirana podrška odlaznoj i dolaznoj mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja | <p>Pratiti provođenje aktivnosti iz godišnjeg plana rada Ureda za međunarodnu suradnju te po potrebi u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju predložiti unapređenje procedura.</p> <p>Analizirati i poticati dolaznu i odlaznu mobilnost nastavnika i stručnog osoblja te po potrebi u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju predložiti promjene procedura.</p> <p>Poticati i pružati podršku u izvođenju nastave i ispita na engleskom jeziku te po potrebi predložiti dodatne mjere za unapređenje izvođenja nastave na engleskom jeziku.</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Prosinac 2021.</p> <p>Kontinuirano</p> | <p>Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju</p> <p>Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju</p> <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Prodekanica za nastavu i studente</p> |
| c. | Podrška provedbi međunarodnih projekata | Pružati potporu svim aktivnostima provedbe međunarodnih projekata sukladno aktivnostima iz godišnjeg plana Centra za međunarodne projekte. | Kontinuirano | Centar za međunarodne projekte, Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju |

| 10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10] | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|--|
| | Aktivnost | Način provedbe i očekivani rezultati | Rok | Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti |
| a. | Audit sustava kvalitete FOI-ja, analiza njegove učinkovitosti i djelotvornosti. | Provesti interni audit sustava kvalitete FOI-ja i predložiti unapređenja temeljem rezultata provedene analize. | Srpanj 2022. | Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |
| b. | Plan posljedičnih i korektivnih aktivnosti temeljem završnog izvješća stručnog povjerenstva za reakreditaciju. | Pratiti provedbu aktivnosti iz Plana posljedičnih i korektivnih aktivnosti te po potrebi upozoriti na odstupanja od provedbe plana. | Tromjesečno | Uprava FOI-ja, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete |
| c. | Priprema za postupak EFMD akreditacije | Organizirati radionicu za zaposlenike i studente FOI-ja o postupku EFMD akreditacije. Izveštavati Fakultetsko vijeće o provedenim i planiranim aktivnostima vezanim uz EFMD akreditaciju.. | Srpanj 2022. Kontinuirano | Povjerenstvo za pripremu za EFMD akreditaciju Povjerenstvo za pripremu za EFMD akreditaciju |

Članovi Povjerenstva za osiguravanje kvalitete:

- 1. Izv.prof.dr.sc. Zlatko Erjavec – predsjednik**
- 2. Izv.prof.dr.sc. Renata Mekovec – zamjenica predsjednika**
- 3. Prof. dr.sc. Valentina Kirinić – članica**
- 4. Doc. dr. sc. Goran Hajdin – član**
- 5. Doc. dr. sc. Iva Gregurec – članica**
- 6. Dr. sc. Ivana Đunđek Kokotec – članica**
- 7. Maja Šalamun, mag.oec. - članica**
- 8. Ena Lulić, studentica– članica**
- 9. Tanja Bulbuk Jergović, predstavница vanjskih dionika (Infinum) - članica**

Datum izrade Plana aktivnosti:

6.12.2021.

Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete

Izv.prof.dr.sc. Zlatko Erjavec