



Sveučilište u
Zagrebu

Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2022./2023.

Sastavnica: Fakultet organizacije i informatike

Poveznica na web stranicu za sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici: <https://www.foi.unizg.hr/>

Poveznica na web stranicu s podacima o Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete na sastavnici: <https://www.foi.unizg.hr/fakultet/kvaliteta>

Pregled planiranih aktivnosti po područjima unutarnjeg osiguravanja kvalitete (po potrebi, dodajte redove):

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.	Nadzor i prilagodba politike, strategije i ciljeva kvalitete Fakulteta	Usklađivati politiku kvalitete Fakulteta s politikom kvalitete Sveučilišta u Zagrebu. Periodički pratiti provedbu Strategije razvoja Fakulteta sukladno planu za praćenje provedbe Strategije razvoja.	Kontinuirano Kontinuirano	Uprava, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Ured za osiguravanje kvalitete Uprava, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Ured za osiguravanje kvalitete
1.2.	Razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada	Izraditi Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika. Revidirati Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta na Fakultetu. Osnovati Ured za osiguravanje kvalitete Fakulteta.	Rujan 2023. Rujan 2023. Veljača 2023.	Uprava, Povjerenstvo za izradu Pravilnika Uprava, Povjerenstvo za reviziju pravilnika Uprava

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.3.	Kontinuirane aktivnosti Povjerenstva za osiguravanje kvalitete	<p>Osigurati objavljivanje godišnjih izvješća i dostupnosti informacija o značajnijim odlukama, preporukama ili aktivnostima vezanim uz sustav osiguravanja kvalitete.</p> <p>Osigurati sudjelovanje predstavnika Povjerenstva za osiguravanje kvalitete i Ureda za kvalitetu na aktivnostima organiziranim od strane nadležnih tijela (AZVO, Odbor za osiguranje kvalitete UNIZG)</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> <p>Uprava, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Ured za osiguravanje kvalitete</p>
1.4.	Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete	<p>Imenovati Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.</p> <p>Prikupiti materijale za provedbu unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete.</p> <p>Provesti unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.</p>	<p>Ožujak 2023.</p> <p>Travanj 2023.</p> <p>Rujan 2023.</p>	<p>Uprava</p> <p>Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe SOK-a, Ured za osiguravanje kvalitete</p> <p>Povjerenstvo za provedbu unutarnje prosudbe SOK-a, Ured za osiguravanje kvalitete</p>

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.	Upravljanje ljudskim potencijalima	Pratiti provedbu plana upravljanja ljudskim potencijalima (upravljачkim, znanstveno-nastavnim, suradničkim, stručnim i administrativnim).	Kontinuirano	Uprava, šefovi katedri
1.6.	Cjeloživotno obrazovanje	Preispitati i prema potrebi predložiti promjene pravilnika vezanih uz provođenje programa cjeloživotnog učenja.	Kontinuirano	Uprava, prodekan 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
2.1.	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	Uprava, prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente, CPSRK, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku, voditelji studija
2.2.	Uključivanje dionika u razvoj novih studijskih programa	Pratiti provedbu Komunikacijskog plana za uključivanje dionika prilikom razvoja novih studijskih programa.	Kontinuirano	Prodekan 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
2.3.	Pripremanje i pokretanje novih studijskih programa	Pripremiti izvođenja nastave stručnog prijediplomskog studija ITDP u novom nastavnom centru u Zagrebu.	Rujan 2023.	Uprava, prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente
		Pokrenuti akreditaciju NPP-a online stručnog prijediplomskog studija ITDP-a.	Veljača 2023.	Uprava, prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za akreditaciju studija
		Unaprjeđivati studijskih programa na temelju preporuka iz ranije provedenih vrednovanja.	Rujan 2023.	Uprava, prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za akreditaciju studija
2.4.	Usklađivanje studijskih programa sa standardima kvalifikacija	Provesti postupak usklađivanja prijedloga novog studijskog programa sa standardima kvalifikacija iz Registra HKO-a prilikom predlaganja novih studijskih programa Fakulteta.	Kontinuirano	Uprava, Povjerenstvo za izradu studijskog programa, prodekan za studijske programe

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.	Praćenje usklađenosti nastavnih metoda i metoda vrednovanja	Analizirati izvedbu nastave i vrednovanje temeljem provedenih studentskih anketa.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, šefovi katedri
3.2.	Unaprjeđenje postupaka vrednovanja studentskih postignuća	Predložiti izmjene modela praćenja na kolegiju koje će se raspraviti na katedrama, a konačno će ih potvrditi Fakultetsko vijeće u okviru izvedbenog plana za iduću akademsku godinu.	Rujan 2023.	Nastavnici, šefovi katedri, Fakultetsko vijeće
3.3.	Unaprjeđenje nastavnčkih kompetencija nastavnika	Organizirati radionice za unaprjeđenje kompetencija nastavnika vezanih uz korištenje novih nastavnih metoda (online, e-learning, e-sadržaji, „flipped classroom“, uživo...).	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente
3.4.	Praćenje i usklađivanje nastavnog opterećenja studenata	Osigurati usklađenost stvarnog studentskog opterećenja s brojem ECTS-a pojedinog kolegija temeljem rezultata provedenih anketa.	Kontinuirano	Nastavnici, prodekan za studijske programe
3.5.	Kontinuirano poboljšanje nastavnih planova i programa studija na kolegiju	Analizirati izvedbu nastave kolegija prethodnog semestra temeljem načina provedbe praćenja i rezultata prolaznosti. Predložiti manje izmjene nastavnog plana i programa te modela praćenja na kolegiju, koje će se raspraviti na katedrama, a konačno će ih potvrditi Fakultetsko vijeće u okviru izvedbenog plana za iduću akademsku godinu.	Kontinuirano Rujan 2023.	Šefovi katedri, prodekanica za nastavu i studente, nastavnici, Povjerenstvo za kvalitetu Nastavnici, šefovi katedri, Fakultetsko vijeće

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
3.6.	Uključivanje studenata u znanstvena istraživanja	Uključivati studenata svih razina u znanstvena istraživanja u sklopu projekata, znanstvenih radova, studentskih sekcija i sl.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Programski odbor CECIIS (studentska sekcija)

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.	Usklađivanje upisnih kvota s potrebama tržišta rada	Pratiti usklađenost upisnih kvota s potrebama tržišta rada te po potrebi predložiti promjene upisnih kvota.	Veljača 2023.	Uprava, prodekan za studijske programe, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za kvalitetu
4.2.	Analiza upisa, završnosti i odustajanja od studija	Analizirati izvješća o broju upisanih studenata na početku akademske godine, završnosti studenata na kraju akademske godine te razlozima odustajanja od studija. Usporediti rezultate s prethodnim godinama te u slučaju većih odstupanja ustanoviti uzroke i predložiti odgovarajuće mjere.	Studeni 2023. / Rujan 2023.	Prodekanica za nastavu i studente, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku, referada za prijediplomske i diplomske studije, ISVU koordinator
4.3.	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 2023.	Prodekanica za nastavu i studente, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku, referada za prijediplomske i diplomske studije, ISVU 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
4.4.	Priznavanje prethodnog formalnog učenja	Provesti postupak priznavanja jednakovrijednih kolegija i dijelova studijskih programa za studente koji dolaze s drugih visokih učilišta i na Fakultetu nastavljaju svoj studij, kao i za studente Fakulteta koji odlaze na mobilnost te po potrebi predložiti promjene u procedurama.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za priznavanje ispita, ECTS koordinator, referada za prijediplomske i diplomske studije
4.5.	Priznavanje prethodnog informalnog i neformalnog učenja	Uputiti studente na nastavnike na kolegiju koji temeljem prethodnog informalnog i/ili neformalnog učenja studenta, mogu istom priznati određeni dio obaveza u okviru nastavnog kolegija i o tome obavijestiti kolege nastavnike na Katedri.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, šefovi katedri, nastavnici

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.1.	Analiza nastavnog opterećenja nastavnika	Analizirati nastavna opterećenja u akademskoj godini te kako se ono mijenjalo tijekom vremena za pojedinog nastavnika.	Rujan 2023.	Prodekanica za nastavu i studente, šefovi katedri, Fakultetsko vijeće
5.2.	Provođenje postupaka izbora i reizbora nastavnika	Preispitati postojeće i prema potrebi predložiti izmjene internih akata koji propisuju postupak i (dodatne) kriterije izbora i reizbora nastavnika.	Kontinuirano	Uprava, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za kvalitetu
		Preispitati postojeće i prema potrebi predložiti izmjene postojećih internih akata koji propisuju kriterije za vrednovanje i nagrađivanje izvrsnosti nastavnika.	Kontinuirano	Povjerenstvo za nagrade
		Provoditi postupke izbora i reizbora na znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna, stručna, suradnička radna mjesta i naslovna zvanja na sastavnici (broj unaprjeđenih / reizabranih / novozaposlenih / naslovnih).	Kontinuirano	Povjerenstvo za (re)izbor, referada za poslijediplomske studije, Fakultetsko vijeće
5.3.	Nagrađivanje nastavnika	Evidentirati broj nagrađenih nastavnika i vrsta nagrade / priznanja u sklopu Dana Fakulteta.	Prosinac 2023.	Povjerenstvo za nagrade

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.4.	Unapređenje nastavničkih kompetencija	<p>Poticati organiziranje radionica za nastavnike na Fakultetu, kao i sudjelovanje nastavnika na radionicama izvan Fakulteta vezanim uz unaprjeđenje nastavničkih kompetencija i izvođenje nastave na stranim jezicima.</p> <p>Sudjelovati u aktivnostima unapređenja nastavničkih kompetencija (seminari, radionice/broj nastavnika, broj postupaka, održanih radionica i sl.).</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Prodekanica za nastavu i studente</p> <p>Nastavnici</p>
5.5.	Analiza znanstvene produkcije nastavnika	Analizirati znanstvene produkcije nastavnika u akademskoj godini i trendova tijekom nekoliko (npr. 5) akademskih godina na razini visokog učilišta i njegovih ustrojstvenih jedinica.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
5.6.	Osiguravanje etičnosti u istraživanju	<p>Preispitati postojeće i prema potrebi predložiti izmjene postupaka za utvrđivanje etičnosti u istraživanju.</p> <p>Analizirati broj postupaka utvrđivanja etičnosti u istraživanju (npr. omjer zaprimljenih i provedenih postupaka, broj postupaka prosljeđenih na višu instancu).</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Etičko povjerenstvo</p> <p>Etičko povjerenstvo</p>

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.7.	Podizanje razine i kvalitete online nastave i e-učenja	Organizirati radionice za nastavnike vezane uz primjenu modela instruktorskog dizajna i BDP LD alata za dizajn e-učenja. Provesti postupak ocjene nastavnih materijala na sučelju za e-učenje na zahtjev nastavnika na kolegiju, sukladno propisanoj proceduri.	Kontinuirano Kontinuirano	Uprava, prodekanica za nastavu i studente Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
5.8.	Davanje mišljenja o načinu izvođenja nastave nastavnika	Na zahtjev nastavnika dati mišljenje o izvođenju nastave temeljem uvida u anketne listiće studentskih anketa.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, prodekanica za nastavu i studente

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.	Osiguravanje resursa za izvođenje nastave i učenje	<p>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.</p> <p>Osigurati dovršenje građevinskih radova vezanih uz obnovu vile Oršić te opremiti unutarnje prostore. Pripremiti projekt "Regionalni centar za predinkubaciju u pametnoj industriji" koji obuhvaća i dogradnju Vile Oršić.</p> <p>Po potrebi nabaviti novu kapitalnu znanstveno-istraživačku opremu (popis i opis, s izvorima financiranja).</p> <p>Komunicirati otvaranje novih izvora financiranja Sveučilišnog kampusa Varaždin u svrhu osiguravanja optimalnijih prostora za nastavu i učenje.</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Ožujak 2023.</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Rujan 2023.</p>	<p>Uprava, Centar za informatičku podršku</p> <p>Uprava</p> <p>Uprava, voditelji projekata</p> <p>Uprava</p>

6.2.	Redovite aktivnosti potpore studentima	Pružiti podršku svim studentima prvih godina održavanjem edukacijskih radionica u svrhu predstavljanja servisa i usluga službi, centara i ureda Fakulteta.	Listopad 2022.	Prodekanica za nastavu i studente
		Omogućiti studentsku kolegijalnu podršku (demonstrature, studenti-mentori...).	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Studentski zbor
		Osigurati efikasnu potporu studentske službe studentima kroz prilagođeno radno vrijeme, implementaciju novih mogućnosti studomata i redovito stručno usavršavanje osoblja.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, referada za prijediplomske i diplomske studije
		Osigurati potporu zaposlenika knjižnice prilagodbom radnog vremena i organizirati radionice za studente i polaznike o osnovnom i naprednom pretraživanju online baza i korištenju knjižnične građe.	Kontinuirano	Uprava, prodekanica za nastavu i studente, voditeljica knjižnice
		Osigurati administrativnu i financijsku podršku studentskim inicijativama (studentskim projektima, skupovima, produkcijama, izdanjima).	Kontinuirano	Uprava, prodekanica za nastavu i studente, Studentski zbor
		Osigurati dostupnost nastavnika (putem konzultacija i slično) u skladu s Pravilnikom o studiju Sveučilišta u Zagrebu.	Listopad 2022. / Veljača 2023.	Prodekanica za nastavu i studente, šefovi katedri
6.3.	Podrška studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina	Provoditi programe i redovite aktivnosti podrške studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina (programi za čitanje teksta, jezične prilagodbe, itd.)	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Ured za studente s invaliditetom

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
		savjetovališta, učenje jezika, pomoć socijalno ugroženima, pristup studentima s invaliditetom, itd.).		
6.4.	Podrška studentskom sportu	Osigurati financijsku i drugu podršku studentskom sportu kroz pomoć u organizaciji sudjelovanja u sportskim natjecanjima i drugim sportskim aktivnostima. Nagraditi studente koji su postigli zapažene sportske rezultate na sveučilišnom, državnom i međunarodnom planu.	Kontinuirano Prosinac 2022.	Uprava Povjerenstvo za nagrade, Fakultetsko vijeće
6.5.	Nagrađivanje najuspješnijih studenata	Nagraditi najuspješnije studente pojedinih studija te studente autore istaknutih stručnih i znanstvenih radova (dobitnike i kandidate za rektorovu nagradu).	Prosinac 2022.	Prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstvo za nagrade, Fakultetsko vijeće
6.6.	Unaprjeđenje sustava stručne prakse	Osigurati resurse za provođenje stručne prakse studenata, uključujući ERASMUS praksu te u suradnji s CPSRK predložiti aktivnosti za unaprjeđenje sustava stručne prakse testiranjem postojećih procesa i sklapanjem novih sporazuma s ciljanim poslodavcima.	Kontinuirano	Uprava, Centar za podršku studentima i razvoj karijera
6.7.	Podrška studentima doktorskog studija	Organizirati radionice za studente doktorskog studija, imenovati savjetnike i mentore.	Kontinuirano	Vijeće doktorskog studija

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.1.	Upravljanje objavljivanjem informacija na mrežnim stranicama Fakulteta	Upravljanje objavljivanjem informacija o Fakultetu i njegovoj djelatnosti na mrežnim stranicama sukladno nadležnostima.	Kontinuirano	Uprava, webmaster
7.2.	Razvoj i inovacija vlastitih informacijskih sustava	Razvijati i implementirati nove programske proizvode te nadzirati i po potrebi korigirati provedbu postojećih aktivnosti iz plana Centra za razvoj programskih proizvoda vezanih uz razvoj vlastitih informacijskih sustava koji služe upravljanju informacijama.	Kvartalno	Uprava, Centar za razvoj programskih proizvoda
7.3.	Izrada godišnjeg izvješća o radu Fakulteta	Pripremiti i objaviti godišnje izvješće o radu sastavnice (u digitalnom i/ili tiskanom obliku).	Studenj 2023.	Uprava, Centar za razvoj programskih proizvoda, Centar za međunarodne projekte, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i razvoj karijera
7.4.	Omogućavanje pristupa informacijama zainteresiranoj javnosti	Objavljivati informacije u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.	Kontinuirano	Službenik za informiranje Fakulteta

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.1.	Objavljivanje informacija na mrežnim stranicama Fakulteta	Objavljivati informacije o Fakultetu i njegovoj djelatnosti na mrežnim stranicama: redovito ažurirati informacije o studijskim programima te poveznice na pravilnike, upute, kriterije, raspored, ispitne rokove	Kontinuirano	Uprava, webmaster
8.2.	Informiranje javnosti o aktualnim događanjima	Kontinuirano objavljivati informacije o događanjima na Fakultetu na mrežnim stranicama i putem drugih komunikacijskih kanala.	Kontinuirano	Uprava, stručna suradnica za informiranje javnosti, webmaster
8.3.	Suradnja s medijima	Pripremiti i slati priopćenja tiskanim i radiotelevizijskim medijima o provedenim aktivnostima na Fakultetu.	Kontinuirano	Uprava, stručna suradnica za informiranje javnosti

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.4.	Promicanje prepoznatljivosti i djelatnosti Fakulteta	Promicati identitet i prepoznatljivost Fakulteta u cjelini te promovirati studije (diplomske/ doktorske radionice, dan otvorenih vrata, smotra...).	Kontinuirano	Uprava
		Izdavati manje informativne publikacije o studijskim programima i djelatnosti sastavnice.	Kontinuirano	Centar za podršku studentima i razvoj karijera
		Organizirati događanja u online okruženju (Dani otvorenih vrata, Smotra Sveučilišta, Dan Fakulteta).	Kontinuirano	Centar za podršku studentima i razvoj karijera
		Izdavati i promovirati publikacije uz važne obljetnice djelovanja sastavnice.	Kontinuirano	Uprava, Povjerenstvo za obilježavanje obljetnice
		Predstavljati važnije provedene analize (npr. uz pokretanje velikih istraživačkih projekata, uz ustroj novih studijskih programa i sl.).	Kontinuirano	Uprava, voditelji projekata
8.5.	Razvoj komunikacijskih kanala	Unaprjeđivati komunikacijske kanale – FB, Instagram, Youtube, LinkedIn.	Kontinuirano	Stručna suradnica za informiranje javnosti

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.6.	Suradnja s udrugom alumnija	<p>Podupirati aktivnosti udruge alumnija Fakulteta i ažurirati bazu podataka alumnija u svrhu praćenja zapošljivosti i njihove društvene i javne uloge.</p> <p>U suradnji s Prvom školskom televizijom provoditi projekt snimanja i objavljivanja Podcasta "FOI Business Talks" kojim se studentima kroz razgovor s uspješnim alumnijima nastoji pružiti mogućnost prepoznavanja kvalitetnih uzora u poduzetničkom svijetu.</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Rujan 2023.</p>	<p>Uprava, Centar za podršku studentima i razvoj karijera</p> <p>Laboratorij za poduzetništvo</p>

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.	Unaprjeđenje studijskih programa (manje izmjene)	Predložiti manje izmjene izvedbenih planova pojedinih k nakon analize temeljene na povratnim informacijama nastavnika, studenata i vanjskih dionika.	Rujan 2023.	Prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente, šefovi katedri
9.2.	Revizije nastavnih planova i programa	Revidirati nastavni plan i program sveučilišnog prijediplomskog studija „Informacijski i poslovni sustavi“. Revidirati nastavni plan i program sveučilišnih diplomskih studija informatike (IPI, PS, BPBZ, IUO). Revidirati doktorski studij “Informacijske znanosti”. Dovršiti reviziju sveučilišnog specijalističkog studija “Menadžment poslovnih sustava”.	Rujan 2023. Rujan 2023. Rujan 2023. Veljača 2023.	Prodekan za studijske programe, prodekanica za nastavu i studente, Povjerenstva za revizije odgovarajućih nastavnih planova i programa, šefovi katedri
9.3.	Evidencija izmjena studijskih programa	Evidentirati izmjene studijskih programa, odobrene od vijeća Fakulteta i Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta te ih ažurirati u bazi studijskih programa (FOI NPP) i informacijskom sustavu FOI Nastava i ISVU.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe
9.4.	Objavljivanje aktualnih inačica studijskih programa	Redovito ažurirati i osigurati dostupnost inačica studijskih programa u ISVU te na mrežnim stranicama Fakulteta.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe

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.	Uključivanje dionika u razvoj i unapređenje studijskih programa i prikupljanje povratnih informacija od strane dionika	Pratiti provedbu Komunikacijskog plana za uključivanje dionika prilikom revizije studijskih programa te prikupljati povratne informacije dionika nakon provedene revizije.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe
9.6.	Revizija ishoda učenja i ECTS bodova	Vrednovati i unaprijediti ishode učenja i provjeriti usklađenost nastavnog opterećenja s pridruženim ECTS bodovima.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe

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.	Provedba akcijskog plana na temelju preporuka iz ranije provedenih vanjskih vrednovanja	<p>Provoditi aktivnosti iz Plana posljedičnih i korektivnih aktivnosti te pripremiti izvješća o realizaciji akcijskog plana na temelju preporuka povjerenstava iz ranije provedenih vanjskih vrednovanja.</p> <p>Pratiti provedbu aktivnosti iz Plana posljedičnih i korektivnih aktivnosti te po potrebi upozoriti na odstupanja od provedbe plana.</p> <p>Zabilježiti primjere rezultata postignutih na temelju preporuka iz ranije provedenih vrednovanja (prvi ciklus reakreditacije, reakreditacije doktorskih studija, vrednovanja u organizaciji drugih agencija iz inozemstva itd.).</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Tromjesečno</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Uprava, voditelji centra, voditelji službi, šefovi katedre, nastavnici</p> <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> <p>Ured za osiguravanje kvalitete</p>
10.2.	Priprema za sljedeće vanjsko vrednovanje	Prikupiti relevantne dokumente nužne za akreditaciju, izraditi bazu dokumenata te uspostaviti procedure za promptno ažuriranje informacija i dokumenata koji će se koristiti u postupku vanjskog vrednovanja.	Rujan 2023.	Ured za osiguravanje kvalitete
10.3.	Priprema za postupak EFMD akreditacije sveučilišnog prijediplomskog studija Ekonomika poduzetništva	<p>Organizirati radionice za zaposlenike i studente FOI-ja o postupku EFMD akreditacije.</p> <p>Izveštavati Fakultetsko vijeće o provedenim i planiranim aktivnostima vezanim uz EFMD akreditaciju.</p>	<p>Rujan 2023.</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Povjerenstvo za EFMD akreditaciju</p> <p>Povjerenstvo za EFMD akreditaciju</p>

10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
10.4.	Priprema za postupak ASIIN akreditacije sveučilišnog prijediplomskog studija Informacijski i poslovni sustavi	Pripremiti inicijalni zahtjev za akreditaciju i poslati ga agenciji za akreditaciju.	Siječanj 2023.	Povjerenstvo za ASIIN akreditaciju
		Izraditi izvješće o samoevaluaciji i poslati ga agenciji za akreditaciju.	Travanj 2023.	Povjerenstvo za ASIIN akreditaciju
		Organizirati radionicu za zaposlenike i studente FOI-ja o postupku ASIIN akreditacije.	Rujan 2023.	Povjerenstvo za ASIIN akreditaciju
		Izvještavati Fakultetsko vijeće o provedenim i planiranim aktivnostima vezanim uz ASIIN akreditaciju.	Kontinuirano	Povjerenstvo za ASIIN akreditaciju

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka 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.	Analiza rezultata znanstvene produktivnosti	Analizirati rezultate objava znanstvenih istraživanja u visoko rangiranim međunarodnim časopisima (s popisom, klasifikacijom i citiranošću objavljenih radova).	Siječanj 2023.	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Laboratorij za LA i akademsku analitiku
		Analizirati rezultate objava znanstvenih istraživanja na visoko citiranim domaćim i međunarodnim znanstvenim skupovima (s popisom, klasifikacijom i citiranošću objavljenih radova).	Siječanj 2023.	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Laboratorij za LA i akademsku analitiku
		Analizirati rezultate objava znanstvenih knjiga (poglavlja u znanstvenim knjigama, monografija, urednička knjiga).	Siječanj 2023.	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Laboratorij za LA i akademsku analitiku
		Analizirati sudjelovanja Fakulteta i nastavnika u (su)organiziranju međunarodnih i/ili domaćih znanstveno-istraživačkih skupova (konferencija, simpozija, ljetnih škola, radionica i sl.).	Siječanj 2023.	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Laboratorij za LA i akademsku analitiku

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.2.	Uspostava istraživačkih skupina	Pratiti i poticati uspostavu novih i/ili značajno unapređenje postojećih istraživačkih laboratorija i/ili grupa.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
11.3.	Analiza znanstvenoistraživačke projektne djelatnosti	Analizirati prijavljivanje i sudjelovanje u provedbi domaćih i međunarodnih znanstvenih i razvojnih projekata.	Rujan 2023.	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Centar za međunarodne projekte
11.4.	Znanstvena suradnja s institucijama, gospodarstvom i javnim sektorom	Analizirati uspostavu i/ili unapređenje znanstveno-istraživačke suradnje s domaćim i inozemnim institucijama, uključivanje u međunarodne mreže, inicijative i sl. (sporazumi/ugovori o suradnji i sl.).	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Osigurati podršku suradnji nastavnika s gospodarstvom i javnim sektorom u primjeni znanja i prijenosu tehnologije.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Analizirati uključivanje stručnjaka iz privrede i znanstvenih institucija (instituta i laboratorija) u izvođenje nastave, održavanje pozvanih predavanja ili drugih vidova suradnje te po potrebi predlagati mjere koje će doprinijeti većem uključivanju vanjskih dionika.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Centar za podršku studentima i razvoj karijera

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.5.	Potpora inovacija i podrška razvojnim tvrtkama	Pratiti i evidentirati prijavljene inovacije i patente (nagrade/priznanja, odobreni patenti, pokrenute prijave patenata i sl.).	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Poticati razvoj, osnivanje i/ili razvoj razvojnih (start-up) i spin-off tvrtki. Osigurati resurse za nastavak sudjelovanja u projektu Tehnološki park Varaždin.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
11.6.	Popularizacija znanosti	Pratiti i evidentirati objave o znanstvenim i drugim aktivnostima u medijima.	Kontinuirano	Suradnica za informiranje javnosti
		Evidentirati dobivene nagrade i priznanja zaposlenika Fakulteta za znanstveno-istraživački rad.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, suradnica za informiranje javnosti

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.	Praćenje i analiza stručnog rada na Fakultetu	Pratiti i analizirati stručni rad zaposlenika Fakulteta u akademskoj godini (s popisom radova, monografija, projekata, udžbenika, organiziranih i održanih skupova, sudjelovanja u skupovima i dr.) te objavu izvješća o stručnom radu na Fakultetu.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
12.2.	Aktivnosti (su)organizacije stručnih skupova	Osigurati sredstva i kapacitete za sudjelovanje u organizaciji stručnih skupova (kongresa, konferencija, radionica i dr.) od interesa Fakulteta. Evidentirati sudjelovanje zaposlenika na stručnim skupovima tijekom akademske godine.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
12.3.	Rad na programima cjeloživotnog učenja	Pratiti i po potrebi predložiti izmjene programa cjeloživotnog učenja.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za studijske programe

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
12.4.	Stručna suradnja s privatnim i javnim sektorom	Analizirati sudjelovanje u značajnim stručnim projektima.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Poticati međunarodnu stručnu suradnju Fakulteta.	Kontinuirano	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Pratiti i evidentirati uključenost zaposlenika u strukovnim, javnim i savjetničkim tijelima i odborima.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
		Pratiti i poticati uključivanje djelatnika Fakulteta u rad na komercijalnim projektima u skladu s raspoloživim kapacitetima.	Kontinuirano	Uprava, laboratoriji Fakulteta, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
12.5.	Nagrade zaposlenika za stručni rad	Bilježiti nagrade i priznanja za stručni rad zaposlenika.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju

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 međunarodnoj mobilnosti studenata	<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>Analizirati završna izvješća studenata uključenih u razmjenu nakon svakog ciklusa studentske razmjene.</p>	<p>Rujan 2023.</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Rujan 2023.</p>	<p>Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, referada za prijediplomske i diplomske studije</p> <p>Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, prodekanica za nastavu i studente</p> <p>Ured za međunarodnu suradnju</p>
13.2.	Podrška mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja	Analizirati i poticati dolaznu i odlaznu mobilnost nastavnika i stručnog osoblja te po potrebi u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju predložiti promjene procedura.	Prosinac 2023.	Prodekan za nastavu, projekte i međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju
13.3.	Izvođenje nastave na engleskom jeziku	Poticati i pružati podršku izvođenju nastave i ispita na engleskom jeziku te po potrebi predložiti dodatne mjere za unapređenje izvođenja nastave na engleskom jeziku.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Ured za međunarodnu suradnju

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
13.4.	Pomoć u prilagodbi dolaznih stranih studenata	Osigurati pomoć dolaznim studentima putem dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina i organiziranju međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.	Listopad 2022./ Ožujak 2023.	Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator
13.5.	Administrativna podrška provedbi međunarodnih projekata	Pružati potporu svim aktivnostima prijave i provedbe međunarodnih projekata sukladno aktivnostima iz godišnjeg plana Centra za međunarodne projekte.	Kontinuirano	Centar za međunarodne projekte, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju
13.6.	Unaprjeđenje sustava podrške provedbe projektnih aktivnosti	Analizirati godišnje izvješće o projektnim aktivnostima na temelju baze projekata i plan rada Centra za međunarodne projekte te po potrebi predložiti promjene u provedbi pojedinih aktivnosti.	Rujan 2023.	Uprava, prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, Centar za međunarodne projekte
13.7.	Realizacija bilateralnih sporazuma i programske suradnje	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 gostujućih nastavnika, zajednički projekti i slično) vezano uz realizaciju bilateralnih sporazuma i programskoj suradnji.	Kontinuirano	Prodekan za znanost, projekte i međunarodnu suradnju, prodekanica za ljudske potencijale, Centar za međunarodne projekte

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

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

Datum izrade Plana aktivnosti:

16.2.2023.

Izvešće pripremio/la:

**Predsjednik Povjerenstva za osiguravanje kvalitete
prof. dr. sc. Zlatko Erjavec**