



PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2017./2018.

Naziv sastavnice: Fakultet organizacije i informatike

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

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 po potrebi prilagodba politike, strategije i ciljeva kvalitete FOI-ja	Usklađivanje politike kvalitete FOI-ja sa Sveučilišnom.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI	
b) Širenje primjene sustava kvalitete na sve studije FOI-ja	Primjena sustava osiguranja kvalitete na svim studijskim smjerovima, uključujući i model izvođenja ePITUP.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda	

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
c) Razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada	Oblikovanje strateškog dokumenta Strategija razvoja Fakulteta organizacije i informatike, Sveučilišta u Zagrebu za razdoblje 2018-2023 te pratećih aktivnosti i ciljeva. Oblikovanje godišnjeg akcijskog plana. Izrada Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.	Veljača 2018. Veljača 2018. Lipanj 2018.	Uprava FOI, Povjerenstvo za strategiju, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
d) Promicanje važnosti osobne odgovornosti svih zaposlenika i ostalih dionika u okviru sustava osiguravanja kvalitete	Tribine i tematske sjednice FV za promicanje osobne odgovornosti svih zaposlenika i ostalih dionika u okviru sustava osiguravanja kvalitete.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI
e) Postupak ocjene nastavnih materijala za e-učenje	Prijedlog postupka ocjene, oblikovanje zahtjeva obrasca, imenovanje Stručnog povjerenstva za ocjenu nastavnih materijala za e-učenje.	Veljača 2018.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

**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) Nastavak revizije nastavnog plana i programa prediplomskog sveučilišnog studija "Informacijski/poslovni sustavi"	Povjerenstvo za reviziju NPP-a PDS IPS-a će postojeći prijedlog revizije NPP-a predstaviti pročelnicima Katedri koji će otvoriti raspravu na Katedrama. Cilj je usuglašena konačna verzija revidiranog nastavnog plana i programa prediplomskog studija IPS.	Rujan 2018.	Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za reviziju NPP-a PDS IPS-a, Pročelnici katedri
b) Kontinuirane aktivnosti poboljšanja nastavnih planova i programa	Predmetni nastavnici će na kraju semestra analizirati izvedenu nastavu te predložiti manje korekcije nastavnih planova i programa vlastitih predmeta i modela praćenja studenata, u svrhu osvremenjivanja sadržaja te poboljšanja metoda rada i uravnoteženja opterećenja studenata. Predložene promjene razmatrat će se, i prihvati, na katedrama, a konačno potvrditi prihvaćanjem izvedbenog plana za 2018./19. od strane članova Fakultetskog vijeća.	Kontinuirano	Prodekan/ica za nastavu, Uprava FOI, Pročelnici katedri, Predmetni nastavnici

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, uskladištanju nastavnih metoda s ishodima učenja, praćenju procesa nastave i analize nastave	<p>Praćenje i analiza postizanja ishoda učenja na razini kolegija.</p> <p>Pokretanje pilot projekta (na nekoliko kolegija) za cijelovitu primjenu ishoda učenja u Moodle-u na bazi svih aktivnosti (od lekcija, foruma, zadaća, testova, radionica, upitnika itd). Po završetku pilot projekta provesti će se interna radionica za nastavnike o najboljoj praksi za praćenja i analizu postizanja ishoda učenja na razini kolegija u sustavu e-učenja.</p> <p>Očekivani rezultati: 30% nastavnika educiranih za unapređenje nastavnog procesa u području integralnog promatranja ishoda učenja u sustavu e-učenja.</p>	Rujan 2018.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Katedre, Nastavnici, Prodekan/ica za nastavu
b) Kontinuirana skrb o studentskom opterećenju i ECTS bodovima	Razviti interni upitnik o tjednom radu studenata na predmetu i procjeni utrošenog vremena.	Rujan 2018.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Katedre, Nastavnici, Prodekan/ica za nastavu
c) Kontinuirano praćenje studentskog rada na kolegijima. Sustav ranog uočavanja problema u studiranju	<p>Praćenje i analiza studentskog rada na kolegijima.</p> <p>Uspostavljanje sustava analitike učenja.</p> <p>Rezultati analitike učenja se redovito dostavljaju nastavnicima i studentima.</p>	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Prodekan/ica za nastavu, Centar za razvoj programskih proizvoda

**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	Usporedit će se upisne kvote s identificiranim potrebama tržišta rada te predložiti Sveučilištu usklađivanje sukladno kapacitetima i ovlastima.	Kontinuirano	Uprava FOI, Fakultetsko vijeće
b) Kontinuirano praćenje napredovanja studenata	Praćenjem rada i napredovanja studenata na predmetima, nastojat će se pravovremeno uočiti poteškoće te ih prevenirati redovnim informiranjem i organiziranjem savjetovanja za studente.	Kontinuirano	Prodekan/ica za nastavu, Centar za podršku, savjetovanje i razvoj karijera
c) Analiza napredovanja studenata kroz studij	Napraviti će se analiza napredovanja (u više godine) studenata svih godina i smjerova studija protekle akademske godine i usporediti sa napredovanjem prethodnih godina te u slučaju većih odstupanja predložiti odgovarajuće mјere.	Travanj 2018.	Prodekan/ica za nastavu, Referada, ISVU koordinator
d) Priznavanje jednakovrijednosti kolegija i studijskih programa	Provoditi će se kontinuirano priznavanje jednakovrijednih kolegija i dijelova studijskih programa za studente FOI-ja koji odlaze na mobilnost, odnosno za studente koji s drugih visokih učilišta na Fakultetu organizacije i informatike nastavlju svoj studij.	Kontinuirano	Prodekan/ica za nastavu, ECTS koordinator/ica, Povjerenstvo za priznavanje ispita

5. Nastavno osoblje
[ESG 1.5]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Dolazne i odlazne mobilnosti nastavnika, te međunarodne suradnje i razmjena nastavnika	Redovito sudjelovanje nastavnika u međunarodnoj razmjeni u svrhu izvođenja nastave. Sudjelovanje u organizaciji međunarodnih ljetnih škola edukacija i usavršavanja.	Kontinuirano	Prodekan/ica za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, nastavnici
b) Suradnja na međunarodnim projektima	Redovito sudjelovanje nastavnika u međunarodnim projektima s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa.	Kontinuirano	Prodekan/ica za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, nastavnici
c) Unapređenje nastavničkih kompetencija kroz usavršavanje na odgovarajućim radionicama (unutar i izvan institucije)	Organiziranjem i poticanjem individualnog usavršavanja poboljšati nastavničke kompetencije. Očekuje se organizacija 2 radionice s temama izvođenja nastave u visokom obrazovanju na kojima će sudjelovati 20 nastavnika od kojih svi oni koji su se zaposlili u posljednjih 5 godina.	Kontinuirano	Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, nastavnici

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Promicanje sudjelovanja i prijavljivanja domaćih i međunarodnih znanstvenih i razvojnih projekata	<p>Centar za međunarodne projekte redovito obavještava djelatnike o raspisanim natječajima i organizira pripadne edukacije o prijavljivanju i vođenju projekata i info dane.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Ažurno objavljivanje natječaja na portalu projekti.hr; Glasnik InFOImator – objava svaka 2 mjeseca.</p> <p>Povećan broj prijava međunarodnih projekata.</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Prodekan/ica za znanost, Centar za međunarodne projekte
b) Poticanje objavljivanja rezultata znanstvenih istraživanja u visoko rangiranim međunarodnim časopisima	<p>Nastavnici koji objavljaju znanstvene rade u visoko rangiranim znanstvenim časopisima (CC, SCIE, SSCI) će biti nagrađeni.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Povećanje interesa za objavu kvalitetnijih publikacija i unapređenje kulture publiciranja na fakultetu.</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Prodekan/ica za znanost, Voditelj/ica doktorskog studija, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
c) Ohrabrvati sudjelovanja na značajnim međunarodnim konferencijama	<p>Nastavnicima kojima je pozitivno recenziran rad na značajnim znanstvenim međunarodnim konferencijama, vezanim uz područje kojim se bave pokrivati će se troškovi kotizacije i odlaska na konferenciju.</p> <p>Sve katedre će voditi popis takvih konferencija iz područja svog istraživanja.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Jasniji kriteriji kod budućih napredovanja nastavnika i jasnije izražena očekivanja od doktoranada.</p>	Kontinuirano Lipanj 2018.	Uprava FOI, Voditelj/ica doktorskog studija, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
d) Poticanje vertikalne istraživačke suradnje	<p>Pozivanje vanjskih predavača iz privrede i ostalih znanstvenih institucija (instituti, laboratorijsi) da održe predavanja i demonstriraju svoj rad i potrebe za suradnjom.</p> <p>Uvođenje evidencije vanjskih predavača.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Bolja suradnja s drugim sastavnicama Sveučilišta u Zagrebu i ostalim znanstveno-istraživačkim institucijama.</p>	Kontinuirano Veljača 2018.	Uprava FOI, Prodekan/ica za znanost, Pročelnici katedri
e) Podizanje kvalitete nakladničke djelatnosti	<p>Unapređenje kvalitete vlastite nakladničke djelatnosti i znanstvene produktivnosti. Prijavljanje publikacija (JIOS-a i CECIIS-a) na evaluaciju u znanstvene baze podataka i indekse.</p> <p>Prijava časopisa Journal of Information and Organizational Sciences na evaluaciju u Central and Eastern European Online Library GmbH.</p> <p>Proširenje suorganizacije konferencije CECIIS na druge znanstvenoistraživačke institucije u regiji.</p>	Kontinuirano Veljača 2018.	Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, Urednik JIOS-a, Urednik zbornika CECIIS

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
f) Održavanje radionica za širenje istraživačkih metoda i za nove mentore	<p>Redovito organiziranje doktorskih radionica te drugih događanja poput Time4Science događanja i uvođenje kulture kritičkog razmišljanja kod mladih istraživača i vođenje evidencije sudjelovanja na takvim događajima.</p> <p>Upute o mentoriranju doktoranada.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Veća usmjerenost istraživanja, razvoj kritičke misli i istraživačkog duha, povećanje kulture mentoriranja i usmjeravanja prilikom istraživanja.</p>	Kontinuirano	Vijeće doktorskog studija, Prodekan/ica za znanost, Pročelnici katedri
g) Organiziranje radionica za znanstvenike i nastavno osoblje	<p>U suradnji s NSK i ostalim institucijama organiziranje radionica za znanstvenike i nastavno osoblje.</p> <p>Radionicama se želi poboljšati pristup inozemnim istraživačkim publikacijama i bazama podataka, kako bi utjecali na poboljšanje istraživačkoga okruženja za hrvatske znanstvenike kao i na otvaranje mogućnosti bolje međunarodne vidljivosti naših znanstvenika i njihovih znanstvenih rezultata.</p>	Kontinuirano	Prodekan/ica za znanost, Pročelnici katedri, Knjižnica FOI

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	Daljnje aktivnosti na razvoju i provođenju programa cjeloživotnog učenja, poput provođenja tečajeva za javnu nabavu, upravljanja projektima. Razvoj i održavanje i drugih programa veznih uz specijalističke poslijediplomske studije.	Kontinuirano	Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti
b) Poticanje rada na projektima gospodarstvom	Uključivanje djelatnika FOI-ja u rad na komercijalnim projektima.	Kontinuirano	Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti, Centar za razvoj programskih proizvoda
c) Poticanje transfera znanja i suradnje s lokalnom zajednicom	Uključivanje djelatnika FOI-ja u transfer znanja prema lokalnoj zajednici (predavanja, radionice) i akademska suradnja s gospodarstvom (TPVz, tribine, okrugli stolovi).	Kontinuirano	Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti

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) Nastavak aktivnosti za povećanje općeg studentskog standarda na Fakultetu	Kroz razne aktivnosti Zbora, CPSRK i udruga te prilagodbu prostora FOI-ja boravku studenata, organizacija edukativno-zabavnih radionica, natjecanja i zabavnih događaja.	Kontinuirano	Uprava, CPSRK, Studentski zbor
b) Podrška studentima i studentskim aktivnostima kroz CPSRK, Studentski zbor te nastavljanje aktivnosti istih	Podrška proaktivnosti studenata, sudjelovanja na natjecanjima, savjetovanja, potpora sudjelovanja u izvannastavnim aktivnostima, sudjelovanje u aktivnostima na Fakultetu, organizaciju sudjelovanja na natjecanjima.	Kontinuirano	CPSRK, Studentski Zbor
c) Daljnji razvoj stručne prakse, međunarodne prakse i radionice	Provodenje ERASMUS praksi, poticanje i promocija istih, radionice koje nude znanja iz aktualnih područja na tržištu rada.	Kontinuirano	Uprava, Voditelji stručne prakse, Ured za međunarodnu suradnju
d) Podrška studentima kroz organiziranje radionica Knjižnice za studente prve godine prediplomskih studija	Upoznavanje studenata prvih godina sa svim servisima i uslugama knjižnice FOI, važnim resursom i potporom tijekom cijelog studija. Izobrazba studenata svih studija o korištenju kataloga i fonda knjižnice te dostupnih baza podataka.	Kontinuirano	Uprava FOI, Knjižnica FOI
e) Organiziranje radionica za studente diplomskih i doktorskih studija	U suradnji s NSK organiziranje radionica za studente diplomskih i doktorskih studija. Radionicama se želi poboljšati pristup inozemnim istraživačkim publikacijama i bazama podataka.	Kontinuirano	Knjižnica FOI, NSK, Uprava FOI

6.1. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
[ESG 1.6]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Kontinuirano osiguranje odgovarajućeg/potrebnog prostora	Nastaviti aktivnosti za osiguranje financiranja izgradnje Sveučilišnog kampusa Varaždin (faza II) čime bi se osigurao neophodan prostor (predavaonice, laboratoriji, računalne učionice, knjižnica).	Kontinuirano	Uprava FOI, Grad, Županija, MZO, SuZ
b) Kontinuirano osiguranje odgovarajuće/potrebne opreme	<p>Opremiti učionice, laboratorije i knjižnicu u skladu s funkcionalnim, ergonomskim i sigurnosnim zahtjevima.</p> <p>Povećavati broj priključaka (na struju, internet, bežičnu mrežu).</p> <p>Osigurati pristupačnost svim prostorima i virtualnom okruženju studentima i zaposlenicima s invaliditetom.</p> <p>Osigurati recentnu literaturu te pristup bazama podataka.</p> <p>Sudjelovati na projektu osiguravanja literature za slijepе i slabovidne studente.</p>	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Uprava FOI Uprava FOI Uprava FOI MZO, NSK, Ured za koordinaciju nabave e-izvora, Uprava FOI, Knjižnica FOI Knjižnica FOI, Uprava FOI
c) Usavršavanje nenastavnog osoblja	Osigurati osposobljavanje i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti.	Kontinuirano	Uprava FOI

7. Upravljanje informacijama

[ESG 1.7]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Informacijski sustav visokih učilišta ISVU	Doprinosa FOI-ja njegovom dalnjem razvoju kroz sudjelovanje u radnim tijelima i njegovo povezivanje s ostalim sustavima.	Kontinuirano	Uprava FOI, Referada FOI, ISVU administrator
b) Daljnji razvoj i inovacija vlastitih informacijskih sustava	Nastavak razvoja i unapređenja vlastitih aplikacija i informacijskih servisa, u skladu s godišnjim planom Centra za razvoj programskih proizvoda.	Kontinuirano	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda
c) Daljnji razvoj i inovacija informacijskog sustava knjižnice	<p>Nastaviti razvoj knjižničnog sustava MetelWin.</p> <p>Osuvremeniti vizualni izgled mrežnog kataloga te povećati njegovu informativnost i funkcionalnost.</p> <p>Kontinuirano ažurirati mrežnu stranicu knjižnice te informirati dionike putem društvene mreže Twitter i RSS kanala.</p> <p>Izrađivati i objavljivati mrežni Biltén prinova knjižnične građe te o prinovama informirati dionike.</p>	Kontinuirano	Knjižnica FOI, tvrtka Point d.o.o.
d) Izgradnja skupnog kataloga integriranog knjižničnog sustava NSK i knjižnica iz sustava znanosti i visokog obrazovanja	U suradnji s NSK i tvrtkom Point d.o.o. nastaviti razvoj Beta verzije sustava za preuzimanje i pretraživanje bibliografskih podataka Knjižnice FOI-ja, s ciljem izgradnje Skupnog kataloga integriranog knjižničnog sustava Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, Sveučilišta u Zagrebu, Hrvatskog katoličkog sveučilišta i knjižnica iz sustava znanosti i visokog obrazovanja Republike Hrvatske.	Kontinuirano	Knjižnica FOI, NSK, tvrtka Point d.o.o.

7. Upravljanje informacijama
[ESG 1.7]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
e) Osuvremenjivanje mrežne stranice Skriptarnice, odnosno razvoj sustava Web knjižare FOI-ja	Osuvremenjivanje i razvoj sustava Web knjižare FOI-ja, ažuriranje sadržaja te informiranje javnosti o novitetima nakladničke djelatnosti FOI-ja.	Kontinuirano	Knjižnica FOI, Skriptarnica, Centar za razvoj programskih proizvoda
f) Ažuriranje članova povjerenstava	Na internom portalu (dr.foi.hr) objavljaju se i ažuriraju sastavi povjerenstava.	Kontinuirano	Tajnica Fakulteta, Centar za razvoj programskih proizvoda
g) Analiza potreba za Sustavom za upravljanje ljudskim resursima	Pokretanje inicijative i analize potreba za Sustavom za upravljanje ljudskim resursima.	Rujan 2018.	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda
h) Evidencija uloga i poslova nastavnika	Definiranje evidencije uloga i poslova nastavnika u stručnim časopisima i udrugama, javnim tijelima ili međunarodnim organizacijama i slično.	Rujan 2018.	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda
i) Usklađivanje sa zahtjevima Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR)	Provesti sve potrebne radnje usklađivanja poslovanja i funkciranja Fakulteta s Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR). Edukacije nastavnog i nenastavnog osoblja u području zaštite osobnih podataka.	Svibanj 2018. Kontinuirano	Tajnica Fakulteta, Uprava FOI

8. Informiranje javnosti
[ESG 1.8]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Aktivnosti Centra za studente i razvoj karijera	Organizacija karijernih događanja (Tjedan karijera), povezivanje i suradnja s poslodavcima i alumnijima.	Kontinuirano	Uprava FOI, Centar za podršku studentima i razvoj karijera
b) Suradnja s medijima i opće informiranje javnosti, te razvoj komunikacijskih kanala	Kontinuirano informiranje javnosti o događanjima na Fakultetu. Završetak revizije vizualnog identiteta i knjige standarda. Posjete djelatnika i polaznika s ostalih odgojno-obrazovnih ustanova.	Kontinuirano Rujan 2018.	Uprava FOI, Odbor za promociju FOI
c) Unapređenje informacijskih servisa i resursa fakulteta	Daljnje unapređenje web stranica Fakulteta, povezivanje i objedinjavanje komunikacijskih kanala. Razvoj osobnih web stranica nastavnika – prijenos sadržaja starih web stranica i njihovo ažuriranje. Unapređenje web stranica Fakulteta i ostalih komunikacijskih kanala na engleskom jeziku kao preduvjet internacionalizaciji.	Kontinuirano	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda

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) Osigurava se kontinuirana podrška za odlaznu i dolaznu mobilnost nastavnika i studenata i nenastavnog osoblja kroz rad Centra za međunarodnu suradnju	Redovito sudjelovanje nastavnika u međunarodnoj razmjeni. Revizija potpisanih ERASMUS ugovora o razmjeni nastavnika/ studenata i nenastavnog osoblja	Kontinuirano	Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator
b) Održavaju se ažurnim podaci u sveučilišnoj bazi međunarodnih mobilnosti i u FOI bazi mobilnosti	Po svakoj mobilnosti unose se podaci u sveučilišnu bazu međunarodnih mobilnosti i u FOI bazu mobilnosti.	Kontinuirano	Ured za međunarodnu suradnju
c) Izvođenje nastave i ispita na engleskom jeziku	Uputa za osiguravanje kvalitete izvođenja nastave i ispita na engleskom jeziku. Uvesti mehanizme praćenja osiguravanja kvalitete izvođenja nastave i ispita na engleskom jeziku.	Kontinuirano	Povjerenstvo za kvalitetu, Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator

10. Periodička vanjska vrednovanja
[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 i pripreme reakreditaciju	Priprema za audit, praćenje plana vanjskih vrednovanja koje provodi AZVO te pripreme za reakreditaciju.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI
b) Pripreme za reakreditaciju	FOI je uključen u Plan reakreditacije visokih učilišta u 2018. godini. Pripreme za reakreditaciju preddiplomskih sveučilišnih studija, izrada samoanalize i pripreme za posjet stručnog povjerenstva.	Srpanj 2018.	Uprava FOI, Povjerenstvo za reakreditaciju
c) Usklađenost studijskih programa sa standardima kvalifikacija	Provjera usklađenosti studijskih programa sa standardima kvalifikacija iz Registra HKO. Priprema prijedloga na Poziv na dostavu projektnih prijedloga Internacionalizacija visokog obrazovanja.	Kontinuirano Travanj 2018.	Uprava FOI, Povjerenstva za reviziju studijskih programa

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

- 1. Izv.prof.dr.sc. Valentina Kirinić – predsjednica**
 - 2. Prof.dr.sc. Dragutin Kermek – član**
 - 3. Izv.prof. dr.sc. Zlatko Erjavec – član**
 - 4. Izv.prof.dr.sc. Marina Klačmer Čalopa – članica**
 - 5. Doc. dr. sc. Igor Balaban – član**
 - 6. Jelena Gusić, mag.math. – članica (u suradničkom zvanju)**
 - 7. Kristijan Gašljević – član (predstavnik studenata)**
 - 8. Bernarda Kos, mag.inf., viša knjižničarka – članica (predstavnica administrativnog i tehničkog osoblja)**
 - 9. Ninoslav Čerkez – član (predstavnik vanjskih dionika – IN2)**
- Doc. dr. sc. Renata Mekovec – koordinatorica, prodekanica za nastavu**

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

16.01.2018.

Izvješće pripremio/la:

Izv.prof.dr.sc. Valentina Kirinić

