



Sveučilište u
Zagrebu
Ured za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2019./2020.

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) Razvoj strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja te znanstvenog i stručnog rada	Oblikovanje godišnjeg akcijskog plana. Izrada Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika. Izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta u Fakultetu organizacije i informatike	Rujan 2020. Rujan 2020. Lipanj 2020	Uprava FOI, Povjerenstvo za strategiju, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	
c) 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	

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
d)	Unaprjeđenje metodologije planiranja i praćenja aktivnosti i rezultata katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice u svrhu osiguravanja kvalitete	<p>Definiranje pokazatelja i (mjerljivih) rezultata po ESG standardima i njihovo povezivanje s aktivnostima uprave FOI, katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice.</p> <p>Povezivanje ESG standarda s aktivnostima iz planova i izvješća katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice.</p> <p>Implementacija aktivnosti iz planova i izvještaja katedri, ureda, centara, laboratorija, službi i knjižnice u plan i izvještaja osiguravanja kvalitete.</p>	Kontinuirano	<p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI</p> <p>Katedre, uredi, centri, laboratoriji, službe i knjižnica.</p> <p>Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p>
e)	Upravljanje ljudskim potencijalima	Izraditi plan upravljanja ljudskim potencijalima (upravljačkim, znanstveno-nastavnim, suradničkim, stručnim i administrativnim)	Kontinuirano	Prodekanica za financije i upravljanje ljudskim potencijalima, Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

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
f) Osiguravanje dostupnosti informacija zainteresiranoj javnosti.	<p>Obavještavati zainteresiranu javnost o društvenoj ulozi Fakulteta kao i ostalim pokazateljima (analize prolaznosti, zapošljavanju završenih studenata, stopama odustajanja, ishodima dosadašnjih vrednovanja).</p> <p>Izraditi marketinšku strategiju Fakulteta.</p>	Kontinuirano	<p>Prodekanica za financije i upravljanje ljudskim potencijalima, Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p> <p>Prodekanica za financije i upravljanje ljudskim potencijalima, Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p>
g) Usklađenost programa cjeloživotnog učenja s politikom kvalitete.	Izraditi operativni plan o programima cjeloživotnog učenja.		<p>Prodekanica za financije i upravljanje ljudskim potencijalima,</p> <p>Prodekan za studijske programe, Uprava FOI, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete</p>

**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) Dovršetak postupka revizije nastavnog plana i programa preddiplomskog sveučilišnog studija "Informacijski /poslovni sustavi"	Fakultetsko vijeće će razmotriti prijedlog izmjena NPP-a PDS IPS-a te će, u slučaju prihvatanja, Povjerenstvo za reviziju prijedlog konačne verzije NPP-a proslijediti u daljnji postupak recenzije na Sveučilištu u Zagrebu.	Ožujak 2020.	Uprava FOI, Prodekan za studijske programe, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za reviziju NPP-a PDS IPS-a
b) Kontinuirane aktivnosti poboljšanja nastavnih planova i programa	Predmetni nastavnici će na kraju semestara analizirati izvedenu nastavu te predložiti manje korekcije nastavnih planova i programa vlastitim predmeta i modela praćenja studenata, u svrhu osvremenjivanja sadržaja te poboljšanja metoda rada i uravnovešenja opterećenja studenata. Predložene promjene razmatrat će se, i prihvati, na katedrama, a konačno potvrditi prihvaćanjem izvedbenog plana za 2020./21. od strane članova Fakultetskog vijeća.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe, Prodekanica za nastavu i studente, Uprava FOI, Šefovi katedri, Predmetni nastavnici

**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
c) Praćenje usklađenosti ciljeva studijskih programa s misijom i vizijom Fakulteta te društvenim potrebama	Osmisliti i provesti proceduru za kontinuirano praćenja zapošljivosti diplomiranih studenata. Praćenje povratnih informacija o studijskim programima od studenata i poslodavaca. Temeljem provedenog praćenja treba izraditi izvještaj izlaznih anketa (ankete koje studenti ispunjavaju po završetku studija).	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe, Prodekanica za nastavu i studente, Uprava FOI, CPSRK, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku

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.	Praćenje i analiza postizanja ishoda učenja na razini predmeta. Pokretanje pilot projekta (na barem jednom predmetu) 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 predmeta u sustavu e-učenja. Očekivani rezultati: 30% nastavnika educiranih za unaprjeđenje nastavnog procesa u području integralnog promatranja ishoda učenja u sustavu e-učenja.	1.7.2020.	Predmetni nastavnik/nastavnici
b) Kontinuirano praćenje studentskog rada na predmetima. Sustav ranog uočavanja problema u studiranju.	Praćenje i analiza kvalitete nastave te prolaznosti. Rezultati analitike učenja se redovito dostavljaju Upravi, Povjerenstvima, nastavnicima i studentima.	Kontinuirano	Predmetni nastavnici, Prodekanica za nastavu i studente, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku

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	<p>Usporediti će se upisne kvote s identificiranim potrebama tržišta rada te predložiti Sveučilištu usklađivanje sukladno kapacitetima i ovlastima.</p> <p>Usporediti analize prolaznosti studenata na državnoj maturi s njegovim uspjehom tijekom studija i određenim kompetencijama (ocjenama na pojedinim predmetima).</p>	Prosinac 2019.	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	Prodekanica za nastavu i studente, Ured za studente s invaliditetom - Psihološko savjetovanje, Centar za podršku, savjetovanje i razvoj karijera

**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
c) Analiza napredovanja studenata kroz studij	<p>Napraviti će se analiza napredovanja (u više godine ili semestre) studenata svih godina i smjerova studija protekle akademske godine i usporediti s napredovanjem prethodnih godina te u slučaju većih odstupanja predložiti odgovarajuće mјere</p> <p>Analizirati prolaznost studenata na prema modelima kontinuiranog praćenja rada studenata (na bazi zimskog i ljetnog semestra) te sukladno tome prema potrebi predložiti poboljšanja modela praćenja.</p> <p>Analizirati prolaznost studenata na određenom predmetu (u jednoj akademskoj godini) rada studenata te sukladno tome predložiti poboljšanja.</p>	<p>Listopad/studeni 2019.</p> <p>Veljača/ožujak 2020.</p> <p>Srpanj 2020.</p>	<p>Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe, Referada, ISVU koordinator, Laboratorij za analitiku učenja i akademsku analitiku</p>
d) Priznavanje jednakovrijednosti kolegija i studijskih programa	<p>Provoditi će se kontinuirano priznavanje jednakovrijednih kolegija 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.</p> <p>Definiranje uvjeta prijelaza studenata s jedne verzije studijskog programa na drugu (revidiranu) verziju.</p>	Kontinuirano	<p>Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe, ECTS koordinator/ica, Povjerenstvo za priznavanje ispita</p>

5. Nastavno osoblje
[ESG 1.5]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Unaprjeđenje dolazne i odlazne mobilnosti nastavnika, te međunarodne suradnje i razmjena nastavnika, te suradnja na međunarodnim projektima.	Redovito sudjelovanje nastavnika u međunarodnoj razmjeni u svrhu izvođenja nastave. Očekivani rezultati/cilj: 5 nastavnika na međunarodnoj razmjeni u svrhu izvođenja nastave. Sudjelovanje u organizaciji međunarodnih ljetnih škola.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Ured za međunarodnu suradnju
b) Unaprjeđenje nastavničkih kompetencija kroz usavršavanje na odgovarajućim radionicama (unutar i izvan institucije)	Organiziranje i poticanje individualnog usavršavanja poboljšati nastavničke kompetencije. Očekuje se organizacija barem 3 radionice s temama izvođenja nastave u visokom obrazovanju na kojima će sudjelovati 20 nastavnika s naglaskom na sve koji su zaposleni u posljednjih 5 godina.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente
c) Unaprjeđenje nastavnih materijala na sučelju za e-učenje	Organiziranje i poticanje individualnog usavršavanja u izradi nastavnih materijala na sučelju za e-učenje. Očekuje se organizacija barem 1 radionice s temom izrade nastavnih materijala na sučelju za e-učenje na kojoj će sudjelovati barem 7 nastavnika.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente
d) Unaprjeđenje kompetencija nastave na engleskom jeziku	Organiziranje i poticanje individualnog usavršavanja u izvođenju nastave na engleskom jeziku. Očekuje se organizacija barem 2 radionice s temama vezano uz izvođenje nastave na engleskom jeziku na kojoj će sudjelovati barem 7 nastavnika.	Kontinuirano	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) 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 za znanost, Centar za međunarodne projekte
b) Poticanje objavljivanja rezultata znanstvenih istraživanja u visoko rangiranim međunarodnim časopisima	<p>Nastavnici koji objavljaju znanstvene radove u visoko rangiranim znanstvenim časopisima (CC, SCIE, SSCI) će biti nagrađeni.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Povećanje interesa za objavu kvalitetnijih publikacija i unaprjeđenje kulture publiciranja na fakultetu.</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Prodekan za znanost, Voditeljica doktorskog studija, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
c) Poticati sudjelovanja na značajnim međunarodnim konferencijama	Nastavnicima kojima je pozitivno recenziran rad na značajnim znanstvenim međunarodnim konferencijama, vezanim uz područje kojim se bave pokrivat će se troškovi kotizacije i odlaska na konferenciju.	Kontinuirano	Uprava FOI, Voditeljica 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, laboratoriji) da održe predavanja i demonstriraju svoj rad i potrebe za suradnjom.</p> <p>Očekivani rezultati:</p> <p>Bolja suradnja s drugim sastavnicama Sveučilišta u Zagrebu i ostalim znanstveno-istraživačkim institucijama.</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Prodekan za znanost, Šefovi katedri	
e) Unaprjeđenje kvalitete nakladničke djelatnosti	<p>Prijavljanje Zbornika CECIIS-a na evaluaciju u znanstvene baze podataka i indekse.</p> <p>Rad na povećanju vidljivosti Zbornika CECIIS-a.</p> <p>Proširenje suorganizacije konferencije CECIIS-a na druge institucije.</p> <p>Rad na povećanju vidljivosti časopisa Fakulteta Journal of Information and Organizational Sciences (JIOS), unos radova novoobjavljenih brojeva u repozitorije HRČAK, DAOJ, CEEOL, Index Copernicus. Traženje partnera i ugovaranje međuknjižnične razmjene časopisa JIOS.</p> <p>Prijava časopisa na evaluaciju u repozitorij ERIHPlus.</p>	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Listopad 2019.	Urednici zbornika CECIIS, Programski odbor CECIIS Urednici zbornika CECIIS, Programski odbor CECIIS Programski i organizacijski odbor CECIIS Knjižnica	

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	Redovito organiziranje doktorskih radionica, radionica za mentoriranje doktoranada te drugih događanja poput Time4Science događanja, uvođenje kulture kritičkog razmišljanja kod mlađih istraživača i vođenje evidencije sudjelovanja na takvima događajima.	Kontinuirano	Vijeće doktorskog studija, Prodekan za znanost, Šefovi katedri, Knjižnica	
g) Organiziranje radionice za znanstveno-nastavno osoblje	Knjižnica će u suradnji s NSK organizirati i održati radionicu za znanstveno-nastavno osoblje pod nazivom „Značaj bibliometrijskih analiza u kvantitativnom vrednovanju kvalitete znanstvene djelatnosti“. Radionicom se želi povećati broj pristupa inozemnim istraživačkim publikacijama i bazama podataka, kako bi utjecali na poboljšanje istraživačkog okruženja za hrvatske znanstvenike kao i na otvaranje mogućnosti bolje međunarodne vidljivosti naših znanstvenika i njihovih znanstvenih rezultata.	Studeni/prosinac 2019.	Knjižnica FOI-ja, Nacionalna i sveučilišna knjižnica	

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	<p>Daljnje aktivnosti na razvoju i provođenju programa cjeloživotnog učenja, poput provođenja edukacija za javnu nabavu, upravljanja projektima.</p> <p>Razvoj i održavanje i drugih programa vezanih uz specijalističke poslijediplomske studije.</p> <p>Izrada mehanizama za godišnje izvještavanje o radu pojedinog djelatnika na programima cjeloživotnog učenja.</p>	Kontinuirano	<p>Uprava FOI, Prodekan za studijske programe, Nositelji pojedinih aktivnosti</p> <p>Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti</p> <p>Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti</p>
b) Poticanje rada na projektima s gospodarstvom	<p>Uključivanje djelatnika FOI-ja u rad na komercijalnim projektima.</p> <p>Izrada mehanizama za godišnje izvještavanje o radu pojedinog djelatnika na projektima s gospodarstvom.</p>	Kontinuirano	<p>Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti, Centar za razvoj programskih proizvoda</p> <p>Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti, Centar za razvoj programskih proizvoda</p>

5.2 Stručna djelatnost			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
c) Poticanje transfera znanja i suradnje s lokalnom zajednicom	<p>Uključivanje djelatnika FOI-ja u transfer znanja prema lokalnoj zajednici (predavanja, radionice) i akademска suradnja s gospodarstvom (TPVz, tribine, okrugli stolovi).</p> <p>Izrada mehanizama za godišnje izvještavanje o radu pojedinog djelatnika na transferu znanja i suradnje s lokalnom zajednicom.</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti Uprava FOI, Nositelji pojedinih aktivnosti
d) Unapređenje stručnih kompetencija nastavnika	Izraditi plan stručnog razvoja nastavnika/razvoj stručnih kompetencija nastavnika	Kontinuirano	Uprava FOI

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 aktivnosti SZ-a, CPSRK i udruga, organiziranje novih događaja, edukacijskih 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 sudjelovanju na natjecanjima, proaktivnim studentima, savjetovanje, potpora pri izvannastavnim aktivnostima, sudjelovanje u aktivnostima na Fakultetu te organizacija sudjelovanja na natjecanjima.	Kontinuirano	CPSRK, Studentski zbor
c) Razvoj stručne prakse, međunarodne prakse i radionice	Provođenje ERASMUS praksi, poticanje i promocija istih, radionice koje nude znanja iz aktualnih područja na tržištu rada. Potpora suradnji sa srodnim fakultetima u regiji i poticanje međusobnih edukativnih posjeta studenata i nastavnika. Suradnja s poslodavcima kroz prilagođene i inovirane pakete suradnje. Početak provedbe projekta za unapređenje stručne prakse i rada CPSRK kroz koji će se provesti nove aktivnosti te unaprijediti dio postojećih.	Kontinuirano	Uprava, Voditelji stručne prakse, Ured za 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
d) Podrška studentima prve godine prediplomskih studija kroz radionice Knjižnice	Knjižnica FOI-ja će organizirati i održati edukacijske radionice za studente prve godine svih studija na kojima će predstaviti servise i usluge knjižnice, mogućnosti korištenja knjižnice i njezinih resursa, predstaviti će mrežni katalog i fond knjižnice kao i dostupne baze podataka.	Listopad/studeni 2019.	Knjižnica FOI-ja
e) Podrška studentima doktorskog studija kroz radionice Knjižnice	Knjižnica FOI-ja će organizirati i održati edukacijsku radionicu za studente doktorskog studija na kojoj će predstaviti servise i usluge knjižnice, mogućnosti korištenja knjižnice i njezinih resursa, predstaviti će mrežni katalog i fond knjižnice kao i dostupne baze podataka.	Veljača 2020.	Knjižnica FOI-ja
f) Organiziranje radionice za studente doktorskog studija	Knjižnica će u suradnji s NSK organizirati i održati radionicu za studente Doktorskog studija pod nazivom „Značaj bibliometrijskih analiza u kvantitativnom vrednovanju kvalitete znanstvene djelatnosti“. Cilj radionice je povećati broj pristupa inozemnim istraživačkim publikacijama i bazama podataka kako bi utjecali na poboljšanje istraživačkog okruženja za hrvatske znanstvenike kao i na otvaranje mogućnosti bolje međunarodne vidljivosti naših znanstvenika i njihovih znanstvenih rezultata.	Ožujak/travanj 2020.	Knjižnica FOI-ja, Nacionalna i sveučilišna knjižnica

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	Nastavak aktivnosti na pribavljanju sredstava za izgradnju Sveučilišnog kampusa Varaždin (faza II) čime bi se osigurao neophodan prostor (predavaonice, laboratoriji, računalne učionice, knjižnica).	Kontinuirano	Uprava FOI-ja, Grad, Županija, MZO, SuZ

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
b) Kontinuirano osiguranje odgovarajuće/potrebne opreme	<p>Centar za informatičku podršku će zamijeniti računala u čitaonici knjižnice te nadograditi računala za potrebe nastave. Dovršit će implementaciju IPv6 protokola u korisničke VLAN-ove koja je trenutno u fazi testiranja, povećat će brzinu linkova između komunikacijskih ormara, nastaviti zamjenu WIFI AP-ova, uvesti "ticketni" sustav za potrebe CIP-a/CZRPP-a, razviti "pametne brave" za otključavanje dvorana te automatizirati upravljanje informatičkom infrastrukturom.</p> <p>Knjižnica će za korisnike osigurati relevantnu i recentnu literaturu te će u suradnji s Uredom za nabavu baza podataka osigurati pristup bazama.</p> <p>Kroz projekt Udruge ZAMISLI "Prilagodba literature za slijepce i slabovidne studente 5" knjižnica će, kao projektni partner, osigurati literaturu za studente s poteškoćama vida.</p>	Rujan 2020. Kontinuirano Rujan 2020.	Uprava FOI-ja, CIP MZO, SuZ, NSK, Knjižnica FOI-ja Knjižnica FOI-ja, Udruga ZAMISLI
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.	Daljnje povezivanje ISVU-a s ostalim FOI sustavima	Kontinuirano	Uprava FOI, Referada FOI, ISVU administrator, Centar za razvoj programskih proizvoda, Knjižnica FOI-ja
b) Daljnji razvoj i inovacija vlastitih informacijskih sustava.	Nastavak razvoja i unaprjeđenja vlastitih aplikacija i informacijskih servisa, u skladu s godišnjim planom Centra za razvoj programskih proizvoda (Baza znanstvenih publikacija, Evidencija dolazaka za studente i nastavnike, Planer studija, Inf. sustav za stručnu praksu, Inf. sustav za CPSRK, ...)	Kontinuirano	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda

7. Upravljanje informacijama

[ESG 1.7]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
c) Razvoj informacijskog sustava knjižnice	<p>Knjižnica će u suradnji s tvrtkom Point d.o.o. nastaviti s razvojem knjižničnog sustava MetelWin, raditi na povećanju njegove informativnosti i funkcionalnosti. Kontinuirano će se ažurirati mrežna stranica knjižnice kao i društvena mreža Twitter.</p> <p>Razvijat će funkcionalnost usluge "Korisnički račun". Svaki segment kataloga bit će prilagođen mobilnim aplikacijama, a osim toga u katalog će biti implementiran "dark mode", odnosno tamni način rada. Knjižnica će svaka tri mjeseca izrađivati i objavljivati mrežni Bilten prinova knjižnične građe te o novinama informirati korisnike. Izradit će mrežnu stranicu knjižnice na engleskom jeziku.</p>	Kontinuirano Rujan 2020.	Knjižnica FOI-ja, tvrtka Point d.o.o. Knjižnica FOI-ja
d) Implementacija knjižničnog kataloga u EDS	Knjižnica će implementirati katalog knjižnice FOI-ja u EBSCO Discovery Service, a voditeljica knjižnice bit će administrator tog korisničkog računa. EDS će omogućiti objedinjeno pretraživanje baza podataka i kataloga knjižnice.	Rujan 2020.	Knjižnica FOI-ja, EBSCO, NSK, tvrtka Point d.o.o.

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 podršku studentima 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 odgojnoobrazovnih ustanova. Posjete djelatnika i polaznika Fakulteta drugim odgojnoobrazovnim ustanovama.	Kontinuirano Rujan 2020. Kontinuirano	Uprava FOI, Odbor za promociju FOI, Stručna suradnica za informiranje javnosti
c) Unaprjeđenje informacijskih servisa i resursa fakulteta	Daljnje unaprjeđenje web stranica Fakulteta, povezivanje i objedinjavanje komunikacijskih kanala. Unaprjeđenje web stranica Fakulteta i ostalih komunikacijskih kanala na engleskom jeziku kao preduvjet internacionalizaciji.	Kontinuirano	Uprava FOI, Centar za razvoj programskih proizvoda, Knjižnica 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 nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja	<p>Redovito sudjelovanje nenastavnog osoblja, nastavnika i studenata u međunarodnoj razmjeni.</p> <p>Reguliran postupak priznavanje kolegija sa srodnih studijskih programa u svrhu olakšanja provedbe odlazne mobilnosti studenata.</p> <p>Osiguran pristup do točnih i pouzdanih izvora informacija te podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između matične ustanove i ustanove domaćina razmjene.</p> <p>Osigurano akademsko i praktično savjetovanje (tribine) 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>Osigurana pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. dodjele mentora, studenata mentora ili studenata domaćina, organiziranoga međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.</p> <p>Po svakoj mobilnosti unose se podaci u sveučilišnu bazu međunarodnih mobilnosti i u FOI bazu mobilnosti.</p>	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, studentska referada

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
b) Izvođenje nastave i ispita na engleskom jeziku.	<p>Informacija o svim predmetima na engleskom jeziku, uključujući i modele praćenja te upute dostupni su stranim studentima.</p> <p>Omogućiti i motivirati slušanje predmeta na stranom jeziku i domaćim studentima.</p> <p>Prijaviti i organizirati međunarodne studijske programe (joint degree programm).</p> <p>Provoditi mehanizme praćenja kvalitete izvođenja nastave i ispita na engleskom jeziku.</p>	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe, Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator
c) Kontinuirana podrška prijavi i provedbi međunarodnih projekata	<p>Izraditi strategije i akcijski plan znanstvenog istraživanja cijelog Fakulteta, koji uključuje i potporu mobilnosti, te prijavi i provedbi međunarodnih projekata iz različitih linija financiranja (Erasmus+, Horizon, ...).</p> <p>Prilagoditi pravilnik o preraspodjeli vlastitih sredstava sukladno novim načinima motiviranja i nagrađivanja zaposlenike s istaknutom međunarodnom suradnjom.</p> <p>Pružati potporu svim aktivnostima prijave i provedbe međunarodnih projekata.</p>	Travanj/svibanj 2020 Svibanj/Lipanj 2020 Kontinuirano	Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodne projekte.

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.	Priprema za audit, praćenje plana vanjskih vrednovanja koje provodi AZVO.	Kontinuirano	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete, Uprava FOI
b) Izrada Plana posljedičnih i korektivnih aktivnosti temeljem završnog izvješća stručnog povjerenstva za reakreditaciju	FOI je bio uključen u Plan reakreditacije visokih učilišta u 2018. godini. Očekuju se rezultati završnog izvješća stručnog povjerenstva za reakreditaciju temeljem kojeg će biti pripremljen Plan posljedičnih i korektivnih aktivnosti.	Siječanj 2020	Uprava FOI, Povjerenstvo za reakreditaciju, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete
c) Usklađivanje studijskih programa sa standardima kvalifikacija	Provjera usklađenosti studijskih programa sa standardima kvalifikacija iz Registra HKO i izrada plana revizije studijskih programa sukladno standardima kvalifikacija iz Registra HKO.	Kontinuirano	Uprava FOI, Povjerenstva za reviziju studijskih programa Prodekan za studijske programe

10. Periodička vanjska vrjednovanja
[ESG 1.10]

Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
d) Priprema za EPAS akreditaciju	<p>Priprema za postupak EPAS akreditacije.</p> <p>Fakultetu organizacije i informatike odobreno je 31. svibnja 2019. punopravno članstvo u globalnoj mreži za razvoj menadžmenta EFMD - European Foundation for Management Development, bitno za proces internacionalizacije institucije, te se inicirao postupak pripreme za akreditaciju jednog studijskog programa – EPAS (EFMD Programme Accreditation System).</p>	Kontinuirano	Uprava FOI, Povjerenstvo za pripremu za EPAS akreditaciju, Prodekan za studijske programe

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

- 1. Izv.prof.dr.sc. Valentina Kirinić – predsjednica**
- 2. Izv.prof.dr.sc. Renata Mekovec – članica**
- 3. Izv.prof. dr.sc. Zlatko Erjavec – član**
- 4. Doc. dr. sc. Zlatko Stapić– član**
- 5. Doc. dr. sc. Goran Hajdin – član**
- 6. Jelena Gusić, mag.math. – članica (u suradničkom zvanju)**
- 7. Ena Lulić – članica (predstavnik studenata)**
- 8. Bernarda Kos, mag.inf., viša knjižničarka – članica (predstavnica administrativnog i tehničkog osoblja)**
- 9. Tanja Bulbuk Jergović – članica (predstavnik vanjskih dionika – Infinum)**

Prof. dr. sc. Sandra Lovrenčić – koordinatorica, prodekanica za nastavu i studente

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

17.12.2019.

Izvješće pripremio/la:

Izv.prof.dr.sc. Valentina Kirinić

