

KLASA: 602-04/19-01/01

URBROJ: 251-69-01-19-25

Izvešće o realizaciji Akcijskog plana poboljšanja sustava
osiguravanja kvalitete
Sveučilišta u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkog
fakulteta

za šestomjesečni period faze naknadnoga praćenja

Datum i mjesto:

Odgovorna osoba i potpis:

Zagreb, 28. veljače 2019.

prof. dr. sc. Damir Ježek

1. Uvod

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete (dalje u tekstu: vanjska prosudba ili audit) postupak je vanjskog vrednovanja kojim se utvrđuje je li sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta (dalje u tekstu: SOK) učinkovit i razvijen prema Kriterijima za audit Agencije za znanost i visoko obrazovanje (dalje u tekstu: AZVO), koji su usklađeni sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, dalje u tekstu: ESG).

Audit se provodi u skladu s postupkom opisanim u [Pravilniku o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj](#).

Planom pokusne provedbe vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta (KLASA: 602-04/17-09/0001, URBROJ: 355-02-03-17-0003, Zagreb, 24. listopada 2017. godine) obuhvaćen je i Prehrambeno-biotehnološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu (dalje u tekstu: PBF ili Visoko učilište). Temeljem dostavljene dokumentacije i informacija prikupljenih tijekom posjeta PBF-u (27. i 28. ožujka 2018.), Povjerenstvo za vanjsku prosudbu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje je imenovao Akreditacijski savjet AZVO-a, donijelo je zaključak o funkcionalnosti, svrsishodnosti i koherentnosti sustava osiguravanja kvalitete PBF-a, uz ocjenu razvijenosti sustava te preporuke za iduće razdoblje.

Cjelokupno izvješće Povjerenstva i zaključak Akreditacijskog savjeta dostupni su na mrežnim stranicama AZVO-a (<https://www.azvo.hr/hr/vrednovanja/postupci-vrednovanja-u-visokom-obrazovanju/audit-visokih-ucilista>).

U skladu s preporukama iz izvješća povjerenstva izrađen je Akcijski plan poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta za razdoblje od 19. lipnja 2018. do 18. lipnja 2020. donesen na Fakultetskom vijeću 13. srpnja 2018. (KLASA: 602-04/18-01/01, URBROJ: 251-69-01-18-63).

Ovo se izvješće odnosi na realizaciju navedenoga Akcijskog plana u šestomjesečnom periodu faze naknadnog praćenja.

2. Preporuke u postupku vanjske prosudbe

1. Politika kvalitete

- 1.1. Provoditi dodatne edukacije dionika o SOK-u, motivirati zaposlenike na aktivnije sudjelovanje u postupcima SOK-a, kako bi imali jasniju sliku svoje uloge u njemu i toga što se od njih očekuje, te na taj način ojačati kulturu kvalitete;
- 1.2. Skratiti i pojednostavniti Priručnik osiguravanja kvalitete, koji će time postati razumljiviji svim dionicima sustava (razmotriti mogućnost dvije inačice Priručnika – sažetije za službene mrežne stranice PBF-a i širi krug dionika, a opsežnije za interne mrežne stranice i internu uporabu). Uz to, Priručnikom je potrebno jasno definirati uloge, odgovornosti i međusobnu komunikaciju svih tijela SOK-a (matrica odgovornosti);
- 1.3. Provesti reviziju ciljeva kvalitete, jasno ih definirati i s njima upoznati dionike (postaviti SMART ciljeve), kako bi svi dionici imali jasnu sliku svoje uloge i doprinosa sustavu;
- 1.4. Razmotriti mogućnosti optimiranja SOK-a u smislu jasnog strukturiranja i međusobnog povezivanja svih postupaka osiguravanja kvalitete koji se provode (sukladno ESG standardima);
- 1.5. Preispitati broj potpornih i upravljačkih procesa, ako je moguće smanjiti ih ili preimenovati te za sve procese definirati matricu odgovornosti.

2. Planiranje i upravljanje

- 2.1. Na godišnjoj razini (i u pojedinim fazama realizacije) pratiti realizaciju prihvaćenih operativnih i akcijskih planova;
- 2.2. Redovito informirati unutarnje dionike o godišnjim operativnim planovima za provedbu Strategije te realizaciji istih (npr. na internim mrežnim stranicama);
- 2.3. Pojačati sistemsku potporu (organizacijsku i financijsku) za aktivnije prijavljivanje projekata, kao i poduprijeti uspostavu većih interdisciplinarnih grupa istraživača i opreme;
- 2.4. Dodatno razviti sustav nagrađivanja istraživača – nositelja značajnijih projekata;
- 2.5. Jasno definirati plan edukacija, usavršavanja i mobilnosti za nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje i studente, uskladiti ga s dostupnim proračunom te pratiti njegovu realizaciju;
- 2.6. Ciljeve kvantificirati (SMART);
- 2.7. Provesti analizu rizika i definirati politiku upravljanja rizicima (poslužiti se dostupnim okvirima/ smjernicama za upravljanje rizicima);
- 2.8. Prilagođavati se potrebama razvoja struke, kroz dodatne edukacije i usavršavanje stalno zaposlenog osoblja.

3. Provedba i praćenje

- 3.1. Uspostaviti barem jednu proceduru za svaki ključni proces;
- 3.2. Razmotriti izradu i primjenu vlastitih studentskih anketa koje bi bile informativnije i relevantnije od postojećih Sveučilišnih anketa;
- 3.3. Poduzeti dodatne napore u smjeru informiranja znanstveno-nastavnog osoblja o koristi i dodanoj vrijednosti kolegijalnog opažanja, nastaviti poticati njegovu primjenu, postupak dokumentirati te na temelju analize procijeniti njegovu učinkovitost – ovisno o rezultatima, nakon definiranog roka donijeti odluku o sustavnom provođenju ili odbacivanju postupka;

- 3.4. Potrebno je uvesti formalan pristup rješavanja žalbi koji će rezultirati dokumentiranjem i praćenjem istih. Preporuka je uspostaviti pisanu proceduru ili obrazac za žalbeni postupak, kako bi se sve žalbe i pritužbe centralno dokumentirale (radi lakše daljnje obrade podataka);
- 3.5. U narednom razdoblju pokrenuti i osnažiti aktivnosti Alumni udruge, izraditi godišnji plan aktivnosti i kroz SOK pratiti njegovu realizaciju.

4. Procjena

- 4.1. Provodi se procjena prikupljenih podataka i analiza, ali je potrebno kvantificirati pokazatelje učinkovitosti, radi relevantnije procjene;
- 4.2. Unaprijediti shvaćanje sustava osiguranja kvalitete na svim razinama, i izvan Ureda za upravljanje kvalitetom;
- 4.3. Razmotriti mjeru imenovanja posebnog povjerenstva za izradu pokazatelja učinkovitosti glavnih procesa Visokog učilišta (u prvoj fazi); u drugoj fazi definirati i pokazatelje za ostale procese i aktivnosti

5. Poboljšanja, inovacije i utjecaj

- 5.1. Optimirati sustav prema ESG zahtjevima;
- 5.2. Aktivno pratiti sustav osiguravanja kvalitete na svim organizacijskim razinama te voditi računa da se PDCA krug zatvori (npr. dokumentirati inicijative i preporuke, odnosno prijedloge za poboljšanje, a u slučaju da poboljšanje nije provedeno, dokumentirati razloge);
- 5.3. Organizirati redovite sastanke sa svim dionicima sustava, kako bi se postigla bolja koherencija sustava;
- 5.4. Uspostaviti pisanu proceduru ili obrazac za prikupljanje prijedloga poboljšanja procesa i inovacija (procesa);
- 5.5. Kontinuirano provoditi edukacije dionika o značenju poboljšanja i inovativnog razmišljanja.

3. Realizacija Plana aktivnosti s obzirom na preporuke

1. Aktivnost: Provoditi sastanke i edukacije dionika o SOK-u i tematska Fakultetska vijeća s tim temama

Vezana za preporuke: 1.1., 4.2., 5.3., 5.5.

Pokazatelji provedbe: Broj održanih edukacija, broj osoba koje su sudjelovale na edukacijama; broj tematskih sjednica Fakultetskog vijeća

Rokovi: trajno; minimalno jedna edukacije godišnje; minimalno jedno Fakultetsko vijeće godišnje

Odgovorna osoba ili tijela: PUK i UUK; Dekan

Provedene aktivnosti:

1. 14. rujna 2018. na orijentacijskome danu studenata prve godine preddiplomskih studija voditelj Ureda za upravljanje kvalitetom prezentirao je sustav kvalitete PBF-a. Orijentacijskome danu nazočilo je 164 od 180 novoupisanih studenata.
2. Aktivnosti vezane za sustav kvalitete prezentirane su u više navrata dionicima sustava, između ostaloga na sastancima dekanskog kolegija i sjednicama Fakultetskog vijeća kada su točke dnevnoga reda bile vezane za glavne procese i dokumente proizašle iz aktivnosti vezane za vrjednovanja. Koristi se svaka prilika pri prezentiranju novi zahtjevi iz okruženja (npr. niz radionica o Općoj uredbi o zaštiti podataka) da se tema poveže sa sustavom kvalitete i ulogom dionika u zadovoljenju zahtjeva.
3. Ured za upravljanje kvalitetom predložio je voditeljima studija uvođenje „Otvorenog sata“ sa studentima njihova studija na kojemu se studentima predstavljaju mehanizmi koji su im na raspolaganju te se od njih traže informacije o poteškoćama tijekom studiranja te prijedlozi unaprjeđenja. Do trenutka pisanja izvješća organiziran je otvoreni sat za preddiplomski sveučilišni studij Nutricionizma (Prilog 1 - izvještaj o postupanju po prijedlozima i traženjima s 4. Fakultetskog vijeća ak. god. 2018./2019.)

2. Aktivnost: Revidirati Priručnik kvalitete

Vezana za preporuke: 1.2., 1.4., 1.5., (2.7.), 3.1., 3.3., 3.4., 5.1., 5.2., 5.4.

Pokazatelji provedbe: Odluka FV o prihvaćanju revidirane verzije; Priručnik objavljen na mrežnim stranicama

Rokovi: prosinac 2018.

Odgovorna osoba ili tijela: PUK i UUK

Provedene aktivnosti:

1. S obzirom na preporuke, Ured za upravljanje kvalitetom je pripremio novu verziju Priručnika kvalitete koju su zatim kontrolirali članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom i dekan te je

nova verzija donesena na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 30. siječnja 2019. Priručnik je [javno objavljen na mrežnoj stranici](#), a u cijelosti se prilaže ovom izvješću (Prilog 2). Procedure i obrasci javno su objavljeni u obujmu koji je potreban da bi ih koristili dionici¹, a cjelokupna dokumentacija dostupna je putem interne mrežne stranice dokumenti.pbf.hr.

Popis izmjena:

1. U Priručniku

- Usklađen sa [Strategijom razvoja PBF-a 2019. – 2025.](#)
- U točku 5.3.2.1. dodan je tekst koji dodatno objašnjava uloge i odgovornosti tijela sustava kvalitete
- Smanjen broj procesa u prikazu procesa (točka 4.4.); također se ujedini postupanje s diplomskim i završnim radovima preko jednog tijela, Odbora za završne i diplomske radove (odluka na 9. Fakultetskom vijeću ak. god. 2017./2018) umjesto prethodnog zasebnog postupanja s diplomskim odnosno završnim radovima.
- Izbačen tekst priručnika koji je sada dio procedura kao zasebnih dokumenata
- Dodan tekst vezan za studentsku praksu (točka 8.1.1.4.2.1.)
- Cjelokupni tekst Partnerstva koji je prije činio točku 9. sada je unutar točke Komunikacija (7.4.). Zbog navedenoga se promijenila numeracija te je sada ona još bliža originalnoj numeraciji ISO 9001:2015 norme.
- Na prikladnim mjestima dodani su nazivi procedura kojima se regulira područje, kao i novi akti (pravilnici i sl.) doneseni od prethodne verzije Priručnika

2. Procedure:

Izrađene su procedure:

- PO-N-01 Procedura za pokretanje novih studijskih programa (prije dio PK)
- PO-N-02 Procedura za izmjene/dopune studijskih programa (prije dio PK)
- PO-SK-01 Procedura za utvrđivanje vanjskog i unutarnjeg konteksta organizacije (prije dio PK)
- PO-SK-02 Procedura za upravljanje rizicima² (prije dio PK)
- PO-SK-03 Procedura za upravljanje dokumentiranim informacijama (prije dio PK)
- PO-SK-04 Unutarnji audit (prije dio PK)
- PO-SK-05 Procedura za nesukladnosti i popravne radnje (prije dio PK)
- PO-SK-06 Procedura za prigovore i žalbe (prema preporuci)
- PO-SK-07 Procedura za prijedloge (prema preporuci)
- PO-SP-01 Procedura za stručnu praksu (opisuje postojeću praksu)
- PO-LJR-01 Procedura za unaprjeđivanje kompetencija zaposlenika (prema preporuci)
- PO-MR-01 Procedura za utvrđivanje nastale studentske štete (opisuje postojeću praksu)

¹ Primjeri: http://www.pbf.unizg.hr/o_fakultetu/pristup_informacijama/zahtjevi_za_pristup_informacijama,
http://www.pbf.unizg.hr/o_fakultetu/zastita_podataka/obraci,
http://www.pbf.unizg.hr/o_fakultetu/dokumenti2/pravilnik_o_vrednovanju_rada_asistenata_poslijedoktorana_da_i_mentora_pripadajuci_obraci

² Temelji se na Smjernicama za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora (obvezujući dokument) i smjernicama ISO 31000

- PO-FR-01 Evidentiranje upisnine i školarine (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-02 Narudžbenice (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-03 Sastavljanje (izrada) i evidentiranje izlaznih računa (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-04 Evidentiranje plaćanja po izlaznim računima (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-05 Zaprimanje i evidentiranje ulaznih računa (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-05-1 Evidentiranje avansnog plaćanja (po ponudama, predračunima, zahtjevima) (opisuje postojeću praksu)
- PO-FR-06 Plaćanje i evidentiranje plaćanja po ulaznim računima (opisuje postojeću praksu)

3. Radne upute

Izrađene su radne upute:

- RU-SK-01 Radna uputa za označavanje
- RU-SK-02 Provođenje istraživanja percepcije dionika elektroničkim putem (opisuje postojeću praksu)
- RU-US-01 Radna uputa za ocjenu diplomskog rada (opisuje postojeću praksu)
- RU-US-02 Radna uputa - postupak obrane (opisuje postojeću praksu)

4. Obrasci:

- Označeno je ukupno 79 obrazaca i gotovo svi su već bili u uporabi, samo su sada označeni sukladno radnoj uputi RU-SK-01
- Potpuno novi obrasci vezani su za nove procedure te je novi obrazac i matrica odgovornosti

2. Sukladno preporuci, razmotrena je mogućnost da postoje dva priručnika kvalitete – jedan kraći i jedan dulji, ali s obzirom da bi se time narušila konzistentnost, da bi skraćivanjem priručnik zapravo postao manje razumljiv i da bi postojanje dvaju „paralelnih“, istovjetnih dokumenata koji su oboje na snazi otežalo njihovo ažuriranje i stvorilo nerazumijevanje, odlučeno je da će postojati jedan priručnik kvalitete. Priručnik je skraćen koliko je to bilo moguće te je dio teksta izmješten u procedure.

3. Što se tiče preporuka vezanih za postupke osiguravanja kvalitete (sukladno ESG standardima) i preporuka vezanih za procedure, a s obzirom na specifičnosti visokoobrazovnih ustanova u kojima se gotovo cjelokupno djelovanje regulira aktima kao što su statuti, pravilnici, odluke i sl., nije se inzistiralo da svaki proces ima minimalno jednu proceduru jer su procesi istovremeno definirani s više akata koji su u svojoj osnovi procedure, ali ne nose naziv „procedura“. U tom smislu, novoizrađene (prethodno navedene) procedure definirane su samo za procese ili dijelove procesa koji već nisu regulirani drugim aktima.

Da bi se dobilo na jasnoći povezanosti djelatnosti PBF-a s priručnikom, procedurama, zahtjevima ISO norme i ESG-a, odlučeno je da se obrazac OB-SK-04 Upravljanje

dokumentiranim informacijama proširi stupcem „ESG“ kako bi istovremeno prikazalo kojim su sve dokumentima definirani procesi, neovisno o njihovoj vrsti. Temeljem toga dokumenta moguće je s aspekta obaju skupa zahtjeva doći do svih relevantnih informacija za određenu točku/zahtjev/standard.

3. Aktivnost: Izraditi strategiju razvoja PBF-a za naredno razdoblje sa SMART ciljevima, operativne planove aktivnosti, obrasce izvješćivanja i sl.

Vezana za preporuke: 1.3., 2.6., 4.1., 4.3.

Pokazatelji provedbe: odluka FV o prihvaćanju strategije razvoja; Strategija objavljena na mrežnim stranicama

Rokovi: prosinac 2018.

Odgovorna osoba ili tijela: Imenovana radna skupina za izradu strategije

Provedene aktivnosti:

Radnu verziju strategije izradio je voditelj Ureda za upravljanje kvalitetom u suradnji s upravom PBF-a. Metodologija izrade navedena je u samoj strategiji te su u njeno stvaranje uključeni svi dionici na različite načine (sastanci, e-pošta, rasprave na zavodima i sl.). Strategija je donesena na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 13. prosinca 2018. i javno objavljena na [mrežnim stranicama](#).

Ciljevi su definirani na način da omogućavaju mjerljivost te imaju pokazatelje, rokove i nadležnost. Svako područje uključuje i aktivnosti koje predstavljaju uobičajeno djelovanje i pridonose ciljevima područja.

Na kraju Strategije naveden je način praćenja i izvještavanja s naznakom tko je nadležan za prikupljanje i dostavljanje podataka. Za praćenje i izvještavanje pripremljen je obrazac koji prati strategiju, a oslanja se i na dosadašnja godišnja izvješća o radu (Prilog 3).

4. Aktivnost: Pratiti realizaciju strategije i operativnih planova i o tome izvještavati na godišnjoj razini

Vezana za preporuke: 2.1., 2.2.

Pokazatelji provedbe: odluka FV o prihvaćanju izvješća o realizaciji strategije / operativnih planova; izvješća objavljena na mrežnim stranicama

Rokovi: 31. listopada svake godine (izvješća se daju za akademsku godinu)

Odgovorna osoba ili tijela: uprava

Provedene aktivnosti:

S obzirom da je strategija tek donesena, o njoj se još nije izvještavalo.

Međutim, redovito se izvještava o realizaciji različitih akcijskih planovima na Fakultetskom vijeću pa su tako u ovome razdoblju prihvaćeni sljedeći dokumenti:

- [Godišnje izvješće o radu PBF-a za akademsku godinu 2017./2018.](#)
- [Godišnje izvješće o realizaciji Strateškog programa znanstvenih istraživanja Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu \(2018.\)](#)
- [Godišnje izvješće o sustavu osiguravanja kvalitete sastavnice 2017./2018.](#)
- [Akcijski plan za unapređenje kvalitete 2018./2019.](#)
- [Akcijski plan za unapređenje kvalitete doktorskog studija Biotehnologija i bioproceno inženjerstvo, prehrambena tehnologija i nutricionizam za razdoblje akad. god. 2017./2018. – 2021./2022. – godišnje izvješće o ostvarenim rezultatima Akcijskog plana za razdoblje 1. listopada 2017. – 30. rujna 2018.](#)

5. Aktivnost: Nadopuniti Pravilnik o nagrađivanju – kategorija: značajni projekti; Razmotriti mogućnosti za ustrojavanje Ureda za projekte (predviđeno Pravilnikom o ustroju radnih mjesta)

Vezana za preporuke: 2.3., 2.4.

Pokazatelji provedbe: Odluka FV o prihvaćanju pravilnika o dopuni pravilnika o nagrađivanju; pravilnik javno objavljen; Upit Sveučilištu u Zagrebu, Odgovor Sveučilišta vezan za suglasnost za zapošljavanje voditelja ureda

Rokovi: listopad 2018.; siječanj 2019.

Odgovorna osoba ili tijela: Odbor za znanost; Dekan

Provedene aktivnosti:

1. Na Fakultetskom vijeću održanom 25. rujna 2018. donesen je [Pravilnik o izmjeni Pravilnika o nagradama i priznanjima Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu](#) kojim su se uvele dodatne nagrade za najbolji znanstveni projekt i objavljeni patent.
2. Od Sveučilišta u Zagrebu zatražena je suglasnost za zapošljavanje projekt menadžera EU projekata te je suglasnost dobivena 15. listopada 2018. (Prilog 4)

6. Aktivnost: Jasno definirati plan edukacija, usavršavanja i mobilnosti za nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje i studente, uskladiti ga s dostupnim proračunom te pratiti njegovu realizaciju; Razmotriti donošenje pravilnika o unaprjeđivanju kompetencija zaposlenika

Vezana za preporuke: 2.5., 2.8.

Pokazatelji provedbe: Odluka FV o prihvaćanju plana; U slučaju pozitivne odluke o donošenju pravilnika: Odluka FV o prihvaćanju pravilnika o unaprjeđivanju kompetencija zaposlenika (izvještavanje će se vršiti unutar izvješća dekana)

Rokovi: 31. prosinca svake godine (plan se izrađuje za narednu akademsku godinu)

Odgovorna osoba ili tijela: Dekan, predstojnici zavoda, Služba za ljudske resurse, pravne i opće poslove

Provedene aktivnosti:

Umjesto pravilnika o unaprjeđivanju kompetencija zaposlenika, izrađena je Procedura za unaprjeđivanje kompetencija zaposlenika (PO-LJR-01) koja je sastavni dio priručnika kvalitete.

Plan i izvršenje plana obuke za 2018. (Prilog 5) redovito se provodio i ažurirao kroz 2018. godinu. Za 2019. godinu pripremljen je novi plan s obzirom na dostupne informacije u trenutku njegove izrade (Prilog 6).

7. Aktivnost: Razmotriti izradu i primjenu vlastitih studentskih anketa

Vezana za preporuke: 3.2.

Pokazatelji provedbe: Broj sastanka PUK-a s navedenom temom; u slučaju pozitivne odluke – donesena odluka o provođenju i dopuna priručnika kvalitete

Rokovi: rok za donošenje odluke je 28. veljače 2019.

Odgovorna osoba ili tijela: PUK; FV

Provedene aktivnosti:

Ured za upravljanje kvalitetom pripremio je radnu verziju dokumenta naziva Politika vrjednovanja nastavnog rada studentskim anketama koja je sadržavala opis cijele procedure s instrumentom istraživanja. Dokument je poslan Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom 20. srpnja 2018. i ponovno 6. rujna 2018. te je zakazan prvi od triju sastanaka s tom temom. Rezultat ovih sastanaka bio je dokument Procedura vrjednovanja nastavnog rada studentskim anketama (Prilog 7) koji je poslan upravi 27. rujna 2018. Ured za upravljanje kvalitetom obavješten je 1. listopada 2018. da prema odluci uprave procedura neće ući u primjenu iz razloga što već postoji sveučilišna anketa koju smo obvezni provoditi te je dodatna anketa nepotrebna.

8. Aktivnost: Provoditi postupke kolegijalnog opažanja, pratiti ih i donijeti odluku o sustavnom provođenju ili odbacivanju postupka

Vezana za preporuke: 3.3.

Pokazatelji provedbe: Broj nastavnika obuhvaćenih postupkom, izvješće o provedenom ciklusu opažanja s odlukom o budućem postupanju

Rokovi: rok za plan – listopad 2018.; rok za izvješće – nakon isteka jedne akademske godine (listopad 2019.)

Odgovorna osoba ili tijela: PUK

Provedene aktivnosti:

16. srpnja 2018. održan je Kolegij predstojnika na kojemu se razgovaralo o provedbi kolegijalnog opažanja (Prilog 8 – zapisnik s kolegija predstojnika). 17. srpnja predstojnicima zavoda poslana je e-pošta s traženjem da se definiraju osobe koje će provesti kolegijalno opažanje u akademskoj godini 2018./2019. te su predstojnici dostavili tražene podatke.

Do trenutka pisanja ovog izvješća kolegijalno opažanje u akademskoj godini 2018./2019. provelo je 6 parova nastavnika. Svi su prije opažanja proučili dokument Smjernice za izvođenje nastave i provođenje kolegijalnog opažanja i ispunili predviđene obrasce. U pravilu iskazuju pozitivan stav prema postupku. (Prilog 9 - primjer ispunjenih obrazaca³)

Iako dosadašnja iskustva opažanih i opažača govore o tome da bi se postupak mogao i formalizirati, odluka je uprave da će se s odlukom o formaliziranju sačekati dok kolegijalno opažanje odrade svi nastavnici koji su se prijavili za postupak (ukupno je prijavljeno 19 parova).

9. Aktivnost: Pokrenuti i osnažiti aktivnosti Alumni udruge, izraditi godišnji plan aktivnosti i pratiti njegovu realizaciju

Vezana za preporuke: 3.5.

Pokazatelji provedbe: Na razini udruge: Prihvaćen godišnji plan aktivnosti; prihvaćeno izvješće o njegovoj realizaciji; Na razini PBF-a: Informacija o navedenome iznesena na Fakultetskom vijeću

Rokovi: minimalno jednom godišnje

Odgovorna osoba ili tijela: predsjednik udruge; Dekan

Provedene aktivnosti:

Na Upravnom vijeću udruge Hrvatsko društvo prehrambenih tehnologa, biotehnologija i nutricionista prihvaćena je izmjena Statuta kojom se dopunjuje članak 10. na način da član HDPBN-a može biti i član Alumnija PBF-a. Dopunu je prihvatila Skupština HDPBN-a 15. prosinca 2017.

Plan aktivnosti i godišnja izvješća već postoje u uobičajenom djelovanju Hrvatskog društva prehrambenih tehnologa, biotehnologija i nutricionista (prilozi 10 i 11). Dodana je aktivnost da će se ta ista izvješća i planovi iznositi Fakultetskom vijeću kao informacija.

³ Zbog Opće uredbe o zaštiti podataka, obrasci su anonimizirani za ovo izvješće, ali dostupni tijekom posjeta sukladno privoli osoba koje su sudjelovale