



Sveučilište u
Zagrebu
Ured za upravljanje kvalitetom

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

Naziv sastavnice: Kineziološki fakultet

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

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) Priprema i usvajanje godišnjeg izvješća o provedbi plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete za ak. godinu 2021./2022.	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom sastavlja izvješće o osiguravanju kvalitete za ak. godinu 2019./2020.	Studeni 2021.	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
b) Priprema i usvajanje plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete za ak. godinu 2021./2022.	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom sastavlja plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete za ak. godinu 2021./2022.	Studeni 2021.	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
c) Interni audit prema normi prema ISO 9001:2015.	Definirati kriterij i opseg te provesti interni audit prema normi ISO 9001:2015.	Lipanj 2022.	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
d) Praćenje provođenja plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete.	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom će na svojim sjednicama redovito raspravljati o realizaciji aktivnosti prihvaćenih u planu. Realizacija Plana aktivnosti bit će obvezna točka dnevnog reda sjednica Povjerenstva te će se pratiti ispunjavanje Plana aktivnosti.	Kontinuirano	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom

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)	Izvedbeni plan integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Kineziologije za ak. godinu 2021./2022.	Izraditi Izvedbeni plan integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija Kineziologije.	Listopad 2021.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
b)	Izvedbeni plan preddiplomskog i specijalističkog diplomskog stručnog studija Izobrazba trenera za ak. godinu 2021./2022.	Izraditi Izvedbeni plan preddiplomskog i specijalističkog diplomskog stručnog studija Izobrazba trenera za ak. godinu 2021./2022.	Listopad 2021.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
c)	Plan i program novog studijskog smjera na preddiplomskom stručnom studiju Izobrazba trenera - Automobilizam i karting.	Izraditi plan i program novog studijskog smjera na preddiplomskom stručnom studiju Izobrazba trenera - Automobilizam i karting.	Prosinac 2021.	Ured Studijskog centra za izobrazbu trenera, Fakultetsko vijeće Fakultetsko vijeće
d)	Edukacija korisnika Centra za bibliotečno-informacijsku djelatnost.	Održati radionice i individualne konzultacije s ciljem pomoći studentima svih razina studija pri izradi završnog/diplomskog/doktorskog rada, informacijskog opismenjavanja korisnika te osigurati pomoć pri pretraživanju baza podataka i drugih mrežnih izvora.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost

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
e)	Nabava i obrada knjižnične građe.	Analiza potreba studenata, nastavnog osoblja i vanjskih suradnika s ciljem izrade plana nabave i njegove realizacije.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost

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)	Poticanje izvrsnosti diplomskih radova studenata.	Donošenje Odluke o kriterijima za izbor najkvalitetnijeg diplomskog rada. Organizacija i provedba Natječaja za izbor najkvalitetnijeg diplomskog rada.	Kontinuirano	Povjerenstvo za diplomske radove
b)	Revizija procedure prijave i odobrenja teme završnog rada na specijalističkom diplomskom stručnom studiju Izobrazba trenera	Procedura prijave i odobrenja teme završnog rada na specijalističkom diplomskom stručnom studiju biti će izjednačena sa istom aktivnosti na Integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju te pod ingerencijom Povjerenstva za diplomske radove.	Ožujak 2022.	Povjerenstvo za diplomske radove
c)	Motivirati studente na uspješnije ispunjavanje studijskih obveza.	Raspisivanje natječaja na koji će se moći prijaviti studenti doktorskog studija za sufinanciranje dijela kotizacije za objavu znanstvenih radova. Odnosi se na znanstvene radove indeksirane u časopisima u WoS-u koji će se ocjenjivati temeljem kriterija za ocjenu znanstvenog rada nastavnika na Fakultetu (broj i redoslijed autora, IF časopisa u odnosu na IF područja).	Kontinuirano	Odbor za doktorski studij
d)	Unaprijediti znanstvenu aktivnost studenata preddiplomskog, diplomskog i doktorskog studija.	Tijekom godine studentima će se osigurati određeni broj besplatnih kotizacija za objavu radova i sudjelovanje na konferencijama, kao i mogućnost sufinanciranja putnih troškova.	Kontinuirano	Odbor za doktorski studij

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
e)	Organizacija doktora 2022.	Dana Tijekom ljetnog semestra organizirati Dan doktorata kao otvoreni skup na kojemu doktorandi javno prezentiraju svoje istraživačke rezultate. Program skupa uključivat će, uvodna predavanja pozvanih predavača, prezentaciju postera doktoranada, neformalno druženje, diskusiju i uspostavljanju novih kontakata između svih sudionika dokorskog studija više generacija.	Ljetni semestar 2022.	Odbor za doktorski studij

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)	Definiranje kriterija upisa.	Donošenje odluke o upisnim kriterijima i kvotama za upis novih generacija studenata na različite studijske programe	Listopad 2021.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće
b)	Razredbeni postupak.	Svi kriteriji i utvrđeni procesi razredbenog postupka javno su objavljeni, a praktični dio razredbenog postupka se prezentira na Danu otvorenih vrata / online. Donošenje odluke o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje razredbenog postupka. Sudjelovanjem predstavnika studenata u radu Fakultetskog vijeća i Povjerenstva za provođenje razredbenog postupka osigurava se transparentnost i aktivno sudjelovanje studenata u postupku upisa.	Svibanj 2022.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Studentski zbor
c)	Revizija kriterija prelaska studenata kineziologije s drugih visokih učilišta.	Revidirati Odluka o uvjetima prelaska studenata kineziologije s drugih visokih učilišta na Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu.	Travanj 2022.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, ECTS koordinator, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Nagrađivanje uspješnih mentora završnih i diplomskih radova.	Donošenje Odluke o kriterijima za izbor najboljeg mentora. Organizacija i provedba Natječaja za izbor najuspješnijeg mentora završnih i diplomskih radova.	Kontinuirano	Povjerenstvo za diplomske radove
b) Unaprijediti i formalizirati sustav nagrađivanja nastavnika na temelju studentskih anketa.	Revidirati Odluku o unapređenju nastavničkih kompetencija te u istu ugraditi postupak nagrađivanja najboljeg e – kolegija na stručnom studiju Izobrazba trenera.	Rujan 2022.	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Izrada Strategije razvoja znanosti na Kineziološkom fakultetu 2023.-2027.	Oformljena radna skupina za izradu strategije. Pripremljena radna verzija strategije u narednom razdoblju od 5 godina.	Rujan 2022.	Prodekan za znanost, Dekan, Povjerenstvo za znanstveni rad, Povjerenstvo za izradu strateškog plana razvoja znanosti
b) Internacionalizacija znanstvene djelatnosti.	U okviru strategije razvoja Fakulteta kreirane smjernice internacionalizacije znanstvene djelatnosti Kineziološkog fakulteta. Potpisani ugovori o međunarodnoj suradnji i ostvareni međunarodni projekti.	Lipanj 2022. Kontinuirano	Dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
c) Poticanje prijave međunarodnih znanstvenih projekata i projekata u suradnji s gospodarstvom.	Podrška nastavnicima od strane Ureda za nacionalne i EU projekte s ciljem prijave projekata s gospodarstvom.	Kontinuirano	Dekan, Prodekan za znanost, znanstveno-nastavno osoblje
d) Unaprijediti znanstvenu aktivnost studenata preddiplomskog, diplomskog i doktorskog studija.	Organizacija radionica za studente o kritičkom mišljenju i pisanju znanstvenog rada. Organizacija <i>Tjedna znanosti na KiF-u</i> . Prezentacija postojećih projekata i planiranih aktivnosti studentima i njihovo uključivanje u rad laboratorija.	Kontinuirano Veljača 2022. Kontinuirano	Prodekan za znanost, Voditelj Centra za bibliotečno-informacijsku djelatnost

5.1 Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
e)	Poticanje publiciranja radova u visokorangiranim međunarodnim časopisima.	Nagrađivanje djelatnika za znanstveno istraživačku izvrsnost. Izrada pravilnika o nagrađivanju u okviru Pravilnika o plaći.	Kontinuirano Lipanj 2022.	Dekan, Tajnik Fakulteta, Prodekan za znanost
f)	Unaprijediti rad uredničkog odbora znanstvenog časopisa Kinesiology.	Ponovljen zahtjev za suglasnost od strane Sveučilišta u Zagrebu za zapošljavanje osobe za administrativne poslove u uredništvu časopisa. Poticanje rada sekcijjskih urednika u uredništvu časopisa i uključivanje međunarodno priznatih znanstvenika.	Siječanj 2022. Kontinuirano	Dekan, Tajnik Fakulteta Uredništvo časopisa
g)	Organizacija i sudjelovanje u organizaciji znanstvenih konferencija.	Organizacija znanstveno stručne konferencije Kondicijska priprema sportaša. Planiranje organizacije znanstvenih i stručnih konferencijama s međunarodnim udrugama u kojima je Kineziološki fakultet član.	Veljača 2022. Kontinuirano	Dekan, Organizacijski odbor konferencije, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

5.2 Stručna djelatnost				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Osnažiti suradnju s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Pripremiti i potpisati Sporazum o suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje.	Prosinac 2021.	Uprava Fakulteta
b)	Cjeloživotno učenje.	Izraditi Operativni plan programa cjeloživotnog učenja.	Rujan 2022.	Radna skupina izradu programa cjeloživotnog učenja
c)	Unaprijediti suradnju s strukovnim udrugama i gospodarstvom.	Povećati broj aktivnosti u partnerstvu sa strukovnim udrugama. Povećati broj stručnih projekata s gospodarstvom.	Kontinuirano	Uprava fakulteta, Voditelji laboratorija

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) Osigurati opremljenost knjižnice (kontinuitet nabave građe) u skladu s domaćim i inozemnim standardima za visokoškolske knjižnice.	U svrhu poboljšanja kvalitete studiranja te osiguravanja obvezne i izborne literature na godišnjoj razini planira se nabava građe kao i kontinuirano osuvremenjivanje knjižnog fonda što uključuje i pristup bazama podataka. Predviđena je revizija i otpis knjižnične građe.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost, Uprava fakulteta
b) Kulturna djelatnost.	Izrada online izložbi s ciljem promicanja knjige, čitanja i kineziologije kao znanosti. Izložba knjiga iz fonda knjižnice posebno odabranih u suradnji s nastavnicima.	Prosinac 2020. Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
c) Provjera autentičnosti ocjenskih radova.	Edukacija nastavnika i studenata o sustavu provjere autentičnosti ocjenskih radova s ciljem poticanja svijesti o akademskoj čestitosti.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
d) Održavanje knjižničkog kataloga Fakulteta.	Djelatnici Knjižnice održavaju i prate rad knjižničkog kataloga i povezanog servisa koji studentima omogućuje pregled posudbe te obnovu posudbe. Sustav je dio skupnog kataloga pri NSK.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
e) Održavanje web stranice Knjižnice.	Djelatnici Knjižnice putem web stranica Knjižnice redovito objavljuju relevantne obavijesti i pružaju podršku studentima u njihovim zahtjevima.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
f) Psihološka potpora studentima.	U sklopu Psihološkog savjetovišta za studente Kineziološkog fakulteta u Zagrebu provode se besplatne tematske radionice kao i individualna savjetovanja.	Kontinuirano	Nastavnica i suradnice predmeta psihologije, Uprava fakulteta

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
g) Sustav komunikacije sa studentima stručnog studija.	Poboljšanje Sustava komunikacije sa redovitim i izvanrednim studentima stručnog studija.	Kontinuirano	Ured Studijskog centra za izobrazbu trenera, Fakultetsko vijeće Fakultetsko vijeće

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Održavanje institucionalnog repozitorija Fakulteta i Portala hrvatskih znanstvenih i stručnih časopisa.	Upisivanje završnih i diplomskih radova te doktorskih disertacija u Dabar s ciljem razvoja institucionalnog repozitorija. Administracija časopisa <i>Kinesiology</i> u Hrčku.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
b) Pristup bibliografskim bazama znanstvenih informacija.	Knjižnica prati dostupnost elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija (bibliografske baza podataka) te putem svojih mrežnih stranica informira korisnike o njima.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
c) Administriranje Hrvatske znanstvene bibliografije (CROSBİ).	Pregledavanje i uređivanje bibliografskih zapisa radova djelatnika Kineziološkog fakulteta upisanih u CROSBİ.	Kontinuirano	Centar za bibliotečno-informacijsku djelatnost
d) Razvoj i održavanje mrežne opreme te informacijskih servisa.	Održavanje i uređivanje mrežnih stranica Fakulteta kao i ostalih informacijskih platformi i servisa za nastavu i poslovne procese.	Kontinuirano	Uprava fakulteta, Centar za informatičku potporu
e) Poslovne aktivnosti unutar organizacijskih jedinica.	Sastaviti popis učestalih poslovnih procesa, rokove provedbe i odgovorne osobe.	Svibanj 2022.	Uprava fakulteta

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]			
Aktivnost	Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a) Promidžba djelatnosti i studijskih programa Fakulteta.	Snažnije koristiti različite platforme za promociju djelatnosti i studijskih programa Fakulteta.	Kontinuirano	Uprava fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
b) Obavijesti o važnim postignućima studenata i djelatnika Fakulteta.	Redovito prikupljati i objavljivati informacije o postignućima na mrežnim stranicama i društvenim mrežama.	Kontinuirano	Uprava fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
c) Popularizacija znanstvenih i stručnih aktivnosti.	Redovito objavljivati informacije o znanstvenim i stručnim događajima na kojima studenti i nastavnici sudjeluju u popularizaciji znanosti i struke.	Kontinuirano	Uprava fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

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)	Poticanje na međunarodnu razmjenu nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja.	Pravovremeno dostaviti sve informacije i natječaje za međunarodnu mobilnost i suradnju. Nastavnici ostvaruju veću odlaznu mobilnost.	Kontinuirano	Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

10. Periodička vanjska vrjednovanja [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
a)	Akcijski plan za unapređenje kvalitete u postupku II. ciklusa reakreditacije.	Sastaviti i usvojiti Akcijski plan za unapređenje kvalitete u postupku II. ciklusa reakreditacije Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu za razdoblje od 2021. do 2026. godine.	Studeni 2022.	Uprava fakulteta, Fakultetsko vijeće

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. prof. dr. sc. Ljubomir Antekolović, predsjednik
2. izv. prof. dr. sc. Mario Baić, zamjenik predsjednika
3. izv. prof. dr. sc. Maja Horvatin, članica
4. izv. prof. dr. sc. Sanja Šalaj, članica
5. prof. dr. sc. Vesna Babić, članica
6. prof. dr. sc. Goran Leko, član
7. izv. prof. dr. sc. Petar Barbaros, član
8. izv. prof. dr. sc. Marija Rakovac, članica
9. doc. dr. sc. Dario Škegro, član
10. izv. prof. dr. sc. Tomislav Đurković, član
11. Andreja Srebačić, mag. iur., članica
12. Lana Jurilj, mag. iur., članica
13. Gordana Mazalović, oec., članica
14. Ivana Degirmendžić, univ. bacc. praesc. educ., članica
15. Đurđica Kamenarić, upravni pravnik, članica
16. Paula Spretnjak, predstavница studenata, članica
17. Stipe Gorenjak, struč. spec. ing. tech. inf., član
18. Ivan Čolakovac, mag. educ. phil. et mag. bibl., član

Datum sačinjavanja Plana aktivnosti:

25. studenoga 2021.



Plan pripremio:

Ljubomir Antekolović
prof. dr. sc. Ljubomir Antekolović

Plan aktivnosti usvojen je na 2. elektroničkoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj u periodu od 02. do 07. prosinca 2021. g.

Klasa: 003-05/21-02/005

Ur. broj: 251-75-04-21-02