KLASA: 039-01/25-01/02
URBROJ: 251-71-29-01/9-26-8
U Zagrebu, 20.1.2026.

Na temelju članka 23. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta je na 4. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026., održanoj 20. siječnja 2026., pod točkom 7. dnevnog reda, donijelo

O D L U K U

o prihvaćanju Plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete za akademsku godinu 2025./2026.

I.

Prihvaća se Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete za akademsku godinu 2025./2026., Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta.

II.

Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete za akademsku godinu 2025./2026., Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta nalazi se u privitku ove Odluke i njezin je sastavni dio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dekan

Prof. dr. sc. Aleksandar Mešić

Odluka se dostavlja:

1. Sveučilište u Zagrebu, Ured za upravljanje kvalitetom
2. Služba za upravljanje kvalitetom
3. Pismohrana FV

Sveučilište u Zagrebu
Služba za upravljanje kvalitetom

PLAN AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE SASTAVNICE za akademsku godinu: 2025./2026.

Sastavnica: Sveučilište u Zagrebu Agronomski fakultet

Poveznica na web stranicu za sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici:
https://www.agr.unizg.hr/hr/group/76/Upravljanje+kvalitetom

Poveznica na web stranicu s podacima o Povjerenstvu za osiguravanje kvalitete na sastavnici:
https://www.agr.unizg.hr/hr/580/Sustav+upravljanja+kvalitetom

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

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.1.	Provoditi i javno objavljivati aktivnosti Odbora za upravljanje kvalitetom	Objavljivati godišnja izvješća, učiniti dostupnim informacije o sastavu i radu tijela, održanim sjednicama i značajnijim odlukama, preporukama ili aktivnostima.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom
1.2.	Izraditi Strateški plan za razvoj Fakulteta	Povjerenstvo imenovano u prošloj akademskoj godini završit će postupak izrade Strateškog plana.	Travanj 2026.	Uprava, Povjerenstvo za strateško planiranje, Fakultetsko vijeće
1.3.	Izraditi Akcijski plan na temelju preporuka s provedenog reakreditacijskog postupka	Donošenje i praćenje ispunjenja akcijskih planova.	Lipanj 2026.	Uprava, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom
1.4.	Izraditi izvješće o provedbi Plana aktivnosti za osiguranje kvalitete	Izrađivati Godišnja izvješća o realizaciji Plana aktivnosti za osiguranje kvalitete u skladu sa Strateškim planom i Priručnikom za upravljanje kvalitetom.	Siječanj 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.5.	Izrada novog Statuta Fakulteta	Imenovanje povjerenstva za izradu prijedloga novog Statuta, provedba javne rasprave i usvajanje na Fakultetskom vijeću.	Lipanj 2026.	Povjerenstvo za izradu Statuta, Fakultetsko vijeće
1.6.	Izraditi novi Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta	Izraditi Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Fakulteta.	Srpanj 2026.	Uprava s tajnikom Fakulteta, Povjerenstvo za izradu pravilnika
1.7.	Uskladiti dokumente za rad povjerenstava vezanih uz etičnost u istraživanju	Revidirati dokumente vezane uz etičnost u istraživanjima Fakulteta i izraditi predloške te ih objaviti na mrežnim stranicama.	Rujan 2026.	Etičko povjerenstvo
1.8.	Praćenje broja zaprimljenih i provedenih postupaka o etičnosti u istraživanju	Praćenje broja zaprimljenih i provedenih postupaka o etičnosti u istraživanju.	Rujan 2026.	Etičko povjerenstvo

1. Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.9.	Izrada hodograma postupanja i upravljanje etičnim ponašanjem u svim aspektima djelovanja Fakulteta	Izraditi hodogram postupanja. Surađivati s ostalim odborima i povjerenstvima vezanima za etiku te organizirati zajednički sastanak.	Rujan 2026.	Etičko povjerenstvo, Povjerenstvo za rodnu ravnopravnost, Bioetičko povjerenstvo za dobrobit životinja, Etičko povjerenstvo za senzorske analize poljoprivredno-prehrambenih proizvoda, Stegovno povjerenstvo za studente
1.10.	Realizacija postojećeg i izrada prijedloga novog plana rodne ravnopravnosti	Provesti radionice o rodnoj ravnopravnosti za djelatnike i studente. Analizirati pokazatelje rodne ravnopravnosti. Izraditi prijedlog novog plana rodne ravnopravnosti.	Rujan 2026.	Povjerenstvo za rodnu ravnopravnost
1.11.	Zaprimanje i provedba postupaka za otkrivanje i sankcioniranje neetičnih ponašanja	Praćenje broja zaprimljenih i provedenih postupaka za otkrivanje i sankcioniranje neetičnih ponašanja te broj postupaka proslijeđenih na višu instanciju.	Kontinuirano	Etičko povjerenstvo

1. **Politika osiguravanja kvalitete [ESG 1.1]**				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
1.12.	Provoditi aktivnosti usmjerene na ostvarivanje društvene uloge Fakulteta kroz rad u zajednici i razvoj gospodarstva	Evidentirati provedene aktivnosti usmjerene na ostvarivanje društvene uloge Fakulteta kroz rad u zajednici i razvoj gospodarstva: suradnja s vanjskim dionicima, suradnja s javnim sektorom u izradi javnih politika, angažman u zajednici – volonterski rad, transfer tehnologije za društvene svrhe i komercijalno.	Rujan 2026.	Uprava, svi zaposlenici
1.13.	Unaprjeđivati sustav cjeloživotnog obrazovanja	Provoditi programe cjeloživotnog obrazovanja i evidentirati broj održanih programa, broj polaznika po pojedinom programu te broj izdanih isprava o završetku programa cjeloživotnog obrazovanja. Pokretati nove programe. Izraditi promotivne materijale za programe te ih promovirati na sajmovima (npr. Bjelovarski sajam, CroAgro sajam).	Rujan 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Centar za cjeloživotno obrazovanje, Odbor za specijalističke studije i cjeloživotno obrazovanje, voditelji programa cjeloživotnog obrazovanja, Povjerenstvo za promociju

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.1.	Revizija postojećih i izrada novih standarda zanimanja	Imenovati radne skupine za izradu standarda zanimanja 7. razine koji nedostaju u HKO-u kao prvi korak u izradi novih studijskih programa. Izraditi prijedlog standarda zanimanja.	Rujan 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Radna skupina za izradu standarda zanimanja. Odbor za studijske programe
2.2.	Provoditi aktivnosti Odbora za nastavu i studente, Odbora za studijske programe, Odbora za doktorske studije, Odbora za specijalističke studije i cjeloživotno obrazovanje i Povjerenstva za izvannastavne aktivnosti	Provoditi aktivnosti odbora i povjerenstva te osigurati dostupnost informacija o njihovom radu putem pisarnice, mrežnih stranica ili Godišnjeg izvješća.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Predsjednik Odbora za doktorske studije, Predsjednik Odbora za specijalističke studije i cjeloživotno obrazovanje, Predsjednik Povjerenstva za izvannastavne aktivnosti

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.3.	Uključivanje studenata u razvoj i unapređenje studijskih programa	Provesti analizu vrednovanja studijskih programa od strane studenata koji su u ak. god. 2023./2024. završili prijediplomske i diplomske studije, prikupiti očitovanja Vijeća studija na dobivene ocjene te definirati promjene koje su potrebne za otklanjanje nedostataka. Uključiti studente u Odbor za studijske programe, Odbor za nastavu i studente, Odbor za upravljanje kvalitetom i vijeća studija.	Travanj 2026. Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za studijske programe, Vijeća studija
2.4.	Provođenje postupaka vrednovanja i unapređenja studijskih programa	Ažurirati i unaprijediti izvedbene planove studijskih programa postupkom izmjena i dopuna studijskih programa. Dopuniti ECTS katalog za svaki predmet s nastavnim ciljevima usklađenim sa sadržajem predmeta i opterećenjem studenta.	Travanj 2026. Rujan 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Odbor za studijske programe, Vijeća studija, nastavnici – nositelji predmeta
2.5.	Provesti analizu zapošljivosti i opravdanosti izvođenja studijskih programa	Prikupiti i analizirati podatke o zapošljivosti završenih studenata. Provesti anketu poslodavaca o potrebama tržišta rada. Provesti anketu bivših studenata zaposlenih u struci.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe, Odbor za studijske programe, Služba za upravljanje kvalitetom
2.6.	Uključiti vanjske dionike u razvoj i unapređenje studijskih programa	Kod izrade standarda zanimanja provodit će se anketiranje poslodavaca sukladno metodologiji HKO-a.	Rujan 2026.	Prodekan za studijske programe, Odbor za studijske programe, Radna skupina za izradu standarda zanimanja

2. Izrada i odobravanje studijskih programa [ESG 1.2]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
2.7.	Unaprijediti sustav stručne prakse	Ažurirati popis poslodavaca i sklopiti nove sporazume s poslodavcima.	Kontinuirano	Voditelji studija, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje
2.8.	Priprema standarda kvalifikacija	Imenovati radne skupine za pripremu standarda kvalifikacija.	Rujan 2026.	Prodekan za studijske programe, Odbor za studijske programe
2.9.	Ažurirati informacije o studijskim programima na mrežnim stranicama	Redovito ažurirati informacije o studijskim programima na mrežnim stranicama Fakulteta.	Kontinuirano	Prodekan za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe, Odbor za nastavu i studente, Odbor za studijske programe

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.1.	Unaprjeđenje nastavnih metoda provođenja nastave	Informirati nastavnike o održavanju radionica o inovativnim metodama podučavanja.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente
3.2.	Vrjednovanje studentskog rada od strane dvaju ili više nastavnika, međusobno nezavisno	Provoditi natječaje za studentske radove za rektorovu i dekanovu nagradu te najbolji znanstveni rad doktoranda. Obrane završnih, diplomskih, poslijediplomskih specijalističkih i doktorskih radova pred povjerenstvima. Vrjednovanje studenata tijekom i po završetku stručne prakse od mentora i voditelja stručne prakse.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Voditelji stručne prakse, Povjerenstva
3.3.	Kolegijalno vrjednovanje	Nastupno predavanje pri izboru u docenta. Izvješće mentora o radu asistenta. Imenovati radnu skupinu za izradu priprema smjernica i uputa za kolegijalno vrednovanje.	Kontinuirano Rujan 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za doktorske studije, Odbor za znanost i istraživanje, Povjerenstva za izbore, Odbor za upravljanje kvalitetom

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.4.	Organizirati studentske znanstvene/stručne/umjetničke skupove, radionice i dr. događanja	Sudjelovati u organizaciji Dana doktorata biotehničkog područja, poticati prijavljivanje studenata na znanstvene/stručne/umjetničke skupove, radionice i dr. događanja. Organizirati studentske konferencije kroz izvannastavne grupe.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za izvannastavne aktivnosti, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Povjerenstvo za promociju, voditelji izvannastavnih grupa, studentske udruge, Vijeće doktorskog studija

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.5.	Nagrađivati uspješne studente	Dodjeljivati nagrade uspješnim studentima: Nagrada za marljivost i ostvarenje uzornih rezultata u studiranju na prijediplomskom i diplomskom studiju, Nagrada za studentske aktivnosti i postignuća, Dekanova nagrada, Rektorova nagrada, Nagrada Vijeća poslijediplomskog doktorskog studija Poljoprivredne znanosti za najbolji znanstveni rad doktoranda, Priznanje za izniman sportski uspjeh i promociju Fakulteta i nagrada Zaklade Agronomskog fakulteta.	Rujan 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Povjerenstvo za ocjenu radova studenata prijavljenih na natječaj za dodjelu Rektorove i Dekanove nagrade, Studentska služba, Vijeće doktorskog studija , nastavnici Katedre za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, Zaklada Agronomskog fakulteta

3. Učenje, poučavanja i vrjednovanje usmjereni na studenta [ESG 1.3]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
3.6.	Organizirati studentske tribine i radionice	Organizirati Agro StartUp i Dane karijera s ciljem povezivanja studenata s poslodavcima i bivšim studentima te osvrta na aktualne teme iz područja zapošljavanja i reforme studijskih programa.	Prosinac 2025. Svibanj 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Vijeća studija, Povjerenstvo za promociju, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje
3.7.	Provoditi studentske ankete svih razina	Provesti sveučilišne ankete za procjenu rada nastavnika (semestralno) i ankete nakon završetka studija.	Rujan 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom, Studentska služba

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.1.	Usklađivanje upisnih kvota s potrebama tržišta rada u skladu s preporukama HZZ-a te upisnom politikom Sveučilišta i sastavnice	Analizirati i uskladiti upisne kvote prijediplomskih i diplomskih studija Fakulteta s potrebama tržišta rada.	Veljača 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Vijeća studija, Fakultetsko vijeće
4.2.	Omogućiti horizontalnu mobilnost studenata	Odobriti upis studentima studijskih programa Fakulteta do 12 ECTS bodova iz izbornih predmeta na bilo kojoj sastavnici Sveučilišta te unositi ECTS bodove u ISVU. Objaviti na mrežnim stranicama informacije vezane uz horizontalnu mobilnost. Informirati nastavnike o mogućnosti prijavljivanja sveučilišnih izbornih kolegija.	Veljača i rujan 2026. Kontinuirano Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, ISVU koordinator, ECTS koordinator, Studentska služba
4.3.	Provesti postupak priznavanja razdoblja studija	Na mrežnim stranicama obavijestiti o kriterijima prijelaza i potrebnoj dokumentaciji za prijelaz sa srodnih sveučilišta na studijske programe Fakulteta i provesti evaluaciju zaprimljenih molbi.	Rujan 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Studentska služba, Voditelji studija

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje [ESG 1.4]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
4.4.	Provesti analizu rezultata upisa studenata, napredovanja kroz studij, završnosti i odustajanja od studija	Provesti analizu rezultata upisa studenata, napredovanja kroz studij, završnosti i odustajanja od studija za akademsku godinu te za posljednjih pet akademskih godina.	Listopad 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Studentska služba, Odbor za studijske programe, Vijeća studija
4.5.	Provesti analizu napredovanja studenata kroz godine	Provesti analizu prolaznosti studenata po akademskim godinama i po predmetima s prijedlozima unapređenja.	Listopad 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Studentska služba, Vijeća studija
4.6.	Provoditi aktivnosti za povećanje konkurentnosti na tržištu rada i zapošljavanju	Provoditi aktivnosti povezane s unapređenjem studentske prakse. Organizirati konferencije i radionice za studente (Agro StartUp, Dani karijera), studentske konferencije, terenske nastave, izvannastavne aktivnosti.	Kontinuirano	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, voditelji izvannastavnih aktivnosti

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.1.	Analizirati nastavno opterećenje nastavnika u akademskoj godini	Provesti analizu nastavnog opterećenja nastavnika u akademskoj godini kao temelj za Plan upravljanja ljudskim potencijalima.	Kontinuirano	Odbor za nastavu i studente, Odbor za znanost i istraživanje
5.2.	Provesti postupke izbora i reizbora	Redovito provoditi postupke izbora i reizbora na znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna, stručna, suradnička radna mjesta i naslovna zvanja na Fakultetu, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Planom razvoja nastavnih kapaciteta za akademsku godinu.	Kontinuirano	Odbor za izbore i napredovanja, Odbor za nastavu i studente, Odbor za znanost i istraživanje, Fakultetsko vijeće
5.3.	Nagrađivanje nastavnika za postignuća u znanstvenom/umjetničkom i nastavnom radu	Dodijeliti nagrade nastavnicima: Medalja Fakulteta za izniman doprinos u znanstveno-istraživačkoj, nastavnoj i stručnoj djelatnosti, Povelja Fakulteta za posebne zasluge i doprinos za unapređenje znanstvenog, nastavnog i stručnog rada te širenje ugleda Fakulteta i agronomske struke kod nas i u svijetu, Nagrada za uzoran rad i posebno vrijedan doprinos Fakultetu – za zaposlenike koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti: za poticanje znanstvene izvrsnosti mladih istraživača do 35 godina života i za zaposlenike koji sudjeluju u znanstveno-nastavnoj i istraživačkoj djelatnosti, a stariji su od 35 godina, Najbolji znanstveni rad, Nagrada za izvrsnost u nastavi, Nagrada za najbolji e-kolegij.	Rujan 2026.	Povjerenstvo za nagrade i priznanja, Služba za upravljanje kvalitetom, Uprava

5. Nastavno osoblje [ESG 1.5]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
5.4.	Analizirati znanstvenu produkciju nastavnika u akademskoj godini i trendova tijekom posljednjih pet godina	Provesti analizu znanstvene produkcije (broj objavljenih radova) tijekom posljednjih pet godina.	Travanj 2026.	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.1.	Osigurati dostupnu opremu/materijale za studente	Objavljivati sve informacije o studijskim programima te predmetima i literaturi na mrežnim stranicama. Unaprijediti fond knjižnice vezano uz obaveznu literaturu za studente. Analizirati postojeću infrastrukturu i opremu u laboratorijima za izvođenje nastave te analizirati mogućnost nabave opreme koja nedostaje. Analizirati potrebu za novim softverskim paketima i novom informatičkom opremom u učionicama. Izraditi godišnji plan nabave.	Kontinuirano	Uprava, Povjerenstvo za informatiku, digitalne i komunikacijske tehnologije, Knjižnični odbor, Vijeća studija
6.2.	Osigurati adekvatni prostor za učenje u prostorima Fakulteta	Dovršiti proces opremanja novoobnovljene knjižnice.	Lipanj 2026.	Prodekan za poslovanje i digitalizaciju, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Knjižnični odbor
6.3.	Osigurati administrativnu podršku studentskim udrugama	Pripremanje i obrada e-računa, pisanje narudžbenica za studentske udruge.	Kontinuirano	Prodekan za poslovanje i digitalizaciju, Odsjek ekonomata i održavanja

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.4.	Osigurati podršku studentima prve godine studija	Organizirati Dan brucoša s ciljem upoznavanja studenata s pravima i obvezama tijekom studiranja, mogućnostima međunarodne razmjene, izvannastavnim aktivnostima, studentskim udrugama i drugo. Objaviti Vodič za brucoše na mrežnim stranicama. Upoznati studente prve godina studija sa studentima viših godina koji sudjeluju u programu tutorstva i omogućiti im podršku i pomoć u snalaženju u akademskom životu. Informirati studente o sustavu potpore i mogućnosti prilagodbe načina studiranja studentima s invaliditetom i ostalim većim zdravstvenim teškoćama te studentima iz drugih ranjivih skupina.	Listopad 2026.	Prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Koordinatorica za studente s invaliditetom
6.5.	Osigurati studentsku kolegijalnu podršku	Provoditi studentsku kolegijalnu podršku u vidu studenata tutora i demonstratora. Upisivati obje vrste studentske kolegijalne podrške u Dopunsku ispravu o studiju.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Studentska služba, nastavnici

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.6.	Osigurati sustav mentorstva za studente svih godina	Provoditi mentorsku podršku za studente svih godina: stručna praksa, završni rad, stručni projekt, diplomski rad.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, nastavnici
6.7.	Osigurati dostupnost nastavnika	Objaviti vrijeme konzultacija nastavnika na mrežnim stranicama.	Kontinuirano	Nastavnici
6.8.	Osigurati potporu studentske službe	Objaviti radno vrijeme i sve potrebne informacije o studentskoj službi na mrežnim stranicama.	Kontinuirano	Studentska služba
6.9.	Pružiti financijsku podršku studentskim inicijativama	Omogućiti financijsku podršku studentskim inicijativama poput sudjelovanja na studentskim skupovima, radionicama, projektima, natjecanjima i sl.	Kontinuirano	Uprava, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Povjerenstvo za izvannastavne aktivnosti

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.10.	Omogućiti podršku studentskom sportu	Odobravati zahtjeve za prilagodbu nastavnog procesa za studente – sportaše. Financijski pomagati sudjelovanje studenata – sportaša na natjecanjima na kojima predstavljaju Fakultet.	Kontinuirano	Kontakt osoba za kategorizirane sportaše, Prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje
6.11.	Osigurati javnost djelovanja studenata i njihovog rada	Objavljivati rezultate i postignuća te djelovanja studenata na mrežnim stranicama i putem društvenih mreža.	Kontinuirano	Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, webmaster
6.12.	Osigurati infrastrukturu za učenje	Analizirati infrastrukturu za učenje (računala, licence, učionice…) te planirati nabavu i zamjenu opreme koja nedostaje ili nije u funkciji te obnovu licenci kojima ističe rok.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Prodekan za poslovanje i digitalizaciju, Povjerenstvo za informatiku, digitalne i komunikacijske tehnologije, Knjižnični odbor

6. Resursi za učenje i potpora studentima [ESG 1.6]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
6.13.	Osigurati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	Provoditi metode i tehnike podrške studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina: prilagodba mrežne stranice Fakulteta prema Smjernicama za osiguravanje digitalne pristupačnosti, pomoć socijalno ugroženim studentima, podrška studentima s invaliditetom i pristup studentima s invaliditetom.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Koordinatorica za studente s invaliditetom

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.1.	Unaprjeđenje postojećeg digitalnog poslovnog informacijskog sustava	Implementirati novonabavljeni unaprijeđeni digitalni sustav (pisarnica, kadrovski poslovi, nabava, računovodstveni poslovi).	Ožujak 2026.	Svi zaposlenici
7.2.	Pratiti prijave projekata	Redovito dopunjavati Bazu projekata kako bi se prikupljali podaci koji su ključni pokazatelji uspjeha u znanstvenoj i stručnoj djelatnosti.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte
7.3.	Upravljati studijskim programima i nastavnim procesima	Redovito koristiti aplikaciju Nastava, ISVU i Merlin kako bi se prikupljali podaci koji su ključni pokazatelji uspjeha u nastavnoj djelatnosti.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Odbor za nastavu i studente, Studentska služba, svi nastavnici
7.4.	Redovito koristiti i po potrebi unaprijediti postojeći sustav za komunikaciju s bivšim studentima (alumnima) te praćenje njihove zapošljivosti	Redovito koristiti sustav za komunikaciju s bivšim studentima - članovima AMAC – Alumni FAZ).	Kontinuirano	Udruga bivših studenata i prijatelja Agronomskog fakulteta (AMAC – Alumni FAZ)., Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom

7. Upravljanje informacijama [ESG 1.7]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.5.	Korištenje aplikacije Burza stručne prakse	Redovito koristiti aplikaciju Burza stručne prakse i evidentirati prakse studenata. Po potrebi ažurirati i unaprjeđivati aplikaciju radi jednostavnijeg korištenja. Unositi nove poslodavce u aplikaciju.	Kontinuirano	Služba za podršku pri obavljaju stručne prakse u okviru Centra za podršku studentima i karijerno savjetovanje, svi nastavnici
7.6.	Provođenje upisa putem online sustava upisi.agr.hr	Održavati sustav online upisa u prvu godinu i na više godine studija.	Kontinuirano	Prodekanica za nastavu i studente, Studentska služba
7.7.	Praćenje zadovoljstva studenata studijskim programima	Redovito analizirati rezultate anketa o vrjednovanju prijediplomskih i diplomskih studija od strane studenata koji završavaju studij.	Rujan 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za upravljanje kvalitetom, Prodekanica za nastavu i studente
7.8.	Objava Godišnjeg izvješća o radu Fakulteta	Izraditi i objaviti u digitalnom i tiskanom obliku Godišnje izvješće Fakulteta za 2025. godinu.	Travanj 2026.	Uprava, službe, zavodi

7. **Upravljanje informacijama [ESG 1.7]**				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
7.9.	Izrada Godišnjeg izvješća o sustavu kvalitete Fakulteta	Pripremiti i objaviti Godišnje izvješće o realizaciji Plana aktivnosti za osiguranje kvalitete.	Siječanj 2026.	Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.1.	Objavljivati informacije o Fakultetu i njegovoj djelatnosti te tijelima na mrežnim stranicama (na hrvatskom i engleskom jeziku)	Redovito ažurirati informacije o Fakultetu i njegovoj djelatnosti, na mrežnim stranicama, uključujući sljedeće informacije: -pravilnike -kriterije upisa, upisne kvote -studijske programe -oblici podrške dostupni studentima -raspored, akademski kalendar -tijela (odbori i povjerenstva)	Kontinuirano	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom, Studentska služba, Služba za međunarodne odnose i projekte, webmaster
8.2.	Objava informacija o važnim događanjima na mrežnim stranicama (na hrvatskom i engleskom jeziku)	Redovito objavljivati informacije o važnim događajima na mrežnim stranicama na hrvatskom i engleskom jeziku.	Kontinuirano	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za promociju Fakulteta, Služba za međunarodne odnose i projekte, webmaster
8.3.	Slanje priopćenja medijima o događanjima na Fakultetu	Priprema i slanje priopćenja tiskanim i radiotelevizijskim medijima o događajima na sastavnici. Evidentirati broj priopćenja, intervjua te sudjelovanja u važnim događanjima.	Kontinuirano	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za promociju

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.4.	Unaprjeđenje komunikacije na društvenim mrežama Fakulteta	Redovito objavljivati informacije o Fakultetu na društvenim mrežama Fakulteta (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok) te unaprijediti komunikaciju putem LinkedIn-a.	Kontinuirano	Služba za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za promociju, webmaster
8.5.	Unaprijediti mrežnu stranicu na engleskom jeziku	Prevođenje relevantnih dijelova mrežne stranice na engleski jezik.	Kontinuirano	Uprava, Služba za međunarodne odnose i projekte, webmaster
8.6.	Tiskanje informativnih publikacija o studijskim programima	Ažurirati novu brošuru s informacijama za upis u prvu godinu prijediplomskih studija. Izraditi baner i brošuru s programima cjeloživotnog obrazovanja. Izraditi baner i brošuru o poslijediplomskim studijima.	Veljača 2026. Rujan 2026. Rujan 2026.	Centar za podršku studentima i karijerno savjetovanje, Povjerenstvo za promociju, Odbor za doktorske studije
8.7.	Objava izvještaja o pravu na pristup informacijama	Objaviti godišnje izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.	Rujan 2026.	Službenica za informiranje

8. Informiranje javnosti [ESG 1.8]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
8.8.	Promicati identitet i prepoznatljivost Fakulteta u cjelini	Redovito provoditi aktivnosti Povjerenstva za promociju Fakulteta. Organizirati i suorganizirati konferencije ili skupove.	Kontinuirano	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za promociju
8.9.	Promocija Fakulteta i studijskih programa	Održati Dane doktorata biotehničkog područja, sudjelovati na sajmovima u srednjim školama, promovirati studijske programe učenicima kod nas ili u školama. Sudjelovati na Smotri Sveučilišta u Zagrebu. Promovirati Fakultet na portalu srednja.hr i društvenim mrežama.	Rujan 2026.	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za promociju, svi zaposlenici, Odbor za doktorske studije
8.10.	Objava informacija o provedenim analizama (prolaznosti, stopama odustajanja)	U Godišnjem izvješću Fakulteta za 2025. objaviti informacije o provedenim analizama (prolaznosti, i stopama odustajanja).	Travanj 2026.	Prodekan za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom
8.11.	Praćenje djelovanja alumnija	Informirati o aktivnostima i događajima Udruge bivših studenata i prijatelja Agronomskog fakulteta (AMAC – Alumni FAZ) koje bi pridonijele promociji Fakulteta, na mrežnim stranicama i društvenim mrežama Fakulteta	Rujan 2026.	AMAC – Alumni FAZ, Služba za upravljanje kvalitetom

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija studijskih programa [ESG 1.9]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
9.1.	Prikupljanje povratnih informacija studenata i vanjskih dionika	Provedba anketa sa poslodavcima, bivšim studentima, strukovnim udruženjima.	Rujan 2026.	Odbor za studijske programe, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom
9.2.	Evidentirati izmjene studijskih programa	Prikupiti prijedloge izmjena od vijeća studija. Usvojiti izmjene na Fakultetskom vijeću i evidentirati ih u ECST katalogu.	Rujan 2026.	Prodekan za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za nastavu i studente, Odbor za studijske programe, Vijeća studija
9.3.	Objaviti aktualne inačice studijskih programa	Objaviti aktualne inačice studijskih programa u ISVU sustavu, ECTS katalogu i u Redu predavanja Sveučilišta.	Rujan 2026.	Prodekan za nastavu i studente, Prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom, Odbor za nastavu i studente, Odbor za studijske programe, Vijeća studija, Studentska služba

10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete [ESG 1.10]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
10.1.	Izraditi Akcijski plan na temelju preporuka s provedenog reakreditacijskog postupka	Donošenje i praćenje ispunjenja akcijskih planova.	Lipanj 2026.	Uprava, Odbor za upravljanje kvalitetom, Služba za upravljanje kvalitetom
10.2.	Provesti unutarnje vrjednovanje sustava osiguravanja kvalitete (interni audit Tajništva)	Na temelju norme ISO 9001:2015 potrebno je minimalno jednom godišnje provesti interni audit sa zaposlenicima Uprave i Tajništva.	Lipanj 2026.	Služba za upravljanje kvalitetom
10.3.	Eksterni audit sustava upravljanja kvalitetom	Provjera usuglašenosti sustava kvalitete sa zahtjevima ISO 9001:2015 od strane ovlaštene certifikacijske kuće s ciljem provjere koliko se sustav upravljanja kvalitetom unapređuje u implementaciji zahtjeva norme.	Studeni 2025.	Uprava, Služba za upravljanje kvalitetom

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.1.	Objaviti izvješće o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti Fakulteta	U Godišnjem izvješću objaviti popis objavljenih znanstvenih radova znanstvenika, popis objavljenih knjiga te poglavlja u knjigama, popis projekata, sudjelovanje u znanstvenim i organizacijskim odborima na skupovima te popis prijavljenih patenata.	Travanj 2026.	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za znanost i istraživanje
11.2.	Jačati znanstveno-istraživačke kapacitete mladih znanstvenika	Organizirati radionicu o pisanju i objavi znanstvenih radova.	Rujan 2026.	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte
11.3.	Nabava nove i poboljšanje postojeće znanstvene opreme	Administrativna podrška u prijavi projekata.	Kontinuirano	Uprava, Služba za međunarodne odnose i projekte
11.4.	Unaprijediti znanstvenoistraživačku suradnju s domaćim i inozemnim institucijama	Provedba zajedničkih aktivnosti s postojećim i novim partnerima. Potpisati ugovore o suradnji.	Kontinuirano	Uprava, Služba za međunarodne odnose i projekte, zaposlenici
11.5.	Provoditi institucionalne projekte	Provesti natječaj, odabrati i financirati institucionalne projekte. Projekte provoditi prema projektnim planovima.	Kontinuirano	Uprava, Služba za međunarodne odnose i projekte, zaposlenici

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.6.	Prijavljivati i provoditi međunarodne i domaće znanstvenoistraživačke projekte	Poticati prijavu međunarodnih projekata kroz administrativnu podršku i uvođenje novog poslovnog programa. Prijavljivati znanstvenoistraživačke projekte na međunarodne i domaće natječaje različitih izvora financiranja. Voditi evidenciju o međunarodnim i domaćim znanstvenoistraživačkim projektima Fakulteta (Baza projekata).	Kontinuirano	Uprava, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za znanost i istraživanje, Služba za međunarodne odnose i projekte, voditelji projekata, zaposlenici
11.7.	Transfer znanja i tehnologija	Poticati prijavu i provedbu projekta za transfer znanja i tehnologija u suradnji s domaćim i međunarodnim subjektima uključujući i gospodarstvo i javni sektor.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za znanost i istraživanje, Služba za međunarodne odnose i projekte, voditelji projekata, zaposlenici
11.8.	Predstaviti inovacije i prijavljivati patente	Predstaviti inovacije zaposlenika Fakulteta na mrežnim stranicama Fakulteta. Prijavljivati patente na temelju znanstvenoistraživačkog rada zaposlenika Fakulteta.	Kontinuirano	Uprava, Odbor za znanost i istraživanje, svi zaposlenici

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.9.	Povećati znanstvenu produktivnost kroz bolju kvalitetu i veći broj objavljenih znanstvenih radova	Provedba institucionalnih projekata.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za znanost i istraživanje
11.10.	Evidentirati prijave tema i obrane doktorskih radova	Evaluirati prijave tema doktorskih radova i ocjene doktorskih radova kroz rad Odbora za doktorske studije. Voditi evidenciju prijavljenih i obranjenih doktorskih radova poslijediplomskog doktorskog studija Poljoprivredne znanosti.	Kontinuirano	Odbor za doktorske studije, Vijeće doktorskog studija, Studentska služba
11.11.	Organizirati znanstvenoistraživačke skupove	Organizirati ili sudjelovati u organizaciji međunarodnih i domaćih znanstvenoistraživačkih skupova	Kontinuirano	Dekan, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za znanost i istraživanje

11. Znanstvenoistraživačka i umjetničkoistraživačka djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 11.)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
11.12.	Provoditi aktivnosti popularizacije znanosti	Sudjelovati u aktivnostima popularizacije znanosti. Pratiti broj aktivnosti popularizacije znanosti koje provode zaposlenici Fakulteta.	Kontinuirano	Povjerenstvo za promociju, Povjerenstvo za izvannastavne aktivnosti, voditelji izvannastavnih grupa, svi zaposlenici
11.13.	Nagrade/priznanja znanstvenika Fakulteta za znanstvenoistraživački rad	Informirati zaposlenike Fakulteta o natječajima za nagrade/priznanja za znanstvenoistraživački rad. Po potrebi, provoditi internu evaluaciju za prijavitelje na natječaje.	Kontinuirano	Uprava, Odbor za znanost i istraživanje, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za nagrade i priznanja

12. Stručna i umjetnička djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 12)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
12.1.	Objavljivati izvješća o stručnom radu Fakulteta	Prikaz stručnog rada Fakulteta kroz popis stručnih radova, monografija, projekata, udžbenika, organiziranih i održanih skupova, sudjelovanja u skupovima i dr. u sklopu Godišnjeg izvješća Fakulteta.	Travanj 2026.	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, Služba za međunarodne odnose i projekte, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju
12.2.	Organizirati i sudjelovati u stručnim skupovima	Organizirati kongrese, konferencije, radionice i sl. Voditi evidenciju o organizaciji i sudjelovanju na stručnim skupovima i prikazati u Godišnjem izvješću.	Rujan 2026.	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, zavodi
12.3.	Provoditi i evidentirati stručne projekte	Provoditi i evidentirati značajne stručne projekte Fakulteta s opisom projekta (Baza projekata).	Kontinuirano	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, Služba za međunarodne odnose i projekte, Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju

12. Stručna i umjetnička djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 12)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
12.4.	Suradnja sa sustavom predtercijarnog obrazovanja (škole, vrtići i sl.)	Organizirati radionice za djecu predškolske i školske dobi u sklopu Dana očaranosti biljkama, Dana otvorenih vrata ili putem izvanučioničke nastave.	Kontinuirano	Voditelji izvannastavnih grupa, Povjerenstvo za promociju, svi zaposlenici
12.5.	Suradnja s gospodarstvom	Uspostavljati suradnju s domaćim gospodarstvenicima ili javnim sektorom te voditi evidenciju o sklopljenim ugovorima/sporazumima o suradnji. Organizirati sastanke Gospodarskog savjeta.	Kontinuirano	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, Odbor za inovacije i suradnju s gospodarstvom
12.6.	Međunarodna stručna suradnja	Evidentirati provedenu međunarodnu stručnu suradnju.	Kontinuirano	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, Služba za međunarodne odnose i projekte
12.7.	Uključenost u strukovna, javna, savjetnička tijela i odbore u privatnom i javnom sektoru	Imenovati zaposlenike Fakulteta u strukovna, javna, savjetnička tijela i odbore u privatnom i javnom sektoru.	Rujan 2026.	Dekan, Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom

12. Stručna i umjetnička djelatnost (Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 12)				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
12.8.	Stručni radovi	Napraviti popis stručnih radova (broj u ak. god.) i objaviti u Godišnjem izvješću.	Kontinuirano	Zavodi, svi zaposlenici
12.9.	Provoditi stručna istraživanja za potrebe gospodarstva, državnih tijela i javnih ustanova	Napraviti popis stručnih istraživanja provedenih za potrebe gospodarstva, državnih tijela i javnih ustanova	Kontinuirano	Prodekan za inovacije i suradnju s gospodarstvom, Zavodi, svi zaposlenici

13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.1.	Prijavljivanje projektnih prijedloga na međunarodne natječaje	Pružiti administrativnu podršku prijavi projektnih prijedloga na međunarodne natječaje. Voditi evidenciju o prijavama projektnih prijedloga zaposlenika Fakulteta na međunarodne natječaje.	Kontinuirano	Služba za međunarodne odnose i projekte, prijavitelji projektnih prijedloga, Znanstveno-nastavni zaposlenici
13.2.	Izvođenje nastave na engleskom jeziku	Redovito prikupljati i ažurirati podatke te osigurati dostupnost informacija o sadržaju i izvedbi predmeta na engleskom jeziku stranim studentima te studijskih programa na engleskom jeziku.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Odbor za međunarodnu suradnju, Odbor za nastavu i izbor nastavnika, Služba za međunarodne odnose i projekte, Nastavnici

13. Mobilnost, međunarodna suradnja i internacionalizacija [Pravilnik o SOK SuZg, područje br. 13]				
Aktivnost		Način provedbe i očekivani rezultati	Rok	Odgovorna osoba i tijela koja sudjeluju u provedbi aktivnosti
13.3.	Administrativna podrška u provedbi međunarodnih projekata	Pružiti administrativnu podršku prijavi projektnih prijedloga na međunarodne natječaje. Voditi evidenciju o prijavama projektnih prijedloga zaposlenika Fakulteta na međunarodne natječaje. Edukacija zaposlenika Služba za međunarodne odnose i projekte o prijavi i vođenju projekata različitih programa financiranja projekata.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte
13.4.	Potpora međunarodnim mobilnostima	Promovirati programe mobilnosti studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja. Osigurati administrativnu pomoć pri prijavi, provedbi i izvještavanju o provedenoj mobilnosti. Voditi evidenciju mobilnosti u okviru programa mobilnosti.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte
13.5.	Aktivno sudjelovanje u radu međunarodnih mreža	Redovito sudjelovati u radu ICA mreže kroz aktivnosti vezane na ICA stalne odbore kao što su IROICA, ICA-EDU i AGRIMBA te sudjelovanje na ICA Rectors and Deans forum.	Kontinuirano	Prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju, Služba za međunarodne odnose i projekte, Odbor za međunarodnu suradnju

Članovi Povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice:

1. **prof. dr. sc. Darko Preiner, prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom**
2. **izv. prof. dr. sc. Branka Šakić Bobić, prodekanica za nastavu i studente**
3. **prof. dr. sc. Josip Leto, prodekan za poslovanje i digitalizaciju**
4. **prof. dr. sc. Jasminka Butorac**
5. **prof. dr. sc. Ramona Franić**
6. **izv. prof. dr. sc. Kristina Kljak**
7. **prof. dr. sc. Zoran Luković, predstavnik Radničkog vijeća**
8. **prof. dr. sc. Tihomir Miličević**
9. **prof. dr. sc. Ivan Vnučec**
10. **izv. prof. dr. sc. Ivanka Habuš Jerčić**
11. **Marija Biondić Pavlić, mag. soc, mag. educ. soc./phil.**
12. **Darko Strugačevac, mag. oec.**
13. **dr. sc. Ivana Tomaz**
14. **mr. sc. Tatjana Martinović, Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede, vanjska članica**
15. **Tin Batur, predstavnik studenata**

Datum izrade Plana aktivnosti: 18. prosinca 2025.

Izvješće pripremili:

prof. dr. sc. Darko Preiner, prodekan za studijske programe i upravljanje kvalitetom

izv. prof. dr. sc. Branka Šakić Bobić, prodekanica za nastavu i studente

prof. dr. sc. Marija Cerjak, prodekanica za znanost i međunarodnu suradnju

Marija Biondić Pavlić, mag. soc, mag. educ. soc./phil. Služba za upravljanje kvalitetom