

**SVEUČILIŠTE U SPLITU
FILOZOFSKI FAKULTET**



PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVU

Split, prosinac, 2020. godine

Na temelju članka 46., a u vezi s člankom 56. Statuta Filozofskog fakulteta u Splitu (pročišćeni tekst – ožujak, 2018.), temeljem prijedloga Povjerenstva za nastavu, Fakultetsko vijeće Filozofskog fakulteta u Splitu na 3. redovitoj sjednici u akad. god. 2020./2021. održanoj dana 9. prosinca 2020. godine donosi

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Povjerenstvo za nastavu Filozofskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) tijelo je koje skrbi i nadzire provedbu nastave i drugih oblika realizacije nastavnog procesa na preddiplomskim, diplomskim i integriranom preddiplomskom i diplomskom te poslijediplomskom studiju.

(2) Pravilnikom o radu Povjerenstva za nastavu (u daljnjem tekstu: Pravilnika) pobliže se uređuje nadležnost, način rada, način donošenja odluka i druga pitanja važna za obavljanje poslova Povjerenstva.

Članak 2.

Nadzor provedbe nastave služi za uočavanje, tumačenje te ispravljanje mogućih razloga nedostataka u realizaciji studijskog programa.

Članak 3.

(1) Povjerenstvo će djelovati neovisno i samostalno u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i u postupku utvrđivanja nepravilnosti u provedbi nastave.

(2) Povjerenstvo za svoj rad odgovara Fakultetskom vijeću.

Članak 4.

(1) Povjerenstvo temelji svoj rad na načelima ustroja sustava nadzora nad provedbom nastave, djelovanju tog sustava te vrednovanju podataka dobivenih obavljanjem nadzora i mjerama za ispravljanje utvrđenih nedostataka.

(2) Temeljne zadaće Povjerenstva za nastavu su:

- utvrđivanje prijedloga ispitnih rokova i termina,
- utvrđivanje rasporeda održavanja nastave na redovitim studijima,
- nadzor nad provedbom svih oblika nastave na Fakultetu,
- utvrđivanje prijedloga mjera za ispravljanje nedostataka u provedbi nastave.

II. USTROJ SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 5.

(1) Nadzor se provodi nad svim oblicima rada zaposlenika u nastavi, i to u neposrednom izvođenju nastave te u poslovima nastavnika koji se smatraju sastavnim dijelom nastavnog opterećenja.

(2) Pod pojmom nastavnika u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se: nastavnici u znanstveno nastavnim i nastavnim zvanjima i suradnici u suradničkim zvanjima asistenta i poslijedoktoranda.

Članak 6.

Povjerenstvo je stalno povjerenstvo Fakultetskog vijeća koje se, na prijedlog dekana i Studentskog zbora Fakulteta, bira na vrijeme od tri godine, a u sastavu utvrđenom odredbama Statuta Fakulteta.

Članak 7.

(1) Povjerenstvo ima pristup svoj opremi i dokumentima Fakulteta koji se odnose na nastavu, a sve stručne službe Fakulteta i predstavnici studenata u tijelima Fakulteta dužni su surađivati s Povjerenstvom.

Članak 8.

(1) Raspored održavanja nastave na redovitim studijskim programima na razini Fakulteta donosi Povjerenstvo za cijeli semestar.

(2) Povjerenstvo za nastavu sudjeluje u sastavljanju rasporeda sati kojega izrađuju tajnice nastavnih ustrojbenih jedinica u koordinaciji s prodekanom za nastavu i studentska pitanja.

(3) Za utvrđivanje rasporeda održavanja nastave izvanrednih studija i poslijediplomskog studija zaduženi su voditelji tih studija.

(4) Raspored sadrži naziv predmeta/kolokvija, oblik nastave te vrijeme i mjesto održavanja, oznaku studentske grupe, ako se nastava izvodi za više grupa i ime nastavnika.

(5) Izrada rasporeda se, u pravilu, dovršava dva tjedna prije početka nastave u semestru.

Članak 9.

Odsjeci, putem svojih mrežnih stranica koje čine sastavni dio službenih mrežnih stranica Fakulteta (dalje: odsječke mrežne stranice), najkasnije tjedan dana prije početka nastave, odnosno prije početka ispitnog roka, izvješćuju studente studijskih programa za čiju realizaciju su zaduženi, o sljedećem:

- rasporedu nastave,
- uvjetima pohađanja nastave, kontinuiranog praćenja znanja studenata i sustavu ocjenjivanja, odnosno uvjetima stjecanja prava na potpis predmetnog nastavnika,
- datumu, vremenu i mjestu ispita/kolokvija ili drugih oblika provjere znanja,
- uvjetima polaganja kolokvija i ispita ili drugih oblika provjere znanja,
- popisu obvezatne i pomoćne literature.

Članak 10.

Sve neophodne promjene i opravdana odstupanja od utvrđenog rasporeda održavanja nastave i provedbe ispita/kolokvija/konzultacija moraju se objaviti na odsječkim mrežnim stranicama Fakulteta, najkasnije dan prije održavanja, odnosno neposredno nakon nastajanja okolnosti kojom su uzrokovane.

Članak 11.

(1) U sklopu ukupnog opterećenja nastavnici obavljaju neposrednu izvedbu nastave na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini (predavanja, seminari, vježbe, terenska nastava, e kolegiji).

(2) Nastavnici su dužni obavljati i druge poslove u nastavi kao što su: priprema za nastavu te nadzor i organizacija rada suradnika na predmetu, poslove koji su sastavni dio nastavnog opterećenja (ispiti, kolokviji, konzultacije, seminarski radovi i sl.), poslove mentorstva u samostalnom radu studenata, ostale poslove vezane za nastavu kao što su sudjelovanje u stručnim povjerenstvima za obranu i ocjenu završnih/diplomskih radova na svim razinama

studija, usavršavanje u nastavnim vještinama, izrada vodiča i godišnjaka, poslove pregleda i korekcije programa i dnevnika prakse, dežurstva na ispitima, izrada satnice, pisanje uređivanje i recenziranje udžbenika, priručnika, skripti i sl.

(3) Evidencije održane nastave (u daljnjem tekstu: Evidencija nastave) se vodi na propisanom obrascu i služi za evidentiranje provedbe svih oblika neposrednog izvođenja nastave koji se provode sukladno studijskom programu.

(4) O obavljanju svih ostalih utvrđenih poslova u nastavi evidencija se ne vodi na propisanim obrascima ali poslovi iz stavka 2. ovoga članka čine sastavni dio redovitog zaduženja nastavnika, a po potrebi Povjerenstvo ima pravo zatražiti izvješće predmetnog nastavnika o obavljenim nastavnim poslovima koji su sastavni dio nastavnog opterećenja (ispiti, kolokviji, konzultacije, seminarski radovi i sl.)

(5) Evidencija nastave obvezno sadrži podatke o izvedenoj nastavi, i to:

- ime, prezime i zvanje nastavnika,
- naziv studijskog programa,
- naziv kolegija/predmeta,
- vrsta predmeta kolegija/predmeta (obvezni/izborni)
- broj studenata upisanih na predmet,
- datum održavanja,
- oblik izvedbe nastave (predavanja, seminari, vježbe),
- način izvedbe nastave (on site/on line)
- vlastoručni potpis nastavnika koji je održao nastavu,
- vlastoručni potpis pročelnika odsjeka.

(6) Povjerenstvo uvrđuje izgled i sadržaj obrasca *Evidencija nastave*.

Članak 12.

(1) Obrazac *Evidencija nastave* se, u elektroničkom obliku, najkasnije tjedan dana prije početka nastave u semestru, dostavlja svim predmetnim nastavnicima koji sudjeluju u realizaciji pojedinog studijskog programa.

(2) Pročelnici odsjeka skrbe o pravovremenom dostavljanju obrazaca nastavnicima i vanjskim suradnicima koji realiziraju nastavu na studijskim programima o čijoj realizaciji skrbi odsjek.

(3) Svaki predmetni nastavnik obavezan je redovito voditi evidenciju o svim oblicima održane nastave.

Članak 13.

(1) Raspored nastave i *Evidencija nastave* ključni su dokumenti nadzora provedbe nastave od strane Povjerenstva.

(2) *Evidencije nastave*, uredno popunjene i ovjerene vlastoručnim potpisom, na kraju svakog mjeseca u kojem su realizirali nastavu svi nastavnici (zaposlenici i vanjski suradnici) dostavljaju u tajništvo odsjeka.

Članak 14.

(1) *Evidencija nazočnosti studenata* (dalje: Evidencija nazočnosti) služi za evidentiranje nazočnosti studenata na svim oblicima neposrednog izvođenja nastave. O popunjavanju *Evidencije nazočnosti* skrbi predmetni nastavnik, a potrebno je redovito voditi i čuvati do kraja akademske godine.

(2) Povjerenstvo uvrđuje izgled i sadržaj obrasca *Evidencija nazočnosti*.

II. DJELOVANJE SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 15.

Djelovanje sustava nadzora temelji se na prikupljanju podataka, analizi i izvješćima o redovitoj realizaciji nastavnog procesa.

Članak 16.

(1) Prodekan za nastavu i studentska pitanja kao predsjednik Povjerenstva koordinira radom Povjerenstva.

(2) Članovi Povjerenstva imaju pristup svim dokumentima i podacima o provedbi nastave.

Povjerenstvo prati provedbu nastave:

- uvidom u sve evidencije provedbe nastave,
- prikupljanjem i razmatranjem eventualnih primjedaba studenata prikupljenih putem e adrese povjerenstvonastava@ffst.hr,
- u slučaju utvrđene potrebe pojačanog nadzora obavlja i izravne periodične kontrole izvedbe nastave.

Članak 17.

Predsjednik Povjerenstva na početku svake akademske godine Fakultetskom vijeću podnosi izvješće o provedbi nastave na Fakultetu za proteklu akademsku godinu.

III. VREDNOVANJE PODATAKA DOBIVENIH OBAVLJANJEM NADZORA

Članak 18.

Na temelju prikupljenih podataka o provedbi nastave procjenjuje se njihova potpunost i sukladnost s propisanim oblicima i rokovima izvješćivanja studenata.

IV. MJERE ZA ISPRAVLJANJE UTVRĐENIH NEDOSTATAKA

Članak 19.

(1) Svaki slučaj neizvršavanja obveza u provedbi nastave pojedinog studijskog programa ili propuštanja rokova o pravovremenom obavješćivanju studenata, Povjerenstvo će u pisanom obliku, uz presliku odgovarajuće dokumentacije, izvijestiti pročelnika odsjeka zaduženog za izvedbu tog studijskog programa, voditelja studija ako je imenovan te dekana.

(2) Svaki pojedini slučaj iz stavka 1. ovog članka bit će popraćen pojačanim naknadnim nadzorom u tijeku jedne akademske godine dana uključujući periodičnu kontrolu izvođenja svih oblika nastave.

Članak 20.

Ako se i nakon pojačanog naknadnog nadzora utvrde propusti u provedbi nastave pojedinog predmeta/kolegija zbog povrede radnih obveza zaposlenika ili ugovornih obveza nastavnika u statusu vanjskih suradnika, Povjerenstvo će dekane predložiti pokretanje stegovnog postupka protiv nastavnika koji je zaposlenik Fakulteta, odnosno prekid nastavka suradnje s nastavnikom koji je u statusu vanjskog suradnika.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Navođenje imenica: dekan, prodekan, pročelnik, voditelj studija, nastavnik, suradnik, zaposlenik, vanjski suradnik, student, član, predsjednik i sl. u ovom pravilniku, ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči u sjedištu Fakulteta.

KLASA: 003-05/20-02/0001

URBROJ: 2181-190-00-20-0008

Split, 9. prosinca 2020. godine

DEKANICA

Izv. prof. dr. sc. Gloria Vickov

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Filozofskog fakulteta u Splitu dana 9. prosinca 2020. godine te stupa na snagu dana 17. prosinca 2020. godine.

TAJNICA

Maja Kuzmanić, dipl. iur.