

U skladu s odredbama čl. 44. i 48. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 21. 11. 2012. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVU

KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

Članak 1.

- (1) Povjerenstvo za nastavu Kineziološkog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) tijelo je koje skrbi i nadzire provedbu nastave i drugih oblika realizacije nastavnog procesa na preddiplomskom, diplomskom i integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju kineziologije, poslijediplomskom doktorskom studiju kineziologije, stručnom studiju, te specijalističkom diplomskom stručnom studiju.
- (2) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje nadležnost, način rada, način donošenja odluka i druga pitanja vezana za obavljanje rada Povjerenstva za nastavu Fakulteta.

Članak 2.

Nadzor provedbe nastave služi za uočavanje, tumačenje te ispravljanje mogućih razloga nedostataka u realizaciji studijskih 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 dekanu Fakulteta i 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,
 - Nadzor nad provedbom svih oblika nastave na Fakultetu,
 - Utvrđivanje prijedloga mjera za ispravljanje nedostatka u provedbi nastave.
- (3) Povjerenstvo priprema redovita izvješća o svojem radu te ih dostavlja dekanu, Dekanskom kolegiju i Fakultetskom vijeću

I. USTROJ SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 5.

Nadzor se provodi nad svim oblicima nastave kao i održavanjem terenske nastave, konzultacija, prakse te provedbom kolokvija i ispita.

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo se sastoji od devet članova, koje na prijedlog Dekanskog kolegija, a po funkcijama, potvrđuje Fakultetsko vijeće.
- (2) Predsjednik Povjerenstva po svojoj funkciji je Prodekan za nastavu i studente. Drugi član po svojoj funkciji je Voditelj sustava kvalitete, tri člana po funkciji su Predstojnici Zavoda, dva člana su Voditelj stručnih studija i Koordinator za nastavu stručnih studija, jedan član je Voditelj doktorskog studija, te Predsjednik studentskog zbora.

Članak 7.

Povjerenstvo ima pristup svoj opremi i dokumentima Fakulteta koji se odnose na nastavu, a sve službe Fakulteta i predstavnici studenata, te nastavnici u Vijeću Zavoda i Fakultetskom vijeću dužni su surađivati s Povjerenstvom, kao i vanjski suradnici.

Članak 8.

- (1) Raspored održavanja nastave na razini Fakulteta donosi Povjerenstvo po četvrtinama, odnosno semestralno.
- (2) Povjerenstvo za nastavu:
 - Priprema raspored nastave po prostorijama i po danima, za svaki radni dan za razdoblje u kojem se održava nastava, prema Akademskom kalendaru za tekuću akademsku godinu,
 - Postavlja raspored nastave po studijskim godinama i studijskim programima na mrežnu stranicu te na Oglasnu ploču Fakulteta
 - Priprema raspored održavanja ispita po prostorijama i po danima
 - Postavlja raspored ispita po studijskim godinama i studijskim programima na mrežnu stranicu te na Oglasnu ploču Fakulteta
- (3) Raspored sadrži naziv predmeta, oblik nastave te vrijeme i mjesto održavanja, oznaku studentske grupe i ime nastavnika.
- (4) Raspored nastave se, u pravilu, objavljuje tjedan dana prije početka semestra, odnosno četvrtine na mrežnim stranicama i Oglasnoj ploči Fakulteta.

Članak 9.

- (1) Raspored održavanja ispita na razini Fakulteta donosi Povjerenstvo po ispitnim rokovima, zimski, dva ljetna i jesenski ispitni rok.
- (2) Povjerenstvo za nastavu:

- Priprema raspored održavanja ispita po prostorijama i po danima
 - Postavlja raspored ispita po studijskim godinama i studijskim programima na mrežnu stranicu te na Oglasnu ploču Fakulteta
- (3) Raspored ispita sadrži naziv predmeta, oblik ispita (praktični dio, pismeni dio, usmeni dio) te vrijeme i mjesto održavanja, oznaku studentske grupe i ime nastavnika.
- (4) Raspored ispita se, u pravilu, objavljuje mjesec dana prije početka ispitnog roka na mrežnim stranicama i Oglasnoj ploči Fakulteta

Članak 10.

Sve neophodne promjene i opravdana odstupanja od utvrđenog rasporeda održavanja nastave i provedbe ispita/kolokvija/konzultacija trebaju biti upućene nastavniku voditelju studijske godine, te biti objavljene na službenim mrežnim stranicama Fakulteta, najkasnije dan prije održavanja, odnosno neposredno nakon nastajanja okolnosti kojom su uzrokovane.

Članak 11.

- (1) Evidencija održane nastave, kolokvija i ispita (u daljnjem tekstu: Evidencija nastave) se vodi na propisanom obrascu (EN) i služi za evidentiranje provedbe svih oblika nastave i provjera znanja koji se provode sukladno studijskom programu te Syllabusima predmeta. Evidencija nastave i rada svih nastavnika koji sudjeluju u nekom od oblika nastavnog procesa, usklađena je s Pravilnikom o sadržaju u načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 37/2011), te stoga sadrži slijedeće:
- Ime i prezime nastavnika, i njegovo zvanje
 - Naziv predmeta (kolegija),
 - Naziv studijskog programa,
 - Datum, vrijeme i oblik izvedbe nastave ili provjere znanja,
 - Oznaku studentske grupe (kineziološke grupe, laboratorijske grupe, terenske grupe, seminarske grupe)
 - Broj studenata nazočnih na nastavi/broj studenata koji je pristupio ispitu,
 - Vlastoručni potpis nastavnika pored svakog retka , odnosno datuma
 - Vlastoručni potpis Predstojnika Zavoda
- (2) Obrazac Evidencija nastave (EN) čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

- (1) Obrazac Evidencije nastave Predstojnici Zavoda, u elektroničkom obliku, najkasnije tjedan dana prije početka nastave u semestru, dostavljaju svim predmetnim nastavnicima koji sudjeluju u realizaciji pojedinog studija.
- (2) Svi nastavnici koji sudjeluju u realizaciji nastave dužni su voditi Evidenciju nastave putem EN obrasca, te istu imati na svom radnom mjestu uredno popunjenu i potpisanu za svaki radni dan unutar mjeseca.
- (3) Nastavnici Kineziološkog fakulteta konačno potpisanu evidenciju dužni su po završetku mjeseca predati Predstojniku Zavoda, najkasnije prvog radnog dana u slijedećem mjesecu
- (4) Vanjski suradnici Kineziološkog fakulteta konačno potpisanu evidenciju održane nastave dužni su po završetku mjeseca predati Predstojniku Zavoda, najkasnije petog radnog dana u slijedećem mjesecu

- (5) Predstojnik Zavoda sve prikupljene obrasce dužan je prvog radnog dana u slijedećem mjesecu, odnosno petog radnog dana u slijedećem mjesecu predati Predsjedniku Povjerenstva.
- (6) Povjerenstvo prvog radnog dana u mjesecu pregledava Evidencije nastave te podnosi izvješće dekanu.

II. DJELOVANJE SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 13.

Djelovanje sustava temelji se na prikupljanju, praćenju, analizi i izvješćima o administrativnim pokazateljima nadzora nastave.

Članak 14.

- (1) Predsjednik Povjerenstva koordinira rad Povjerenstva i brine za prikupljanje podataka o provedbi nastave.
- (2) Povjerenstvo prati provedbu nastave:
 - Uvidom u sve evidencije provedbe nastave,
 - Prikupljanjem i razmatranjem eventualnih primjedbi studenata,
 - Osobnim posjetima svim oblicima nastave.

Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva jednom mjesečno podnosi izvješće dekanu i Fakultetskom vijeću, te zbirno izvješće po provedbi semestra.

III. MJERE ZA ISPRAVLJANJE UTVRĐENIH NEDOSTATAKA

Članak 16.

- (1) Svaki slučaj neizvršenja obveza u provedbi pojedinog predmeta, odnosno studija ili propuštanja rokova o pravovremenom obavještanju studenata, Povjerenstvo će u pisanom obliku, uz presliku odgovarajuće dokumentacije, izvijestiti dekana.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Fakulteta.

Pravilnik je objavljen dana 21. 11. 2012. te je stupio na snagu dana 29. 11. 2012.

DEKAN:

Prof. dr. sc. Boris Maleš

Klasa:003-05/12-02/0003.

Ur.broj:2181-205-04-01.12-0001.

SVEUČILIŠTE U SPLITU

KINEZIOLOŠKI FAKULTET

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVU

KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

Split, studeni 2012.