

SVEUČILIŠTE U SPLITU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVU
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

Split, svibanj 2019.

Na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete i u skladu s odredbama članka 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 22. 05. 2019. 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 svih oblika nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, ispite, terensku nastavu) na preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju, poslijediplomskom doktorskom studiju kineziologije, stručnim studijima 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 se sastoji od devet članova, koje na prijedlog Dekanskog kolegija, a po funkcijama, potvrđuje Fakultetsko vijeće.
 - 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 5.

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

Članak 6.

- (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.
- (4)

USTROJ SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 7.

Nadzor se provodi nad svim oblicima nastave (predavanjima, seminarima, vježbama, konzultacijama, ispitima, terenskom nastavom) na preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju, poslijediplomskom doktorskom studiju kineziologije, stručnim studijima te specijalističkom diplomskom stručnom studiju.

DJELOVANJE SUSTAVA NADZORA NAD PROVEDBOM NASTAVE

Članak 8.

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

Članak 9.

- (1) Zaposlenici nastavnici i vanjski suradnici dužni su registrirati dolazak na nastavu koja se održava na adresama Teslina 6 i Teslina 10, kao i na nastavu koja se održava izvan ovih lokacija.
- (2) Evidencija nastave provodi se na dva način:
 - 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
- Obrazac Evidencija nastave (EN) čini sastavni dio ovog Pravilnika.

2) Za potrebe nadzora nastave od strane Povjerenstva za nastavu, registracija dolaska na nastavu vršit će se elektroničkim putem. Zaposlenik je na početku svakog oblika nastave dužan putem e-maila prijaviti se u sustav koji evidentira dolazak na nastavu.

Članak 10.

- (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.

Članak 11.

Uvid u podatke o održanoj nastavi prikupljene putem registracije e-mailom, za svakog zaposlenika nastavnika i vanjskog suradnika, ima voditelj računskog centra koji održava server te Povjerenstvo za nastavu.

Članak 12.

- (1) Predsjednik Povjerenstva koordinira rad Povjerenstva i brine za prikupljanje podataka o provedbi nastave.
- (2) Povjerenstvo prati provedbu nastave:
 - Uvidom i usporedbama svih evidencija provedbe nastave,
 - Prikupljanjem i razmatranjem eventualnih primjedbi studenata,

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Ne pridržavanje ovog Pravilnika kao i lažna registracija zaposlenika nastavnika Fakulteta putem elektroničke registracije nastave, predstavljaju težu povredu radne obveze iz članka 3. stavka 1. i 5. Pravilnika o stegovnoj odgovornost zaposlenika Kineziološkog fakulteta u Splitu.
- (2) Ne pridržavanje ovog Pravilnika kao i lažna registracija vanjskih suradnika podliježe raskidu ugovora o djelu i naknadi štete.

MJERE ZA ISPRAVLJANJE UTVRĐENIH NEDOSTATAKA

Članak 15.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

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 17.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Fakulteta.
- (3) Odredbe Pravilnika koji se odnosi na evidenciju nastave za potrebe nadzora nastave od strane Povjerenstva za nastavu primjenjuje od akademske godine 2019/2020.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Povjerenstva za nastavu Klasa:003-05/12-02/0003. Ur.broj:2181-205-04-01.12-0001. od 21. 12. 2012. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta 24. 05. 2019. te je stupio na snagu dana 01. 06. 2019. odine.

DEKAN

Prof. dr. sc. Damir Sekulić

Klasa: 003-05/19-02/001

Urbroj:2181-205-02-01-19-002