

Na temelju članka 21. Pravilnika Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće je na svojoj V. redovitoj sjednici održanoj dana 17. 12. 2021. donijelo

PRAVILNIK O NADZORU PROVEDBE NASTAVE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA FORENZIČNE ZNANOSTI

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje postupak, nadležnost, način rada i druga pitanja vezana za obavljanje rada Povjerenstva za nadzor provedbe nastave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te se definiraju obveze nastavnika koji sudjeluju u nastavnom procesu na studijima Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilišni odjel).
- 2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, neutralni su i obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Sustav nadzora provedbe nastave služi za uočavanje, tumačenje te ispravljanje mogućih nedostataka u nastavnom procesu na Sveučilišnom odjelu.

Članak 3.

- 1) Povjerenstvo je tijelo koje nadzire provedbu nastave i druge oblike realizacije nastavnog procesa na studijima Sveučilišnog odjela te skrbi o njima.
- 2) Povjerenstvo za svoj rad odgovara pročelniku Sveučilišnog odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik) i Stručnom vijeću Sveučilišnog odjela (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće).
- 3) Povjerenstvo će djelovati neovisno i samostalno u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i u postupku utvrđivanja eventualnih nepravilnosti u provedbi nastave.

Članak 4.

Povjerenstvo temelji svoj rad na:

- a) vrednovanju dobivenih podataka
- b) praćenju provedbe ispita
- c) mjerama za ispravljanje nedostataka.

Članak 5.

- 1) Temeljne zadaće Povjerenstva su:
 - a) Nadzor nad provedbom svih oblika nastave na Sveučilišnom odjelu
 - b) Utvrđivanje prijedloga mjera za ispravljanje nedostatka u provedbi nastave

- 2) Povjerenstvo priprema redovito izvješće o svojem radu te ga dostavlja pročelniku, voditelju Odbora za kvalitetu Sveučilišnog odjela te Stručnom vijeću na kraju svake akademske godine.

I. USTROJ POVJERENSTVA

Članak 6.

Povjerenstvo provodi nadzor nad svim oblicima nastave, konzultacijama, studentskom praksom te provedbom kolokvija i ispita.

Članak 7.

- 1) Povjerenstvo ima devet članova koje, na prijedlog pročelnika, bira Stručno vijeće na vrijeme od tri godine.
- 2) Predsjednik Povjerenstva po svojoj funkciji uvijek je pomoćnik pročelnika za nastavu.
- 3) Ostali članovi Povjerenstva su:
 - voditelj službe za informatičke poslove (po funkciji)
 - predstavnik studenata (iz redova studentskog zbora Sveučilišnog odjela)
 - predsjednik Odbora za kvalitetu Sveučilišnog odjela (po funkciji)
 - po jedan predstavnik svakog od pet modula, neovisno o razini studija s kojeg dolaze, iz redova nastavnika (nastavnici u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima, kao i osobe u suradničkim zvanjima).

Članak 8.

- 1) Studentska referada, nastavnici (zaposlenici i vanjski suradnici), studenti i predstavnici studenata dužni su surađivati s Povjerenstvom.
- 2) Povjerenstvu se treba omogućiti pristup svojoj opremi i dokumentima Sveučilišnog odjela koji se odnose na nastavu.

Članak 9.

- 1) Studiji Sveučilišnog odjela izvode se prema izvedbenom planu nastave koji donosi Stručno vijeće Sveučilišnog odjela.
- 2) Sadržaj izvedbenog plana, rokovi za njegovu objavu, ispitni rokovi te ostali detalji vezani uz izvedbeni plan utvrđuju se Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti.
- 3) Raspored nastave na razini Sveučilišnog odjela donosi Stručno vijeće za cijelu akademsku godinu.
- 4) Detalji vezani uz definiranje rasporeda nastave utvrđuju se Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti.

II. RAD POVJERENSTVA

Članak 10.

Rad Povjerenstva temelji se na prikupljanju, praćenju, analizi i izvješćima o administrativnim pokazateljima nadzora nastave.

Članak 11.

- 1) Predsjednik Povjerenstva koordinira rad Povjerenstva i brine za prikupljanje podataka o provedbi nastave.
- 2) Članovi Povjerenstva imaju pristup svim dokumentima i podacima koji se odnose na provedbu nastave.
- 3) Povjerenstvo prati provedbu nastave:
 - uvidom u dokumente provedbe nastave (izvedbeni planovi i raspored nastave)
 - praćenjem studentskih primjedbi
 - analizom studentske ankete u dijelu koji se odnosi na provedbu nastave
 - kontrolama nastavnog procesa (posjeti tijekom izvođenja nastave na Sveučilišnom odjelu)
- 4) Nakon provedbe nadzora nastave, Predsjednik povjerenstva zadužuje jednog člana Povjerenstva da sastavi zapisnik u koji se unose zapažanja i činjenice utvrđene tim posjetom.

Članak 12.

Sustav izvješćivanja je vertikalni i horizontalni.

Vertikalni sustav izvješćivanja podrazumijeva tijekom podataka prema Povjerenstvu za nastavu, Odboru za kvalitetu, pomoćniku pročelnika za nastavu, pročelniku i Stručnom vijeću.

Horizontalni sustav izvješćivanja odnosi se na raščlambu podataka na sastancima Povjerenstva, razmjenu informacija s gore navedenim povjerenstvima te davanje povratne informacije katedrama i studentima.

Predsjednik Povjerenstva po završetku akademske godine pročelniku, predsjedniku Odbora za kvalitetu Sveučilišnog odjela i Stručnom vijeću podnosi zbirno izvješće o radu Povjerenstva koje sadrži podatke i zapažanja o provedbi nastavnog procesa tijekom akademske godine.

III. VREDNOVANJE DOBIVENIH PODATAKA

Članak 13.

Na temelju podataka prikupljenih nadzorom provedbe nastave i kontrole usklađenosti nastavnog procesa s odredbama akata kojima se uređuju pitanja nastavnog procesa pri Sveučilišnom odjelu, procjenjuje se kvaliteta izvođenja nastavnog procesa unutar akademske godine.

Članak 14.

Studentskom anketom ocjenjuje se svaki predmet i svaki nastavnik. Vrednovanje se sadržajem odnosi na sve dijelove nastavnog procesa.

IV. PRAĆENJE PROVEDBE ISPITA

Članak 15.

Raspored ispita utvrđuje se kalendarom aktivnosti na Stručnom vijeću prije početka akademske godine za narednu akademsku godinu.

Članak 16.

U pismohrani postoji knjiga Evidencije održanih ispita (ispitna lista) koju voditelj predmeta dostavlja Studentskoj referadi, a u kojoj se vodi evidencija svih izlazaka na taj ispit. Obrazac sadrži opće podatke o studentu, broj izlazaka na ispit, ocjenu te ime i prezime ispitivača.

V. MJERE ZA ISPRAVLJANJE NEDOSTATAKA

Članak 17.

O svakom slučaju neizvršavanja ili povrede radnih obveza sudionika u provedbi nastave, Povjerenstvo će u pisanom obliku izvijestiti nositelja predmeta, šefa katedre na kojoj se nalazi predmet te pročelnika Sveučilišnog odjela.

Članak 18.

Svaki slučaj neizvršavanja ili povrede radnih obveza sudionika u provedbi nastave bit će popraćen pojačanim naknadnim nadzorom u tijeku godine dana od dana kada su utvrđeni nedostaci.

Ako se i nakon pojačanog naknadnog nadzora stanje ne popravi, u smislu neizvršavanja ili povrede radnih obveza pri izvođenju nastavnog procesa, Povjerenstvo će pročelniku predložiti odgovarajuću disciplinsku, stegovnu ili drugu mjeru kažnjavanja, odnosno utvrđivanje odgovornosti prema Etičkom kodeksu Sveučilišnog odjela te odgovarajućim pravnim aktima kojima se regulira povreda radnih obveza.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primijenit će se Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu, Pravilnik Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti Sveučilišta u Splitu ili drugi odgovarajući akt

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči.

KLASA:003-08/21-06/26
URBROJ:2181-227-102-21-4

Split, 22.12.2021.

TAJNIK:

Ante Lozina, dipl. iur.

PROČELNIK:

izv. prof. dr. sc. Damir Piplica

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 22. 12.2021. te stupa na snagu dana 30. 12. 2021. godine.