



PRAVILNIK
O KONTROLI IZVOĐENJA NASTAVE NA ORGANIZACIONIM
JEDINICAMA I STUDIJSKIM PROGRAMIMA
UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU

Mostar, juni 2018. godine

Na osnovu člana 72. stav (1) tačka d), a u vezi sa članom 257. stav (3) i (4) Statuta Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, na 78. sjednici, održanoj 29.6.2018. godine, Senat Univerziteta donio je

PRAVILNIK O KONTROLI IZVOĐENJA NASTAVE NA ORGANIZACIONIM JEDINICAMA I STUDIJSKIM PROGRAMIMA UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU

Član 1.

Pravilnik o kontroli izvođenja nastave (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše pitanja u vezi kontrole nastave, odgovornosti dekana, prodekana, voditelja studijskih programa i šefova odsjeka, kao i način rada i nadležnosti Komisije za kontrolu izvođenja nastave.

Član 2.

(1) U cilju omogućavanja praćenja i kontrole izvođenja nastave na organizacionim jedinicama i studijskim programima, prodekani za nastavu, voditelji studijskih programa i šefovi odsjeka dužni su da vode urednu dokumentaciju.

(2) Dokumentacija u smislu stava 1. ovog člana podrazumijeva:

- raspored nastave (ime nastavnika/saradnika, grupe, vrijeme i mjesto održavanja nastave za semestar),
- obrazac A popunjavaju studenti i nastavnik/saradnik na koji način potvrđuju prisustvo studenata na nastavi i održavanje nastave. Prodekan za nastavu svojim potpisom potvrđuje realizaciju nastave. Originalni primjerak navedenog obrasca dostavlja se prodekanu za nastavu, a kopiju zadržava nastavnik/saradnik.
- obrazac B (mjesečni izvještaj o održanoj nastavi),
- obrazac C (izvještaj o kontroli nastave).

Navedeni obrasci čine sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Prodekani za nastavu i voditelji studijskih programa dužni su dostaviti raspored nastave nastavnicima i saradnicima te isti postaviti na vratima učionica, i oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici organizacione jedinice najkasnije sedam dana prije početka nastave.

Član 3.

U slučaju neodržavanja nastave nastavnik/saradnik je dužan o tome obavijestiti najmanje jedan dan ranije studente putem web stranice i oglasne ploče organizacione jedinice, kao i prodekana za nastavu/voditelja studijskog programa e-mailom. Termine nadoknade nastave nastavnik/saradnik je dužan usaglasiti s prodekanom za nastavu, te termin nadoknade oglasiti na web stranici i oglasnoj ploči organizacione jedinice.

Član 4.

Prodekan za nastavu i voditelj studijskog programa sačinjavaju mjesečni Izvještaj (obrazac B) za sve predmete koje izvode nastavnici/saradnici u skladu sa pokrivenošću nastave koju usvaja Naučno - nastavno vijeće organizacione jedinice.

Prodekan za nastavu i voditelj studijskog programa na osnovu obrasca A sačinjavaju obrazac B i svojim potpisom, dekan, odgovara za tačnost upisanih podataka. Obrazac B dostavlja se Komisiji na osnovu kojeg Komisija sačinjava mjesečni izvještaj o održavanju nastave (obrazac C) i dostavlja ga rektoru na uvid.

Član 5.

Prodekan za nastavu i voditelj studijskog programa dužni su najmanje jednom mjesečno izvršiti provjeru održavanja nastave u učionicama za sve nastavnike/saradnike prema utvrđenom rasporedu održavanja nastave i unijeti u obrazac B. Originalni primjerak obrasca C prodekan za nastavu i voditelj studijskog programa dužni su dostaviti sekretaru Komisije za kontrolu nastave, a kopiju obrasca C dostaviti dekanu.

Član 6.

- (1) Ovim Pravilnikom se uspostavlja stalna Komisija za kontrolu nastave.
- (2) Komisija za kontrolu nastave se sastoji od 5 članova a čine je:
 - a) prorektor za nastavu i naučno- nastavna pitanja – predsjednik Komisije;
 - b) prorektor za finansije, član,
 - c) prorektor za nauku i naučno istraživački rad, član
 - d) šef službe za pravne, kadrovske i opće poslove, član
 - e) referent za osiguranje kvaliteta i ECTS, sekretar Komisije
- (3) Komisija ima pristup dokumentaciji fakulteta koja se odnosi na nastavu. Voditelj studijskog programa, prodekan za nastavu i studentska služba su dužni u potpunosti i po svim pitanjima vezanim za kontrolu izvođenja nastave sarađivati sa Komisijom.

Član 7.

Komisija prati izvođenje nastave na sljedeći način:

- a) uvidom u dokumentaciju (Obrazac A, Obrazac B, Obrazac C);
- b) na osnovu anketiranja studenata, nastavnika i saradnika;
- c) kontrolom nastave u učionici po rasporedu za studijske programe;

Član 8.

- (1) Za realizaciju nastavnog procesa u smislu odredbi Statuta i ovog Pravilnika odgovoran je nastavnik/saradnik nastavnog predmeta.
- (2) Za dostavljanje netačnih podataka u obrascu B odgovoran je dekan, prodekan za nastavu i voditelj studijskog programa.
- (3) U slučaju da Komisija utvrdi da dostavljeni podaci nisu tačni, Komisija je dužna da o tome pismeno obavijesti rektora.
- (4) Adekvatne mjere će se detaljnije razraditi u Pravilniku o plaćama, naknadama i drugim primanjima zaposlenika.
- (5) Izvještaj se dostavlja dekanu/voditelju studijskog programa, rektoru i Senatu Univerziteta.

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od akademske 2018/2019.godine.

**PREDSJEDAVAJUĆI SENATA
UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU**

Prof. dr. Elvir Zlomušica, rektor

Broj: 101-1747/18