



Temeljem članka 55. Statuta Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije u Splitu i članka 3. Zakona o osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN151/2022), Fakultetsko vijeće je na svojoj 5. redovitoj sjednici održanoj 25. siječnja 2023. godine donijelo

PRAVILNIK O POSTUPKU RECENZIRANJA NASTAVNIH MATERIJALA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku recenziranja nastavnih materijala (dalje: Pravilnik) propisuje se postupak recenziranja nastavnih materijala koji se postavljaju na mrežne stranice Fakulteta ili na sučelje e-učenja Fakulteta s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete metoda učenja, poučavanja, vrednovanja i ostvarivanja ishoda učenja studenata.

Članak 2.

Pod nastavnim materijalima iz članka 1. ovog Pravilnika se podrazumijevaju materijali koji se koriste u nastavnom procesu na svim studijima Fakulteta na način da se postavljaju na mrežne stranice Fakulteta ili na sučelje e-učenja Fakulteta.

Sveučilišni udžbenici, skripte i priručnici se recenziraju u skladu s poslovnikom rada Povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

Članak 3.

Predlagatelj recenzije nastavnog materijala iz članka 2 ovog Pravilnika (dalje: Predlagatelj) je jedan ili više nositelja predmeta ili suradnika u nastavi, a koji je/su autori nastavnog materijala.

Članak 4.

Povjerenstva za studije koji se izvode na Fakultetu provode postupak recenzije za nastavne materijale iz predmeta koji se izvode na studijima iz njihove nadležnosti, a kako je navedeno u članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Predlagatelj predlaže dva recenzenta od kojih Povjerenstvo za studije imenuje jednoga koji mora biti u znanstveno-nastavnom izboru docent ili više.

Članak 6.

Jednom pozitivno recenziran nastavni materijal nije podložan ponovnom recenziranju, osim ukoliko Predlagatelj ne podnese novi zahtjev uslijed značajnijeg noveliranja nastavnih materijala.

Članak 7.

Recenziranje nastavnih materijala iz članka 2 obavlja se po sljedećoj proceduri:

| RECENZIRANJE NASTAVNIH MATERIJALA | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|
| rbr. | AKTIVNOST | NADLEŽNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1 | Podnošenje Zahtjeva za recenziju nastavnog materijala | Predlagatelji predaju zahtjev i nastavne materijale Predsjedniku povjerenstva za studij na kojemu se predmet izvodi. | Zahtjev za recenziju nastavnog materijala (Prilog 1 ovog Pravilnika) i nastavni materijal u elektroničkom obliku. | nije primjenjivo |
| 2 | Imenovanje recenzenta | Povjerenstvo za studij imenuje jednog recenzenta i dostavlja mu Recenzijski obrazac i nastavni materijal. | Recenzijski obrazac (Prilog 2 ovog Pravilnika) i nastavni materijal u elektroničkom obliku. | do 8 dana od zaprimanja Zahtjeva za recenziju od strane Predlagatelja |
| 3 | Recenziranje | Imenovani recenzent ispunjava recenzijski obrazac i dostavlja ga Predsjedniku povjerenstva za studij i Predlagatelju. | Recenzijski obrazac (Prilog 2 ovog Pravilnika) | do 15 dana od zaprimanja Recenzijskog obrasca od strane Predsjednika povjerenstva za studij |
| 4 | Dorada materijala prema recenzijskom obrascu | Predlagatelj dostavlja Predsjedniku povjerenstva za studij koji potvrđuje dovršetak recenzije. | Recenzijski obrazac (Prilog 2 ovog Pravilnika) i doradeni nastavni materijal u elektroničkom obliku. | do 60 dana od zaprimanja Recenzijskog obrasca s recenzijom od strane recenzenta |

Članak 8.

Zahtjev za recenziju (Prilog 1.) nastavnog materijala iz aktivnosti 1, članka 7. ovog Pravilnika podnosi se predsjedniku Povjerenstva za studij iz članka 4. ovog Pravilnika putem službe protokola Fakulteta, a nastavni materijali u elektroničkom obliku na službenu e-adresu predsjednika povjerenstva za studij (gradst.hr e-adrese).

Dostava Recenzijskog obrasca iz aktivnosti 2 i 3, članka 7. ovog Pravilnika obavlja se između dionika putem službenih e-adresa (gradst.hr e-adrese).

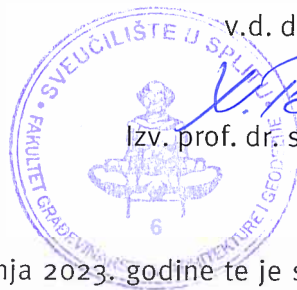
Recenzijski obrazac (Prilog 2.) iz aktivnosti 4, članka 7. ovog Pravilnika, Predlagatelj podnosi Predsjedniku povjerenstva za studij putem Službe protokola Fakulteta, a recenzirani (doradeni) nastavni materijal u elektroničkom obliku na službenu e-adresu Predsjednika povjerenstva za studij (gradst.hr e-adrese).

Članak 9.

Obrazac Zahtjeva za recenziju nastavnog materijala i Recenzijski obrazac za nastavni materijal nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 10.

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



v.d. dekana

Izv. prof. dr. sc. Neno Torić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 30. siječnja 2023. godine te je stupio na snagu 7. veljače 2023. godine.



Glavna tajnica:

Saša Delić, dipl.iur.

Klasa: 011-01/23-04/0001
Urbroj: 2181-208-02-01-23-1
Split, 25. siječnja 2023.

Prilog 1: Zahtjev za recenziju nastavnog materijala

| ZAHTJEV ZA RECENZIJU NASTAVNOG MATERIJALA (popunjava Predlagatelj) | |
|--|--|
| (prostor za podatke protokola) | |
| Datum podnošenja Zahtjeva: | |
| Ime i prezime Predlagatelja: | |
| Predsjednik povjerenstva za studij kome se upućuje Zahtjev: | |
| Naziv predmeta: | |
| Naziv studija i semestar: | |
| Ishodi učenja predmeta: | |
| Kratki opis nastavnog materijala (broj stranica, naziv i sl.): | |
| Prijedlog dva recenzenta: | |
| Potpis Predlagatelja: | |

Prilog 2: Recenzijski obrazac za nastavni materijal

| RECENZIJSKI OBRAZAC ZA NASTAVNI MATERIJAL | | |
|--|---|-------|
| (prostor za podatke protokola) | | |
| I DIO – IMENOVANJE RECENZENTA (popunjava Predsjednik povjerenstva za studij) | | |
| Datum imenovanja recenzenta: | | |
| Ime, prezime i potpis Predsjednika povjerenstva za studij: | | |
| 1.1 | Imenovani recenzent | |
| II DIO – RECENZIJA (popunjava imenovani recenzent) | | |
| Datum recenzije: | | |
| Ime, prezime i potpis recenzenta: | | |
| 2.1 | Odgovara li predloženi nastavni materijal ishodima učenja predmeta? | DA/NE |
| 2.2 | Je li u skladu s nastavnim planom? | DA/NE |
| 2.3 | Je li u skladu sa znanstvenim i stručnim spoznajama? | DA/NE |
| 2.4 | Je li korištena literatura navedena/citirana? | DA/NE |
| 2.5 | Komentar/predloženo poboljšanje: | |
| III DIO – IZJAVA O USKLAĐENOSTI S RECENZIJOM (popunjava Predlagatelj) | | |
| Datum usklađenosti s recenzijom: | | |
| Ime, prezime i potpis Predlagatelja: | | |
| IV DIO – POTVRDA DOVRŠENOSTI RECENZIJE (popunjava Predsjednik povjerenstva za studij) | | |
| Datum dovršenja recenzije: | | |
| Ime, prezime i potpis Predsjednika povjerenstva za studij: | | |