

Evidencija nastave u sustavu Sceduly

Kratke upute za nastavnike

1. Pristup i prijava

Otvorite poveznicu „Sceduly” i prijavite se svojim AAI@edu.hr identitetom.

Nakon prijave otvara se osobni profil s rasporedom Vaše nastave.

Prema priloženim uputama nastava se evidentira ručno.

Za poteškoće s AAI identitetom obratite se informatičkoj službi: IT@fzz.unist.hr

Otvaranje evidencije iz rasporeda

Odaberite održani termin

U osobnom rasporedu kliknite bijeli ili crveni kvadratić s plusom na kolegiju.

The screenshot displays a personal schedule interface for a user named doc. dr. sc. Mario Marenić. The interface includes a sidebar with navigation options: Rasporedi, Mentor, ARS, Podaci, and Postavke. The main area shows a weekly calendar grid with days of the week (PON, UTO, SRI, ČET, PET, SUB, NED) and dates (1 to 31). The calendar contains several events, including 'REZERVACIJA' and 'KURSAŽI'.

PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
		1 08:00-10:00 @CJF - Pomorski fakultet A.O.J. Rezervacija KTF	2 08:00-10:00 @CJF - Pomorski fakultet A.O.J. Rezervacija KTF	3 08:00-10:00 @CJF - Pomorski fakultet A.O.J. Rezervacija KTF	4	5
	6 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	7 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	8 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	9 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	10	11
	12 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	13 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	14 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	15 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	16	17
	18 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	19 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	20 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	21 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	22	23
	24 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	25 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	26 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	27 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	28	29
	30 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF	31 15:30-19:30 @CJF - Pomorski fakultet S.O.J. Rezervacija KTF				

Provjera podataka i broja sati

Na kartici „Podaci” provjerite:

Način evidentiranja: Ručno
Naziv kolegija i vrstu nastave
Dvoranu, datum i vrijeme početka
Broj održanih nastavnih sati

Posebno provjerite broj sati

Sustav može prikazati manji broj školskih sati.
Usporedite unos sa satnicom i ispravite ga.

Evidencija nastavnog zaduženja

Podaci Evidencija prisutnosti

Način evidentiranja *

[Ručno]

Naziv kolegija

Zdravstvena njega odraslih I

Vrsta nastave *

Predavanja (P)

Dvorana *

Z3F - E 405 (Split)

Datum *

30.09.2025.

Početak predavanja

13:50

Nastavni sati *

3

Studijske grupe *

Prijediplomski Sveučilišni Sestrinstvo (Studenti u izvanrednom statusu 4. godine) (10)
» Sestrinstvo (Studenti u izvanrednom statusu 4. godine) (10)

Grupa *

[Svi]

Potpisi i predaj dokument

✓ Da ✗ Ne

* Potpisani dokument nije moguće uređivati!

** Evidencije bez prisutnih studenata, te ručne evidencije neće biti automatski potpisane.

Izbrisi

Potpisivanje i naknadni ispravci

„Potpiši i predaj dokument”

Nakon provjere podataka potpišite i predajte evidenciju.
Potpisana evidencija ima zelenu oznaku s kvačicom.

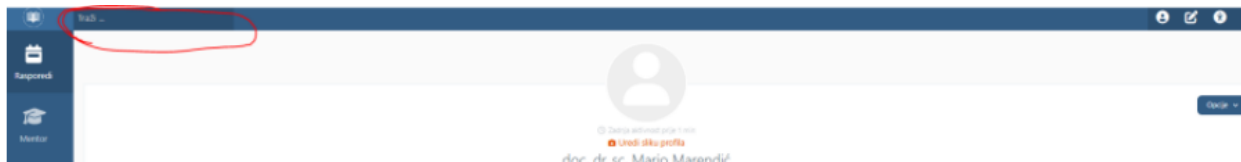
Podaci se nakon potpisa zaključavaju.

Za ispravak podataka zatražite otključavanje od prodekana za nastavu. Potpisanu evidenciju nije moguće izbrisati.

Evidencija suradnika i završna provjera

Nositelj kolegija

Pripremite cjeloviti raspored kolegija. U tražilicu na svom profilu upišite ime i prezime suradnika.



Na profilu suradnika evidentirajte nastavu u terminima u kojima ju je održao, prema rasporedu.

Suradnik može evidentirati svoju nastavu. Nositelj pregledava cjelovitu evidenciju i šalje Uredu za nastavu e-mail da je kolegij realiziran.