

Upute

ZA UVODNI SAT KOLEGIJA

Interna uputa za nastavnike i
suradnike



Kratak, ujednačen i studentima razumljiv okvir za prvi susret na kolegiju.

Cilj je da student već nakon prvog sata zna što će učiti, kako će raditi, koje su obveze, kako se vrednuje rad i gdje se nalaze službene informacije.

10-15 minuta

jasna očekivanja

Merlin / ISVU / e-pošta

Zašto je uvodni sat važan?

Prvi sat postavlja okvir rada i smanjuje broj nejasnoća tijekom semestra.

1. Orijentacija

Student razumije strukturu kolegija, obveze i službene izvore informacija.

2. Predvidljivost

Jasno se navode pravila pohađanja, komunikacije, vrednovanja i pristupa ispitu.

3. Motivacija

Ishodi učenja povezuju se s budućom profesijom i konkretnim kompetencijama.

1

manje
nejasnoća

2

bolje planiranje

3

veća
odgovornost

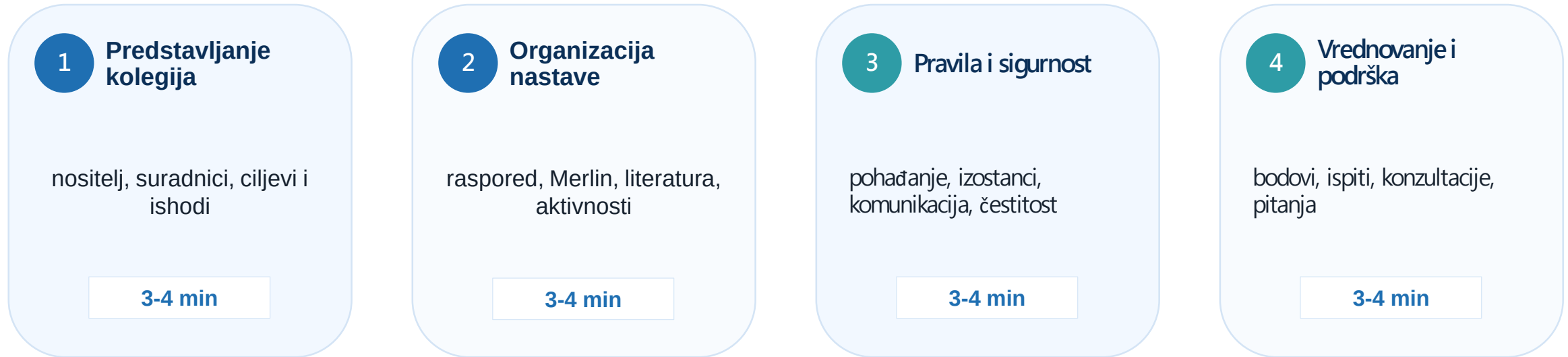
4

kvalitetnija
nastava

**Uvodni sat nije administrativna formalnost,
nego kratki govor o radu, očekivanjima i načinu podrške studentima.**

Predložena struktura uvodnog sata

Okvir je zamišljen kao praktičan podsjetnik za 10-15 minuta.



Napomena:

struktura se može prilagoditi specifičnostima kolegija, ali ključne informacije trebaju biti dostupne i na Merlinu.

Prije prvog sata: nastavnikova kontrolna lista

Uskladite informacije prije nego što ih studenti dobiju iz različitih izvora.

M Merlin

Otvoren kolegij; dostupni ishodi, literatura, obveze, način vrednovanja i osnovni materijali.

R Raspored i grupe

Provjeriti termine, prostor, nastavne grupe i izvođače u službenom rasporedu.

@ Komunikacija i konzultacije

Objaviti službeni kontakt, termin konzultacija i očekivani rok odgovora na studentske upite.

! Pravila kolegija

Pripremiti jasna pravila pohađanja, izostanaka, nadoknade, ispita, AI alata i ponašanja.

Najvažnije: informacije na uvodnom satu, Merlinu, ISVU-u i rasporedu ne smiju biti međusobno proturječne.

Predstavite kolegij studentima razumljivim jezikom

Ishode ne treba čitati - treba ih objasniti i povezati s praksom.

Obvezno predstaviti

- nositelja i suradnike na kolegiju
- ciljeve kolegija i ishode učenja iz važećeg kurikulumu
- sadržaj i organizaciju nastave
- raspored predavanja, seminara i vježbi
- osnovnu i dopunsku literaturu

Preporučeni način

- koristiti primjere iz buduće profesije
- kratko objasniti što će studenti raditi tijekom kolegija
- uključiti studente jednim kratkim pitanjem ili mini-raspravom
- naglasiti gdje su objavljene službene informacije

**Dobro pitanje za početak:
"Gdje očekujete
da ćete ovu temu koristiti u praksi?"**

Prava, obveze i pravila rada

Na početku kolegija recite pravila koja vrijede za sve i pokažite gdje su objavljena.

Institucionalni okvir

Uputiti na važeći Pravilnik o studijima i studiranju, Etički kodeks i službene upute Fakulteta.

Pohađanje nastave

Objasniti obveznu nazočnost, opravdane izostanke, nadoknadu i obvezu pravodobnog javljanja.

Pravila ponašanja

Dolazak na vrijeme, uvažavanje, zaštita privatnosti i povjerljivost podataka — osobito u nastavnim bazama.

Mobilni uređaji i snimanje koriste se samo prema pravilima kolegija i uz zaštitu privatnosti.

Naglasiti: nadoknada nastave ne traži se retroaktivno nakon što nastava ili turnus završi.

Vrednovanje i ispitni rokovi

Studenti trebaju znati kako se bodovi ostvaruju i što je uvjet za prolaz.

Na uvodnom satu obvezno pojasniti:

- elemente vrednovanja i njihov udio u ocjeni
- način ostvarivanja bodova tijekom nastave
- uvjete za pristup ispitu
- prag prolaznosti i način polaganja ispita
- pravila za kolokvije, praktične provjere ili seminare

Ispitni rokovi

Ako su rokovi već objavljeni u ISVU-u ili MERLIN-u, prikažite studentima sva četiri redovita ispitna roka.

Ako nisu objavljeni, jasno ih uputite gdje će službeni rokovi biti dostupni.

Važno: izbjegavati neslužbene datume ili informacije koje se mogu naknadno promijeniti.

Komunikacija, podrška i digitalni alati

Pravila komunikacije i korištenja digitalnih alata trebaju biti jednaka za sve studente.



Službena komunikacija

Merlin i fakultetski e-mail. Na upite s privatnih adresa studenata ne odgovara se.



Rok odgovora i radno vrijeme

Rok za odgovor nastavnika ili drugog zaposlenika je do 7 dana. Ne očekuje se odgovor izvan radnog vremena ni neradnim danima.



Konzultacije i podrška

Naveći termin i način najave. Za prilagodbe ili poteškoće uputiti studenta nositelju i nadležnoj službi.



AI i digitalni alati

Objasniti što je dopušteno, što nije te kada i kako student mora navesti korištenu pomoć.

Kibernetička sigurnost i zaštita podataka

Dovoljna je minuta na prvom satu — nekoliko jasnih pravila sprječava većinu problema.



AAI@EduHr je osoban

Lozinka se ne dijeli, ne šalje e-poštom i ne upisuje u obrasce koje student nije sam otvorio.



Provjerene poveznice

Prijava samo preko provjerenih stranica. Sumnjive poruke, privitke i poveznice ne otvarati.



Zajednička računala

Odjaviti se nakon rada, ne spremati lozinku i zaključati uređaj kada se napušta radno mjesto.



Podaci, fotografije i snimke

Ne dijeliti osobne ili pacijentske podatke, fotografije i snimke bez ovlaštenja i jasne nastavne svrhe.

Nastavnik nikada ne traži lozinku studenta niti je student smije dijeliti s drugom osobom.

Problem ili sumnja na kompromitiran račun → IT služba Fakulteta: it@fzz.unist.hr



Kako pisati nastavnicima i službama Fakulteta

Dobra poruka ima 4 jednostavna dijela

- 1 Jasan predmet**
Navedite kolegij i razlog javljanja.
- 2 Pristojno obraćanje**
„Poštovana profesorice” / „Poštovani profesore”.
- 3 Kratak i razumljiv tekst**
Bez žargona i emotikona; napišite što konkretno trebate.
- 4 Potpun potpis**
Ime i prezime, studij, godina i po potrebi nastavna grupa.

Tri pravila koja morate zapamtiti

- @ Samo fakultetska e-mail adresa**
Na upite poslane s privatne adrese studenta ne odgovara se.
- 7 Odgovor u roku do 7 dana**
Poruka ne stvara obvezu trenutnog odgovora.
- Poštujte radno vrijeme**
Odgovori se ne očekuju izvan radnog vremena ni neradnim danima.

Prije slanja: provjerite Merlin, raspored i objavljene upute.



1. Obavijest o izostanku

Predmet: Izostanak s vježbi – Anatomija – Luka Marić

Poštovani profesore,

zbog bolesti danas ne mogu doći na vježbe iz Anatomije zakazane u 10 sati. O izostanku sam obavijestio i nastavnicu koja vodi moju grupu.

Molim Vas za uputu o dostavi opravdanja i postupanju u vezi s propuštenim vježbama.

Zahvaljujem na razumijevanju.

S poštovanjem,
Luka Marić • 1. godina • Fizioterapija • FZZ



Zašto je poruka dobra?



Kolegij i termin navedeni su odmah.



Student se javlja pravodobno.



Ne iznosi nepotrebne zdravstvene detalje.



Traži uputu, a ne pretpostavlja pravo na nadoknadu.

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutačan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima



2. Upit o seminarskoj temi

Predmet: Prijedlog teme seminara – Etika u zdravstvu – Petra Babić

Poštovana profesorice,

za seminarski rad iz Etike u zdravstvu željela bih obraditi temu zaštite privatnosti pacijenata na društvenim mrežama.

Pregledala sam upute na Merlinu. Molim Vas za potvrdu odgovara li predložena tema ciljevima zadatka kako bih mogla započeti izradu rada.

Zahvaljujem na odgovoru.

Srdačan pozdrav,
Petra Babić • 1. godina • Primaljstvo • FZZ



Dobro postavljen upit



Najprije su provjerene dostupne upute.



Predložena je konkretna tema.



Jasno je za koji je kolegij upit.



Pitanje je precizno i kratko.



3. Nejasna i neformalna poruka

Predmet: seminar???

Ej profesrice, jel ono za sutra još vridi? Nema mi ništa u grupi pa ne kužim triba li donit rad ili ga poslat. Možete mi poslat šta točno triba jer nisan bija prošli put.

Tnx, L.



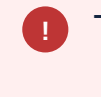
Što ovdje nije dobro?



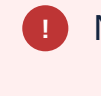
Predmet poruke nije informativan.



Nije naveden kolegij ni konkretan zadatak.



Ton je previše neformalan.



Nema punog identiteta ni potpisa.

Zapamtite: poruka s privatne e-mail adrese ne obrađuje se — službena komunikacija ide s fakultetske adrese.

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutčan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima



4. Ista poruka — primjereno napisana

Predmet: Predaja seminara – Etika u zdravstvu – Luka Marić

Poštovana profesorice,

pripremam seminarski rad iz Etike u zdravstvu za sljedeći nastavni termin. U dostupnim uputama na Merlinu nisam pronašao način predaje rada.

Molim Vas za informaciju trebamo li rad predati na Merlin ili donijeti ispisani primjerak na nastavu.

Zahvaljujem na odgovoru.

S poštovanjem,
Luka Marić • 1. godina • Fizioterapija • FZZ



Što je popravljeno?



Jasan i potpun predmet poruke.



Pristojno obraćanje i standardni jezik.



Student je prvo provjerio Merlin.



Postavljeno je samo jedno precizno pitanje.



5. Dogovor o konzultacijama

Predmet: Konzultacije iz Anatomije – Ana Horvat

Poštovani profesore,

pri pripremi ispita iz Anatomije imam poteškoća s razumijevanjem građe i funkcije brahijalnog pleksusa.

Željela bih doći na konzultacije u objavljenom terminu. Molim Vas da mi javite je li potrebna prethodna najava.

Zahvaljujem na odgovoru.

S poštovanjem,
Ana Horvat • 1. godina • Fizioterapija • FZZ



Prije nego pošaljete poruku



Provjerite objavljeni termin konzultacija.



Navedite kolegij i temu za koju trebate pomoć.



Ako je način prijave već objavljen, slijedite uputu bez dodatnog upita.

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutačan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima



6. Pogreška u evidenciji

Predmet: Provjera evidentirane ocjene – Anatomija – Ana Horvat

Poštovani,

uvidom u Studomat primijetila sam da ocjena iz Anatomije nije jednaka ocjeni objavljenoj na Merlinu. Ispitu sam pristupila 16. studenoga 2026.

Molim Vas za provjeru evidentiranog podatka i uputu trebam li dostaviti dodatne informacije.

Zahvaljujem na pomoći.

S poštovanjem,
Ana Horvat • 1. godina • Fizioterapija • FZZ



Kome poslati?



Studentskoj referadi.



Nositelju kolegija.



Navedite datum ispita i podatak koji treba provjeriti.



Ne šaljite nepotrebne podatke drugih studenata.

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutačan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima



7. Poruka bez potpisa

Predmet: Termin konzultacija

Poštovani profesore,

mogu li doći na konzultacije u četvrtak? Trebala bi mi pomoć oko gradiva za ispit.

Hvala i lijep pozdrav.



Pristojan ton nije dovoljan



Nedostaje ime i prezime.



Nedostaje studij i godina.



Nije naveden kolegij.



Naziv e-mail adrese nije zamjena za potpis.

Minimalni potpis: ime i prezime • studij • godina • Fakultet zdravstvenih znanosti

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutčan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima



8. „HITNO!!!” i očekivanje trenutnog odgovora

Predmet: HITNO!!!

Profesorice,

poslala sam Vam mail prije sat vremena i još niste odgovorili. Molim da mi odmah javite mogu li sutra doći na ispit jer moram organizirati dan. Ako ne odgovorite, poslat ću opet.

Mia Kovač



Rok za odgovor: do 7 dana

Nastavnik ili drugi zaposlenik nije dužan odgovoriti odmah.



RADNO VRIJEME

Odgovori se ne očekuju izvan radnog vremena.



NERADNI DANI

Nema obveze odgovaranja tijekom neradnih dana.



NE PONAVLJAJTE PORUKE

Ne šalžite novu poruku nakon sat vremena.

Javite se na vrijeme. Vaša hitnost ne skraćuje propisani rok za odgovor.

FAKULTETSKA ADRESA Privatne adrese se ne obrađuju

ODGOVOR DO 7 DANA Ne očekujte trenutčan odgovor

RADNO VRIJEME Nema odgovora izvan radnog vremena i neradnim danima

Završetak uvodnog sata

Zaključak treba biti kratak: gdje su informacije, što slijedi i kome se obratiti.

Prije završetka:

- ostaviti vrijeme za pitanja
- uputiti studente na Merlin, službeni e-mail i druge službene izvore
- najaviti prvu nastavnu cjelinu
- provjeriti jesu li jasna osnovna očekivanja i pravila komunikacije

Student nakon prvog sata treba znati:

- ✓ što će učiti
- ✓ kako će raditi
- ✓ koje su obveze
- ✓ kako se vrednuje
- ✓ gdje su službene informacije i kome se javiti

Preporučeno trajanje uvodnog sata: 10-15 minuta.

Kratko, jasno i dosljedno: uvodni sat treba studentima dati sigurnost, a nastavniku stabilan okvir za nastavak rada.