



UPUTE ZA NASTAVNIKE NA DOKTORSKOM STUDIJU „POMORSTVO“

Predmetne upute odnose se na aktivnosti na doktorskom studiju „Pomorstvo“ popraćene odnosnim obrascima, a namijenjene su nastavnicima, mentorima i članovima povjerenstava na doktorskom studiju.

1. PRIJEDLOG NOVOG KOLEGIJA

Za prijedlog **novog kolegija** za uključenje u program dokorskog studija „Pomorstvo“ potrebno je ispuniti **propisane obrasce** dostupne na [mrežnim stranicama dokorskog studija „Pomorstvo“](#) (*Doktorski studij – Opis kolegija i PhD Programme – Course description*).

Prilikom definiranja [Očekivanih ishoda učenja](#) (točka 1.3.) potrebno je voditi računa o preporučenim mjerljivim aktivnim glagolima sukladno Bloomovoj taksonomiji.

Također, kod [Praćenja rada studenata](#) (točka 1.8.) potrebno je voditi računa o raspodjeli vremena za pojedinu studentsku aktivnost i sukladno tome, predviđenih ECTS bodova, kako bi odgovarali konačnom broju bodova (ukupno 6). S obzirom da je na svakom kolegiju predviđeno 12 sati nastave, pohađanje nastave ne može iznositi više od 0,4 ECTS boda.

Postupke i primjere vrednovanja ishoda učenja tijekom nastave i na završnom ispitu (točka 1.9.) potrebno je uskladiti s ishodima učenja i načinima praćenja rada studenata.

Popis Obvezne (točka 1.10.) i Dopunske (točka 1.11.) literature nije ograničen brojem, ali je važno da se navode mjerodavni, stabilni i referentni izvori, bliskog datuma, koliko to prilike nalažu i ovisno o tematici koja se obrađuje. Ove je popise potrebno standardizirati jednim od uobičajenih načina referenciranja.

Točka 1.12. odnosi se na *Broj primjeraka obvezne literature u odnosu na broj studenata* koji trenutno pohađaju nastavu na predmetu. Ovu je točku potrebno ispuniti u skladu s raspoloživim primjercima pojedinog izvora navedenog u popisu obvezne literature (točka 1.10.), odnosno predviđenim brojem upisanih studenata. U slučaju da su pojedini navedeni izvori mrežno dostupni i slobodni, potrebno ih je tako i naznačiti.

Točka 1.13., koja se odnosi na Načine praćenja kvalitete koji osiguravaju stjecanje izlaznih znanja, vještina i kompetencija, usklađena je s našim ISO sustavom kvalitete, i kao takvu, nije ju potrebno mijenjati.

Pravilno ispunjene obrasce na hrvatskom i engleskom jeziku potrebno je dostaviti voditelju i/ili administratorici dokorskog studija „Pomorstvo“ putem elektroničke pošte (adrese elektroničke pošte nalaze se na [mrežnim stranicama dokorskog studija „Pomorstvo“](#)).



2. IZVOĐENJE I EVIDENCIJA NASTAVE

Predavanja iz određenog kolegija izvode se ukoliko je navedeni kolegij upisalo 5 ili više studenata, a ukoliko je kolegij upisalo manje od 5 studenata, izvodi se konzultativna nastava. U oba slučaja potrebno je na **propisanom obrascu** voditi evidenciju izvedene nastave i nazočnosti studenata (**Doktorski studij - Evidencija izvedene nastave i nazočnosti doktoranda**). Također, po završetku nastave na pojedinom kolegiju potrebno je na **propisanom obrascu** ispuniti i semestralno izvješće o održanoj nastavi na doktorskom studiju (**Doktorski studij - Semestralno izvješće o održanoj nastavi**).

Oba obrasca dostupna su na [mrežnim stranicama dokorskog studija „Pomorstvo“](#).

Navedene pravilno ispunjene i potpisane obrasce potrebno je dostaviti administratorici dokorskog studija „Pomorstvo“ putem elektroničke pošte (adresa elektroničke pošte nalazi se na [mrežnim stranicama dokorskog studija „Pomorstvo“](#)).

3. IZVJEŠTAJI MENTORA

3.1 SEMESTRALNO IZVJEŠĆE

S ciljem napretka na izradi dokorskog rada, kao i poticanja kontinuirane suradnje mentora i doktoranda, potrebno je na **propisanom obrascu** ispuniti izvještaj o radu doktoranda na izradi dokorskog rada (**Doktorski studij - Semestralno izvješće mentora o radu doktoranda**). Navedeni izvještaj, u kratkim crtama, sadržava opis doktorandovog rada na dokorskom radu, odnosno sve aktivnosti, popraćene priložima, koje se odnose na doktorandov rad tijekom semestra i ispunjenje studijskih obaveza, čime se dokazuju stečeni uvjeti za upis u predstojeći semestar definirani važećim Pravilnikom o dokorskom studiju „Pomorstvo“. Dakle, ovaj izvještaj se **obavezno** podnosi kao **uvjet** za upis doktoranda u **III., IV., V. i VI. semestar**.

3.2 GODIŠNJI IZVJEŠTAJ

S ciljem poboljšanja izvedbe studija, kao i poticanja doktoranada na kontinuirano izvršavanje studijskih obaveza, obaveza mentora je na **propisanom obrascu** ispuniti godišnji izvještaj mentora o radu doktoranda (**Doktorski studij - Godišnji izvještaj mentora**). Navedeni izvještaj sadrži ocjenu mentora o kvaliteti napretka doktoranda i njegovoj angažiranosti na dokorskom studiju „Pomorstvo“. Ovaj se izvještaj podnosi po isteku akademske godine.

Oba prethodno navedena obrasca dostupna su na [mrežnim stranicama dokorskog studija „Pomorstvo“](#).

3.3 SEMESTRALNO IZVJEŠĆE O ODRŽANOJ NASTAVI: RAD NA PRIJAVI TEME I RAD NA IZRADI DOKORSKOG RADA

S obzirom da se doktorandu najkasnije do upisa u 2. semestar imenuje mentor s kojim započinje istraživački rad na svom dokorskom radu i koji se nastavlja kroz preostale semestre, obaveza je mentora prije prijave i obrane teme dokorskog rada (upis u 5. semestar), kao i prije postupka ocjene dokorskog rada, na **propisanom obrascu** ispuniti i semestralna izvješća o istraživačkom radu na prijavi teme, odnosno na izradi dokorskog rada (**Doktorski studij - Semestralno izvješće o održanoj nastavi**).



Navedene pravilno ispunjene i potpisane obrasce potrebno je dostaviti voditelju i administratorici doktorskog studija „Pomorstvo“ putem elektroničke pošte (adrese elektroničke pošte nalaze se na [mrežnim stranicama doktorskog studija „Pomorstvo“](#)).

3.4. OMJER ANGAŽIRANOSTI

3.4.1. Prijava i obrana teme doktorskog rada

Ukoliko je pristupniku uz mentora imenovan i komentor, po završetku postupka javne obrane teme doktorskog rada **mentor pristupnika** dostavlja voditelju doktorskog studija „Pomorstvo“ **omjer angažiranosti** mentora i komentora pri pripremi teme doktorskog rada pristupnika.

3.4.2. Ocjena i obrana doktorskog rada

Ukoliko je pristupniku uz mentora imenovan i komentor, po završetku postupka javne obrane doktorskog rada **mentor pristupnika** dostavlja voditelju doktorskog studija „Pomorstvo“ **omjer angažiranosti** mentora i komentora pri izradi doktorskog rada pristupnika.

4. IZVJEŠĆA POVJERENSTAVA

Povjerenstvo za ocjenu teme doktorskog rada izrađuje skupno izvješće o održanoj javnoj obrani s prijedlogom za prihvaćanje teme doktorskog rada. Izvješće o održanoj javnoj obrani podnosi se na **propisanom obrascu** koji je dostupan na [mrežnim stranicama doktorskog studija „Pomorstvo“](#) (**Doktorski studij - Izvješće o ocjeni teme doktorskog rada**). Pravilno ispunjeno i potpisano izvješće potrebno je dostaviti voditelju i administratorici doktorskog studija „Pomorstvo“, koje se potom mora dostaviti Fakultetskom vijeću najkasnije u roku od mjesec dana od dana održavanja javne obrane teme. Po završetku postupka obrane teme, **Predsjednik Povjerenstva za ocjenu teme doktorskog rada** dostavlja voditelju doktorskog studija „Pomorstvo“ **omjer angažiranosti** za svakog pojedinog člana Povjerenstva za ocjenu teme doktorskog rada.

Prilikom postupka ocjene doktorskog rada, svaki član **Povjerenstva za ocjenu doktorskog rada** izrađuje samostalno izvješće na **propisanom obrascu** koji je dostupan na [mrežnim stranicama doktorskog studija „Pomorstvo“](#) (**Doktorski studij - Samostalno izvješće o ocjeni doktorskog rada**). Predsjednik Povjerenstva za ocjenu doktorskog rada podnosi zajedničko izvješće na **propisanom obrascu** koji je dostupan na [mrežnim stranicama doktorskog studija „Pomorstvo“](#) (**Doktorski studij - Zajedničko izvješće o ocjeni doktorskog rada**), a prilažu mu se pojedinačna izvješća. Pravilno ispunjeno i potpisano izvješće potrebno je uputiti na Fakultetsko vijeće putem Ureda tajnika, najkasnije dva mjeseca od primitka doktorskog rada na ocjenu. U slučaju izostanka podnošenja izvješća u propisanom vremenskom roku, Povjerenstvo za ocjenu doktorskog rada mora se pismeno očitovati Povjerenstvu za znanost i doktorski studij o razlozima izostanka izvješća.

Predsjednik **Povjerenstva za obranu doktorskog rada** vodi postupak obrane doktorskog rada prema **propisanom obrascu** (**Protokol obrane doktorskog rada**), dok zapisničar vodi **Zapisnik o obrani doktorskog rada** (**Zapisnik obrane doktorskog rada**), također na **propisanom obrascu**. Oba navedena obrasca dostupna su kod administratorice doktorskog studija



**Sveučilište u Rijeci
Pomorski fakultet
Doktorski studij „Pomorstvo“**

„Pomorstvo“ (Soba 305). Nakon postupka obrane doktorskog rada, pravilno ispunjene i potpisane obrasce potrebno je dostaviti administratorici doktorskog studija „Pomorstvo“ (Soba 305). Po završetku postupka obrane doktorskog rada, **Predsjednik Povjerenstva za obranu doktorskog rada** dostavlja voditelju doktorskog studija „Pomorstvo“ **omjer angažiranosti** za svakog pojedinog člana Povjerenstva za obranu doktorskog rada.