

SMJERNICE/PREPORUKE ZA POSTUPANJE U SLUČAJU PRIGOVORA NA RAD NASTAVNIKA/IZVOĐENJE NASTAVE

Poštovani nastavnici i suradnici, poštovani studenti,

Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete izradilo je Smjernice za postupanje u slučaju pojave bilo kakvih nejasnoća ili problema vezanih uz izvođenje nastave ili rad nastavnika na nekom kolegiju.

Pritužbe je moguće podnijeti anonimno i u potpisanom obliku.

Anonimne pritužbe

Anonimne pritužbe mogu se podnijeti putem Anonimnog sandučića koji će biti postavljen na vidljivom mjestu.

Anonimni sandučić će se prazniti tijekom akademske godine svaku drugu srijedu u mjesecu, u prisutnosti člana Povjerenstva za osiguravanje kvalitete, predstavnika Studentskog zbora i člana uprave FBF-a. Pri tome će se napraviti zapisnik o nađenim primjedbama/pitanjima. Sva značajna pitanja proslijedit će se onima na koje se odnose. Ukoliko se pitanja odnose na dekana ili upravu, oni će odgovoriti na postavljena pitanja. U drugim slučajevima, pitanja će se proslijediti nastavnicima/nenastavnom osoblju. Uprava fakulteta/Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete vodit će računa o tome da primjedbe/pritužbe dobiju odgovore kroz mjesec dana. Važna pitanja i odgovori bit će dostupni Studentskom zboru te će studenti preko svojih predstavnika moći doći do njih.

Potpisane pritužbe

1. Student se treba putem službene adrese e-pošte obratiti predmetnom nastavniku i jasno mu iznijeti problem.

2. Predmetni nastavnik dužan je odgovoriti na upit studenta u roku od 5 radnih dana.
3. Ukoliko nastavnik ne odgovori na upit studenta ili se problem na taj način ne može riješiti, student se putem službene adrese e-pošte obraća predstojniku Zavoda u kojem je zaposlen predmetni nastavnik.
4. Predstojnik Zavoda dužan je odgovoriti na upit studenta u roku od 5 radnih dana.
5. Ukoliko predstojnik Zavoda ne odgovori na upit studenta ili se problem na taj način ne može riješiti, potrebno je formulirati pismeni prigovor te ga urudžbirati u studentskoj poslovnicu.
6. Studentska poslovnicu će prigovor studenta proslijediti Prodekanici za studente i studijske programe koja će o pritužbi studenta obavijestiti Povjerenstvo za studente i studijske programe te će dogovoriti sastanak sa studentom i navedenim nastavnikom uz vođenje bilješki sa sastanka.
7. Ukoliko Prodekanica za studente i studijske programe ne može riješiti problem obavještava Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete koje ponovno dogovara sastanak sa studentom i navedenim nastavnikom uz vođenje bilješki sa sastanka.
8. U slučaju nemogućnosti rješavanja pritužbe obavještava se Dekan Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.