

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA
STROSSMAYERA U OSIJEKU

KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U
ĐAKOVU

Vodič kroz teme mentorskih susreta za nastavnike i studente



Đakovo, rujan 2017.

UVOD

Ciljevi i ishodi mentorstva

Cilj mentorskog sustava podrške studentima je osigurati studentima informacije i savjetovanja u pitanjima vezanim uz studij i studiranje, ostvarivanje studentskih prava, te kako bi se poboljšalo iskustvo studiranja na Katoličkom bogoslovnom fakultetu u Đakovu. Ustrojem mentorskog sustava podrške predviđeni su i njegovi ishodi: postupno i neusiljeno, bolje i neposrednije upoznavanje studenta; redovito studiranje i polaganje ispita; upućivanje u način studiranja; uvođenje u znanstveni rad; odgoj u odgovornosti prema sebi, sposobnostima, materijalnim ulaganjima; povezanost s fakultetom i aktivno sudjelovanje u njegovu životu; upućivanje na povezanost sa župom, župnikom; razgovori o različitim temama i dostupnost za osobni razgovor i pitanja; uočavati studentsku aktivnost s obzirom na sudjelovanja u liturgijskim i duhovnim ponudama fakulteta.

Razvoj mentorstva

Prvi model mentorskog sustava na Katoličkom bogoslovnom fakultetu uspostavljen je u akademskoj godini 2009./2010. Mentorski sustav podrške studentima ustrojava se zahtjevom 5. ESG standarda (*European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education*) Obrazovni resursi i pomoć studentima, a koji su sastavni dio kriterija procjene u postupcima vanjskog vrednovanja i postupku reakreditacije visokoškolskih ustanova. U svojim počecima sustav je bio zamišljen na način da se studentima prve godine dodijeli mentor, a studenti viših godina studija svake godine biraju između četiri nova mentora imenovanih na razini godišta. Već akademske godine 2011./2012. mijenja se model ustroja mentorskih susreta na način da su imenovane dvije skupine mentora: za niže (I. i II.) i više (III., IV., i V.) godine studija. Ovim modelom studentima prve godine dodjeljuje se mentor, a novoga mentora izabiru sami u III. godini studija. Od akademske godine 2012./2013. studentima I. godine studija izbor mentora se odgađa za studeni kako bi imali priliku upoznati nastavnike te mogli sami izabrati svog mentora kroz prve dvije godine studija.

Prvotno su mentorski susreti bili zamišljeni kao oblik neformalnog susreta nastavnika i studenata u manjim skupinama (10-14 studenata po skupini) koji nisu bili strogo tematski definirani. Nastavnicima su bili ponuđeni okvirni prijedlozi tema, no oblik susreta dogovarali su studenti i mentori. Kroz nekoliko godina praćenja sustava podrške studentima, na temelju zapisnikâ s održanih susreta uočena je potreba za novim modelom i reorganizacijom zbog sljedećih problema:

- ne postoji oblik zahvale/pohvale izvršnim mentorima
- ne postoji model sankcije za studente koji ne dolaze, kao ni za profesore koji ne održavaju susrete
- studenti ne žele sat razredne zajednice, već nekakav oblik tematskog druženja
- nedostatno uokviren program mentorstva (nedostaju konkretne informacije)

Novi model mentorstva

Novi model ustroja Mentorstva usvojen je na 3. sjednici Fakultetskoga vijeća 1. prosinca 2014. godine. S obzirom na prethodno definirane ciljeve i ishode mentorskog sustava novim oblikom mentorstva definirane su teme susreta, a mentorske skupine formiraju se na razini godišta studija. Tijekom akademske godine u studenom i svibnju predviđeni su zajednički susreti svih mentora, studenata i Uprave fakulteta u sklopu hodočašća, te u travnju u sklopu studijskih putovanja. Ovim Vodičem mentorskih susreta za studente i nastavnike željelo se nastavnicima i studentima olakšati rad u skupinama, u smislu pružanja osnovnih smjernica, uputa, pravila i informacija o važnim temama organizacije studija i studiranja koje će se prema novomu ustroju mentorskih susreta predstavljati preporučeno 3 puta, u listopadu, siječnju i ožujku, a prema potrebi i procjeni mentora i češće.

TEME I MATERIJALI ZA SUSRETE PO GODIŠTIMA

OBVEZATNE TEME

Mentorstvo

O ciljevima i ishodima mentorskog sustava podrške studentima vidi u uvodnom dijelu. Ovdje donosimo nekoliko važnih napomena:

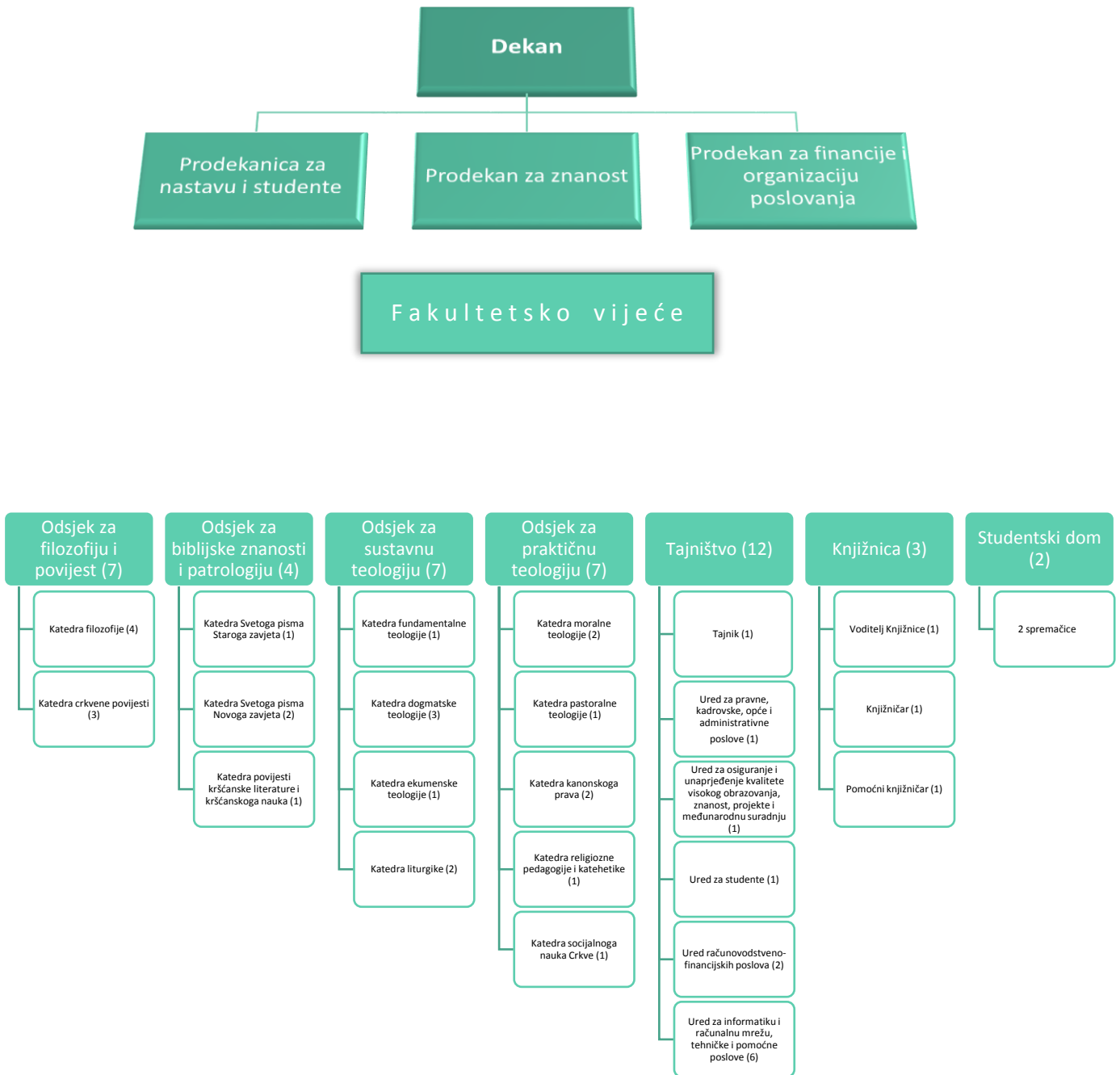
- Mentorskih skupina je ukupno 5, a raspoređene su po godištu.
- Na godišnjoj razini imenuju se mentori za svaku pojedinu skupinu.
- Mentori se biraju između nastavnog osoblja.
- Svake se godine imenuju novi mentori.
- Bidel je zapisničar mentorskih susreta.
- Obvezno je voditi evidenciju sudjelovanja.
- Zapisnik se dostavlja Uredu za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja (mentor dobiva kopiju)
- Dobro bi bilo da vrijeme susreta ne bude između 16 i 19 sati zbog rada u Bogoslovnom sjemeništu.

Struktura studija (uvod u filozofsko-teološku misao)

Mentor studente uvodi u specifičnost filozofsko-teološke misli. To čini na temelju vlastitih promišljanja ili brojne literature relevantne za temu. Osim toga važno je i upoznavanje studenata s konkretnom strukturom filozofsko-teološkog studija, kojeg su upisali.

Ona je jasno definirana u dokumentu o integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz srpnja 2010. godine (usp. http://www.djkbf.unios.hr/docs/studijski_program-2010.pdf). Iz točke 2.7. izdvajamo: Ovaj studij obuhvaća, uz filozofsku formaciju, sve teološke discipline s potrebnim uvodom u znanstvenu metodu. Studij filozofije (povijest filozofije i teoretska filozofija) temelji se na valjanoj filozofskoj baštini, novijim filozofskim istraživanjima i napretku znanosti; uvodi u specifične filozofske metode; dublje zahvaća ljudske i životne istine radi teološkog razmišljanja i promicanja dijaloga s današnjim svijetom. Filozofske discipline predaju se u prve dvije godine teološkog studija. U studiju prvotno i temeljno mjesto zauzimaju biblijske discipline, jer od Biblije polazi svako teološko razmišljanje. Sustavna teologija izlaže Kristovo otajstvo i povijest spasenja. Ona se razrađuje kroz završne tri godine studija. Studij obuhvaća glavne i pomoćne discipline raspodijeljene po katedrama prema redu studija. U svakoj godini ponuđeni su izborni predmeti od kojih su studenti obvezni izabrati određeni broj, prema Pravilniku. Uz pohađanje predavanja studenti trebaju učiti u metode teoloških znanosti po seminarima.

Ustroj Fakulteta



Bolonja općenito

Bolonjska deklaracija je zajednička deklaracija europskih ministara obrazovanja potpisana u Bologni 1999. g., a odnosi se na reformu sustava visokog obrazovanja u Europi koja je postala poznata kao Bolonjski proces. Republika Hrvatska je potpisala Bolonjsku deklaraciju 2001. g.

Glavni cilj Bolonjskoga procesa od njegova pokretanja 1999. godine, bio je stvaranje usporedivog, kompatibilnog i koherentnog sustava visokoga obrazovanja unutar Europskoga prostora visokog obrazovanja.

A Europski prostor visokoga obrazovanja postaje realnost ostvarivanjem sljedećega:

- promicanje mobilnosti studenata, profesora, znanstvenika i administrativnih djelatnika
- prihvaćanje sustava lako prepoznatljivih i usporedivih stupnjeva, među ostalim uvođenjem dodatka diplomi (Diploma Supplement) kako bi se promicalo zapošljavanje europskih građana i međunarodna konkurentnost europskog sustava visokog obrazovanja,
- prihvaćanje sustava temeljenog na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini studija,
- promicanje cjeloživotnog učenja i obrazovanja,
- uspostavljanje čvršćih veza između Europskog prostora visokog obrazovanja i Europskog istraživačkog prostora,
- promicanje zapošljivosti, jačanje socijalne dimenzije,
- razvoj nacionalnih kvalifikacijskih okvira kompatibilnih s usvojenim kvalifikacijskim okvirom za europsko područje visokog obrazovanja,
- stvaranje mogućnosti za fleksibilnije načine učenja što uključuje i postupke za priznavanje prethodnog učenja,
- uvođenje ECTS bodovnog sustava
- promicanje europske suradnje u osiguravanju kvalitete u cilju razvijanja usporedivih kriterija i metodologija,
- promicanje europske dimenzije u visokom obrazovanju u smislu razvoja nastavnih programa i međuinstitucionalne suradnje.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)

ECTS je sustav prikupljanja i prenošenja bodova koji je usmjeren prema studentu, a temelji se na razvidnosti rezultata ili ishoda učenja i samih procesa učenja. Cilj uvođenja ovoga sustava jest olakšati planiranje, provođenje, priznavanje i vrednovanje kvalifikacija i jedinica učenja, kao i studentske mobilnosti.

ECTS bodovi temelje se na radnom opterećenju koje se zahtijeva od studenata radi stjecanja očekivanih rezultata učenja. Ishodi učenja opisuju što student treba znati,

razumjeti i moći napraviti nakon što je uspješno završio proces učenja. Povezani su s mjerljivim pokazateljima razina ("level descriptors") u nacionalnim i europskim kvalifikacijskim okvirima. Radno opterećenje opisuje količinu vremena koja je studentima u prosjeku potrebna kako bi izvršili sve obveze vezane uz nastavu i učenje (poput predavanja, seminara, projekata, praktičnoga rada, pripreme za nastavu, samostalnoga učenja, ispita i drugog), a koje su potrebne kako bi se postigli očekivani ishodi učenja.

60 ECTS bodova iznos je radnoga opterećenja studenta u formalnome kontekstu učenja u jednoj godini redovitoga studija. U većini slučajeva radno opterećenje redovitoga studenta u jednoj godini iznosi 1500 do 1800 sati, te stoga jedan ECTS bod iznosi 25 do 30 sati rada. Budući da izvanredni studenti ne studiraju u punome studijskom radnom opterećenju, oni u pravilu ne mogu steći 60 ECTS bodova u jednoj akademskoj godini. ECTS bodovi dodjeljuju se predmetima i drugim studijskim obvezama studenata na temelju radnoga opterećenja koju pojedina studijska obveza nosi. Prije određivanja radnoga opterećenja studenta nužno je definirati očekivane ishode učenja jer se samo na temelju njih može procijeniti koliko rada student treba uložiti da bi ih uspješno stekao.

Za stjecanje 1 ECTS boda potrebno je 30 sati rada. U tom vremenu prosječni student može:

- pročitati 450 stranica lakše literature *ili*
- pročitati 300 stranica teže literature *ili*
- naučiti 190 stranica teže literature *ili*
- naučiti 234 stranica lakše literature *ili*
- pripremiti i napisati 12 kartica seminarskog rada.

ECTS bodovi stečeni na jednom studijskom programu mogu se prenijeti na drugi studijski program na istome ili drugom visokom učilištu. Preduvjet ovoga prenošenja jest da visoko učilište priznaje ECTS bodove i rezultate učenja s drugoga visokog učilišta. Visoka učilišta u pravilu se trebaju unaprijed dogovoriti i objaviti uvjete o priznavanju ECTS bodova kako bi studenti znali točno koje će im obveze biti priznate. ECTS bodovi opisuju samo radno opterećenje studenta na nekome predmetu ili kolegiju. Bez uvida u studijski program, ECTS bodovi ne opisuju rezultate učenja i kompetencije studenata. U skladu s tim, mogućnost prijenosa ECTS bodova koja je u hrvatskome Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju predviđena člankom 75. stavkom 1. služi za prenošenje količine ostvarenoga rada na studiju, a ne za opisivanje rezultata učenja i kompetencija studenata. Upravo je iz tog razloga u stavku 2. navedenoga članka određeno da kriterije i uvjete prijenosa ECTS bodova uređuju opći akti visokih učilišta.

Ispiti

Sva pravila vezana uz ispite definirana su Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (2015.).

Članak 58. (Ovjera modula, semestra i potpis nastavnika)

(1) Student ovjerava modul ili semestar studija ako su mu svi nastavnici svojim potpisom u indeksu ovjerali uredno izvršenje studijskih obveza propisanih studijskim programom iz svih predmeta tog modula ili semestra.

(2) Nastavnik mora uskratiti potpis studentu koji je izostao s više od 30% nastavnih sati utvrđenih ishodima učenja u studijskom programu te student ne može pristupiti ispitu.

(3) Student koji nije izvršio obveze utvrđene ishodima učenja u studijskom programu iz pojedinog predmeta (prisustvovanje nastavi, izrada seminara, itd.) ne može pristupiti ispitu.

Članak 59. (Ispiti i druge provjere znanja/obveznost i vrste ispita)

(1) Znanje studenta provjerava se i ocjenjuje tijekom nastave (kolokviji, praktične zadaće, umjetnički nastupi, umjetnička nastavna produkcija i sl.), a konačna se ocjena utvrđuje na ispitu.

(2) Studijskim programom i izvedbenim planom nastave može se utvrditi da se stjecanje ECTS bodova iz pojedinih oblika nastave provodi bez ocjenjivanja ili uz opisno ocjenjivanje bez polaganja ispita.

(3) Student polaže ispite iz predmeta/modula studijskog programa koji je upisao, i to nakon što je ispunio sve propisane obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom nastave.

(4) Znanstveno/umjetničko-nastavne sastavnice obvezne su osigurati prilagođeni pristup na rješavanje specifičnih potreba studentima s invaliditetom na ispitima.

(5) Ispiti mogu biti teorijski i praktični, a polažu se samo usmeno, samo pisano ili pisano i usmeno ili izvedbom/prezentacijom praktičnog rada ili izvedbom odnosno prezentacijom umjetničkog rada koji mogu predstavljati cjelokupni ispit ili u kombinaciji sa pisanim i/ili usmenim dijelom ispita. Praktični dio ispita može se obaviti odvojeno od teorijskog.

(6) Cjelokupni ispit mora završiti u roku sedam radnih dana.

(7) Usmeni je ispit javan i polaže se u nazočnosti dvaju ili više studenata. Predmetni je nastavnik obavezan osigurati javnost na usmenom ispitu/usmenom dijelu ispita. U slučaju da nije osigurao javnost, student ima pravo zahtijevati osiguranje javnosti na ispitu ili ne pristupiti polaganju usmenog ispita/usmenog dijela dok mu se javnost ne osigura.

(8) Studijskim programom ne može se ograničiti pravo studenta da izađe na usmeni dio ispita ukoliko nije položio pisani dio ispita ako se ispit sastoji od pisanog i usmenog dijela.

(9) Duljina trajanja ispitivanja pojedinog studenta na usmenom djelu ispita ne može biti veća od 45 minuta.

(10) Uspjeh postignut na ispitu dostupan je javnosti.

(11) Pravo uvida u ispitne rezultate ima student i osoba koja za to dokaže pravni interes.

Članak 62. (Ispitni rokovi i vrste ispitnih rokova)

(1) Ispitni rokovi su redovni i izvanredni.

(2) Redovni ispitni rokovi su: zimski, ljetni i jesenski. Redovni ispitni rok traje najmanje četiri tjedna.

(3) Izvanredne ispitne rokove utvrđuje znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna i nastavna sastavnica ovlaštena za ustroj studija izvedbenim planom nastave. U jednom semestru mogu biti najviše dva izvanredna ispitna roka.

(4) Izvanredni ispitni rokovi ne mogu biti u mjesecu rujnu i listopadu.

(5) Iznimno, kod predmeta/modula koji se održava u turnusima ili blok nastavi ispiti se održavaju nakon završetka nastave te u zimskom, ljetnom i jesenskom roku.

Članak 63. (Kalendar i raspored ispita)

(1) Kalendar ispita objavljuje se početkom svake akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana nastave, koji se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskim stranicama nositelja studija.

(2) Raspored ispitnih termina utvrđuje se tako da broj ispitnih termina za svaki predmet/modul u svakom ispitnom roku može obuhvatiti sve studente koji imaju pravo taj predmet/modul polagati. U svakom redovnom roku nastavnik mora omogućiti najmanje dva ispitna termina.

(3) Razdoblje između izlazaka na ispit iz istog predmeta u redovnom ispitnom roku iznosi najmanje 14 dana.

Članak 64. (Vrijeme polaganja ispita)

Raspored polaganja ispita prijavljenih studenata objavljuje se najkasnije jedan dan prije održavanja ispita na internetskim stranicama i oglasnoj ploči nositelja studija.

Članak 65. (Broj izlazaka na ispite)

(1) Ispit iz istog predmeta redoviti student može polagati najviše četiri puta u tekućoj akademskoj godini u kojoj je predmet upisan.

(2) Ispit iz glavnih umjetničkih predmeta koji se polažu pred ispitnim povjerenstvom polažu se u skladu sa studijskim programom.

(3) Student koji četvrti put nije položio ispit iz istog predmeta u tekućoj akademskoj godini, ima pravo ponovo polagati isti predmet najviše četiri puta u idućoj akademskoj godini u kojoj se četvrti put ispit polaže pred nastavničkim povjerenstvom i ukoliko ga ne položi gubi pravo redovitog studiranja na tom studiju.

(4) Nastavničko povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka imenuje čelnik nositelja studija, a čine ga tri člana. Član ovog nastavničkog povjerenstva, ali ne i njegov predsjednik, može biti predmetni nastavnik kod kojeg je student neuspješno polagao ispit. Nastavničko povjerenstvo odluku donosi većinom glasova. U odluci o imenovanju nastavničkog povjerenstva određuje se vrijeme i mjesto polaganja ispita te obveza predsjednika nastavničkog povjerenstva da osigura javnost na ispitu sukladno članku 59. stavku 6. ovog Pravilnika.

(5) O vremenu i mjestu održavanja ispita pred nastavničkim povjerenstvom student se obavještava najkasnije u roku od tri dana prije održavanja ispita.

Članak 66. (Prijava ispita)

(1) Student prijavljuje polaganje ispita putem studomata.

(2) U ispitnom roku student je dužan prijaviti ispit najkasnije pet radnih dana prije održavanja ispita.

Članak 67. (Odjava ispita)

(1) Student može odjaviti ispit **najkasnije 24 sata prije dana određenog za polaganje ispita** i u tom slučaju smatrat će se da ispit nije prijavio.

(2) Student koji je evidentiran putem Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) ispit odjavljuje putem lokalnog računala ili interneta koristeći programski modul studomat.

(3) Studentu koji ne odjavi ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka nastavnik će u prijavnicu i u ispitnu listu upisati ocjenu nedovoljan (1).

Članak 68. (Ocjenjivanje)

(1) Rad studenta na pojedinom predmetu/modulu može se vrednovati i ocjenjivati tijekom nastave sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave, a konačna ocjena može se utvrđivati na temelju aktivnosti tijekom nastave i/ili na ispitu u skladu s izvedbenim planom nastave.

(2) Uspjeh studenta na ispitu i drugim provjerama znanja u skladu s izvedbenim planom nastave izražava se ocjenama (1 do 5) te u pravilu primjenom ECTS sustava ocjena kako slijedi:

- ocjena izvrstan (5) odgovara ocjeni A u ECTS sustavu, i obrnuto,

- ocjena vrlo dobar (4) odgovara ocjeni B u ECTS sustavu, i obrnuto,
 - ocjena dobar (3) odgovara ocjeni C u ECTS sustavu, i obrnuto,
 - ocjena dovoljan (2) odgovara ocjeni D u ECTS sustavu, a ocjene D i E u ECTS sustavu prevode se u ocjenu dovoljan (2), i
 - ocjena nedovoljan (1) odgovara ocjeni F i FX u ECTS sustavu, a ocjene F i EX u ECTS sustavu prevode se u ocjenu nedovoljan (1).
- (3) Studentu koji ne odjavi ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka nastavnik će u prijavnicu i u ispitnu listu upisati ocjenu nedovoljan (1).
- (4) U ISVU se unose ocjene od 0 do 5, 0 se unosi ukoliko student ne pristupi ispitu, te negativna ocjena (1) ako student ne položi ispit te prolazne ocjene od (2) do (5) koje se unose i u indeks potpisane od nositelja predmeta/koordinatora modula.
- (5) Ocjenjivanje studenta unutar ECTS sustava vrši nositelj studija u skladu sa studijskim programom.

Članak 69. (Rezultati ispita i obveza nastavnika)

- (1) Nastavnik je dužan priopćiti studentu rezultat usmenog ispita odmah nakon održanog ispita, a rezultat pisanog dijela ispita najkasnije u roku sedam radnih dana od dana ispita isticanjem rezultata na službenoj internetskoj stranici, oglasnoj ploči znanstveno-nastavne i umjetničko nastavne sastavnice.
- (2) Nakon što nositelj kolegija/koordinator modula usmeno priopći studentu konačnu pozitivnu postignutu ocjenu na ispitu, student može zatražiti odmah usmeno nastavak postupka polaganja ispita ukoliko se ispit sastoji od usmenog, pisanog i usmenog dijela ili u roku od tri dana od dana objave rezultata pisanog ispita, kako bi pokušao ostvariti višu konačnu ocjenu na ispitu.
- (3) Nositelj kolegija/koordinator modula dužan je odmah nastaviti s usmenim dijelom ispita, na zahtjev studenta iz prethodnog stavka ovog članka.
- (4) U nastavku polaganja ispita studenta se ne može ocijeniti nižom ocjenom od pozitivne ocjene koju je već postigao.
- (5) Nastavnik će ocijeniti ispit studenta ocjenom nedovoljan (1) i kada student:
- nakon pisanog dijela ispita ne pristupi usmenom dijelu ispita
 - napusti prostoriju u kojoj se održava pisani dio ispita ili odustane od već započetog usmenog ispita
 - radi nedoličnog ponašanja, ometanja drugih studenata ili uporabe nedopuštenih pomagala bude udaljen s ispita.

Članak 70. (Zahtjev za ponavljanjem ispita)

- (1) Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od 48 sati nakon održanog usmenog ispita/usmenog dijela ispita, odnosno nakon objave rezultata pisanog ispita zahtjevom za ponavljanje ispita zatražiti polaganje ispita pred

nastavničkim povjerenstvom, osim u slučaju ispita pred nastavničkim povjerenstvom iz članka 65. stavka 4. ovog Pravilnika.

(2) Zahtjev za ponavljanjem ispita istaknut u žalbi mora biti obrazložen.

(3) Čelnik znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne i nastavne sastavnice je obvezan imenovati nastavničko povjerenstvo od 3 člana u roku 48 sati od primitka žalbe.

(4) Predmetni nastavnik može nazočiti ponavljanju ispita pred nastavničkim povjerenstvom, bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta.

(5) Čelnik znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne i nastavne sastavnice određuje vrijeme i mjesto polaganja ispita te obvezu predsjednika nastavničkog povjerenstva da osigura javnost na ispitu sukladno članku 59. stavku 6. ovog Pravilnika.

(6) Ponovljeni ispit mora se održati u roku pet radnih dana od dana podnošenja žalbe studenta.

(7) Pisani ispit, odnosno pisani dio ispita neće se ponoviti pred nastavničkim povjerenstvom nego će ga ono ponovno ocijeniti.

(8) Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.

Povezanost ishoda učenja, nastavnih metoda i ocjenjivanja

Povezivanje ishoda učenja, poučavanja, odnosno nastavnih metoda, i ocjenjivanja predstavlja nužan uvjet za razumijevanje obveza i uvjeta za uspješno polaganje ispita koje pojedini kolegij stavlja pred studenta. Iz konstruktivnog povezivanja (vidi tablicu s opisima na primjeru kolegija *Etika*) svi dionici sustava obrazovanja mogu iščitati povezanost ishoda učenja i ECTS bodova, ishoda učenja i poučavanja, ishoda učenja i ocjenjivanja. Jednostavnije rečeno, ovim se povezivanjem daju odgovori na pitanja: kojim aktivnostima nastavnik prenosi znanja, vještine i stavove studentima, kojim aktivnostima student dokazuje usvajanje pojedinog ili svih očekivanih ishoda učenja, te na koji se način oni vrjednuju odnosno ocjenjuju.

Osnovna i najznačajnija vrijednost iskazivanja povezanosti ishoda učenja, nastavnih metoda i ocjenjivanja jest osiguravanje transparentnosti procesa obrazovanja.

Primjer kolegija *Etika*:

1. **Objasniti** temeljne pojmove filozofske etike i njihov spoznajno-ontološki status poput: dobro, zlo, vrijednost, sloboda, volja, savjest, vrlina, itd... - *znanje*.

2. **Protumačiti** etičke teorije pravce koji su se javili u povijesti te u bitnome određuju današnju etičku diskusiju: eudajmonizam, deontologizam, utilitarizam - *primjena*.

3. **Raspravljati** o moralno-etičkim pitanjima na temelju tekstova fil. klasika – Aristotel, I. Kant (i drugih modernih) - s kojima se suočava na predavanjima te zauzeti vlastiti kritički stav – *reagiranje*.

4. **Inicirati** (u nastavku na točku br. 3) etičku diskusiju na predavanjima i u javnom prostoru – okrugli stol, mediji itd... – *usvajanje vrijednosti*.

5. **Staviti u odnos** pojedine etičke pravce i teorije koji su se javili u povijesti sa nekim suvremenim trendovima u etičkoj misli: Aristotelov (racionalni) eudajmonizam – Neoaristotelizam – *organiziranje vrijednosti*.

6. **Testirati** i primjeniti znanje o *kriteriju čudorednog dobra* (nosivi dio kolegija) s obzirom na goruća etička pitanja primijenjene etike poput bioetike, medijske etike, etike u znanosti, ekoetike i dr. – *artikulacija/sinteza*

7. **Koristiti** poznavanje filozofske etike (moralno-etičke problematike općenito) tijekom kasnijeg studija moralne teologije (poglavito s obzirom na temu savjesti) budući da se filozofska i teološka etika nužno nadopunjuju – *naturalizacija*.

Povezanost ishoda učenja, nastavnih metoda i ocjenjivanja	Nastavna aktivnost	ECTS	Ishod učenja	Aktivnost studenata	Metode procjenjivanja	Bodovi	
						min	max
	Predavanje materije	1	1-6	Prisutnost na nastavi	Evidencija pohađanja nastave	7	10
	Rasprava i komentiranje tekstova (fil. klasika i drugih) o temeljnim moralno-etičkim pitanjima	0,5	3-4	Zalaganje tj. aktivno sudjelovanje u raspravama s obzirom na tekstove	Vlastita nastavnikova evidencija studentova zalaganja (znak + i sl.)	7	10
	Kontinuirana provjera znanja tijekom semestra: kolokviji	0,5	1-6	Priprema kratkog elaborata	Ocjena elaborata	6	10
	Završni ispit	1	1-7	Priprema za ispit	Pismeni i/ili usmeni ispit	35	70
	Ukupno:	3				55	100

- Prvi stupac opisuje osnovne nastavne aktivnosti, ovisno o nastavničkoj procjeni primjerenog izvođenja sadržaja kolegija i načinu provjere znanja.
- Drugi stupac raspodjeljuje ukupnu ECTS vrijednost kolegija ovisno o nastavničkoj procjeni važnosti i udjela opterećenja pojedine nastavne aktivnosti.
- Treći stupac navodi ishode učenja koji se ostvaruju provođenjem pojedinih aktivnosti. Ovdje je razvidno da je za kolegij Etika predviđeno stjecanje 7 ishoda učenja. Iz ovoga se jasno vidi kojim se aktivnostima ostvaruju pojedini ishodi učenja. Moguće je odrediti jedan ishod učenja koji se ostvaruje samo jednom aktivnošću (Popis ishoda učenja sastavni je dio tablice opisa kolegija).
- Četvrti stupac opisuje studentske aktivnosti kojima studenti dokazuju stečene kognitivne, afektivne i psihomotoričke kompetencije (znanja, stavove i vještine).
- Peti stupac donosi metode procjenjivanja odnosno način dokazivanja ostvarenih aktivnosti, odnosno ostvarenih ishoda učenja.
- U šestom stupcu određeni su minimalni i maksimalni bodovi (ili % ostvarenja) prema kojima se formira konačna ocjena.

Prava i obveze studenata

Osnovna prava i obveze studenata definiraju se Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Prava i obveze studenta (članak 88.)

(1) Student ima pravo na:

1. kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno studijskim programom,
2. sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
3. konzultacije i mentorski rad,
4. slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na visokim učilištima,
5. završetak studija u kraćem roku,
6. slobodno korištenje knjižnica i ostalih izvora informacija,
7. upisivanje predmeta iz drugih programa, sukladno statutu i na njemu utemeljenim propisima sveučilišta,
8. izjašnjavanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika,
9. sudjelovanje u odlučivanju, sukladno statutu visokog učilišta,
10. pritužbu za slučaj povrede nekog od njegovih prava predviđenih zakonom ili općim aktima visokog učilišta,
11. sudjelovanje u radu studentskih organizacija,
12. mirovanje obveza studenta za vrijeme služenja vojnoga roka, za vrijeme trudnoće i do godine dana starosti djeteta, za vrijeme dulje bolesti te u drugim opravdanim slučajevima prekida studija,
13. odgovarajuću psihološku i zdravstvenu pomoć u studentskim poliklinikama ili drugim odgovarajućim zdravstvenim ustanovama te
14. druga prava predviđena statutom i drugim općim aktima visokog učilišta.

(2) Student ima obvezu poštivati režim studija i opće akte visokog učilišta te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na visokom učilištu. Stegovna odgovornost studenata uređuje se općim aktima visokog učilišta.

(3) Redoviti studenti imaju prava iz zdravstvenog osiguranja sukladno posebnim propisima.

(4) Pravilnicima koje donosi ministar uredit će se uvjeti i način ostvarivanja prava redovitih studenata iz studentskog standarda, i to na: subvencionirano stanovanje, subvencioniranu prehranu, prijevoz studenata s invaliditetom, državne stipendije, zajmove i druge novčane potpore te zapošljavanje posredstvom studentskih centara.

(5) Visoka učilišta provode studentsku evaluaciju studija putem ankete ili na drugi primjereni način. Rezultati evaluacije služe planiranju nastavnog i znanstvenog programa na visokim učilištima.

Dodatna prava i obveze studenata definiraju se *Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku*.

Prava i obveze studenta (članak 42.)

- (1) Uz prava utvrđena Zakonom i Statutom Sveučilišta, student ima i sljedeća prava:
- redoviti student ima pravo na studij bez plaćanja participacije školarine ako je udovoljio uvjetima za upis na Sveučilište odnosno znanstveno-nastavnu/umjetničko-nastavnu i nastavnu sastavnicu i ako mu je to prvi upis u prvu godinu studija,
 - pravo na pohađanje nastave određene studijskim programom i izvedbenim planom nastave u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom,
 - upis u višu godinu studija na temelju ispunjenih uvjeta utvrđenim studijskim programom i Odlukom Senata,
 - polaganje ispita na način i u rokovima utvrđenim Statutom Sveučilišta, općim aktima nositelja studija i ovim Pravilnikom,
 - dovršenje studija prema upisanom studijskom programu u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom,
 - kvalitetu obrazovanja koja se temelji na kvaliteti nastavnog procesa utvrđenog studijskim programom,
 - sudjelovanje u vrednovanju nastave i nastavnika,
 - pravo na izbor nastavnika ukoliko za određeni predmet postoji više istih nastavnika,
 - pravo na izbor nastavnih predmeta na drugim studijskim programima u skladu sa Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima Sveučilišta,
 - sudjelovanje u radu Studentskog zbora i drugih studentskih organizacija,
 - sudjelovanje i odlučivanje u radu sveučilišnih tijela, odbora i povjerenstava te tijelima znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavnih i nastavnih sastavnica u skladu sa Statutom Sveučilišta i općim aktima znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavnih i nastavnih sastavnica,
 - pravo na organizirane sportske aktivnosti, i
 - druga prava propisana općim aktima Sveučilišta i znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavnih i nastavnih sastavnica.
- (2) Student je obvezan poštivati ustroj studija i opće akte Sveučilišta i znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne i nastavne sastavnice te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na Sveučilištu i znanstveno-nastavnoj/umjetničko-nastavnoj i nastavnoj sastavnici.
- (3) Student je obvezan uredno izvršavati svoje financijske obveze (školarinu, troškove upisa i sl.).
- (4) Student je obvezan sudjelovati u anketama koje se provode u svrhu vrednovanja nastave i nastavnika.

Stegovna odgovornost studenta (Članak 74.)

(1) Studenti imaju obvezu poštivati ustroj studija i opće akte Sveučilišta, odnosno znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne i nastavne sastavnice ovlaštene za ustroj studija te uredno izvršavati svoje obveze.

(2) Studenti mogu zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza stegovno odgovarati. Utvrđivanje lakših i težih povreda dužnosti i neispunjavanja obveza, privremene mjere, ovlasti, sastav i način imenovanja Stegovnog suda za studente i stegovni postupak uređuje se Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenta koji donosi Senat.

Upoznavanje s *Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata*

Lakše povrede obveza i/ili neispunjavanja obveza (članak 6.)

Lakšom povredom obveza i/ili neispunjavanja obveza smatra se:

1. opetovano neopravdano zakašnjavanje na nastavu ili nedopušteno napuštanje nastave,
2. ometanje izvođenja nastave i rada na Sveučilištu odnosno sastavnici Sveučilišta,
3. opetovano neodjavljivanje ispita u predviđenom roku,
4. oštećenje prostorija, opreme i namještaja u zgradi Sveučilišta ili sastavnice Sveučilišta i ostalim prostorima u kojima se izvodi nastava,
5. nedolično ponašanje prema nastavnicima, studentima i zaposlenicima u zgradi Sveučilišta ili sastavnice Sveučilišta i na drugim mjestima gdje se izvodi nastava koje narušava ugled Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta,
6. nedopušteno pružanje i primanje pomoći na ispitu, kao i upotreba nedopuštenih pomagala,
7. neovlašteno instaliranje programa bez znanja za to ovlaštene osobe,
8. neovlašteno brisanje podataka s računala bitnih za njegov rad, ili brisanje nastavnih materijala s istih,
9. skidanje s interneta bilo kakovog pornografskog materijala (filmovi, slike),
10. neovlašteno skidanje software (programa) s interneta,
11. korištenje računala u vlasništvu Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta za igranje tzv. igrice,
12. neovlašteno stavljanje na računala u vlasništvu Sveučilišta ili sastavnica Sveučilišta nedoličnih ili štetnih materijala,
13. korištenje tuđeg elektroničkog identiteta ili davanje na korištenje vlastitog elektroničkog identiteta drugim osobama.

14.

Teške povrede obveza i neispunjavanja obveza (članak 7.)

Teškom povredom obveza i/ili neispunjavanja obveza smatra se:

1. nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Sveučilišta i sastavnica Sveučilišta,
2. neovlašteno korištenje tuđeg indeksa ili davanje na korištenje vlastitog indeksa,
3. krivotvorenje potpisa nastavnika u indeksu, dokumenata i isprava (uvjerenja i potvrđnica),
4. teško narušavanje izvođenja nastave na Sveučilištu i na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim sastavnicama Sveučilišta,
5. predaja seminarskog, završnog ili diplomskog rada čiji je sadržaj djelo drugog studenta ili treće osobe, prepisivanje većeg dijela ili cijelog seminarskog, završnog ili diplomskog rada,
6. istupi u javnosti kojima se grubo narušava ugled Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta iznošenjem neistina o radu Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta,
7. neovlašteno raspolaganje imovinom Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta, njezino otuđenje ili oštećenje učinjeno s namjerom ili iz krajnje nepažnje,
8. nasilničko ponašanje prema studentima, nastavnicima i ostalom osoblju Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta,
9. svaka vrsta diskriminacije i uznemiravanja na temelju rase, vjerske, nacionalne i etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije te svake druge diskriminacije studenata Sveučilišta i znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica
10. poticanje i organiziranje nereda s ciljem narušavanja urednog ustrojavanja i izvedbe nastave,
11. uporaba alkohola i opojnih droga,
12. sve radnje koje predstavljaju kazneno djelo u smislu Kaznenog zakona,
13. fizičko otvaranje računala, krađa ili zamjena komponenti unutar istog,
14. pokušaj provale u sigurnosni sustav u vlasništvu Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta (Internet),
15. provala i pokušaj provale u vanjska (udaljena) računala koristeći postojeću internetsku infrastrukturu u vlasništvu Sveučilišta odnosno sastavnice Sveučilišta,
16. ponavljanje lakših povreda obveza i/ili neispunjavanja obveza više od 2 puta u ak. god.

Stegovne mjere za povredu obveza i neispunjavanja obveza

Članak 8.

(1) Za lakše povrede obveza i/ili neispunjavanja obveza iz članka 6. ovog Pravilnika kao stegovna mjera za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći pisana opomena.

(2) Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka je mjera kojom se student upozorava na povredu obveza i/ili neispunjavanja obveza te mu se ukazuje, u slučaju nastavka povreda obveza i neispunjavanja obveza, na primjenu čl. 7. toč. 16. ovog Pravilnika.

Članak 9.

(1) Za teške povrede obveze i/ili neispunjavanja obveza iz članka 7. ovog Pravilnika za slučaj utvrđene stegovne odgovornosti može se izreći stegovna mjera:

- zabrana polaganja ispita
- privremeno isključenje sa studija
- isključenje sa studija

(2) Mjera zabrane polaganja ispita ne može biti duža od šest (6) mjeseci računajući od dana izricanja te mjere.

(3) Mjera privremenog isključenja sa studija ne može biti duža od dvije godine računajući od dana izricanja te mjere.

(4) Ukoliko student počini više teških povreda obveza i/ili neispunjavanja obveza za koje se vodi jedan stegovni postupak, ne izriče se stegovna mjera za svaku pojedinu povredu, već se izriče jedinstvena stegovna mjera.

(5) Za imovinu koju je student otuđio ili oštetio s namjerom ili iz krajnje nepažnje student materijalno odgovora.

Upoznavanje s *Pravilnikom o diplomskim ispitima* – Prijava teme diplomskog rada

Pravila i postupci izrade diplomskoga rada, polaganja diplomskoga ispita, prava i obveze studenata, mentora i prosudbenih povjerenstava te ostala pitanja u vezi s diplomskim radovima i diplomskim ispitima na sveučilišnomu integriranom preddiplomskom i diplomskom filozofsko-teološkom studiju na Katoličkomu bogoslovnom fakultetu u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku detaljno razrađuje *Pravilnik o diplomskim ispitima – pročišćeni tekst* od 07. rujna 2015. godine (www.djkbfd.unios.hr).

Sastavni dio Pravilnika o diplomskim ispitima čine:

- Tezarij za diplomski ispit: Popis 7 (sedam) područja filozofsko-teološkog studija s pripadajućim tezama (Prilog 1),
- Upute za izradu diplomskoga rada (Prilog 2),
- Prijava teme diplomskoga rada (Obrazac 1),

- Prijava za pristup diplomskom ispitu (Obrazac 2),
- Imenovanje Povjerenstva za diplomski ispit (Obrazac 3),
- Zapisnik diplomskog ispita (Obrazac 4),
- Potvrda o izvršenju studentskih obaveza,
- Izjava o pohrani studentskog rada u repozitorij knjižnice KBF- a u Đakovu.
- Prijava za ponovni pristup diplomskom ispitu (Obrazac 5)
- Zapisnik o ponovnom pristupu diplomskom ispitu (Obrazac 6)

Studenti koji su prvu godinu studija upisali prije akademske godine 2010./2011. mogu diplomski ispit polagati na stari način najkasnije do 30. rujna 2016. godine.

Mentor

Mentor za izradu diplomskog rada može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog ili redovitog profesora. Jedan mentor ne može prihvatiti više od 3 (tri) diplomske radnje godišnje.

Mentor prati i usmjerava rad studenta na svim razinama, pomaže mu u kreiranju teme i izrade diplomskog rada. Mentor je dužan uputiti studenta na literaturu koja se odnosi na problematiku iz područja diplomskoga rada, kao i na način pisanja diplomskog rada, te ga upoznati s pravilima o izgledu diplomskoga rada. Mentor može zahtijevati doradu, izmjenu i dopunu diplomskog rada. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

U pojedinim međupredmetnim ili interdisciplinarnim područjima mentor može studentu predložiti još jednoga mentora (drugi mentor).

Student zbog nepredviđenih i izvanrednih okolnosti može od Odbora za diplomske ispite zatražiti imenovanje novoga mentora.

Mentor ocjenjuje rad i supotpisuje Prijavu za pristup diplomskom ispitu. Svojim supotpisom Prijave mentor potvrđuje da je ocijenio diplomski rad navedenom ocjenom i da rad tematski pripada navedenom području filozofsko-teološkog studija. Mentor je član Povjerenstva za diplomski ispit.

Prijava teme i izabranog područja za usmeni dio diplomskog ispita

Student u završnoj godini studija prijavljuje temu, izbor mentora i područje filozofsko-teološkog studija koje je sam izabrao za usmeni dio diplomskog ispita, Odboru za diplomske ispite, i to najkasnije do 15. studenoga (treba popuniti - Obrazac 1). Prijava teme sadržava i sažetak (synopsis) opisa teme diplomskog rada. Prijave za Odbor za diplomske ispite prikuplja Ured za studente.

Student koji ne prijavi temu diplomskog rada, izbor mentora i prijedlog drugog područja filozofsko-teološkog studija, ono koje sam bira za usmeni dio diplomskog ispita, do 15. studenoga završne godine studija, moći će to učiniti na isti način tek sljedeće akademske godine kao pristupnik u statusu studenta apsoluta.

Odluke o imenovanju mentora i odobrenoj temi diplomskog rada i drugog područja filozofsko-teološkog studija, onog koje je student sam izabrao za usmeni dio diplomskog ispita, Odbor za diplomske ispite dostavlja Uredu za studente. Ured za studente ove odluke objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta do 20. siječnja tekuće akademske godine i iste unosi u svoju evidenciju.

Konkretna procedura obrane diplomskog rada

I. Područja filozofsko-teološkog studija za diplomski ispit

Diplomski ispit obuhvaća 3 od sljedećih 7 (sedam) mogućih područja filozofsko-teološkog studija, a svako područje sadrži po deset (10) teza:

1. Filozofija i fundamentalna teologija;
2. Crkvena povijest i ekumenska teologija;
3. Sveto pismo i biblijska teologija;
4. Dogmatska teologija i patrologija;
5. Moralna teologija i socijalni nauk Crkve;
6. Pastoralna teologija i katehetika i
7. Liturgika i crkveno pravo.

Prvo područje filozofsko-teološkog studija **određeno je temom diplomskoga rada** te se obranom rada smatra da je položen i prvi dio usmenog dijela diplomskoga ispita. Ukoliko je diplomski rad interdisciplinaran smatra se da rad pripada području kojem pripada i glavni mentor, tj. ovisno o odsjeku/katedri na kojoj on djeluje.

Drugo područje (deset teza) filozofsko-teološkog studija **student** za usmeni dio diplomskog **bira sam** prema vlastitim interesima i afinitetima a predlaže ga kod prijave teme diplomskog rada i mentora. Prijedlog potvrđuje Odbor za diplomske ispite istom odlukom kojom odobrava temu diplomskog rada i izbor mentora.

Treće područje (deset teza) filozofsko-teološkog studija **predlaže Odbor za diplomske ispite a određuje dekan** kod imenovanja Povjerenstva za diplomski ispit.

Sva tri dijela diplomskog ispita moraju biti iz različitih područja filozofsko-teološkog studija.

Položen diplomski ispit podrazumijeva pozitivno ocjenjena sva tri područja diplomskoga ispita.

II. Predaja diplomskog rada

Student predaje Uredu za studente **tri primjerka** završenog, uvezanog i ocjenjenog diplomskoga rada te **jedan primjerak u digitalnom obliku (obavezno i u PDF-u i u Word formatu).**

Uz primjerke diplomskoga rada student je dužan Uredu za studente predati i popunjen obrazac Prijave za pristup diplomskom ispitu (treba popuniti - Obrazac 2). Ured za studente utvrđuje ispunjenost uvjeta za pristupanje diplomskome ispitu. Ispunjenost uvjeta Studentska služba potvrđuje ovjerom Prijave za pristup obrani diplomskog rada i diplomskom ispitu.

Ovjerene Prijave za pristup obrani diplomskog rada i diplomskom ispitu Ured za studente prosljeđuje Odboru za diplomske ispite na daljnje postupanje.

III. Povjerenstvo za diplomski ispit i diplomski ispit

Na prijedlog Odbora za diplomske ispite dekan imenuje tročlano Povjerenstvo za diplomski ispit. Odluka dekana o imenovanju Povjerenstva za diplomski ispit mora sadržavati i odredbu o trećem području filozofsko-teološkog studija za usmeni dio diplomskog ispita i za vrjednovanje znanja na diplomskom ispitu (treba popuniti - Obrazac 3).

Ured za studente u roku od tjedan dana od imenovanja dostavlja studentu Odluku dekana o imenovanju Povjerenstva za diplomski ispit i odredbi o trećem području filozofsko-teološkog studija za usmeni dio diplomskog ispita i za vrjednovanje znanja na diplomskom ispitu.

Članovi Povjerenstva za diplomski ispit mogu biti nastavnici filozofsko-teološkoga studija u znanstveno-nastavnomu zvanju docenta i više.

Predsjednik Povjerenstva za diplomski ispit ne može biti mentor diplomskog rada studenta koji pristupa ispitu. Članovi Povjerenstva za diplomski ispit su:

- nastavnik iz dodijeljenog filozofsko-teološkog područja, načelno bude i predsjednik
- nastavnik iz izabranog filozofsko-teološkog područja, kao član i
- mentor diplomskog rada, kao član.

Na temelju dostavljenih digitalnog i uvezanih primjeraka diplomskoga rada i ovjerene Prijave za pristup diplomskom ispitu Povjerenstvo za diplomski ispit utvrđuje datum, vrijeme i mjesto pristupa diplomskom ispitu, te priređuju Zapisnik s diplomskoga ispita (treba popuniti - Obrazac 4).

Ured za studente u roku od tri dana od primitka obavijesti o utvrđenom datumu, vremenu i mjestu pristupa diplomskom ispitu obavještava pristupnika i javnost.

Od podnošenja Prijave za pristup diplomskom ispitu do datuma polaganja diplomskoga ispita mora proći najmanje 15 dana.

IV. Ponovno polaganje diplomskog ispita

Diplomski ispit student može ponoviti više puta. Drugi i svaki novi izlazak na diplomski ispit student plaća u iznosu od **50% propisane godišnje školarine**.

Između dva pristupa diplomskom ispitu ne smije biti kraće vremensko razdoblje od 90 dana.

Kod drugog i svakog novog pristupa diplomskom ispitu, nakon što student Uredu za studente preda obrazac Prijave za ponovni pristup diplomskom ispitu (Obrazac 5),

Odbor za diplomske ispite studentu određuje sva tri područja filozofsko-teološkog studija za ispit.

Obavijest o prihvaćanju Prijave i određenim područjima filozofsko-teološkog studija za diplomski ispit Ured za studente dostavlja studentu u roku od 15 dana od zaprimanja Prijave.

Na prijedlog Odbora za diplomske ispite dekan imenuje tročlano Povjerenstvo za diplomski ispit koje utvrđuje datum, vrijeme i mjesto ponovnog pristupa diplomskom ispitu.

Ured za studente najkasnije 15 dana prije održavanja ispita obavještava pristupnika i javnost o datumu, vremenu i mjestu pristupa diplomskom ispitu i o imenovanim članovima Povjerenstva za diplomski ispit.

V. Postupak polaganja diplomskog ispita

Diplomski ispit je javan. **Diplomski ispit može trajati najviše 60 minuta.** Prvi dio diplomskoga ispita, odnosno obrana diplomskog rada, sadrži početno izlaganje koje može trajati do **10 minuta**, potom slijede pitanja članova Povjerenstva, što može potrajati do sveukupno zaokruženih **30 minuta**.

U drugom dijelu student kao pitanje dobiva po jednu tezu iz studijskog područja koje je sam izabrao, te jednu iz studijskog područja koje mu je prilikom prijave diplomskog ispita, na prijedlog Odbora za diplomske ispite, odredio dekan. Za odgovor na svaku postavljenu tezu student ima na raspolaganju po **15 minuta**.

Kod drugog i svakog sljedećeg pristupa diplomskom ispitu studentu Odbor za diplomske ispite određuje sva tri područja filozofsko-teološkog studija iz kojih će dobiti po jedno pitanje - tezu. Za odgovor na svaku postavljenu tezu student ima na raspolaganju **po 20 minuta**. Povjerenstvo vodi zapisnik o ponovnom diplomskom ispitu (Obrazac 6).

Nakon završetka diplomskoga ispita Povjerenstvo ocjenjuje svako od tri ispitna područja ocjenom od „nedovoljan“ (1) do „izvrstan“ (5). **Ocjena može biti izražena i međuvrijednošću i to na 2 (dvije) decimale.**

Povjerenstvo za diplomski ispit, po završetku ispita, na temelju ocjene diplomskog rada te obrane rada i odgovora na pitanja/teze, sastavlja završnu ocjenu diplomskog ispita i to u omjeru 25% ocjena diplomskog rada, a 75% ocjena iz diplomskog ispita. Povjerenstvo konačnu ocjenu upisuje u Zapisnik te potom priopćuje studentu.

VI. Odgoda diplomskog ispita

Student može iz opravdanih razloga, najmanje tri (3) dana prije početka, pisanom molbom zatražiti odgodu diplomskoga ispita. Razloge odgode treba dokumentirati.

O opravdanosti razloga odgode odlučuje imenovano Povjerenstvo za diplomski ispit, koji zajedno sa mentorom diplomskog rada određuje novi datum, vrijeme i mjesto diplomskog ispita.

Odluku o odgodi diplomskog ispita i novom datumu, vremenu i mjestu održavanja Povjerenstvo za diplomski ispit dostavlja Uredu za studente.

Pravila za pisanje elaborata

Osnovne smjernice za pisanje elaborata dane su u Odluci o načinu i uvjetima izrade pisanog elaborata iz jednog obvezatnog kolegija predviđenog programom III. i IV. godine (ljetni semestar) integriranog preddiplomskog i diplomskog filozofsko-teološkog studija od 01. listopada 2012. godine.

1. Pisani elaborat mora sadržavati 12-15 znanstvenih kartica
2. Svaki profesor može prihvatiti do 4 elaborata. (Vanjski suradnici ne mogu prihvatiti vođenje elaborata.)
3. Na trećoj godini studija elaborat se može pisati iz jednog od sljedećih područja: filozofija, crkvena povijest, Sveto Pismo Stari zavjet, Sveto Pismo Novi zavjet, povijest kršćanske literature i kršćanskog nauka.
4. Na četvrtoj godini studija elaborat se može pisati iz jednog od sljedećih područja: fundamentalne, dogmatske, ekumenske, moralne ili pastoralne teologije, liturgike, kanonskog prava, religiozne pedagogije i katehetike te socijalnog nauka Crkve.

Erasmus+ razmjena studenata

Preduvjet za ostvarenje mobilnosti i razmjene studenata su sklopljeni Erasmus+ međuinstitucionalni ugovori. Svrha boravka u inozemstvu je studijski boravak ili stručna praksa ili kombinirani studijski boravak i stručna praksa. Osnovni ciljevi Erasmus+ studijskog boravka su: stjecanje novih iskustava u području obrazovanja, jezika i kulture; promicanje suradnje među visokoškolskim ustanovama i organizacijama; obrazovanje studenata s međunarodnim iskustvom; jednostavnije priznavanje razdoblja mobilnosti te prijenos bodova primjenjujući ECTS bodovni sustav.

Razdoblje trajanja mobilnosti za studijski boravak je najkraće 3 mjeseca, a najduže 12 mjeseci.).

Nekoliko napomena i dodatnih informacija:

1. KBF ima potpisane Erasmus ugovore sa teološkim fakultetima u Augsburgu, Leuvenu, Linzu, Freiburgu, Ljubljani, Münsteru, Pragu, Salamanci no student može odabrati bilo koje drugo visoko učilište prvenstveno s popisa sklopljenih ugovora na razini Sveučilišta J. J. Strossmayera (link: <http://www.unios.hr/wp->

<content/uploads/2016/04/novi-popis-10-03-2016.pdf>), ali i drugih visokih učilišta sukladno pravilima i prioritetima natječajne godine.

2. Prvi korak je u suradnji sa Sveučilišnim uredom i Akademskim Erasmus koordinatorom (doc. dr. sc. Suzana Vuletić), usporediti studijske programe kako bi se unaprijed osiguralo priznavanje položenih ispita po povratku s razmjene (Za Erasmus+ mobilnost važno je odabrati inozemnu visokoškolsku ustanovu koja nudi studijski program ili kolegije koji su u najvećoj mogućoj mjeri kompatibilni sa studijskim programom studenta na matičnoj sastavnici. Kolegiji i pripadajući broj ECTS bodova koje student odabire na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi trebaju biti slični kolegijima koji su dio nastavnog programa u određenoj studijskoj godini / semestru na matičnoj sastavnici.)
3. Student se prijavljuje gotovo godinu dana unaprijed. Natječaj se raspisuje u ožujku s dva prijavna roka (proljetni prijavni rok za Erasmus+ odnosi se na studente čija će se mobilnost realizirati u zimskom semestru ili tijekom cijele akademske godine 2018./2019., a na rujanski prijavni rok prijavljuju se studenti za realizaciju razmjene u ljetnom semestru 2018./2019. akad. god.)
4. Student iz Erasmus + programa dobiva naknadu mjesečnih troškova kroz vrijeme trajanja mobilnosti. Visina naknade razlikuje se od zemlje do zemlje, a ovisi o troškovima života zemlje u koju se odlazi:

GRUPA 1 Programske zemlje s visokim životnim troškovima	Austrija, Danska, Finska, Francuska, Irska, Italija, Lihtenštajn, Norveška, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo	460 eura/mjesečno
GRUPA 2 Programske zemlje sa srednje visokim životnim troškovima	Belgija, Hrvatska, Češka, Cipar, Njemačka, Grčka, Island, Luksemburg, Nizozemska, Portugal, Slovenija, Španjolska, Turska	410 eura/mjesečno
GRUPA 3 Programske zemlje s nižim životnim troškovima	Bugarska, Estonija, Mađarska, Latvija, Litva, Malta, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Makedonija	360 eura/mjesečno

5. Studenti slabijeg imovinskog stanja i studenti s invaliditetom prijavljuju se i na sveučilišni Natječaj za dodjelu financijskih potpora studentima koji odlaze na inozemne visokoškolske ustanove ili organizacije koji se raspisuje u ožujku svake godine (s dva prijavna roka: travanj i listopad)
(Za dobivanje sveučilišne potpore (200 eura mjesečno) student mora udovoljavati sljedećem: iznos primanja po članu kućanstva ne smije prelaziti 1.995,60 kn)
6. Prije samog odlaska na razmjenu potpisuje se Ugovor o studiranju.

7. Sva organizacijska pitanja odlaska, dolaska, smještaja i sl. student dogovara elektroničkim putem prema uputama institucije domaćina, a u svemu surađuje i pomaže Sveučilišna Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju te Erasmus+ koordinatori na Fakultetu.
8. Obveze redovitoga studija ne miruju za vrijeme trajanja Erasmus+ razmjene
9. U Erasmus+ mogu se prijaviti i studenti V. godine ili absolventi. Nakon što je student absolvent prošao na natječaju, ne gubi pravo na realizaciju razmjene ako u međuvremenu diplomira.

Više informacija dostupno je na fakultetskoj web stranici pod Mobilnost-Studenti.

Uključivanje u postojeće izvannastavne aktivnosti na Fakultetu

Studenti se mogu uključiti u sekcije poput biblijske, dramske, karitativne ili novinarske, zatim mogu surađivati i u studentskom časopisu »Teofil« koji od 2006. godine (do 2006. je bio studentski list) redovito izlazi i pokazuje kreativnost studenata u pisanju znanstvenih, proznih i poetskih tekstova. Studentski zbor također već dulji niz godina organizira i »Večer stvaralaštva« studenata KBF-a, tom prigodom studenti pokazuju svoje osobne i grupne vještine, poput pjevanja, plesanja, glume, poezije, meditacije, slikarstva itd. Od samoga početka postojanja KBF-a djeluje i Mješoviti pjevački zbor studenta u koji je uključen veliki broj studenata koji na taj način razvijaju svoje pjevačke sposobnosti. Nadalje, studenti KBF-a redovito već dulji niz godina samoinicijativno pred božićne blagdane pokreću humanitarnu akciju izrađivanja čestitki te ih potom prodaju u centru grada, a prikupljeni novac daruju u humanitarne svrhe. U realizaciji ove teme od velike pomoći mentoru mogu biti studenti viših godina ili predstavnici Studentskog zbora koji su izravno involvirani, odnosno prate rad navedenih skupina.

Dopunska isprava i sustavno prikupljanje podataka o izvannastavnim i izvanfakultetskim aktivnostima

Dopunska isprava o studiju (diploma supplement) je dokument koji sadržava podatke i odredbe koje nisu navedene u diplomi/svjedodžbi/potvrđi. Dopunska isprava o studiju dodatak je diplomi određenog studijskog programa, a važna je za razumijevanje programa završenog studija i postignute razine obrazovanja te pruža detaljniji uvid u program s ciljem pojašnjenja stečenih kompetencija. U *supplement* se unosi volonterski rad te angažman u različitim udrugama što može pomoći u budućem zapošljavanju. Zbog toga je važno da mentor potiče na takve aktivnosti i da se o tome raspravlja na mentorskim susretima, te da se prikupljaju podaci o tim aktivnostima. Za unos aktivnosti u dopunsku ispravu potrebno je ispuniti zahtjev za upis podataka u Dopunsku ispravu o studiju, na temelju Odluke Fakultetskoga vijeća o kriterijima i načinu vrjednovanja izvannastavnih aktivnosti a koju možete pronaći na <http://www.djkbff.unios.hr/hr/fakultet/dokumenti-obraci-i-sjednice/category/28-3-odluke>

Osmišljavanje i provedba manjih znanstvenih projekata mentora i studijske skupine

Festival znanosti je manifestacija kojoj je cilj približiti znanost javnosti, odnosno informirati javnost o aktivnostima i rezultatima u području znanosti, poboljšati javnu percepciju znanstvenika te motivirati mlade ljude za istraživanje i stjecanje novih znanja. U tom kontekstu mentor zajedno sa skupinom studenata može se prijaviti i sudjelovati na Festivalu. Osim toga za promociju Fakulteta važna je i Smotra osječkog Sveučilišta koja se održava svake godine u prosincu. U tom smislu moguće je da mentor zajedno s godištem osmisli kako na kreativan i zanimljiv način predstaviti naš Fakultet. Također razne udruge studenata organiziraju studentske simpozije, ponajčešće su to udruge studenata filozofije (logOS, SCOPUS, USF, FURIJA...), ali i povijesti te drugih područja humanističkih znanosti. Studentske udruge često su i suorganizatori znanstvenih simpozija te se na taj način daju studentima mogućnost predstaviti se već poznatim i priznatim znanstvenicima i studentskoj populaciji.

Stipendije

Baza svih otvorenih natječaja za stipendije može se pronaći na <http://www.stipendije.info/>. Otvorene natječaje za stipendije od Ministarstva na svojim stranicama redovito objavljuje i Fakultet i Sveučilište.

Školska praksa i njezine specifičnosti

Tema školska praksa i njezine specifičnosti predstavlja se u suradnji s Katehetskim uredom Đakovačko-osječke nadbiskupije, kao i tema mogućnosti zapošljavanja i profesionalnog djelovanja nakon završetka studija.

Apsolventi

Student ima pravo završiti studij u roku od 7 godina od dana upisa. Student koji je u redovitom vremenu dovršio petogodišnji studij, a nije ispunio ispitne obveze ima pravo na dvije godine apsolventskog statusa u kojem zadržava sva prava redovitoga studenta. Po isteku sedmogodišnjeg razdoblja studiranja, student ostaje bez studentskih prava i dovršenje studija plaća:

- 125% školarine za jednu godinu
- 75 % školarine za jedan semestar
- 60 % školarine do pet ispita
- 30% školarine za diplomski rad.

Zajednica prijatelja Katoličkoga bogoslovnog fakulteta u Đakovu

Zajednica prijatelja KBF-a jest alumni klub bivših studenata Fakulteta, koji su redoviti članovi. Uz redovite članove u Zajednici su i podupirući članovi i članovi posebno zaslužni. Zajednica prijatelja okuplja članove prigodno, a od ove akademske godine članove Zajednice prijatelja okupljat će se povodom studentske Večeri stvaralaštva. Članom Zajednice prijatelja postaje se ispunjavanjem Pristupnice. Pravilnik Zajednice prijatelja Fakulteta i Pristupnica dostupni su na internetskoj stranici Fakulteta. Članstvo se ne naplaćuje.

Tema prema izboru mentora ili studenata

Tamo gdje je to predviđeno mentor ili student će predložiti temu susreta. To mogu biti općeniti sadržaji koji doprinose osobnom rastu u vjeri, duhovno-teološki nagovori kroz različita umjetnička djela, poticaji na angažman u župi, rasprave o aktualnim društvenim temama i sl.

Anketa (SWOT analiza mentorstva)

Anketa se ispunjava na posljednjem tematskom susretu u 5. godini studija. Ispunjenu anketu mentor ili bidel odnosno zapisničar dostavlja Uredu za kvalitetu na obradu.

Anketa (ukupna izlazna evaluacija studija)

Anketa se ispunjava na posljednjem tematskom susretu u 5. godini studija. Ispunjenu anketu mentor ili bidel odnosno zapisničar dostavlja Uredu za kvalitetu na obradu.

Sudjelovanje u anketama i drugim oblicima evaluacije

Osnovna svrha provedbe bilo kakvoga oblika evaluacije, anketiranja jest dobiti povratnu informaciju o zadovoljstvu, korisnosti i svrsishodnosti svih segmenata rada i djelovanja Fakulteta. Svi dionici (nastavnici, studenti, uprava, vanjski dionici – poslodavci) bi morali u anketama i procjenama, odnosno dobivanju povratne informacije uvidjeti zajednički interes.

Rezultati anketa imaju svoju korisnost i primjenu, iako studenti većim dijelom nemaju uvida u ocjene i rezultate (napose Jedinствене sveučilišne i studentske ankete) možemo utvrditi da su rezultati uvijek obvezujući i pozivaju na odgovornost svih strana sustava obrazovanja.

Nastavno osoblje ima odgovornost implementirati promjene u nastavi, Uprave moraju rješavati utvrđene probleme i uklanjati uočene nedostatke, a nenastavno osoblje poboljšavati dostupnost usluga studentima.

No da bi rezultati bili korisni, a postupci na temelju rezultata svrsishodni i kako bismo mogli nešto uopće apostrofirati kao „problem“, potrebno je ukloniti najveći problem od svih - zadovoljavajuća izlaznost studenata.

Stoga da bi studenti sukreirali uvjete studiranja i poboljšavali iskustvo studiranja i rada na KBF-u moraju iskoristiti sve mogućnosti iskazivanja svojeg mišljenja te na taj način doprinijeti rastu i razvoju Fakulteta, ali i njegovoj boljoj budućnosti.

Sveučilišnim Pravilnikom o studijima i studiranju prilaganje studentove potvrde o sudjelovanju u provedbi Jedinstvene sveučilišne i studentske ankete uvjet je za upis u višu godinu ili dovršenje studija.

IZBORNE TEME

Izbor zapisničara

Važno je da godište ima osobu za kontakt. Prijedlog je da to bude bidel, no naravno moguće je izabrati drugu osobu za zapisničara mentorskih susreta. Protokol sa svakog susreta na vrijeme je potrebno dostaviti Uredu za kvalitetu.

Akademski bonton

Za ovu temu mentor može koristiti materijale koji su mu dostupni, a tiču se bontona, odnosno pravila lijepog poslovnog, ali i privatnog ponašanja (npr. djelo autorice Silke Schneider Flaig *Veliki suvremeni bonton* u izdanju Mozaik knjige.)

Pravilnik o korištenju elektroničke pošte može se pronaći na stranicama Fakulteta (http://www.djkbk.unios.hr/docs/pravilnici/Pravilnik_2-email.pdf)

Upoznavanje s mrežnom stranicom Fakulteta

U realizaciji ove teme mentoru može biti od velike pomoći sistem inženjer koji bi mogao upoznati studente sa kompletnom mrežnom stranicom, a osobito je važno pitanje njihovog sudjelovanja u oblikovanju stranice i doprinosa njezinog obogaćenja.

Studentske nagrade

Rektorova nagrada

Rektor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku nagrađuje svake akademske godine za prethodnu akademsku godinu po dva studenta sa znanstveno-nastavnih i umjetničko-nastavnih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Nagrada se dodjeljuje za najbolje seminarske radove, stručne radove ili umjetnička djela studenata radi promicanja studentskog stvaralaštva, te kao poticaj u daljnjem studiju. U nedostatku

prijedloga za nagradu od strane profesora, za nagradu se predlažu studenti s najboljim prosjekom ocjena.

Voditelji seminara predlažu tajniku najbolji seminarski rad. U nedostatku prijedloga za nagradu od strane profesora, za nagradu se predlažu studenti s najboljim prosjekom ocjena.

Rektorova nagrada sastoji se od priznanja i novčane nagrade u iznosu od 1.000,00 kuna. Ukoliko je više autora nagrađenoga rada iznos nagrade dijeli se na jednake dijelove.

Dekanova nagrada

Fakultet povodom dana Fakulteta dodjeljuje po jednu nagradu za uspjeh u studiju i aktivno sudjelovanje u društvenom i studentskom životu u prethodnoj akademskoj godini. Ukupno se dodjeljuje 5 nagrada, 4 za godišta i 1 nagrada za najbolji diplomski rad. Iznos pojedinačne novčane nagrade iznosi 1.000,00 kuna.

Nagrada Lions cluba Osijek

Lions club Osijek jednom godišnje dodjeljuje nagradu najboljem studentu sa svake sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera. Nagrada je novčana i iznosi 1.000,00kn

Upoznavanje s elektroničkim bazama podataka

Središnja nadbiskupijska i fakultetska knjižnica redovito održava radionice o korištenju elektroničkih baza podataka kojima se studentima olakšava pristup bibliografskim jedinicama za izradu pisanih radova. Svi zainteresirani mogu se javiti voditeljici knjižnice.

ZAJEDNIČKA HODOČAŠĆA I PUTOVANJA

Hodočašće u Vukovar

Svake godine, 18. studenoga, studenti Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu, na čelu s Upravom i mentorima godišta sudjeluju u „Koloni sjećanja“, obilježavanju obljetnice pada grada Vukovara te svečanoj svetoj misi na memorijalnom groblju. Mentor je pozvan animirati povjerenom mu godištu, a samim hodočašćem se želi odati počast Gradu Heroju, simbolu otpora i tragičnoga stradanja Hrvata u Domovinskom ratu, te tako osnažiti humanost i svijest o kršćanskom identitetu koji je neshvatljiv bez žrtve.

Studijsko putovanje

U travnju, tematskim studijskim putovanjima rezerviranim za studente III., IV. i V. godine, želi se upoznati povijest i kultura određenih destinacija s posebnim naglaskom na kršćanske specifičnosti pojedinih mjesta.

Hodočašće u Dragotin

U svibnju mentori zajedno sa svojim godištima polaze na zajedničko zavjetno hodočašće u svetište Gospe Dragotinske. Mentor je pozvan animirati povjereno mu godišće, a samim hodočašćem se želi osnažiti duhovno-vjerska dimenzija osobnosti kroz jedinstvo u zajedništvu, komunikaciji i usvajanju vječnih vrijednosti.

PLAN I PROGRAM MENTORSKIH SUSRETA

Teme za susrete s I. godinom

Mjesec	Teme	Info (Dokumenti i publikacije)	Model izvođenja
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ struktura filozofsko-teološkog studija (uvod u filozofsko-teološku misao) ▪ upoznavanje s ustrojem fakulteta (dekan, prodekani, tajništvo, odsjeci, katedre, knjižnica) ▪ upoznavanje s mentorskim sustavom ▪ izbor zapisničara ▪ „akademski bonton“ (pozdravljanje, ophođenje, pisanje službene elektroničke pošte i sl.) 	<p>Raspored akademske godine</p> <p>Vodič</p> <p>Pravilnik o korištenju elektroničke pošte</p>	Mentor samostalno
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Vukovar 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obavijesti o Bolonjskom procesu općenito ▪ tumačenje sustava ECTS–bodova ▪ upoznavanje s procedurom prijave ispita, pravilima o izlascima na ispit, općenite informacije o ispitima i ispitnim rokovima (javnost i trajanje ispita, pravo na žalbu). ▪ informiranje o Studomatu i ISVU–sustavu ▪ povezanost ishoda učenja, nastavnih metoda i ocjenjivanja 	<p>Bolonjska deklaracija 1999.</p> <p>Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p>	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje s pravima i obvezama studenata ▪ uključivanje u postojeće izvannastavne aktivnosti na Fakultetu (zbor, časopis, sekcije) te poticanje na samoinicijativno formiranje novih interesnih skupina ▪ upoznavanje s mrežnom stranicom Fakulteta ▪ upoznavanje s ocjenjivanjem studentskih postignuća: nagrade 	<p>Zakon, Pravilnik o studijima i studiranju</p>	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te studenata viših godina
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Dragotin 		Mentor zajedno sa svojim godištem

Teme za susrete s II. godinom

	Teme	Info (Dokumenti i publikacije)	Model izvođenja
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktualni natječaji za stipendije i savjetovanje oko prijave ▪ upoznavanje s Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata ▪ uključivanje u postojeće izvannastavne aktivnosti na Fakultetu (zbor, časopis, sekcije) te poticanje na formiranje novih interesnih skupina ▪ osmišljavanje i provedba manjih znanstvenih projekata mentora i studijske skupine (npr. sudjelovanje na Festivalu znanosti (npr. Festival znanosti, Smotra sveučilišta, studentski forumi, simpoziji i sl. ▪ uvodne obavijesti o novoj akademskoj godini, programu, predmetima ▪ izbor zapisničara 	<p>http://www.stipendije.info/</p> <p>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku</p> <p>Raspored akademske godine</p>	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te studentima viših godina
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Vukovar 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tema po izboru mentora ili studenata (to mogu biti općeniti sadržaji koji doprinose osobnom rastu u vjeri, duhovno-teološki nagovori kroz različita umjetnička djela, poticaji na angažman u župi, rasprave o aktualnim društvenim temama i sl.) ▪ Rasprava i sustavno prikupljanje podataka o izvannastavnim i izvanfakultetskim aktivnostima (župa, volonterski, udruge = važno za Dopunsku ispravu o studiju) 	Obrazac	Mentor samostalno
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mogućnosti međunarodne razmjene studenata ▪ sudjelovanje u anketama i drugim oblicima evaluacije; razgovor o mogućim nedostacima anketa 	Pravilnik o Erasmus programu mobilnosti	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te studentima viših godina
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Dragotin 		Mentor zajedno sa svojim godištem

Teme za susrete s III. godinom

Mjesec	Teme	Info (Dokumenti i publikacije)	Model izvođenja
ISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje s načinom, uvjetima izrade pisanog elaborata ▪ osmišljavanje i provedba manjih projekata mentora i studijske skupine (Festival znanosti, Smotra sveučilišta) ▪ uvodne obavijesti o novoj akademskoj godini, programu i predmetima, analiza prve dvije godine studija ▪ izbor zapisničara 	<p>Odluka</p> <p>Raspored akademske godine</p>	Mentor samostalno
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Vukovar 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tema po izboru mentora ili studenata ▪ upoznavanje s mogućnostima sudjelovanja na stručnim skupovima otvorenim studentima u zemlji i inozemstvu (studentski forumi, simpoziji) ▪ rasprava i sustavno prikupljanje podataka o izvannastavnim i izvanfakultetskim aktivnostima (župa, volonterski rad, udruge = važno za Dopunsku ispravu o studiju) ▪ mogućnosti međunarodne razmjene studenata ▪ obavijesti o postojećim projektima (ako su pokrenuti) ▪ upoznavanje s programima za koje Fakultet ima licencu, elektroničke baze podataka – Google Scholar, WoS ▪ izrada elaborata 	<p>Obrazac</p> <p>Knjižnica</p> <p>Vodič</p>	Mentor samostalno Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tema po izboru mentora ili studenata 		Mentor samostalno
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ studijsko putovanje 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Dragotin 		Mentor zajedno sa svojim godištem

Teme za susrete s IV. godinom

Mjesec	Teme	Info (Dokumenti i publikacije)	Model izvođenja
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stipendiranje poslijediplomskih studija ▪ osmišljavanje i provedba manjih projekata mentora i studijske skupine (Festival znanosti, Smotra sveučilišta...) ▪ uvodne obavijesti o novoj akademskoj godini, programu i predmetima (nova tematska područja za izradu pisanog elaborata) ▪ izbor zapisničara 	www.stipendije.info Raspored akademske godine, Vodič	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Vukovar 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tema po izboru mentora ili studenata ▪ upoznavanje s mogućnostima objavljivanja radova u suradnji s profesorima i asistentima te poticanje takvih aktivnosti ▪ upoznavanje s mogućnostima sudjelovanja na znanstvenim skupovima samostalno ili u suradnji s profesorima i asistentima ▪ mogućnosti međunarodne razmjene studenata ▪ obavijesti o postojećim projektima (ako su pokrenuti) 		Mentor samostalno Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje s Pravilnikom o diplomskim ispitima, odabirom teme, mentora i pisanju diplomskog rada uz moguće savjetovanje o izboru 	Pravilnik o diplomskim ispitima	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ studijsko putovanje 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Dragotin 		Mentor zajedno sa svojim godištem

Teme za susrete s V. godinom

Mjesec	Teme	Info (Dokumenti i publikacije)	Model izvođenja
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ podsjećanje na pravila o diplomskom radu, odabirom teme i mentora uz moguće savjetovanje o izboru ▪ osmišljavanje i provedba manjih projekata mentora i studentske skupine (Festival znanosti, Smotra sveučilišta...) ▪ uvodne obavijesti o novoj akademskoj godini, programu i predmetima ▪ izbor zapisničara 	<p>Pravilnik o diplomskim ispitima</p> <p>Raspored akademske godine</p>	Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajedničko hodočašće u Vukovar 		Mentor zajedno sa svojim godištem
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ školska praksa i njezine specifičnosti ▪ rasprava i sustavno prikupljanje podataka o izvannastavnim i izvanfakultetskim aktivnostima (župa, volonterski, udruge = važno za Dopunsku ispravu o studiju ▪ mogućnost objavljivanja radova u suradnji s profesorima i asistentima ▪ mogućnost sudjelovanja na znanstvenim skupovima u suradnji s profesorima i asistentima ▪ mogućnosti zapošljavanja i profesionalnog djelovanja nakon završetka studija, moguće savjetovanje i usmjeravanje ▪ upoznavanje s mogućim dodatnim usavršavanjem korisnim u kontekstu budućeg zapošljavanja ▪ mogućnosti stipendiranja poslijediplomskih studija 	Obrazac	<p>Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina</p> <p>Mentor uz pomoć savjetodavnih i stručnih službi izvan Fakulteta (npr. Katehetski ured)</p>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ konkretna procedura obrane diplomskog rada i završetak studija te nužni koraci koje valja poduzeti po završetku studija ▪ mogućnosti upisivanja apsolventske godine ▪ razgovor o studentskim postignućima ukupno na razini čitavog studija ▪ napredak u izradi diplomskog rada i razmišljanja o budućem usmjeravanju te savjetovanje po tom pitanju ▪ Zajednica prijatelja i mogućnost pridruživanja ▪ ukupna evaluacija mentorskog sustava ▪ ukupna izlazna evaluacija studija 	<p>Pravilnik o diplomskim ispitima</p> <p>Pravilnik ZP</p> <p>Anketa Anketa</p>	<i>Mentor samostalno (uz pomoć Vodiča) ili u suradnji sa stručnim službama na Fakultetu te uz pomoć studenata viših godina</i>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>studentsko putovanje</i> 		<i>Mentor zajedno sa svojim godištem</i>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>zajedničko hodočašće u Dragotin</i> 		<i>Mentor zajedno sa svojim godištem</i>

OBRASCI

ANKETA – SWOT analiza mentorskog sustava

Poštovane studentice i studenti,

u svrhu trajnog unaprjeđenja mentorskog sustava podrške studentima molimo Vas iskaz i osvrt u smislu procjene korisnosti dobivenih informacija te sorsishodnosti organizacijskog oblika potpore kroz izjašnjavanje o prednostima, nedostacima, opasnostima i mogućnostima razvoja mentorstva.

SWOT analiza – Mentorstvo	
datum	
SNAGE ILI PREDNOSTI	SLABOSTI ILI NEDOSTATCI
PRILIKE ILI MOGUĆNOSTI	PRIJETNJE ILI OPASNOSTI

ANKETA (ukupna izlazna evaluacija studija)

Poštovane studentice i studenti,

u okviru aktivnosti koje provodi Ured za praćenje i osiguranje kvalitete ovim upitnikom procijenit ćete svoje zadovoljstvo različitim aspektima studija koji ste završili. Vaši iskreni odgovori mogu biti indikatori i smjernice za unaprjeđenje kvalitete studiranja na KBF-u u Đakovu.

Molimo dopunite ili zaokružite svoj odgovor.

PODATCI O STUDENTICI/STUDENTU

1. Godina upisa studija: _____
2. Godina upisa u V. godinu: _____
3. Spol: M Ž
4. Vaša prosječna ocjena studija: 2 2,5 3 3,5 4 4,5 5
5. Jeste li ponavljali godinu: Da Ne

OPĆA PROCJENA

Odgovore na sljedeća pitanja procijenite na priloženoj ljestvici.

Ne mogu procijeniti - 0 nimalo - 1 2 3 4 5 - u potpunosti

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. U kojoj mjeri je studij ispunio Vaša početna očekivanja? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. U kojoj mjeri Vas je studij osposobio za rad u struci? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Koliko ste zadovoljni mogućnostima zaposlenja? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Koliko je općenito bio težak i zahtjevan Vaš studij? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. U kojoj mjeri su informacije koje ste o studiju imali prije upisa bile istinite i točne? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Koju biste opću ocjenu dali svom studiju? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- | | Da | Ne |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 7. Kada biste ponovno birali biste li ponovno upisali isti studij? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. S obzirom na Vaša iskustva biste li drugima preporučili ovaj studij? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. Namjeravate li u budućnosti upisati poslijediplomski studij (specijalistički ili doktorski)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

PRIJEDLOZI I KOMENTARI

1. Što smatrate najvećom kvalitetom (prednosti) studija koji ste završili?

2. Što smatrate nedostatkom studija koji ste završili?

3. Imate li prijedlog za poboljšanje opće kvalitete studija? Navedite.

Obrazac za izvannastavne i izvanfakultetske aktivnosti

Ispunjeni obrazac uz prikupljene potvrde (potvrda služi kao dokaz o istinitosti navedenih podataka i prilaže se uz obrazac ukoliko KBF nije organizator aktivnosti) dostavljaju se Tajništvu.

Prikupljeni podatci koji se mogu dokazati bit će sastavni dio Dopunske isprave o studiju u točki 6.1. *Dodatne informacije.*

Iz ovih informacija budući poslodavac može iščitati vaše dodatne vještine, sposobnosti i kompetencije koje su proizašle iz praktičnog rada u izvannastavnom i izvanfakultetskom okruženju. Ovi podatci često znaju biti poslodavcu od presudne važnosti pri odluci o zapošljavanju.

Dobivene pohvale, nagrade: studentska pohvala, dekanova nagrada, rektorova nagrada

Izvannastavne aktivnosti: odnose se na aktivnosti koje su u organizaciji i prostorima Katoličkoga bogoslovnog fakulteta u Đakovu, a nisu u sklopu nastave...npr. članstvo u studentskom zboru, fakultetskim povjerenstvima, radnim skupinama, uredništvu Teofila, pjevačkom zboru....studentskim interesnim skupinama filmska, dramska....

Izvanfakultetske aktivnosti: za svaki navod dostaviti potvrdu organizatora ili odgovorne osobe ...župnika, ravnatelja, predsjednika... aktivnosti u župi i suradnja sa župnikom, povjerenstva, udruge, društva, volonterski rad....završeni tečajevi stranih jezika...i sl.

Obrazac:

Zahtjev za upis podataka u Dopunsku ispravu o studiju

Ime i prezime studenta _____

Datum rođenja _____

Matični broj studenta _____

Tajništvo
Katoličkoga bogoslovnog
fakulteta u Đakovu

Poštovani,

podnosim Vam zahtjev za upis izvannastavnih aktivnosti u Dopunsku ispravu o studiju, te prilažem potrebnu dokumentaciju u svrhu dokazivanja provedenih aktivnosti.

Tijekom studiranja na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom filozofsko-teološkom studiju sudjelovao/la sam u sljedećim izvannastavnim aktivnostima:

	NAZIV AKTIVNOSTI / PROJEKTA	TERMIN ODRŽAVANJA/ TRAJANJA AKTIVNOSTI	MJESTO ODRŽAVANJA (GRAD / PROSTOR)	KRATAK OPIS (PO POTREBI)
1.				
2.				
3.				

(Ovom zahtjevu je potrebno priložiti relevantne potvrde, koje sadržajno udovoljavaju kriterijima navedenima u točki III. Odluke o kriterijima i načinu vrjednovanja izvannastavnih aktivnosti studenata, a kojima student dokazuje sudjelovanje u aktivnostima za koje traži upis u dopunsku ispravu.

Zahtjevi se dostavljaju u Tajništvo Fakulteta.)

U Đakovu, _____.

Potpis podnositelja zahtjeva

Prilozi: -

Zapisnik o održanom susretu

Voditelj: _____

Godište: ____

ZAPISNIK O ODRŽANOM MENTORSKOM SUSRETU

1. Popis studenata:

	Student	Potpis		Student	Potpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

2. Datum održavanja susreta: _____

3. Tema susreta: _____

4. Pitanja, prijedlozi i komentari studenata: _____

5. Opaske mentora:

Zapisnik vodio:

Voditelj:

Sadržaj

UVOD	1
TEME I MATERIJALI ZA SUSRETE PO GODIŠTIMA	3
OBVEZATNE TEME	3
MENTORSTVO	3
STRUKTURA STUDIJA (UVOD U FILOZOFSKO-TEOLOŠKU MISAO)	3
USTROJ FAKULTETA	4
BOLONJA OPĆENITO	5
ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM)	5
ISPITI	7
POVEZANOST ISHODA UČENJA, NASTAVNIH METODA I OCJENJIVANJA	11
PRAVA I OBVEZE STUDENATA	13
UPOZNAVANJE S <i>PRAVILNIKOM O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI STUDENATA</i>	15
UPOZNAVANJE S <i>PRAVILNIKOM O DIPLOMSKIM ISPITIMA – PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA</i>	17
KONKRETNA PROCEDURA OBRANE DIPLOMSKOG RADA	19
PRAVILA ZA PISANJE ELABORATA	22
ERASMUS+ RAZMJENA STUDENATA	22
UKLJUČIVANJE U POSTOJEĆE IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI NA FAKULTETU	24
DOPUNSKA ISPRAVA I SUSTAVNO PRIKUPLJANJE PODATAKA O IZVANNASTAVNIM I IZVANFAKULTETSKIM AKTIVNOSTIMA	24
OSMIŠLJAVANJE I PROVEDBA MANJIH ZNANSTVENIH PROJEKATA MENTORA I STUDIJSKE SKUPINE	25
STIPENDIJE	25
ŠKOLSKA PRAKSA I NJEZINE SPECIFIČNOSTI	25
APSOLVENTI	25
ZAJEDNICA PRIJATELJA KATOLIČKOGA BOGOSLOVNOG FAKULTETA U ĐAKOVU	26
TEMA PREMA IZBORU MENTORA ILI STUDENATA	26
ANKETA (SWOT ANALIZA MENTORSTVA)	26
ANKETA (UKUPNA IZLAZNA EVALUACIJA STUDIJA)	26
SUDJELOVANJE U ANKETAMA I DRUGIM OBLICIMA EVALUACIJE	26
IZBORNE TEME	27
IZBOR ZAPISNIČARA	27
AKADEMSKI BONTON	27
UPOZNAVANJE S MREŽNOM STRANICOM FAKULTETA	27
STUDENTSKE NAGRADE	27
UPOZNAVANJE S ELEKTRONIČKIM BAZAMA PODATAKA	28
ZAJEDNIČKA HODOČAŠĆA I PUTOVANJA	28
HODOČAŠĆE U VUKOVAR	28
STUDIJSKO PUTOVANJE	28
HODOČAŠĆE U DRAGOTIN	29

PLAN I PROGRAM MENTORSKIH SUSRETA	30
OBRASCI	35
ANKETA – SWOT ANALIZA MENTORSKOG SUSTAVA	35
ANKETA (UKUPNA IZLAZNA EVALUACIJA STUDIJA)	36
OBRAZAC ZA IZVANNASTAVNE I IZVANFAKULTETSKE AKTIVNOSTI	37
ZAHTJEV ZA UPIS PODATAKA U DOPUNSKU ISPRAVU O STUDIJU	38
ZAPISNIK O ODRŽANOM SUSRETU	39