

|                                                                                   |                                                                                                     |                              |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
|  | <b>UNIVERZITET U ZENICI</b>                                                                         |                              | <b>Šifra</b>            |
|                                                                                   | <b>Uputstvo</b>                                                                                     |                              | <b>01-22-1-____/26.</b> |
| Naziv:                                                                            | Uputstvo za vođenje izvještaja o realizaciji nastave                                                |                              | Revizija: oktobar 2026. |
|                                                                                   | Vrsta:                                                                                              | Univerzitetska               | D                       |
|                                                                                   | Tip:                                                                                                | Interno osiguranje kvaliteta | Status:                 |
| Opis:                                                                             | Uputstvo definiše potrebu i način vođenja izvještaja o realizaciji nastave na Univerzitetu u Zenici |                              | U primjeni              |

## ***Uputstvo za vođenje izvještaja o realizaciji nastave***



|                               |                                           |                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|
| Uradio:                       | Pregledao:                                | Odobrio:                    |
| v.prof.dr.sc. Nadira Bušatlić | v.prof.dr.sc. Maša Alijević               | Prof.dr.sc. Jusuf Duraković |
| Menadžer za kvalitet UNZE     | Prorektor za nastavu i studentska pitanja | Rektor                      |
|                               |                                           |                             |

## **Sadržaj:**

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Svrha .....</b>                                            | <b>3</b> |
| <b>2. Područje primjene .....</b>                                | <b>3</b> |
| <b>3. Definicije, pojmovi i skraćenice .....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>4. Nadležnosti .....</b>                                      | <b>3</b> |
| <b>5. Postupak izrade Izvještaja o realizaciji nastave .....</b> | <b>4</b> |
| <b>6. Reference, Literatura i Primjedbe .....</b>                | <b>5</b> |
| 6.1. Reference .....                                             | 5        |
| 6.2. Veza uputstva – procedura .....                             | 5        |
| 6.3. Literatura .....                                            | 5        |
| 6.4. Primjedbe .....                                             | 5        |
| <b>7. Dokumentacija .....</b>                                    | <b>6</b> |
| 7.1. Važnost .....                                               | 6        |
| Važnost uputstva .....                                           | 6        |
| Dokumentacija .....                                              | 6        |
| 7.2. Odgovornost .....                                           | 6        |
| 7.3. Distribucija .....                                          | 6        |
| <b>8. Prilozi .....</b>                                          | <b>6</b> |

## 1. Svrha

Ovim uputstvom se definiše potreba, način i postupak vođenja izvještaja o realizaciji nastavno-naučnog procesa na svim OJ Univerziteta u Zenici (Univerzitet), kao dio internog sistema kvaliteta. Neophodnost vođenja evidencije o realizaciji nastave i drugih aktivnosti nastavnog osoblja iskazana je u činjenici da je nastavni proces osnovna misija Univerziteta, odnosno njegove svrhe postojanja. U skladu s tim, Univerzitet nastavne procese organizuje na način da:

- nastavne aktivnosti izvode kompetentni učesnici – nastavnici i saradnici čija se stručnost i pedagoška sposobnost ocenjuje prilikom izbora i zaposlenja i periodično, pri reizboru i izboru u viša nastavna zvanja,
- za nastavne procese se koristi radni prostor i oprema (kabinetska, učionička, didaktička i laboratorijska) i stručna literatura (udžbenici) visokog stepena pogodnosti za obezbjeđenje potrebnog kvaliteta i uslova rada,
- korisnici usluga – studenti se za učešće u nastavnom procesu prethodno kvalifikuju na osnovu uspjeha u prethodnom školovanju i provjeri znanja pri upisu.

Upravo iz ovakvog značaja realizacije nastavnog procesa na Univerzitetu neophodno je obezbijediti zapise, odnosno dokaze o njenoj realizaciji i praćenju. Ovi zapisi su istovremeno i najbolji inputi za postupke poboljšanja u domenu nastavno-naučnog procesa.

## 2. Područje primjene

Uputstvo se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod vođenja evidencije i pružanja dokaza o realizaciji nastavnih aktivnosti shodno planiranom rasporedu i nastavnim planovima i programima koje donosi Senat, a na prijedlog NNV/UNV-a fakulteta/akademije/visoke škole. Uputstvo se primjenjuje u realizaciji naučno-nastavnog procesa.

## 3. Definicije, pojmovi i skraćenice

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kvalitet u visokom obrazovanju</b>                     | Multidimenzionalni koncept, koji obuhvata sve njegove funkcije i aktivnosti uključujući nastavu i akademske programe, istraživanje i naučni pristup, obezbjeđivanje osoblja, studenata, zgrada, fakulteta, opreme, usluga za društvo i akademsko okruženje (prema članu 11. Svjetske deklaracije za visoko obrazovanje <i>World Declaration on Higher Education</i> ). |
| <b>Sistem kvaliteta</b>                                   | Organizaciona struktura, odgovornosti, postupci, procesi i sredstva za sprovođenje upravljanja kvalitetom.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Uputstvo</b>                                           | Dokument sistema kvaliteta kojim se definiše, način izvršavanja dijela procesa ili aktivnosti, koje imaju uticaja na kvalitet.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Studijski program</b>                                  | Studijski program je skup obaveznih i izbornih nastavnih cjelina (predmeta) jednog ciklusa studija, čijim se savladavanjem stiču kompetencije, postižu zadati ciljevi i ishodi učenja, te stiče pravo na akademsku titulu odnosno određeno zvanje.                                                                                                                     |
| <b>NNV-e</b>                                              | Naučno-nastavno vijeće                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NPP</b>                                                | Utvrđuje trajanje studija, nastavne predmete i njihov raspored po godinama studijama i semestrima, te broj časova predavanja i vježbi. Također, definiše sadržaj predmeta, oblike nastave i način provjere znanja studenta.                                                                                                                                            |
| <b>Realizacija nastave</b>                                | podrazumijeva planiranje, izvođenje i praćenje predavanja, vježbi i drugih nastavnih aktivnosti..                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Akademsko osoblje</b>                                  | čine lica koja su izabrana u akademska (naučno-nastavna, umjetničko-nastavna, naučna i istraživačka) zvanja i angažovana su na licenciranoj i akreditiranoj visokoškolskoj ustanovi.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti VO</b> | predstavljaju dokument koji usvaja nadležna vlada, a kojim se utvrđuju kriteriji čije ispunjavanje je neophodno za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Centralni informacioni sistem CIS</b>                  | Predstavlja sistem u kojem se vode sve elektronske evidencije koje su važne za UNZE. Jedan od modula je SPP - student,predmet,profesor – to je elektronska evidencija nastavnog procesa na UNZE.                                                                                                                                                                       |

## 4. Nadležnosti

Rektor UNZE odobrava ova i druga uputstva na UNZE.

Menadžeri za kvalitet UNZE ili OJ iniciraju i odobravaju inicijative drugih, podstiču izradu i pregledaju konačan tekst dokumenata sistema kvaliteta, prate njihovu realizaciju u praksi i predlažu eventualna poboljšanja.

## 5. Postupak izrade Izvještaja o realizaciji nastave

Cjelokupna realizacija nastavnog procesa podrazumijeva planiranje, izvođenje i praćenje redovnosti izvođenja nastave.

Shodno Statutu Univerziteta akademska godina se organizuje u dva semestra: *zimskom* - u kojem nastava počinje prvog ponedjeljka u mjesecu oktobru i traje 15 (petnaest) sedmica, i *ljetnom* - u kojem nastava počinje trećeg ponedjeljka u mjesecu februaru i traje 15 (petnaest) sedmica.

Način planiranja i izvođenja nastave utvrđuje Senat ili naučno-nastavno vijeće svake OJ.

Nastava u oba semestra organizuje se i izvodi prema utvrđenom rasporedu nastave, kojeg su fakulteti/akademije/visoke škole, dužni objaviti, prije početka nastave, na svojim oglasnim pločama i po mogućnosti web stranicama.

Rasporedi nastave sadrže: naziv studijskog programa, studijsku godinu, nazive predmeta, vrijeme i mjesto održavanja nastave, te druge neophodne informacije i uputstva o nastavi.

**Svi nastavnici i saradnici koji učestvuju u realizaciji nastave obavezni su voditi izvještaje o realizaciji nastave u zavisnosti da li nastavne aktivnosti izvode u svojstvu stalno zaposlenih ili spoljnih saradnika Univerziteta, kako slijedi:**

### a) Postupak izvještavanja nastavnog osoblja koje je u radnom odnosu na Univerzitetu

Nastavnici i saradnici koji su u radnom odnosu na Univerzitetu mjesečne izvještaje o radu nastavnog osoblja za prethodni mjesec, dostavljaju prvog radnog dana tekućeg mjeseca, prodekanu za nastavu matičnog fakulteta. Zaposlenici Instituta „Kemal Kapetanović“ u Zenici koji su angažovani u nastavi, mjesečne izvještaje za prethodni mjesec dostavljaju menadžeru za kvalitet Instituta.

Vođenje mjesečnih izvještaja o radu i realizaciji nastavnog procesa na svim OJ Univerziteta u Zenici odvija se na jedinstvenoj formi obrasca čiji sadržaj utvrđuje Odbor za kvalitet i čiji izgled je u prilogu P1. ovog uputstva.

### b) Postupak izvještavanja nastavnog osoblja - spoljnih saradnika Univerziteta

Izvještaje o održanim predavanjima/vježbama i ostalim nastavnim aktivnostima, nastavnici i saradnici koji nisu u radnom odnosu na Univerzitetu uz prethodnu ovjeru šefa matične katedre<sup>1</sup> na kraju svakog semestra dostavljaju prodekanu za nastavu i studentska pitanja OJ. Izvještaj na svim studijskim ciklusima ima jedinstvenu univerzitetsku formu obrasca koji je dat u prilogu P2. ovog uputstva. Uz izvještaj se dostavlja spisak svojeručno potpisanih studenata koji su prisustvovali nastavnoj aktivnosti. U slučaju izvođenja *online* nastavnih aktivnosti uz izvještaj se dostavlja vlastita evidencija nastavnog osoblja o prisustvu studenata ili screenshot – slika zaslona sa učesnicima. U slučaju stvaranja potrebnih tehničkih pretpostavki proces izvještavanja o realizaciji nastavnih aktivnosti za spoljne saradnike se može provoditi u elektronskoj formi o čemu odluku donosi Senat Univerziteta.

### c.) Postupak izvještavanja u elektronskoj formi za nastavno osoblje koje je u radnom odnosu na Univerzitetu

Nastavnici i saradnici koji su u radnom odnosu na Univerzitetu mjesečne izvještaje o radu nastavnog osoblja za prethodni mjesec, dostavljaju prvog radnog dana tekućeg mjeseca prodekanu za nastavu matičnog fakulteta, na način da isti zaključe u Centralnom informacionom sistemu (CIS). Nakon toga, prodekan za nastavu i studentska pitanja ovjerava mjesečne izvještaje nastavnika i saradnika. Nastavnici i saradnici nakon ovjere, mjesečne izvještaje štampaju, potpisuju i pohranjuju u vlastitu arhivu. Za zaposlenike Instituta „Kemal Kapetanović“ u Zenici koji su angažovani u nastavi, mjesečne izvještaje ovjerava menadžer za kvalitet Instituta. Ukoliko nastavnik/saradnik ne zaključi mjesečni izvještaj u CIS-u uzastopna dva mjeseca, prodekan za

<sup>1</sup> Ukoliko iz opravdanih razloga šef katedre nije u mogućnosti izvršiti ovjeru to može uraditi prodekan za nastavu ili drugo ovlašteno lice saglasno internim aktima Univerziteta

nastavu i studentska pitanja/menadžer za kvalitet Instituta o tome obavještava dekana/direktora.

#### **d.) Postupak izvještavanja u elektronskoj formi za spoljne saradnike Univerziteta**

Izvještaje o održanim predavanjima/vježbama i ostalim nastavnim aktivnostima, nastavnici i saradnici koji nisu u radnom odnosu na Univerzitetu vode elektronski putem Centralnog informacionog sistema (CIS), na način da redovno unose podatke o održanim predavanjima/vježbama i ostalim nastavnim aktivnostima, te na kraju semestra izvještaje zaključče u CIS-u. Nakon toga, prodekan za nastavu i studentska pitanja i šef Katedre ovjeravaju mjesečne izvještaje nastavnika i saradnika. Nastavnici i saradnici nakon ovjere, semestralne izvještaje štampaju, potpisuju i dostavljaju putem protokola fakulteta prodekanu za nastavu i studentska pitanja zajedno sa spiskom svojeručno potpisanih studenata koji su prisustvovali nastavnoj aktivnosti. U slučaju izvođenja *online* nastavnih aktivnosti uz izvještaj se dostavlja vlastita evidencija nastavnog osoblja o prisustvu studenata ili screenshot – slika zaslona sa učesnicima.

Nakon provjere mjesečnih izvještaja o radu nastavnog osoblja prodekan za nastavu i studentska pitanja kompletira zbirni izvještaj (prilog P3.) i isti dostavlja na potpis dekanu. Menadžer za kvalitet Instituta „Kemal Kapetanović“ u Zenici kompletira zbirni izvještaj (prilog P3.) i isti dostavlja na potpis direktoru. U zbirni izvještaj unose se sati predavanja/vježbi/ostalo, a pod napomenom preostali sati iz mjesečnih izvještaja. Predmetni izvještaj se potom dostavlja Prorektoru za nastavu i studentska pitanja do 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Na kraju svakog semestra zbirni izvještaj za spoljne saradnike Univerziteta se, nakon provjere semestralnih izvještaja, dostavlja Prorektoru za nastavu i studentska pitanja.

Prorektor za nastavu i studentska pitanja nakon potpisivanja zbirnih izvještaja, zbirne izvještaje pohranjuju u arhivi Prorektora za nastavu i studentska pitanja.

Pojedinačni izvještaji o radu nastavnog osoblja (stalno zaposlenih i spoljnih saradnika) kao i kopije zbirnih izvještaja se arhiviraju na OJ, a u slučaju potrebe se daju na uvid rektoru, ekonomsko finansijakoj službi, prorektorima i nadležnim inspekcijskim organima.

Sumarne analize dostavljenih izvještaja su u nadležnosti rukovodnih organa i Odbora za kvalitet OJ i Univerziteta.

U slučaju stvaranja potrebnih tehničkih pretpostavki cjelokupan proces izvještavanja o realizaciji nastavnih aktivnosti se može provoditi u elektronskoj formi o čemu odluku donosi Senat Univerziteta.

Stalno zaposleno nastavno osoblje na kraju kalendarske godine za iduću godinu dostavlja obrazac Opterećenje nastavnika/ saradnika u akademskoj 20\_\_/20\_\_ godini (prilog P4) putem prodekana za nastavu Prorektoru za nastavu i studentska pitanja.

---

## 6. Reference, Literatura i Primjedbe

### 6.1. Reference

U uputstvu se upućuje na:

| Sifra dokumenta | Naziv dokumenta                                                                                        | Primjedba |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                 | Zakon o visokom obrazovanju ("Sl. novine Zeničko-dobojskog kantona", br. 12/22)                        |           |
|                 | Zakon o JU Univerzitet u Zenici ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona" broj 1/18, 10/18 i 13/21) |           |
|                 | Statut Univerziteta u Zenici (Prečišćeni tekst, maj 2023)                                              |           |
|                 |                                                                                                        |           |
|                 |                                                                                                        |           |
|                 |                                                                                                        |           |
|                 |                                                                                                        |           |
|                 |                                                                                                        |           |

### 6.2. Veza uputstva – procedura

| Broj aktivnosti u proceduri | Procedure       |       |          |
|-----------------------------|-----------------|-------|----------|
|                             | Naziv procedure | Šifra | Napomena |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |
|                             |                 |       |          |

### 6.3. Literatura

### 6.4. Primjedbe

Uputstvo je povjerljivi dokument i ne smije biti davano licima van Univerziteta bez odobrenja Rektora ili menadžera za kvalitet Univerziteta, kako u cjelosti tako i bilo koji njegov dio.

## 7. Dokumentacija

### 7.1. Važnost

#### Važnost uputstva

Važeće uputstvo se čuva bez ograničenja. Nevažeće uputstvo se čuva najmanje 2 (dvije) godine poslije njegove izmjene od strane menadžera za kvalitet. Početak važenja uputstva je od datuma revizije.

#### Dokumentacija

Dokumentacija napravljena u postupku definisanja uputstva se čuva u arhivi dokumentacije QA sistema, a dostavljeni Zbirni izvještaji o realizaciji nastave (prilog 3) se čuvaju u arhivi prorektora za nastavu i studentska pitanja najmanje 2 godine. Treba preduzeti mjere da ne dođe do njihovog gubitka ili oštećenja.

### 7.2. Odgovornost

Odgovorna lica za sprovođenje ovog uputstva su šefovi katedri, prodekani za nastavu i studentska pitanja, dekani i prorektor za nastavu i studentska pitanja.

### 7.3. Distribucija

Odgovorno lice za izdavanje novog uputstva, njihovo procenjivanje i modifikovanje je menadžer za kvalitet Univerziteta u Zenici.

## 8. Prilozi

U prilogu su dati slijedeći dokumenti:

| Red. br. | Šifra dokumenta | Naziv dokumenta                                                                 | Primjedba |
|----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       |                 | Izvještaj o radu nastavnog osoblja                                              | Prilog P1 |
| 2.       |                 | Izvještaj o održanim predavanjima /vježbama i ostalim nastavnim aktivnostima    | Prilog P2 |
| 3.       |                 | Zbirni izvještaj o radu nastavnog osoblja- stalno zaposleni i spoljni saradnici | Prilog P3 |
| 4.       |                 | Obrazac Opterećenje nastavnika/ saradnika u akademskoj 20__/20__ godini         | Prilog P4 |



Univerzitet u Zenici

fakultet

## IZVJEŠTAJ

o radu nastavnog osoblja za mjesec  
\_\_\_\_\_20\_\_\_\_godine

Ak. godina: 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Semestar: zimski  
ljetni

Katedra: \_\_\_\_\_

Nast./sarad. \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### a) Naučno-nastavni rad

| R. br.                     | Naziv predmeta | OJ* | Ciklus i godina studija | Studijski program | Aktivnosti** | Nastavne aktivnosti u mjesecu_____20__godine |             |              |
|----------------------------|----------------|-----|-------------------------|-------------------|--------------|----------------------------------------------|-------------|--------------|
|                            |                |     |                         |                   |              | Broj sati predavanja/vježbi***               |             | Napomena**** |
|                            |                |     |                         |                   |              | Planirano                                    | Realizirano |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | P            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | V            |                                              |             |              |
|                            |                |     |                         |                   | O            |                                              |             |              |
| Ukupan mjesečni broj sati: |                |     |                         |                   |              |                                              |             |              |

\* Organizacona jedinica na kojoj se predmet izvodi: MF-Mašinski; EF-Ekonoski; PF-Pravni; FF-Filozofski; PtF-Politehnički; MF-Medicinski ; IPF-Islamski pedagoški i FIPN- Fakultet inženjerstva i prirodnih nauka

\*\* P-predavanja; V-vježbe; O- ostalo (ispiti, kolokviji, konsultacije)

\*\*\* U tabelu za odgovarajući nastavni predmet u mjesecu unijeti broj sati P, V, O \*\*\*\* Napomena se odnosi na objašnjenje razloga ne realizirane nastave

**b) Naučno-istraživački i stručni rad**

| R. br.            | Aktivnost/projekat | Kratak opis aktivnosti/projekta | Broj sati |
|-------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|
|                   |                    |                                 |           |
|                   |                    |                                 |           |
| Ukupan broj sati: |                    |                                 |           |

**c) Usavršavanje nastavnog osoblja**

| R. br.            | Konferencija/trening/kurs | Kratak opis aktivnosti | Broj sati |
|-------------------|---------------------------|------------------------|-----------|
|                   |                           |                        |           |
|                   |                           |                        |           |
| Ukupan broj sati: |                           |                        |           |

**d) Mentorstva/komentorstva**

| R. br.            | Naslov rada | Osnovni podaci o radu (vrsta rada, kandidat, Fakultet, Odsjek) | Broj sati |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
|                   |             |                                                                |           |
|                   |             |                                                                |           |
| Ukupan broj sati: |             |                                                                |           |

**e) Administrativno tehnički poslovi**

| R. br.            | Aktivnost | Kratak opis aktivnosti | Broj sati |
|-------------------|-----------|------------------------|-----------|
|                   |           |                        |           |
|                   |           |                        |           |
| Ukupan broj sati: |           |                        |           |

|                                        |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|
| Ukupan mjesečni broj sati (a+b+c+d+e): |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|

\_\_\_\_\_  
Podnosilac izvještaja:



Univerzitet u Zenici

fakultet

# IZVJEŠTAJ

o održanim predavanjima/ vježbama i ostalim nastavnim aktivnostima

Ak. god.: \_\_\_\_\_

Semestar: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

CIKLUS, GODINA STUDIJA I SP: \_\_\_\_\_

NASTAVNIK/SARADNIK: \_\_\_\_\_

NAZIV PREDMETA: \_\_\_\_\_

| R. br. | Datum održanog predavanja/vježbi | Broj sati | Napomena |
|--------|----------------------------------|-----------|----------|
| 1.     |                                  |           |          |
| 2.     |                                  |           |          |
| 3.     |                                  |           |          |
| 4.     |                                  |           |          |
| 5.     |                                  |           |          |
| 6.     |                                  |           |          |
| 7.     |                                  |           |          |
| 8.     |                                  |           |          |
| 9.     |                                  |           |          |
| 10.    |                                  |           |          |
| 11.    |                                  |           |          |
| 12.    |                                  |           |          |
| 13.    |                                  |           |          |
| 14.    |                                  |           |          |
| 15.    |                                  |           |          |

| R. br. | Datum održane nastavne aktivnosti | Relacija | Napomena |
|--------|-----------------------------------|----------|----------|
| 1.     |                                   |          |          |
| 2.     |                                   |          |          |
| 3.     |                                   |          |          |
| 4.     |                                   |          |          |
| 5.     |                                   |          |          |
| 6.     |                                   |          |          |
| 7.     |                                   |          |          |
| 8.     |                                   |          |          |
| 9.     |                                   |          |          |
| 10.    |                                   |          |          |
| 11.    |                                   |          |          |
| 12.    |                                   |          |          |
| 13.    |                                   |          |          |
| 14.    |                                   |          |          |
| 15.    |                                   |          |          |

Podnosilac izvještaja: \_\_\_\_\_

Šef katedre: \_\_\_\_\_

Prodekan za nastavu i studentska pitanja: \_\_\_\_\_

Prilog 2. Uputstva za vođenje izvještaja o realizacije nastave

|    |                           |  |
|----|---------------------------|--|
| a. | UKUPNO PREDAVANJA/VJEŽBI: |  |
| b. | NAKNADA PO SATU:          |  |
| c. | $a \times b =$            |  |

|    |                     |  |
|----|---------------------|--|
| d. | UKUPNO DOLAZAKA:    |  |
| e. | NAKNADA PO DOLASKU: |  |
| f. | $d \times e =$      |  |

|           |                    |
|-----------|--------------------|
|           | UKUPNO ZA ISPLATU: |
| $c + f =$ |                    |

Dostavljeno: \_\_\_\_\_

1 x  
1 x a/a

Dekan: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  <div style="text-align: center;"> <b>Univerzitet u<br/>Zenici</b><br/><br/> <b>fakultet</b> </div> | <b>ZBIRNI IZVJEŠTAJ</b><br>o radu nastavnog osoblja – stalno zaposleni i spoljnji saradnici za<br>mjesec _____ 20__ godine                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">Ak. godina:</div> <div style="width: 30%;">20__/20__</div> <div style="width: 30%;">Semestar:</div> <div style="width: 10%; text-align: center;">zimski</div> </div> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                      | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">Datum:</div> <div style="width: 30%;"></div> <div style="width: 30%;"></div> <div style="width: 10%; text-align: center;">ljetni</div> </div>                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| R. br.                                                  | Ime i prezime nastavnika/ saradnika, zvanje | Aktivnost* | Broj sati predavanja/vježbi |             | Napomena** |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------|------------|
|                                                         |                                             |            | Planirano                   | Realizirano |            |
| a) Stalno zaposleni nastavnici i saradnici              |                                             |            |                             |             |            |
| a.1.) I ciklus studija                                  |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
| a.2.) II ciklus studija                                 |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
| a.3.) III ciklus studija                                |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
| b) Nastavnici i saradnici u svojstvu spoljnih saradnika |                                             |            |                             |             |            |
| b.1.) I ciklus studija                                  |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
| b.2.) II ciklus studija                                 |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |
| b.3.) III ciklus studija                                |                                             |            |                             |             |            |
|                                                         |                                             | P          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | V          |                             |             |            |
|                                                         |                                             | O          |                             |             |            |

\* P-predavanja; V-vježbe; O-ostalo (ispiti, kolokviji, konsultacije); \*\* Eventualno objašnjenje razloga ne realizirane nastave i preostali sati iz mjesečnih izvještaja za stalno zaposlene; \*\*\* Broj stranica obrasca prilagoditi prema potrebama OJ

Prodekan za nastavu i studentska pitanja:

Dekan OJ:

Prorektor za nastavu i studentska pitanja:



UNIVERZITET U ZENICI  
REKTORAT

Prorektor za nastavu i studentska pitanja \_\_\_\_\_

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Organizaciona jedinica: |  |
| Matična katedra:        |  |
| Nastavnik/saradnik:     |  |

**OPTEREĆENJE NASTAVNIKA/SARADNIKA U AKADEMSKOJ 20 /20 . GODINI**

| Predmet                                                              | Fakultet | Katedra | Godina studija | Zimski semestar |        | Ljetni semestar |        |
|----------------------------------------------------------------------|----------|---------|----------------|-----------------|--------|-----------------|--------|
|                                                                      |          |         |                | Predavanja      | Vježbe | Predavanja      | Vježbe |
| I ciklus                                                             |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
| II ciklus                                                            |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
| III ciklus                                                           |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
|                                                                      |          |         |                |                 |        |                 |        |
| Prosječni sedmični broj sati                                         |          |         |                |                 |        |                 |        |
| Ukupno po semestru                                                   |          |         |                |                 |        |                 |        |
| Prosječni sedmični broj sati za obračun plaće (u toku cijele godine) |          |         |                |                 |        |                 |        |

Skraćenice: EF- Ekonomski fakultet, FF - Filozofski fakultet, FIPN- Fakultet inženjerstva i prirodnih nauka, IPF - Islamski pedagoški fakultet, MEDF - Medicinski fakultet, MF-Mašinski fakultet, PrF- Pravni fakultet, PtF - Politehnički fakultet

**Napomena:**

(Napomenu koristiti u slučaju izmjene opterećenja u toku godine sa naznakom razloga izmjene i perioda od kada važi izmjena)

Zenica, \_\_\_\_\_

Nastavnik / saradnik

Prodekan za nastavu i studentska pitanja

Šef matične katedre:

Dekan:

Prorektor za nastavu i  
studentska pitanja: