

Na temelju čl. 134 Statuta Sveučilišta u Splitu i čl. 17. st. 1. Pravilnika o djelovanju Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta Split, Fakultetsko vijeće donosi sljedeći;

### **Pravilnik o radu voditelja studenta**

#### **Članak 1.**

1. Ovim pravilnikom određuju se uloga, način rada i obveze voditelja studenta na Katoličkom bogoslovnom fakultetu Sveučilišta u Splitu.

#### **Članak 2.**

1. Voditelj studenta je nastavnik KBF-a u znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju koji ima barem tri godine radnog iskustva na Fakultetu.
2. Voditelja studenta, na prijedlog prodekana za nastavu, bira Fakultetsko vijeće.
3. Fakultetsko vijeće pri izboru voditelja studenta pazi na ravnomjerno opterećenje nastavnika.
4. Voditelj studenta se dodjeljuje studentu na početku njegova studija na KBF-u.
5. Voditelj studenta prati dodijeljenog studenta do završetka studija.
6. Za studente koji upisuju Preddiplomski teološko-katehetski studij voditelj ostaje isti ako student nastavi studirati na Diplomskom teološko-katehetskom studiju.
7. Studentu koji upisuje Poslijediplomski doktorski studij Fakultetsko vijeće dodjeljuje voditelja studenta na prijedlog voditelja studija, u dogovoru sa studentom, ukoliko smatraju da je to potrebno.
8. Mentor rada (licencijata ili doktorata) na PDS-u u pravilu je i voditelj studenta.

#### **Članak 3.**

1. Uloga voditelja studenta je savjetodavna.
2. Voditelj studenta upoznaje povjerene mu studente s :
  - ustrojem i organizacijom Fakulteta, fakultetskim službama i odgovornostima,
  - etičkim načelima i akademskim ophođenjem u akademskoj zajednici
  - i sa svojom ulogom voditelja studenta.
3. Voditelj studenta je dužan:
  - sastati se s dodijeljenim studentima već tijekom prva dva tjedna predavanja,
  - sazvati sastanak sa studentima barem dva puta tijekom jednog semestra,
  - oglasiti na početku akademske godine redovito tjedno vrijeme konzultacija s dodijeljenim studentima koji ih zatraže.
4. Voditelj studenta brine:

- o pravodobnom i pouzdanom informiranju o aktualnostima vezanim uz nastavne i stručne aktivnosti, pravima i obvezama studenta tijekom studija i njihovu tumačenju,
- o informacijama vezanim uz mobilnost, stipendije, sudjelovanje u stručnim skupovima i slično.

5. Savjetodavna uloga voditelja studenta se ostvaruje posebno:

- savjetima u odnosu na izborne predmete i seminare, posebno u odnosu na izborne predmete na drugim sastavnicama Sveučilišta i u odnosu na moguću mobilnost, vodeći računa o nadarenosti studenta
- razgovorom sa studentom koji se nađe u poteškoćama vezanim za studij i izvršavanje studentskih obveza: praćenje nastave, učenje, korištenje literature i knjižnice,
- prijedlozima za daljnje korake vezane uz brzo i uspješno rješavanje poteškoća.

#### Članak 4.

1. Voditelj studenta treba dobro poznavati ustroj Fakulteta, sve dokumente i odluke Fakultetskog vijeća relevantne za ulogu voditelja studenta.
2. Voditelj vodi evidenciju o tijeku i uspješnosti studija dodijeljenih mu studenata.
3. Voditelj studenta predlaže Odboru za unaprjeđenje kvalitete studija, prodekanu za nastavu i Fakultetskom vijeću moguća poboljšanja u programu, izvođenju programa, komunikaciji ili u onom što je opazio iz svoga rada i razgovara sa studentima.
4. Voditelj studenta, ako to bude potrebno, zastupa uspješnost studija dotičnog studenta pred Upravom Fakulteta i Fakultetskim vijećem.

#### Članak 5.

1. Fakultetsko vijeće će imenovati voditelje studenta za studente I. II. i III. godine studija, počevši s akademskom god. 2014./2015.

#### Članak 6.

Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon što ga usvoji Fakultetsko vijeće, a potvrdi Veliki kancelar.

|                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fakultetsko vijeće ( usvojilo pravilnik na 3. redovitoj sjednici pod točkom 4. ; 12. prosinca 2013.)<br/> Veliki kancelar je potvrdio pravilnik ; 12. veljače 2014. pod br. 9/2014-VK.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|