

Sveučilište u Rijeci			
Građevinski fakultet			
Naziv studija:	SPECIJALISTIČKI DIPLOMSKI STRUČNI		
Semestar	<u>zimski</u> ak.god. 2020./21.		
IZVEDBENI NASTAVNI PLAN ZA PREDMET :	PROJEKTIRANJE U VISOKOGRADNJI		
Broj ECTS:	5		
Broj sati aktivne nastave:	P	V	S
	30	15	15
Nositelj kolegija:	dr. sc. Iva Mrak, doc., iva.mrak@gradri.uniri.hr		
Suradnici :	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh., denis.ambrus@gradri.uniri.hr		
Mrežna stranica kolegija:	https://moodle.srce.hr/2021-2022/course/view.php?id=110128		

1. IZVEDBENI NASTAVNI PLAN – PREDAVANJA/VJEŽBE/SEMINARI

DATUM	VRIJEME	TEMA	NASTAVNIK/SURADNIK	MJESTO/ NAČIN
29-stu-2021.	3	Uvod Proces i principi projektiranja Stambene zgrade, interijer	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
02-pro-2021.	17:15-21:00	Seminari	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh	206
06-pro-2021.	3	Proces i principi projektiranja Stambene zgrade, interijer	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
13-pro-2021.	3	Proces i principi projektiranja – II Snimak postojećeg stanja Interijer Tradicionalna arhitektura, Tendencije	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
16-pro-2021.	17:15-20:30	Seminari Analiza lokacijske informacije	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh	206
20-pro-2021.	3	Javni prostori Zgrade javnih namjena	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
17-sij-2022.	3	Vanjski prostori i prostori za zabavu	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
20-sij-2022.	17:15-21:00	Vježbe	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh	206
24-sij-2022	1	Dodatni termin prema potrebi - popravci	dr.sc. Iva Mrak, doc.	asinkrono
25-sij-2022.	19:00-21:00	Vježbe	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh	206
03-vel-2022.	17:15-19:00	Vježbe	dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh	206

Termin predavanja.
Termin vježbi.

Izvedbeni plan može biti izmijenjen zbog trenutno nepredvidljivih faktora

* Nastava predavanja će se odvijati prema strukturi (može varirati prema potrebi):

- 1 - uvod u novu lekciju – osnovno, na što obratiti pažnju
 - 2 - komentari u vezi prethodnih lekcija, osvrti na zadatke...
 - 3 - aktivnosti aktivne nastave prema uputama i na portalu Merlin.
- Na portalu Merlin se definira dinamika predaje dijelova programa

U slučaju izmjene pravila o pohađanju ili prebacivanju na neki drugi oblik organizacije nastave može doći do izmjene organizacije nastave, a struktura se može i izmijeniti i u svrhu unapređenja nastave.

2. OBAVEZE NA KOLEGIJU I NAČIN OCJENJIVANJA

Obaveze studenata:

- Redovito pohađanje predavanja/online nastave, aktivna nastava, terenske nastave i vježbi, kolokviji, izrada programa, pismeni i usmeni ispit

Ocjenjivanje:

Nastavna aktivnost	ECTS	Ishod učenja	Aktivnost studenta	Metoda procjenjivanja	Bodovi	
					min	max
Aktivna nastava prema zadanim zadacima		Svladavanje nastavnog gradiva	Razumijevanje i rješavanje zadataka	Provjera riješenih zadataka	15	30
Izrada seminara		Razumijevanje tema važnih za shvaćanje nastavnog gradiva	Samostalna analiza dane teme	Izrada seminara i prezentacija obrađene teme	10	15
Izrada i kolokviranje programa		Naučiti osnovne elemente projektiranja i razrade nacrtu idejnih i izvedbenih projekata.	Samostalna izrada projektnih nacrtu prema programskom zadatku.	Provjera ispravnosti tehničkih rješenja i	20	25

		Razumijevanje izrađenih programa.		ispravnosti grafičke prezentacije nacрта		
Dodatak bodova na aktivnost tijekom nastave		Studentu koji se posebno pozitivno ističe aktivnošću na nastavi dodaju se nagradni bodovi	Posebna aktivnost tijekom predavanja i vježbi	Dodatni zadaci, posebno dobro riješeni osnovni zadaci	0	(10)
Ukupno nastava					35	70
Završni ispit pismeni i usmeni		Provjera svladavanja nastavnog gradiva	Odgovaranje na pitanja o gradivu pismenim i prema potrebi usmenim putem	Provjera ispravnosti odgovora o gradivu Ispit nije obavezan za studente koji tijekom nastave ostvare prolaz iz svih obaveznih aktivnosti, >50 bodova i >50% aktivne nastave	15	30
Ukupno	5					100

NAPOMENA: 1 ECTS predstavlja 30 sati rada studenta.

3. LITERATURA

Obavezna:

- Materijali s predavanja i vježbi dostupni online na stranici predmeta (online).
- Tehnička enciklopedija, Leksikografski zavod Miroslava Krlež, Zagreb, 1963.-1997.

Dodatna:

- Ching, F. D. K., Architecture. Form, Space & Order, Wiley,
- Cornoldi, A., L'architettura della casa, Officina, Milano, 1988.
- Knežević G., Kordiš I.: Stambene i javne zgrade, Tehnička knjiga, Zagreb 1984.
- Knežević, G.: Višestambene zgrade, Tehnička knjiga, Zagreb 1984.
- Neufert: Elementi arhitektonskog projektiranja, Golden marketing, Zagreb 2002.
- Vrkljan Z.: Oprema građevnih nacрта-izvedbeni nacrti, Zagreb 1965.
- Štulhofer, A. i Veršić, Z.: Crtanje arhitektonskih nacрта: Pribor i osnove, Zagreb, 1998.
- Fawcett, A. P., Architecture: Design Notebook, Architectural Press, Oxford, 1998.

- Proizvodni programi građevnih proizvoda.
- Časopisi Oris, Detail...
- Dodatna literatura prema temama predavanja preporučena tijekom nastave.
- Ostali izvori: www.archdaily.com, europaconcorsi.com, www.greatbuildings.com, www.oma.eu, www.rpbw.com, www.mvrdr.nl, www.miessociety.org, www.fondationlecorbusier.fr ...

4. Mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku

Ne

5. NAPOMENE

Izvedbeni plan je podložan promjeni sukladno epidemiološkoj situaciji, o čemu će studenti biti pravovremeno obaviješteni.

Osnovno

- Upis na kolegij se vrši putem referade
- Izvedbeni plan može biti izmijenjen zbog moguće terenske nastave ili predavanja vanjskih predavača. Moguće su izmjene i s obzirom na okolnosti pandemije. **Studenti se mole za praćenje obavijesti i uvažavanje mogućih promjena.**
- Za odvijanje nastave i komunikaciju se koristi portal **MERLIN**. Mole se studenti da ovaj portal redovito provjeravaju i koriste. Svi materijali, obavijesti, aktivnosti i sve što je potrebno kako bi se odvijala nastava, bit će postavljeno na Merlinu. Na portalu Merlin se također definira dinamika predaje dijelova programa
- **Na predavanjima se traži da se studenti prethodno pripreme za nastavu tako što se upoznaju sa predavanjima (prema uputama) ili drugim izvorima (također prema uputama).**
- **Svake akademske godine se brišu bodovi ostvareni u prethodnoj/prethodnim godinama.** Radi uvida u moguće priznavanje dijela aktivnosti, **studenti koji ponavljaju kolegij se trebaju javiti nastavnicima unutar prva 2 tjedna kolegija.**
- **Svaki dio** nastavnih obaveza je **OBAVEZAN**. Za opcionalne aktivnosti će biti naglašeno da nisu obavezne.
- Na ispitni rok mogu izići oni studenti koji su obavili **SVE** nastavne obaveze!
- Ocjenjivanje se vrši prema tablici ishoda učenja i Pravilniku. Završni je ispit pismeni i, prema potrebi, usmeni.
- Studijski program se može naći na poveznici: https://www.gradri.uniri.hr/files/studiji/Specijalisticki_diplomski_strucni_2018_studeni.pdf

1. Aktivnosti – objašnjenje

Aktivnosti se odvijaju kao dio predavanja – aktivnosti aktivne nastave i kroz aktivnosti na vježbama – prvenstveno, ali ne samo izrada programa.

Aktivnost predavanja

- Predavanja će biti organizirana po tjednima i po temama.
- Ovisno o temi, predavanja i aktivna nastava će se sastojati od sljedećih dijelova (mogu varirati od tjedna do tjedna, ali očekuje se):
 - o Tekst, nacrti i ilustracije o temi predavanja u formi **pdf-a ili lekcije** (oblik ovisi o broju ilustracija, jer format Lekcija bolje podržava tekst, a slabije veći broj grafičkih priloga)
 - o Svaki dio će biti popraćen **teorijskim pitanjima**
 - o **Predavanje uživo sa zadacima aktivne nastave za osnovne i za dodatne bodove**
 - o Prema potrebi, dio koji se obrađuje će biti popraćen i **zadacom** koju će trebati napraviti kako bi se izvršile obaveze na kolegiju (prema uputama – ručno, na računalu, virtualna radionica, videozapis...)
- **Prolazak jedne aktivnosti uvjetuje prijelaz na drugu aktivnost, te prolazak teme uvjetuje prelazak na drugu temu. To uključuje i vježbe te dijelove programa.**
- Nastava predavanja će se održavati online asinkrono. U slučaju promjene načina izvođenja nastave od strane fakulteta, i nastava kolegija će se prilagoditi tim okolnostima.
- Svaki tjedan će biti moguće i **konzultacije** putem Meet-a ili drugog alata o čemu će informacija biti dana na glavnoj stanici Merlina. Eventualne promjene će se javiti forumom na email. Konzultacije će biti snimane kako bi se mogle postaviti na Merlin što će i drugim studentima (koji nisu njima prisustvovali) omogućiti da čuju odgovore koji bi im mogli biti od pomoći
- **Preporuča se da se materijal kojega dobijete za rad i izradu zadataka pregleda unutar 1 radnog dana i da se ukoliko naiđete na neke nejasnoće ili imate bilo koje pitanje oko zadatka, čim prije javite nastavnicima s tim upitom.**
- **Bodovanje aktivne nastave se odvija na sljedeći način:**
 - o **aktivna nastava odrađena do zadanog roka – upisuju se postignuti bodovi obzirom na vrstu zadatka i kvalitetu rješenja,**
 - o **aktivna nastava odrađena sa tjedan dana kašnjenja – pola od postignutih bodova, mogući utjecaj na idući modul ako se zbog toga kasni (npr. predaja radionica se neće višestruko otvarati jer remeti rad studentima koji su predali na vrijeme)**
 - o **nakon toga se ne ostvaruju bodovi, ali je potrebno izvršiti sve zadatke do krajnjeg datuma modula** (ovisno o vrsti zadataka sa 100% ili s minimumom, ili drugo, što će biti označeno uz samu provjeru, lekciju, test ili zadatak). **U slučaju neizvršenja prolaza, pada se kolegij**

- **aktivna nastava se ne može popravljati** osim iznimno
- U izvedbenom planu je označen minimalni broj bodova koji je potrebno ostvariti iz aktivne nastave, a da bi se mogao uspješno završiti kolegij, i postotak bodova ako se želi kolokvirati kolegij.
- Sav materijal koji se dobije tijekom nastave (predavanja, vježbe, konzultacije, email...) je isključivo za **INTERNU UPOTREBU NA KOLEGIJU** i ne smije se davati vanjskim osobama
- **Bodovi zadataka se daju u principu jednom tjedno**, obično krajem tjedna pa je potrebno voditi računa o tome. **Naime bez bodova iz zadataka ne može se preći na drugu cjelinu.** Posebno voditi računa o tome ako se kasni ili ako se lošije rješava zadatak koji će se onda možda morati ponoviti.

Provjere

- Nisu predviđene posebne provjere tijekom nastave, već se bodovi ostvaruju aktivnom nastavom, seminarima i programima, te na kraju ispitom.
- Za svaki kolokvij i za svaki dio (test i zadaci) biti će **dane upute kojih se treba pridržavati**. Studenti svojim izlaskom na provjere potvrđuju da poznaju i prihvaćaju pravila i uvjete provjera.
- **Na uvid su obavezni doći svi studenti koji nisu položili test ili zadatak.** Ako studenti neopravdano (dakle bez opravdanog razloga kao što je to preklapanje s drugom nastavom...) ne prisustvuju uvidu, smatra se da nisu bili zainteresirani te se neće za te studente organizirati uvid u dodatnom terminu
- Ispravci:
 - Moguće je ispravljati 1 aktivnost, ispravak se vrši u zadnjem tjednu nastave ili na 1. roku (samo 1 aktivnost)

Program

- Na vježbe je potrebno nositi **opremu za tehničko crtanje – papire, ravnalo, 2 trokuta, šestar, tehničku olovku i gumicu... i dr. prema potrebi.** Također je potrebno imati jednu plavu ili crvenu kemijsku olovku. Za grupe koje zbog nemogućnosti osiguranja računalne radionice imaju vježbe u drugim predavaonicama, poželjno je nositi **računalo**, po mogućnosti najmanje 1-2 po grupi.
- Može se tražiti da se **studenti prethodno pripreme za nastavu** tako što će pročitati predavanja/e (prema uputama) ili druge izvore (također prema uputama).
- **Vježbe su uvjetovanošću također povezane s predavanjima te se neće moći pristupiti dijelovima vježbi/programa bez ostvarivanja bodova iz toga dijela aktivne nastave na predavanjima.**
- Studenti **obavezno** trebaju nositi na nastavu **one dijelove gradiva (predavanja) koja su potrebna za izradu programa.**
- **Seminar i program se izrađuju prema zadatku i uputama koje će studentima tijekom vježbi i tijekom korekcija programa dati voditelj vježbi.**

- Da bi se predaja pojedinog dijela programa smatrala izvedenom tj. uspješno odrađenom, potrebne su najmanje 2 korekcije po dijelu programa – što potvrđuje voditelj vježbi.
- Program se ne priznaje ako svi dijelovi programa nisu postavljeni u **dogovoru** s nositeljima vježbi.
- Program se predaje i kolokvira obrazloženjem izrade zadanog programa. **Svaki dio programa** se postavlja u dogovoru s voditeljem vježbi i treba biti odobren od strane voditelja vježbi.
- Za izvršavanje nastavnih obaveza i ispita potrebno je imati elektronički identitet za pristup portalu kolegija na portalu Merlin i e-pošti na domeni uniri.hr.
- **Radne verzije** dijelova programa predaju se prema **terminskom planu predaje koja se definira na portalu Merlin**. Program se predaje prema **definiranim fazama koje se ne mogu preskakati**.
- **Bez prihvaćene radne verzije od strane voditelja vježbi, ne prihvaća se finalna predaja programa**. Prihvaćena radna verzija znači da taj dio programa **nije** na razini za prihvaćanje, ali je u osnovnim elementima ispravno postavljen taj dio programa (a za priznavanje je potrebno dovršavanje).
- Cjeloviti grafički dio programa se predaje uz **obrazloženje** - dokaz razumijevanja nacрта koji je sastavni dio programa i drugim mogućim materijalima, a prema uputama voditelja vježbi.
- **Svaki dio (i poddio) seminara i programa moraju biti usvojeni s prolaznim bodovima** kako bi seminar i program bili usvojeni. Studenti se trebaju raspitati o stanju bodova i dijelova programa tijekom vježbi.
- **Popravci programa** – svaki dio programa (osim zadnjeg) se može popravljati do unutar 2 tjedna od roka predaje tog dijela programa, i to samo uz dogovor s voditeljem vježbi. Inače se smatra da taj dio programa nije ispunjen te se može popravljati samo na kraju semestra prema izvedbenom planu, ako nije ostala za popravak niti jedna druga aktivnost. Na kraju semestra se može ispravljati samo 1 dio programa.
- **Kašnjenje** s dijelom programa se smatra **ne ispunjavanjem tog dijela programa**.
- **Voditelji vježbi će svakako odgovoriti na email upit unutar 2 radna dana**. Ako ne dobijete odgovor nakon tog vremena, znači da se radi o tehničkim problemima pa, molimo, ponovite upit. **Upute o korekcijama programa se ne vrše emailom, već na nastavi i u terminu konzultacija**.
- **Nakon kraja semestra se više ne vrše upute o korekcija programa!**

Ispit

- Ispit je obavezan za studente koji ne ispunjavaju uvjet kolokviranja kolegija. Ispit je **pismeni/zadatak-seminar i usmeni** te se nakon usmenog dijela održava **uvid**. **Na uvid su obavezni doći svi studenti koji nisu položili ispit**. Ako studenti **neopravdano** (dakle bez opravdanog razloga kao što je to preklapanje s drugom nastavom ...) ne prisustvuju uvidu, smatra se da nisu bili zainteresirani te se neće za te studente organizirati uvid u dodatnom terminu.
- Kao i za aktivnosti, **dodatne upute** se daju tijekom zadavanja pismenog dijela ispita/seminara.

- Ispit **nije obavezan** za studente koji ostvare ≥ 50 bodova, imaju ostvarene sve obavezne aktivnosti i imaju $\geq 50\%$ bodova aktivne nastave.
- Studenti koji na ispit izlaze s manje od **45 bodova na nastavi**, trebaju osim ispita/seminara, napraviti dodatne zadatke aktivne nastave prema uputama nastavnika, zaključno s 1. rokom.

Email i videopozivi/videokonferencije

- Nositelji kolegija i vježbi će redovito odgovarati na email upite, ali unutar realnih mogućnosti.
- Kako bi nam elektronička komunikacija bila što efikasnija i kvalitetnija, mole se studenti da vode računa do kojeg vremena trebaju odgovor. **Na svaki upit će se odgovoriti unutar dva radna dana.** Za slučaj da odgovor niste dobili unutar tog vremena, molim ponovite slanje emaila jer je moguće da je došlo do nekih tehničkih problema. **JAKO je važno da upite postavljate pravovremeno.** To znači da npr. za aktivnosti koje treba predati, npr. u srijedu, upit ne postavljate u ponedjeljak ili utorak već u četvrtak i petak prethodnog tjedna.
- **Preporuča se da se materijal kojega dobijete za rad i izradu zadataka pregleda unutar 1 radnog dana** i da se ukoliko naiđete na neke nejasnoće ili imate bilo koje pitanje oko zadatka, čim prije javite nastavnicama s tim upitom. To znači da ćemo mi odgovoriti na vrijeme i vi ćete imati dovoljno vremena za napraviti zadatak. Na emailove će se odgovarati po redu, kako dolaze.
- Ista dinamika vrijedi i za postavljanje upita putem foruma.
- **Upute o korekcijama programa i zadataka se ne vrše emailom, već na nastavi i u terminu konzultacija.**
- **U predmetu emaila svakako navedite kolegij (npr. AKI, AKII, OPI ili drugo) te osnovnu temu maila („upit u vezi zadatka“, „odgoda zbog bolesti“ ...)** kako bi komunikacija mailovima bila što lakša i jasnija.
- Neki emailovi – čiji se odgovor tiče svih ili većeg broja studenata - će biti odgovoreni putem foruma na Merlinu, a ne direktno osobi koja je poslala email.
- Osim emaila, komunikacija će biti omogućena i nekim od alata za videokonferencije kao što su Meet, Zoom ili drugi, u terminu konzultacija, tako da svakako možete koristiti i taj način komunikacije. Link će biti pravovremeno postavljen na Merlin.

Ishodi učenja:

- Ishodi učenja:
- Nabrojiti i prepoznati vrste zgrada i njihove osnovne karakteristike bitne za projektiranje
- Objasniti opće principe projektiranja zgrada i aktualne trendove u arhitekturi
- Opisati radni proces izrade tehničke dokumentacije
- Izraditi arhitektonski snimak te najbitnije dijelove glavnog projekta temeljem idejnog