


<b>Sveučilište u Rijeci</b>	 Sveučilište u Rijeci <b>Građevinski fakultet</b>		
<b>Građevinski fakultet</b>			
<b>Studij</b>	Diplomski sveučilišni studij Građevinarstvo		
<b>Semestar</b>	<u>zimski</u> ak.god. 2022./23.		
<b>IZVEDBENI NASTAVNI PLAN ZA PREDMET</b>	JAVNE ZGRADE I PROSTORI		
<b>Broj ECTS-a</b>	<b>6</b>		
<b>Broj sati aktivne nastave</b>	<b>P</b>	<b>V</b>	<b>S</b>
	30	20	10
<b>Nositelj kolegija</b>	dr. sc. Iva Mrak, izv.prof., iva.mrak@gradri.uniri.hr		
<b>Suradnici na kolegiju</b>	Dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh., denis.ambrus@gradri.uniri.hr		
<b>Mrežna stranica kolegija</b>	<a href="https://moodle.srce.hr/2022-2023/course/view.php?id=142619">https://moodle.srce.hr/2022-2023/course/view.php?id=142619</a>		

## 1. IZVEDBENI NASTAVNI PLAN – PREDAVANJA/VJEŽBE/SEMINARI

NASTAVNI TJEDAN	P/V/S	TEMA	NASTAVNIK/SURADNIK
<b>1.</b>	P	Upoznavanje s kolegijem i dinamikom rada Općenito o javnim zgradama, klasifikacija. Upoznavanje s temom i procesom pristupa projektiranju Projektiranje proces	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Seminar – zadavanje teme	Denis Ambruš
<b>2.</b>	P	Konstrukcije i oblikovanje zgrade	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Seminar – obrada teme	Denis Ambruš
<b>3.</b>	P	Administrativne i poslovne zgrade	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Seminar – obrada teme	Denis Ambruš
<b>4.</b>	P	<u>Pristupačnost – gostovanje</u>	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Seminar – predaja i komentari	Denis Ambruš
<b>5.</b>	P	Zgrade za kulturu – I	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Seminar – popravci, bodovi i komentari	Denis Ambruš
<b>6.</b>	P	Zgrade za kulturu - II Zgrade za kult	<b>Iva Mrak</b>

	V/S	Vježbe – postavljanje programa i projektnog zadatka	Denis Ambruš
<b>7.</b>	P	Terenska nastava – zgrade za kulturu	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – dijagram prostornih odnosa	Denis Ambruš
<b>8.</b>	P	Univerzalni dizajn	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – razrada idejnog rješenja	Denis Ambruš
<b>9.</b>	P	Turističke zgrade, Ugostiteljske zgrade	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – razrada idejnog rješenja	Denis Ambruš
<b>10.</b>	P	Prometne i komunalne zgrade Vanjski prostori	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – razrada idejnog rješenja	Denis Ambruš
<b>11.</b>	P	Terenska nastava – vanjski prostori	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – predaja idejnog rješenja	Denis Ambruš
<b>12.</b>	P	Povijesni pregled	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – razrada segmenta i detalja	Denis Ambruš
<b>13.</b>	P	Obrazovne ustanove Socijalne ustanove	<b>Iva Mrak</b>

	V/S	Vježbe – predaja i komentari	Denis Ambruš
<b>14.</b>	P	Provjera	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Vježbe – objašnjenje bodova, komentari	Denis Ambruš
<b>15.</b>	P	Provjera popravak	<b>Iva Mrak</b>
	V/S	Popravci programa	Denis Ambruš

Izvedbeni plan može biti izmijenjen zbog terenskih nastava, pozvanih predavanja ili trenutno nepredvidljivih faktora

## 2. OBAVEZE NA KOLEGIJU I NAČIN OCJENJIVANJA

<b><i>Nastavna aktivnost</i></b>	<b><i>ECTS</i></b>	<b><i>Ishod učenja</i></b>	<b><i>Aktivnost studenta</i></b>	<b><i>Metoda procjenjivanja</i></b>	<b><i>Bodovi</i></b>	
					<b><i>min</i></b>	<b><i>max</i></b>
Prisustvo na nastavi		Prisustvo	Prisustvo	Prisustvo i pasivno slušanje	70%	100%
Aktivnosti na predavanjima: analiza i rješavanje individualno zadanih zadataka, diskusija	2,5	1,2,3,4,5	Razumijevanje i rješavanje zadataka na predavanjima	Vrednovanje riješenih zadataka uživo i online (Merlin) prema vrsti organizacije nastave – odgovori, skice,	5	15

				opisi, manji nacrti...		
Kolokvij	0,5	1,2,3,4,5	Razumijevanje i rješavanje zadataka i /ili odgovori na pitanja	Testovi Merlin	7,5	15
Seminar	0,5	6	Izrada seminara prema dogovorenoj temi		7,5	15
Program	2	7	Samostalna izrada projektnih zadataka prema programskom zadatku, kolokviranje programa.	Provjera ispravnosti tehničkih rješenja i ispravnosti grafičke prezentacije nacrti i objašnjenja	12,5	25
<b>Aktivnosti tijekom nastave ukupno</b>					35	70
Završni ispit - pismeni	<b>0,5</b>	1-5	Razumijevanje i rješavanje zadataka	Vrednovanje riješanih zadataka	15	30
<b>Ukupno</b>					50	100

***NAPOMENA: 1 ECTS predstavlja 30 sati rada studenta.***

### **Dodatna pojašnjenja**

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

1 - uvod u novu lekciju – osnovno, na što obratiti pažnju

2 - upiti u vezi prethodnih lekcija, osvrti na zadatke...

3 - aktivnosti aktivne nastave prema uputama i na portalu Merlin.

**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.**

### **Dodatna pojašnjenja**

#### **Ishodi učenja:**

1. Razlikovati javne prostore i javne zgrade, njihov nastanak i promjene tijekom povijesti.
2. Nabrojiti i opisati karakteristike javnih prostora - ulica i trgova, vrtova, parkova i perivoja.
3. Nabrojiti i opisati karakteristike javnih zgrada - komunalnih, administrativnih, školskih i socijalnih.
4. Nabrojiti i opisati karakteristike javnih zgrada - zdravstvenih, trgovačkih, ugostiteljskih, kulturnih, prometnih, sportskih i sakralnih.
5. Prepoznati značajne javne zgrade i prostore u Hrvatskoj i svijetu.
6. Izraditi Seminarski rad na temu javnog prostora: istražiti i analizirati javni prostor, valorizirati, predložiti tretman.
7. Izraditi dio idejnoj i izvedbenog projekta javnog prostora i zgrade za javnu namjenu.

## Osnovno o pravilima kolegija

- 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 online dijela 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
- **Potrebno je instalirati aplikaciju Merlin na mobitel.**
- **Prisustvo na nastavi i praćenje prisustva je obavezno (maks. 30% izostanaka) – što znači 30% predavanja i 30% vježbi. Ne može se dolaziti samo na jednu vrstu nastave. Aktivnosti aktivne nastave** dijelom imaju i svrhu praćenja prisustva te ih se treba redovito raditi i predavati prema uputama. **Važno: prisustvo se upisuje/priznaje samo studentima koji ne ometaju nastavu i koji rade nastavne aktivnosti na satu. U slučaju ometanja nastave ne upisuje se prisustvo.**
- **Studente ponavljače nastavnik može osloboditi obaveze pohađanja nastave.** Radi toga studenti ponavljači trebaju se javiti nastavniku **unutar prva 2 tjedna kolegija**
- Na predavanjima se može tražiti 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!
- Eventualni dodatni bodovi se upisuju samo studentima koji su ostvarili bodove iz obaveznih aktivnosti i prešli 55 bodova.
- Ocjenjivanje se vrši prema tablici ishoda učenja i Pravilniku. Završni je ispit pismeni i, prema potrebi, usmeni.
- Na nastavu se treba nositi oprema za crtanje i pisanje te materijal lekcija.

### 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.
- Na predavanja 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. Preporuča se imati print pdf-a predavanja ili predavanja preuzeta na mobitel ili tablet. Također je potrebno imati jednu plavu ili crvenu kemijsku olovku.
- Ovisno o temi, predavanja i **aktivna nastava** će se sastojati od sljedećih dijelova (mogu varirati od tjedna do tjedna, ali očekuje se):
  - o Predavanje sa aktivnom nastavom
  - o Materijali koje treba proučiti prije ili poslije predavanja ili vježbi – pdf predavanja, lekcije, tekst, nacrti i ilustracije o temi
  - o zadaci za „domaću zadaću“, npr. teorijska pitanja ili neka druga vrsta zadatka
- Prolazak jedne aktivnosti uvjetuje prijelaz na drugu aktivnost, te prolazak teme **uvjetuje** prelazak na drugu temu. **To uključuje i vježbe** te se neće moći napredovati s programom dok se ne riješe dijelovi aktivne nastave koji obrađuju temu potrebnu za izradu programa.
- U slučaju nejasnoća, uputiti upit čim ranije kako biste na vrijeme dobili odgovor
- **Bodovanje aktivne nastave** se odvija na sljedeći način:
  - o aktivna nastava na nastavi – bodovi se upisuju prema predanim zadacima
  - o aktivna nastava kod kuće do zadanog termina – upisuju se postignuti bodovi do tog datuma,
  - o nakon toga se ne ostvaruju bodovi, ali je potrebno izvršiti sve zadane aktivnosti (ovisno o vrsti zadataka sa 100% ili s minimumom, ili drugo, što će biti označeno uz samu provjeru, lekciju, test ili zadatak).
- U izvedbenom planu je **označen minimalni broj bodova** koji je potrebno ostvariti iz aktivne nastave, a da bi se mogao uspješno završiti 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**
- Nema popravljavanja aktivnosti aktivne nastave (izuzetak 1 aktivnost na kraju semestra ako je potrebno „zaokružiti“ do prolaznih bodova)

## **Provjere i ispit**

- Ispit je **pismeni i prema potrebi usmeni** te se nakon provjera i ispita održava **uvid**.
- Za svaku provjeru i za svaki dio biti će **dane upute kojih se treba pridržavati**. Studenti svojim izlaskom na provjere potvrđuju da poznaju i prihvaćaju pravila i uvjete provjera.
- **studentima koji su bolesni u vrijeme kolokvija** omogućiti će se pisanje **samo ispravka kolokvija**



- **Na uvid su obavezni doći svi studenti koji nisu položili provjeru ili 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
  - o Ispravci - u terminu definiranom izvedbenim planom
- Kao i za ostale provjere, **dodatne upute** se daju tijekom zadavanja ispita.
- Studenti koji na ispit izlaze s **35-45 bodova na nastavi**, trebaju osim ispita, napraviti dodatne zadatke aktivne nastave prema uputama nastavnika, zaključno s 1. rokom.

## Seminar i program

- Na seminare i 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.
- Također je potrebno imati jednu plavu ili crvenu kemijsku olovku.
- Može se tražiti da se studenti prethodno **pripreme za nastavu** tako što će pročitati predavanja/e (prema uputama) ili druge izvore (također prema uputama).
- **Seminari i vježbe su uvjetovanošću povezane s predavanjima - neće se moći napredovati s programom ako se ne riješe dijelovi aktivne nastave koji obrađuju temu potrebnu za izradu programa – provjeriti sa voditeljem seminara i vježbi.**
- 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 seminara i vježbi dati **voditelj seminara i vježbi.**
- Da bi se predaja pojedinog dijela seminara i programa smatrala izvedenom tj. uspješno odrađenom, potrebne su najmanje 1-2 korekcije po dijelu programa – što potvrđuje voditelj vježbi.
- Seminar i program se ne priznaju ako svi dijelovi programa nisu postavljeni u **dogovoru** s nositeljima seminara i vježbi.
- Seminar i program se predaju i kolokviraju obrazloženjem izrade zadanog programa. **Svaki dio seminara i programa** se postavlja u dogovoru s voditeljem seminara i vježbi i treba biti odobren od strane voditelja seminara i vježbi.
- **Svaki dio seminara i programa je obavezan**, osim onih za koje je naglašeno da su opcionalni.
- 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 seminara i programa predaju se prema terminskom planu predaje koja se definira u izvedbenom planu i na portalu Merlin. Seminar i program se predaju prema **definiranim fazama koje se ne mogu preskakati.**

- Bez prihvaćene radne verzije od strane voditelja vježbi, ne prihvaća se **finalna predaja seminara ili programa**. Prihvaćena radna verzija znači da taj dio seminara ili programa **nije** na razini za prihvaćanje, ali je u osnovnim elementima taj dio seminara ili programa ispravno postavljen (a za priznavanje je potrebno dovršavanje).
- Cjeloviti dio seminara i programa se predaje uz **obrazloženje** - dokaz razumijevanja nacrtu koji je sastavni dio programa i drugim mogućim materijalima, a prema uputama voditelja vježbi.
- **Svaki dio seminara i programa mora biti usvojen s prolaznim bodovima** kako bi seminar i program bili usvojeni. **Svaki dio seminara i programa je obavezan**, osim onih za koje je naglašeno da je opcionalan.
- **Sve finalne predaje** (svakog dijela seminara i programa) trebaju imati **navedena imena svih članova grupe koji su stvarno radili taj seminar, program ili dio programa te svi članovi grupe trebaju izvršiti predaju tog dijela seminara programa u zadaću**.
- **Popravci seminara i programa** – svaki dio seminara i programa (osim zadnjeg) se može popravljati do unutar 1 odnosno 2 tjedna od roka predaje tog dijela seminara ili programa, i to samo uz dogovor s voditeljem vježbi. Inače se smatra da taj dio seminara ili programa nije ispunjen te se seminar može popravljati samo do početka vježbi, a program samo na kraju semestra prema izvedbenom planu, ako nije ostala za popravak niti jedna druga aktivnost.
- **Kašnjenje** s dijelom seminara ili programa se smatra ne ispunjavanjem tog dijela seminara ili programa.
- **Voditelji seminara i 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.

### Email i druga online komunikacija

- 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 naidete 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.
- U predmetu emaila svakako navedite kolegij (npr. AKI, AKII, OPI, ZRG ili drugo) te osnovnu temu emaila („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.

- **Neće se odgovarati na emailove na koje se već dao odgovor forumom te na mailove neprikladnog sadržaja.**
- Osim emaila, komunikacija će biti omogućena i video platformom u terminu konzultacija, tako da svakako možete koristiti i taj način komunikacije. Link će biti pravovremeno postavljen na Merlin.

### 3. STJECANJE PRAKTIČNIH KOMPETENCIJA I SAMOSTALNI RAD STUDENTA

*Stjecanje praktičnih kompetencija kroz nastavu izraženo u ECTS-ima*

	<b>Terenska nastava</b>	<b>Seminar, program, projektni zadatak i ostalo</b>	<b>Laboratorijska nastava</b>
<b>ECTS</b>	<b>0,25</b>	<b>4</b>	

*Udio samostalnog rada studenta na kolegiju izražen u ECTS-ima i satima*

	<b>Aktivna nastava</b>		<b>Samostalni rad studenta</b>	
	<b>ECTS</b>	<b> sati</b>	<b>ECTS</b>	<b> sati</b>
	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>120</b>
<b>Ukupno ECTS-a*</b>	<b>6</b>			

\* odgovara broju ECTS-a kolegija

---

---

#### 4. LITERATURA

<b>Obavezna</b>	
1.	Tehnička enciklopedija, Leksikografski zavod Miroslava Krleže, Zagreb, 1963.-1997
2.	Knežević, G.; Kordiš, I.: Stambene i javne zgrade, Tehnička knjiga, Zagreb, 1987.
3.	Neufert, E.: Arhitektonsko projektiranje, IGH Zagreb 2002.
4.	Štulhofer, A. i Veršić, Z.: Crtanje arhitektonskih nacрта: Pribor i osnove, Zagreb, 1998.
<b>Dodatna</b>	
1.	Ching, F.D.K.; Eckler, J.F. Introduction to Architecture, Wiley, 2012
2.	Chattopadhyay, S., White, J., City Halls and Civic Materialism. Towards a Global History of Urban Public Space, Routledge, 2014.
3.	Ching, F.D.K.; Eckler, J.F. Architecture: Form, Space, & Order, Wiley, 2014
	Druga literatura prema programu studija i/ili zadana na nastavi

#### 5. Mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku

Da/Ne

#### 6. NAPOMENE

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