|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sveučilište u Rijeci** |  | | |
| **Građevinski fakultet** |
| **Studij** | **Sveučilišni diplomski studij** | | |
| **Semestar** | **zimski ak.god. 2023./24.** | | |
| **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN ZA PREDMET** | **JAVNE ZGRADE I PROSTORI** | | |
| **Broj ECTS-a** | **6** | | |
| **Broj sati aktivne nastave** | **P** | **V** | **S** |
| **30** | **20** | **10** |
| **Nositelj kolegija** | **dr. sc. Iva Mrak, izv.prof.,** [**iva.mrak@gradri.uniri.hr**](mailto:iva.mrak@gradri.uniri.hr) | | |
| **Suradnici na kolegiju** | **Dr.sc. Denis Ambruš, dipl.ing.arh., denis.ambrus@gradri.uniri.hr** | | |
| **Mrežna stranica kolegija** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. IZVEDBENI NASTAVNI PLAN –** **PREDAVANJA/VJEŽBE/SEMINARI** | | | |
|  | | | |
| **NASTAVNI TJEDAN** | **P/V/S** | **TEMA** | **NASTAVNIK/ SURADNIK** |
| **1.** | P | Upoznavanje s kolegijem i dinamikom rada  Općenito o javnim zgradama, klasifikacija.  Upoznavanje s temom i procesom pristupa projektiranju  Projektiranje proces | **Iva Mrak** |
| V/S | Seminar – zadavanje teme | Denis Ambruš |
| **2.** | P | Konstrukcije i oblikovanje zgrade | **Iva Mrak** |
| V/S | Seminar – obrada teme | Denis Ambruš |
| **3.** | P | Projektiranje proces i suvremeni pristupi | **Iva Mrak** |
| V/S | Seminar – obrada teme | Denis Ambruš |
| **4.** | P | Administrativne i poslovne zgrade  / alternativa konferencija | **Iva Mrak** |
| V/S | Seminar – predaja i komentari | Denis Ambruš |
| **5.** | P | Pristupačnost – gostovanje | **Iva Mrak** |
| V/S | Seminar – popravci, bodovi i komentari | Denis Ambruš |
| **6.** | P | Zgrade za kulturu – I | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – postavljanje programa i projektnog zadatka | Denis Ambruš |
| **7.** | P | Zgrade za kulturu - II  Zgrade za kult | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – dijagram prostornih odnosa | Denis Ambruš |
| **8.** | P | Terenska nastava – zgrade za kulturu | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – razrada idejnog rješenja | Denis Ambruš |
| **9.** | P | Univerzalni dizajn | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – razrada idejnog rješenja | Denis Ambruš |
| **10.** | P | Turističke zgrade, Ugostiteljske zgrade Prometne i komunalne zgrade  Vanjski prostori | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – razrada idejnog rješenja | Denis Ambruš |
| **11.** | P | Terenska nastava – vanjski prostori | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – predaja idejnog rješenja | Denis Ambruš |
| **12.** | P | Povijesni pregled | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – razrada segmenta i detalja | Denis Ambruš |
| **13.** | P | Obrazovne ustanove  Socijalne ustanove | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – predaja i komentari | Denis Ambruš |
| **14.** | P | Provjera | **Iva Mrak** |
| V/S | Vježbe – objašnjenje bodova, komentari | Denis Ambruš |
| **15.** | P | Provjera popravak | **Iva Mrak** |
| 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** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ***Nastavna aktivnost*** | ***ECTS*** | ***Ishod učenja*** | ***Aktivnost studenta*** | ***Metoda procjenjivanja*** | ***Bodovi*** | |
| ***min*** | ***max*** |
| 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, opisi, manji nacrti… | 0 | 15 |
| Kolokvij | 0, 5 | 1,2,3,4,5 | Razumijevanje i rješavanje zadataka i /ili odgovori na pitanja | Testovi Merlin | 10 | 20 |
| Seminar | 0,5 | 6 | Izrada seminara prema dogovorenoj temi |  | 10 | 20 |
| Program | 2 | 7 | Samostalna izrada projektnih zadataka prema programskom zadatku, kolokviranje programa. | Provjera ispravnosti tehničkih rješenja i ispravnosti grafičke prezentacije nacrta i objašnjenja | 15 | 30 |
| **Aktivnosti tijekom nastave ukupno** |  |  |  |  | 35 | 70 |
| Završni ispit - pismeni | **0,5** | 1-5 | Razumijevanje i rješavanje zadataka | Vrednovanje riješenih zadataka  Student/ica može biti oslobođena ispita na način da mu/joj se dodijeli ocjena koju je ostvario/la na nastavi (naravno samo ako je pozitivna) i uz uvjet da su tijekom nastave provjereni svi ishodi učenja (svo gradivo je bilo uključeno u provjere znanja tijekom nastave)s | 15 | 30 |
| **Ukupno** |  |  |  |  | 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):
  + Predavanje sa aktivnom nastavom
  + Materijali koje treba proučiti prije ili poslije predavanja ili vježbi – pdf predavanja, lekcije, tekst, nacrti i ilustracije o temi
  + 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:
  + aktivna nastava na nastavi – bodovi se upisuju prema predanim zadacima
  + aktivna nastava kod kuće do zadanog termina – upisuju se postignuti bodovi do tog datuma,
* 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 popravljanja 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
  + 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 nacrta 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 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.
* 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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Terenska nastava*** | ***Seminar, program, projektni zadatak i ostalo*** | ***Laboratorijska nastava*** |
| ***ECTS*** | ***0,25*** | ***4*** |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Aktivna nastava*** | | ***Samostalni rad studenta*** | |
| ***ECTS*** | ***sati*** | ***ECTS*** | ***sati*** |
| ***2*** | ***60*** | ***4*** | ***120*** |
| ***Ukupno ECTS-a\**** | ***6*** | | | |
| *\* odgovara broju ECTS-a kolegija*   |  | | --- | | **4. LITERATURA** |  |  |  | | --- | --- | | ***Obavezna*** | | | 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 nacrta: Pribor i osnove, Zagreb, 1998. | | ***Dodatna*** | | | 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.* | | | | | |