



Izvedbeni plan nastave (syllabus¹)

Sastavnica	Odjel za turizam i komunikacijske znanosti				akad. god.	2021./2022.	
Naziv kolegija	Upravljanje ljudskim potencijalima				ECTS	5	
Naziv studija	Diplomski studij Poduzetništvo u kulturi i turizmu						
Razina studija	<input type="checkbox"/> preddiplomski	<input checked="" type="checkbox"/> diplomski	<input type="checkbox"/> integrirani		<input type="checkbox"/> poslijediplomski		
Godina studija	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.	<input type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.		
Semestar	<input type="checkbox"/> zimski <input checked="" type="checkbox"/> ljetni	<input type="checkbox"/> I.	<input checked="" type="checkbox"/> II.	<input type="checkbox"/> III.	<input type="checkbox"/> IV.	<input type="checkbox"/> V.	<input type="checkbox"/> VI.
Status kolegija	<input checked="" type="checkbox"/> obvezni kolegij	<input type="checkbox"/> izborni kolegij	<input type="checkbox"/> izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela		Nastavničke kompetencije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Opterećenje	15	P	15	S	-	V	Mrežne stranice kolegija <input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	https://tikz.unizd.hr/raspored			Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij	<input checked="" type="checkbox"/> hrvatski	<input type="checkbox"/> talijanski <input type="checkbox"/> engleski <input type="checkbox"/> francuski <input type="checkbox"/> njemački <input type="checkbox"/> ruski	
Početak nastave	28. veljače 2022.			Završetak nastave	10. lipnja 2022.		
Preduvjeti za upis							
Nositelj kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin						
E-mail	tklarin@unizd.hr			Konzultacije			
Izvođač kolegija	doc. dr. sc. Tomislav Klarin						
E-mail	tklarin@unizd.hr			Konzultacije	Sukladno terminima navedenim na mrežnoj stranici Odjela: https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija		
Suradnici na kolegiju	Paula Pedić Duić, mag. psych.						
E-mail	ppedic@unizd.hr			Konzultacije	Sukladno terminima navedenim na mrežnoj stranici Odjela: https://tikz.unizd.hr/kontakti-odjela-i-nastavnika/kontakti-nastavnika-i-termini-konzultacija		
Suradnici na kolegiju							
E-mail				Konzultacije			
Vrste izvođenja nastave	<input checked="" type="checkbox"/> predavanja	<input checked="" type="checkbox"/> seminari i radionice	<input checked="" type="checkbox"/> vježbe	<input checked="" type="checkbox"/> obrazovanje na daljinu	<input type="checkbox"/> terenska nastava		
	<input type="checkbox"/> samostalni	<input checked="" type="checkbox"/> multimedija i	<input type="checkbox"/> laboratorij	<input checked="" type="checkbox"/> mentorski	<input type="checkbox"/> ostalo		

¹ Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



	zadaci	mreža		rad	
Ishodi učenja kolegija		Identificirati temeljne pretpostavke razvoja upravljanja ljudskim potencijalima u suvremenom poslovanju Objasniti i razumjeti funkciju upravljanja ljudskim potencijalima i čimbenike vanjskog i unutarnjeg okruženja Analizirati faze planiranja, pribavljanja, selekcije, pripreme i raspoređivanja ljudskih potencijala Utvrđiti unutarnje i vanjske izvore pribavljanja ljudskih potencijala te definirati proces analize posla Kritički analizirati upravljanje ljudskim potencijalima u kontekstu motiviranja, nagrađivanja i cjeloživotnog obrazovanja			
Ishodi učenja na razini programa		Prepoznati, klasificirati i usporediti čimbenike koje utječu na ponašanje pojedinaca, poslovnih organizacija, države i tržišta u mikroekonomskom okruženju Identificirati, procijeniti i odabrati optimalne poslovne prilike u danim tržišnim uvjetima Analizirati i razumjeti suvremeno unutarnje i vanjsko okruženje u okviru kojeg je potrebno učinkovito upravljati ljudskim potencijalima Interpretirati i koristiti spoznaje društveno odgovornog poslovanja Organizirati i provesti projekt vezan za kulturu i turizam u okviru lokalne zajednice Raditi u dinamičnom timu			
Načini praćenja studenata	<input checked="" type="checkbox"/> pohađanje nastave	<input checked="" type="checkbox"/> priprema za nastavu	<input type="checkbox"/> domaće zadaće	<input checked="" type="checkbox"/> kontinuirana evaluacija	<input type="checkbox"/> istraživanje
	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> eksperimentalni rad	<input checked="" type="checkbox"/> izlaganje	<input type="checkbox"/> projekt	<input checked="" type="checkbox"/> seminar
	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij(i)	<input checked="" type="checkbox"/> pismeni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> usmeni ispit	<input type="checkbox"/> ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu	<p>Studenti tijekom semestra mogu izaći na dva kolokvija, čime se mogu osloboditi završnog pismenog ispita. Studenti su oslobođeni završnog pismenog ispita SAMO ako polože oba kolokvija i ako su zadovoljni konačnom ocjenom. U suprotnome, studenti izlaze na pismeni ispit. Svi studenti, oni koji su položili oba kolokvija i oni koji su položili pismeni ispit, moraju položiti završni usmeni ispit. Završni ispit obuhvaća cjelokupno gradivo ispita.</p> <p>Redovni studenti su dužni aktivno sudjelovati na ukupno 70% predavanja i seminara te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Izvanredni studenti su dužni prisustvovati na ukupno 30% predavanja i/ili seminara i/ili konzultacija te redovito izvršavati obveze propisane opisom predmeta. Sve propisane obveze moraju biti izvršene, a oblici rada ocijenjeni do kraja ciklusa predavanja-seminara, jer se time stječe pravo izlaska na završni ispit. Studenti koji ne izvrše sve obveze, nemaju pravo izlaska na završni ispit.</p> <p>Temelj za utvrđivanje prisustvovanja na nastavi su Obrasci evidencije nazočnosti studenata na nastavi (1 i 2) te evidencija utvrđena tijekom online nastave (ako bude održavana).</p>				
Ispitni rokovi	<input type="checkbox"/> zimski ispitni rok		<input checked="" type="checkbox"/> ljetni ispitni rok	<input checked="" type="checkbox"/> jesenski ispitni rok	
Termini ispitnih rokova	https://tikz.unizd.hr/ispitni-rokovi				
Opis kolegija	Kolegij pomaže studentima u razumijevanju temeljnih i specifičnih znanja iz područja upravljanja ljudskim potencijalima kao bitne pretpostavke za djelotvornije i učinkovitije organiziranje, vođenje i upravljanje ljudskih resursa u svrhu ostvarivanja organizacijskih i individualnih ciljeva, te u konačnici poslovnog uspjeha.				



Sadržaj kolegija (nastavne teme)	1. Pojam, određenje i razvoj menadžmenta ljudskih potencijala 2. Faktori menadžmenta ljudskih potencijala 3. Strategijski menadžment ljudskih potencijala 4. Planiranje ljudskih potencijala 5. Pribavljanje, selekcija, priprema i raspoređivanje ljudskih potencijala 6. Metode i tehnike selekcije ljudskih potencijala 7. Analiza posla; I. KOLOKVIJ 8. Procjena i razvoj ljudskih potencijala 9. Motiviranje 10. Nagrađivanje, stimulacija i beneficije 11. Obrazovanje ljudskih potencijala 12. Razvoj i upravljanje karijerom ljudskih potencijala 13. Menadžerske aktivnosti i vještine 14. Stres, fluktuacija, apsentizam, nezaposlenost 15. Zavod za zapošljavanje, kolektivni ugovor, radni odnosi; II. KOLOKVIJ					
Obvezna literatura	1. NOE A. R., HOLLENBECK, J. R., GERHART, B. & WRIGHT, P. M.: Menadžment ljudskih potencijala , Treće izdanje, MATE, Zagreb, 2006. (određena poglavlja) 2. Literatura u elektroničkom obliku dostupna na e-učenje sustavu Merlin.					
Dodatna literatura	1. BAHTIJAREVIĆ-ŠIBER, F.: Management ljudskih potencijala , Golden marketing, Zagreb, 1999. 2. VUJIĆ, V.: Menadžment ljudskog kapitala , Drugo izdanje, Sveučilište u Rijeci, Fakultet za turistički i hotelski menadžment Opatija, Rijeka, 2005.					
Mrežni izvori	https://moodle.srce.hr/					
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	Samo završni ispit					
	<input type="checkbox"/> završni pismeni ispit		<input type="checkbox"/> završni usmeni ispit		<input checked="" type="checkbox"/> pismeni i usmeni završni ispit	
	<input type="checkbox"/> samo kolokvij/zadace	<input checked="" type="checkbox"/> kolokvij / zadaća i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> seminarski rad	<input type="checkbox"/> seminarski rad i završni ispit	<input checked="" type="checkbox"/> praktični rad	<input type="checkbox"/> drugi oblici
Način formiranja završne ocjene (%)	Aktivno sudjelovanje na nastavi – 20%, seminarski rad – 20%, pismeni ispit ili dva kolokvija – 40%, usmeni ispit – 20%					
Ocjenjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	0-59	% nedovoljan (1)				
	60-69	% dovoljan (2)				
	70-79	% dobar (3)				
	80-89	% vrlo dobar (4)				
	90-100	% izvrstan (5)				
Način praćenja kvalitete	<input checked="" type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini Sveučilišta <input type="checkbox"/> studentska evaluacija nastave na razini sastavnice <input checked="" type="checkbox"/> interna evaluacija nastave <input checked="" type="checkbox"/> tematske sjednice stručnih vijeća sastavnica o kvaliteti nastave i rezultatima studentske ankete <input type="checkbox"/> ostalo					
Napomena / Ostalo	Redoviti i izvanredni studenti su u okviru seminarskog rada obvezni individualno ili grupno praktično prikazati specifičnosti upravljanja ljudskim potencijalima. Studenti seminarski rad izvode na nastavi putem Powerpointa. SAMO IZNIMNO, izvanredni studenti koji ne pohađaju redovito nastavu, seminarski rad mogu pisati u Word formatu. Redoviti i izvanredni studenti sudjeluju na grupnim radionicama u okviru kojih rješavaju praktične problemske zadatke. U tome dijelu je predviđeno i					



	<p>gostovanje predstavnika određenih poslovnih organizacija te terenska nastava.</p> <p>Nastavni materijali te sve dodatne informacije se nalaze na e-učenje sustavu Merlin, stoga su studenti obvezni imati aktivne korisničke AAI račune.</p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>Sukladno čl. 6. <i>Etičkog kodeksa</i> Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju, „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademska izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“.</p> <p>Prema čl. 14. <i>Etičkog kodeksa</i> Sveučilišta u Zadru, od studenata se očekuje „odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza. [...] Dužnost je studenata/studentica čuvati ugled i dostojanstvo svih članova/članica sveučilišne zajednice i Sveučilišta u Zadru u cjelini, promovirati moralne i akademske vrijednosti i načela. [...] Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povredu akademskog poštenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na:</p> <ul style="list-style-type: none">- razne oblike prijave kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, elektroničkih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izričito dopušteno;- razne oblike krivotvorenja kao što su uporaba ili posjedovanje neautorizirana materijala tijekom ispita; lažno predstavljanje i nazočnost ispitima u ime drugih studenata; lažiranje dokumenata u vezi sa studijima; falsificiranje potpisa i ocjena; krivotvorenje rezultata ispita“. <p>Svi oblici neetičnog ponašanja rezultirat će negativnom ocjenom u kolegiju bez mogućnosti nadoknade ili popravka. U slučaju težih povreda primjenjuje se <u>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica Sveučilišta u Zadru</u>.</p> <p>U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom.</p> <p>U kolegiju se koristi Merlin, sustav za e-učenje, pa su studentima/cama potrebni AAI računi.</p>
--	---