

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (od 10. studenog 2011.), Stručno vijeća Odjela za lingvistiku na prijedlog pročelnice Odjela donijelo je dana 12. prosinca 2011.

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA LINGVISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za lingvistiku kao ustrojstvene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga važna pitanja Odjela, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta u Zadru i Pravilnikom o studiranju.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

Članak 2.

Odjel za lingvistiku ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih studija, te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti (znanstveno područje humanističkih znanosti), iz polja kognitivnih znanosti (interdisciplinarna područja znanosti), te drugih komplementarnih područja i polja.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

Pečati Odjela okrugla su oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv Odjela. Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata Sveučilišta. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjeg liceja sv. Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Jadertina*, te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Sveučilišta,
- sredstva osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,

- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- ostalih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće i Pročelnik.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici Odjela izabrani u znanstveno-nastavno zvanje, jedan predstavnik nastavnika u nastavnom zvanju, jedan predstavnik suradnika i istraživača i jedan predstavnik studenata.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Stručnom vijeću Odjela traje dvije godine. Ista osoba može biti ponovo izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika,
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika/ce Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi Pravilnik Odjela i druge opće akte Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe (studijske programe),
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog doktorskog studija u području svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- imenuje voditelje studenata preddiplomskih studija,
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja magisterija i doktorata znanosti,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Prilikom odlučivanja na sjednicama stručnog vijeća studentski predstavnik ima pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, studentski standard i sl.).

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 10.

Odbori i povjerenstva koje osniva i imenuje Stručno vijeće imaju najmanje tri, a najviše sedam članova.

Mandat članova traje dvije godine i iste osobe mogu biti ponovo imenovane za članove.

Rad privremenih odbora i povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada odbora i povjerenstava.

Pročelnik

Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, rukovodi njegovim radom i odgovoran je za odjelnu djelatnost sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela te:

- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi druge opće akte iz svog djelokruga,
- ustrojava i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela,
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela i rektora,
- odgovara za financijsko poslovanje odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 (tridesettisuća) kuna neto,
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela sukladno Statutu Sveučilišta u Zadru i Pravilniku o mjerilima za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti i uvećanju plaća zaposlenicima uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela,
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika,

- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.
- Pročelnik Odjela može biti član Senata.

Pročelnik Odjela za svoj rad odgovoran je stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru.

Pročelnik jednom godišnje podnosi stručnom vijeću i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

Pročelnika Odjela u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika Odjela.

Članak 13.

Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju izvanrednog ili redovitog profesora.

Iznimno za odjelnog pročelnika može biti izabran i nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, ukoliko na odjelu nema nastavnika s višim zvanjem.

Pročelnik odjela bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika odjela najviše dva puta uzastopce.

Iznimno ista osoba može biti izabrana i više puta uzastopce ukoliko ne postoje uvjeti izbora druge osobe.

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

Postupak izbora pročelnika kojem istječe mandat mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata trenutnom pročelniku.

Ako se novi pročelnik ne izabere do isteka mandata postojećem pročelniku ili se utvrdi da je tekući mandat nepropisan, rektor će za tekuću akademsku godinu imenovati vršitelja dužnosti pročelnika i to osobu koja ispunjava uvjete.

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova uz pribavljeno mišljenje rektora o programu rada pročelnika.

Pristupnici za pročelnika podnose program rada za svoj mandat i stručni životopis stručnom vijeću Odjela i rektoru i to najkasnije 30 dana prije sjednice na kojoj se vrši izbor pročelnika.

Stručno vijeće dužno je pribaviti prethodno mišljenje rektora o programima rada pristupnika za izbor pročelnika.

Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik koji dobije natpolovični broj glasova svih članova Stručnog

vijeća odjela.

Ako nijedan od pristupnika u prvom krugu ne dobije potrebnu natpolovičnu većinu glasova, u drugom se krugu bira između dva pristupnika koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako ni u drugom krugu nijedan od dva pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova.

Članak 17.

Stručno vijeće Odjela može pročelnika razriješiti i prije isteka razdoblja na koje je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti;
- svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje pročelnika može stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća Odjela, Senat i rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće Odjela odlučuje tajnim glasovanjem.

Pročelnik je razriješen ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.

U slučaju razrješenja pročelnika, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za tu akademsku godinu.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.

Članak 19.

Pročelniku odjela u radu pomaže i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika.

Zamjenik pročelnika bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Zamjenika pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova, na prijedlog pročelnika odjela.

Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 20.

Za zamjenika pročelnika izabran je predloženi pročelnika koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Članak 21.

Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predloženika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

Članak 22.

Zamjenik pročelnika bira se na dvije godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 23.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju,
- predlaže pročelniku nabavku računalne i druge opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost,
- predlaže pročelniku nabavku literature za znanstvenu i nastavnu djelatnost na Odjelu, sukladno potrebi djelatnika Odjela,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 24.

Zamjenik pročelnika može biti razriješen dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je izabran.

U postupku razrješenja zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju pročelnika.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti, te drugim komplementarnim područjima i poljima,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti na sveučilišnim preddiplomskim,

diplomskim i poslijediplomskim studijima, te drugim komplementarnim područjima i poljima,

- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnika, odnosno magistra lingvistike,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada,
- znanstveno-istraživački rad u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja,
- izvedba znanstvenih projekata u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti, te drugim komplementarnim područjima,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti,
- provođenje unutarnjeg i vanjskog vrednovanja Odjela.

V. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.

Katedre se osnivaju za jedan ili više srodnih predmeta odnosno znanstvenih disciplina.

Katedre se osnivaju odlukom Stručnog vijeća Odjela.

Članak 27.

Djelokrug rada Katedre:

- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela nastavne programe,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova katedre,
- predlaže i provodi znanstvene i razvojne projekte,
- bira šefa katedre uz pribavljeno mišljenje pročelnika Odjela,
- bira zamjenika šefa katedre na prijedlog šefa katedre,
- obavljanje i drugih poslova koje joj povjeri pročelnik, zamjenik pročelnika i Stručno vijeće Odjela.

Članak 28.

Članovi Katedre su nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači, koji su članovi Odjela, a koji izvode nastavu, odnosno sudjeluju u izvođenju nastave iz istog, odnosno srodnih predmeta.

Članak 29.

Šef katedre predstavlja Katedru u okviru Odjela, ravna nastavnim, znanstvenim i stručnim radom katedre, a za svoj rad odgovoran je katedri, Stručnom vijeću Odjela i pročelniku Odjela.

Mandat šefa katedre traje dvije godine, a ista osoba može ponoviti mandat.

Šef katedre bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima, stalno zaposlenih na Odjelu.

Katedra je dužna pribaviti prethodno mišljenje pročelnika Odjela o predloženima za izbor šefa katedre.

Izbor šefa katedre potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

Članak 30.

Šefu katedre u radu može pomagati zamjenik kojeg uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela imenuje šef katedre.

Članak 31.

Članovi Katedre se sastaju prema potrebi, a najmanje jedanput u semestru. Obveza je članova Katedre sudjelovati u radu sastanaka na Katedri. O sastanku Katedre vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi, a drugi se nakon ovjere dostavljaju pročelniku/zamjeniku pročelnika.

Na Katedri se odluke donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, ako ovim pravilnikom za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

Članak 32.

Na temelju znanstvenog, nastavnog i stručnog rada na Odjelu djeluju sljedeće katedre:

- Katedra za psiholingvistiku i istraživanje višejezičnosti.

Dodatne katedre će se naknado osnovati i definirati.

Tajništvo

Članak 33.

Tajništvo Odjela je ustrojbeni jedinicu za obavljanje stručno administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravna tajnik kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske, diplomske i poslijediplomske nastave i znanstveno-istraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.

Popis i opis poslova radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici u Tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

VI. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 34.

Nastavnu, znanstvenu i visokostručnu djelatnost na Odjelu izvode nastavnici, suradnici i znanstvenici, čija se kvalificiranost utvrđuje izborom u znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička, istraživačka i znanstvena zvanja.

Članak 35.

Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja docenta, izvanrednog profesora i redovitog profesora te u nastavna zvanja predavača, višeg predavača, profesora visoke škole, lektora i višeg lektora.

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent i viši asistent.

Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su Zakonom; minimalne uvjete za izbor propisuju znanstvena područna vijeća Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (u daljnjem tekstu – Ministarstvo) i Rektorski zbor, a posebni uvjeti mogu se donijeti Statutom ili Pravilnikom odjela.

Članak 36.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u nastavno ili suradničko zvanje. Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje o ispunjavanju minimalnih uvjeta za predloženika, u postupku izbora u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje, stručnom vijeću koje provodi izbor daje matično povjerenstvo.

Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja iz stavka 3. ovoga članka Stručno vijeće Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvaćanje i izbor.

Članak 37.

Ovlašteno stručno vijeće dužno je u roku od tri mjeseca dati traženo mišljenje. Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 38.

Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim odgovarajućim prediplomskim (dodiplomskim) studijem.

Stručni se suradnik bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za odgojno-obrazovni rad, sudjeluje u nastavi pojedinih dijelova struke i izvodi posebne oblike vježbi na nastavnim predmetima koje utvrdi stručno vijeće Odjela.

Članak 39.

Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.

Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika te predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika stručnom vijeću Odjela, u roku od dva mjeseca po isteku natječaja.

Mišljenje o ispunjavanju uvjeta utvrđuje stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Članak 40.

Stručno vijeće Odjela može povjeriti izvedbu dijela iz cijelog nastavnog predmeta nastavniku ili znanstveniku ili stručnjaku izvan Odjela kao i nastavniku iz drugog visokog učilišta.

Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

Izvedba dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku, međunarodno priznatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva.

Ukoliko osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka nisu izabrane u znanstveno-nastavno, nastavno odnosno suradničko zvanje može ih se izabrati u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodijeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 41.

U interesu je Odjela da se nastavnici, suradnici i znanstvenici angažiraju u znanstveno-istraživačkim i visokostručnim djelatnostima. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se u obliku projekata, analiza i ekspertiza.

Članak 42.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu pročelniku znanstveno-istraživačke projekte i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju kao što su stručni projekti,

analize, ekspertize i stručni radovi. Kriterije prihvaćanja i konačne prosudbe znanstveno-istraživačkih projekata i drugih oblika djelatnosti u znanstvenom polju određuje Stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

Ugovore za znanstveno-istraživačke projekte i druge oblike djelatnosti potpisuje pročelnik i/ili rektor Sveučilišta i naručitelj.

Članak 43.

Odjel odobrava i podržava stalni i profesionalni istraživački i visokostručni rad svojih nastavnika, suradnika i znanstvenika od općeg interesa te javno predstavljanje i objavljivanje rezultata toga rada.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici svojim radom ne smiju djelovati u suprotnosti s interesom Odjela i Sveučilišta.

Članak 44.

Odjel obuhvaća stalno, privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike: nastavnike, znanstvenike, suradnike i gostujuće znanstvenike, nastavnike i suradnike. Zaposlenik angažiran u Odjelu zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi u kojoj je stalno zaposlen.

Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu odobrava pročelnik.

Spomenuti oblici zapošljavanja mogu biti u punom radnom vremenu ili dijelom radnog vremena, a traju tijekom ispunjavanja ugovora.

VII. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 45.

Odjel može ustrojiti nove studije u poljima filologije i interdisciplinarnih humanističkih znanosti unutar znanstvenog područja humanističkih znanosti, te u polju kognitivnih znanosti unutar interdisciplinarnih područja znanosti. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu, u skladu s Pravilnikom o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Zadru.

Članak 46.

Ukupne obveze studenata utvrđuju se nastavnim planom i programom studija, te Pravilnikom o studiranju Sveučilišta u Zadru.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obvezatnim i izbornim predmetima. Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati iz raspoloživih izbornih predmeta.

Članak 47.

Poslijediplomski znanstveni studij ustrojava se u pravilu s obveznim i izbornim

kolegijima, po bodovnom sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.

Ukupne obveze studenata poslijediplomskih znanstvenih studija koji se ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuje se nastavnim planom i programom studija, te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 48.

Nastava na preddiplomskom i diplomskom studiju ustrojava se po akademskim godinama.

Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Uvjeti za upis na studij

Članak 49.

Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje 4 godine.

Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija. Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni preddiplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište.

Osoba koja je završila stručni studij može upisati diplomski studij ako je to predviđeno studijskim programom diplomskog studija te ako je završila srednju školu u trajanju najmanje 4 godine.

Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija određene studijskim programom. Pravo upisa na poslijediplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni diplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište.

Iznimno nadarena osoba može se upisati na studij i bez prethodno završenoga odgovarajućeg školovanja, ako se od nje može očekivati da će i bez traženog školovanja uspješno svladati studij, pod uvjetima koji se propisuju aktima nositelja studija. Takvom se studentu imenuje mentor u znanstveno-nastavnom zvanju koji preuzima praćenje rada studenta.

Iznimno, osoba koja je ostvarila znanstveno dostignuće koje svojim značenjem odgovara uvjetima za izbor u znanstveno zvanje može uz suglasnost Senata, a na temelju odluke stručnog vijeća Sveučilišta o ispunjavanju uvjeta te nakon izrade i javne obrane doktorskog rada, steći doktorat znanosti i bez upisivanja poslijediplomskog studija.

Članak 50.

Strani državljani prilikom upisa imaju jednaka prava kao i hrvatski državljani uz obvezu plaćanja studija na način određen zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno njegova odjela.

Trajanje studija

Članak 51.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine (šest semestara).

Sveučilišni diplomski studij traje dvije godine (četiri semestra).

Prava studenata vezana za ukupno trajanje studija utvrđuju se nadležnim Zakonom, Statutom i Pravilnikom Sveučilišta u Zadru.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 52.

Prediplomski i diplomski, te poslijediplomski studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti ili izvanredni studiji prema nastavnom planu i programu.

Kod utvrđivanja nastavnog programa Odjel će se osobito brinuti da studij bude:

- suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanog studenta te potrebama poslodavaca,
- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima u razvijenim zemljama.

Članak 53.

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- popis i sadržaj obvezatnih, izbornih i neobvezatnih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- broj bodova dotičnog predmeta u bodovnom sustavu,
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima, optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
- popis predmeta koji se nudi studentima drugih studija,
- broj sati predviđen za upis predmeta s drugih studija,
- redoslijed upisa, izvedbe i polaganja predmeta studija,
- uvjete upisa studenata u višu godinu,
- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa svakoga kolegija i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Članak 54.

Pored elemenata iz članka 53. ovoga Pravilnika nastavni program poslijediplomskog znanstvenog studija sadrži i bodovnu vrijednost svih aktivnosti potrebnih za prijavu doktorata znanosti.

Program studija oblikuje student u dogovoru s mentorom, uz odobrenje vijeća studija.

Nastavnim programom utvrđuje se uspostavlja li se studij kao redoviti, odnosno redoviti i izvanredni.

Članak 55.

Nastavnim se planom uređuje:

- popis kolegija
- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema nastavnom programu,
- način provjere znanja studenata,
- početak i završetak to satnica izvođenja nastave,
- ispitni rokovi.

Članak 56.

Nastava se na redovitom preddiplomskom i diplomskom studiju izvodi u skladu s akademskim kalendarom Sveučilišta u Zadru.

Ukupne obveze redovitih studenta na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima mogu biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.

Nastava i izvannastavne djelatnosti studenta iz tjelesne i zdravstvene kulture ustrojavaju se i izvode izvan satnice utvrđene u stavku 2. ovoga članka.

Ukupne obveze studenata poslijediplomskih studija uređuju se nastavnim programom poslijediplomskog studija.

Članak 57.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela. Nastavni plan se prije početka akad. godine objavljuje na oglasnoj ploči Odjela i službenim web stranicama Odjela.

Članak 58.

Akadska godina počinje 1. listopada tekuće i završava 30. rujna sljedeće godine, ukoliko akademskim kalendarom Sveučilišta u Zadru nije drugačije određeno.

Nastava pojedinog predmeta ne može trajati dulje od dva semestra i ustrojava se u zimskom i ljetnom semestru.

Završetak studija

Članak 59.

Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradom završnog rada i polaganjem završnog ispita.

Diplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada, odnosno diplomskim ispitom.

Članak 60.

Teme i mentore završnih, odnosno diplomskih radova, utvrđuje i imenuje stručno vijeće Odjela na prijedlog predmetnih nastavnika.

Završni rad i završni ispit, te diplomski rad i diplomski ispit su javni i polažu se pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnog rada i ispita, te diplomskog rada i diplomskog ispita imenuje pročelnik na prijedlog predmetnog nastavnika.

Članak 61.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva i stupnja.

Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva i stupnja.

Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu Sveučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom, te s podacima o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima, kao i svim drugim aktivnostima u okviru studija.

Studentu se može na njegov zahtjev i prije završetka studija izdati dopunska isprava o uspjehu na studiju.

Svjedodžbe uručuje pročelnik Odjela na svečanoj promociji, a rektor uručuje diplome uz prisutnost odjelnog pročelnika i voditelja studija.

Članak 62.

Poslijediplomski znanstveni studij završava izradbom i obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije).

VIII. STUDENTI

Članak 63.

Status studenta stječe se upisom na redoviti ili izvanredni studij, a dokazuje se indeksom i/ili potvrdom koju izdaje tajništvo. Redoviti student studira na redovitom studiju, uz potporu Ministarstva ili sam plaća studij.

Izvanredni student studira na izvanrednom studiju i sam plaća studij, odnosno troškove studija može snositi njegov poslodavac.

Članak 64.

Odluku o upisu na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije koje ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji uređuje Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost Ministarstva.

Odlukom o upisu uređuje se za svaki studij, broj redovitih studenata koji

studiraju uz potporu Ministarstva, broj redovitih studenata koji sami plaćaju svoj studij, te broj izvanrednih studenata.

Članak 65.

Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

Odjel može izbor između pristupnika obaviti i bez provođenja razredbenog postupka na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi.

Sadržaj i način provođenja razredbenog postupka uređuje se Pravilnikom o provedbi razredbenog postupka.

Članak 66.

Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela. Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegova zamjenika u Stručnom vijeću Odjela traje dvije akademske godine.

Članak 67.

Studentski zbor Odjela u radu Stručnog vijeća Odjela sudjeluje s jednim predstavnikom koji se izabire u izborima za Studentski zbor u pravilu između 15. i 30. ožujka svake druge akademske godine.

Članak 68.

Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela u radu stručnog vijeća, osim u postupcima stjecanja magisterija i doktorata.

Stegovni postupak

Članak 69.

Protiv studenta koji se ne pridržava odredbi zakona i općih akata Sveučilišta može se pokrenuti stegovni postupak.

Stegovni postupak provodi se na Odjelu prema Odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Zadru.

Radi zaštite prava studenata u stegovnom postupku može sudjelovati studentski pravobranitelj.

Članak 70.

Redoviti studenti imaju pravo zdravstvenog osiguranja te druga prava u skladu s posebnim propisima.

Članak 71.

Osoba gubi status studenta:

- kada završi studij,
- kad se ispiše sa studija,
- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu,

- kad je isključena sa studija u stegovnom postupku utvrđenom Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata,
- kad ne završi studij u roku utvrđenom Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 72.

Odjel vodi popis o studentima.
Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 73.

Rad Odjela je javan.

Odjel je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica i sl.

Poslovna tajna

Članak 74.

Poslovnom tajnom drže se podatci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu, te podatci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.

Odjel je obvezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno brine pročelnik.

X. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 75.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za lingvistiku.

Pravilnik Odjela donosi njegov Pročelnik uz suglasnost stručnog vijeća Odjela. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 76.

Opće akte Odjela donose pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti sukladno Zakonu i Statutu.

Posebice Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete,
- Poslovnik o radu povjerenstva za osiguravanje kvalitete,

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka,
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti,
- Pravilnik o završnom i diplomskom ispitu,
- Pravilnik o nagradama i priznanjima

Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 77.

Do donošenja općih akata iz prethodnog stavka primjenjivat će se postojeći opći akti, odluke rektora i Senata, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 78.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela.

Članak 79.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 14. 12. 2011. te je stupio na snagu 21. 12. 2011. godine.

KLASA: 012-01/11-02/01
URBROJ: 2198-1-79-56/11-01

Glavna tajnica:



Pročelnik Odjela:

M. Kesić