

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07 – Odluka USHR, 46/07., 45/09 i 63/11, 94/13 i 139/13, 101/14, 65/15 i 131/17) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, svibanj 2017.), na prijedlog pročelnika, Stručno vijeće Odjela za germanistiku donijelo je dana 5. ožujka 2018.

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA GERMANISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za germanistiku 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.

Članak 2.

Odjel za germanistiku ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad iz područja humanističkih znanosti, u znanstvenom polju filologije.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz područja humanističkih znanosti, znanstvenog polja filologije.

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. TIJELA ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće, pročelnik i zamjenik pročelnika.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Studentski predstavnici čine najmanje 15% ukupnog broja članova vijeća.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Stručnom vijeću Odjela traje dvije akademske godine. Ista osoba može biti ponovo izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela najviše dva puta uzastopce. Iznimno ista osoba može biti izabrana i više puta uzastopce ukoliko ne postoje uvjeti izbora druge osobe.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika;
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela;
- na prijedlog pročelnika odjela donosi Pravilnik o radu 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 studija u području svog djelovanja;
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao član stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta;
- imenuje voditelje studenata preddiplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija;
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja magisterija i doktorata znanosti;
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu;
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela;
- razmatra godišnje izvješće pročelnika;
- raspolaze bez suglasnosti rektora sredstvima do 30.000 kn;
- 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.

Rad Stručnog vijeća pobliže je opisan Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Odjela.

Članak 10.

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

Područje rada i mandati 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, organizira i upravlja njegovim radom i odgovoran/odgovorna je za njegov svekoliki znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

Pročelnik uz poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka:

- donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća na prijedlog Stručnog vijeća Odjela;
- provodi odluke odjelnog Stručnog vijeća;
- ustrojava rad i poslovanje Odjela;
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela;
- brine o znanstvenom i stručnom usavršavanju članova Odjela;
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela;
- imenuje šefove ustrojbenih jedinica Odjela, koordinate i pomoćnike;
- donosi odluku o ustrojstvu radnih mjesta na temelju mišljenja Stručnog vijeća Odjela, uz suglasnost rektora;
- donosi opće akte iz svog djelokruga;
- 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;
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 kn neto, uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima do vrijednosti 100.000,00 kn neto, dok je za raspolaganje sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn potrebna suglasnost Senata;
- 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 podnosi izvješća o radu i poslovanju Odjela u skladu s Pravilnikom o poslovima, obvezama i pravima djelatnika u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima i ostalim pravnim aktima i odlukama Senata Sveučilišta u Zadru.

Članak 12.

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

Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od četiri akademske godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

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

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 13.

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

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 14.

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 obavlja izbor pročelnika.

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

Članak 15.

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

Ako ni jedan 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 ni jedan 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 16.

Stručno vijeće može razriješiti pročelnika 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 Stručnom vijeću mogu podnijeti najmanje jedna trećina (1/3) članova odjelnog Stručnog vijeća, Senat i rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće 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 17.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 18.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

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

Članak 22.

Zamjenik pročelnika:

- pomaže pročelniku, savjetuje ga, zastupa i zamjenjuje pročelnika u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti.
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika/ce.

Članak 23.

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.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 24.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u području humanističke znanosti, u znanstvenom polju filologije;
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih kolegija u području humanističke znanosti, u znanstvenom polju filologije, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima;
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje akademskog naziva prvostupnika/prvostupnice njemačkog jezika i književnosti, odnosno magistra/magistre njemačkog jezika i književnosti;
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u području humanističke znanosti, u znanstvenom polju filologije;
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u području humanističke znanosti, znanstvenom polju filologije;
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filologije;
- izvedba znanstvenih projekata u području humanističke znanosti, znanstvenom polju filologije;
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada;
- unapređivanje visokostručnog rada u području humanističke znanosti, u znanstvenom polju filologije.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 25.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci i tajništvo.

Odsjek je temeljna ustrojbenja jedinica znanstvenoga i nastavnog rada (na Odjelu). Odsjek se osniva za pojedini studij ili za njegov dio koji tvori prirodnu cjelinu. Odsjek se osniva odlukom Stručnoga vijeća. Radom na Odsjeku upravljaju Vijeće Odsjeka i njegov Predstojnik.

Tajništvo je ustrojbenja jedinica za stručno administrativni posao (na Odjelu).

Tajništvo

Članak 26.

Tajništvo Odjela je ustrojbenja jedinica koja obavlja stručno-administrativne poslove.

Radom Tajništva ravna tajnik kao izvršno tijelo pročelnika Odjela, Stručnog vijeća Odjela.

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane za izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave kao i poslove vezane za znanstveno-istraživačku djelatnost Odjela;
- stručno-administrativne poslove vezane za izbor i reizbor 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 uređuju Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 27.

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

Članak 28.

Nastavnici na Odjelu biraju se u znanstveno-nastavna zvanja docenta (doc. dr. sc.), izvanrednog profesora (izv. prof. dr. sc.), redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju (prof. dr. sc.).

Znanstveno-nastavna zvanja u znanstvenoj komponenti odgovaraju znanstvenim zvanjima kako slijedi:

- docent – znanstvenom suradniku,
- izvanredni profesor – višem znanstvenom suradniku,
- redoviti profesor – znanstvenom savjetniku,
- redoviti profesor u trajnom zvanju – znanstvenom savjetniku u trajnom zvanju

Nastavna zvanja su predavač (pred.), viši predavač (v. pred.), lektor i viši lektor.

Suradnička zvanja su asistent i poslijedoktorand.

Stručna zvanja su stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

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

Članak 29.

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 znanstveno-nastavno, 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 tome ispunjava li predloženi u postupku izbora minimalne uvjete za izbor u znanstveno zvanje stručnom vijeću koje provodi izbor daje matični odbor.

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

Članak 30.

Ovlašteno stručno vijeće dužno je u zakonskom roku dati traženo mišljenje.

Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 31.

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

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

Ukoliko osobe iz stavka 1. i 2. 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.

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 32.

U interesu je Odjela da se znanstvenici, nastavnici i suradnici angažiraju u znanstveno-istraživačkim i visokostručnim djelatnostima. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se u obliku nacionalnih i međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata, znanstvenih i stručnih skupova i radionica itd.

Članak 33.

Znanstvenici, nastavnici i suradnici predlažu pročelniku znanstveno-istraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u području humanističke znanosti, znanstvenom polju filologije u skladu sa zakonskim procedurama i Statutu Sveučilišta.

Članak 34.

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

Znanstvenici, nastavnici i suradnici svojim radom ne smiju djelovati u suprotnosti s interesom Odjela i Sveučilišta.

Članak 35.

Odjel obuhvaća stalno, privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike: znanstvenike, nastavnike i suradnike i gostujuće znanstvenike, nastavnike i suradnike.

Zaposlenik anagažiran 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 Stručno vijeće Odjela.

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

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 36.

Odjel može ustrojiti nove studije u znanstvenom polju filologije. Prijedlog za ustroj novih studija Stručno vijeće Odjela podnosi prema procedurama navedenim u Zakonu i Statutu Sveučilišta.

Članak 37.

Ustrojstvo i način izvedbe studija i nastavni rad na Odjelu izvodi se i organizira u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju Sveučilišta u Zadru, odlukama Senata Sveučilišta u Zadru i odlukama Stručnog vijeća Odjela.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojeni su kao studiji obveznih i izbornih kolegija/predmeta prema bodovnom (ECTS) sustavu. Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne kolegije/predmete student pojedinog studija može upisati u tekućoj akademskoj godini iz raspoloživih izbornih kolegija/predmeta.

Poslijediplomski znanstveni studij ustrojava se u pravilu s obveznim i izbornim kolegijima/predmetima, po bodovnom (ECTS) sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti. Obveze studenata poslijediplomskih znanstvenih studija utvrđuju se nastavnim planom i programom određenog studija te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 38.

Nastavni programi studija koje Odjel izvodi, izvedbeni programi, uvjeti završavanja pojedinog studija, upute za izradu završnih, diplomskih i doktorskih radova, uvjeti ocjenjivanja i povratne informacije o uspješnosti u pojedinom predmetu dostupni su studentima putem mrežnog mjesta Odjela ili u okviru e-sustava za upravljanje učenjem.

Uvjeti za upis na studij

Članak 39.

Sveučilišne preddiplomske studije njemačkog jezika i književnosti može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje četiri godine.

Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija prema Zakonu.

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 od najmanje četiri godine.

Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija određene studijskim programom i Zakonom.

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

Članak 40.

Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij njemačkog jezika i književnosti 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.

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, 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.

Trajanje studija

Članak 41.

Sveučilišni preddiplomski studij traje u pravilu tri (3) do četiri (4) godine.

Diplomski studij traje u pravilu dvije godine.

Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu tri godine.

Nastava na studijima

Članak 42.

Nastava se izvodi u prostorijama Sveučilišta, u ustanovama u kojima studenti izvode obveznu praksu i kao terenska nastava.

Članak 43.

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

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja;
- stručni naziv;
- ime nositelja studija;
- trajanje studija;
- uvjete upisa na studij;
- popis i sadržaj obveznih i izbornih kolegija/predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje);
- broj bodova za određeni kolegij/predmet u bodovnom (ECTS) sustavu;
- usporedivost ovog nastavnog programa s nastavnim programom/ima u inozemstvu, u cjelini i po kolegijima/predmetima, optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika;
- popis kolegija/predmeta koji se nudi studentima drugih studija;
- broj sati predviđen za upis kolegija/predmeta s drugih studija;
- redoslijed upisa, izvedbe i polaganja kolegija/predmeta studija;
- uvjete upisa studenata u višu godinu;

- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa za svaki kolegij/predmet i studij u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakog kolegija/predmeta i njegova izvođenja.

Članak 44.

Nastavnim planom (izvedbenim planom nastave) utvrđuje se:

- popis kolegija;
- popis nastavnika i suradnika koji će izvoditi nastavu prema nastavnom programu;
- način provjere znanja studenata;
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave;
- ispitni rokovi.

Članak 45.

Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.

Nastava na redovitom sveučilišnom preddiplomskom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u akademskoj godini, u zimskom i ljetnom semestru.

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

Izvanastavne 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 46.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Stručno vijeće Odjela donosi za svaku akademsku godinu nastavni plan (izvedbeni plan nastave) sveučilišnog preddiplomskog i sveučilišnog diplomskog studija.

Završetak studija

Članak 47.

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

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

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

Članak 48.

Teme završnih odnosno diplomskih radova potvrđuje i mentore u znanstveno-nastavnom zvanju imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog mentora.

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

Ispitno povjerenstvo za obranu završnog rada i diplomskog rada imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog mentora.

Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnog ispita imenuje Stručno vijeće Odjela.

Članak 49.

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

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

Iznimno, studentu se na njegov zahtjev i prije promocije može izdati dopunska isprava o uspjehu na studiju.

Članak 50.

Prvostupničke diplome uručuje pročelnik, a magistarske i doktorske rektor na svečanoj promociji.

VII. STUDENTI

Članak 51.

Status studenta na Sveučilištu stječe se upisom na preddiplomski, stručni, diplomski, integrirani, poslijediplomski specijalistički i poslijediplomski doktorski studij.

Članak 52.

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

Odlukom o upisu za svaki studij uređuje se broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva.

Članak 53.

Izbor između pristupnika obavlja se prema odredbama Zakona i Statuta Sveučilišta.

Članak 54.

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 55.

Izbori za studentske predstavnike provode se u skladu sa Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i ovim Pravilnikom.

Članak 56.

Studentski predstavnici ravnopravno s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela sudjeluju u radu Stručnog vijeća, osim u predmetima-postupcima stjecanja doktorata i izbora u zvanja.

Stegovni postupak

Članak 57.

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

Stegovni postupak provodi se prema Odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata na temelju rasprave i glasovanja na Stručnom vijeću Odjela tek nakon što su iscrpljene sve mjere mirenja i rješavanja problema.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij;
- kad se ispiše sa studija;
- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu;
- kad je isključen sa studija u stegovnom postupku utvrđenim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata;
- kad ne završi studij u roku utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom
- u drugim slučajevima utvrđenim Pravilnikom o studiju i studiranju Sveučilišta u Zadru.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 60.

Rad Odjela je javan.

Odjel je obavezan na istinito i pravodobno informiranje javnosti o svojoj djelatnosti.

Javnost se obavještava preko sredstava javnog priopćavanja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica te na službenim mrežnim stranicama Odjela i Sveučilišta.

Poslovna tajna

Članak 61.

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

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 62.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za germanistiku.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika Odjela.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 63.

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

Stručno vijeće Odjela donosi:

- Pravilnik o izradi završnog i diplomskog rada;
- Pravilnik o završnom ispitu;
- Pravilnik o nagradama i priznanjima;
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 64.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom su rodu (rektor, pročelnik, nastavnik, znanstvenik, mentor, student, i sl.), neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe, te se ni u kojem smislu ne mogu tumačiti kao osnova za spolnu odnosno rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnoj stranici Odjela. Istovremeno prestaje važiti Pravilnik Stručnog vijeća Odjela od 17. travnja 2008. godine i njegove kasnije izmjene i dopune.

KLASA: 012-01/18-02/01

URBROJ: 2198-1-79-35/18-01

Glavna tajnica:

Pročelnik Odjela:

Antonella Lovrić, dipl. iur.

Izv. prof. dr. sc. Goran Lovrić