

Na temelju članka 64. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13 i 139/13), članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst ožujak 2013., Izmjene i dopune travanj 2013. i prosinac 2013.) Stručno vijeće Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu, na temelju prijedloga v.d. Pročelnika Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu donijelo je dana 3. veljače 2014. godine

PRAVILNIK ODJELA ZA EKOLOGIJU, AGRONOMIJU I AKVAKULTURU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu kao ustrojstvene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja znanstvenih 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 (u daljnjem tekstu: Statut) i Pravilnikom o studijima i studiranju Sveučilišta u Zadru.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola i ne mogu se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

Odjel za ekologiju, agronomiju i akvakulturu ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih studija, te poslijediplomskih studija, te ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i stručni rad u znanstvenom i obrazovnom području biotehničkih i prirodnih znanosti.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenih područja biotehničkih, prirodnih i drugih znanosti.

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 (školarina i sl.);
- donacija i sponzorstvo;
- ostalih izvora;

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće Odjela i Pročelnik odjela.

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 ponovno izabrana za predstavnika u Stručno vijeće Odjela.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje odjelnog pročelnika;
- bira i razrješuje 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;
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja;
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih;
- pokreće postupke izbora u zvanja;
- imenuje voditelje studentima preddiplomskih studija;
- 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,
- bira i razrješuje predstavnike nastavnika i suradnika u stručna tijela, odbore i povjerenstva Odjela i Sveučilišta
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovnikom 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 predstavnici imaju pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, studentski standard).

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovno 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 imaju najmanje tri, a najviše pet članova.

Članove imenuje Stručno vijeće.

Mandat članova traje dvije godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane za članove.

Rad 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 je za njegov znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru te pravilnicima Sveučilišta i 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 se o znanstvenom i stručnom usavršavanju Odjela
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela
- donosi opće akte iz svog djelokruga
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela sukladno Statutu Sveučilišta u Zadru, Pravilniku o rasporedu sredstava iz državnog proračuna i dijela vlastitih prihoda sastavnica Sveučilišta u Zadru, te odlukama Senata
- odgovara za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 (trideset tisuća) kuna neto
- priprema, saziva i predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela;
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika;
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći te
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom 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 nadležnim prorektorima izvješće o nastavnom i znanstvenom radu 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 docenta, izvanrednog ili redovitog profesora.

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

Članak 14.

Ako Stručno vijeće ne izabere pročelnika, vršitelja dužnosti pročelnika imenovat će rektor na rok od jedne godine.

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

Pročelnika bira stručno vijeće nakon pribavljena mišljenja rektora o programu rada kandidata za 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.

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 odjela, u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova.

Članak 17.

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

- sam zatraže razrješenje,
- trajno izgubi sposobnost obavljanja svojih dužnosti,
- nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ne postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta i/ili odjela,
- neosnovano ne izvršava odluke sveučilišnih tijela i/ili sveučilišnog odjela ili postupa protivno njima,
- zlorabi položaj pročelnika ili prekorači svoje ovlasti,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu,
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Odluku o razrješenju pročelnika može donijeti odjelno stručno vijeće i/ili rektor.

Stručno vijeće odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova odlučuje o razrješenju pročelnika, ako je razrješenje zatraži najmanje 1/3 članova stručnog vijeća. O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

Senat Sveučilišta potvrđuje odluke iz stavka 2. i 3. ako se radi o razrješenju pročelnika.

Nakon potvrde odluke na Senatu smatra se da je pročelnik razriješen s položaja.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

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

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika. Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predloženika.

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:

- koordinira sudjelovanje znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima;
- vodi brigu o nastavi, rasporedu, stručnoj literaturi, te izvođenju nastave;
- predlaže pročelniku nabavku računalne i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost;
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih i stručnih 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.

Odluku o razrješnju zamjenika pročelnika može donijeti pročelnik odjela, odjelno stručno vijeće i/ili rektor.

III. USTROJSTVO ODJELA

Članak 25.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci, katedre i tajništvo.

Odsjek je temeljna ustrojbeni jedinica znanstvenoga i nastavnog rada (na Odjelu). Odsjek se oformljuje 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.

Katedra je temeljna ustrojbeni jedinica nastavnoga i stručnog rada (na Odjelu ili Odsjeku). Katedra se oformljuje za pojedini predmet ili skupinu srodnih predmeta. Katedra se osniva odlukom Stručnoga vijeća.

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

Tajništvo

Članak 26.

Radom tajništva upravlja tajnik. Tajnik je za svoj rad odgovoran pročelniku i zamjeniku pročelnika Odjela.

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne prediplomske, i diplomske nastave i znanstveno-istraživačku djelatnost Odjela;
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu;
- zaprima, protokolira, umnožava, otprema i arhivira poštu odjela,
- vodi urudžbeni zapisnik i arhivu odjela,
- prima poruke za pročelnika i zamjenika pročelnika Odjela i šalje poruke drugim osobama,
- 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 ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru, odnosno odlukama o ustrojstvu radnih mjesta Sveučilišta i Odjela.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 27.

Djelatnosti Odjela jesu:

- ustrojavanje i izvedba nastave na preddiplomskim i , diplomskim studijima i doktorskim studijima u području biotehničkih i prirodnih znanosti za stjecanje akademskih naziva prvostupnik i magistar;
- ustrojavanje i izvedba nastave na poslijediplomskim studijima u području biotehničkih i prirodnih znanosti i interdisciplinarnim programima za stjecanje znanstvenog zvanja doktor znanosti
- ustrojavanje i provođenje izdavačke i bibliotečne djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada
- znanstveno-istraživački rad u znanstvenom području biotehničkih i prirodnih znanosti;
- izvedba znanstvenih projekata u području biotehničkih i prirodnih znanosti;
- ustrojavanje, i provođenje i promicanje različitih oblika stručnog rada;
-

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 28.

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

Članak 29.

Ovlašteno stručno vijeće dužno je u roku od tri mjeseca dati traženo mišljenje.

Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta, odnosno Odjela.

Članak 30.

Stručno vijeće može povjeriti izvedbu dijela ili 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 navedene u ovom članku 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.

Članak 31.

Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim odgovarajućim diplomskim 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 32.

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

Stručno vijeće Odjela imenuje Stručno povjerenstvo od tri člana koje razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika te predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika stručnom vijeću Odjela, u roku 30 dana po isteku natječaja.

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

Znanstveno-istraživački i stručni rad

Članak 33.

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, programa, analiza i ekspertiza.

Članak 34.

Nastavnici, suradnici, znanstvenici i ostali radnici na Sveučilištu, predlažu znanstveno-istraživačke projekte, umjetničke ili stručne radove ili druge oblike djelatnosti uz pismenu obavijest rektoru ili odjelnom pročelniku. Kriterije prihvaćanja i konačne prosudbe znanstveno-istraživačkih projekata i stručnog rada određuje stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

Ugovor za znanstveno-istraživački projekt ili stručni rad potpisuje Rektor i naručitelj.

Članak 35.

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 36.

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

Sudjelovanje u radu Odjela i rad zaposlenika zaposlenih na sastavnicama Sveučilišta te zaposlenika zaposlenih izvan Sveučilišta može se predvidjeti Odlukom o ustrojstvu radnim mjestima Odjela.

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.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 37.

Odjel izvodi Sveučilišni preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij u znanstvenom polju agronomije za stjecanje akademskih naziva: sveučilišni prvostupnik, magistar i doktor znanosti.

Odjel može ustrojiti interdisciplinarne preddiplomske, diplomske i postdiplomske studije koji uključuju polje agronomije.

Članak 38.

Odjel sudjeluje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta područja biotehničkih i prirodnih znanosti na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima koji su ustrojeni i izvode se na Sveučilištu u Zadru kao redoviti i izvanredni.

Izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima na razini Odjela u polju agronomije povjerava svojom odlukom Senat.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati naziv i program sveučilišnog studija u polju agronomije, a za njihovo ustrojavanje i izvođenje nadležan je Odjel.

Članak 39.

Odjel može ustrojiti nove studije. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi se Senatu u skladu s relevantnim propisima Sveučilišta.

Uvjeti za upis na studij

Članak 40.

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

Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija. Odgovarajući preddiplomski studiji i uvjeti upisa na diplomski studij utvrđuju se posebnom odlukom Stručnog vijeća Odjela za svaku pojedinu akademsku godinu i javno objavljuju 3 mjeseca prije upisa.

Ostali uvjeti upisa propisuju se Pravilnikom o studijima i studiranju, te natječajem za upis.

Članak 41.

Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), uz ostale zahtjeve studija određene studijskim programom. Ostali uvjeti upisa propisuju se natječajem za upis.

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 42.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine i na njemu se stječe najmanje 180 ECTS bodova. Sveučilišni diplomski studij traje dvije godine i na njemu se stječe najmanje 120 ECTS bodova. Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu 3 (tri) godine.

Studijski program

Članak 43.

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

- na razini najnovijih znanstvenih i humanističkih spoznaja i na njima temeljenih vještina,
- usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
- usporediv sa srodnim programima na drugim domaćim i inozemnim sveučilištima.

Članak 44.

Studijske programe donosi Senat na prijedlog stručnog vijeća Odjela.

Studijski program sadrži:

- stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječu po završetku studija;
- akademske uvjete upisa na studij na početku studija, uvjete upisa studenta u sljedeći semestar odnosno sljedeću godinu studija,
- predviđene ishode učenja koji se stječu ispunjavanjem pojedinačnih studijskih obveza, modula studija i ukupnog studijskog programa, kao i predviđen broj sati za svaku studijsku obvezu koji osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja,
- za svaku studijsku obvezu dodijeljen odgovarajući broj ECTS bodova temeljen na prosječno ukupno utrošenom radu koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze,
- oblik provođenja nastave i način provjere stečenih ishoda učenja za svaku studijsku obvezu,
- popis drugih studijskih programa iz kojih se mogu steći ECTS bodovi,
- način završetka studija,
- odredbe o tome mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja nastaviti studij.

Članak 45.

Nastavnim programom utvrđuje se način izvedbe studija kao redoviti i/ili izvanredni.

Članak 46.

Studij se izvodi prema izvedbenom planu nastave koji donosi Stručno vijeće sveučilišnog odjela. Izvedbeni se plan objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti.

Izvedbeni nastavni plan obvezno se objavljuje na službenim internetskim stranicama Sveučilišta/Odjela.

Izvedbenim nastavnim planom utvrđuju se:

1. nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
2. raspored i mjesta izvođenja nastave,
3. oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
4. način polaganja ispita,
5. ispitni rokovi,
6. mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
7. ostale podatke važne za učinkovitu realizaciju studijskog programa.

Završetak studija

Članak 47.

Sveučilišni 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 diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita.

Polaganjem završnog, odnosno diplomskog ispita student treba dokazati da je sposoban primjenjivati znanje stečeno tijekom studija i pokazati da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini akademskog naziva kojeg stječe diplomom.

Članak 48.

Teme završnih odnosno diplomskih radova utvrđuje i mentore imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog studenta.

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

Sva ostala pitanja u vezi sa završnim odnosno diplomskim radom i završnim odnosno diplomskim ispitom, pobliže se uređuju posebnim aktom Stručnog vijeća Odjela.

Članak 49.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog doktorskog studija studentu se izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.

Uz svjedodžbu ili diplomu Sveučilište izdaje studentu dopunsku ispravu o uspjehu na 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 prijepis ocjena na hrvatskom i engleskom jeziku.

Diplome preddiplomskog studija uručuje pročelnik Odjela na svečanoj promociji, a diplome diplomskog i poslijediplomskog studija uručuje rektor Sveučilišta.

VII. STUDENTI

Članak 50.

Odluku o upisu na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije koji ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji određuje Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost nadležnog Ministarstva. Odlukom o upisu uređuje se za svaki studij broj redovitih i izvanrednih studenata.

Članak 51.

Izbor između pristupnika obavlja se razredbenim postupkom, u skladu s odlukama Senata. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

Članak 52.

Svaki student ima pravo na savjetnika/voditelja/mentora iz redova sveučilišnih nastavnika ili suradnika, koji mu u radu pomaže savjetima, a posebno pri izboru predmeta te izradi završnog/diplomskog rada.

Pobliže odredbe o voditeljima i mentorima studenata utvrđuju se posebnim općim aktom Sveučilišta.

Članak 53.

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene nastavnim planom i programom u skladu sa Statutom, Pravilnikom o studijima i studiranju, drugim općim aktima Sveučilišta i u skladu s odlukom o uvjetima upisa u višu godinu studija koje donosi Stručno vijeće Odjela.

Studentu se može odobriti upis predmeta iz više godine studija u skladu sa Statutom, nastavnim programom i Pravilnikom o studijima i studiranju.

Student koji nije ispunio obveze iz nekog predmeta, odnosno ne dobije potpis nastavnika, predmet ponovno upisuje u indeks iduće akademske godine.

Student može ponovno upisati istu godinu studija uz uvjete utvrđene Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka, uz prethodno reguliranje financijskih obveza prema Sveučilištu.

Članak 54.

Student je obavezan prisustvovati predavanjima, vježbama, seminarima i drugim oblicima nastave u skladu s odredbama Pravilnika o studijima i studiranju.

Nastavnici potvrđuju ispunjavanje obveza potpisom u indeks u skladu sa sveučilišnim propisima.

Članak 55.

Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela.

Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegova zamjenika u stručnom vijeću traje dvije akademske godine.

Podružnica Studentskog zbora na Odjelu u radu Stručnog vijeća Odjela sudjeluje s jednim predstavnikom.

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

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

Članak 56.

Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja Sveučilište može odobriti nastavak i završetak studija pod uvjetima i u roku utvrđenima Pravilnikom o studijima i studiranju.

Uvjete za prijelaz s jednog programa studija na drugi unutar Sveučilišta, ili za prijelaz s drugoga visokog učilišta, za svaki pojedinačni slučaj, a na temelju obrazložene molbe studenta, određuje stručno vijeće odjela na koji student prelazi, a u skladu s odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 57.

Rad Odjela je javan. Odjel je obvezatan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Javnost se obavještuje sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela, oglašavanjem na službenim internet stranicama sveučilišta i sl.

Poslovna tajna

Članak 58.

Poslovnom tajnom drže se podatci koje Stručno vijeće Odjela proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu države, te podatci koje nadležna državna tijela proglašavaju povjerljivim.

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 59.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na temelju prijedloga Pročelnika.

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

Članak 60.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 61.

Opći akti Odjela doneseni na temelju prethodnog Pravilnika, primjenjivat će se i nakon prestanka važenja, sve do donošenja odgovarajućih akata prema ovome Pravilniku, osim onih njihovih odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu te s istim datumom prestaje važiti Pravilnik odjela od 14. veljače 2012.

KLASA: 012-01/14-02/01

URBROJ: 2198-1-79-37/14-01

Glavna tajnica

Antonella Lovrić, dipl.iur.



v.d. Pročelnika Odjela:

Izv. prof. dr. sc. Leonardo Marušić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 3. veljače 2014. godine te je stupio na snagu 11. veljače 2014. godine.