

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), članka 43. i 44. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst rujan 2005.), Pročelnica Odjela za njemački jezik i književnost uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donijela je dana 17. travnja 2008. godine

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA NJEMAČKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za njemački jezik i književnost 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 njemački jezik i književnost ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju filologije.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz 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 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 i Pročelnik/Pročelnica.

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, od tog studenti preddiplomskih i diplomskih studija 10% članova stručnog vijeća, a studenti poslijediplomskih studija 5 % članova stručnog 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.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika/odjelnu pročelnicu;
- bira i razrješava zamjenika/zamjenicu odjelnog pročelnika/odjelne pročelnice na prijedlog pročelnika/pročelnice Odjela;
- predlaže pročelniku/pročelnici Odjela Pravilnik o radu 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 člana 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/pročelnice;
- 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 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, predlaganje studijskih programa, studentski standard i sl.)

Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Stručnom vijeću.

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

Mandat članova traje dvije akademske 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/Pročelnica

Članak 11.

Pročelnik/ca 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/ca predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

Pročelnik/ca 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/šefice ustrojbenih jedinica Odjela;

- 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/odgovorna je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 kn neto, dok uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima do vrijednosti 100.000,00 kn neto;
- za raspolaganje sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn potrebna je suglasnost Senata;
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela;
- predlaže stručnom vijeću kandidate za zamjenika/cu pročelnika/ce;
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik/ca Odjela može biti član Senata.

Pročelnik/ca Odjela za svoj rad odgovoran/odgovorna je Stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru.

Pročelnik/ca jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

Pročelnika/Pročelnicu Odjela u slučaju njegove/njezine nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik/ca pročelnika/ce Odjela.

Članak 13.

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

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

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

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

Pročelnik/ca preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

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

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

Izbor pročelnika/pročelnice potvrđuje Senat.

Članak 15.

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

Pristupnici/ce za pročelnika/pročelnicu 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/pročelnice.

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

Članak 16.

Pročelnika/Pročelnicu bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika/cu 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 17.

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

- sam/sama 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/pročelnice Stručnom vijeću mogu podnijeti najmanje jedna trećina (1/3) članova odjelnog Stručnog vijeća, Senat i rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika/pročelnice stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

Pročelnik/ca je razriješen/a ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova stručnog vijeća Odjela.

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

Zamjenik/ca pročelnika/ce

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika/cu pročelnika/ce.

Zamjenik/ca je za svoj rad odgovoran/odgovorna Stručnom vijeću i pročelniku/ci.

Članak 19.

Zamjenika/cu pročelnika/ce bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika/ce.

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

Članak 20.

Za zamjenika/cu pročelnika/ce izabran je predloženik pročelnika/ce koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova odjelnog Stručnog vijeća.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Zamjenik/ca pročelnika/ce:

- predlaže pročelniku/ci plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima;
- predlaže pročelniku/ci nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost;
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika/ce.

Članak 24.

Zamjenik/ca pročelnika/ce može biti razriješen/a dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je izabran/a.

U postupku razrješavanja zamjenika/ce pročelnika/ce primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješavanju pročelnika/ce.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u znanstvenom polju filologije;
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih kolegija 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 znanstvenom polju filologije;
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filologije;
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filologije;
- izvedba znanstvenih projekata u znanstvenom polju filologije;
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada;
- unapređivanje visokostručnog rada u znanstvenom polju filologije.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.

Katedre

Članak 27.

Katedre su temeljni ustrojbeni oblik nastavnog rada Odjela. Osnivaju se za jedan ili više srodnih kolegija/predmeta odlukom Stručnog vijeća Odjela.

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

- katedra za njemački jezik
- katedra za njemačku književnost.

Članak 28.

Djelokrug rada katedri:

- a) provode i usklađuju sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i nastavu na doktorskome studiju,
- b) predlažu Stručnom vijeću Odjela nastavne programe,
- c) brinu o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- d) brinu o izboru i napredovanju članova katedri,
- e) biraju šefa/šeficu katedre uz suglasnost pročelnika/ce Odjela;

- f) biraju zamjenika/zamjenicu šefa/šefice katedre na prijedlog šefa/šefice katedre;
- g) obavljaju i druge poslove koje im povjeri pročelnik/ca, zamjenik/ca pročelnika/ce i Stručno vijeće Odjela.

Članak 29.

Vijeće katedre čine nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači koji izvode nastavu, odnosno sudjeluju u izvođenju nastave iz istog, odnosno srodnih kolegija/predmeta.

Članak 30.

Šef/Šefica katedre predstavlja katedru u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom katedre, a za svoj rad odgovoran/odgovorna je Stručnom vijeću Odjela i pročelniku/ci Odjela.

Mandat šefa/šefice katedre traje dvije akademske godine, a ista osoba može ponovo biti izabrana za šefa/šeficu katedre.

Šef/Šefica katedre bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima stalno zaposlenim na Odjelu.

Šef/Šefica katedre dužan/dužna je prethodno pribaviti suglasnost/mišljenje pročelnika/ce Odjela o predloženicama za izbor šefa/šefice katedre.

Izbor šefa/šefice katedre potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

Članak 31.

Šefu/šefici katedre u radu pomaže zamjenik/ca kojeg/koku uz suglasnost pročelnika/ce imenuje šef/šefica katedre.

Članak 32.

Vijeće katedre sastaje se prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova Vijeća katedre da sudjeluju u radu sastanaka Vijeća katedre. O sastanku katedre vodi se zapisnik (svi članovi Vijeća katedre, abecednim redom) od kojeg se jedan primjerak, nakon ovjere na sljedećoj sjednici Vijeća katedre, pohranjuje u arhivi Odjela (tajništvo Odjela), a drugi se primjerak dostavlja pročelniku/ci Odjela.

Vijeće katedre odlučuje većinom nazočnih članova, ako ovim Pravilnikom za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

Kod izbora šefa/šefice katedre mora biti nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća katedre, a odluka se donosi javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Tajništvo

Članak 33.

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

Radom Tajništva ravna tajnik/tajnica kao izvršno tijelo pročelnika/pročelnice Odjela, Stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela 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 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 Republike Hrvatske (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/pročelnice, 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 da li predloženi u postupku izbora ispunjava 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 Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvatanje 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.

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 39.

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

Članak 40.

Znanstvenici, nastavnici i suradnici predlažu pročelniku/pročelnici znanstveno-istraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju filologije. Kriterije prihvatanja i konačne prosudbe znanstveno-istraživačkih projekata i stručnog rada određuje Stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

Ugovor za znanstveno-istraživački projekt ili stručni rad potpisuju pročelnik/ca i naručitelj.

Članak 41.

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 42.

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 pročelnik/ca.

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 43.

Odjel može ustrojiti nove studije u znanstvenom polju filologije. Prijedlog za ustroj novih studija Stručno vijeće Odjela podnosi Senatu, koji, uz pribavljeno mišljenje Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske o nastavnom programu, donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog i/ili diplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

Članak 44.

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.

Članak 45.

Poslijediplomski znanstveni studij ustrojava se u pravilu s obveznim i izbornim kolegijima/predmetima, po bodovnom (ECTS) sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.

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

Članak 46.

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 47.

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 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 48.

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 49.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine.

Sveučilišni diplomski studij traje dvije godine.

Sveučilišni poslijediplomski studij traje u pravilu tri godine.

Nastava na studijima

Članak 50.

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

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

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

Članak 51.

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 52.

Pored elemenata iz prethodnog članka ovoga Pravilnika nastavni program poslijediplomskog znanstvenog studija sadrži i bodovnu vrijednost svih kolegija/predmeta potrebnih za prijavu doktorata znanosti.

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

Nastavnim programom utvrđuje se status studija tj. je li studij uspostavljen kao redovit odnosno kao redovit i izvanredan.

Članak 53.

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 54.

Nastava na redovitom sveučilišnom preddiplomskom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u akademskoj godini.

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

Nastava i izvannastavne djelatnosti studenata 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 55.

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.

Članak 56.

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

Nastava u jednoj akademskoj godini ne može trajati dulje od dva semestra, a odvija se kroz zimski i ljetni semestar.

Završetak studija

Članak 57.

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.

Članak 58.

Teme završnih odnosno diplomskih radova utvrđuje i mentore u znanstveno-nastavnom zvanju 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/pročelnica na prijedlog predmetnog nastavnika.

Članak 59.

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

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

Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu 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.

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

Svjedodžbe i diplome uručuje rektor na svečanoj promociji uz prisutnost odjelnog pročelnika/odjelne pročelnice i voditelja studija.

Članak 60.

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

VII. STUDENTI

Članak 61.

Status studenta stječe se upisom na redoviti studij, a dokazuje se indeksom. Redoviti student studira na redovitom studiju, uz potporu Ministarstva, ili sam plaća studij.

Članak 62.

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 za svaki studij uređuje se broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva i broj redovitih studenata koji sami plaćaju studij.

Članak 63.

Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka. Pristupnik stječe pravo upisa prema bodovima postignutim 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 64.

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 65.

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

Članak 66.

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

Stegovni postupak

Članak 67.

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.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

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.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 70.

Rad Odjela je javan.

Odjel je obvezan 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, na službenim mrežnim stranicama Sveučilišta.

Poslovna tajna

Članak 71.

Poslovnom tajnom drže se podaci koje pročelnik/ca 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 proglase povjerljivim.

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 72.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za njemački jezik i književnost.

Pravilnik Odjela donosi njegov/a pročelnik/ca uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.

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

Članak 73.

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

Stručno vijeće Odjela donosi:

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka;
- Pravilnik o izradi završnog i diplomskog rada;
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti;
- Pravilnik o nagradama i priznanjima;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 74.

Pročelnik/ca odjela i Stručno vijeće Odjela donijet će opće akte iz svoje nadležnosti u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ukoliko Zakonom nije utvrđen drugi rok.

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 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Odjela.

Članak 76.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 23. travnja 2008. te je stupio na snagu 30. travnja 2008. godine.

KLASA: 012-01/08-02/01

URBROJ: 2198-1-79-35/08-01

Glavna tajnica :

Antonella Lovrić, dipl.iur.

Pročelnica Odjela:

Prof. dr. sc. Slavija Kabić