

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.), Pročelnik Odjela za pedagogiju uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donio je dana 26. ožujka 2008. godine

## **PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA P E D A G O G I J U**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

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

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja odgojnih 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 iz znanstvenih projekata i visokostručnog rada,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- upisnina, školarina od osobnih potreba, sredstava od razredbenih postupaka,
- ostalih izvora.

## II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

### Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće i Pročelnik.

### **Stručno vijeće Odjela**

### Članak 6.

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

### Članak 7.

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

### Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika,
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
- predlaže pročelniku Odjela i donosi Pravilnik o radu Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene, stručne i studentske 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 prediplomskih 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,
- donosi prijedlog o sastavu i ustroju radnih mjesta na Odjelu,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika o radu i poslovanju Odjela,
- raspolaže bez suglasnosti rektora sredstvima do 30.000 kn,
- može imenovati povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.
- obavlja i druge poslove a skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovníkom o radu stručnog vijeća.

### Članak 9.

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

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

Prilikom odlučivanja na sjednicama stručnog vijeća studentski 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 studenatskih 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.

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

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

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

### **Pročelnik**

#### Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja njegovim radom i odgovoran 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 Stručnog vijeća Odjela,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela.
- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju članova Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- na prijedlog Stručnog vijeća Odjela imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela uz suglasnot Stručnog vijeća Odjela i 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 uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela,
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela, 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 kandidata za zamjenika pročelnika
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora

Pročelnik Odjela može biti član Senata.

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

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

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

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

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

Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od dvije 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 izbora druge osobe.

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

#### Članak 14.

Postupak izbora pročelnika mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećem pročelniku.

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

#### Članak 15.

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

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

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

#### Članak 16.

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

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

Ako ni u drugom krugu nijedan od dva pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova stručnog 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 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 mogu stručnom vijeću podnijeti najmanje 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 razriješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.

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

#### Zamjenik pročelnika

#### Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću 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 ili 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. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

## Članak 22.

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

## Članak 23.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
- predlaže pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika i Stručnog vijeća Odjela

## Članak 24.

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

U postupku razrješenja zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika, čl. 17.

## **III. DJELATNOSTI ODJELA**

### Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju odgojnih znanosti,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju odgojnih znanosti, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske nastave za stjecanje akademskog naziva prvostupnika pedagogije,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne diplomske nastave za stjecanje akademskog naziva magistra pedagogije,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju odgojnih znanosti,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju odgojnih znanosti,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih specijalističkih stručnih studija, te provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja - izvedba znanstvenih projekata u polju odgojnih znanosti,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada, stjecanje nastavničkih kompetencija
- unapređivanje visokostručnog rada u polju odgojnih znanosti,
- provođenje unutarnjeg i vanjskog vrednovanja Odjela.

## IV. USTROJSTVO ODJELA

### Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.  
Katedre su temeljni ustrojbeni oblik nastavnog rada Odjela za pedagogiju.  
Katedre se osnivaju za jedan ili više srodnih predmeta.  
Katedre se osnivaju odlukom stručnog vijeća Odjela.

### Katedre

### Članak 27.

Djelokrug rada katedri:

- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću nastavne programe,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova katedri,
- predlaže znanstvene i razvojne projekte,
- bira šefa katedre uz pribavljeno mišljenje pročelnika Odjela,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik pročelnika i Stručno vijeće.

### Članak 28.

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

### Članak 29.

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

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

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

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

Šefa katedre potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

### Članak 30.

Katedra se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova katedri sudjelovati u radu sastanaka vijeća katedre. O sastanku katedre vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi, a drugi se nakon ovjere dostavljaju zamjeniku pročelnika.

Katedra odlučuje većinom nazočnih članova, ako ovim pravilnikom za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

Za izbor šefa katedre mora biti nazočna natpolovična većina svih članova katedre, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 31.

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

- Katedra za sustavnu pedagogiju
- Katedra za metodologiju pedagoških istraživanja
- Katedra za povijest pedagogije
- Katedra za specijalnu pedagogiju
- Katedra za institucionalnu pedagogiju
- Katedra za didaktiku i metodike

#### Tajništvo

#### Članak 32.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova. Radom Tajništva ravna tajnik/tajnica kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:

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

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

### **V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI**

#### Izbori u zvanja

#### Članak 33.

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 34.

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

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent i viši asistent.



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

#### Članak 35.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u nastavno ili suradničko zvanje.

Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje o tome ispunjava li predloženi u postupku izbora minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje stručnom vijeću koje provodi izbor daje matično povjerenstvo.

Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja iz stavka 3. ovog članka stručno vijeće Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvatanje i izbor.

#### Članak 36.

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

#### Članak 37.

Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim diplomskim studijem pedagogije. U iznimnim slučajevima, a za potrebe Odjela za pedagogiju, može biti izabrana i osoba iz drugog znanstvenog polja u području društvenih znanosti.

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

#### Članak 38.

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

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

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

#### Članak 39.

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

### Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

#### Članak 40.

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 obliku projekata, analiza i ekspertiza.

#### Članak 41.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu znanstvenoistraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju, pročelniku. Kriterije prihvaćanja i konačne prosudbe znanstvenoistraživačkih projekata i stručnog rada određuje Stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

Ugovor za znanstvenoistraživački projekt ili stručni rad potpisuje pročelnik i naručitelj.

#### Članak 42.

Odjel potiče 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 43.

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

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 44.

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

#### Članak 45.

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

#### Članak 46.

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

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

#### Članak 47.

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 48.

- (1) Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od 4 godine i/ili položenog odgovarajućom državnom maturom.
- (2) Diplomski studij može upisati osoba koja je položila sve ispite na studijskom programu pedagogije i stekla 90 ECTS bodova (u drugom studiju također 90 ECTS bodova, što je ukupno 180 ECTS bodova) i na preddiplomskom studiju ostvarila minimalan prosjek ocjena 3.00.
- (3) Osoba koja je završila stručni studij može upisati diplomski studij ako je to predviđeno studijskim programom diplomskog studija te ako je završila srednju školu u trajanju najmanje 4 godine.
- (4) Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija određene studijskim programom.
- (5) Strani državljani prilikom upisa imaju jednaka prava kao i hrvatski državljani uz obvezu

plaćanja studija na način određen zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno njegova odjela.

#### Članak 49.

Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni preddiplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što se dokazuje odgovarajućom svjedodžbom koju izdaje nadležno visoko učilište.

Pravo upisa na poslijediplomski specijalistički stručni studij ima osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij, što se dokazuje odgovarajućom diplomom 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 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 50.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine.

Diplomski studij traje dvije godine.

Poslijediplomski specijalistički stručni studij traje u pravilu 1 do 2 godine.

Poslijediplomski sveučilišni studij traje tri godine.

#### Ustrojstvo i način izvedbe studija

#### Članak 51.

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

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

- suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanog studenta te potrebama poslodavaca,

- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima u razvijenim zemljama.

#### Članak 52.

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,

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

#### Članak 53.

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

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

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

#### Članak 54.

Nastavnim se planom uređuje:

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

#### Članak 55.

Nastava na redovitom 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 izvanrednih studenata preddiplomskih studija ne mogu biti manje od polovine broja sati utvrđenih stavkom 2. ovoga članka.

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

#### Članak 56.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

#### Članak 57.

Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine. Nastava ne može trajati dulje od dva semestra i ustrojava se u zimskom i ljetnom semestru.

#### Završetak studija

#### Članak 58.

Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza.

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

#### Članak 59.

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

Diplomski rad i obrana diplomskog rada su javni i polažu se pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada i obrane diplomskog rada imenuje pročelnik na prijedlog predmetnog nastavnika.

#### Članak 60.

O završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje naziva prvostupnika iz područja pedagogije.

O završetku sveučilišnog diplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva magistra pedagogije.

O završetku sveučilišnog poslijediplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva doktora znanosti.

Uz svjedodžbu ili diplomu Sveučilište studentu izdaje 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 dopunska ispravu o uspjehu na studiju.

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

#### Članak 61.

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

## VII. STUDENTI

### Članak 62.

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

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

### Članak 63.

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

Odlukom o upisu uređuje se za svaki studij broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva, broj redovitih studenata koji sami plaćaju svoj studij, te broj izvanrednih studenata.

### Članak 64.

Odjel može izbor između pristupnika obaviti i bez provođenja razredbenog postupka na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi, odnosno položene državne mature.

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

### Članak 65.

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

### Članak 66.

Studentski zbor u radu Stručnog vijeća Odjela sudjeluje s jednim predstavnikom.

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

### Članak 67.

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

### Stegovni postupak

### Članak 68.

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

Stegovni postupak provodi se na Odjelu prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

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

#### Članak 69.

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

#### Članak 70.

Osoba gubi status studenta:

- kada završi studij,
- kad se ispiše sa studija,
- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu,
- kad je isključena sa studija u stegovnom postupku utvrđenom Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata,
- kad ne završi studij u roku utvrđenom Zakonom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 71.

Odjel vodi popis o studentima.

Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

## **VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### Javnost rada

#### Članak 72.

Rad Odjela je javan.

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

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

### Poslovna tajna

#### Članak 73.

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 proglašavaju povjerljivim.

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

## **IX. OPĆI AKTI ODJELA**

#### Članak 74.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za pedagogiju.



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

#### Članak 75.

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

Posebice Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka;
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Pravilnik o nagradama i priznanjima....

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

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

#### Članak 76.

Pročelnik Odjela i Stručno vijeće 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 77.

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

#### Članak 78.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 7. travnja 2008. te je stupio na snagu 7. travnja 2008.  
godine

KLASA: 012-01/08-02/01

URBROJ: 2198-1-79-36/08-01

Glavna tajnica :

Antonella Lovrić, dipl.iur.

Pročelnik Odjela:

Prof. dr. sc. Zlatko Miliša