

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 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, veljača 2019.), Stručno vijeće Odjela, a na prijedlog pročelnice Odjela za sociologiju donosi dana 17. srpnja 2019.

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA SOCIOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog odjela za sociologiju kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika/ca, znanstvenika/ca, suradnika/ca i drugih zaposlenika/ca, status studenata/ica 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 sociologiju ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, te ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i stručni rad u znanstvenim područjima društvenih i humanističkih znanosti.

U Odjelu su nastavnici/e, znanstvenici/e i suradnici/e Sveučilišta iz znanstvenog polja sociologije, te komplementarnih polja u područjima društvenih i humanističkih znanosti (etnologija i antropologija, kulturni studiji, medijski studiji, ženski studiji, te druga komplementarna polja).

Članak 3.

Odjel ima svoj znak (grb) i pečate.

Znak (grb) Odjela sastoji se od slovnog natpisa „Odjel za sociologiju Sveučilišta u Zadru“. Karakteriziraju ga četiri streličaste zgrade u plavoj boji. Znak (grb) Odjela ima englesku inačicu na kojoj piše „Department of Sociology, University of Zadar“.

Znak (grb) Odjela koristi se uz Sveučilišni znak (grb).

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:

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

- c) sredstava ostvarenih na tržištu,
- d) donacija,
- e) ostalih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće i Pročelnik/ca.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici/ce Odjela izabrani u znanstveno-nastavna zvanja, jedan/na predstavnik/ca nastavnika/ca u nastavnom zvanju, jedan/na predstavnik/ca suradničkih zvanja te predstavnici/e studenata/ica. Studentski/e predstavnici/ čine 15% članova stručnog vijeća.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika/ca u nastavničkim i suradničkim zvanjima, te studenata/ica u Stručnom vijeću Odjela traje dvije godine. Ista osoba može biti izabrana za predstavnika/cu u Stručnom vijeću Odjela dva puta uzastopce. Iznimno ista osoba može biti izabrana i više puta uzastopce ako ne postoje uvjeti izbora druge osobe.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- a) bira i razrješava odjelnog pročelnika/cu,
- b) bira i razrješava zamjenika/cu odjelnog pročelnika/ce na prijedlog pročelnika/ce Odjela,
- c) na prijedlog pročelnika/ce Odjela donosi Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela,
- d) predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe koje izvodi Odjel samostalno ili u suradnji,
- e) predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- f) donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju studija u području svog djelovanja,
- g) pokreće postupke izbora u zvanja,
- h) imenuje voditelje/ice studenata/ica preddiplomskih i diplomskih studija te mentore studenata/ica poslijediplomskih studija,
- i) imenuje povjerenstva za obranu završnih i diplomskih radova te predlaže povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti,
- j) daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- k) predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- l) razmatra periodička izvješća pročelnika/ce,

- m) može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- n) obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se mogu održavati i elektroničkim putem. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova/ica.

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

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

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

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova/ica Stručnog vijeća, bez prava suspenzivnog veta.

Članak 10.

Odbori i povjerenstva koja osniva i imenuje Stručno vijeće imaju najmanje tri, a najviše sedam članova/ica. Mandat članova/ica u načelu traje do dvije godine ili do isteka potrebe za radom odbora ili povjerenstva. Iste osobe mogu biti ponovo imenovane za članove/ice. Rad privremenih odbora i povjerenstava, kao i duljina trajanja njihova mandata, uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada odbora i povjerenstava.

Pročelnik/ca

Članak 11.

Pročelnik/ca predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja njegovim radom i odgovoran/na je za njegov znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad te obavlja poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama rektora

Pročelnik/ca predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

Pročelnik/ca Odjela može biti član Senata.

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

Pročelnik/ca periodički izvještava Stručno vijeće Odjela, kao i ostale zaposlenike/ce Odjela o radu i poslovanju Odjela. Prema potrebi i zahtjevima, podnosi izvješće Senatu i rektoru.

Članak 12.

Pročelnika/cu Odjela u slučaju spriječenosti zamjenjuje zamjenik/ca pročelnika/ce Odjela.

U slučaju istodobne spriječenosti pročelnika/ce i zamjenika/ce, Odjel zastupa član/ica kojega Pročelnik/ca ovlasti za zastupanje.

Članak 13.

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

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

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

Pročelnik/ca preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

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

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

Izbor pročelnika/ce potvrđuje Senat.

Članak 15.

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

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

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

Članak 16.

Pročelnika/cu bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika/cu je izabran pristupnik/ca koji/a dobije natpolovični broj glasova svih članova/ica Stručnog vijeća Odjela.

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

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

Članak 17.

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

- a) sam/a zatraži razrješenje,
- b) svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- c) izgubi sposobnost obavljanja dužnosti,
- d) svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje pročelnika/ce može Stručnom vijeću Odjela podnijeti najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća Odjela, Senat i rektor. O prijedlogu za razrješenje pročelnika/ce Stručno vijeće Odjela odlučuje tajnim glasovanjem. Pročelnik/ca je razri-

ješen/a ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela. U slučaju razrješenja pročelnika/ce, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika/ce za tu akademsku godinu.

Zamjenik/ca pročelnika/ce

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika/cu pročelnika/ce.

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Za zamjenika/cu pročelnika/ce izabran/a je predložnik/ca pročelnika/ce koji/a dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Zamjenik/ca pročelnika/ce pomaže pročelniku/ci i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.

Zamjenik/ca pročelnika/ce je za svoj rad odgovoran pročelniku/ci i Stručnom vijeću Odjela.

Članak 24.

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

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

Koordinatori/ce aktivnosti

Članak 25.

Odjel ima koordinatorice u područjima mobilnosti i ECTS-a, te osiguranja kvalitete. Prema potrebi i međunarodnim aktivnostima, može imati i koordinatoricu u području međunarodne suradnje.

Koordinatori/ice za svoj su rad odgovorni/ne pročelniku/ci i Stručnom vijeću Odjela.

Članak 26.

Koordinatorice predlaže, imenuje i razrješuje pročelnik/ca. Imenovanje i razrješnje natpolovičnom većinom glasova potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

Za koordinatoricu u pojedinim području rada može biti imenovan nastavnik/ca Odjela u znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju.

Članak 27.

Ako predloženik/ca za imenovanje za koordinatoricu u pojedinom području rada ne dobije natpolovičnu većinu glasova, pročelnik/ca će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća Odjela predložiti novog predloženika/cu. Ako se ni tada ne potvrdi imenovanje, pročelnik/ca Odjela imenovat će vršitelja dužnosti koordinatora na rok od jedne godine.

Članak 28.

Koordinatoricu u pojedinom području rada imenuje se na dvije godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana. Iznimno, mandat koordinatorice može trajati neprekidno do imenovanja novog koordinatorice.

Članak 29.

Područje djelovanja pojedinih koordinatorica je kako slijedi:

- a) koordinatorica za mobilnost i ECTS obavlja sljedeće aktivnosti: sudjeluje u postupku priznavanja razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi, vodi brigu o usklađenosti opterećenja i pridjeljivanih ECTS bodova unutar studijskih programa, održava kontakte u području djelovanja s odgovarajućim uredima i s upravom Sveučilišta te sa suradnim ustanovama u inozemstvu, organizira i priprema boravke odlaznih i dolaznih studenata/ica, nastavnog i nenastavnog osoblja (studijski boravci, održavanje nastave i stručno usavršavanje) u raznim programima mobilnosti, održava kontakte u području djelovanja s odgovarajućim uredima i s upravom Sveučilišta te sa suradnim ustanovama u inozemstvu,
- b) predsjednik/ca povjerenstva za kvalitetu vodi brigu o djelatnostima povezanim s unaprjeđivanjem odjelnog sustava osiguranja kvalitete, održava kontakte u području djelovanja s odgovarajućim uredima i s upravom Sveučilišta te sa suradnim ustanovama u inozemstvu,
- c) koordinatorica međunarodne suradnje prati i obavještava članove/ice Odjela o međunarodnim projektima i stipendijama na koje se mogu natjecati, savjetuje i pomaže pri organizaciji međunarodnih skupova na Odjelu, održava kontakte u području djelovanja s odgovarajućim uredima i s

upravom Sveučilišta te sa suradnim ustanovama u inozemstvu, posebice s onima s kojima Odjel izvodi združene ili zajedničke studije.

Članak 30.

Koordinator/ica u pojedinom području rada, na prijedlog pročelnika/ce može biti razriješen dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je imenovan/a. Razrješenje potvrđuje Stručno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

Ako prijedlog pročelnika/ce ne potvrdi natpolovična većina glasova Stručnog vijeća, imenovani/a ostaju na dužnosti.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 31.

Djelatnosti Odjela su:

- a) ustrojavanje i izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima u polju sociologije za stjecanje stručnih naziva prvostupnik i magistar sociologije,
- b) ustrojavanje i izvedba nastave na poslijediplomskim studijima u znanstvenom polju sociologije i interdisciplinarnim programima za stjecanje znanstvenog zvanja doktor znanosti,
- c) ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenoistraživačkog i stručnog rada u polju sociologije te komplementarnim poljima društvenih i humanističkih znanosti,
- d) provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti,
- e) izvedba znanstvenih projekata u području društvenih i humanističkih znanosti, te interdisciplinarnim područjima,
- f) ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- g) unapređivanje visokostručnog rada u području društvenih i humanističkih znanosti, te interdisciplinarnim područjima.

IV. TAJNIŠTVO ODJELA

Članak 32.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno-administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravna tajnik/ca kao izvršno tijelo pročelnika/ce Odjela i Stručnog vijeća Odjela, te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:

- a) stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske, diplomske i poslijediplomske nastave, te uz znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- b) stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- c) druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela,
- d) obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika/ve i zamjenika/ce pročelnika Odjela i njima je odgovoran za svoj rad,

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

V. NASTAVNICI/E, SURADNICI/E I ZNANSTVENICI/E

Izbori u zvanja

Članak 33.

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

Članak 34.

Nastavnici/e se biraju u znanstveno-nastavna zvanja docenta/ice, izvanrednog/e profesora/e i redovitog/e profesora/ice, redovitog/e profesora/ice u trajnom zvanju te u nastavna zvanja predavača i višeg predavača.

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent/ica i poslijedoktorand/ica.

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

Članak 35.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika/ce, a u skladu s propisima i uvjetima 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.

Imenovano Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika/ca te u skladu s uvjetima za izbor u zvanja sastavlja izvješće za svakog/u pristupnika/cu.

Mišljenje ispunjava li predloženi/ca u postupku izbora minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje Stručnom povjerenstvu koje provodi izbor daje matični odbor.

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

Članak 36.

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

Konačnu odluku o izboru predloženika/ce donosi ovlašteno područno vijeće Sveučilišta.

Članak 37.

Za stručnog suradnika/cu na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim odgovarajućim preddiplomskim, diplomskim (dodiplomskim) ili poslijediplomskim studijem.

Stručni/a se suradnik/ca 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. Stručni suradnik/ca može obavljati i poslove vezane za administraciju i koordinaciju stručnih i znanstvenih projekata.

Članak 38.

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

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

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

Članak 39.

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

Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku/ci izvan Odjela.

Izvedba dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku/ci, međunarodno priznatom/oj znanstveniku/ci ili vrhunskom/oj stručnjaku/inji 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 zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodjeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstvenoistraživački i stručni rad

Članak 40.

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Odjel odobrava, podržava i osobito potiče znanstvenoistraživački i visokostručni rad svojih nastavnika/ca, suradnika/ca i znanstvenika/ca u korist lokalne i regionalne zajednice na području na kojem djeluje, te javno predstavljanje i objavljivanje rezultata toga rada.

Odjel osobito potiče partnerstvo s udrugama i ustanovama na području lokalne i regionalne zajednice, te općenito rad i partnerstvo s organizacijama civilnog društva.

Članak 44.

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

Zaposlenik/ca anagažiran/a na Odjelu zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi u kojoj je stalno zaposlen/a.

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.

Nastavni rad

Članak 45.

Nastavnici/e, suradnici/e i znanstvenici/e zaposleni na Odjelu, kao i osobe angažirane u vanjskoj suradnji, dužne su izvoditi nastavu u okviru studija koje izvodi Odjel u skladu sa Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u području Europskog visokog obrazovanja i drugim zahtjevima Bolonjskog procesa.

Ovo znači prvenstveno da su zaposleni/e na Odjelu, kao i osobe angažirane u vanjskoj suradnji, dužne:

- a) poznavati i razumjeti predmet koji podučavaju,
- b) raspolagati vještinama za učinkovito prenošenje svog znanja,
- c) kontinuirano raditi na osiguranju kvalitete nastave i omogućiti da studenti/ce u propisanom evaluacijskom procesu vrednuju tu kvalitetu,
- d) omogućavati povezivanje nastavnog i praktičnog rada,
- e) u skladu sa svojim mogućnostima osiguravati obrazovne resurse i pomoć studentima/cama, kao i poticati njihovu mobilnost

Isto tako, zaposleni/e na Odjelu, kao i osobe angažirane u vanjskoj suradnji, dužne su razvijati sposobnosti kojima mogu uspješno odgovoriti na metode provjere kvalificiranosti i stručnosti nastavnog osoblja dostupne vanjskim evaluatorima.

Članak 46.

Nastavnici/e, suradnici/e i znanstvenici/e zaposleni na Odjelu, kao i osobe angažirane u vanjskoj suradnji, dužne su ocjenjivati prema objavljenim kriterijima, pravilima i procedurama.

Postupci ocjenjivanja provedeni na Odjelu trebaju:

- a) mjeriti postignuće planiranog ishoda učenja i drugih ciljeva programa,
- b) biti primjereni svrsi,
- c) imati jasne i objavljene kriterije ocjenjivanja,
- d) ako je moguće, ne oslanjati se na procjenu samo jednog ispitivača,
- e) imati pravila o odsutnosti studenata (npr. olakšavajuće okolnosti zbog bolesti),
- f) studenti trebaju biti informirani o načinu ocjenjivanja i o onome što se od njih očekuje u programu.

Članak 47.

Odjel pri zapošljavanju novog nastavnog osoblja treba osigurati da imaju barem minimalnu razinu potrebnih kompetencija.

Odjel će nastavnicima/ama omogućiti razvoj i napredovanje u struci, a također dati mogućnost da stalno popravljaju svoje vještine.

Odjel će nastavnicima/ama osigurati pomoć pri: izradi nastavnog i izvedbenog programa pojedinih kolegija; definiranju ishoda učenja; izgradnji okruženja za nastavu i učenje; poticanju partnerske suradnje s jedinicama srodnih visokih učilišta, lokalne zajednice i organizacija civilnog društva, te razvijanju partnerskog odnosa sa studentima/icama.

Članak 48.

Svi/e nastavnici/e, suradnici/e i znanstvenici/e zaposleni na Odjelu dužni/e su sudjelovati na semestralnom evaluacijskom sastanku, na kojem se vrednuje uspješnost nastave u prethodnom semestru, te planira izvedba nastave u sljedećem semestru. Na semestralnom evaluacijskom sastanku sudjeluju predstavnici/e svih godina studija na kojima se u dotičnom semestru izvodi nastava.

Semestralni evaluacijski sastanak priprema i saziva pročelnik/ca, u suradnji sa svojim zamjenikom/icom i koordinatorima/cama u pojedinim područjima rada.

Semestralni evaluacijski sastanak saziva se i vodi u skladu s odredbama Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela za sociologiju.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 49.

Odjel izvodi sveučilišni preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij u znanstvenom polju sociologije, za stjecanje stručnih naziva prvostupnika/ce sociologije, magistra/re sociologije i doktora/ice znanosti.

Članak 50.

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

Članak 51.

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 52.

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

Uvjeti za upis na studij

Članak 53.

Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij ima osoba koja je završila sveučilišni preddiplomski studij iz sociologije ili srodni studij (uz uvjete koje propiše Odjel), što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište.

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

Trajanje studija

Članak 54.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine (šest semestara).

Diplomski studij traje dvije godine (četiri semestra).

Doktorski studij traje tri godine (šest semestara).

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 55.

Preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij ustrojavaju se i izvode prema nastavnom planu i programu.

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

- a) suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanih studenata/ica te potrebama poslodavaca,
- b) usporediv sa srodnim programima na sveučilištima čija je kvaliteta ovjereana prema standardima Europske udruge za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (ENQA).

Članak 56.

Nastavni program sadrži:

- a) opis zvanja,
- b) stručni naziv,
- c) nositelja studija,
- d) trajanje studija,
- e) uvjete upisa na studij,
- f) popis i sadržaj obveznih, izbornih i neobveznih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- g) broj bodova dotičnog predmeta u bodovnom sustavu,
- h) 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,
- i) popis predmeta koji se nudi studentima/cama drugih studija,
- j) broj sati predviđen za upis predmeta s drugih studija,
- k) redoslijed upisa, izvedbe i polaganja predmeta studija,
- l) uvjete upisa studenata/ica u višu godinu,
- m) način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa svakoga predmeta i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga predmeta i njegova izvođenja.

Članak 57.

Nastavnim se planom uređuje:

- a) popis kolegija,
- b) profil nastavnika/ca i suradnika/ca koji će izvoditi nastavu prema nastavnom programu,
- c) način provjere znanja studenata/ica,
- d) početak i završetak, te satnica izvođenja nastave,
- e) ispitni rokovi.

Članak 58.

Izvedbenim planom kolegija utvrđuju se:

- a) nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
- b) mjesto izvođenja nastave,
- c) početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
- d) oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, terenska nastava, praćenje i kontrola usvojenog znanja i provjere znanja),
- e) način polaganja ispita, ispitni rokovi,
- f) popis literature za studij i polaganje ispita,
- g) mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
- h) ostale važne činjenice za uspješno izvođenje nastave.

Izvedbeni plan nastave objavljuje se prije početka nastave u pojedinom semestru i dostupan je javnosti. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Sveučilišta. Izgled i detaljan sadržaj izvedbenog plana opisan je u propisima Sveučilišta u Zadru.

Članak 59.

Nastava na redovitom preddiplomskom i diplomskom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u akademskoj godini (dva semestra po petnaest tjedana).

Ukupne obveze redovitih studenata/ica na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima moraju biti u skladu s opterećenjem iskazanom u nastavnom planu i programu u obliku ECTS bodova.

Članak 60.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija i povjeru nastave za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Odjel i njegove partnerske institucije mogu organizirati ljetne škole. ECTS bodovi stečeni na ljetnim školama upisuju se u dopunsku ispravu o studiju i mogu se prijeljivati u svrhu stjecanja uvjeta za završetak studija, ako ih prizna odjelni/a ECTS koordinator/ica.

Studentima/cama koji su razdoblje studija proveli/e na drugim sveučilištima, u okviru programa mobilnosti, stečene ECTS bodove priznaje Stručno vijeće Odjela na prijedlog odjelnog koordinator/ice za mobilnost i ECTS, u skladu s Ugovorom o učenju.

Ispiti

Članak 62.

Znanje studenta/ice provjerava se i ocjenjuje u tijeku nastavne godine, a konačna se ocjena utvrđuje na ispitu.

Uvjeti pristupanja i polaganja ispita na Odjelu usklađeni su s odredbama Sveučilišnog Pravilnika o studiranju.

Završetak studija

Članak 63.

Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršenjem ostalih studijskih obveza, u skladu sa nastavnim programom.

Završni rad na preddiplomskom studiju sociologije izrađuje se u okviru istoimenog kolegija šestog semestra studija, u skladu s izvedbenim planom kolegija.

Diplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, u skladu s nastavnim programom. Diplomski rad na diplomskom studiju sociologije izrađuje se u okviru istoimenog kolegija četvrtog semestra studija, u skladu s izvedbenim planom kolegija.

Članak 64.

Teme završnih odnosno diplomskih radova studenti/ice dužni/e su prijaviti prije početka posljednjeg semestra preddiplomske odnosno diplomske nastave.

Postupak prijave završnih odnosno diplomskih radova usklađen je s odgovarajućim odlukama Sveučilišta.

Nastavni programi preddiplomskog i diplomskog studija sociologije predviđaju izradu završnog i diplomskog rada u okviru odgovarajućih kolegija. Njihova se obrana stoga može zakazati u svim ispitnim terminima predviđenim studijskim programom i sveučilišnim Pravilnikom o studiranju.

Obrana završnog odnosno diplomskog rada je javna, a ocjenjuje je tročlano ispitno povjerenstvo. Mentor/ica je obavezni član povjerenstva. U slučaju spriječenosti mentora/ice, u povjerenstvu ga može zamijeniti komentor/ica ili se imenuje novi mentor/ica.

Ispitna povjerenstva za ocjenu završnog odnosno diplomskog rada koordinira i organizira zamjenika/ca pročelnika. Mentor/ica pojedinog završnog ili diplomskog rada ne smije predsjedavati ispitnim povjerenstvom za njegovu obranu.

Članak 65.

O završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu/ici se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva prvostupnika/ce.

Po završetku diplomskog studija studentu/ici se izdaje diploma kojom se potvrđuje da je student/ica stekao/la pravo na akademski naziv ili stupanj magistra/ice struke.

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

Po završetku poslijediplomskog studija studentu/ici se izdaje diploma kojom se potvrđuje da je student/ica stekao/la pravo na akademski naziv ili stupanj doktora/ice znanosti.

Diplome se dodjeljuju na svečanim promocijama u skladu s pravilima Sveučilišta u Zadru.

VII. STUDENTI/CE

Članak 66.

Obveze i prava studenata/ica definirane su Pravilnikom o studiranju Sveučilišta u Zadru.

Članak 67.

Status studenta/ice stječe se upisom na redoviti studij, a dokazuje se indeksom ili studentskom iskaznicom (iksicom). Redoviti student/ica studira na redovitom studiju, uz potporu Ministarstva ili sam/a plaća studij.

Članak 68.

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

Odlukom o upisu uređuje se broj redovitih studenata/ica koji/e studiraju uz potporu Ministarstva, te broj redovitih studenata/ica koji/e sami plaćaju svoj studij.

Članak 69.

Sveučilišni preddiplomski studij može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od najmanje 4 godine i položenom državnom maturom. Iznimno, odlukom Senata Sveučilišta položena državna matura ne mora biti uvjet za upis na studij. U tom slučaju provest će se razredbeni postupak.

Članak 70.

Student/ica stječe pravo upisa na višu godinu studija ako je do upisnog roka uredno izvršio/la sve predviđene obveze iz studijskog programa i položio/la ispite iz predmeta koji mu prema bodovnom sustavu, utvrđenom studijskim programom, omogućuju upis u višu godinu studija.

Članak 70.

Studenti/ce preko svojih predstavnika/ca sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela. Mandat studentskih predstavnika/ca, odnosno njihovih zamjenika/ca u Stručnom vijeću Odjela traje dvije akademske godine.

Članak 71.

Studentski zbor Odjela u radu Stručnog vijeća Odjela sudjeluje s brojem članova/ica predviđenim u članku 6. ovog Pravilnika.

Izbore za studentske predstavnike u Stručnom vijeću provode se u skladu sa Statutom Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru.

Članak 72.

Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela u radu Stručnog vijeća, osim u postupcima vezanim uz stjecanje akademskih zvanja.

Članak 73.

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

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

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

Članak 74.

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

Članak 75.

Osoba gubi status studenta:

- a) kada završi studij,
- b) kad se ispiše sa studija,

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

Članak 76.

Odjel vodi popis o studentima.

Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 77.

Rad Odjela je javan.

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

Javnost se obavještava oglašavanjem na oglasnim pločama i internetskim stranicama Odjela, sredstvima javnog priopćavanja, te izdavanjem posebnih publikacija.

Poslovna tajna

Članak 78.

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 79.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela.

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

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

Članak 80.

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

Posebice Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 81.

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 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Odjela.

Članak 83.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Sveučilišnog Odjela za sociologiju KLASA: 012-01/09-01/01 URBROJ: 2198-1-79-42/09-01 od 20. svibnja 2009.

Članak 84.

Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama Odjela 22. srpnja 2019. godine, te je stupio na snagu 29. srpnja 2019. godine.

KLASA:012-01/19-01/01
URBROJ: 2198-1-79-42/19-01

Glavna tajnica

Antonella Lovrić, dipl. iur.

Pročelnica Odjela



Doc. dr. sc. Valerija Barada

