

KLASA: 602-04/18-01/01

URBROJ: 2198-1-79-66/18-01

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 i 46/07) i članka 43. i 44. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst rujan 2005.), Stručno vijeće Odjela za rusistiku na svojoj redovitoj sjednici održanoj 16. listopada 2018. donosi

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA RUSISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

Članak 2.

Odjel za rusistiku ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru koja sudjeluje u izvođenju sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, ustrojjava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad primarno u znanstvenom polju filologije, ali i u ostalim poljima humanističkog područja znanosti.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta primarno iz znanstvenog polja filologije, ali i drugih polja humanističkog područja znanosti u skladu s programom studija koji se izvodi na Odjelu.

Članak 3.

Odjel ima svoj pečat.

Pečat Odjela okrugla je oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: *Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, Universitas studiorum Iadertina* 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 Iadertina*, te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Novčana sredstva Odjela vode se sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske reciprocitetno i proporcionalno prema sredstvima ostvarenim na temelju broja upisanih studenata i ostalih ostvarenih sredstava. O sredstvima Odjela odlučuje pročelnik.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Sveučilišta,
- glavarina,
- školarina,
- sredstava osiguranih za projekte i visokostručni rad,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- ostalih izvora.

II. TIJELA ODJELA

Članak 5.

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

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Studentski predstavnici preddiplomskih i diplomskih studija čine najmanje 15% ukupnog broja članova.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Stručnom vijeću Odjela traje dvije godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela najviše dva puta uzastopno.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika,
- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika,
- predlaže pročelniku Pravilnik o radu Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže izvedbene planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,

- pokreće postupke izbora u zvanja i predlaže članove stručnog povjerenstva i kao člana stručnog povjerenstva može predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovníkom o radu Stručnog vijeća,
- raspravlja o periodičnim izvješćima Povjerenstva za osiguranje kvalitete i donosi odgovarajuće odluke,
- predlaže članove Sveučilišnih povjerenstava,
- raspolaze bez suglasnosti rektora sredstvima do 30.000 kn.

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovine 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 ponovno raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih nazočnih 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. Članove imenuje Stručno vijeće.

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

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

Pročelnik

Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja njegovim radom i odgovoran je za njegov svekoliki znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik predsjedava Stručnim vijećem 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 Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- skrbi o kvaliteti,
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela i rektora Sveučilišta,
- 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 te o tome najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Stručnom vijeću Odjela,
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 kn neto godišnje, dok uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima do vrijednosti od 100.000,00 kn neto godišnje,
- uz suglasnost Senata može raspolagati sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn,
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika te pomoćnike pročelnika (koordinatore u pojedinim područjima važnim za funkcioniranje Odjela),
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik može biti član Senata.

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

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

Članak 12.

Pročelnika u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika.

U slučaju istodobne spriječenosti pročelnika i zamjenika Odjel zastupa član kojega pročelnik ovlasti za zastupanje.

Članak 13.

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

Pročelnik se bira na vrijeme od četiri 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 prvoga dana nove akademske godine.

Članak 14.

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

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih nazočnih 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 Odjela 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 vijeća 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 jedna trećina (1/3) članova Stručnog vijeća Odjela, Senat ili rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

Pročelnik je razriješen ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.

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

Zamjenik pročelnika

Članak 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. Mandat zamjenika pročelnika traje četiri godine.

Članak 20.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju,
- predlaže pročelniku nabavu računalne i druge opreme za nastavnu i znanstvenoistraživačku djelatnost,
- nadzire izvođenje odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- skrbi o izdavanju dopunskih isprava o studiju,
- zajedno s pročelnikom priprema sjednice Stručnog vijeća Odjela i utvrđuje prijedlog dnevnoga reda,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

U svrhu daljnijeg unaprjeđivanja i osiguravanja kvalitete Odjel organizira rad povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Odjela, a po potrebi:

- povjerenstva za unutarnju prosudbu osiguranja kvalitete Odjela,
- povjerenstva za međunarodnu suradnju i osiguranje kvalitete mobilnosti,
- povjerenstva za informatičku opremljenost Odjela.

Uz to na Odjelu postoje koordinatori za ECTS, Erasmus i mrežne stranice.

III. USTROJSTVO ODJELA

Članak 23.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu tajništvo i knjižnica Odjela (Slavistička knjižnica).

Tajništvo

Članak 24.

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

Radom tajništva ravna tajnik kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i Stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave, kao i poslove vezane uz znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove vezane za izbor i reizbor nastavnika na Odjelu,
- vođenje i arhiviranje dokumentacije Odjela,
- 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 određuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru, odnosno Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Sveučilišta i Odjela.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima prvenstveno u znanstvenom polju filologije, ali i u ostalim poljima humanističkog područja znanosti,
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje akademskog naziva *sveučilišni prvostupnik/-ica rusistike (univ. bacc. philol. russ.)*, odnosno *magistra/-e rusistike (mag. philol. russ)* i *magistra/-e edukacije rusistike (mag. educ. philol. russ.)*,

- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada – znanstvenoistraživački rad primarno u znanstvenom polju filologije, ali i u ostalim poljima humanističkog područja znanosti,

- izvođenje znanstvenih i stručnih projekata primarno u znanstvenom polju filologije, ali i u ostalim poljima humanističkog područja znanosti,

- ustrojavanje i izvođenje različitih oblika stručnog rada i unaprjeđivanje visokostručnog rada primarno u znanstvenom polju filologije, ali i u ostalim poljima humanističkog područja znanosti,

- razvijanje znanstvene, nastavne i kulturne suradnje sa srodnim studijima na sveučilištima u Hrvatskoj i u inozemstvu,

- suradnja s ustanovama i državnim institucijama Republike Hrvatske i ostalih zemalja sukladno obrazovnim i znanstvenim programima koji se izvode na Odjelu,

- suradnja s predstavnicima za kulturu i znanost Republike Hrvatske i ostalih zemalja sukladno obrazovnim i znanstvenim programima koji se izvode na Odjelu.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 26.

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, a koji se provodi prema važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 27.

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

Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

Izvođenje dijela ili cijelog nastavnog 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 se to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja Ugovora o radu.

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 28.

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

Članak 29.

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

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

VI. STUDIJI

Uvjeti za upis na studij i trajanje studija

Članak 30.

Uvjeti za upis na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije na Odjelu propisani su studijskim programom tih studija.

Članak 31.

Trajanje sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija na Odjelu propisano je studijskim programom tih studija.

Ustroj i izvođenje studija

Članak 32.

Sveučilišni preddiplomski i diplomski studiji na Odjelu ustrojavaju se i izvode kao redoviti studiji prema studijskim programima tih studija.

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

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

- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima u Hrvatskoj, a u onolikoj mjeri u kolikoj je to moguće s obzirom na specifičnosti studija i sa srodnim programima na sveučilištima u drugim zemljama (posebice onim čija je kvaliteta ovjerena prema standardima Europske udruge za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju ENQA).

Članak 33.

Na Odjelu za rusistiku izvode se sljedeći studijski programi:

- a) Preddiplomski dvopredmetni studij ruskog jezika i književnosti,
- b) Diplomski dvopredmetni studij ruskog jezika i književnosti (nastavnički smjer),
- c) Diplomski dvopredmetni studij ruskog jezika i književnosti (prevoditeljski smjer),
- d) Diplomski jednopredmetni studij ruskog jezika i književnosti (nastavnički smjer).

Članak 34.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obveznim i izbornim kolegijima prema studijskom programu.

Ukupne obveze studenata preddiplomskih i diplomskih studija koji se ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuju se studijskim programom i izvedbenim planom studija te Pravilnikom o studiranju.

Članak 35.

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

Studijski program

Članak 36.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- popis i sadržaj obveznih i izbornih kolegija (broj sati potreban za njihovo izvođenje, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i dopunsku literaturu),
- broj bodova dotičnog kolegija u bodovnom sustavu,
- podatke o usporedivosti nastavnog programa sa studijima u inozemstvu (u cjelini i po kolegijima), optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
- popis kolegija koji se nudi studentima drugih studija,
- broj sati predviđen za upis kolegija s drugih studija,
- redoslijed upisa, izvođenje i polaganja kolegija na studiju,
- uvjete upisa studenata u višu godinu,
- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbenog plana svakoga kolegija i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Izvedbeni plan

Članak 37.

Izvedbenim se planom uređuju:

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

Članak 38.

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

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

Nastava i izvannastavne djelatnosti studenta iz tjelesne i zdravstvene kulture ustrojavaju se i izvode izvan satnice utvrđene u ovom članku.

Članak 39.

Studijske programe odobrava Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

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

Članak 40.

Akademski 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.

Dio nastave može se izvoditi i izvan Sveučilišta pod vodstvom nastavnika.

Članak 41.

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 pridjeljivati u svrhu stjecanja uvjeta za završetak studija, ako ih prizna odjelni koordinator.

Studentima koji su u okviru programa mobilnosti razdoblje studija proveli na drugim sveučilištima stečene ECTS bodove priznaje odjelni *Erasmus*-koordinator, u skladu s ugovorom o učenju.

Završetak studija

Članak 42.

Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih propisanih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza te polaganjem završnog ispita sukladno studijskom programu.

Sadržaj i oblik završnog ispita određuje Odjel.

Datum polaganja završnog ispita određuje pročelnik Odjela. Student ima pravo više puta polagati završni ispit.

Članak 43.

Diplomski dvopredmetni sveučilišni studij završava polaganjem svih propisanih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.

Diplomski jednopredmetni sveučilišni studij završava polaganjem svih propisanih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.

Članak 44.

Mentora i temu s priloženim sinopsisom diplomskog rada na prijedlog kandidata odobrava Stručno vijeće Odjela.

Stručno vijeće Odjela određuje broj završnih/diplomskih radova koje može prihvatiti pojedini mentor u toku jedne akademske godine.

Mentor može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju i nastavnik u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti.

Diplomski se rad brani javno, pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada sastoji se od mentora i još dva člana kojeg predlaže mentor.

Članak 45.

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

Po završetku diplomskog 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 i 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 na njegov zahtjev dopunska isprava o uspjehu na studiju može izdati i prije završetka studija. Svjedodžbe uručuje pročelnik Odjela, a diplome uručuje rektor na svečanoj promociji uz nazočnost pročelnika Odjela.

VII. STUDENTI

Članak 46.

Obveze i prava studenata definirane su važećim aktima o studiranju Sveučilišta u Zadru.

Članak 47.

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

Članak 48.

Izbor između pristupnika obavlja se na temelju uspjeha pristupnika na državnoj maturi.

Pristupnik koji je završio srednjoškolsko obrazovanje prije uvođenja državne mature ima pravo upisa na studij putem razredbenog postupka.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Izbore za studentske predstavnike u stručnom vijeću Odjela raspisuje rektor Sveučilišta. Izbori se provode u skladu sa Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i aktima Sveučilišta koji uređuju ova pitanja.

Članak 51.

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

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 52.

Rad Odjela je javan.

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

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

Poslovna tajna

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatraju se podatci koje Pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima te podatci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 54.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za rusistiku.

Pravilnik Odjela donosi Pročelnik uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.

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

Članak 55.

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

Članak 56.

Stručno vijeće Odjela donosi:

- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka i o upisu na diplomatske studije,
- Pravilnik o završnom ispitu,
- Pravilnik o diplomskom radu,
- Pravilnik o nagradama i priznanjima,

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i javno je dostupan na mrežnoj stranici Odjela.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Odjela za kroatistiku i slavistiku od 8. prosinca 2017. godine.

Glavna tajnica:
Antonella Lovrić, dipl. iur.

Pročelnica Odjela za rusistiku:
doc. dr. sc. Sandra Hadžihalilović
