

Pročelnik Odjela za anglistiku na temelju svoje nadležnosti iz članka 18. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Odjela za anglistiku od 08.ožujka 2012., utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Odjela za anglistiku.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Odjela za anglistiku obuhvaća Pravilnik o radu Odjela za anglistiku od 28. svibnja 2009. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Odjela od 08.ožujka 2012. u kojima je navedeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/08-02/01  
URBROJ: 2198-1-79-26/12-03

Zadar, 08. ožujka 2012.

## **PRAVILNIK O RADU ODJELA ZA ANGLISTIKU (pročišćeni tekst, ožujak 2012.)**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za Anglistiku 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 Anglistiku ustrojbeno 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: filologija.  
U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja filologija. Sukladno potrebama studija iz polja filologije na Odjelu mogu biti zaposleni nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta

ilišta iz drugih srodnih polja iz područja humanistike.

### 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.

Odjel ima svoj logo.

Logo Odjela za anglistiku čini stilizirani prikaz crkve Sv. Dimitrija s natpisima Sveučilište u Zadru, Odjel za anglistiku odnosno University of Zadar, English Department. Logo je prikazan u sljedećim kombinacijama boja: u koloru je plavo-bijelo-crno, a negativ je prikazan u crno-bijeloj i plavo-bijeloj kombinaciji.

### Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Sveučilišta,
- sredstava osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- 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 nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača te 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,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe (studijske programe)
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog doktorskog studija u području svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga izvedbenih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- imenuje voditelje studentima prediplomskih i diplomskih studija i mentore studentima poslijediplomskih studija,
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja magisterija i doktorata znanosti,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- može imenovati stalne ili povremene odbore i 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 predstavnik ima pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (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 Stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

## Članak 10.

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

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

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

Sva glasovanja pri izborima za određenu dužnost obavljaju se tajno.

U slučaju podnošenja ostavke na dužnost, minimalan rok u ostavci je 30 dana.

## **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 odjelnog stručnog vijeća,
- 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,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela (u skladu sa članom 31.Pravilnika)
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela uz su glasnost Stručnog vijeća i uz suglasnost rektora
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela sukladno Statutu Sveučilišta u Zadru i Pravilniku o mjerilima za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti uz suglasnost Stručnog vijeća.
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 kn neto, dok uz rektorovu suglasnost i suglasnost Stručnog vijeća može raspolagati sredstvima do vrijednosti 100. 000,00 kn neto.
- za raspolaganje sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn potrebna je suglasnost Stručnog vijeća Odjela i Senata.
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela.
- pročelnik imenuje zamjenika pročelnika a Stručno vijeće ga potvrđuje
- pročelnik imenuje koordinateure za kvalitetu, a Stručno vijeće ih potvrđuje
- 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.

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 kojim 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 članova nakon pribavljenog mišljenja rektora o programu rada kandidata za pročelnika.

Kandidati 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 kandidata 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 i o tome u roku od 30 dana izvijestiti Stručno vijeće Odjela kako bi se mogao organizirati normalan rad Odjela;
- 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.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

Ako predložnik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predložnika. 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
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju
- predlaže pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika

#### 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 o razrješenju pročelnika.

### III. USTROJSTVO ODJELA

#### Članak 25.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.

Katedre su temeljni ustrojbeni oblik nastavnog rada Odjela za Anglistiku.

Katedre se mogu osnovati za jedan ili više srodnih predmeta.

Katedre se mogu osnovati odlukom Stručnog vijeća Odjela.

#### Katedre

#### Članak 27.

Djelokrug rada katedri:

- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću odjela nastavne programe,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova katedre,
- 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.

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. Iznimno šefa katedre može se birati i iz redova suradnika u nastavi.

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

Šefa katedre potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

#### Članak 29.

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 dostavlja zamjeniku pročelnika.

#### Članak 30.

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 engleski jezik i primijenjenu lingvistiku
- Katedra za engleske književne studije
- Katedra za amerikanistiku

#### Tajništvo

#### Članak 32.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravnata 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 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.
- Tajnik vodi zapisnike na sjednicama Stručnog vijeća a u slučaju spriječenosti, zapisnik vode članovi Stručnog vijeća po abecednom redu.



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.

#### **IV. DJELATNOSTI ODJELA**

##### **Članak 33.**

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju filologija i u drugim srodnim humanističkim poljima,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju filologija i u drugim srodnim humanističkim poljima, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnik/prvostupnice anglistike i magistar/magistra anglistike; smjer; nastavnički/znanstveni (magistar/magistra anglistike).
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada – znanstveno istraživački rad u znanstvenom polju filologija
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filologija
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filologija,
- izvedba znanstvenih projekata u polju filologija i u drugim znanstvenim poljima kojima se bave zaposlenici Odjela,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada i unapređivanje visokostručnog rada u polju filologije,
- razvijanje znanstvene, nastavne i kulturne suradnje sa srodnim studijima na sveučilištima u Hrvatskoj i u inozemstvu.

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

##### Izbori u zvanja

##### **Članak 34.**

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

##### **Članak 35.**

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

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent i viši asistent ,

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

#### Članak 36.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, 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 da li predloženi a postupku izbora ispunjava minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje stručnom vijeću koje provodi izbor daje matični odbor.

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

#### Članak 37.

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

Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

#### Članak 38.

Stručno vijeće može povjeriti izvedbu dijela ih 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 prizatom 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 39.

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 obliku projekata, analiza i ekspertiza.

#### Članak 40.

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 41.

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

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

#### Članak 42.

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..

## VI. STUDIJI

### Ustroj studija

#### Članak 43.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju filologije. 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 i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

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 ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuje se nastavnim planom i programom studija, te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

#### Članak 46.

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

Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

#### Uvjeti za upis na studij

#### Članak 47.

- (1) Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje 4 godine.
- (2) Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija.
- (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) Iznimno nadarena osoba može se upisati na studij i bez prethodno završenoga odgovarajućeg školovanja, ako se od nje može očekivati da će i bez traženog školovanja uspješno svladati studij, pod uvjetima koji se propisuju aktima nositelja studija. Takvom se studentu imenuje mentor u znanstveno-nastavnom zvanju koji preuzima praćenje rada studenta.
- (6) 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 48.

Pravo upisa na sveu  
ilišni diplomski studij ima osoba koja je završila odgovaraju  
i sveu  
ilišni preddiplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što  
se dokazuje odgovaraju  
om diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko u  
ilište.

Pravo upisa na specijalisti  
ki stru  
ni studija ima osoba koja je završila odgovaraju  
i trogodišnji ili srodni studij. (uz polaganje razlikovnih ispita), što se dokazuje  
odgovaraju  
om diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko u  
ilište.

Pravo upisa na poslijediplomski studij ima osoba koja je završila odgovaraju  
i sveu  
ilišni diplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što se  
dokazuje odgovaraju  
om diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko u  
ilište.

Iznimno, osoba koja je ostvarila znanstveno dostignuće koje svojim značenjem  
odgovara uvjetima za izbor u znanstveno zvanje može uz suglasnost Senata, a na  
temelju odluke stručnog vijeća Sveučilišta o ispunjavanju uvjeta te nakon izrade i javne  
obrane doktorskog rada, steći doktorat znanosti i bez upisivanja poslijediplomskog  
studija

### Trajanje studija

#### Članak 49.

Sveu  
ilišni preddiplomski studij traje u pravilu tri do četiri godine.  
Diplomski studij traje u pravilu jednu do dvije godine.  
Integrirani preddiplomski i diplomski studij traje u pravilu 5 godina.  
Specijalistički stručni studij traje u pravilu 1 do 2 godine.  
Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu tri godine.

### Izvedba studija

#### Članak 50.

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 51.

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 52.

Pored elemenata iz prethodnog članka ovoga 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 53.

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 54.

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 55.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

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

#### Članak 56.

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

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

#### Završetak studija

#### Članak 57.

Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradbom završnog rada i/ili polaganjem završnog ispita.

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

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

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

Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnog rada i ispita, te diplomskog rada i diplomskog ispita imenuje pročelnik na prijedlog predmetnog nastavnika.

#### Članak 58.

O završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva prvostupnik/prvostupnica anglistike (univ.bacc.philol.angl.).

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

ili stupanj magistra/magistre anglistike; smjer; nastavnički/znanstveni (magistar/magistra anglistike). (mag.educ.philol.angl.) (mag.philol.angl.)

Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu Sveučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o uspjehu 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 isprava o uspjehu na studiju.

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

#### Članak 59

Poslijediplomski znanstveni studij završava izradbom i obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije), a kandidat dobiva akademski naziv doktora znanosti iz područja iz kojeg je obranio rad.

### VII. STUDENTI

#### Članak 60.

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 61.

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 62.

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

Odjel može izbor između pristupnika obaviti i bez provođenja razredbenog postupka na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi.

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

#### Članak 63.



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

#### Članak 64.

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

Izbori se provode u pravilu između 15. i 30. ožujka svake druge akademske godine.

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

#### Članak 65.

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

### Stegovni postupak

#### Članak 66.

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

Stegovni postupak provodi odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

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

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

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 69.

Odjel vodi popis o studentima.  
Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

## VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Javnost rada

#### Članak 70.

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 71.

Poslovnom tajnom drže se podatci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu, to podatci koje nadležna državna tijela proglašaju povjerljivim.

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

## IX. OPĆI AKTI ODJELA

#### Članak 72.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt odjela za Anglistiku.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog Pročelnika.

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

#### Članak 73.

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 74.

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 75.

Pročišćene odredbe Pravilnika o radu Odjela za anglistiku stupaju na snagu danom donošenja.

Glavna tajnica :  
*Antonella Lovrić*  
Antonella Lovrić, dipl.iur.



v.d. pročelnika Odjela:

Doc.dr.sc. Ivo Fabijanić

*Ivo Fabijanić*