

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123./03., 198/03., 105/04 i 174/04. i 46/07) i članka 43. i 44. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst rujan 2005.), Pročelnik Odjela za ekonomiju uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donio je dana 3. prosinca 2007. godine

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA EKONOMIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja ekonomije ili interdisciplinarnog znanstvenog područja.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

Pečat Odjela je okrugla oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv Odjela. Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata Sveučilišta. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjeg liceja sv. Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Jadertina*, te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

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

II. TIJELA ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela su: Stručno vijeće i pročelnik.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Studentski predstavnici čine najmanje 15 % ukupnog broja članova, od tog studenti prediplomskih i diplomskih studija 10% članova Stručnog vijeća, a studenti poslijediplomskih studija 5 % članova Stručnog vijeća.

Članak 7.

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

Pročelnik i zamjenik pročelnika članovi su Stručnog vijeća Odjela po položaju.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika,
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika i pomoćnika Odjelnog pročelnika, na prijedlog pročelnika Odjela,
- donosi Pravilnik o radu Odjela,
- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- donosi opće akte Odjela,
- imenuje voditelje studenata prediplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija,
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja magisterija i doktorata znanosti,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- raspolaze bez suglasnosti rektora sredstvima do 30.000 kn,
- može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela.

Članak 9.

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

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

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

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

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

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

Članak 10.

Stručno vijeće može osnivati stalne i povremene odbore i povjerenstva.

Odbori i povjerenstva imaju najmanje tri člana.

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

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

Pročelnik

Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira njegov rad 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 sjednicama Stručnog vijeća Odjela.

Pročelnik uz poslove iz stavka 1. ovoga članka:

- provodi odluke Stručnog Vijeća,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela, na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela, na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, uz suglasnost rektora,
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora, ali uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 kn neto, dok uz rektorovu suglasnost i suglasnost Stručnog vijeća Odjela može raspolagati sredstvima vrijednosti do 100.000,00 kn neto,
- za raspolaganje sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn potrebna je suglasnost Senata, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela i rektora,
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika,

- potpisuje ugovore u ime 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.

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

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

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

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

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 13.

Postupak izbora novog pročelnika 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 14.

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

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

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

Članak 15.

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 u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova.

Članak 16.

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 zaključcima i odlukama Stručnog vijeća Odjela, Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu Stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova 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 17.

Odjelnom pročelniku u radu pomaže i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.

Članak 18.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće, a može ga predložiti i pročelnik.

Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, iznimno u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, ukoliko na odjelu nema nastavnika s višim zvanjem.

Članak 19.

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

Članak 20.

Ako predložnik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik ili Stručno vijeće Odjela će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predložnika.

Članak 21.

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

Članak 22.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže Stručnom vijeću Odjela 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 Stručnom vijeću Odjela nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika i Stručnog vijeća.

Članak 23.

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 24.

Za obavljanje nekog posebnog posla Stručno vijeće može imenovati pomoćnika pročelnika.

Mandat pomoćnika pročelnika traje onoliko koliko je potrebno da se obavi posao za čije izvršenje je pomoćnik pročelnika izabran.

Za pomoćnika pročelnika može biti izabran stalno zaposleni nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju, nastavnom i suradničkom zvanju.

Za obavljanje posla pomoćnika pročelnika istom pripada naknada u visini koju određuje Stručno vijeće Odjela koja se isplaćuje iz vlastitih sredstava Odjela.

Tajnik

Članak 25.

Odjel ima tajnika koji po nalogu pročelnika Odjela i Stručnog vijeća Odjela, te ostalih stručnih tijela Odjela obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske nastave i znanstvenoistraživačke djelatnosti Odjela,
- druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.

Popis i opis poslova radnog mjesta i uvjeta koje treba ispunjavati zaposlenik u tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru, odnosno Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Sveučilišta i Odjela.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 26.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju ekonomije i interdisciplinarnom znanstvenom području,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju ekonomije, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva baccalaureus ekonomije i magistar ekonomije,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenim područjima društvenih, tehničkih i humanističkih znanosti.
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju ekonomije i interdisciplinarnom znanstvenom području,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja ekonomije i interdisciplinarnog znanstvenog područja
- izvedba znanstvenih projekata u polju ekonomije i interdisciplinarnom znanstvenom području.

IV. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 27.

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

Članak 28.

Stručno vijeće može povjeriti izvedbu dijela ih cijelog nastavnog predmeta nastavniku izvan Odjela kao i nastavniku iz drugog visokog učilišta.

Izvođenje seminara i vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 29.

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 30.

Odjel odobrava i podržava 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 31.

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

Sudjelovanje u radu Odjela i rad nastavnika zaposlenih na drugim ustrojbenim jedinicama Sveučilišta kao i rad nastavnika zaposlenih izvan Sveučilišta može se predvidjeti Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Odjela.

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

Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu odobrava stručno vijeće Odjela.

V. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 32.

Odjel izvodi sveučilišne preddiplomske, diplomske i poslijediplomske studije u znanstvenom polju ekonomije, za stjecanje stručnog naziva baccalaureus ekonomije za menadžment i magistar ekonomije za menadžment.

Članak 33.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju ekonomije ili u interdisciplinarnom znanstvenom području. 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 u polju ekonomije ili interdisciplinarnom znanstvenom području.

Članak 34.

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 35.

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

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

Članak 36.

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

Kod utvrđivanja studijskog programa Odjel će se osobno brinuti da studij bude:

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

Uvjeti za upis na studij

Članak 37.

(1) Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od najmanje 4 godine.

(2) Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij ili ispunjava ostale uvjete sukladno studijskom programu.

(3) 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 38.

Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni preddiplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište, te je ostvarila potreban uspjeh u razredbenom postupku..

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

Trajanje studija

Članak 39.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine.

Sveučilišni diplomski studij traje dvije godine.

Poslijediplomski sveučilišni studij traje tri godine.

Način izvedbe studija

Članak 40.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- popis i sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- broj bodova 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,
- 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 41.

Nastavnim se planom uređuje:

- 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 42.

Nastava na 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. Ukupne obveze studenata poslijediplomskih studija uređuju se studijskim programom poslijediplomskog studija.

Članak 43.

Studijske programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela. Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

Članak 44.

Studentima, odnosno grupama studenata preddiplomskog studija mogu se imenovati voditelji koji im pomažu tijekom cijelog studija, prate rad studenata i njihova postignuća. Studentu poslijediplomskog studija obvezno se imenuje mentor.

Završetak studija

Članak 45.

Prediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom završnog rada i polaganjem završnog ispita. Diplomski studij završava polaganjem svih ispita, te izradom i obranom diplomskog rada, odnosno diplomskim ispitom.

Članak 46.

Teme završnih odnosno diplomskih radova utvrđuje i mentore imenuje Stručno vijeće Odjela. 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 Stručno vijeće Odjela.

Članak 47.

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

Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se izdaje diploma.

Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.

Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu Sveučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o uspjehu na studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s podacima o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima, kao i o 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 48.

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

VI. STUDENTI

Članak 49.

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je položio ispite iz prethodne godine studija u skladu s odlukom o uvjetima upisa u višu godinu studija koju donosi Stručno vijeće Odjela i sve ispite iz ranijih godina studija utvrđene studijskim programom u skladu sa studijskim programom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o studiranju.

Stručno vijeće Odjela može studentu koji ponovno upisuje istu godinu studija odobriti upis dijela predmeta iz više godine studija.

Članak 50.

Student je obavezan prisustvovati predavanjima, vježbama, seminarima i drugim oblicima nastave koji su na početku godine utvrđeni nastavnim planom za svaki predmet posebno. Do kraja semestra odnosno akademske godine, student mora ispuniti nastavne obveze iz svih predmeta, što dokazuje potpisom nastavnika u indeksu.

Članak 51.

Student koji nije ispunio obveze iz nekog predmeta, odnosno ne dobije potpis nastavnika, ponavlja godinu i taj predmet ponovo upisuje u indeks. U ponavljanju godine student ponovo upisuje predmete iz kojih nije položio ispit.

Članak 52.

Izbore za studentske predstavnike za Stručno vijeće Odjela raspisuje Senat.

Izbori se provode krajem listopada tekuće godine.

Izbori se provode po izbornim jedinicama. Izbornu jedinicu čine svi upisani studenti pojedine godine studija.

VII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 53.

Rad Odjela je javan.

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

Javnost se obavješćuje sredstvima javnog priopćavanja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela i oglašavanjem na Internet stranici.

Poslovna tajna

Članak 54.

Poslovnom tajnom drže se podatci koje Stručno vijeće Odjela proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, podatci koji se odnose na obranu zemlje te podatci koje nadležna tijela proglase povjerljivima.

VIII. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 55.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za ekonomiju.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela.

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

Članak 56.

U okviru svoje nadležnosti Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka za upis na poslijediplomski i diplomski studij.
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 57.

Opći akti utvrđeni u članku 53. ovoga Pravilnika donijeti će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu 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 58.

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

Pravilnik Odjela objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 10. prosinca. 2007. godine, te je stupio na snagu dana 18. prosinca 2007. godine.

Ur. Broj: 01-01-2041/1-2007.

Glavna tajnica:

Antonella Lovrić, dipl.iur.

Pročelnik odjela:

Prof. dr. Stipe Belak

