Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (pročišćeni tekst zakona, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14) i čl. 12. st. 6. u svez i čl. 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (studeni 2014.), Pročelnica Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donijela je dana 20. svibnja 2015. pročišćeni tekst Pravilnika Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA IZOBRAZBU UČITELJA I ODGOJITELJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Sveučilište). Pravilnikom se utvrđuje način ustrojavanja i izvođenja stručnih i sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela 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 studiju i studiranju.

Članak 2.

Odjel za izobrazbu učitelja i odgojitelja ustrojena je jedinica Sveučilišta u Zadru koja sudjeluje u izvedbi stručnih studija, sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija, te poslijediplomskih, specijalističkih i doktorskih studija ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti i umjetničkih područja.

U Odjelu su nastavnici i suradnici Sveučilišta iz svih znanstvenih područja, polja i grana iz kojih se izvodi nastava na Odjelu.

Odjel djeluje kao podružnica Sveučilišta u smislu Zakona o ustanovama i ima svoj podračun.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Jadertina*, te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:
- proračuna Sveučilišta,
- školarina,
- sredstava osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- ostalih zakonskih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela su: Stručno vijeće i Pročelnik odjela

Članak 6.

*Stručno vijeće Odjela*

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici Odjela izabrani u znanstveno-nastavnom zvanju, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača i predstavnici studenata (najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća).

Članak 7.

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

Članak 8.

*Nadležnost Stručnog vijeća Odjela*

Stručno vijeće Odjela:
- bira i razrješuje Pročelnika,
- bira i razrješuje Zamjenika pročelnika na prijedlog Pročelnika,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja i predlaže članove stručnih povjerenstava te može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i djelatnika s drugog Odjela ili Sveučilišta
- predlaže stručna povjerenstva u postupcima stjecanja doktorata
- ustrojava katedre i imenjuje voditelje katedri
- imenjuje voditelje studentima izvanrednog preddiplomskog studija, mentore/savjetnike redovitim studentima integriranog preddiplomskog i diplomskog studija te studentima preddiplomskih studija
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- donosi odluke o sredstvima Odjela za iznose veće od 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 sukladno odredbama Statuta Sveučilišta, Pravilnika Odjela i Poslovnikom 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 studenski predstavnici imaju pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, studenski standard i sl.)

Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži natpolovična većina svih studentskih 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.

Odbori i povjerenstva imaju najmanje tri, a najviše sedam članova.
Članove imenjuje Stručno vijeće.

Mandat članova traje dvije akademske 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.
Članak 11.

Pročelnik odjela

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

Pročelnik uz poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka:

- priprema, razstava, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnoga vijeća,
- predlaže pravilnik Odjela,
- donosi Poslovnik o radu Stručnoga vijeća na prijedlog Stručnog vijeća,
- izvršava odluke Stručnog vijeća,
- utvrđuje razvojni plan i program,
- skrbi o znanstvenom i stručnom usavršavanju na Odjelu,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- odlučuje o ustroju radnih mjesta na Odjelu, po prijedlozima stručnih vijeća ustrojbenih jedinica i uz suglasnost rektora,
- donosi opće akte u području svoje djelatnosti,
- odlučuje o raspoljenim zaradenim ili dobivenim sredstvima u skladu sa Statutom i Pravilnikom,
- odgovora za novčano poslovanje na Odjelu i smije samostalno poduzimati pravne korake čim predmetna vrijednost nije veća od 30,000,00 kn (neto, pojedinačno), uz suglasnost Stručnoga vijeća i rektorovim dopuštenjem smije raspolagati i sredstvima do vrijednosti 100,000,00 kn (neto). (Za raspolaganje sredstvima preko 100,000,00 kn, treba ishoditi suglasnost Senata.),
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika,
- potpisuje ugovore za Odjel po ovlasti rektora,
- 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 i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

Pročelnika Odjela u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje Zamjenik pročelnika. U slučaju istodobne spriječenosti Pročelnika i Zamjenika Odjel zastupa član kojega Pročelnik ovlasti.
Članak 13.

Za Pročelnika smije biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.
Pročelnik se bira na vrijeme od dvije godine. Ista osoba se smije izabrati za Pročelnika najviše dva puta uzastopce.
Iznimno, ista osoba se smije izabrati i više od dva puta uzastopce ako ne postoje uvjeti za izbor druge osobe.
Pročelnik preuzima dužnost prvoga dana nove akademske godine.

Članak 14.

Izborni postupak za novoga Pročelnika, kad postojećemu istječe mandat, mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.
Ako se novi pročelnik ne izabere ni do isteka mandata postojećega pročelnika ili se utvrdi da je tekući mandat nepropisan, rektor će za tu akademsku godinu imenovati voditelja dužnosti Pročelnika i to osobu koja ispunjava uvjete.
Izbor Pročelnika potvrđuju Senat i rektor.

Članak 15.

Da bi se izabrao Pročelnik, nužno je pribaviti pozitivno rektorovo mišljenje o pristupnikovu programu rada. Pročelnika bira Stručno vijeće većinom glasova svih članova.

Pristupnici za pročelnika podnose rektoru program rada i stručni životopis najkasnije trideset dana prije izbore sjednice.

Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće javnim glasovanjem ukoliko vijeće ne odluči drugačije. Za Pročelnika je izabran onaj pristupnik za kojega glasuje većina u Stručnom vijeću.
Ako nijedan od pristupnika ne dobije u prvom krugu potrebnu većinu, u drugom smek se krugu bira između dva pristupnika koja su u prvom krugu dobila više glasova od ostalih.
Ako ni u drugom krugu većina ne glasuje za jednoga od dvojice pristupnika, u trećem se krugu glasuje sam pristupniku koji je u drugom krugu dobio više glasova.
Ako svi pristupnici dobiju jednako glasova, izbor se odgaja do sljedeće sjednice.

Članak 17.

Pročelnika može biti razriješen i prije razdoblja na koje je izabran ako:
- sam zatraži razriješenje;
- trajno izgubi sposobnost obavljanja dužnosti;
- nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ne postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta i/ili Odjela,
- neosnovano ne izvršava odluke sveučilišnih tijela i/ili Odjela ili postupa protivno njima
- zlorabi položaj pročelnika ili prekoračuje svoje ovlasti
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
- svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Odluku o razrješenju pročelnika može donijeti odjelno stručno vijeće i/ili rektor.

Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova odlučuje o razrješenju pročelnika, ako je razrješenje zatražila najmanje 1/3 članova stručnog vijeća.

Senat Sveučilišta potvrđuje odluke iz stavka 2. i 3. o razrješenju pročelnika.
Nakon potvrde odluke na Senatu smatra se da je pročelnik razrješen s dužnosti.
U slučaju razrješenja pročelnika, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za tu akademsku godinu.

**Zamjenik pročelnika**

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika. Zamjenik pročelnika pomaže pročelniku u radu i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.
Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 20.

Za zamjenika pročelnika izabran je predloženik pročelnika koji javnim glasovanjem (ukoliko vijeće ne odluči drugačije) dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova odjeljnog stručnog vijeća.

Članak 21.

Ako predloženik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predloženika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.
Članak 22.
Zamjenik pročelnika bira se na 2 (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
- prati znanstveni i istraživački rad znanstvenih novaka i suradnika, te njihovo napredovanje
- predlaže Pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost
- prati izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika

Članak 24.
Zamjenik može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran. Odluku o razrješenju zamjenika pročelnika može donijeti pročelnik odjela, odjelno stručno vijeće i/ili rektor. U postupku razrješenja Zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju Pročelnika.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.
Djelatnosti Odjela su:
- izvedba nastave na stručnim i sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti.
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti na stručnim, sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomski nastave za učitelje (za stjecanje stručnog naziva magistar primarnog obrazovanja).
- pokretanje i izvedba trogodišnjeg stručnog studija za odgajatelje (za stjecanje zvanja prvostupnika – odgojitelja predškolske djece)
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomski nastave za odgajatelje
- pokretanje i izvedba programa cjelokutnog učenja
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u
znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti.
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti.
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja - izvedba znanstvenih projekata u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti.
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti.

**USTROJBENE JEDINICE ODJELA**

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci, katedre i tajništvo.
Odsjek je temeljna ustrojbeni jedinica znanstvenoga i nastavnog rada (na Odjelu).
Odsjek se formira za pojedini studij ili za njegov dio koji tvori prirodno cjelinu.
Odsjek se osniva odlukom Stručnoga vijeća. Radom na Odsjeku upravljaju Vijeće Odsjeka i njegov Predstojnik.

Katedra je temeljni ustrojbeni oblik na kojemu se odvija znanstveni, nastavni i stručni rad sveučilišnog odjela i odsjeka. Katedra obuhvaća srodne nastavne predmete iz znanstvenih odnosno umjetničkih grana ili segmenata unutar jednoga znanstvenog odnosno umjetničkog polja. Katedra se može osnivati pod uvjetom da su najmanje tri djelatnika u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanu u radnom odnosu s izborom u odgovarajućoj znanstvenoj odnosno umjetničkoj grani, a od toga najmanje jedan nastavnik u znanstveno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom zvanju.

Katedra se osniva odlukom Stručnoga vijeća. Odluku stručnog vijeća o ustrojju katedri potvrđuje Senat Sveučilišta u Zadru.

Tajništvo je ustrojena jedinica za stručno administrativni posao (na Odjelu).
U Tajništvu radom upravlja tajnik koji je izvršna osoba Pročelnika Odjela, predstojnika odsjeka i Stručnoga vijeća.

Članak 27.

Na odjelu su ustrojeni:
- Odsjek za predškolski odgoj
- Odsjek za učitelje

Na odjelu mogu biti ustrojene katedre.
Članak 28.

Odsjeci

Djelokrug rada odsjeka:
- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću nastavne programe,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova odsjeka,
- predlaže znanstvene, stručne i razvojne projekte,
- bira Predstojnika odsjeka uz pribavljenje mišljenje Pročelnika Odjela,
- bira Zamjenika predstojnika odsjeka na prijedlog Predstojnika odsjeka,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pročelnik, Zamjenik pročelnika ili Stručno vijeće.

Članak 29.

Članovi vijeća odsjeka su nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači koji izvode nastavu, odnosno sudjeluju u izvođenju nastave iz istog, odnosno srodnih predmeta te predstavnik studenata s tog studija.

Predstojnik

Članak 30.

Predstojnik Odsjeka predstavlja Odsjek u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom odsjeka, a za svoj rad odgovoran je vijeću Odsjeka, Stručnom vijeću Odjela i Pročelniku Odjela.

Predstojnik:
- saziva sjednice Odsjeka i predsjeda im
- prati izvedbu studijskih programa i nastavnih planova
- skrbi o redovitomu tijeku sveukupne nastave na Odsjeku
- prati znanstveno i stručno napredovanje zaposlenika Odsjeka
- prati napredovanje vrlo uspješnih studenata
- obavlja i ostale poslove za Odsjek koji su predviđeni Statutom ili drugim općim aktom.

Mandat Predstojnika traje dvije godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za Predstojnika.

Predstojnik se bira između stalnih zaposlenika na Odsjeku koji su u znanstveno-nastavnim zvanjima. Iznimno za predstojnika Odsjeka može biti izabrani i viši asistent, ukoliko na Odsjeku nema nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju. Predstojnika bira vijeće Odsjeka po odredbama Statuta Sveučilišta i Pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru.

Za izbor Predstojnika potrebno je prije dobiti pozitivno mišljenje Pročelnika o svakom kandidatu.

Izbor Predstojnika mora potvrditi Stručno vijeće.

Predstojnika Odsjeka bira Vijeće Odsjeka javnim ili tajnim glasovanjem, a izabran je kandidat koji je dobio najpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća Odsjeka.
Članak 31.

Predstojniku u radu pomaže Zamjenika predstojnika odsjeka kojeg, s dopuštenjem Pročelnika imenuje Predstojnik.

Vijeće Odsjeka

Članak 32.

Vijeće Odsjeka se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova odsjeka sudjelovati u radu sastanaka vijeća Odsjeka.

Na sjednici vijeća Odsjeka vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi, a drugi se nakon ovijere dostavljuju Zamjeniku pročelnika.

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

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

Članak 33.

Katedra
- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela i odsjeka nastavne programe i izvedbene planove,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o napredovanju članova katedri u suradnička, nastavna, znanstvena, znanstveno-nastavna i umjetničko nastavna zvanja;
- predlaže i provodi znanstvene, tehnološke i stručne projekte,

Vijeće katedre

Članak 34.

Svi djelatnici u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju u radnom odnosu s punim radnim vremenom na katedri čine vijeće katedre. Pojedini djelatnik može biti članom samo jedne katedre.

Članak 35.

Šef katedre

Rad katedre organizira i vodi šef katedre,
- saziva i predsjedava sjednicama vijeća katedre
- predlaže izvedbene plan nastave za predmete koji pripadaju katedri i prati njegovo provođenje,
- koordinira rad nastavnika i suradnika na katedri,
- brine o organizaciji nastave, ispita i drugih aktivnosti na katedri
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada katedre
Šef katedre za svoj rad odgovara predstojniku odsjeka, odnosno pročelniku odjela. Mandat šefa katedre traje četiri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za šefa katedre.

Šef katedre se bira između stalnih zaposlenika u pravilu zaposlenih na puno radno vrijeme, koji su u znanstveno-nastavnim odnosno umjetničko nastavnim zvanjima.

Šef katedre bira se na sjednici vijeća katedre natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja djelatnika na katedri. Sjednicu vijeća katedre na kojoj se bira šef katedre saživa pročelnik odjela.

Izbor šefa katedre potvrđuje stručno vijeće odjela. Šef katedre može biti razriješen položaja i prije isteka roka na koji je izabran na način propisan za razrješenje pročelnika odjela.

Članak 36.

Tajništvo

Tajništvo Odjela je ustrojena jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravnatajnik/ica kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:
- stručno-administrativni posao u svezi sa stručnom, sveučilišnom preddiplomskom, diplomskom i poslijediplomskom nastavom kao i znanstvenoistraživačkim radom na Odjelu
- stručno-administrativni posao za izbore i reizbore nastavnika Odjela
- upise studenata u prvu i više godine studija
- izdavanje potvrda studentima
- pripremu promocija prvostupnika i magistara,
- objavljuje obavijesti na oglasnoj ploči i na web stranicama Odjela.
- koordinira u organizaciji stručnih skupova, pređavanja, izložbi
- ostalo potrebno za uspješan rad na Odjelu, a utvrđeno je ovim Pravilnikom ili kojim drugim općim aktom

Pojedinosti o zaposlenicima u Tajništvu (popis i vrst posla, popis radnih mjesta i pripadnih uvjeta) uređuju se Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru.
NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 37.

Izbori u zvanja

Nastavnici, suradnici i znanstvenici, i osobe izabrane u stručno zvanje čija se kvalificiranost utvrđuje izborom u znanstveno-nastavna, nastavna, umjetničko nastavna suradnička i znanstvena zvanja.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici Odjela dužni su, uz poslove utvrđene zakonom i drugim propisima sudjelovati u radu stručnih vijeća i drugih radnih tijela, obavljati druge dužnosti sukladno Statutu i drugim općim aktima Sveučilišta i Odjela.

Članak 38.

Nastavnici na Odjelu biraju se u:
- znanstveno-nastavna i umjetničko nastavna zvanja docenta (doc. dr. sc./ dr. art.), izvanrednog profesora (izv. prof. dr. sc./dr. art.), redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju (prof. dr. sc./dr. art.).

Znanstveno-nastavna zvanja u znanstvenoj komponenti odgovaraju znanstenim zvanjima kako slijedi:
- docent – znanstvenom suradniku,
- izvanredni profesor – višem znanstvenom suradniku,
- redoviti profesor – znanstvenom savjetniku,
- redoviti profesor u trajnom zvanju – znanstvenom savjetniku u trajnom zvanju

Nastavna zvanja su predavač (pred.), viši predavač (v. pred.), profesor visoke škole (prof. v. š.), lektor, viši lektor, umjetnički suradnik, viši umjetnički suradnik i umjetnički savjetnik.

Suradnička zvanja su asistent i poslijedoktorand.

Stručna zvanja su stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

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

Članak 39.

Pročelnik odjela dužan je u pisanom obliku obavijestiti radnika kojemu dolazi vrijeme za reizbor najmanje 6 (šest) mjeseci prije isteka navedenoga roka.

Članak 40.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih
mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru pokreće postupak i predlaže popunu radnog mjesta, raspisivanje javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo ili predstavnika u stručno povjerenstvo za izbor u znanstveno – nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.

Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s propisanim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje o tome ispunjava li predloženik minimalne uvjete za izbor u odgovarajuće zvanje, na temelju izvješća stručnog povjerenstva i druge odgovarajuće, dokumentacije daje nadležno stručno vijeće.

Na temelju izvješća stručnog povjerenstva, a ako je potrebno i na temelju mišljenja nadležnog fakultetskog vijeća i odluke nadležnog matičnog odbora, Stručno vijeće odjela predlaže nadležnom sveučilišnom stručnom vijeću pristupnika koji zadovoljava uvjete natječaja.

Članak 41.

Stručno vijeće Odjela dužno je u roku od 30 (trideset) dana dati traženo mišljenje.
Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 42.

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

Članak 43.

Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.
Stručno vijeće Odjela imenuje Stručno povjerenstvo koje razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika to predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika Stručnom vijeću Odjela, u roku dva mjeseca po isteku natječaja.
Mišljenje o ispunjavanju uvjeta utvrđuje stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Članak 44.

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.
Izvođenje dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku, međunarodno priznatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva.
Ukoliko osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka nisu izabrane u znanstvenonastavno, nastavno odnosno suradničko zvanje može ih se izabrati u znanstveno-
nastavno, nastavno ili suradničko zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodijeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu

Znanstveni, stručni i umjetnički rad

Članak 45.

Na Odjelu treba poticati nastavnike, suradnike i znanstvenike na uključivanje u znanstvenoistraživačke, umjetničke i visokostručne djelatnosti. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se znanstvenim i umjetničkim projektima, znanstveno-stručnim analizama i stručnim ekspertizama.

Članak 46.

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

Ugovor o znanstvenoistraživačkim projektima, umjetničkom ili stručnom radu potpisuje pročelnik i naručitelj.

Članak 47.

Svi nastavnici, suradnici i znanstvenici na Odjelu potiču se na stalni znanstvenoistraživački, umjetnički i visokostručni rad, posebice ako se radi o općem interesu Odjela.

Podrazumijeva se da nastavnici, suradnici i znanstvenici neće raditi protivno interesu Odjela ili Sveučilišta.

Članak 48.

Odjel čine njegovi zaposlenici: nastavnici, znanstvenici, suradnici i administrativno osoblje te, ako su pod ugovorom, gostujući znanstvenici, gostujući nastavnici i gostujući suradnici, koji su potpuno ili djelomično, stalno, privremeno i/ili povremeno zaposleni na Odjelu.

Zaposlenik koji je na Odjelu zaposlen djelomično zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi na kojoj je stalno zaposlen.

Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu odobrava Pročelnik.

Ako se takav rad odobri, pisneno se ugovara za svaki pojedinačni slučaj, zaposlenički rok te određenje na puno ili nepuno radno vrijeme.
VII. STUDIJI

Članak 49.

Ustroj i izvedba studija

Odjel može izvoditi nastavu na stručnim i sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima za odgajatelje u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti za stjecanje naziva provostupnik – odgajatelj predškolske djece i odgajatelj.

Odjel izvodi integrirani sveučilišni preddiplomski i diplomski petogodišnji studij za učitelje u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti za stjecanje akademskog naziva: magistar primarnog obrazovanja.

Odjel, po potrebi i mogućnostima, izvodi poslijediplomске studije u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih i društvenih znanosti za stjecanje akademskog naziva: doktor znanosti (uza specijalizaciju određuje znanstveno polje) u interdisciplinarnom području humanističkih i društvenih znanosti.

Članak 50.

Odjel sudjeluje u izvedbi nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima koji su ustrojeni i izvode se na Sveučilištu. Izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima na razini Odjela u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti svojom odlukom povjerava Senat. Odluka iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati naziv i program sveučilišnog studija, a za njihovo ustrojavanje i izvođenje nadležan je Odjel.

Članak 51.

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

Članak 52.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se s obveznim i izbornim predmetima. Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati iz raspolaživih izbornih predmeta.
Članak 53.

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 54.

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

Nastava na stručnom preddiplomskom studiju za odgoitelje ustrojava se po akademskim godinama.

Nastava na sveučilišnom preddiplomskom studiju za odgoitelje ustrojava se po akademskim godinama.

Nastava na poslijediplomskom specijalističkom i doktorskog studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Članak 55.

_Uvjeti za upis na studij_

(1) Sveučilišni preddiplomski studij smije upisati osoba sa završenom četverogodišnjom srednjom školom i, ako se propiše, položenim razredbenim ispitom.

(2) Diplomski studij smije upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i udovoljila dodatnim studijskim uvjetima.

(3) Diplomski studij smije upisati i osoba koja je završila stručni studij, ako je tako predviđeno studijskim programom i ako je završila četverogodišnju srednju školu.

(4) Poslijediplomski studij smije upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja udovoljava dodatnim uvjetima propisanimi studijskim programom.

(5) Studij pod st. (1) - (4) smije upisati i iznimno nadarena osoba koja nije završila četverogodišnju srednju školu, ako se od nje može očekivati da će uspješno svladati studij. Takvomu se studentu imenuje voditelj u znanstveno-nastavnomu zvanju, koji će pratiti njegov rad.

(6) Strani državljani upisuju studije pod st. (1) – (5) pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani, osim što studij plaćaju – kako to propisuju Zakon, Sveučilišni i Odjelni opći akti.
Članak 56.
Trajanje studija

Stručni studij traje u pravilu tri do četiri godine.
Sveučilišni 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 pet godina.
Specijalistički stručni studij traje u pravilu jednu do dvije godine.
Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu tri godine.

Članak 57.
Ustrojstvo i način izvedbe studija

Preddiplomski i diplomski, integrirani preddiplomski i diplomski te poslijediplomski studiji uspostavljaju se i izvode kao redoviti ili kao izvanredni u skladu sa studijskim programom i izvedbenim nastavnim planom.

Članak 58.
Studijski nastavni program

Studiji se uspostavljaju prema studijskom programu.

Studijske programe koji se izvode na Odjelu donosi Senat u skladu sa Zakonom.

Pri utvrđivanju studijskog programa, Odjel će se osobito brinuti da studij bude:
- na razini najnovijih znanstvenih ili umjetničkih spoznaja i na njima temeljenih vještina,
- usklađen sa strateškim dokumentom mreže visokih učilišta,
- usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
- usporediv s programima u zemljama Europske unije.

Članak 59.
Studijski program donosi se u skladu sa Statutom i drugim općim aktima
Sveučilišta te sadrži:
- stručni ili akademski naziv, ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
- akademске uvjete upisa na studij na početku studija, uvjete upisa studenata u sljedeći semestar odnosno sljedeću godinu studija,
- predviđene ishode učenja koji se stječu ispunjavanjem pojedinačnih studijskih obveza, modula studija i ukupnog studijskog programa, kao i predviđen broj sati za svaku studijsku obvezu koji osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja,
- za svaku studijsku obvezu dodijeljen odgovarajući broj ECTS bodova temeljen na prosječno ukupno utrošenom radu koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze,
- oblik provođenja nastave i način provjere stečenih ishoda učenja za svaku studijsku obvezu
- popis drugih studijskih programa iz kojih se mogu steci ECTS bodovi,
- način završetka studija,
- odredbe o tome mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja mogu nastaviti studij.

Članak 60.

Uz elemente članka 56. ovoga Pravilnika nastavni program poslijediplomskog 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 61.

Izvedbeni plan nastave

Studijski se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi stručno vijeće sveučilišnog odjela. Izvedbeni se plan objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti.

Izvedbeni nastavni plan obvezno se objavljuje na službenim internetskim stranicama Sveučilišta.

Izvedbenim nastavnim planom utvrđuju se:
1. nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu;
2. raspored i mjesta izvođenja nastave;
3. oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.);
4. način polaganja ispita;
5. ispitni rokovi;
6. popis literature za studij i polaganje ispita;
7. mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku;
8. ostale podatke važne za učinkovitu realizaciju studijskog programa.

Članak 62.

Nastava

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

Ukupno nastavno opterećenje redovitih studenata na sveučilišnim i stručnim studijima može biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.

Iznimno, obveze studenata mogu biti i veće ako se radi o povećanoj praktičnoj nastavi, o čemu posebnu odluku donosi resorno ministarstvo.
Kada je po posebnim obveznim programima, po uzoru na srodne programe inozemnih visokih učilišta, prijekgo potreban povećan broj sati praktične nastave, ona se ustrojava i izvodi izvan satnice utvrđene prethodnim stavcima ovoga članka.

Članak 63.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog stručnog vijeća Odjela. Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi stručno vijeće Odjela.

Članak 64.

Akademska 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.

Članak 65.

Završetak studija


Članak 66.

Teme za završne i diplomske radove utvrđuje stručno vijeće Odjela po prijedlozima predmetnih nastavnika. Kada student odabere temu za završni ili diplomski rad, stručno vijeće mu imenuje voditelja. Pravila o završnomu radu i završnomu ispitu, kao i o diplomskom radu i diplomskomu ispitu propisana su odgovarajućim pravilnikom / objavljena su na službenim stranicama Odjela. Završni ispit i diplomski ispit su javni i polažu se pred ispitnim povjerenstvom. Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnoga rada i završnoga ispita, odnosno, diplomskoga rada i diplomskoga ispita, imenuje Stručno vijeće Odjela u skladu s znanstvenim područjem i poljem.
Članak 67.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.
Nakon završetka diplomskog sveučilišnog, integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, poslijediplomskog sveučilišnog i poslijediplomskog specijalističkog studija studentu se izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.
Nakon završetka kratkog stručnog studija studentu se izdaje svjedodžba, a nakon završetka preddiplomskog stručnog studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija studentu se izdaje diploma kojima se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.
Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu studentu se bez naknade i na hrvatskome i engleskom jeziku izdaje i dopunska isprava o studiju kojom se potvrđuje koje je ispitate položio i s kojom ocjenom te s drugim podacima potrebnim za razumijevanje stečene kvalifikacije.
Diplome, svjedodžbe i potvrde koje izdaje Sveučilište javne su isprave. Sadržaj diploma i dopunski isprava o studiju propisuje ministar.
Oblik diploma i dopunski isprava o studiju i oblik svjedodžbi i potvrda te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova propisuje Sveučilište.

Članak 68.

Poslijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom i javnom obranom znanstvenoga doktorskog rada ili umjetničkoga doktorskog rada (disertacije).
Poslijediplomski specijalistički studij završava se polaganjem svih ispita, izradom završnoga rada i/ili polaganjem odgovarajućega završnog ispita u skladu sa studijskim propisima.

VIII. STUDENTI

Članak 69.

Student je osoba upisana na studij na Sveučilištu koja ispunjava svoje akademske i financijske obveze u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Sveučilišta.
Svoj status student dokazuje indeksom ili drugom propisanom ispravom.
Studenti mogu biti redoviti ili izvanredni.
Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme).
Trošak redovitog studija (studijskog programa) dijelom ili u cijelosti subvencionira se iz državnog proračuna, ovisno o uspjehu koji je student postigao u razredbenom postupku ili na pojedinoj studijskoj godini.
Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifičan program. Troškove takva studija u cijelosti snosi sam student.
Članak 70.

Upis studija obavlja se na temelju javnog natječaja koji objavljuje Sveučilište, najmanje šest mjeseci prije početka nastave. Odluku o raspisivanju natječaja donosi Senat.

Natječaj se raspisuje u skladu s kapacitetima svakog pojedinog studijskog programa koje utvrđuje Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, i koji je u skladu s nastavnim opterećenjem iz kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje i normativima za izvođenje nastave.

Članak 71.

Upis prve godine studija obavlja se na temelju rezultata državne mature ili razredbenog postupka. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima na državnoj maturi ili razredbenom postupku. Pravo na upis ima pristupnik koji ispunjava uvjete utvrđene u natječaju i koji je na rang-listi zauzeo poziciju u okviru predviđene upisne kvote.

Odjel može obaviti upis pristupnika i bez provođenja razredbenog postupka na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi ili na preddiplomskom studiju.

Članak 72.

Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća. Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegovog zastupnika u Stručnom vijeću traje dvije godine.

Članak 73.

Studenti su dužni pridržavati se odredaba Zakona, Statuta i drugih općih akata Sveučilišta.

U slučaju neispunjavanja propisanih obveza student može stegovno odgovarati. Odredbe o stegovnoj odgovornosti studenata pobliže se utvrđuju Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata.

Članak 74.

Pravo na zdravstveno osiguranje redoviti student stječe po osnovi člana obitelji u skladu sa Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju. Student gubi status osiguranika po osnovi člana obitelji kada izgubi status redovitog studenta ili kada napuni 26 godina.

Redoviti studenti koji su napunili 26 godina, uz potvrdu studentske službe, sami obavljaju prijavu na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje (HZZO) po osnovi redovitog studiranja.
Članak 75.

Status studenta prestaje:
- kad završi studij,
- kad se ispiše sa Sveučilišta,
- kad je isključen sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom ili drugim općim aktom Sveučilišta,
- kad ne završi studij u roku utvrđenu statutom ili Pravilnikom o studiranju,
- iz ostalih razloga utvrđenim Statutom ili Pravilnikom o studijima i studiranju.

Članak 76.

**Mentori studenata**

Svaki student Sveučilišta ima pravo na savjetnika/voditelja iz redova sveučilišnih nastavnika ili suradnika, koji mu u radu pomaže savjetima, a posebno pri izboru kolegija te izradi završnog/diplomskog rada.

Studentima posljedičkih studija obvezno se imenuje mentor pri čemu će se, prema mogućnostima, voditi računa o želji studenta.

Student ima pravo rektoru Sveučilišta uložiti priziv na odluku ili postupak kojim je nezadovoljan.

Pobliže odredbe o voditeljima i mentorima studenata utvrđuju se posebnim općim aktom.

Članak 77.

**Upis u višu godinu studija**

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene nastavnim planom i programom u skladu sa Statutom, Pravilnikom o studiranju i drugim općim aktima.

Članak 78.

**Alumni klub**

Na Odjelu se može osnovati Alumni klub.

Odredbe o nazivu, sjedištu i području djelovanja Alumni kluba, o zastupanju, ciljevima, djelatnostima, financijskim sredstvima, članstvu, tijelima upravljanja i načinu njihova nastupanja u pravnom prometu, obvezama i odgovornostima i drugim važnim pitanjima u svezi s djelovanjem Alumni kluba utvrđuju se Statutom alumni kluba.
IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 79.

Rad Odjela je javan.
Odjel je obvezan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljajem svoje djelatnosti.
Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, mrežnom mjesta, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela.

Poslovna tajna

Članak 80.

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

X. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 81.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja.
Pravilnik Odjela donosi njegov Pročelnik uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela

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

Članak 82.

Opće akte Odjela donose pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti određenih Statutom i Zakonom.

Posebice Stručno vijeće donosi:
- Pravilnik o razredbenom postupku,
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela,
- Pravilnik o dodjelama nagradama uspješnim studentima studija za učitelje i odgojitelje
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu
- Poslovnik povjerenstva za osiguravanje i unaprijedivanje kvalitete
- Priručnik za osiguravanje unaprijedivanje kvalitete Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja
Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 83.

Pročelnik odjela i Stručno vijeće donijet će opće akte utvrđene u članku 73. ovoga Pravilnika 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 84.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja.

Klasa: 602-04/15-08/05
Ur. broj: 2198-1-79-44/15-30

[Signature]
Pročelnica Odjela
Izv.prof.dr.sc. Smiljana Zrilić


Glavna tajnica:

[Signature]
Antoneta Lovrić, dipl. iur.