

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11 i 94/13) i članka 12. stavak 7. u svezi s člankom 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst ožujak 2013., Izmjene i dopune travanj 2013.) na prijedlog pročelnika/ce, Stručno vijeće Odjela za nastavničke studije u Gospiću na sjednici održanoj dana 27. studenog 2013. donijelo je

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA NASTAVNIČKE STUDIJE U GOSPIĆU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada na sveučilišnom Odjelu za nastavničke studije u Gospiću (u daljnjem tekstu: Odjel), kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Sveučilište). Pravilnikom se utvrđuje način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i ostala važna pitanja Odjela, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Statut) i Pravilnikom o studijima i studiranju.

Članak 2.

Odjel sudjeluje u izvedbi stručnih studija, sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija, te poslijediplomskih, specijalističkih i doktorskih studija, ustrojjava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti i umjetničkih područja.

Članak 3.

Odjel ima dva pečata. Pečati su okrugla oblika. U pečatu promjera 24 mm, stoji natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, Universitas studiorum Jadertina i Odjelni naziv: Odjel za nastavničke studije u Gospiću. Pečat promjera 36 mm, jednak je jednomu od sveučilišnih pečata. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjega liceja sv. Dimitrija s natpisom: Sveučilište u Zadru – Universitas studiorum Jadertina, i s godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Odjel donosi proračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- sveučilišnoga proračuna
- školarina
- sredstava za znanstvene projekte i visokostručni rad
- prihoda ostvarenih na tržištu i od donacija
- ostalih zakonitih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće i Pročelnik odjela.

Stručno vijeće

Članak 6.

Stručno vijeće čine svi nastavnici na Odjelu izabrani u znanstveno-nastavna zvanja, jedan predstavnik zaposlenika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik zaposlenika u suradničkim zvanjima i studentski predstavnici.

Studentski predstavnici, koje sukladno Statutu biraju sami studenti, čine najmanje 15% ukupnog broja članova vijeća.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika u Stručnomu vijeću traje dvije akademske godine. Ista osoba se smije ponovno izabrati za predstavnika u Stručnomu vijeću.

Članak 8.

Stručno vijeće:

- bira i razrješuje Pročelnika
- bira i razrješuje Zamjenika pročelnika na prijedlog Pročelnika
- na prijedlog Pročelnika donosi Pravilnik o radu Odjela
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe
- predlaže nastavne planove iz područja svoje djelatnosti
- donosi odluku o ustroju i izvedbi poslijediplomskog studija u području svoje djelatnosti
- pokreće postupke za izbore u zvanja i predlaže članove stručnih povjerenstava, pritom za člana stručnog povjerenstva smije predložiti i djelatnika s drugog Odjela ili Sveučilišta

- imenuje voditelje studentima cjelovitoga preddiplomskog i diplomskog studija za učitelje kao i onima na izvanrednim studijima, te voditelje studentima poslijediplomskih studija
- predlaže stručna povjerenstva u postupcima za stjecanje doktorata
- daje mišljenje o nabavci, postavljanju i uporabi osnovne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu
- predlaže unutrašnji ustroj Odjela
- razmatra godišnje izvješće Pročelnika
- smije imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva za svoja stručna tijela za pojedine djelatnosti
- obavlja i druge poslove u skladu sa sveučilišnim Statutom, Pravilnikom Odjela i Pravilnikom o radu.

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama donoseći odgovarajuće odluke. Odluka se predlaže i o njoj se glasuje ako sjednici nazoči većina članova. Odluka je pravovaljana ako za nju na sjednici glasuje većina (od nazočnih članova), osim u iznimkama propisanim Zakonom, Statutom ili Pravilnikom.

U odlučivanju, na sjednici, studentski predstavnik ima pravo suspenzivnoga veta na odluku od posebnog interesa za studente (o studiranju, nadzoru, studijskom programu, studentskom standardu i sl.).

Po suspenzivnomu vetu Stručno vijeće ponovno raspravlja o spornom pitanju na svojoj sljedećoj sjednici.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi kako je propisano st. 1. ovoga članka bez prava na suspenzivni veto.

Članak 10.

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

Članovima mandat traje dvije akademske godine. Ista osoba smije biti ponovno imenovana za člana.

Odluka Stručnoga vijeća o osnivanju i djelatnosti svakog odbora ili povjerenstva mora sadržavati i pravila o načinu njihova rada.

Pročelnik

Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja radom na Odjelu. Pročelnik odgovara za njegovo sveukupno znanstveno, nastavno, stručno, istraživačko i novčano stanje u skladu sa Zakonom, Statutom i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnoga vijeća.

Pored navedenoga Pročelnik:

- predlaže pravilnik Odjela
- donosi Poslovnik o radu Stručnoga vijeća na prijedlog Stručnoga 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 raspodjeli zarađenih ili dobivenih sredstava 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 smije biti član Sveučilišnoga Senata.

Pročelnik za svoj rad odgovora Stručnomu vijeću, Senatu i rektoru.

Jedanput godišnje Pročelnik podnosi Stručnomu vijeću i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

Pročelnika, u slučaju njegove nenazočnosti ili sprječivosti zamjenjuje Zamjenik Pročelnika.

U slučaju istodobne sprječivosti 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.

Pristupnik za Pročelnika podnosi rektoru radni program rada i stručni životopis, najkasnije trideset dana prije izborne sjednice.

Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće tajnim glasovanjem. Za Pročelnika je izabran onaj pristupnik za kojega glasuje većina u Stručnomu vijeću.

Ako nijedan od pristupnika ne dobije u prvomu krugu potrebnu većinu, u drugomu se krugu bira između dva pristupnika koja su u prvomu krugu dobila više glasova od ostalih.

Ako ni u drugomu krugu većina ne glasuje za jednoga od dvojice pristupnika, u trećemu se krugu glasuje sam o pristupniku koji je u drugomu krugu dobio više glasova.

Ako svi pristupnici dobiju jednako glasova, izbor se odgađa do sljedeće sjednice.

Članak 17.

Pročelnika može razriješiti Stručno vijeće i prije isteka njegova mandata, ako:

- sam zatraži razrješenje
- svojim ponašanjem naštetio ugledu svoje funkcije ili Odjela
- nije više sposoban obavljati svoju dužnost
- svoju dužnost ne vrši u skladu sa Zakonom, Statutom i Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje Pročelnika treba podnijeti Stručnomu vijeću najmanje trećina članova Stručnog vijeća te Senat i rektor.

O prijedlogu za razrješenje Pročelnika odlučuje Stručno vijeće tajnim glasovanjem.

Pročelnik je razriješen čim je za prijedlog o razrješenju glasovala većina svih članova Stručnoga vijeća.

Kad se Pročelnika razriješi dužnosti, rektor imenuje vršitelja dužnosti Pročelnika za tu akademsku godinu.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel mora imati zamjenika Pročelnika (u daljnjem tekstu Zamjenik).
Zamjenik za svoj rad odgovora Stručnomu vijeću i Pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika Pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog Pročelnika.
Za Zamjenika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 20.

Zamjenika izabire Stručno vijeće tajnim glasovanjem. Zamjenik je izabran kad je za njega glasovala većina članova Stručnoga vijeća.

Članak 21.

Ako kandidat za Zamjenika nije dobio potreban broj glasova, Pročelnik treba predložiti drugoga na sljedećoj sjednici Stručnoga vijeća. Ako se ni tada ne izabere Zamjenika, Pročelnik mora imenovati vršitelja dužnosti Zamjenika na rok od jedne godine.

Članak 22.

Zamjenik se bira na rok od dvije godine. Ista osoba smije biti ponovno izabrana za Zamjenika.

Članak 23.

Zamjenik:

- predlaže Pročelniku plan o sudjelovanju znanstvenika i istraživača s Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
- prati znanstveni i istraživački rad znanstvenih novaka i suradnika, kao i njihovo napredovanje
- predlaže Pročelniku plan nabave odgovarajuće opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost
- prati izvedbu odobrenih znanstvenih i stručnih projekata
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Članak 24.

Zamjenik može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran. U postupku razrješenja Zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju Pročelnika.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim, integriranim i poslijediplomskim studijima u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti i umjetnosti
- sudjelovanje u nastavi iz predmeta u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti i umjetnosti na stručnim, sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za učitelje (za stjecanje stručnog naziva magistar primarnog obrazovanja)
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za odgajatelje (za stjecanje prvostupničkoga zvanja – odgajatelj predškolske djece)
- poticanje znanstvenoistraživačkoga, umjetničkoga i stručnog rada, izdavaštva, informatizacije i pripadne bibliotekarske djelatnosti u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti
- pokretanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti
- poticanje, pokretanje i provođenje različitih oblika stručnoga rada
- unapređivanje visokostručnoga rada u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti te umjetničkom području.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci, katedre i tajništvo.

Odsjek je temeljna ustrojbeno jedinica znanstvenoga i nastavnog rada (na Odjelu). Odsjek se oformljuje za pojedini studij ili za njegov dio koji tvori prirodnu cjelinu. Odsjek se osniva odlukom Stručnoga vijeća. Radom na Odsjeku upravljaju Vijeće Odsjeka i njegov Predstojnik.

Katedra je temeljna ustrojbeno jedinica nastavnoga i stručnoga rada (na Odjelu ili Odsjeku). Katedra se oformljuje za pojedini predmet ili skupinu srodnih predmeta. Katedra se osniva odlukom Stručnoga vijeća.

Tajništvo je ustrojbeno jedinica za stručno administrativni posao (na Odjelu).

U Tajništvu radom upravlja tajnik koji je izvršna osoba Pročelnika Odjela, predstojnika odsjeka i Stručnoga vijeća.

Odsjek

Članak 27.

Na Odjelu može biti ustrojen Odsjek.

Odsjek:

- izvodi i usklađuje pripadnu sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu
- predlaže nastavne programe Stručnomu vijeću
- skrbi o unapređivanju nastavne djelatnosti
- prati izbore i napredovanja svojih članova
- predlaže znanstvene i stručne projekte
- uvažavajući pismeno očitovanje Pročelnika izabire svoga Predstojnika
- obavlja i druge poslove koje mu povjere Pročelnik, Zamjenik ili Stručno vijeće.

Članak 28.

Vijeće Odsjeka čine svi nastavnici te suradnici, znanstvenici i istraživači koji sudjeluju u nastavi iz predmeta na pripadnomu studiju.

Predstojnik

Članak 29.

Predstojnik predstavlja Odsjek u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom na Odsjeku, a za svoj rad odgovoran je vijeću Odsjeka, Stručnomu vijeću i Pročelniku. Posebice, Predstojnik:

- saziva sjednice Odsjeka i predsjedava im
- prati izvedbu studijskih programa i nastavnih planova
- skrbi o redovitom 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 izabran 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.

Članak 30.

Predstojniku u radu pomaže Pomoćnik kojega, s dopuštanjem Pročelnika, imenuje Predstojnik.

Vijeće Odsjeka

Članak 31.

Vijeće Odsjeka sastaje se prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Zaposlenik na odsjeku je dužan sudjelovati na sjednicama vijeća Odsjeka.

Na sjednici vijeća Odsjeka vodi se zapisnik, u dva primjerka: za arhiv i pročelnikova Zamjenika.

Vijeće Odsjeka odlučuje većinom nazočnih članova, osim kad je ovim Pravilnikom određeno drugačije.

Kad se izabire Predstojnik, sjednici Vijeća Odsjeka mora nazočiti većina, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Katedre

Članak 32.

Odlukom Stručnog vijeća Odjel može ustrojiti i katedre, a na temelju znanstvenog, nastavnog i stručnog rada.

Tajništvo

Članak 33.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica kojom upravlja tajnik.

Tajnik je izvršna osoba Pročelnika Odjela i Zamjenika tako i Stručnoga vijeća.

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
- 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.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 34.

Nastavnu, znanstvenu, umjetničku i stručnu djelatnost na Odjelu izvode znanstvenici, nastavnici, suradnici i osobe izabrane u stručna zvanja, čija se kvalificiranost utvrđuje izborom u znanstveno-nastavna, nastavna, umjetničko-nastavna, nastavna, suradnička i stručna te znanstvena zvanja.

Članak 35.

Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor i redoviti profesor u trajnomu zvanju, te u nastavna zvanja: predavač, viši predavač, profesor visoke škole, lektor i viši lektor.

Suradnička zvanja na Odjelu (kao i na Sveučilištu) jesu asistent i viši asistent.

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su Zakonom. Minimalne uvjete za pojedino zvanje propisuju područno znanstveno vijeće (pri Ministarstvu za znanost, obrazovanje i sport - u daljnjem tekstu Ministarstvo) i Rektorski zbor. Posebni uvjeti se propisuju Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Članak 36.

U svakom postupku za izbor (ili ponovni izbor– reizbor) Stručno vijeće, na prijedlog Pročelnika, u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru, pokreće postupak i predlaže popunu radnoga mjesta, raspisivanje javnoga natječaja te predlaže stručno povjerenstvo ili predstavnika u stručnomu povjerenstvu za izbor u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.

Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, popisuje sve pristupnike pa u skladu s propisanim uvjetima piše izvješće o svakomu pristupniku. Izvješće treba sadržavati i mišljenje po kojemu se između svih pristupnika izdvajaju pristupnici, tj. oni koji ispunjavaju uvjete propisane svim zakonskim i natječajnim uvjetima.

Mišljenje o pristupnicima za izbor u odgovarajuće zvanje i na ponuđeno mjesto, na temelju izvješća stručnoga povjerenstva, podnosi odjelno Stručno vijeće.

Na temelju izvješća stručnoga povjerenstva i iskazanoga mišljenja Stručnoga vijeća, Stručno vijeće predlaže ovlaštenom sveučilišnom Stručnom vijeću jednoga od predloženih za izbor.

Članak 37.

Stručno vijeće je dužno u roku od trideset dana dati traženo mišljenje.

Konačnu odluku o izboru pristupnika donosi ovlašteno sveučilišno Stručno vijeće.

Članak 38.

Stručni suradnik se bira za stručne poslove u svezi s odgojno-obrazovnim radom na Odjelu. Stručni suradnik smije djelomično sudjelovati u nastavi – u skladu sa svojom strukom i suizvoditi odgovarajuće stručne vježbe za nastavne predmete po odluci odjelnoga Stručnog vijeća.

Članak 39.

Izborni postupak za suradničko zvanje stručnoga suradnika provodi Stručno vijeće.

Stručno vijeće imenuje stručno povjerenstvo koje razmatra prijave pristigle na natječaj i piše izvješće o svakomu pristupniku te ga, u roku od dva mjeseca, šalje Stručnomu vijeću.

U izvješću, stručno povjerenstvo treba istaknuti svoga predloženika za izbor u suradničko zvanje stručnoga suradnika.

Mišljenje o udovoljenju svim uvjetima utvrđuje Stručno vijeće, koje i izabire (jednoga/neke od) predloženika.

Članak 40.

Stručno vijeće smije povjeriti dio ili cijeli nastavni predmet nastavniku ili znanstveniku ili stručnjaku izvan Odjela kao i nastavniku s drugoga visokog učilišta.

Vježbe se smiju povjeriti i suradniku izvan Odjela.

Dio ili cijeli nastavni predmet smije se povjeriti i nastavniku - međunarodno prizatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva. U takvu slučaju nastava se mora izvoditi na hrvatskomu jeziku.

Ako osoba iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka nije izabrana u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje, smije ju se izabrati u odgovarajuće naslovno zvanje po Zakonu i ovom Pravilniku.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 41.

Na Odjelu treba poticati nastavnike, suradnike i znanstvenike da se uključe u znanstveno-istraživačke, 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 42.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu Pročelniku znanstveno-istraživačke, umjetničke projekte i/ili (visoko) stručni rad kao i djelatnosti u odgovarajućim znanstvenim poljima. Kriterije i konačne prosudbe o znanstveno-istraživačkim ili umjetničkim projektima i (visoko) stručnomu radu donosi Stručno vijeće, odnosno, ugovorni nalogodavatelj.

Članak 43.

Svi nastavnici, suradnici i znanstvenici na Odjelu potiču se na stalni znanstveno-istraživački, umjetnički i visokostručni rad, posebice kad se radi o općem interesu korisnom za probitak Odjela.

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

Članak 44.

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 pismeno se ugovara, za svaki pojedinačni slučaj, zaposlenički rok te određenje na puno ili nepuno radno vrijeme.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba

Članak 45.

Odjel može izvoditi nastavu na 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 poslijediplomske studije u znanstvenom interdisciplinarnom polju humanističkih i društvenih znanosti za stjecanje akademskog naziva: doktor znanosti (uža specijalizacija određuje znanstveno polje) u interdisciplinarnom području humanističkih i društvenih znanosti.

Članak 46.

Odjel sudjeluje u nastavi na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima koji su ustrojeni i izvode se na Sveučilištu.

Nastava na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima na razini Odjela, u interdisciplinarnom polju humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti ustrojava se odlukom Senata.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati naziv i program sveučilišnoga studija, a za njegov ustroj i izvedbu nadležan je Odjel.

Članak 47.

Preddiplomski i diplomski studiji moraju imati obvezne i izborne predmete. Programima se utvrđuje koje izborne predmete, od ponuđenih, student pojedinog studija smije upisati.

Članak 48.

Poslijediplomski studij ustrojava se kao studij za stjecanje doktorata znanosti. On, načelno, podrazumijeva obvezne i izborne predmete, po propisanomu bodovnom sustavu.

Studentske obveze na poslijediplomskom znanstvenom studiju (na Odjelu) utvrđuju se pripadnim nastavnim planom i programom te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 49.

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

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

Nastava na poslijediplomskom specijalističkom i doktorskom studiju ustrojava se po akademskim godinama ili po semestrima.

Upisi

Članak 50.

- (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 propisanima 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.

Trajanje

Članak 51.

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.

Ustroj i izvedba

Članak 52.

Preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti ili izvanredni po pripadnim nastavnim planovima i programima.

Odjel će se osobito skrbiti da planovi i programi budu:

- suvremeni i primjereni potrebama i mogućnostima društvene zajednice, odnosno, poslodavaca
- usporedivi sa srodnim programima na drugim sveučilištima (i inozemnima).

Članak 53.

Studijski nastavni program sadrži:

- sažet opis glavnih značajka zvanja što ga se stječe završetkom studija
- stručni ili akademski naziv
- ime studijskoga nositelja
- trajanje
- upisne uvjete
- popis i sadržaj obveznih, izbornih i neobveznih predmeta (broj sati, izvedbu, obveznu i dopunsku literaturu)
- predmetnu bodovnu ljestvicu

- usporedivost sa srodnim nastavnim programima (i inozemnim) - u cjelini i po predmetima
- optimalan broj upisanih studenata (s obzirom na prostor, opremu i nastavnike)
- predmetni popis za studente s drugih studija
- pravila o upisu, predmetnoj izvedbi i polaganju ispita
- upisne uvjete na više studijske godine
- pravila o vrednovanju predmetne izvedbe (u cijelini i pojedinačno), kao i ona o studentskom ocjenjivanju nastavnih programa i njihove izvedbe.

Članak 54.

Pored zahtjeva iz članka 53. ovoga Pravilnika, nastavni program poslijediplomskog studija sadrži i bodovnu ljestvicu svih predmeta potrebnih za prijavu znanstvenoga doktorata.

Pri slaganju studijskih programa smiju sudjelovati i studentski predstavnici koje imenuje studijsko vijeće.

Nastavnim programom određuje se je li studij redovit, odnosno, redovit/i/ili izvanredan.

Članak 55.

Nastavni plan sadrži:

- predmetni popis
- popis svih nastavnika i suradnika za izvedbu nastavnoga programa
- pravila o provjeri znanja
- nastavnu satnicu, uključujući početak i završetak
- ispitne rokove.

Članak 56.

Nastava na redovitomu preddiplomskom i integriranom diplomskom studiju traje po trideset tjedana tijekom svake od triju odnosno pet akademskih godina.

Ukupne obveze redovitih studenata na sveučilišnom preddiplomskom i integriranom diplomskom studiju moraju biti najmanje 22, a najviše 28 sati tjedno.

Ukupne obveze izvanrednih studenata preddiplomskoga i integriranog diplomskog studija ne smiju biti manje od polovine onih iz stavka 3. ovoga članka.

Ukupne studentske obveze na poslijediplomskim studijima uređuju se nastavnim programom svakoga pojedinog poslijediplomskog studija.

Članak 57.

Studijske programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog prijediplomskoga studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće.

Članak 58.

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

Tijekom akademske godine nastava ne smije trajati duže od dva semestra i raspoređuje se ravnomjerno na zimski i ljetni semestar.

Završetak studija

Članak 59.

Preddiplomski stručni studij završava se polaganjem svih ispita i izvršenjem svih ostalih studijskih obveza.

Preddiplomski sveučilišni studij se završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih studijskih obveza i izradom završnoga rada i polaganjem završnoga ispita.

Diplomski studij se završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih studijskih obveza i izradom diplomskoga rada i polaganjem diplomskoga ispita.

Članak 60.

Teme za završne i diplomске radove utvrđuju stručna vijeća odjela po prijedlozima predmetnih nastavnika. Kada student odabere temu za završni ili diplomski rad, stručno vijeće mu imenuje mentora.

Pravila o završnomu radu i završnomu ispitu, kao i o diplomskom radu i diplomskom ispitu propisuju se odgovarajućim pravilnikom

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 61.

Na završetku preddiplomskoga stručnog studija studentu se izdaje odgovarajuća potvrda.

Na završetku sveučilišnoga preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba o završetku studija i stečenomu akademskom nazivu.

Na završetku diplomskoga ili poslijediplomskoga studija studentu se izdaje diploma o završetku studija i stečenomu akademskom nazivu.

Uz potvrdu, svjedodžbu ili diplomu Sveučilište studentu izdaje i dopunsku ispravu o uspjehu na studiju kojom se potvrđuje koje je sve ispite položio i s kojim ocjenama. Isprava treba sadržavati i podatke o nastavnom opterećenju, nastavnim sadržajima, ECTS bodovima i ostaloj relevantnoj djelatnosti tijekom studija.

Studentu se, po njegovu zahtjevu, smije i tijekom studiranja izdati isprava o dotadašnjem uspjehu na studiju.

Potvrdu iz I. stavka ovog članka završenomu studentu izdaje studentska služba. Svjedodžbu i diplomu završenomu studentu uručuje rektor na svečanoj promociji kojoj nazoče pročelnik i studijski voditelj.

Članak 62.

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, izradbom završnoga rada i/ili polaganjem odgovarajućega završnoga ispita u skladu sa studijskim propisima.

VII. STUDENTI

Članak 63.

Studentom se postaje po upisu na redoviti ili izvanredni studij. Student dobiva indeks kojim dokazuje svoj status.

Redoviti student studira na redovitu studiju uz potporu Ministarstva ili sam plaća studij.

Izvanredni student studira na izvanrednu studiju i sam plaća studij ili mu studij plaća poslodavac.

Članak 64.

Odluku o upisu na sveučilišni preddiplomski ili diplomski studij, koji se izvodi na Odjelu, donosi Senat na prijedlog Stručnoga vijeća i uz suglasnost Ministarstva.

Odluka Senata o upisu mora, za svaki studij, sadržavati i sljedeće podatke: broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva, broj studenata s posebnim statusom, broj redovitih studenata koji sami plaćaju studij, broj studenata koji su strani državljani i broj izvanrednih studenata.

Članak 65.

Upisu na svaki studij prethodi odgovarajući postupak polaganja državne mature i/ili razredbeni postupak.

Razredbenim postupkom se propisuje najmanji broj bodova nužnih za upis na studij.

Razredbenim postupkom se svakom pristupniku dodjeljuje broj pripadnih bodova. Pristupnik stječe pravo na upis ako broj njegovih bodova nije manji od propisanoga minimuma.

Razredbeni postupak se uređuje Pravilnikom o razredbenim postupcima.

Članak 66.

Studenti sudjeluju u radu Stručnoga vijeća preko svojega predstavnika. Mandat studentskoga predstavnika, odnosno, njegova zamjenika u Stručnomu vijeću traje dvije akademske godine.

Članak 67.

Studentski predstavnik u Stručnom vijeću izabire se po Zakonu o studentskomu zboru i drugim studentskim organizacijama.

Članak 68.

Studentski predstavnik je na sjednicama Stručnoga vijeća ravnopravan ostalim članovima, osim u postupcima za stjecanje doktorata.

Stegovni postupak

Članak 69.

Protiv studenta koji krši zakonske odredbe i sveučilišne opće akte smije se pokrenuti stegovni postupak.

Članak 70.

Redoviti studenti imaju pravo na zdravstveno osiguranje kao i druga prava uređena posebnim propisima.

Članak 71.

Studentski status prestaje:

- završetkom studija
- ispisom sa studija
- ako se ne upiše u sljedeću akademsku godinu
- ako se isključi sa studija u stegovnomu postupku
- ako se ne završi studij u propisanomu roku.

Članak 72.

Odjel vodi popis studenata.

Oblik i sadržaj studentskoga popisnika određuje Ministar.

Potrebne podatke Sveučilištu šalje studentska služba Odjela.

VIII. JAVNOSTRADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 73.

Rad na Odjelu je javan.

Odjel mora istinito i na vrijeme izvješćivati javnost o svojoj djelatnosti.

Javnost se obavješćuje sredstvima javnog priopćavanja, objavljivanjem u zasebnim publikacijama i oglašavanjem na oglasnim pločama i na e-mrežnoj stranici.

Poslovna tajna

Članak 74.

Poslovnom tajnom smatra se podatak koji se tiče Odjela, a tajnim ga proglašuje Pročelnik. Nadalje, poslovnom tajnom smatra se i svaki podatak o mjerama i postupcima u izvanrednim stanjima, o državnoj obrani, kao i svaki podatak koji mjerodavno državno tijelo proglašuje povjerljivim.

Odjel mora čuvati poslovne tajne i o tomu neposredno skrbi Pročelnik.

IX. ODJELNI OPĆI AKTI

Članak 75.

Temeljni pravni akt na Odjelu jest ovaj Pravilnik. Pravilnik donosi Stručno vijeće po Pročelnikovu prijedlogu. Pravilnik se mijenja i/ili dopunjuje na isti način na koji se i donosi.

Članak 76.

Opće akte Odjela donose Pročelnik i Stručno vijeće u skladu sa svojim ovlastima.

Posebice, Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o razredbenim postupcima
- Prijedlog/nacrt Poslovnika o radu Stručnoga vijeća (v. čl. 11.)
- Pravilnik o završnomu i diplomskom ispitu.

Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se uređuju nastavna, znanstvena i stručna djelatnost na Odjelu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 77.

Pročelnik i Stručno vijeće odjela donijeti će opće akte iz svoje nadležnosti u roku 3mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Do donošenja općih akata iz prethodnoga stavka, primjenjuju se oni postojeći te rektorove i odluke Senata, osim onih koje protuslove ovom Pravilniku, Statutu Sveučilišta i Zakonu.

Članak 78.

Ovaj Pravilnik postaje pravosnažnim osmoga dana od objave na Odjeloj oglasnoj ploči Odjela, a s istim danom prestaje vrijediti PRAVILNIK O RADU NA SVEUČILIŠTNOMU ODJELU ZA NASTVANIČKE STUDIJE U GOSPIĆU od 27. prosinca 2011.

Klasa: 012-01/13-02/01

Ur.broj: 2198-1-79-58/13-01

Glavna tajnica:

Odjelna pročelnica:

Antonella Lovrić, dipl. iur.

doc. dr. sc. Vesna Grahovac-Pražić

Odjelni Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 29. studenog 2013., te će postati pravosnažnim 6. prosinca 2013. godine.