

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA PSIHOLOGIJU

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	1
II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA	2
Stručno vijeće Odjela	2
Pročelnik	3
Zamjenik pročelnika	6
III. DJELATNOSTI ODJELA	7
IV. USTROJSTVO ODJELA	7
Laboratorij za eksperimentalnu psihologiju.....	7
Tajništvo	8
V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI	8
Izbori u zvanja.....	8
Znanstveno-istraživački i visokostručni rad	10
VI. STUDIJI.....	11
Ustroj i izvedba studija	11
Uvjeti za upis na studij.....	12
Ustrojstvo i način izvedbe studija	12
Ispiti.....	15
Završetak studija.....	15
VII. STUDENTI.....	16
VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA.....	18
Javnost rada.....	18
Poslovna tajna.....	18
IX. OPĆI AKTI ODJELA	19
X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE	20

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 članka 12. stavka 6. i članka 13. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, svibanj 2017.), Pročelnik Odjela za psihologiju uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donio je dana 6. listopada 2017.,

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA PSIHOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za psihologiju kao ustrojstvene jedinice Sveučilišta u Zadru (u dalnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga važna pitanja Odjela, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u dalnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta u Zadru i Pravilnikom o studiranju.

Članak 2.

Odjel za psihologiju ustrojbena je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih studija, integriranih preddiplomskih i diplomskih (u dalnjem tekstu: integriranih), te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju psihologije te po potrebi u drugim znanstvenim područjima. Članovi Odjela su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja psihologije te po potrebi i drugih područja znanosti.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

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

Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

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

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće i pročelnik/ca i zamjenik/ca pročelnika/ce.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Studentski predstavnici čine najmanje 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća Odjela, 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.

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika,
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
- predlaže pročelniku Odjela Pravilnik Odjela i daje suglasnost za donošenje Pravilnika Odjela
- predlaže pročelniku Odjela Poslovnik o radu stručnog vijeća i daje suglasnost za donošenje Poslovnika o radu stručnog vijeća
- predlaže pročelniku Odjela Pravilnik o studiranju i daje suglasnost za donošenje Pravilnika o studiranju
- predlaže pročelniku Odjela Pravilnik o provedbi razredbenog postupka i daje suglasnost za donošenje Pravilnika o provedbi razredbenog postupka
- 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,
- imenuje voditelje studenata preddiplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija,
- imenuje povjerenstva za obranu završnih i diplomske radova te predlaže povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela (katedre, laboratoriji, knjižnice i sl.)

- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- daje suglasnost pročelniku Odjela za raspolaganje sredstvima koja prelaze 50% sredstava s kojima pročelnik može upravljati sukladno Statutu Sveučilišta u Zadru.
- može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Članak 9.

Stručno vijeće raspravlja, predlaže i donosi odluke na sjednicama Stručnog vijeća. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih 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, studentski standard i sl.).

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

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće 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 imenuje Stručno vijeće.

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 i upravlja njegovim radom i odgovoran je za njegov svekoliki znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i finansijski rad, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

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

- donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi Pravilnik Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- provodi Odluke odjelnog stručnog vijeća,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Razvojnu strategiju Odjela za psihologiju.

- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju članova Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim aktivnostima na (radom) Odjelu,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela,
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela sukladno Statutu
- Sveučilišta u Zadru i Pravilniku o mjerilima za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti i uvećanju plaća zaposlenicima.
- odgovoran je za finansijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima do visine određene Statutom Sveučilišta u Zadru, a u skladu s točkom 8. ovog Pravilnika.
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela.
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći
- Pročelnik odjela odgovoran je za održavanje kontinuiteta organizacije međunarodnog znanstveno-stručnog skupa Dani psihologije u Zadru
- 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 Odjela, Senatu i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Pročelnik jednom godišnje podnosi finansijsko izvješće Stručnom vijeću Odjela.

Članak 12.

Pročelnika Odjela u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika Odjela.

Članak 13.

Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju 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 četiri godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

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

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

Postupak izbora novog pročelnika mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg pročelnika.

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

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/ce.

Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik koji dobije natpolovični broj glasova svih članova Stručnog vijeća odjela.

Ako nijedan od pristupnika u prvom krugu ne dobije potrebnu natpolovičnu većinu glasova, u drugom se krugu bira između dva pristupnika koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako ni u drugom krugu nijedan od dva pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog odjela, u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova. Ukoliko pristupnici u drugom krugu glasovanja dobiju jednak broj glasova, postupak izbora se ponavlja kao u stavku 1. ovog članka.

Članak 17.

Stručno vijeće može pročelnika razriješiti i prije isteka razdoblja na koje je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti;
- svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje pročelnika mora Stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova odjelnog stručnog vijeća ili Senat ili rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

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

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

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika/cu pročelnika/ce.

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

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

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

Članak 20.

Za zamjenika pročelnika izabran je predloženik pročelnika koji tajnim ili javnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova odjelnog 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 četiri godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 23.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju
- skrbi o izdavanju dopunskih isprava o studiju,
- predlaže pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstveno istraživačku djelatnost
- odgovoran je za provedbu i organizaciju Otvorenog dana Odjela
- odgovoran je za pitanja vezana uz organizaciju nastave
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika

Članak 24.

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

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju psihologije i drugim interdisciplinarnim područjima.
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u srodnim područjima, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnik i magistar psihologije
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju psihologije i/ili interdisciplinarnim područjima.
- izvedba znanstveno-istraživačkih projekata u području društvenih znanosti, te interdisciplinarnim područjima,
- ustrojavanje, provođenje i unapređivanje različitih oblika stručnog rada, u području društvenih znanosti, te interdisciplinarnim područjima.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu Laboratorij za eksperimentalnu psihologiju i tajništvo.

Laboratorij za eksperimentalnu psihologiju

Članak 27.

Voditelja laboratorija predlaže i imenuje Stručno vijeće Odjela na dvije godine, a ista osoba može ponovo biti izabrana za voditelja Laboratorija.

Voditelj laboratorija bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima ili nastavnim zvanjima, stalno zaposlenih na Odjelu.

Tajništvo

Članak 28.

Tajništvo Odjela je ustrojbena jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravna tajnik kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

Tajništvo obavlja:

- kadrovske i opće poslove,
- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske nastave i znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.

Popis i opis poslova radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici u Tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 29.

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

Članak 30.

Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom zvanju, te u nastavna zvanja predavača i višeg predavača.

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent i poslijedoktorand,

Znanstvena zvanja na Sveučilištu jesu znanstveni novak, znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik i znanstveni savjetnik.

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

Članak 31.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u nastavno ili suradničko zvanje (dalje Stručno povjerenstvo).

Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje da li predloženik u postupku izbora ispunjava minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje stručnom vijeću koje provodi izbor daje matično povjerenstvo.

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

Članak 32.

Ovlašteno stručno vijeće dužno je u roku od tri mjeseca dati traženo mišljenje.
Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 33.

Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim odgovarajućim diplomskim studijem i koja ispunjava uvjete postavljene za upis na poslijediplomski-doktorski studij.

Stručni se suradnik bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za znanstveno-istraživački rad, sudjeluje u nastavi, izvodi posebne oblike vježbi na nastavnim predmetima koje utvrđi Stručno vijeće Odjela.

Članak 34.

Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela, te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u suradničko zvanje (dalje Stručno povjerenstvo).

Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika, te predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika Stručnom vijeću Odjela, u roku dva mjeseca po isteku natječaja.

Mišljenje o izvješću stručnog povjerenstva o ispunjavanju uvjeta daje Stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Članak 35.

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

Izvedba dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku, međunarodno priznatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva.

Ukoliko osobe iz stavka 1. i 2. ovoga članka nisu izabrane u znanstveno-nastavno, nastavno odnosno suradničko zvanje može ih se izabrati u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodijeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 36.

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

Članak 37.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu znanstveno-istraživačke i stručne projekte izvan sustava znanosti Stručnom vijeću Odjela. Kriterije prihvaćanja i konačne prosudbe takvih projekata određuje Stručno vijeće Odjela i ugovorni nalogodavatelj.

Ukoliko projekt iz stavka 1. ovog članka dobije suglasnost Stručnog vijeća Odjela, ugovor potpisuju voditelj projekta i naručitelj.

Članak 38.

Odjel odobrava i podržava stalni i profesionalni znanstveno-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 39.

Članovima Odjela se smatraju stalno, privremeno i/ili povremeno zaposleni nastavnici, znanstvenici, suradnici i gostujući znanstvenici, nastavnici i suradnici.

Sudjelovanje u radu Odjela i rad zaposlenika zaposlenih na odjelima i drugim ustrojbenim jedinicama Sveučilišta te zaposlenika zaposlenih izvan Sveučilišta može se predvidjeti Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta Odjela.

Zaposlenik angažiran 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 pročelnik uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.

Spomenuti oblici zapošljavanja mogu biti u punom radnom vremenu ili dijelom radnog vremena, a traju tijekom vremena na koje je potpisana ugovor.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 40.

Odjel izvodi sveučilišne preddiplomske, diplomske, integrirane, te poslijediplomske studije u znanstvenom polju psihologije za stjecanje stručnih naziva određenih programima studija.

Članak 41.

Odjel može sudjelovati u izvedbi nastave i na drugim sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima koji su ustrojeni i izvode se na Sveučilištu.

Članak 42.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju psihologije ili interdisciplinarme studije. 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 studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

Članak 43.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obveznim i izbornim predmetima. Programom ovih studija utvrđuje se popis izbornih predmeta koji se nude studentima psihologije i drugih studijskih grupa. Popis izbornih kolegija je podložan promjeni i definira se najkasnije do početka akademske godine u kojoj se predmeti nude.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

Nastava na preddiplomskom i diplomskom studiju ustrojava se po semestrima.

Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti po akademskim godinama ili po semestrima, a u skladu s programom poslijediplomskih studija.

Uvjeti za upis na studij

Članak 46.

Sveučilišni preddiplomski studij psihologije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od najmanje četiri godine i koja ispunjava uvjete regulirane Pravilnikom o studiranju i Programom preddiplomskog studija psihologije, te iznimno odlukom Stručnog vijeća Odjela.

Sveučilišni diplomski studij psihologije može upisati osoba koja se prijavila na natječaj za upis na diplomski studij psihologije i koja ispunjava uvjete za upis predviđene Programom diplomskog studija psihologije te iznimno odlukom Stručnog vijeća Odjela.

Sveučilišni integrirani studij psihologije može upisati osoba koja se prijavila na natječaj za upis na integrirani studij psihologije i koja ispunjava uvjete za upis predviđene Programom integriranog studija psihologije te iznimno odlukom Stručnog vijeća Odjela.

Strani državljanji/ke prilikom upisa imaju jednaka prava i uvjete kao i hrvatski državljanji/ke uz obvezu plaćanja studija na način određen zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno njegova odjela.

Članak 47.

Sveučilišni poslijediplomski studij psihologije ili interdisciplinarni studij može upisati osoba koja se prijavila na natječaj za upis na poslijediplomski studij i koja ispunjava uvjete za upis predviđene Programima tih poslijediplomskih studija.

Trajanje studija

Članak 48.

Sveučilišni preddiplomski studij traje u pravilu šest semestara.

Diplomski studij traje u pravilu četiri semestra.

Integrirani studij psihologije traje u pravilu deset semestara.

Trajanje poslijediplomskog studija određeno je Programom poslijediplomskog studija.

Za osobu koja je stekla akademski stupanj magistra znanosti studij za stjecanje akademskog stupnja doktora znanosti iz istog znanstvenog područja traje najmanje godinu dana.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 49.

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

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

- suvremen,
- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima čija je kvaliteta ovjerena prema standardima Europske udruge za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (ENQA).

Članak 50.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv koji se stiče završetkom studija,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- mjesto izvođenja studijskog programa;
- podatke o prostoru i opremi;
- popis svih nastavnika i suradnika koji izvode studij;
- troškove studija po studentu;
- optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika.
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima,
- popis i sadržaj obveznih i izbornih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- broj ECTS bodova predmeta u bodovnom sustavu,
- optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
- popis predmeta i broj sati koje student može izabrati s drugih sveučilišnih odnosno stručnih studija;
- popis predmeta koji se nude studentima drugih studija,
- popis predmeta koji se mogu izvoditi na stranom jeziku,
- redoslijed upisa, izvedbe i polaganja predmeta studija,
- uvjete pod kojima student koji je prekinuo studij ili je izgubio pravo studiranja na jednom studijskom programu može nastaviti studij;
- uvjete i način studiranja (uvjete upisa studenta u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija, te uvjete upisa pojedinog predmeta ili grupe predmeta)
- 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.
- kriterije i uvjete prijenosa ECTS bodova
- uvjete nastavka studija u slučaju prekida studija ili gubljenja prava na studiranje
- način završetka studija,

Članak 51.

Pored elemenata iz članka 50. ovoga Pravilnika studijski program poslijediplomskog znanstvenog studija sadržavat će i druge elemente predviđene Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Individualni program studija oblikuje student u dogовору с mentorом, uz одобрење Вijeћа посlijедипломског студија.

Članak 52.

Redom predavanja se uređuje:

- popis predmeta/kolegija
- nastavnici i suradnici koji će nositelji,

Izvedbenim planom kolegija utvrđuju se:

- a) nastavnici i suradnici koji će biti nositelji i koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu;
- b) mjesto izvođenja nastave;
- c) početak i završetak te satnica izvođenja nastave;
- d) oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, terenska nastava,
- e) praćenje i kontrola usvojenog znanja i provjere znanja;
- f) način polaganja ispita, ispitni rokovi;
- g) popis literature za studij i polaganje ispita;
- h) mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku;
- i) ostale važne činjenice za uspješno izvođenje nastave.

Izvedbeni plan nastave objavljuje se prije početka nastave u pojedinom semestru i dostupan je javnosti. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Sveučilišta.

Članak 53.

Nastava na redovitom preddiplomskom, diplomskom, odnosno integriranom studiju izvodi se tijekom petnaest tjedana u semestru.

Ukupne obveze redovitih studenta na sveučilišnom preddiplomskom studiju su definirane Programom preddiplomskog studija.

Ukupne obveze redovitih studenta na sveučilišnom diplomskom studiju su definirane Programom diplomskog studija.

Ukupne obveze redovitih studenta na sveučilišnom integriranom studiju su definirane Programom integriranog studija.

Nastava i izvannastavne djelatnosti studenta iz tjelesne i zdravstvene kulture ustrojavaju se i izvode izvan satnice utvrđene u stavku 2. ovoga članka.

Ukupne obveze studenata poslijediplomskih studija uređuju se nastavnim programom poslijediplomskog studija.

Članak 54.

Studijske programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Red predavanja za sveučilišni preddiplomski, diplomske, odnosno integrirani studij za svaki semestar donosi Stručno vijeće Odjela.

Članak 55.

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

Nastava ne može trajati dulje od dva semestra i odvija se tijekom zimskog i ljetnog semestra.

Članak 56.

Odjel i njegove partnerske institucije mogu organizirati ljetne škole. ECTS bodovi stečeni na ljetnim školama upisuju se u dopunsku ispravu o studiju i mogu se pridjeljivati u svrhu stjecanja uvjeta za završetak studija, ako ih prizna odjelni ECTS koordinator.

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

Ispiti

Članak 57.

Znanje studenta kontinuirano se provjerava i ocjenjuje tijekom semestra, a konačna se ocjena utvrđuje na ispitu.

Nastavnik može uskratiti studentu potpis, a time i pravo izlaska na ispit ukoliko je student izostao više od 30% nastavnih sati (odnosno 50% kada se izvodi koncentrirana nastava) i/ili nije izvršio obaveze predviđene izvedbenim planom predmeta/kolegija.

Način provođenja ispita za svaki predmet je definiran u okviru nastavnog plana preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, te izvedbenim planom pojedinog kolegija.

Ispitu može pristupiti student koji je udovoljio svim, studijskim programom i izvedbenim planom propisanim nastavnim obvezama, a u skladu s Pravilnikom o studiranju Odjela za psihologiju.

Pravo uvida u evidenciju o rezultatima ispita ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

Članak 58.

Ispiti mogu biti usmeni, pismeni i praktični. Praktični dio ispita može se obaviti samostalno.

Cjelokupni ispit mora se završiti u roku od pet dana.

Ispiti su javni i student ima pravo, ako polaže usmeno zahtijevati nazočnost javnosti.

Članak 59.

Ispitni rokovi, način polaganja ispita, uspjeh na ispitu, prava i obaveze studenata vezane za ispite, broj izlazaka na ispit i uvjeti upisa u sljedeći semestar su regulirani Pravilnikom o studiranju Odjela za psihologiju, te definirani izvedbenim planom kolegija.

Završetak studija

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Mentore i teme s priloženim sinopsisima diplomskih radova na prijedlog kandidata odobrava Stručno vijeće Odjela do kraja kalendarske godine u kojoj student upisuje programske obveze iz III. semestra diplomskog studija.

Stručno vijeće Odjela određuje najveći mogući broj diplomskih radnji koje može prihvati pojedini mentor tijekom jedne akademske godine.

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. Mentor predlaže dva člana, a Stručno vijeće jednog člana ispitnog povjerenstva. Pri tome mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.

Zvanje nastavnika koji mogu biti članovi ispitnog povjerenstva iz stavka 3. ovog članka, određeno je Pravilnikom o obrani završnih radova i Pravilnikom o obrani diplomskih radova.

Članak 62.

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

VII. STUDENTI

Članak 63.

Obveze i prava studenata/ica definirane su Pravilnikom o studiranju Odjela za psihologiju i Sveučilišta u Zadru.

Status studenta stječe se upisom na redoviti studij, a dokazuje se indeksom. Redoviti student studira na redovitom studiju, uz potporu Ministarstva ili sam plaća studij.

Članak 64.

Odluku o upisu na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije koje ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji uređuje Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost Ministarstva.

Odlukom o upisu uređuje se za svaki studij broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva i broj redovitih studenata koji sami plaćaju svoj studij.

Članak 65.

Izbor između pristupnika uređuje se Pravilnikom o studiranju i Pravilnikom o razredbenom postupku.

Članak 66.

Izrazito uspješnim studentima može se, uz određene uvjete, odobriti završavanje studija u vremenu kraćem od propisanog trajanja studija.

Izrazito uspješnim studentom smatra se student koji je položio sve ispite iz niže godine studija u ljetnom i jesenskom roku s prosječnom ocjenom ne manjom od 4,5.

Opseg i način ostvarivanja prava na ubrzani studij iz ovoga članka utvrđuje se Pravilnikom o studiranju.

Članak 67.

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

Stegovni postupak provodi se na Odjelu prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

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

Članak 68.

Obveze redovitog studenta miruju:

- za vrijeme služenja vojnog roka,
- za vrijeme trudnoće studentice i do godine dana starosti djeteta,
- teže bolesti u tijeku akademske godine u neprekidnom trajanju od 90 dana,
- teže bolesti u vrijeme ljetnog i jesenskog ispitnog roka u trajanju od 60 dana s prekidima,
- izvršavanja vojnih obveza (vojne vježbe i sl.) u tijeku akademske godine u neprekidnom trajanju od 60 dana,
- u ostalim opravdanim slučajevima.

Studentima iz ovoga članka ukupno trajanje studiranja iz članka 78. ovog Pravilnika produžava se za vrijeme mirovanja obveza redovitog studenta.

Pravo polaganja ispita u vrijeme mirovanja obveza imaju redoviti studenti navedeni u stavku 1. ovog članka.

Odluku o tome donosi Stručno vijeće.

Članak 69.

Izbore za studentske predstavnike za Stručno vijeće Odjela raspisuje pročelnik.

Izbori se provode krajem listopada tekuće akademske godine.

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

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

Članak 70.

Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela u radu Stručnog vijeća u svim odlukama koje se tiču studenata.

Članak 71.

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

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 72.

Rad Odjela je javan.
Odjel je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama i sl. Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica.

Poslovna tajna

Članak 73.

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

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 74.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za psihologiju.

Pravilnik Odjela donosi njegov Pročelnik na prijedlog Stručnog vijeća Odjela. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 75.

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

Članak 76.

Pročelnik donosi na temelju prijedloga i suglasnosti Stručnog vijeća Odjela:

- Pravilnik Odjela;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela;
- Pravilnik o studiranju;
- Pravilnik o razredbenom postupku;
- Pravilnik o diplomskoj radnji;
- Pravilnik o sustavu osiguranja kvalitete Odjela za psihologiju;
- Poslovnik o radu povjerenstva za kvalitetu Odjela za psihologiju;
- Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za psihologiju Sveučilišta u Zadru

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 77.

Pročelnik odjela i stručno vijeće donijet će opće akte utvrđene u članku 80. 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 78.

Temeljem dopusnice Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za nove studijske programe, Odjel za psihologiju sudjeluje u izvedbi preddiplomskog sveučilišnog studija psihologije, te diplomskog sveučilišnog studija psihologije.

Članak 79.

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

Zadar, 13. listopad
Ur. broj: 2138-1-79-41 /17 -09

KLASA: G02-04/17-09/11

