

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03, 105/04, 174/04, 2/07- Odluka USRH, 46/07, 45/09 i 63/11) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst: veljača 2012.), na prijedlog pročelnice Odjela za talijanistiku Stručno vijeće Odjela na sjednici održanoj 29. svibnja 2012. donosi Pravilnik o radu sveučilišnog Odjela za talijanistiku.

KLASA: 602-04/12-03/04

URBROJ:2198-1-79-43/12-01

U Zadru, 29. svibnja 2012.



Pročelnica:

N. Balić-Nižić

Doc.dr.sc. Nedjeljka Balić-Nižić

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA TALIJANISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Odjel za talijanistiku ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih prediplomskih, diplomskih studija te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju filologije.

Odjel čine nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja filologije.

Sukladno potrebama studija iz polja filologije na Odjelu mogu biti zaposleni nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz drugih srodnih polja iz područja humanističkih znanosti.

Odluku o sastavu i ustroju radnih mjesta na Odjelu donosi Rektor na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, uz suglasnost Senata.

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 djeluje kao podružnica Sveučilišta u smislu Zakona o ustanovama i 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, pročelnik i njegov zamjenik.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača te jedan predstavnik studenata.

Članak 7.

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

Članak 8.

Nadležnost Stručnog vijeća Odjela

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika Odjela,

- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog doktorskog studija u području svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja,
- imenuje voditelje studentima preddiplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija,
- imenuje stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga
- daje suglasnost i donosi odluke na temelju prijedloga povjerenstava koje osniva i imenuje
- predlaže članove stručnog povjerenstva u postupku izbora u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta Sveučilišta, ovog Pravilnika i Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela,

Članak 9.

Stručno vijeće Odjela može u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta.

Članak 10.

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

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

Prilikom odlučivanja na sjednicama Stručnog vijeća studentski predstavnik ima pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente.

Pitanja od posebnog interesa za studente jesu: uređivanje prava i obveza studenata, promjena sustava studija, osiguravanje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, utvrđivanje izvedbenih planova nastave i studentski standard.

Nakon suspenzivnog veta odluka se stavlja izvan procedure glasovanja, a Stručno vijeće ponovno raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 (osam) dana.

U ponovljenom odlučivanju nema suspenzivnog veta i jednaka odluka se može donijeti natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća.

Članak 11.

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

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

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

Pročelnik Odjela

Članak 12.

Pročelnik predstavlja Odjel, rukovodi njegovim radom i odgovoran je za odjelnu djelatnost.

Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela te:

- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- ustrojava rad na Odjelu i njegovo poslovanje,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju Odjela,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- odgovara za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 (trideset tisuća) kuna neto,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama rektora.

Pročelnik Odjela može biti član Senata.

Pročelnik Odjela za svoj rad odgovara Stručnom vijeću Odjela, rektoru i Senatu.

Pročelnik jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću, Senatu i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela

Članak 13.

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

Pročelnika Odjela bira Stručno vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova, nakon pribavljena mišljenja rektora o programu rada kandidata za pročelnika.

Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Ista osoba može biti izabrana za pročelnika Odjela najviše dva puta uzastopce.

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

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

Postupak izbora pročelnika kojem istječe mandat mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.

Ako Stručno vijeće ne izabere pročelnika, vršitelja dužnosti pročelnika imenovat će rektor na rok od jedne godine.

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

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

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

Članak 16.

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

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

Ako ni u drugom krugu nijedan od dva pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela, u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova.

Članak 17.

Pročelnik može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je izabran ako:

- sam zatraže razrješenje;
- trajno izgubi sposobnost obavljanja svojih dužnosti;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
- 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 prekorači svoje ovlasti;
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Odjelu i Sveučilištu veću štetu;
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
- svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Postupak razrješenja provodi Stručno vijeće Odjela.

Prijedlog za razrješenje mora podnijeti najmanje 1/3 (jedna trećina) članova Stručnog vijeća Odjela, Senat i rektor.

O prijedlogu za razrješenje Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

Stručno vijeće Odjela o opozivu pročelnika odlučuje natpolovičnom većinom.

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

Članak 18.

Zamjenik pročelnika Odjela

Zamjenik pročelnika pomaže pročelniku u radu Odjela i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

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

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova, na prijedlog pročelnika Odjela.

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

Zamjenik pročelnika bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 20.

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

Ako predloženik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik na sljedećoj sjednici Stručnog vijeća predlaže novog predloženika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

Članak 21.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju,
- predlaže pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 22.

Razrješenje zamjenika pročelnika

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.

III. USTROJSTVO ODJELA

Na Odjelu se prema potrebi mogu osnivati i katedre po načelima znanstvenoga, nastavnog i stručnog rada. Odluku o osnivanju katedri donosi Stručno vijeće Odjela.

Tajništvo

Članak 23.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

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

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske, diplomske i poslijediplomske 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 ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 24.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju filologije,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju filologije, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje akademskog naziva Sveučilišni/a prvostupnik/prvostupnica talijanskog jezika i književnosti (*univ. bacc. philol. ital.*); Magistar/magistra suvremene talijanske filologije (*mag. philol. ital.*),
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada,
- znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju filologije,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filologije,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filologije,
- izvedba znanstvenih projekata u polju filologije i u drugim znanstvenim poljima kojima se bave zaposlenici Odjela
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unaprjeđivanje visokostručnog rada u polju filologije
- razvijanje znanstvene, nastavne i kulturne suradnje sa srodnim studijima na sveučilištima u Hrvatskoj i inozemstvu.

IV. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 25.

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

Članak 26.

Znanstveno-nastavna, nastavna, znanstvena i suradnička zvanja

Znanstveno-nastavna zvanja na Odjelu su docent, izvanredni profesor i redoviti profesor. Nastavna zvanja su predavač, viši predavač, lektor i viši lektor.

Znanstvena zvanja su: znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik i znanstveni savjetnik.

Suradnička zvanja su asistent i viši asistent.

Članak 27.

Uvjeti za izbor u znanstveno-nastavna, nastavna, znanstvena i suradnička zvanja

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

Članak 28.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja, podnosi zahtjev područnom stručnom vijeću Sveučilišta i Senatu te predlaže 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 sa Zakonom, uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje da li kandidat u postupku izbora ispunjava minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno zvanje područnom stručnom vijeću Sveučilišta koje provodi izbor daje Matični odbor.

Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja iz stavka 2. i 3. ovoga članka Stručno vijeće Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvaćanje i izbor.

Članak 29.

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

Konačnu odluku o izboru kandidata donosi područno stručno vijeće Sveučilišta koje je raspisalo natječaj.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

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

Ukoliko osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka nisu izabrane u znanstveno-nastavno, nastavno odnosno suradničko zvanje može ih se izabrati u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodjeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Ugovor za znanstvenoistraživački projekt ili stručni rad potpisuju pročelnik i naručitelj.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Odjel obuhvaća stalno, privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike: nastavnike, znanstvenike, suradnike i gostujuće znanstvenike, nastavnike i suradnike.

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

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

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

Spomenuti oblici zapošljavanja mogu biti u punom radnom vremenu ili dijelom radnog vremena, a traju tijekom ispunjavanja ugovora.

Bez pisanog odobrenja rektora predmetni nastavnik ili suradnik ne može započeti ugovorni odnos s nekom drugom ustanovom ili društvom.

Prava i obveze nastavnika i suradnika

Članak 36.

Nastavnici i suradnici Odjela dužni su uredno izvršavati nastavne i druge obveze sukladno općim aktima Sveučilišta i Pravilniku Odjela, obveze u odnosu na znanstveni i stručni rad koji obavljaju na Odjelu te sudjelovati u radu Stručnog vijeća, povjerenstava, odbora i drugih radnih tijela i obavljati i druge dužnosti sukladno Pravilniku i drugim općim aktima Odjela.

Posebnu pozornost dužni su posvetiti radu sa studentima i poticanju njihova samostalnog rada i uključivanju u stručni i znanstveni rad.

Nastavnici i suradnici Odjela moraju se u svom radu, djelovanju i ponašanju držati moralnih i etičkih načela, načela znanstvene istine i kritičnosti te štititi ugled Odjel i Sveučilišta te slijediti pravila ponašanja definirana Etičkim kodeksom nastavnika, suradnika, znanstvenika i istraživača koji donosi Senat Sveučilišta.

Nagrade i priznanja

Članak 37.

Za uspješan rad i doprinos ugledu Odjela, nastavnicima, studentima i ostalim zaslužnim pojedincima Odjel dodjeljuje nagrade i priznanja u obliku i na način utvrđen posebnim Pravilnikom koji donosi Stručno vijeće Odjela.

V. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 38.

Odjel izvodi sveučilišne preddiplomske, diplomске i doktorske studije iz polja filologije za stjecanje stručnog naziva prvostupnik, mag. struke i doktor znanosti.

Odjel izvodi i različite programe stručnog usavršavanja imajući u vidu koncept cjeloživotnog obrazovanja.

Članak 39.

Izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i doktorskim studijima na razini Odjela u polju filologije povjerava svojom odlukom Senat.

Članak 40.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju filologije u skladu sa Statutom Sveučilišta i postojećim zakonskim propisima.

Uvjeti za upis na studij

Članak 41.

Opće uvjete upisa na studij propisuje Statut Sveučilišta, a posebne Odjel temeljem odluke o srednjoškolskim programima odgovarajućima za upis pojedinih preddiplomskih ili diplomskih sveučilišnih studija.

Trajanje studija

Članak 42.

Sveučilišni preddiplomski studij traje u tri godine i na njemu se stječe najmanje 180 ECTS bodova.

Diplomski studij traje dvije godine i na njemu se stječe najmanje 120 bodova.

Poslijediplomski doktorski studij traje u pravilu tri godine i na njemu se stječe najmanje 180 ECTS bodova.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 43.

Studiji se ustrojavaju prema studijskom programu.

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

Pri utvrđivanju studijskog programa, Sveučilište je dužno voditi brigu da studij bude:

- na razini najnovijih znanstvenih ili umjetničkih spoznaja i na njima temeljenih vještina,
- usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
- usporediv sa srodnim programima na drugim domaćim i inozemnim sveučilištima.

Članak 44.

Studijski program donosi se u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta te sadrži:

- stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječu po završetku studija,
- opis zvanja,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- okvirni sadržaj obveznih i izbornih predmeta te broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS-om,
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,
- popis predmeta koje student može izabrati s drugih sveučilišnih ili stručnih studija,
- uvjete upisa studenta u sljedeći semestar ili sljedeću godinu studija te preduvjete za upis pojedinog predmeta ili skupine predmeta,
- način završetka studija,
- odredbe o tome mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja nastaviti studij
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima
- optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,

- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa svakoga kolegija i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Članak 45.

Studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća 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, uključujući sažetke predavanja i drugih nastavnih oblika uz tekst samih predavanja te drugih nastavnih oblika ako je nedostupna odgovarajuća literatura.

Izvedbenim nastavnim planom utvrđuju se:

1. nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
2. mjesta izvođenja nastave,
3. početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
4. oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
5. način polaganja ispita,
6. ispitni rokovi,
7. popis literature za studij i polaganje ispita,
8. mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
9. ostale činjenice važne za uredno izvođenje nastave.

Studij se može organizirati kroz sustav učenja na daljinu u skladu sa Zakonom.

Članak 46.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

Revizija studijskih programa obavlja se u skladu s postupcima i rezultatima analiza koje predviđa i propisuje Priručnik za osiguravanje kvalitete na Odjelu.

Članak 47.

Akadska 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.

Završetak studija

Članak 48.

Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza te, ovisno o studijskom programu, izradom završnog rada i/ili polaganjem završnog ispita u skladu sa studijskim programom.

Diplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.

Poslijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom i javnom obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije).

Članak 49.

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

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

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

Članak 50.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva ili stupnja *Prvostupnik/prvostupnica talijanskog jezika i književnosti (univ. bacc. philol. ital.)*

Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se izdaje diploma.

Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj *Magistar/magistra suvremene talijanske filologije (mag. philol. ital.)*

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

Studentu se može na njegov zahtjev i prije završetka studija izdati dopunska isprava o uspjehu na studiju.

Svjedodžbe uručuje pročelnik na svečanoj promociji.

Diplome uručuje rektor na svečanoj promociji, uz prisutnost odjelnog pročelnika i voditelja studija.

VI. STUDENTI

Članak 51.

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

Izvanredni student studira na izvanrednom studiju i sam plaća studij, odnosno troškove studija može snositi njegov poslodavac.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Izbor između pristupnika obavlja se na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi i razredbenim postupkom ili državnim maturom. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

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

Odjel može posebnim odlukama odrediti uvjete razredbenog postupka za svaku godinu.

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Stegovni postupak

Članak 56.

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

Stegovni postupak provodi se prema odredbama posebnog Pravilnika.

Članak 57.

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

Članak 58.

Osoba gubi status studenta u slučajevima navedenim Statutom Sveučilišta, odnosno Pravilnikom o studiranju.

Članak 59.

Odjel vodi popis o studentima.

Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 60.

Rad Odjela je javan.

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

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

Poslovna tajna

Članak 61.

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, te 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 62.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za talijanistiku.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.

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

Članak 63.

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

Posebice Stručno vijeće donosi :

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka;
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Pravilnik o nagradama i priznanjima

Stručno vijeće na prijedlog Povjerenstva za osiguravanje kvalitete donosi i usvaja:

- Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Odjelu za talijanistiku i sve pripadajuće obrasce
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za talijanistiku
- Poslovnik o radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na Odjelu za talijanistiku

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

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 64.

Pročelnik odjela i Stručno vijeće donijet će opće akte iz svoje nadležnosti u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ukoliko Zakonom nije utvrđen drugi rok.

Do donošenja općih akata iz prethodnog stavka primjenjivat će se postojeći opći akti, odluke rektora i Senata, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 65.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik Odjela donesen 1. travnja 2008. godine.

Članak 66.

Navođenje imenica rektor, pročelnik, tajnik, nastavnik, student, studentski predstavnik, mentor i sl. u muškom rodu u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 67.

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

Članak 68.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 8.06. 2012. te je stupio na snagu 29.05. 2012. godine.

Glavna tajnica:


Antonella Lovrić, dipl. iur.



Pročelnica Odjela za talijanistiku:


Doc.dr.sc. Nedjeljka Balić-Nižić

