

Na temelju članka 64. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17), članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača 2018.), Stručno vijeće Odjela za francuske i frankofonske studije, na temelju prijedloga pročelnika Odjela za francuske i frankofonske studije, donijelo je dana 30. listopada 2018.

PRAVILNIK ODJELA ZA FRANCUSKE I FRANKOFONSKE STUDIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za francuske i frankofonske studije 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 (u daljnjem tekstu: Statut) i Pravilnikom o studiranju Sveučilišta u Zadru.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola i ne mogu se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

Odjel za francuske i frankofonske studije ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru koja sudjeluje u izvođenju sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju filologije.

Na Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta, koji imaju izbor u odgovarajuća znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i znanstvena zvanja iz znanstvenog polja filologije i drugih područja u skladu s programima studija koji se izvode na Odjelu.

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, Odjel za francuske i frankofonske studije.

Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata Sveučilišta. U njegovu je središtu 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:

- proračun Sveučilišta,
- školarina,
- sredstva 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 Odjela, pročelnik Odjela i njegov zamjenik.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje odjelnog pročelnika,
- bira i razrješuje zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
- bira i razrješuje člana Senata,
- 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,
- predlaže Senatu promjene nastavnih planova i programa i promjene u njihovoj realizaciji,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog doktorskog studija u području svog djelovanja,
- pokreće postupke izbora u zvanja,
- predlaže članove stručnog povjerenstva u postupcima izbora u zvanja,
- imenuje voditelje studentima preddiplomskih studija,
- imenuje voditelje preddiplomskih i diplomskih studija,
- bira i razrješuje predstavnike nastavnika i suradnika u stručna tijela, odbore i povjerenstva Odjela i Sveučilišta,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,

- može osnivati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta Sveučilišta, Pravilnika Odjela i Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela.

Članak 9.

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

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

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

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

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovno 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.

Odjel se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova odjela sudjelovati u radu sastanaka Stručnog vijeća Odjela.

O sastanku Odjela vodi se zapisnik koji se daje na uvid svim članovima Odjela.

Način rada Stručnog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Odjela za francuske i frankofonske studije.

Pročelnik

Članak 11.

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

Pročelnik priprema, saziva i predlaže dnevni red sjednica, te 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 o radu Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi opće akte iz okvira polja rada Odjela i vlastitog djelokruga rada,
- ustrojava rad na Odjelu i njegovo poslovanje,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju djelatnika Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela kandidata za zamjenika pročelnika,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- članove i studente Odjela pravovremeno upoznaje s važećim pravnim aktima Sveučilišta i Odjela,

- odgovora za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 kuna neto godišnje,
 - priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
 - potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama Senata i rektora.
- Pročelnik može biti član Senata.
Pročelnik Odjela za svoj rad odgovoran je Stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru.
Pročelnik jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću, Senatu i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela. Pročelnik može biti razriješen i prije isteka mandata.

Članak 12.

Za pročelnika može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.
Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od 4 (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 13.

Postupak izbora pročelnika kojem istječe mandat mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.
Ako se novi pročelnik ne izabere do isteka mandata postojećem pročelniku ili se utvrdi da je tekući mandat nepropisan, rektor će za tekuću akademsku godinu imenovati vršitelja dužnosti pročelnika i to osobu koja ispunjava uvjete.
Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

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

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

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

Članak 16.

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

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

Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu Stručnom vijeću podnijeti najmanje jedna trećina (1/3) članova Stručnog vijeća Odjela, Senat ili rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

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

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

Zamjenik pročelnika

Članak 17.

Pročelniku Odjela u radu pomaže i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti zamjenik pročelnika.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika. Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 18.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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 21.

Zamjenik pročelnika bira se na 4 (četiri) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 22.

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 računalne i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost,
- predlaže pročelniku nabavku literature za znanstvenu i nastavnu djelatnost na Odjelu, sukladno potrebi djelatnika Odjela,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 23.

Zamjenik pročelnika može biti razriješen dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je izabran.

U postupku razrješenja zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe o razrješenju pročelnika ovoga Pravilnika.

III. USTROJSTVO ODJELA

Članak 24.

Na Odjelu se mogu po potrebi osnivati ustrojbene jedinice: odsjeci, katedre.

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

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

Tajništvo Članak 25.

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

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave i znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- zaprima, protokolira, umnožava, otprema i arhivira poštu odjela,
- vodi urudžbeni zapisnik i arhivu odjela,
- prima poruke za pročelnika i zamjenika pročelnika Odjela i šalje poruke drugim osobama,
- 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 i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru, odnosno odlukama o ustrojstvu radnih mjesta Sveučilišta i Odjela.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 26.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u znanstvenom polju filologije i srodnim područjima za stjecanje akademskih naziva prvostupnik, magistar i doktor znanosti,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju filologije i ostalih srodnih polja iz područja humanistike na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija za stjecanje akademskog naziva prvostupnika francuskog jezika i književnosti, odnosno magistra francuskog jezika i književnosti, smjer: nastavnički i magistra francuskog jezika i književnosti, smjer: prevoditeljski.
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada
- znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju filologije i ostalim srodnim poljima iz područja humanistike,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filologije,
- izvedba znanstvenih projekata u znanstvenom polju filologije i ostalim srodnim poljima iz područja humanistike
- ustrojavanje, provođenje i promicanje različitih oblika stručnog rada
- unaprjeđivanje visokostručnog rada u polju filologije,
- razvijanje znanstvene, nastavne i kulturne suradnje sa srodnim studijima na sveučilištima u Hrvatskoj i u inozemstvu,
- suradnja s ustanovama i državnim institucijama koje predstavljaju frankofonske zemlje u Hrvatskoj,
- suradnja s predstavnicima za kulturu i znanost frankofonskih zemalja u Hrvatskoj.
- suradnja sa znanstvenim, nastavnim i kulturnim institucijama frankofonskih zemalja kao i njihovih predstavnika u Republici Hrvatskoj.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 27.

Nastavnu, znanstvenu 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 28.

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

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 dodijeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Članak 29.

Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim odgovarajućim diplomskim studijem.

Stručni se suradnik bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za odgojno obrazovni rad, sudjeluje u nastavi pojedinih dijelova struke i izvodi posebne oblike vježbi na nastavnim predmetima koje utvrdi stručno vijeće Odjela.

Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.

Stručno vijeće Odjela imenuje Stručno povjerenstvo od tri člana koje razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika te predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika stručnom vijeću Odjela, u roku 30 dana po isteku natječaja.

Mišljenje o ispunjavanju uvjeta utvrđuje stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Znanstveno istraživački i stručni rad

Članak 30.

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

Članak 31.

Djelatnici Odjela pročelniku i Stručnom vijeću Odjela predlažu znanstvenoistraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju.

Članak 32.

Odjel podržava stalni i profesionalni istraživački i visokostručni rad svojih djelatnika u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju od općeg interesa te javno predstavljanje i objavljivanje rezultata toga rada.

Djelatnici u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju svojim radom ne smiju djelovati u suprotnosti s interesom Odjela i Sveučilišta.

VI. STUDIJI

Ustroj i način izvedbe studija

Članak 33.

Na Odjelu za francuske i frankofonske studije izvode se sljedeći studiji:

- a) Preddiplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti
- b) Diplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti, smjer nastavnički
- c) Diplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti, smjer prevoditeljski

Članak 34.

Svaki studij na Odjelu može imati voditelja studija. Voditelj studija pomaže pročelniku i Stručnom vijeću Odjela u ustrojavanju pojedinog studija.

Članak 35.

Preddiplomski i diplomski studiji francuskog jezika i književnosti ustrojavaju se i izvode kao redoviti studiji prema nastavnom planu i programu.

Ukupne obveze studenata preddiplomskih i diplomskih studija koji se ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuju se studijskim programom i izvedbenim planom studija te Pravilnikom o studiranju.

Članak 36.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju filologije. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu putem nadležnog područnog Stručnog vijeća, koji uz pribavljeno mišljenje od recenzenata donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

Uvjeti za upis na studij **Članak 37.**

Sveučilišni preddiplomski studij može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje 4 godine.

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

Odgovarajući preddiplomski studiji i uvjeti upisa na diplomski studij utvrđuju se posebnom odlukom Stručnog vijeća Odjela za svaku pojedinu akademsku godinu i javno objavljuju 3 mjeseca prije upisa.

Ostali uvjeti upisa propisuju se Pravilnikom o studijima i studiranju, te natječajem za upis.

Trajanje studija **Članak 38.**

Sveučilišni preddiplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti traje tri godine.

Diplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti (nastavnički smjer) traje dvije godine.

Diplomski dvopredmetni studij francuskog jezika i književnosti (prevoditeljski smjer) traje dvije godine.

Nastavni program

Članak 39.

- Kod utvrđivanja nastavnog programa Odjel će se osobito brinuti da studij bude:
- na razini najnovijih znanstvenih spoznaja iz humanističkog područja znanosti i na njima temeljenih vještina,
 - usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
 - usporediv sa srodnim programima na drugim domaćim i inozemnim sveučilištima.

Članak 40.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječe po završetku studija,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- predviđene ishode učenja,
- popis i sadržaj obveznih, izbornih i neobveznih predmeta (broj sati potreban za njihovo izvođenje, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i dopunsku literaturu),
- broj bodova dotičnog predmeta u bodovnom sustavu,
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima, optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
- popis predmeta koji se nudi studentima drugih studija,
- broj sati predviđen za upis predmeta s drugih studija,
- redosljed upisa, izvedbe i polaganja predmeta studiju,
- uvjete upisa studenata u višu godinu,
- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa svakoga predmeta i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Izvedbeni plan

Članak 41.

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

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

Izvedbenim nastavnim planom utvrđuju se:

1. nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema nastavnom programu,
2. raspored i mjesta izvođenja nastave,
3. oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
4. način polaganja ispita,
5. ispitni rokovi,
6. mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
7. ostale podatke važne za učinkovitu realizaciju studijskog programa.

Članak 42.

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

Ukupne obveze redovitih studenata na preddiplomskim i diplomskim studijima temelje se na radnom opterećenju od najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.

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

Članak 43.

Akademski 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 44.

Sveučilišni preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te polaganjem završnog ispita sukladno studijskim programima studija.

Sadržaj i oblik završnog ispita određuje Stručno vijeće Odjela *Uputama za pisanje završnog ispita*.

Datum polaganja završnog ispita određuje Stručno vijeće Odjela. Student ima pravo četiri puta polagati završni ispit.

Članak 45.

Diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradom i obranom diplomskog rada.

Sadržaj i oblik diplomskog rada određuje Stručno vijeće Odjela *Uputama za pisanje diplomskog rada*.

Povjerenstvo za obranu u pravilu ima tri člana, a po potrebi može imati i više (neparan broj) uz odobrenje Stručnog vijeća odjela. Datum polaganja diplomskog ispita određuje mentor diplomskog rada u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva.

Članak 46.

Mentore i teme diplomskih radova odobrava Stručno vijeće Odjela.

Stručno vijeće Odjela određuje broj diplomskih radova koje može prihvatiti pojedini mentor u toku jedne akademske godine.

Mentor može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju, a komentor djelatnik u suradničkom zvanju sa stečenom titulom doktora znanosti.

Obrana diplomskog rada je javna i polaže se pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo za provedbu završnog ispita imenuje Stručno vijeće Odjela. Sva ostala pitanja u vezi sa završnim ispitom odnosno diplomskim radom pobliže se određuju posebnim aktom Stručnog vijeća Odjela.

Članak 47.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se na razini Sveučilišta izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.

Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se na razini Sveučilišta izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.

Uz diplomu ili potvrdu, Sveučilište studentu izdaje i 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.

Diplome preddiplomskog studija uručuje pročelnik Odjela na svečanoj promociji, a diplome diplomskog i poslijediplomskog studija uručuje rektor Sveučilišta.

VII. STUDENTI

Članak 48.

Odluku o upisu na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije koje ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji utvrđuje Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost Ministarstva. Odlukom o upisu uređuje se za svaki studij broj redovitih i izvanrednih studenata.

Članak 49.

Izbor između pristupnika na preddiplomski studij obavlja se na temelju uspjeha na državnoj maturi.

Upis za pristupnike starije od 25 godina obavlja se putem razredbenog postupka. Sadržaj i način provođenja razredbenog postupka uređuje se Pravilnikom o provedbi razredbenog postupka.

Izbor između pristupnika za diplomski studij obavlja se na temelju uspjeha pristupnika na preddiplomskom studiju i na temelju motivacijskog razgovora ukoliko broj kandidata premašuje određenu kvotu.

Članak 50.

Svaki student ima pravo na savjetnika/voditelja/mentora iz redova sveučilišnih nastavnika ili suradnika, koji mu u radu pomaže savjetima, a posebno pri odabiru izbornih predmeta te izradi diplomskog rada.

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

Članak 51.

Student je obvezan prisustvovati predavanjima, vježbama, seminarima i drugim oblicima nastave u skladu s odredbama Pravilnika o studijima i studiranju.

Nastavnici potvrđuju ispunjavanje obveza u skladu sa sveučilišnim propisima.

Članak 52.

Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela.

Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegova zamjenika u Stručnom vijeću traje dvije akademske godine.

Izbori za studentske predstavnike provode se u skladu sa Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i ovim Pravilnikom.

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

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 53.

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 Odjela i na mrežnoj stranici Sveučilišta.

Poslovna tajna

Članak 54.

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

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 55.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za francuske i frankofonske studije.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela.

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

Članak 56.

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

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u ženskom ili muškom rodu, odnose se na oba spola.

Članak 58.

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 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela za francuske i frankofonske studije.

KLASA: 012-01/18-02/ 01

URBROJ: 2198-1-79-29/18-01

U Zadru, 30.10.2018.

Glavna tajnica:

Antonella Lovrić, dipl.iur.

Pročelnica Odjela

doc. dr. sc. Larisa Grčić Simeunović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela _____ te je stupio na snagu _____.