

SVEUČILIŠTE U ZADRU

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA KROATISTIKU

Zadar, listopad 2018.

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04 i 174/04, 2/07 – Odluka USHR, 46/07., 45/09, 63/11 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst iz veljače 2018.), a na prijedlog Pročelnika Odjela za kroatistiku, Stručno vijeće Odjela dana 1. listopada 2018. donosi

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA KROATISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Odjela za kroatistiku 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 kroatistiku ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru koja sudjeluje u izvođenju sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija te koja ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju filologije.

Odjel čine nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja filologije i drugih srodnih područja u skladu s programima studija koji se izvode na Odjelu.

Članak 3.

Odjel ima svoj pečat.

Pečat Odjela okrugla je 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 je središtu crtež crkve nekadašnjega liceja sv. Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Iadertina* te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Novčanim sredstvima Odjela raspolaže se sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske reciprocitetno i proporcionalno sredstvima ostvarenim na temelju broja upisanih studenata i ostalih ostvarenih sredstava. O sredstvima Odjela odlučuje pročelnik.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- proračun Sveučilišta
- glavarine (sredstva programskih ugovora s MZOS)
- školarine
- sredstva osigurana za projekte i visokostručni rad
- sredstva ostvarena na tržištu
- donacije
- ostali izvori.

II. TIJELA ODJELA

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Stručno vijeće Odjela, pročelnik i zamjenik pročelnika.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika nastavnika u nastavnom zvanju, 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 pročelnika
- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela (u daljnjem tekstu: zamjenik Pročelnika) na prijedlog pročelnika
- predlaže pročelniku Pravilnik o radu Odjela

- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe
- predlaže izvedbene planove iz područja svog djelovanja
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja
- pokreće postupke izbora u zvanja i predlaže članove stručnog povjerenstva, a kao člana stručnog povjerenstva na prijedlog Odjela može predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta
- imenuje mentore studenata poslijediplomskih studija koji se izvode na Odjelu
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja magisterija i doktorata znanosti
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela
- razmatra godišnje izvješće pročelnika
- 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 Poslovníkom o radu Stručnog vijeća
- raspravlja o periodičnim izvješćima Povjerenstva za osiguranje kvalitete i donosi odgovarajuće odluke
- predlaže članove Sveučilišnih povjerenstava
- raspoložbe bez suglasnosti rektora sredstvima u iznosu do 30.000,00 kn.

Članak 9.

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

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u iznimnim slučajevima 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, 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 ponovno raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana. U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih nazočnih članova Stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Pročelnik:

- predsjedava Stručnom vijeću Odjela
- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća na prijedlog Stručnog vijeća Odjela
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela
- ustrojava rad i poslovanje Odjela
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela
- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju djelatnika Odjela
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela
- imenuje voditelje studija
- donosi opće akte iz svog djelokruga
- skrbi o kvaliteti
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta na Odjelu, uz suglasnost rektora i Stručnog vijeća Odjela
- 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 te o tome najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Stručnom vijeću Odjela
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u iznosu većemu od 30.000,00 kn neto godišnje dok uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima do vrijednosti 100.000,00 kn neto godišnje
- uz suglasnost Senata može raspolagati sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika te pomoćnike pročelnika (koordinatore u pojedinim područjima važnim za funkcioniranje Odjela)
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik može biti član Senata.

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

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

Članak 12.

Pročelnika u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika. U slučaju istodobne spriječenosti pročelnika i zamjenika Odjel zastupa član kojega pročelnik ovlasti za zastupanje.

Članak 13.

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

Pročelnik se bira 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 prvoga dana nove akademske godine.

Članak 14.

Postupak reizbora pročelnika odnosno postupak izbora novoga pročelnika mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata aktualnog pročelnika.

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

Izabranog pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova uz pribavljeno mišljenje rektora o programu rada pročelnika.

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.

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 ni jedan 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 ni jedan od njih 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.

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 može 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 razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.

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

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira Stručno vijeće natpolovičnom većinom svih članova, a na prijedlog pročelnika.

Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju. Mandat zamjenika pročelnika traje četiri godine.

Članak 20.

Zamjenika pročelnika bira se na prijedlog pročelnika.

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 njihovu napredovanju
- predlaže pročelniku nabavu računalne i druge opreme za nastavnu i znanstvenoistraživačku djelatnost
- nadzire izvođenje odobrenih znanstvenih projekata Odjela
- skrbi o izdavanju dopunskih isprava o studiju
- zajedno s pročelnikom priprema sjednice Stručnog vijeća Odjela i utvrđuje prijedlog dnevnoga reda
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 22.

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/pročelnice.

Članak 23.

U svrhu daljnjeg unaprjeđivanja i osiguravanja kvalitete Odjel organizira rad povjerenstva za unutarnju prosudbu osiguranja kvalitete Odjela te imenuje ECTS i Erasmus koordinadora.

III. USTROJSTVO ODJELA

Članak 24.

Ustrojbena jedinica Odjela jest tajništvo. U sklopu Odjela djeluje Slavistička knjižnica.

Tajništvo

Članak 25.

Tajništvo Odjela ustrojbeno je jedinica koja obavlja stručno-administrativne poslove.

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 i diplomske nastave kao i poslove vezane uz znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela
- stručno-administrativne poslove vezane za izbor i reizbor nastavnika na Odjelu
- vođenje i arhiviranje dokumentacije Odjela
- 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 određuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru, odnosno Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Sveučilišta i Odjela.

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 26.

Djelatnosti su Odjela:

- izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u znanstvenom polju filologije i srodnim područjima
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje akademskog naziva prvostupnika hrvatskog jezika i književnosti odnosno magistara edukacije hrvatskoga jezika i književnosti
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, knjižnične i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada – znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju filologije
- ustrojavanje i izvođenje poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filologije
- izvođenje znanstvenih stručnih projekata u znanstvenom polju filologije
- ustrojavanje i izvođenje različitih oblika stručnog rada i unaprjeđivanje visokostručnog rada u polju filologije
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filologije (kroatistika)
- izvedba znanstvenih projekata u polju filologije (kroatistika)
- razvijanje znanstvene, nastavne i kulturne suradnje sa srodnim studijima na sveučilištima u Hrvatskoj i u inozemstvu
- suradnja s ustanovama i državnim institucijama Hrvatske i ostalih zemalja sukladno obrazovnim i znanstvenim programima koji se izvode na Odjelu
- suradnja s predstavnicima za kulturu i znanost Hrvatske i ostalih zemalja sukladno obrazovnim i znanstvenim programima koji se izvode na Odjelu.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

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, a koji se provodi prema važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 28.

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

Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

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

Ukoliko osobe iz stavka 1. 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.

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 29.

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 30.

Odjel odobrava i podržava stalan i profesionalan 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.

VI. STUDIJI

Uvjeti za upis na studij i trajanje studija

Članak 31.

Uvjeti za upis na sveučilišne preddiplomske, diplomске i poslijediplomske studije na Odjelu propisani su studijskim programom tih studija.

Članak 32.

Trajanje sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija na Odjelu propisano je studijskim programom tih studija.

Ustroj i izvođenje studija

Članak 33.

Sveučilišni preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studiji na Odjelu ustrojavaju se i izvode kao redoviti studiji prema studijskim programima tih studija.

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

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

- suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanog studenta te potrebama tržišta
- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima u Hrvatskoj, a u onolikoj mjeri u kolikoj je to moguće s obzirom na specifičnosti studija i sa srodnim programima na sveučilištima u drugim zemljama (posebice onim čija je kvaliteta ovjerena prema standardima Europske udruge za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju – ENQA).

Članak 34.

Na Odjelu za kroatistiku izvode se sljedeći studiji:

- Preddiplomski jednopredmetni studij hrvatskog jezika i književnosti
- Diplomski jednopredmetni studij hrvatskog jezika i književnosti
- Preddiplomski dvopredmetni studij hrvatskoga jezika i književnosti (program u izradi)
- Diplomski dvopredmetni studij hrvatskoga jezika i književnosti (program u izradi).

Članak 35.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obveznim i izbornim kolegijima prema studijskom 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.

Poslijediplomski znanstveni studij ustrojava se u pravilu obveznim i izbornim kolegijima u skladu s ECTS sustavom.

Ukupne obveze studenata poslijediplomskih znanstvenih studija koji se ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuju se studijskim programom i izvedbenim planom studija te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 37.

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

Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Studijski program

Članak 38.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja
- stručni naziv
- nositelja studija
- trajanje studija
- uvjete upisa na studij
- popis i sadržaj obveznih, izbornih i neobveznih kolegija (broj sati potreban za njihovo izvođenje, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i dopunsku literaturu)
- broj bodova dotičnog kolegija u bodovnom sustavu
- podatke o usporedivosti nastavnog programa sa studijima u inozemstvu (u cjelini i po kolegijima), optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika
- popis kolegija koji se nude studentima drugih studija
- broj sati predviđen za upis kolegija s drugih studija
- redoslijed upisa, izvođenje i polaganja kolegija na studiju
- uvjete upisa studenata u višu godinu

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

Članak 39.

Osim elemenata iz prethodnog članka ovoga Pravilnika studijski program poslijediplomskog znanstvenog studija može sadržavati i druge elemente predviđene Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Izvedbeni plan

Članak 40.

Izvedbenim se planom uređuje:

- popis kolegija
- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
- način provjere znanja studenata
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave
- ispitni rokovi.

Članak 41.

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

Ukupne obveze redovitih studenata na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima mogu biti 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 ovom članku.

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

Članak 42.

Studijske programe odobrava Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

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

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.

Dio nastave može se izvoditi i izvan Sveučilišta pod vodstvom nastavnika.

Članak 44.

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 koordinator.

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

Završetak studija

Članak 45.

Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih propisanih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom završnog rada.

Članak 46.

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

Članak 47.

Stručno vijeće Odjela potvrđuje popis tema za završni/diplomski rad.

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

Mentor može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnog/diplomskog rada i završnog/diplomskog ispita imenuje Stručno vijeće Odjela. Povjerenstvo se sastoji od mentora i još dva člana koja predlaže mentor.

Članak 48.

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

Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se 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 student položio i kojom ocjenom, a dopunska isprava sadrži i podatke o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima, kao i svim drugim aktivnostima u okviru studija.

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

VII. STUDENTI

Članak 49.

Obveze i prava studenata definirane su važećim aktima o studiranju Sveučilišta u Zadru.

Članak 50.

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 za svaki studij utvrđuje se broj redovitih studenata koji studiraju uz potporu Ministarstva i broj redovitih studenata koji sami plaćaju svoj studij.

Članak 51.

Pristupnici se na studij upisuju na temelju postignutih rezultata državne mature.

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.

Članak 53.

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

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 54.

Rad Odjela je javan.

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

Javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica.

Poslovna tajna

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju 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 brine pročelnik.

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 56.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za kroatistiku.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

Stručno vijeće Odjela donosi:

- Pravilnik o završnom i diplomskom radu
- Pravilnik o nagradama i priznanjima

- Upute za izradu diplomskog rada.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 2. listopada 2018. godine te je stupio na snagu 9. listopada 2018. godine.

KLASA: 602-04/18-01/24

URBROJ: 2198-1-79-34/18-01

U Zadru 1. listopada 2018.

Glavna tajnica


Antonella Lovrić, dipl. iur.



Pročelnik Odjela za kroatistiku


doc. dr. sc. Sanja Knežević