

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 123/03, 105/04, 174/04, 2/07-Odluka USRH , 46/07 ,45/09, 63/11, 94/13, 139/13., 101/14 i 60/15), članka 16. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača 2018.) na prijedlog pročelnice Stručno vijeće Odjela na sjednici održanoj 9. studenoga 2018. donosi Pravilnika o radu sveučilišnog odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja, Sveučilišta u Zadru.

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA IZOBRAZBU UČITELJA I ODGOJITELJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Sveučilište). Pravilnikom se utvrđuje način ustrojavanja i izvođenja stručnih i sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela 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 studijima i studiranju.

Članak 2.

- (1) Odjel za izobrazbu učitelja i odgojitelja ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru koja sudjeluje u izvedbi stručnih studija, sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija, te poslijediplomskih, specijalističkih i doktorskih studija. Ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području.
- (2) Na Odjelu su nastavnici i suradnici Sveučilišta iz svih znanstvenih područja, polja i grana iz kojih se izvodi nastava na Odjelu.
- (3) Odjel djeluje kao podružnica Sveučilišta u smislu Zakona o ustanovama.

Članak 3.

- (1) Odjel ima svoje pečate.
- (2) Pečati Odjela okrugla su oblika.
- (3) U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv Odjela: Odjel za izobrazbu učitelja i odgojitelja. 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.

- (1) Odjel ima svoj podračun.
- (2) Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:
 - proračuna Sveučilišta,
 - školarina,
 - sredstava osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
 - sredstava ostvarenih na tržištu,
 - donacija,
 - ostalih zakonskih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

- (1) Tijela Odjela su: Stručno vijeće Odjela, pročelnik Odjela i njegov zamjenik.
- (2) Ustrojbene jedinica Odjela su odsjeci i tajništvo Odjela.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

- (1) Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, umjetničko-nastavnom zvanju, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača i predstavnici studenata (najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća).

Članak 7.

- (1) Mandat izabranog predstavnika nastavnika u nastavnom zvanju i predstavnika suradnika u Stručnom vijeću Odjela traje četiri (4) akademske godine.
- (2) Mandat studentskog predstavnika traje 2 godine i vezan je uz provođenje studentskih izbora.
- (3) Ista osoba može biti ponovo izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela.

Nadležnost Stručnog vijeća Odjela

Članak 8.

(1) Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika Odjela,
- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika,
- 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,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja i predlaže članove stručnih povjerenstava te može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i djelatnika s drugog Odjela ili Sveučilišta,
- predlaže stručna povjerenstva u postupcima stjecanja doktorata,
- imenuje voditelje studentima izvanrednog preddiplomskog i diplomskog studija, mentore/savjetnike redovitim studentima integriranog preddiplomskog i diplomskog studija te studentima preddiplomskih studija,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika,
- donosi odluke o sredstvima Odjela za iznose veće od 30.000 kn,

- može imenovati 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.

Članak 9.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.
- (2) Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom odjela.
- (3) 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.)
- (4) Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Stručnom vijeću.
- (5) Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana.
- (6) U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 10.

- (1) Povjerenstva i odbori koja osniva i imenuje Stručno vijeće imaju najmanje tri, a najviše sedam članova.
- (2) Mandat članova traje četiri (4) akademske godine i iste osobe mogu biti ponovo imenovane za članove.
- (3) Rad privremenih odbora i povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada odbora i povjerenstava.

Pročelnik Odjela

Članak 11.

(1) 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.

(2) Pročelnik uz poslove iz stavka 1. ovoga članka:

- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnoga vijeća,
- predlaže Pravilnik Odjela,
- donosi Poslovnik o radu Stručnoga vijeća na prijedlog Stručnoga vijeća,
- izvršava odluke Stručnog vijeća,
- utvrđuje razvojni plan i program,
- skrbi o znanstvenom i stručnom usavršavanju na Odjelu,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- odlučuje o ustroju radnih mjesta na Odjelu, po prijedlozima stručnih vijeća ustrojbenih jedinica i uz suglasnost rektora,
- predlaže opće akte u području svoje djelatnosti,
- odlučuje o raspodjeli zarađenih ili dobivenih sredstava u skladu sa Statutom i Pravilnikom,
- odgovora za novčano poslovanje na Odjelu i smije samostalno poduzimati pravne korake čim predmetna vrijednost nije veća od 30.000,00 kn (neto, pojedinačno), uz suglasnost Stručnoga vijeća i rektorovim dopuštenjem smije raspolagati i sredstvima do vrijednosti 100.000,00 kn (neto). (za raspolaganje sredstvima preko 100.000,00 kn, treba ishoditi suglasnost Senata.),
- predlaže Stručnom vijeću kandidata za zamjenika Pročelnika,
- potpisuje ugovore za Odjel po ovlasti rektora,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

(3) Pročelnik Odjela može biti član Senata.

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

(5) Pročelnik jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

- (1) Pročelnika Odjela u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika.
- (2) U slučaju istodobne spriječenosti pročelnika i zamjenika Odjel zastupa član kojega pročelnik ovlasti.

Članak 13.

- (1) Za pročelnika smije biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom ili umjetničko-nastavnom zvanju.
- (2) Pročelnik se bira na vrijeme od četiri (4) godine. Ista osoba se smije izabrati za pročelnika najviše dva puta uzastopce.
- (3) Iznimno, ista osoba se smije izabrati i više od dva puta uzastopce ako ne postoje uvjeti za izbor druge osobe.
- (4) Pročelnik preuzima dužnost prvoga dana nove akademske godine.

Članak 14.

- (1) Izborni postupak za novoga pročelnika, kad postojećemu istječe mandat, mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.
- (2) Ako se novi pročelnik ne izabere ni do isteka mandata postojećega pročelnika ili se utvrdi da je tekući mandat nepropisan, rektor će za tu akademsku godinu imenovati voditelja dužnosti pročelnika i to osobu koja ispunjava uvjete.
- (3) Izbor pročelnika potvrđuju Senat.

Članak 15.

- (1) Da bi se izabrao pročelnik, nužno je pribaviti pozitivno rektorovo mišljenje o pristupnikovu programu rada. Pristupnici za pročelnika podnose rektoru program rada i stručni životopis najkasnije trideset dana prije izborne sjednice.
- (2) Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Članak 16.

- (1) Pročelnika bira Stručno vijeće tajnim glasovanjem, ukoliko vijeće ne odluči drugačije. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik za kojega glasuje natpolovična većina u Stručnomu vijeću.
- (2) Ako nijedan od pristupnika ne dobije u prvomu krugu potrebnu većinu, u drugomu se krugu bira između dva pristupnika koja su u prvomu krugu dobila više glasova od ostalih.
- (3) Ako ni u drugomu krugu većina ne glasuje za jednoga od dvojice pristupnika, u trećemu se krugu glasuje samo za pristupnika koji je u drugomu krugu dobio više glasova.

Članak 17.

- (1) Pročelnik može biti razriješen i prije razdoblja na koje je izabran ako:
 - sam zatraži razrješenje,
 - trajno izgubi sposobnost obavljanja dužnosti,
 - 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 prekoračuje svoje ovlasti,
 - svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu,
 - svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša;
 - svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Odluku o razrješenju pročelnika može donijeti Odjelno stručno vijeće i/ili rektor.
- (3) Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova odlučuje o razrješenju pročelnika, ako je razrješenje zatražila najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća.
- (4) Senat Sveučilišta potvrđuje odluke iz stavka 2. i 3. o razrješenju pročelnika.
- (5) Nakon potvrde odluke na Senatu smatra se da je pročelnik razriješen s dužnosti.
- (6) U slučaju razrješenja pročelnika, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za tu akademsku godinu.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

- (1) Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.
- (2) Zamjenik pročelnika pomaže pročelniku u radu i zamjenjuje ga u njegovoj odsutnosti.
- (3) Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.
- (4) Zamjenika pročelnika bira Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.
- (5) Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju i umjetničko-nastavnom zvanju.
- (6) Za zamjenika pročelnika izabran je predloženi pročelnika koji tajnim glasovanjem, ukoliko vijeće ne odluči drugačije, dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Odjelnog Stručnog vijeća.
- (7) Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predložnika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.
- (8) Zamjenik pročelnika bira se na 4 (četiri) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 19.

- (1) Zamjenik pročelnika:
 - predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
 - prati znanstveni i istraživački rad znanstvenih novaka i suradnika, te njihovo napredovanje
 - predlaže Pročelniku nabavku računarske i druge opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost
 - prati izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela
 - obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika

Članak 20.

- (1) Zamjenik može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran.
- (2) Odluku o razrješenju zamjenika pročelnika može donijeti pročelnik odjela, odjelno stručno vijeće i/ili rektor.
- (3) U postupku razrješenja zamjenika pročelnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju pročelnika.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 21.

(1) Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na stručnim i sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području na stručnim, sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva magistar primarnog obrazovanja,
- pokretanje i izvedba trogodišnjeg stručnog studija za stjecanje zvanja prvostupnika – odgojitelja predškolske djece,
- pokretanje i izvedba sveučilišne preddiplomske nastave za stjecanje zvanja sveučilišnog prvostupnika Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- pokretanje i izvedba sveučilišne diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva magistar Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- pokretanje i izvedba programa cjeloživotnog učenja,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada,
- znanstveno-istraživački i umjetnički rad u u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području,

- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u interdisciplinarnom području humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija u interdisciplinarnom području humanističkih, društvenih i prirodnih znanosti
- izvedba znanstvenih i umjetničkih projekata u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u u području humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih znanosti, interdisciplinarnom području znanosti i umjetničkom području

IV. USTROJBENE JEDINICE ODJELA

Članak 22.

- (1) Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci i tajništvo.
- (2) Odsjek je temeljna ustrojbeno jedinica znanstvenoga i nastavnog rada na Odjelu.
- (3) Odsjek se osniva za pojedini studij ili za njegov dio koji tvori prirodnu cjelinu.
- (4) Odsjek se osniva odlukom Stručnoga vijeća.
- (5) Radom na Odsjeku upravljaju Vijeće Odsjeka i njegov predstojnik.
- (6) Tajništvo je ustrojbeno jedinica za stručno administrativni posao (na Odjelu). U tajništvu radom upravlja tajnik koji je izvršna osoba pročelnika Odjela, predstojnika odsjeka i Stručnoga vijeća.

Članak 23.

- (1) Na Odjelu su ustrojbeni:
 - Odsjek za predškolski odgoj
 - Odsjek za razrednu nastavu

Članak 24.

Odsjeci

- (1) Djelokrug rada Odsjeka:
 - provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu,

- predlaže Stručnom vijeću nastavne programe,
- brine o unapređivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova odsjeka,
- predlaže znanstvene, stručne i razvojne projekte,
- bira Predstojnika odsjeka uz pribavljeno mišljenje Pročelnika Odjela,
- bira Zamjenika predstojnika odsjeka
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pročelnik, Zamjenik pročelnika ili Stručno vijeće.

Članak 25.

- (1) Članovi vijeća odsjeka su svi nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači koji sudjeluju u izvođenju nastave u djelokrugu rada odsjeka, te predstavnik studenata s tog studija.

Predstojnik Odsjeka

Članak 26.

- (1) Predstojnik se bira između stalnih zaposlenika Odsjeka koji su u znanstveno-nastavnim ili umjetničko-znanstvenim zvanjima.
- (2) Iznimno za predstojnika Odsjeka može biti izabran i postdoktorand, ukoliko na Odsjeku nema nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju.
- (3) Predstojnika bira vijeće Odsjeka tajnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.
- (4) Predstojnika Odsjeka bira Vijeće Odsjeka javnim ili tajnim glasovanjem, a izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća Odsjeka.

Članak 27.

- (1) Za izbor Predstojnika potrebno je prije glasovanja dobiti pozitivno mišljenje Pročelnika o svakom kandidatu.
- (2) Za Predstojnika Odsjeka izabran je kandidat koji tajnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije, dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Odjelnog Stručnog vijeća.
- (3) Izbor Predstojnika mora potvrditi Stručno vijeće.

- (4) Ukoliko Vijeće odsjeka ne izabere predstojnika, pročelnik odjela imenuje vršitelja dužnosti na mandat od godine dana.

Članak 28.

- (1) Predstojnik Odsjeka bira se na 4 (četiri) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za Predstojnika Odsjeka.

Članak 29.

- (1) Predstojnik Odsjeka predstavlja Odsjek u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom odsjeka, a za svoj rad odgovoran je vijeću Odsjeka, Stručnom vijeću Odjela i pročelniku Odjela.

- (2) Predstojnik:

- saziva sjednice Odsjeka i predsjedava im,
- prati izvedbu studijskih programa i nastavnih planova,
- skrbi o redovitom tijeku sveukupne nastave na Odsjeku,
- prati znanstveno i stručno napredovanje zaposlenika Odsjeka,
- prati napredovanje vrlo uspješnih studenata,
- organizira i koordinira stručnu praksu,
- surađuje s mentorima i ima obvezu organizacije sastanaka s mentorima, najmanje jednom u semestru, a po potrebi i češće,
- obavlja i ostale poslove za Odsjek koji su predviđeni Statutom ili drugim općim aktom.

Članak 30.

- (1) Predstojnik može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran.
- (2) Odluku o razrješenju Predstojnika može donijeti Pročelnik odjela, Odjelno Stručno vijeće i/ili rektor.
- (3) U postupku razrješenja Predstojnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju Pročelnika.

Zamjenik predstojnika odsjeka

Članak 31.

- (1) Predstojniku u radu pomaže zamjenik predstojnika Odsjeka.

- (2) Zamjenika predstojnika Odsjeka bira Vijeće Odsjeka javnim ili tajnim glasovanjem, na prijedlog predstojnika, a izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća Odsjeka.
- (3) Izbor zamjenika predstojnika mora potvrditi Stručno vijeće.
- (4) Ukoliko Vijeće odsjeka ne izabere zamjenika predstojnika, pročelnik odjela imenuje vršitelja dužnosti na mandat od godine dana.
- (5) Za zamjenika predstojnika Odsjeka može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, umjetničko-nastavnom, nastavnom zvanju.
- (6) Iznimno za zamjenika predstojnika odsjeka može biti izabran poslijedoktorand ukoliko na Odsjeku nema nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju.

Članak 32.

- (1) Zamjenik predstojnik Odsjeka bira se na 4 (četiri) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika predstojnika Odsjeka.
- (2) Ista osoba se smije izabrati za zamjenika predstojnika Odsjeka najviše dva puta uzastopce.

Članak 33.

- (1) Zamjenik predstojnika može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran.
- (2) Odluku o razrješenju zamjenika predstojnika može donijeti pročelnik Odjela, predstojnik Odsjeka, Odjelno Stručno vijeće i/ili rektor.
- (3) U postupku razrješenja zamjenika predstojnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Pravilnika o razrješenju Pročelnika.

Vijeće Odsjeka

Članak 34.

- (1) Vijeće Odsjeka se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova odsjeka sudjelovati u radu sastanaka vijeća Odsjeka.
- (2) Na sjednici vijeća Odsjeka vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi, a drugi se nakon ovjere dostavljaju zamjeniku pročelnika.
- (3) Vijeće Odsjeka odlučuje većinom nazočnih članova, ako ovim pravilnikom za pojedina pitanja nije drugačije određeno.
- (4) Za izbor predstojnika odsjeka mora biti nazočna natpolovična većina svih članova odsjeka, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Tajništvo

Članak 35.

- (1) Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.
- (2) Radom Tajništva ravna tajnik/ica kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.
- (3) Tajništvo obavlja:
 - stručno-administrativni posao u svezi sa stručnom, sveučilišnom preddiplomskom, diplomskom i poslijediplomskom nastavom kao i znanstveno-istraživačkim radom na Odjelu,
 - stručno-administrativni posao za izbore i reizbore nastavnika Odjela,
 - upise studenata u prvu i više godine studija,
 - izdavanje potvrda studentima,
 - pripremu promocija prvostupnika i magistara,
 - objavljuje obavijesti na oglasnoj ploči i na web stranicama Odjela,
 - koordinira u organizaciji stručnih skupova, predavanja, izložbi,
 - ostalo potrebno za uspješan rad na Odjelu, a utvrđeno je ovim Pravilnikom ili kojim drugim općim aktom,
- (4) Pojednosti o zaposlenicima u Tajništvu (popis i vrsta posla, popis radnih mjesta i pripadnih uvjeta) uređuju se Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 36.

- (1) Nastavnu, znanstvenu i visokostručnu djelatnost na Odjelu izvode nastavnici, suradnici, znanstvenici i osobe izabrane u stručno zvanje čija se kvalificiranost utvrđuje izborom u znanstveno-nastavna, nastavna, umjetničko nastavna, suradnička i znanstvena zvanja.

- (2) Nastavnici, suradnici i znanstvenici Odjela dužni su, uz poslove utvrđene zakonom i drugim propisima sudjelovati u radu stručnih vijeća i drugih radnih tijela, obavljati druge dužnosti sukladno Statutu i drugim općim aktima Sveučilišta i Odjela.

Članak 37.

- (1) Nastavnici na Odjelu biraju se u:

- znanstveno-nastavna i umjetničko nastavna zvanja docenta (doc. dr. sc./dr. art.),
- izvanrednog profesora (izv. prof. dr. sc./dr. art.),
- redovitog profesora (prof. dr. sc./dr. art.)
- redovitog profesora u trajnom zvanju (prof. dr. sc./dr. art.).

- (2) Znanstveno-nastavna zvanja u znanstvenoj komponenti odgovaraju znanstvenim zvanjima kako slijedi:

- docent – znanstvenom suradniku,
- izvanredni profesor – višem znanstvenom suradniku,
- redoviti profesor – znanstvenom savjetniku,
- redoviti profesor u trajnom zvanju – znanstvenom savjetniku u trajnom zvanju

- (3) Nastavna zvanja su predavač (pred.), viši predavač (v. pred.), profesor visoke škole (prof. v. š.), lektor, viši lektor, umjetnički suradnik, viši umjetnički suradnik i umjetnički savjetnik.

- (4) Suradnička zvanja su asistent i poslijedoktorand.

- (5) Stručna zvanja su stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

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

Članak 38.

- (1) Pročelnik odjela dužan je u pisanom obliku obavijestiti radnika kojemu dolazi vrijeme za reizbor najmanje 6 (šest) mjeseci prije isteka navedenoga roka.

Članak 39.

- (1) U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru pokreće postupak i predlaže popunu radnog mjesta, raspisivanje javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo ili predstavnika u stručno povjerenstvo za izbor u znanstveno–nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.
- (2) Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s propisanim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.
- (3) Mišljenje o tome ispunjava li predloženi minimalne uvjete za izbor u odgovarajuće zvanje, na temelju izvješća stručnog povjerenstva i druge odgovarajuće dokumentacije daje nadležno stručno vijeće.
- (4) Na temelju izvješća stručnog povjerenstva, a ako je potrebno i na temelju mišljenja nadležnog fakultetskog vijeća i odluke nadležnog matičnog odbora, Stručno vijeće odjela predlaže nadležnom sveučilišnom stručnom vijeću pristupnika koji zadovoljava uvjete natječaja.

Članak 40.

- (1) Stručno vijeće Odjela dužno je u roku od 30 (trideset) dana od primitka izvješća dati traženo mišljenje.
- (2) Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 41.

- (1) Stručni suradnik se bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za odgojno-obrazovni rad u vježbaonicama, sudjeluju u nastavi pojedinih dijelova struke, izvodi posebne oblike vježbi na nastavnim predmetima koje utvrdi Stručno vijeće Odjela.

Članak 42.

- (1) Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.
- (2) Stručno vijeće Odjela imenuje Stručno povjerenstvo koje 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.

- (3) Mišljenje o ispunjavanju uvjeta utvrđuje stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Članak 43.

- (1) Stručno vijeće može povjeriti izvedbu dijela ili cijelog nastavnog predmeta nastavniku, znanstveniku ili stručnjaku izvan Odjela kao i nastavniku iz drugog visokog učilišta.
- (2) Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.
- (3) Izvođenje dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku, međunarodno priznatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva.
- (4) 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

Znanstveni, stručni i umjetnički rad

Članak 44.

- (1) Na Odjelu treba poticati nastavnike, suradnike i znanstvenike na uključivanje u znanstveno-istraživačke, umjetničke i visokostručne djelatnosti. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se znanstvenim i umjetničkim projektima, znanstveno-stručnim analizama i stručnim ekspertizama.

Članak 45.

- (1) Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu pročelniku znanstvenoistraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u odgovarajućem znanstvenom polju. Kriterije prihvatanja i konačne prosudbe znanstvenoistraživačkih projekata, umjetničkog ili stručnog rada određuje Senat ili Stručno vijeće Odjela, odnosno ugovorni nalogodavatelj.
- (2) Ugovor o znanstvenoistraživačkim projektima, umjetničkom ili stručnom radu potpisuje rektor, pročelnik i naručitelj.

Članak 46.

- (1) Svi nastavnici, suradnici i znanstvenici na Odjelu potiču se na stalni znanstveno-istraživački, umjetnički i visokostručni rad, posebice ako se radi o općem interesu Odjela.
- (2) Podrazumijeva se da nastavnici, suradnici i znanstvenici neće raditi protivno interesu Odjela ili Sveučilišta.

Članak 47.

- (1) Odjel čine njegovi zaposlenici: nastavnici, znanstvenici, suradnici i administrativno osoblje te, ako su pod ugovorom, gostujući znanstvenici, gostujući nastavnici i gostujući suradnici, koji su potpuno ili djelomično, stalno, privremeno i/ili povremeno zaposleni na Odjelu.
- (2) Zaposlenik koji je na Odjelu zaposlen djelomično zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi na kojoj je stalno zaposlen.
- (3) Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu predlaže Pročelnik, a potvrđuje Stručno vijeće.
- (4) Ako se takav rad odobri, pismeno se ugovara za svaki pojedinačni slučaj, zaposlenički rok te određenje na puno ili nepuno radno vrijeme.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 48.

- (1) Odjel može izvoditi nastavu na stručnim (kratki stručni, preddiplomski stručni i specijalistički diplomski stručni studij) i sveučilišnim studijima (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski i poslijediplomski specijalistički studij) za odgojitelje u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti.
- (2) Odjel može izvoditi nastavu na stručnim (kratki stručni i specijalistički diplomski stručni studij) i sveučilišnim studijima (integrirani preddiplomski i diplomski, poslijediplomski i poslijediplomski specijalistički studij) za učitelje u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti.
- (3) Odjel izvodi nastavu na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima za odgojitelje u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti.
- (4) Odjel izvodi integrirani sveučilišni preddiplomski i diplomski studij za učitelje u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti.

Članak 49.

- (1) Odjel sudjeluje u izvedbi nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima koji su ustrojeni i izvode se na Sveučilištu.
- (2) Izvođenje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima na razini Odjela u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti, svojom odlukom povjerava Senat.
- (3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati naziv i program sveučilišnog studija, a za njihovo ustrojavanje i izvođenje nadležan je Odjel.

Članak 50.

- (1) Odjel može ustrojiti nove studije u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi stručno vijeće Odjela Senatu, koji uz pribavljeno mišljenje o nastavnom programu Agencije za znanost i visoko obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija u interdisciplinarnom području, polju obrazovnih znanosti.

Članak 51.

- (1) Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se s obveznim i izbornim predmetima. Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati iz raspoloživih izbornih predmeta.

Članak 52.

- (1) Poslijediplomski studij ustrojava se u pravilu s obveznim i izbornim kolegijima, po bodovnom sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.
- (2) Ukupne obveze studenata poslijediplomskih znanstvenih studija koji se ustrojavaju i izvode na Odjelu, utvrđuje se nastavnim planom i programom studija, te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 53.

- (1) Nastava na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju za učitelje ustrojava se po akademskim godinama.
- (2) Nastava na stručnom preddiplomskom studiju za odgojitelje ustrojava se po akademskim godinama.
- (3) Nastava na sveučilišnom preddiplomskom studiju Rani i predškolski odgoj i obrazovanje ustrojava se po akademskim godinama.

- (4) Nastava na sveučilišnom diplomskom studiju Rani i predškolski odgoj i obrazovanje ustrojava se po akademskim godinama.
- (5) Nastava na poslijediplomskom specijalističkom i doktorskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Uvjeti za upis na studij

Članak 54.

- (1) Sveučilišni preddiplomski studij smije upisati osoba sa završenom četverogodišnjom srednjom školom i, ako se propiše, razredbenim postupkom.
- (2) Diplomski studij smije upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i, ako se propiše, razredbenim postupkom.
- (3) Diplomski studij smije upisati i osoba koja je završila odgovarajući stručni studij, uz obvezu polaganja razlikovnih ispita. Odluku o razlikovnim ispitima svakog pojedinog studenta donosi Povjerenstvo koje, na prijedlog pročelnika imenuje Stručno vijeće Odjela.
- (4) Poslijediplomski studij smije upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja udovoljava dodatnim uvjetima propisanim studijskim programom.
- (5) Studij pod st. (1) - (4) smije upisati i iznimno nadarena osoba koja nije završila četverogodišnju srednju školu, ako se od nje može očekivati da će uspješno svladati studij. Takvomu se studentu imenuje voditelj u znanstveno-nastavnomu zvanju, koji će pratiti njegov rad.
- (6) Strani državljani upisuju studije pod st. (1) – (5) pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani, osim što studij plaćaju – kako to propisuju Zakon, Sveučilišni i Odjelni opći akti.

Trajanje studija

Članak 55.

- (1) Sveučilišni preddiplomski studij traje u pravilu tri (3) do četiri (4) godine.
- (2) Sveučilišni diplomski studij traje u pravilu jednu (1) do dvije (2) godine.
- (3) Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij traje u pravilu pet (5) godina.
- (4) Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu tri (3) godine.

- (5) Poslijediplomski specijalistički studij traje u pravilu jednu (1) do dvije (2) godine.
- (6) Kratki stručni studij traje u pravilu dvije (2) do dvije i pol (2,5) godine.
- (7) Preddiplomski stručni studij traje u pravilu tri (3) do četiri (4) godine.
- (8) Specijalistički diplomski stručni studij traje u pravilu jednu (1) do dvije (2) godine.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 56.

- (1) Stručni i sveučilišni studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti ili kao izvanredni u skladu sa studijskim programom i izvedbenim nastavnim planom.

Studijski nastavni program

Članak 57.

- (1) Studiji se ustrojavaju prema studijskom programu.
- (2) Studijske programe koji se izvode na Odjelu donosi Senat u skladu sa Zakonom.
- (3) Pri utvrđivanju studijskog programa, Odjel će se osobito brinuti da studij bude:
 - na razini najnovijih znanstvenih ili umjetničkih spoznaja i na njima temeljenih vještina,
 - usklađen sa strateškim dokumentom mreže visokih učilišta,
 - usklađen s nacionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
 - usporediv s programima u zemljama Europske unije.

Članak 58.

- (1) Studijski program donosi se u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta te sadrži:
 - stručni ili akademski naziv, ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
 - akademske uvjete upisa na studij na početku studija, uvjete upisa studenata u sljedeći semestar odnosno sljedeću godinu studija,
 - predviđene ishode učenja koji se stječu ispunjavanjem pojedinačnih studijskih obveza, modula studija i ukupnog studijskog programa, kao i predviđen broj sati za svaku studijsku obvezu koji osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja,

- za svaku studijsku obvezu dodijeljen odgovarajući broj ECTS bodova temeljen na prosječno ukupno utrošenom radu koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze,
- oblik provođenja nastave i način provjere stečenih ishoda učenja za svaku studijsku obvezu,
- popis drugih studijskih programa iz kojih se mogu steci ECTS bodovi,
- način završetka studija,
- odredbe o tome mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja mogu nastaviti studij.

Članak 59.

- (1) Uz elemente članka 65. ovoga Pravilnika nastavni program poslijediplomskog studija sadrži i bodovnu vrijednost svih predmeta potrebnih za prijavu doktorata znanosti.
- (2) Program studija oblikuje student u dogovoru s mentorom, uz odobrenje vijeća studija.
- (3) Nastavnim programom utvrđuje se uspostavlja li se studij kao redoviti, odnosno redoviti i izvanredni.

Izvedbeni plan nastave

Članak 60.

- (1) Studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi Stručno vijeće Odjela. Izvedbeni se plan objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti.
- (2) Izvedbeni nastavni plan obvezno se objavljuje na službenim internetskim stranicama Sveučilišta.
- (3) Izvedbenim nastavnim planom utvrđuju se:
 - nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
 - raspored i mjesta izvođenja nastave,
 - oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
 - način polaganja ispita,
 - ispitni rokovi,
 - popis literature za studij i polaganje ispita,

- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
- ostale podatke važne za učinkovitu realizaciju studijskog programa.

Nastava

Članak 61.

- (1) Nastava se na redovitim studijima izvodi tijekom trideset tjedana u akademskoj godini.
- (2) Ukupno nastavno opterećenje redovitih studenata na sveučilišnim i stručnim studijima može biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.
- (3) Iznimno, obveze studenata mogu biti i veće ako se radi o povećanoj praktičnoj nastavi, o čemu posebnu odluku donosi resorno ministarstvo.
- (4) Kada je po posebnim obveznim programima, po uzoru na srodne programe inozemnih visokih učilišta, prijeko potreban povećan broj sati praktične nastave, ona se ustrojava i izvodi izvan satnice utvrđene prethodnim stavcima ovoga članka.

Članak 62.

- (1) Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.
- (2) Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće odsjeka, a potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

Članak 63.

- (1) Akademski godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.
- (2) Nastava ne može trajati dulje od dva semestra i ustrojava se u zimskom i ljetnom semestru.

Završetak studija

Članak 64.

- (1) Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradom završnog rada i/ili polaganjem završnog ispita skladu sa studijskim programom.
- (2) Diplomski studij i integrirani preddiplomski i diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada i/ili polaganjem diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.

- (3) Poslijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom i javnom obranom znanstvenog ili umjetničkog doktorskog rada (disertacije).
- (4) Poslijediplomski specijalistički studij završava polaganjem svih ispita, izradom završnog rada i/ili polaganjem odgovarajućeg završnog ispita u skladu sa studijskim programom.
- (5) Stručni studiji završavaju polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradom završnog rada i/ili polaganjem završnog ispita u skladu sa studijskim programom.

Članak 65.

- (1) Na preddiplomskom studiju ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, piše se završni ispit.
- (2) Pravila o završnomu ispitu, kao i o diplomskom radu i diplomskom ispitu propisana su odgovarajućim pravilnikom i objavljena su na službenim stranicama Odjela.
- (3) Završni ispit i diplomski ispit su javni i polažu se pred ispitnim povjerenstvom.
- (4) Ispitno povjerenstvo za ocjenu završnoga rada i/ili završnoga ispita, odnosno, diplomskoga rada i/ili diplomskoga ispita, imenuje Stručno vijeće Odjela u skladu s znanstvenim područjem i poljem.

Članak 66.

- (1) Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.
- (2) Nakon završetka diplomskog sveučilišnog, integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, poslijediplomskog sveučilišnog i poslijediplomskog specijalističkog studija studentu se izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.
- (3) Nakon završetka kratkog stručnog studija studentu se izdaje svjedodžba, a nakon završetka preddiplomskog stručnog studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija studentu se izdaje diploma kojima se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.
- (4) Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu studentu se bez naknade i na hrvatskome i engleskom jeziku izdaje i dopunska isprava o studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s drugim podacima potrebnim za razumijevanje stečene kvalifikacije.

- (5) Diplome, svjedodžbe i potvrde koje izdaje Sveučilište javne su isprave. Sadržaj diploma i dopunskih isprava o studiju propisuje ministar.
- (6) Oblik diploma i dopunskih isprava o studiju i oblik svjedodžbi i potvrda te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova propisuje Sveučilište.

VII. STUDENTI

Članak 67.

- (1) Student je osoba upisana na studij na Sveučilištu koja ispunjava svoje akademske i financijske obveze u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Sveučilišta.
- (2) Svoj status student dokazuje indeksom ili drugom propisanom ispravom.
- (3) Studenti mogu biti redoviti ili izvanredni.
- (4) Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme).
- (5) Trošak redovitog studija (studijskog programa) dijelom ili u cijelosti subvencionira se iz državnog proračuna, ovisno o uspjehu koji je student postigao u razredbenom postupku ili na pojedinoj studijskoj godini.
- (6) Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifičan program. Troškove takva studija u cijelosti snosi sam student.

Članak 68.

- (1) Upis studija obavlja se na temelju javnog natječaja koji objavljuje Sveučilište, najmanje šest mjeseci prije početka nastave. Odluku o raspisivanju natječaja donosi Senat.
- (2) Natječaj se raspisuje u skladu s kapacitetima svakog pojedinog studijskog programa koje utvrđuje Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, i koji je u skladu s nastavnim opterećenjem iz kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje i normativima za izvođenje nastave.

Članak 69.

- (1) Upisi prve godine prediplomskog, diplomskog i integriranog prediplomskog i diplomskog studija regulirani su člankom 11. Pravilnika o studiju i studiranju Sveučilišta u Zadru.
- (2) Posebnosti uvjeta upisa donosi Stručno vijeće Odjela.

Članak 70.

- (1) Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela. Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegovog zastupnika u Stručnom vijeću traje četiri godine.

Članak 71.

- (1) Studenti su dužni pridržavati se odredaba Zakona, Statuta i drugih općih akata Sveučilišta.
- (2) U slučaju neispunjavanja propisanih obveza student može stegovno odgovarati.
- (3) Odredbe o stegovnoj odgovornosti studenata pobliže se utvrđuju Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata.

Članak 72.

- (1) Zdravstveno osiguranje studenata regulirano je člankom 21. Pravilnika o studiju i studiranju Sveučilišta u Zadru.

Članak 73.

- (1) Status studenta prestaje:
 - kad završi studij,
 - kad se ispiše sa Sveučilišta,
 - kad je isključen sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom ili drugim općim aktom Sveučilišta,
 - kad ne završi studij u roku utvrđenu statutom ili Pravilnikom o studijima i studiranju,
 - iz ostalih razloga utvrđenim Statutom ili Pravilnikom o studijima i studiranju.

Mentori studenata

Članak 74.

- (1) Svaki student Sveučilišta ima pravo na mentora/savjetnika iz redova sveučilišnih nastavnika ili suradnika, koji mu u radu pomaže savjetima.
- (2) Pobliže odredbe o mentoru/savjetniku studenata utvrđuju se posebnim općim aktom.

Upis u višu godinu studija

Članak 75.

- (1) Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene nastavnim planom i programom u skladu sa Statutom, Pravilnikom o studijima i studiranju i drugim općim aktima.

Alumni klub

Članak 76.

- (1) Na Odjelu se može osnovati Alumni klub.
- (2) Odredbe o nazivu, sjedištu i području djelovanja Alumni kluba, o zastupanju, ciljevima, djelatnostima, financijskim sredstvima, članstvu, tijelima upravljanja i načinu njihova nastupanja u pravnom prometu, obvezama i odgovornostima i drugim važnim pitanjima u svezi s djelovanjem Alumni kluba utvrđuju se Statutom alumni kluba.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 77.

- (1) Rad Odjela je javan.
- (2) Odjel je obvezan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
- (3) Javnost se obavješćuje sredstvima javnog priopćenja, mrežnog mjesta, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela.

Poslovna tajna

Članak 78.

- (1) 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, to podatci koje nadležna državna tijela proglašaju povjerljivim.
- (2) Odjel je obvezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno brine pročelnik.

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 79.

- (1) Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja.
- (2) Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 80.

- (1) Opće akte Odjela donose pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti određenih Statutom i Zakonom.
- (2) Posebice Stručno vijeće donosi:
 - Pravilnik o razredbenom postupku,
 - Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti,
 - Pravilnik o dodjelama nagradama uspješnim studentima studija za učitelje i odgojitelje,
 - Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu,
 - Poslovnik povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete,
 - Priručnik za osiguravanje unaprjeđivanje kvalitete Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja,
 - Pravilnik o prijavi i provedbi završnih ispita na preddiplomskom sveučilišnom studiju ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
 - Pravila i upute o izradi diplomskog rada,
 - Upute mentorima/savjetnicima studenata,
 - Pravilnik o nagrađivanju znanstvene izvrsnosti nastavnika na Odjelu za izobrazbu učitelja i odgojitelja.
- (3) Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 81.

- (1) 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 jednako na oba spola.

Članak 82.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnoj stranici Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja. Istovremeno prestaje važiti Pravilnik o radu Odjela za izobrazbu učitelja i odgojitelja (klasa: 602-04/15-08/05; ur. broj: 2198-1-79-44/15-30) od 25. svibnja 2015. i njegove kasnije izmjene i dopune.

KLASA: 602-04/17-08/16

URBROJ: 2198-1-79-44-18-09



Pročelnica Odjela

M. Cindrić

doc.dr.sc.Maja Cindrić