

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07- Odluka USHR, 46/07., 45/09 i 63/11 , 94/13 i 139/13, 101/14 i 65/15)), članka 16. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, svibanj 2017.), Pročelnik Odjela za klasičnu filologiju uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela donio je dana 12. prosinca 2017.

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA KLASIČNU FILOLOGIJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za klasičnu filologiju kao ustrojstvene 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.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

Članak 2.

Odjel za klasičnu filologiju ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih studija, te poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju jezikoslovlja i književnosti.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenih polja jezikoslovlja i književnosti.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

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

Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Sveučilišta,
- 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, pročelnik i zamjenik/ca pročelnika.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Studentski predstavnici čine najmanje 15% ukupnog broja članova, od tog studenti preddiplomskih i diplomskih studija 10% članova stručnog vijeća, a studenti poslijediplomskih studija 5 % članova stručnog vijeća.

Članak 7.

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

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje odjelnog pročelnika,
- bira i razrješuje zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe (studijske programe),
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- imenuje voditelje studenata preddiplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija,
- predlaže povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže rektoru 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, a skladu sa Statutom Sveučilišta, Pravilnikom Odjela i Poslovníkom o radu stručnog vijeća.

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 izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom odjela.

U slučaju da se odluka ne donese zbog jednakog broja glasova „za“ i „protiv“, vijeće ponovo raspravlja i glasuje o spornom pitanju istekom roka od 8 dana, a odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća. U slučaju da se odluka ne donese ni u ponovljenom glasovanju, pročelnik odjela donosi odluku koja se primjenjuje najduže do isteka tekuće akademske godine.

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.). Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana. U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

Članak 10.

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

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

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

Pročelnik

Članak 11.

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

Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

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

- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- provodi odluke Odjelnog stručnog vijeća,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela,
- brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću ustroj radnih mjesta na Odjelu,
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 kn neto, dok uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima do vrijednosti 100.000,00 kn neto,

- za raspolaganje sredstvima u iznosu iznad 100.000,00 kn potrebna je suglasnost Senata,
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika,
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik Odjela može biti član Senata.

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

Na zahtjev nadležnog prorektora i/ili Stručnog vijeća Odjela pročelnik podnosi izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

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

Članak 13.

Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju. Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

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

Članak 14.

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

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

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

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

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,
 - neosnovano ne izvršava odluke sveučilišnih tijela i /ili sveučilišnog odjela ili postupava protivno njima,
 - zlorabi položaj pročelnika ili prekorači svoje ovlasti,
 - svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu.

Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova Odjelnog stručnog vijeća i/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 i nakon što takvu odluku potvrdi Senat.

U slučaju razrješenja pročelnika, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

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

Članak 20.

Za zamjenika pročelnika izabran je predloženi pročelnika koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Odjelnog stručnog vijeća.

Članak 21.

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.

Članak 22.

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

Članak 23.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- vodi brigu o nastavi, rasporedu, stručnoj literaturi, te izvođenju nastave,
- predlaže pročelniku nabavu računalne i druge opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

Članak 24.

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

Odluku o razrješenju zamjenika pročelnika može donijeti pročelnik odjela, odjelno stručno vijeće i/ili rektor.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u poljima jezikoslovlja i književnosti,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju jezikoslovlja, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnika/ce grčkog jezika i književnosti i magistra/re grčkog jezika i književnosti te prvostupnika/ce latinskog jezika i rimske književnosti i magistra/re latinskog jezika i rimske književnosti,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada,
- znanstveno-istraživački rad u znanstvenim poljima jezikoslovlja i književnosti,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju jezikoslovlja, te provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja,
- izvedba znanstvenih projekata u polju jezikoslovlja,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u poljima jezikoslovlja i književnosti.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu odsjeci, katedre i tajništvo.

Odsjeci i katedre

Članak 27.

Kako bi se unaprijedio znanstveni, nastavni i stručni rad Odjel može osnivati odsjeke i katedre. Odluku o osnivanju odsjeka i katedri donosi Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom svih članova.

Voditelji odsjeka i katedri mogu biti članovi Stručnog vijeća Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju. Odluku o imenovanju voditelja odsjeka i/ili katedre donosi Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom svih članova.

Tajništvo

Članak 28.

Tajništvo Odjela je administrativna jedinica za obavljanje stručno-administrativnih poslova.

Radom Tajništva upravlja 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 i znanstveno-istraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- zaprima, protokolira, umnožava, otprema i arhivira poštu,
- 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 radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 29.

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

Izbori u zvanja regulirani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i odgovarajućim podzakonskim aktima, Statutom i odgovarajućim pravilnicima Sveučilišta u Zadru.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 30.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici angažiraju se u znanstveno-istraživačkim i visokostručnim djelatnostima. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se u obliku projekata, analiza i ekspertiza.

Članak 31.

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

Članak 32.

Odjel uz stalne zaposlenike – nastavnike, suradnike i znanstvenike, u nastavni i znanstveno-istraživački rad uključuje i privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike, vanjske suradnike i gostujuće znanstvenike, nastavnike i suradnike.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 33.

Odjel može samostalno ili u suradnji s drugim odjelima i ustanovama ustrojiti nove studije u poljima jezikoslovlja i književnosti. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu Sveučilišta u Zadru koji donosi odluku o prihvaćanju novog studijskog programa.

Članak 34.

Ustrojstvo i način izvedbe studija i nastavni rad na Odjelu izvodi se i organizira u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju Sveučilišta u Zadru, odlukama Senata Sveučilišta u Zadru i odlukama Stručnog vijeća Odjela.

Članak 35.

Nastavni programi studija koje Odjel izvodi, izvedbeni programi, uvjeti završavanja pojedinog studija, upute za izradu završnih, diplomskih i doktorskih radova, uvjeti ocjenjivanja i povratne informacije o uspješnosti u pojedinom predmetu dostupni su studentima putem mrežnog mjesta Odjela ili u okviru e-sustava za upravljanje učenjem.

Članak 36.

Nastava se izvodi u prostorijama Sveučilišta, u ustanovama u kojima studenti izvode obveznu praksu i kao terenska nastava.

VII. STUDENTI

Članak 37.

Stručno vijeće Odjela predlaže upisne kvote i uvjete upisa na studije za svaku pojedinu akademsku godinu.

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

Članak 38.

Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka, u skladu s odlukama Senata. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima razredbenog postupka i ostalim uvjetima koje je propisalo Stručno vijeće Odjela.

Odjel može izbor između pristupnika obaviti i bez provođenja razredbenog postupka na temelju odluka Stručnog vijeća Odjela.

Članak 39.

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

Članak 40.

Izbore za studentske predstavnike u stručnom vijeću Odjela raspisuje rektor Sveučilišta.

Izbori se provode u skladu sa Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i aktima Sveučilišta koji uređuju ova pitanja.

Članak 41.

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

Članak 42.

Protiv studenta koji se ne pridržava odredbi zakona i općih akata Sveučilišta može se pokrenuti stegovni postupak prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

Članak 43.

Osoba gubi status studenta u slučajevima koji su predviđeni Pravilnikom o studiju i studiranju Sveučilišta u Zadru.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 44.

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 njegovih ustrojbenih jedinica.

Poslovna tajna

Članak 45.

Poslovnom tajnom drže se podaci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podaci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu, to podaci koje nadležna državna tijela proglašaju povjerljivim.

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

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 46.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za klasičnu filologiju.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na temelju prijedloga Pročelnika.

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

Članak 47.

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

Posebice Stručno vijeće donosi:

- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela,
- Priručnik za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete,
- Poslovnik o radu Odjelnog povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete,
- Druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti

Odjela.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 48.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Odjela i mrežnim stranicama Odjela. Istovremeno prestaje važiti Pravilnik Stručnog vijeća Odjela od 11. veljače 2016. godine.

KLASA: 012-01/17-02/01

URBROJ: 2198-1-79-32/17-01

Glavna tajnica:

Antonella Lovrić, dipl. iur.

Pročelnik Odjela:

Izv. prof. dr. sc. Milenko Lončar

