


Pročelnik Odjela za filozofiju na temelju svoje nadležnosti iz članka 5 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Odjela za filozofiju, utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Odjela za filozofiju.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Odjela za filozofiju obuhvaća Pravilnik o radu Odjela za filozofiju od 19. ožujka 2008. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Odjela, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 602-04/12-09/01
URBROJ: 2198-1-79-28/12-02
Zadar, 20. veljače 2012. god.


V.d. pročelnika Odjela:
prof. dr. sc. Borislav Dadić

PRAVILNIK O RADU ODJELA ZA FILOZOFIJU (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za filozofiju 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.

Članak 2.

Odjel za filozofiju ustrojbeno 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 filozofija.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja filozofije.

Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

Pečati Odjela okrugla su oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv

Odjela. Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata Sveučilišta. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjeg liceja sv. Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Jadertina*, te godinama 1396. i 2002.

Članak 4.

Odjel 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 i Pročelnik.

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika odjela,
- bira i razrješava zamjenika pročelnika odjela na prijedlog pročelnika Odjela,
- predlaže pročelniku Odjela Pravilnik o radu Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i studijske programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog studija u području svog djelovanja,

- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- imenuje voditelje studenata preddiplomskih i diplomskih studija i mentore studenata poslijediplomskih studija,
- 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 sukladno odredbama ovog Statuta, Pravilnika odjela i Poslovnika o radu stručnog vijeća odjela.

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.

Prilikom odlučivanja na sjednicama stručnog vijeća studentski predstavnik/ca ima pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (promjena sustava studiranja, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa 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 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 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 stručnog vijeća odjela,
- 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,
- donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela stručnog vijeća, uz suglasnost rektora,
- donosi opće akte iz svog djelokruga,
- 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.
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 (trideset tisuća) kuna neto.
- 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, Statutom i odlukama rektora.

Pročelnik Odjela može biti član Senata.

Pročelnik Odjela za svoj rad odgovora stručnom vijeću Odjela, rektoru i Senatu.

Pročelnik jednom godišnje podnosi stručnom vijeću, Senatu i rektoru 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 dvije godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

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

Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

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

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 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 natpolovičan 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.

Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova odjelnog stručnog vijeća, Senat i 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 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 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 predloženik pročelnika koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova odjelnog stručnog vijeća.

Članak 21.

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

Članak 22.

Zamjenik pročelnika bira se na dvije 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;
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovom napredovanju;
- predlaže pročelniku nabavku računarske 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.

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

IV. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 25.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju filozofija;

- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju filozofije, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima;
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnik filozofije i magistar filozofije;
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju filozofija;
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju filozofija;
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja filozofija;
- izvedba znanstvenih projekata u polju filozofija;
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada;
- unapređivanje visokostručnog rada u polju filozofija.

V. USTROJSTVO ODJELA

Tajništvo

Članak 26.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

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

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske nastave i znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.

Popis i opis poslova radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici u Tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

VI. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 27.

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

Članak 28.

Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja docenta, izvanrednog profesora i redovitog profesora te u nastavna zvanja predavača i višeg predavača.

Suradnička zvanja na Sveučilištu jesu asistent i viši asistent.

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

Članak 29.

U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru donosi odluku o popuni radnog mjesta i raspisivanju javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u nastavno ili suradničko zvanje.

Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

Mišljenje da li predloženi u postupku izbora ispunjava minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje stručnom vijeću koje provodi izbor daje matično povjerenstvo.

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

Članak 30.

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

Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 31.

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

Stručni se suradnik bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za odgojno-obrazovni rad, sudjeluju u nastavi i seminarima pojedinih dijelova struke, koje utvrdi stručno vijeće Odjela.

Članak 32.

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

Stručno povjerenstvo 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.

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

Članak 33.

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

Izvođenje seminara može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

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

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

Znanstvenoistraživački i visokostručni rad

Članak 34.

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

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

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

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

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

VII. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 38.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju filozofija. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi stručno vijeće Odjela Senatu, koji uz pribavljeno mišljenje o nastavnom programu Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

Članak 39.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obvezatnim i izbornim predmetima. Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati iz raspoloživih izbornih predmeta.

Članak 40.

Poslijediplomski znanstveni studij ustrojava se u pravilu s obveznim i izbornim kolegijima, po bodovnom sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.

Ukupne obveze studenata poslijediplomskih znanstvenih studija koji ustrojavaju i izvode na Odjelu utvrđuje se nastavnim planom i programom studija, te Pravilnikom o poslijediplomskim studijima.

Članak 41.

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

Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Uvjeti za upis na studij

Članak 42.

- (1) Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje 4 godine.
- (2) Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija.
- (3) Osoba koja je završila stručni studij može upisati diplomski studij ako je to

predviđeno studijskim programom diplomskog studija te ako je završila srednju školu u trajanju najmanje 4 godine.

- (4) Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija određene studijskim programom.
- (5) Iznimno nadarena osoba može se upisati na studij i bez prethodno završenoga odgovarajućeg školovanja, ako se od nje može očekivati da će i bez traženog školovanja uspješno svladati studij, pod uvjetima koji se propisuju aktima nositelja studija. Takvom se studentu imenuje mentor u znanstveno-nastavnom zvanju koji preuzima praćenje rada studenta.
- (6) Strani državljani prilikom upisa imaju jednaka prava kao i hrvatski državljani uz obvezu plaćanja studija na način određen zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno njegova odjela.

Članak 43.

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

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

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

Iznimno, osoba koja je ostvarila znanstveno dostignuće koje svojim značenjem odgovara uvjetima za izbor u znanstveno zvanje može uz suglasnost Senata, a na temelju odluke stručnog vijeća Sveučilišta o ispunjavanju uvjeta te nakon izrade i javne obrane doktorskog rada, steći doktorat znanosti i bez upisivanja poslijediplomskog studija

Trajanje studija

Članak 44.

Sveučilišni preddiplomski studij traje u pravilu tri do četiri godine.

Diplomski studij traje u pravilu jednu do dvije godine.

Integrirani preddiplomski i diplomski studij traje u pravilu 5 godina.

Specijalistički stručni studij traje u pravilu 1 do 2 godine.

Poslijediplomski sveučilišni studij traje u pravilu tri godine.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 45.

Preddiplomski i diplomski, te poslijediplomski studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti ili izvanredni studiji prema nastavnom planu i programu.

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

- suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanog studenta, te potrebama poslodavaca,
- usporediv sa srodnim programima na sveučilištima u zemljama Europske unije.

Članak 46.

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja;
- stručni naziv;
- nositelja studija;
- trajanje studija;
- uvjete upisa na studij;
- popis i sadržaj obvezatnih, izbornih i neobvezatnih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje);
- broj bodova dotičnog predmeta u bodovnom sustavu;
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima, optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika;
- popis predmeta koji se nudi studentima drugih studija;
- broj sati predviđen za upis predmeta s drugih studija;
- redoslijed upisa, izvedbe i polaganja predmeta studija;
- uvjete upisa studenata u višu godinu;
- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa svakoga kolegija i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Članak 47.

Pored elemenata iz prethodnog članka ovoga Pravilnika nastavni program poslijediplomskog znanstvenog studija sadrži i bodovnu vrijednost svih predmeta potrebnih za prijavu doktorata znanosti.

Program studija oblikuje student u dogovoru s mentorom, uz odobrenje vijeća studija.

Nastavnim programom utvrđuje se uspostavlja li se studij kao redoviti, odnosno redoviti i izvanredni.

Članak 48.

Nastavnim se planom uređuje:

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

Članak 49.

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

Ukupne obveze redovitih studenata na sveučilišnim preddiplomskim studijima mogu biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.

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

Ukupne obveze izvanrednih studenata preddiplomskih studija ne mogu biti manje od polovine broja sati utvrđenih stavkom 2. ovoga članka.

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

Članak 50.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog stručnog vijeća Odjela.

Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi stručno vijeće Odjela.

Članak 51.

Akademski godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.

Nastava ne može trajati dulje od dva semestra i ustrojava se u zimskom i ljetnom semestru.

Završetak studija

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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

Završni rad i obrana, te diplomski rad i obrana su javni i polažu se pred ispitnim povjerenstvom.

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

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

Poslijediplomski znanstveni studij završava izradbom i obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije).

VIII. STUDENTI

Članak 56.

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

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

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka. Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

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

Sadržaj i način provođenja razredbenog postupka uređuje se Pravilnikom o provedbi razredbenog postupka.

Članak 59.

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

Članak 60.

Studentski zbor Odjela u radu stručnog vijeća Odjela sudjeluje s jednim predstavnikom.

Članak 61.

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

Stegovni postupak

Članak 62.

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

Stegovni postupak provodi se na odjelu prema Odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

Radi zaštite prava studenata u stegovnom postupku može sudjelovati studentski pravobranitelj.

Članak 63.

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

Članak 64.

Osoba gubi status studenta:

- kada završi studij;
- kad se ispiše sa studija;
- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu;
- kad je isključena sa studija u stegovnom postupku utvrđenom Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata;
- kad ne završi studij u roku utvrđenom Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 65.

Odjel vodi popis o studentima.

Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 66.

Rad Odjela je javan.

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

Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama i sl. Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica.

Poslovna tajna

Članak 67.

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, te podaci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.

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

X. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 68.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za filozofiju.

Pravilnik Odjela donosi njegov Pročelnik uz suglasnost stručnog vijeća Odjela

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

Članak 69.

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

Posebice Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o provedbi razredbenog postupka;
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti;
- Poslovník o radu Stručnog vijeća;
- Pravilnik o nagradama i priznanjima.

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

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 70.

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

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

Članak 71.

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

Članak 72.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 20. veljače 2012. god., te je stupio na snagu 28. veljače 2012. godine.

Glavna tajnica
Antonella Lovrić
Antonella Lovrić, dipl. iur.

