

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07., 45/09. i 63/11.), članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača, 2012.) pročelnik Odjela utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu sveučilišnog Odjela za geografiju.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Odjela za geografiju obuhvaća Pravilnik o radu Odjela za geografiju od 25. veljače 2008. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Odjela, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 602-04/12-08/01
URBROJ: 2198-1-79-30/12-03

V. d. pročelnice:
doc. dr. sc. Vera Graovac Matassi

Zadar, 11. siječnja 2012.

PRAVILNIK O RADU ODJELA ZA GEOGRAFIJU (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za geografiju 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 geografiju ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih studija, diplomskih studija, te poslijediplomskih (doktorskih) studija, ustrojjava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom poljima i granama vezanim uz geografiju.

Na Odjelu djeluju nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenih polja i grana vezanih za geografiju i geoznanosti.

Članak 3.

Odjel ima svoj znak (grb) i pečat.

Znak (grb) Odjela je: vrpčasti globus (sive boje) s označenom Republikom Hrvatskom (crvene boje), oko globusa stoji kružni natpis na hrvatskom i engleskom jeziku: Odjel za geografiju, Sveučilište u Zadru – Department of Geography, University of Zadar.

Pečat Odjela okrugla je oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv Odjela. Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata 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 upisnina i druga)
- sredstva osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- darovština,
- 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 nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača te jedan predstavnik studenata.

Članak 7.

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

Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješava odjelnog pročelnika,
- bira i razrješava zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika donosi Pravilnik o radu 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,
- pokreće postupke izbora u zvanja i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta,
- imenuje voditelje studenata prediplomskih 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,
- razmatra kvartalne financijske informacije
- 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 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.

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

Suspenzivni veto stupa na snagu ako ga predloži natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Stručnom vijeću.

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće 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 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 djelatnika 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 poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 kn neto, dok uz rektorovu suglasnost može raspolagati sredstvima vrijednosti 30.000,01 kn - 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 i pomoćnika 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.

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 u pravilu preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

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

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 obavlja izbor pročelnika.

Pristupnik je dužan pribaviti prethodno mišljenje rektora o programu 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.

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 razriješenju glasovala natpolovična većina svih članova stručnog vijeća Odjela.

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

Zamjenik pročelnika

Članak 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 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 predloženika. Ako se ni tada ne obavi 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 informatičke 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 razrješen 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 poljima i granama vezanim uz geografiju,

- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u poljima i granama vezanim uz geografiju na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim/doktorskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva diplomirani profesor geografije, magistar geografije i prvostupnik geografije,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju/grani geografije i interdisciplinarnim poljima.
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom polju geografije i interdisciplinarnih znanosti.
- te provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja - izvedba znanstvenih projekata u polju geografije i interdisciplinarnih znanosti.
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u polju geografije i interdisciplinarnih znanosti.

V. USTROJSTVO ODJELA

Članak 26.

Ustrojbene jedinice Odjela mogu biti odsjeci, centri, katedre i tajništvo.

Odsjeci

Članak 27.

Odjel, uz suglasnost Senata, može osnovati Odsjeke kao ustrojbene oblike nastavnog rada Odjela.

Odsjeci se potencijalno osnivaju za jedan ili više srodnih predmeta.

Odsjeci se osnivaju odlukom Stručnog vijeća Odjela.

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 i razvojne projekte,
- bira predstojnika odsjeka uz pribavljeno mišljenje pročelnika Odjela,
- bira zamjenika predstojnika odsjeka na prijedlog predstojnika odsjeka,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik pročelnika i Stručno vijeće.

Članak 28.

Članovi odsjeka su nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači koji izvode nastavu, odnosno sudjeluju u izvođenju nastave iz istog, odnosno srodnih predmeta, te predstavnik studenata s godine u kojoj se izvode predmeti odsjeka.

Članak 29.

Predstojnik odsjeka predstavlja odsjek u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom odsjeka, a za svoj rad odgovoran je odsjeku, Stručnom vijeću Odjela i pročelniku Odjela.

Mandat predstojnika odsjeka traje dvije godine, a ista osoba može ponovo biti izabrana za predstojnika Odsjeka.

Predstojnik odsjeka bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima ili nastavnim zvanjima, stalno zaposlenih na Odjelu.

Odsjek je dužan pribaviti prethodno mišljenje pročelnika Odjela o predloženicama za izbor predstojnika odsjeka.

Izbor predstojnika odsjeka potvrđuje stručno vijeće Odjela.

Predstojniku odsjeka u radu pomaže zamjenik kojeg uz suglasnost pročelnika imenuje predstojnik odsjeka.

Članak 30.

Odsjek se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru. Obveza je članova odsjeka sudjelovati u radu sastanaka vijeća odsjeka. O sastanku odsjeka vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi, a drugi se nakon ovjere dostavljaju zamjeniku pročelnika.

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

Za izbor predstojnika odsjeka mora biti nazočna natpolovična većina svih članova odsjeka, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Katedre

Članak 31.

Na temelju znanstvenog, nastavnog i stručnog rada na Odjelu mogu se osnivati katedre.

Tajništvo

Članak 32.

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 prediplomske 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 33.

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

Članak 34.

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

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 mjerodavnog ministarstva u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu – Ministarstvo) i Rektorski zbor Republike Hrvatske, a posebni uvjeti mogu se donijeti Statutom ili Pravilnikom odjela.

Članak 35.

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 a 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 Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvaćanje i izbor.

Članak 36.

Ovlašteno stručno vijeće dužno je u roku od tri mjeseca dati traženo mišljenje.
Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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

Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika to predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika stručnom vijeću Odjela, u roku do dva mjeseca po isteku natječaja.

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

Članak 39.

Stručno vijeće može povjeriti izvedbu dijela ih cijelog nastavnog predmeta nastavniku ili znanstveniku ili stručnjaku izvan Odjela kao i nastavniku iz drugog visokog učilišta, profesoru emeritusu ili, iznimno, umirovljenom profesoru u odgovarajućem znanstveno-nastavnom zvanju.

Izvođenje vježbi 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, odnosno povratniku ili sudioniku nekog od međunarodnih ili domaćih znanstveno-istraživačkih projekata vezanih uz nastavne predmete na Odjelu.

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

zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika i dodjeliti im to zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 40.

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 ostvaruju/ugovaraju se obliku projekata, analiza i ekspertiza. Svi djelatnici u znanstveno-nastavnim zvanjima i suradnici Odjela ostvaruju svoj znanstveno-istraživački rad kroz rad Odjela i Centra za istraživanje krša i priobalja Sveučilišta u Zadru (dalje Centar), odnosno kroz druge domaće ili međunarodne znanstveno-istraživačke projekte.

Članak 41.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu znanstveno-istraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju, pročelniku. Kriterije prihvatanja i konačne prosudbe znanstveno-istraživačkih projekata i stručnog rada određuje Stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

Ugovor za znanstveno-istraživački projekt ili stručni rad potpisuje pročelnik i naručitelj.

Članak 42.

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 kroz rad Odjela, Centra ili druge ugovorene projekte.

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

Članak 43.

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

Zaposlenik anagažiran u 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 44.

Odjel može ustrojiti nove studije u polju geografije/geoznanosti/interdisciplinarnom polju. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi stručno vijeće Odjela Senatu, koji uz pribavljeno mišljenje o nastavnom programu Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje i suglasnost mjerodavnog ministarstva Republike Hrvatske donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog/diplomskog/doktorskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija u polju geografije/geoznanosti/interdisciplinarnom polju.

Članak 45.

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 46.

Poslijediplomski (doktorski) 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 47.

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 48.

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 49.

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 50.

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 51.

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 razvijenim zemljama.

Članak 52.

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 svakog kolegija i studija u cjelini te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju nastavnog programa svakoga kolegija i njegova izvođenja.

Članak 53.

Pored elemenata iz članka 53. 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 54.

Nastavnim se planom određuju:

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

Članak 55.

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 56.

Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća.

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

Članak 57.

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 58.

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

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

Članak 59.

Teme završnih odnosno diplomskih radova utvrđuje i mentore imenuje Stručno vijeće na prijedlog predmetnih nastavnika.

Završni rad i završni ispit, te diplomski rad i diplomski ispit 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.

Članak 60.

O 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 kademski naziv ili stupanj

Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu Sveučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o uspjehu studiju kojom se potvrđuje koje je ispitate poožio i s kojom ocjenom te s podatcima o nastavnim 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 61.

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

VIII. STUDENTI

Članak 62.

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 63.

Odluku o upisu na sveučilišne preddiplomske i diplomske studije koje ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji uređuje Stručno vijeće, 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 64.

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 65.

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

Članak 66.

Studenti Odjela u radu stručnog vijeća Odjela sudjeluju s jednim predstavnikom.

Članak 67.

Izbore za studentske predstavnike u stručnom vijeću Odjela raspisuju i provode studenti preko svojih tijela.

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

Članak 68.

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

Stegovni postupak

Članak 69.

Protiv studenta koji se ne pridržava odredbi zakona i općih akata Sveučišta 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 70.

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

Članak 71.

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 72.

Odjel putem studentske službe Sveučilišta u Zadru vodi popis o studentima. Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 73.

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 i sl. Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica.

Poslovna tajna

Članak 74.

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 proglase povjerljivim.

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

X. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 75.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za geografiju.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.

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

Članak 76.

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,
- 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 77.

Pročelnik odjela i Stručno vijeće donijet će opće akte utvrđene u članku 76. ovoga Pravilnika u roku od tri mjeseca od dana njegova stupanja na snagu, 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 78.

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

Članak 79.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela za geografiju.

V. d. Pročelnice Odjela:

doc. dr. sc. Vera Graovac Matassi