

Pročelnik Teološko-katehetskog odjela na temelju svoje nadležnosti iz članka 10. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Teološko-katehetskog odjela, utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Teološko-katehetskog odjela.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Teološko-katehetskog odjela obuhvaća tekst pročišćenog teksta Pravilnika o radu Teološko-katehetskog odjela od 20. rujna 2016. godine i tekst Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Teološko-katehetskog odjela od 17. studenoga 2017., u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 602-04/17-08/09

URBROJ: 2198-1-79-64/17-03

pročelnik Odjela:
doc. dr. sc. Elvis Ražov



Elvis Ražov

Zadar, 17. studenoga 2017.

PRAVILNIK O RADU TEOLOŠKO-KATEHETSKOG ODJELA (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada na Teološko-katehetskom odjelu (u daljnjem tekstu: Odjel), kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Sveučilište). Pravilnikom se utvrđuje 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 (u daljnjem tekstu: Statut), crkvenim akademskim zakonima, Ugovorom o položaju i djelovanju Teološko-katehetskog odjela u sastavu Sveučilišta u Zadru i Pravilnikom o studijima i studiranju.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola i ne mogu se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

Odjel sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija, poslijediplomskih, specijalističkih i doktorskih studija, ustrojjava i izvodi nastavni, znanstveni i stručni rad u području humanističkih znanosti, polje teologije.

Članak 3.

Odjel ima dva pečata. Pečati su okrugla oblika. U pečatu promjera 24 mm, stoji natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i Odjelni naziv: Teološko-katehetski odjel.

Pečat promjera 36 mm, jednak je jednomu od sveučilišnih pečata. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjega liceja sv. Dimitrija s natpisom: Sveučilište u Zadru – *Universitas studiorum Jadertina* i godine 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

Članak 5.

Tijela Odjela jesu: Kancelar, Stručno vijeće i Pročelnik odjela.

Članak 5a.

Kancelar

Kancelaru pripada:

- bdjeti nad održavanjem crkvenih akademskih zakona na Odjelu
- davati suglasnost na zakonit izbor Pročelnika
- nastavnicima davati ili opozvati kanonsko poslanje za poučavanje
- na početku Pročelnikove službe primiti njegovu ispovijest vjere
- Stručnom vijeću posredstvom Pročelnik može predlagati pitanja za raspravu i odlučivanje
- davati suglasnost na opće akte Odjela
- potpisivati diplome koje se budu stjecale na Odjelu zajedno s Pročelnikom odjela i Rektorom Sveučilišta
- Kancelar svoje funkcije obavlja osobno ili preko opunomoćenika
- Kancelar je po pravu zadarski nadbiskup. Ako je stolica ispražnjena, tu službu obavlja onaj koji upravlja Nadbiskupijom.

Članak 6.

Stručno vijeće Odjela

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 vijeća Odjela.

Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika u Stručnomu vijeću traje dvije akademske godine. Ista osoba se smije ponovno izabrati za predstavnika u Stručnomu vijeću.

Članak 8.

Stručno vijeće:

- bira i razrješuje Pročelnika
- bira i razrješuje Zamjenika pročelnika na prijedlog Pročelnika
- na prijedlog Pročelnika donosi Pravilnik o radu Odjela
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe
- predlaže nastavne planove iz područja svoje djelatnosti
- donosi odluku o ustroju i izvedbi poslijediplomskog studija u području svoje djelatnosti
- pokreće postupke za izbore u zvanja i predlaže članove stručnih povjerenstava, pritom za člana stručnog povjerenstva smije predložiti i djelatnika s drugog Odjela ili Sveučilišta
- imenuje voditelje studentima cjelovitoga preddiplomskog i diplomskog studija kao i onima na izvanrednim studijima, te voditelje studentima poslijediplomskih studija
- predlaže stručna povjerenstva u postupcima za stjecanje doktorata
- daje mišljenje o nabavci, postavljanju i uporabi osnovne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu
- predlaže unutrašnji ustroj Odjela
- razmatra godišnje izvješće Pročelnika
- imenuje stalne i/ili povremene odbore i povjerenstva za pojedine poslove
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Sveučilišta i drugim relevantnim općim aktima.

Članak 9.

Stručno vijeće radi na sjednicama donoseći odgovarajuće odluke. Odluka se predlaže i o njoj se glasuje ako sjednici nazoči većina članova. Odluka je pravovaljana ako za nju na sjednici glasuje većina (od nazočnih članova), osim u iznimkama propisanim Zakonom, Statutom ili Pravilnikom.

U odlučivanju, na sjednici, studentski predstavnik ima pravo suspenzivnoga veta na odluku od posebnog interesa za studente (o studiranju, nadzoru, studijskom programu, studentskom standardu i sl.).

Po suspenzivnomu vetu Stručno vijeće ponovno raspravlja o spornom pitanju na svojoj sljedećoj sjednici.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi kako je propisano st. 1. ovoga članka bez

prava na suspenzivni veto.

Članak 10.

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

Članovima mandat traje dvije akademske godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana.

Odluka Stručnoga vijeća o osnivanju odbora ili povjerenstva mora sadržavati i obrazloženje o načinu njihova rada.

Pročelnik

Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja radom na Odjelu. Pročelnik odgovora za njegovo sveukupno znanstveno, nastavno, stručno, istraživačko i novčano stanje u skladu sa Zakonom, Statutom, pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnoga vijeća.

Pored navedenoga Pročelnik:

- 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
- donosi 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 sredstvima preko 100.000,00 kn, treba ishoditi suglasnost Senata.)
- predlaže Stručnom vijeću kandidate za zamjenika pročelnika
- potpisuje ugovore za Odjel po ovlasti rektora
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik može biti član Senata Sveučilišta.

Pročelnik za svoj rad odgovora Kancelaru, Stručnomu vijeću, Senatu i rektoru.

Jedanput godišnje Pročelnik podnosi Stručnomu vijeću i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

Pročelnika, u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje Zamjenik Pročelnika.

U slučaju istodobne spriječenosti Pročelnika i Zamjenika Odjel zastupa član kojega Pročelnik ovlasti.

Članak 13.

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

Pročelnik se bira na vrijeme od četiri godine. Ista osoba se može izabrati za Pročelnika najviše dva puta uzastopce.

Iznimno, ista osoba se smije izabrati i više od dva puta uzastopce ako ne postoje uvjeti za izbor druge osobe.

Pročelnik preuzima dužnost prvoga dana nove akademske godine.

Članak 14.

Izborni postupak za novoga Pročelnika, kad postojećemu istječe mandat, mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.

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.

Izbor Pročelnika potvrđuju Kancelar, Senat i rektor.

Članak 15.

Za izbor Pročelnika, nužno je pribaviti pozitivno rektorovo mišljenje o pristupnikovu programu rada. Pročelnika bira Stručno vijeće većinom glasova svih članova.

Pristupnik za Pročelnika podnosi rektoru program rada za mandatno razdoblje i stručni životopis, najkasnije trideset dana prije izborne sjednice.

Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće tajnim glasovanjem. Za Pročelnika je izabran onaj pristupnik za kojega glasuje većina u Stručnomu vijeću.

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.

Ako ni u drugomu krugu većina ne glasuje za jednoga od dvojice pristupnika, u trećemu se krugu glasuje samo o pristupniku koji je u drugomu krugu dobio više glasova.

Ako svi pristupnici dobiju jednako glasova, izbor se odgađa do sljedeće sjednice.

Članak 17.

Pročelnika može razriješiti Stručno vijeće i prije isteka njegova mandata, ako:

- sam zatraži razrješenje
- svojim ponašanjem naštetiti ugledu svoje funkcije ili Odjela
- nije više sposoban obavljati svoju dužnost
- svoju dužnost ne vrši u skladu sa Zakonom, Statutom i Pravilnikom.

Prijedlog odluke za razrješenje pročelnika može donijeti odjelno stručno vijeće i/ili rektor.

Stručno vijeće odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova donosi prijedlog odluke o razrješenju pročelnika, ako je razrješenje zatražila najmanje 1/3 članova stručnog vijeća.

O prijedlogu za razrješenje Pročelnika odlučuje Stručno vijeće tajnim glasovanjem,.

Senat Sveučilišta potvrđuje odluke iz stavka 2., nakon čega se smatra da je pročelnik razriješen dužnosti i s položaja.

Kad se Pročelnika razriješi dužnosti, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za tu akademsku godinu.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

Odjel ima i zamjenika Pročelnika (u daljnjem tekstu Zamjenik).

Zamjenik za svoj rad odgovora Stručnomu vijeću i Pročelniku.

Članak 19.

Zamjenika Pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog Pročelnika.

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

Zamjenika izabire Stručno vijeće tajnim glasovanjem. Zamjenik je izabran kad je za njega glasovala većina članova Stručnoga vijeća.

Ako kandidat za Zamjenika nije dobio potreban broj glasova, Pročelnik treba predložiti drugoga na sljedećoj sjednici Stručnoga vijeća. Ako se ni tada ne izabere Zamjenika, Pročelnik mora imenovati vršitelja dužnosti Zamjenika na rok od jedne godine.

Zamjenik se bira na rok od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za Zamjenika.

Članak 20.

Zamjenik:

- predlaže Pročelniku plan o sudjelovanju znanstvenika i istraživača s Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
- prati znanstveni i istraživački rad znanstvenih novaka i suradnika, kao i njihovo napredovanje
- predlaže Pročelniku plan nabave odgovarajuće opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost
- prati izvedbu odobrenih znanstvenih i stručnih projekata
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Članak 21.

Zamjenik može biti razriješen i prije isteka razdoblja za koje je izabran.

Stručno vijeće odjela donosi odluku o razrješenju zamjenika pročelnika natpolovičnom većinom glasova članova Stručnog vijeća.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 22.

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave u polju teologije na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima u polju teologije, za stjecanje akademskih naziva prvostupnik kateheta (bacc. catech.) i magistar kateheta (mag. catech.),
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 23.

Ustrojbene jedinice Odjela su odsjeci, katedre i tajništvo.

Odsjek je temeljna ustrojbeno jedinica znanstvenoga i nastavnog rada (na Odjelu).

Odsjek se oformljuje za pojedini studij ili za njegov dio koji tvori prirodnu cjelinu.

Odsjek se osniva odlukom Stručnoga vijeća.

Radom na Odsjeku upravljaju Vijeće Odsjeka i njegov Predstojnik.

Katedra je temeljni ustrojbeni oblik na kojemu se odvija znanstveni, nastavni i stručni rad

sveučilišnog odjela i odsjeka.

Katedre

Članak 24.

Katedre osniva stručno vijeće odjela. Odluku stručnog vijeća odjela o ustroju katedri potvrđuje Senat Sveučilišta u Zadru.

Svi djelatnici u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju u radnom odnosu s punim radnim vremenom na katedri čine vijeće katedre.

Rad katedre organizira i vodi šef katedre.

Tajništvo

Članak 25.

Tajništvo je ustrojbeno jedinica za stručno administrativni posao (na Odjelu).

Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske, i diplomske nastave i znanstveno-istraživačku djelatnost Odjela
- stručno-administrativne poslove izbora i reizbora nastavnika na Odjelu
- zaprima, protokolira, umnožava, otprema i arhivira poštu odjela
- 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.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 26.

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.

Zaposlenik koji je na Odjelu zaposlen djelomično zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi na kojoj je stalno zaposlen.

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

Ako se takav rad odobri pismeno se ugovara, za svaki pojedinačni slučaj, zaposlenički rok te određenje na puno ili nepuno radno vrijeme.

Izbori u zvanja

Članak 27.

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

Članak 28.

Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor i redoviti profesor u trajnomu zvanju, te u nastavna zvanja: predavač, viši predavač, profesor visoke škole, lektor i viši lektor.

Nastavnici klerici dostavljaju pisani pristanak svojeg ordinarija (*nihil obstat*).

Suradnička zvanja na Odjelu jesu asistent i poslijedoktorand.

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su Zakonom. Minimalne uvjete za pojedino zvanje propisuju područno znanstveno vijeće (pri Ministarstvu za znanost, obrazovanje i sport - u daljnjem tekstu Ministarstvo) i Rektorski zbor. Posebni uvjeti se mogu propisati Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Kancelar daje nastavnicima za predmete koji se tiču vjere i morala kanonsko poslanje (*missio canonica* ili *venia docendi*) prije sklapanja ugovora o radu ili ugovora o vanjskoj suradnji.

Članak 29.

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 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.

Ukoliko osobe navedene u ovom članku 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.

Znanstveno-istraživački i stručni rad

Članak 30.

U interesu je Odjela poticanje nastavnika, suradnika i znanstvenika da se uključe u znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti. Te se djelatnosti temelje na načelu akademske slobode, a ugovaraju se znanstvenim i umjetničkim projektima, znanstveno-

stručnim analizama i stručnim ekspertizama.

Članak 31.

Nastavnici, suradnici i znanstvenici predlažu Pročelniku znanstveno-istraživačke, umjetničke projekte i/ili (visoko) stručni rad kao i djelatnosti u odgovarajućim znanstvenim poljima. Kriterije i konačne prosudbe o znanstveno-istraživačkim ili umjetničkim projektima i (visoko) stručnomu radu donosi Stručno vijeće, odnosno, ugovorni nalogodavac.

VI. STUDIJI

Preddiplomski studij

Članak 32.

Na preddiplomskom sveučilišnom studiju, koji u pravilu traje tri do četiri godine, stječe se od 180 do 240 ECTS bodova. Preddiplomski studij osposobljava studente za diplomski studij i rad na određenim stručnim poslovima.

Završetkom preddiplomskog studija stječe se akademski naziv prvostupnik kateheta (bacc. catech.).

Članak 33.

Diplomski studij

Diplomski studij u pravilu traje jednu do dvije godine i njime se stječe od 60 do 120 ECTS bodova, a zajedno s preddiplomskim studijem obvezno se stječe najmanje 300 ECTS bodova. Diplomski studij može trajati i duže uz posebno odobrenje Senata Sveučilišta u Zadru.

Završetkom diplomskog studija stječe se akademski naziv magistar kateheta (mag. catech.).

Kratice navedenog akademskog naziva stavlja se iza osobnog imena i prezimena.

Članak 34.

Preddiplomski i diplomski studiji moraju imati obvezne i izborne predmete. Programima se utvrđuje koje izborne predmete, od ponuđenih, student pojedinog studija smije upisati.

Upisi

Članak 35.

Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju najmanje 4 godine.

Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija.

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.

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.

Način upisa na studije propisan je Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu u Zadru.

Ustroj i izvedba

Članak 36.

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti ili izvanredni po pripadnim nastavnim planovima i studijskim programima.

Studijski program

Članak 37.

Studiji se ustrojavaju prema studijskim programima koje donosi Senat Sveučilišta. Ustroj studijskog programa, njegove izmjene i dopune pobliže se određuju Pravilnikom o postupku vrjednovanja studijskih programa.

Prijedlog studijskih programa kao i izmjene studijskih programa Senatu predlaže Odjel.

Pri predlaganju i utvrđivanju studijskih programa Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati da studij bude:

- na razini najnovijih znanstvenih spoznaja i na njima temeljenih vještina
- usklađen s javnim dobrom te nacionalnim prioritetima i potrebama javnog i privatnog sektora
- usporediv s programima u zemljama Europske Unije.

Prijedlog studijskog programa sadrži:

- odluku predlagatelja o pokretanju predloženog studija
- elaborat o studijskom programu na hrvatskom jeziku
- elaborat o studijskom programu na engleskom ili nekom drugom odgovarajućem stranom jeziku
- podatke potrebne za izradu financijske evaluacije troškova pokretanja i izvođenja studija
- opis kadrovskih uvjeta

- opis prostornih uvjeta.

Izborni predmeti na studijskim programima trebaju pokrivati najmanje:

- 15% ECTS bodova za preddiplomske studije
- 20% ECTS bodova za diplomske studije

Izborni predmeti na studijskim programima iz prethodnog stavka u pravilu ne bi smjeli pokrivati više od 50 % ECTS bodova.

Izvedbeni plan nastave

Članak 38.

Studij se izvodi prema izvedbenom planu nastave koji mora biti u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta te pravilnikom odjela koji neposredno izvodi studijski program.

Izvedbenim se planom nastave utvrđuju:

- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu
- mjesto izvođenja nastave
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, terenska nastava, praćenje i kontrola usvojenog znanja i provjere znanja)
- način polaganja ispita, ispitni rokovi
- popis literature za studij i polaganje ispita
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku
- uvjeti koje student mora zadovoljiti za dobivanje potpisa
- način formiranja konačne ocjene
- ciljeve i ishode učenja
- ostale zahtjeve za uspješno izvođenje nastave.

Izvedbeni plan nastave objavljuje se najmanje tjedan dana prije početka nastave nastupajućeg semestra i obvezno se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Sveučilišta odnosno odjela. Koordinaciju svih poslova vezanih uz izvedbene planove obavljaju osobe koje je za to zadužilo stručno vijeće odjela.

Iznimno od stavka 3, izvedbeni se plan može objaviti i tijekom akademske godine, i to ako zbog opravdanih razloga dođe do promjene izvedbenog plana. Promjena izvedbenog plana također se objavljuje na internetskoj stranici Sveučilišta odnosno odjela.

Akademska godina

Članak 39.

Akademska godina počinje 1. listopada a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine.

Nastava iz pojedinog predmeta/kolegija organizira se po semestrima u skladu s nastavnim planom i programom.

Nastavni kalendar za novu akademsku godinu donosi Senat, i to najkasnije do 1. lipnja tekuće akademske godine.

Akademski godina ima u pravilu 44 radna tjedna, od toga 30 nastavnih tjedana te 14 tjedana unutar kojih, u pravilu, nema nastavnih obveza, nego se osigurava vrijeme za konzultacije, pripreme ispita, ispite i druge poslove vezane uz nastavni rad te znanstveni i stručni rad.

Oblici ostvarivanja nastave

Članak 40.

Oblici ostvarivanja nastave jesu: predavanja, seminari, vježbe, praktična nastava, terenska nastava, konzultacije, mentorski rad, voditeljski rad, projektna nastava, stručna praksa, sudjelovanje studenata u stručnom i znanstvenom radu te drugi oblici nastave koji pridonose stjecanju znanja, vještina, sposobnosti, stavova te stupnja samostalnosti i odgovornosti.

Nastava se djelomično može organizirati i sustavom učenja na daljinu sukladno odobrenom studijskom programu.

Članak 41.

Nositelj studijskog programa dužan je svake akademske godine objaviti popis izbornih predmeta sa svog odjela, popis izbornih predmeta s drugih odjela te popis izbornih predmeta koje odjel nudi studentima drugih odjela, koje oni mogu upisati u tekućoj akademskoj godini.

Izborni predmet je dio obrazovnog standarda, prema tome, kad ga student izabere, obvezatan je predmet, osim u slučaju ponavljanja godine kada ga može zamijeniti drugim izbornim predmetom.

Izborni predmet treba sadržavati sve kurikulumске sastavnice – kompetencije koje će student steći, koeficijent opterećenja studenta (ECTS), nastavni plan, okvirni program, obveze studenta, metode rada u nastavi, način ocjenjivanja studenta, način vrjednovanja rada nastavnika.

Završetak studija

Članak 42.

Sveučilišni preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te polaganjem završnog ispita.

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

Polaganjem završnog, odnosno diplomskog ispita student treba dokazati da je sposoban primjenjivati znanje stečeno tijekom studija i pokazati da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini akademskog naziva kojeg stječe diplomom.

Članak 43.

Teme završnih odnosno diplomskih radova utvrđuje i mentore imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog studenta.

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

Sva ostala pitanja u vezi sa završnim odnosno diplomskim radom i završnim odnosno diplomskim ispitom, pobliže se uređuju posebnim aktom Stručnog vijeća Odjela.

Članak 44.

Po završetku sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija studentu se izdaje diploma.

Uz diplomu Sveučilište izdaje studentu dopunsku ispravu o uspjehu na 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.

VII. STUDENTI

Članak 45.

Status studenta

Status studenta stječe se upisom na sveučilište, a dokazuje se odgovarajućom studentskom ispravom, čiji sadržaj, te pristup i uređivanje sadržaja, izradu, izdavanje, korištenje i poništavanje, pravilnikom propisuje ministar dok je oblik propisan Pravilnikom o sadržaju i obliku diploma, dopunskih isprava o studiju, potvrda i uvjerenja Sveučilišta u Zadru.

Studenti mogu biti redoviti ili izvanredni.

Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme). Troškovi studija (studijskog programa) mogu redovitim studentima biti dijelom ili u cijelosti financirani iz državnog proračuna, sukladno općem aktu Sveučilišta.

Izvanredni studenti su oni koji studijski program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži posebno prilagođene termine i načine izvođenja studija u skladu s izvedbenim planom nastave. Troškove takvog studija u cijelosti ili dijelom snosi sam student, sukladno odluci Senata o visini školarine za izvanredne studente i pojedini studij za tekuću akademsku godinu.

Članak 46.

Indeks

Indeks izdaje i ovjerava Sveučilište.

Podatci se u indeks mogu upisivati ručno, strojno, otiskom žiga, posebnim naljepnicama kojima se osigurava trajni unos podataka ili na koji drugi način određen posebnim odlukama.

U indeks se upisuju podatci o kolegijima prema redu predavanja i drugi podatci o pravima i obvezama studenata. U indeksu predmetni nastavnik potpisom potvrđuje nazočnost studenta na predavanjima, seminarima i vježbama, te upisuje ocjene.

Podatke u indeks mogu unositi samo ovlaštene osobe Sveučilišta. Studenti nisu ovlašteni u indeks unositi bilo kakve podatke osim onih što ih odredi Sveučilište.

U slučaju gubitka ili oštećenja indeksa, na zahtjev studenta u posebnom se postupku izdaje duplikat indeksa. Troškove izdavanja duplikata indeksa snosi student.

Prava i obveze studenata

Članak 47.

Uz prava utvrđena Zakonom i Statutom Sveučilišta studenti imaju i sljedeća prava:

- pravo upisa na odgovarajući studij u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i na temelju ispunjenih uvjeta utvrđenih u natječaju za upis u I. godinu studija
- pravo pohađanja nastave određene studijskim programom i izvedbenim planom studija/kolegija u skladu sa Statutom Sveučilišta, ovim Pravilnikom i pravilnicima odjela
- pravo upisa u višu godinu studija na temelju ispunjenih uvjeta utvrđenih studijskim programom i drugim zakonskim i sveučilišnim aktima
- pravo polaganja ispita na način i u rokovima utvrđenim Statutom Sveučilišta i Pravilnikom o studijima i studiranju
- pravo na kvalitetu obrazovanja koja se temelji na kvaliteti nastavnog procesa utvrđenog studijskim programom
- pravo sudjelovanja u vrjednovanju nastave nastavnika
- pravo sudjelovanja u radu sveučilišnih tijela
- pravo izbora nastavnih predmeta na drugim studijskim programima u skladu sa Statutom Sveučilišta i Pravilnikom o studijima i studiranju
- pravo na organizirane sportske, umjetničke i druge aktivnosti
- pravo na nastavak studija nakon višegodišnjeg prekida ako mu to odobri stručno vijeće odjela pod uvjetima koje određuje stručno vijeće odjela i u skladu sa Zakonom.

Studenti su obvezni:

- izvršavati svoje obveze u skladu sa Statutom Sveučilišta, ovim Pravilnikom i

- pravilnicima odjela te s ostalim posebnim aktima
- sudjelovati u vrjednovanju nastave i nastavnika
 - čuvati ugled i dostojanstvo Sveučilišta i odjela na kojem studiraju
 - ponašati se u skladu s Etičkim kodeksom Sveučilišta.

Članak 48.

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

Izbori za studentske predstavnike se provode sukladno Zakonu o studentskomu zboru i drugim studentskim organizacijama.

Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju u radu stručnog vijeća, osim u postupcima stjecanja doktorata, izbora u zvanja i drugim pitanjima koja se tiču statusa nastavnika.

Stegovni postupak

Članak 49.

Protiv studenta koji krši zakonske odredbe i sveučilišne opće akte može se pokrenuti stegovni postupak.

Članak 50.

Studentski status prestaje:

- završetkom studija
- ispisom sa studija
- ako se ne upiše u sljedeću akademsku godinu
- ako se isključi sa studija u stegovnomu postupku
- ako se ne završi studij u propisanomu roku.

Članak 51.

Odjel vodi popis studenata.

Oblik i sadržaj studentskoga popisnika određuje Ministar.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 52.

Rad na Odjelu je javan.

Odjel mora istinito i na vrijeme izvješćivati javnost o svojoj djelatnosti.

Javnost se obavješćuje sredstvima javnog priopćavanja, objavljivanjem u zasebnim publikacijama i oglašavanjem na oglasnim pločama i na e-mrežnoj stranici.

Poslovna tajna

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatra se podatak koji se tiče Odjela, a tajnim ga proglasi Pročelnik.

Nadalje, poslovnom tajnom smatra se i svaki podatak o mjerama i postupcima u izvanrednim stanjima, o državnoj obrani, kao i svaki podatak koji mjerodavno državno tijelo proglasi povjerljivim.

Odjel mora čuvati poslovne tajne i o tomu neposredno skrbi Pročelnik.

IX. ODJELNI OPĆI AKTI

Članak 54.

Temeljni pravni akt na Odjelu jest ovaj Pravilnik.

Pravilnik donosi Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.

Pravilnik se mijenja i/ili dopunjuje na isti način na koji se i donosi.

Članak 55.

Opće akte Odjela donose Pročelnik i Stručno vijeće u skladu sa svojim ovlastima.

Posebice, Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o razredbenim postupcima
- Prijedlog/nacrt Poslovnika o radu Stručnoga vijeća
- Pravilnik o završnomu i diplomskom ispitu.

Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se uređuju nastavna, znanstvena i stručna djelatnost na Odjelu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Pročelnik i Stručno vijeće odjela donijeti će opće akte iz svoje nadležnosti u roku 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Do donošenja općih akata iz prethodnoga stavka, primjenjuju se oni postojeći te rektorove i odluke Senata, osim onih koje protuslove ovom Pravilniku, Statutu Sveučilišta i Zakonu.

Članak 57.

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

Članak 58.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 17. studenoga 2017. godine te je stupio na snagu 25. studenoga 2017. godine.