

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), članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst ožujak 2013.), na prijedlog pročelnika Odjela za arheologiju, Stručno vijeće Odjela na sjednici održanoj dana 25. studenog 2013. donosi

## **PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA ARHEOLOGIJU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za arheologiju kao ustrojbene 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.**

(1) Odjel za arheologiju ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju arheologija.

(2) Na Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta, koji imaju izbor u odgovarajuća znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i znanstvena zvanja iz znanstvenog područja humanističkih znanosti, polja arheologije.

#### **Članak 3.**

(1) Odjel ima svoje pečate.

(2) Pečati Odjela okrugla su oblika.

(3) U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina*, Odjel za arheologiju. 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.

(4) Znak Odjela je: stilizirana Višeslavova krstionica i natpis „Sveučilište u Zadru, Odjel za arheologiju“.

#### **Članak 4.**

(1) Odjel ima svoj podračun.

(2) Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz:

- proračuna Sveučilišta,
- sredstava osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
- sredstava ostvarenih na tržištu,
- donacija,
- drugih izvora.

## **II. USTROJSTVO ODJELA**

### **Članak 5.**

(1) Tijela Odjela su: Stručno vijeće Odjela, pročelnik Odjela i njegov zamjenik i Vijeće doktorskog studija.

(2) Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.

### **Stručno vijeće Odjela**

### **Članak 6.**

(1) 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.

(2) U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i svi zaposleni nastavnici i suradnici Odjela i Sveučilišta koji sudjeluju u nastavi Odjela, te predstavnici studenata svih studijskih godina (osim predstavnika koji su izabrani članovi Vijeća) s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa.

### **Članak 7.**

(1) Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Stručnom vijeću Odjela traje dvije godine.

(2) Ista osoba može biti ponovo izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela.

### **Članak 8.**

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika Odjela,
- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika odjela,
- bira i razrješuje člana Senata,
- bira i razrješuje ECTS koordinatora,
- bira članove uredništva, glavnog urednika i tajnika uredništva časopisa *Archaeologia Adriatica*,
- bira članove Povjerenstva za kvalitetu Odjela,
- utvrđuje unutarnje ustrojstvo Odjela,

- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela,
- predlaže Senatu nastavne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- predlaže Senatu promjene nastavnih planova i programa i promjene u njihovoj realizaciji,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju poslijediplomskog doktorskog studija u području svog djelovanja,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- pokreće postupke izbora u zvanja,
- predlaže članove stručnog povjerenstva u postupcima izbora u zvanja,
- predlaže voditelja i zamjenika voditelja poslijediplomskog doktorskog studija,
- imenuje povjerenstva u postupku obrane završnog rada na preddiplomskom studiju,
- imenuje povjerenstva u postupku obrane diplomskog rada na diplomskom studiju,
- imenuje voditelje studentima preddiplomskih studija,
- donosi sve druge pravilnike koji proizlaze iz ovog Pravilnika, odnosno sve druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta Sveučilišta, Pravilnika Odjela i Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela.

### **Članak 9.**

(1) Stručno vijeće Odjela može osnivati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga.

(2) Odbori i povjerenstva imaju najmanje tri člana.

(3) Rad privremenih odbora i povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju, djelokrugu rada odbora i povjerenstava, a mandat članova odbora i povjerenstva određuje Stručno vijeće Odjela prema kalendaru aktivnosti iskazanome u akcijskom planu odbora i povjerenstva.

### **Članak 10.**

Način rada Stručnog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Stručnog vijeća za arheologiju.

### **Vijeće doktorskog studija**

### **Članak 11.**

(1) Vijeće doktorskog studija čine svi nastavnici doktorskog studija u znanstveno-nastavnom zvanju i jedan predstavnik studenata poslijediplomskog doktorskog studija.

(2) Mentore studenata predlaže Vijeće poslijediplomskog studija arheologije.

(3) Povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti na doktorskome studiju predlaže Vijeće doktorskog studija.

(4) Rad Vijeća doktorskog studija reguliran člankom 41. Pravilnika o poslijediplomskim studijima Sveučilišta u Zadru i posebnim Pravilnikom o radu Vijeća poslijediplomskog studija arheologije.

## **Pročelnik**

### **Članak 12.**

(1) Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, ustrojava i upravlja njegovim radom i odgovoran je za njegov znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad, sukladno važećim zakonima, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

(2) Pročelnik priprema, saziva i predlaže dnevni red sjednica, te predsjedava Stručnom vijeću Odjela.

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

- donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi Pravilnik o radu Odjela na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi opće akte iz okvira polja rada Odjela i vlastitog djelokruga rada,
- ustrojava rad na Odjelu i njegovo poslovanje,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela, na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- donosi odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela s obrazloženjem, na prijedlog Stručnog vijeća Odjela, uz suglasnost rektora,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela kandidata za zamjenika pročelnika,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- članove i studente Odjela pravovremeno upoznaje s važećim pravnim aktima Sveučilišta i Odjela,
- odgovara za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 (trideset tisuća) kuna neto,
- potpisuje pravilnike i odluke Stručnog vijeća Odjela,
- potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama Senata i rektora.

(4) Pročelnik Odjela može biti član Senata.

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

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

(7) Pročelnik Odjela može biti razriješen i prije isteka mandata.

### **Članak 13.**

(1) Za pročelnika može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

(2) Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.

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

(4) Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

#### **Članak 14.**

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

(2) 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.

(3) Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

#### **Članak 15.**

(1) Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova uz pribavljeno pozitivno mišljenje rektora o programu rada pročelnika.

(2) 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.

(3) Stručno vijeće dužno je pribaviti prethodno mišljenje rektora o programima rada pristupnika za izbor pročelnika.

#### **Članak 16.**

(1) Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela tajnim ili javnim glasovanjem. Odluku o načinu glasovanja donosi Vijeće Odjela na sjednici na kojoj se vrši izbor pročelnika. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik koji dobije natpolovični broj glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

(2) 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.

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

(4) Ako Stručno vijeće ne izabere pročelnika, vršitelja dužnosti pročelnika imenovati će rektor na rok od jedne godine.

#### **Članak 17.**

- (1) 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.
- (2) Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu Stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova odjelnog Stručnog vijeća, Senat i rektor.
- (3) O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim ili javnim glasovanjem. Odluku o načinu glasovanja donosi Stručno vijeće Odjela na sjednici na kojoj se donosi odluka o razrješenju pročelnika.
- (4) Pročelnik je razriješen ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.
- (5) U slučaju razrješenja pročelnika, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za tu akademsku godinu.

### **Zamjenik pročelnika**

#### **Članak 18.**

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

#### **Članak 19.**

- (1) Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.
- (2) Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.

#### **Članak 20.**

- (1) Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika.
- (2) Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju.

#### **Članak 21.**

Za zamjenika pročelnika izabran je predloženi pročelnika koji javnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova odjelnog Stručnog vijeća.

#### **Članak 22.**

- (1) Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predloženika.

(2) Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

### **Članak 23.**

Zamjenik pročelnika bira se na 2 (dvije) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

### **Članak 24.**

Zamjenik pročelnika:

- pomaže pročelniku u radu,
- zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika i Stručnog vijeća Odjela.

### **Članak 25.**

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

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

## **Katedre**

### **Članak 26.**

(1) Na temelju znanstvenog, nastavnog i stručnog rada na Odjelu djeluju sljedeće katedre:

- Katedra za prapovijesnu arheologiju,
- Katedra za antičku arheologiju,
- Katedra za srednjovjekovnu i novovjekovnu arheologiju.

### **Članak 27.**

(1) Katedra:

- provodi i usklađuje sveučilišnu preddiplomsku, diplomsku i doktorsku nastavu,
- predlaže Stručnom vijeću nastavne programe,
- brine o unaprjeđivanju svih oblika nastavne djelatnosti,
- brine o izboru i napredovanju članova Katedre,
- predlaže znanstvene i razvojne projekte,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri Stručno vijeće.

### **Članak 28.**

Članovi katedre su nastavnici koji imaju izbor u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje i sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i visokostručnog rada vezanog uz pojedinu granu arheologije.

### **Članak 29.**

(1) Voditelj katedre predstavlja Katedru u okviru Odjela, ravna nastavnim i stručnim radom Katedre, a za svoj rad odgovoran je Stručnom vijeću Odjela.

(2) Mandat voditelja Katedre traje dvije godine, a ista osoba može ponovo biti izabrana istekom mandata.

(3) Voditelj Katedre bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima stalno zaposlenih na Odjelu.

(4) Izbor voditelja Katedre provodi Stručno vijeće Odjela, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

### **Tajništvo**

#### **Članak 30.**

(1) Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

(2) Radom Tajništva ravna tajnik/tajnica kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i Stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.

(3) Tajništvo obavlja:

- stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske 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.

(4) 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.

### **III. DJELATNOSTI ODJELA**

#### **Članak 31.**

(1) Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave u polju arheologija na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju arheologija na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišnih preddiplomskih studija za stjecanje stručnog naziva arheolog prvostupnik,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišnih diplomskih studija za stjecanje stručnog naziva magistar arheologije,
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskog doktorskog studija u znanstvenom polju arheologija za stjecanje naziva doktor znanosti,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja arheologija,
- izvedba znanstvenih projekata u polju arheologija,



- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenom polju arheologija,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada,
- unapređivanje visokostručnog rada u polju arheologija.

#### **IV. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI**

##### **Članak 32.**

- (1) Odjel obuhvaća stalno, privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike: nastavnike, znanstvenike, suradnike i gostujuće znanstvenike.
- (2) Zaposlenik angažiran u Odjelu zadržava svoj status na visokom učilištu ili ustanovi u kojoj je stalno zaposlen.
- (3) Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu odobrava pročelnik.
- (4) Spomenuti oblici zapošljavanja mogu biti u punom radnom vremenu ili dijelom radnog vremena, a traju tijekom ispunjavanja ugovora.

##### **Izbori u zvanja**

##### **Članak 33.**

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 34.**

- (1) Nastavnici na Odjelu biraju se u znanstveno-nastavna zvanja docenta, izvanrednog profesora i redovitog profesora te u nastavna zvanja predavača i višeg predavača.
- (2) Suradnička zvanja su asistent i viši asistent.
- (3) 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 35.**

- (1) 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 pokreće postupak za popunu radnog mjesta i raspisivanje javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.

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

(3) Mišljenje ispunjava li predloženi minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje daje matični odbor Stručnom vijeću koje provodi izbor.

(4) 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 36.**

(1) Ovlašteno Stručno vijeće dužno je u roku od tri mjeseca dati traženo mišljenje.

(2) Konačnu odluku o izboru predložnika donosi ovlašteno Stručno vijeće Sveučilišta.

### **Članak 37.**

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

(2) 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.**

(1) Postupak izbora predložnika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.

(2) 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 dva mjeseca po isteku natječaja.

(3) Mišljenje o ispunjavanju uvjeta utvrđuje Stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predložnika.

### **Članak 39.**

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

(2) Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

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

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

### **Znanstvenoistraživački i visokostručni rad**

#### **Članak 40.**

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

#### **Članak 41.**

(1) Djelatnici Odjela pročelniku predlažu znanstvenoistraživačke projekte ili stručni rad i druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju.

(2) Kriterije prihvaćanja i konačne prosudbe znanstvenoistraživačkih projekata i stručnog rada određuje Stručno vijeće Odjela odnosno ugovorni nalogodavatelj.

(3) Ugovor za znanstvenoistraživački projekt ili stručni rad potpisuje pročelnik i naručitelj.

#### **Članak 42.**

(1) 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.

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

### **V. STUDIJI**

#### **Članak 43.**

(1) Odjel može ustrojiti nove studije u polju arheologija.

(2) Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu putem nadležnog područnog Stručnog vijeća, koji uz pribavljeno mišljenje o recenzenata donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija.

#### **Članak 44.**

(1) Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obveznim i izbornim predmetima.

(2) Programom ovih studija utvrđuje se koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati iz raspoloživih izbornih predmeta.

#### **Članak 45.**

(1) Poslijediplomski doktorski studij ustrojava se s izbornim kolegijima, prema bodovnom sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.

(2) 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 46.**

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

(2) Nastava na poslijediplomskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

#### **Uvjeti za upis na studij**

#### **Članak 47.**

(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) Poslijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij i koja je ispunila i ostale zahtjeve studija određene studijskim programom.

(4) 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.

(5) 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 48.**

(1) 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.

(2) Pravo upisa na poslijediplomski doktorski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni diplomski studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita) ili

poslijediplomski magistarski studij, što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište.

### **Trajanje studija**

#### **Članak 49.**

- (1) Sveučilišni preddiplomski studij arheologije traje tri godine.
- (2) Diplomski studij arheologije traje dvije godine.
- (3) Poslijediplomski doktorski studij arheologije traje tri godine.

### **Ustrojstvo i način izvedbe studija**

#### **Članak 50.**

- (1) Preddiplomski jednopredmetni studij, diplomski jednopredmetni studij, te poslijediplomski doktorski studij arheologije ustrojavaju se i izvode kao redoviti studiji prema nastavnom planu i programu.
- (2) 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 51.**

Nastavni program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- popis i sadržaj obveznih, izbornih i neobveznih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- broj bodova dotičnog predmeta u bodovnom sustavu,
- ishode učenja,
- 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 52.**

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

(2) Program studija oblikuje student u dogovoru s mentorom, prema planu i programu studija, uz odobrenje vijeća studija.

### **Članak 53.**

Nastavnim (izvedbenim) 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,
- ishodi učenja,
- ispitni rokovi.

### **Članak 54.**

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

(2) Ukupne obaveze redovitih studenata na preddiplomskom studiju temelje se na radnom opterećenju od najmanje 24, a najviše 48 sati tjedno, od čega je aktivne nastave najmanje 15, a najviše 22 sata tjedno.

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

(4) Ukupne obaveze studenata poslijediplomskih studija uređuju se nastavnim programom poslijediplomskog studija.

### **Članak 55.**

(1) Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

(2) Nastavni plan sveučilišnog preddiplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

### **Članak 56.**

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

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

### **Završetak studija**

### **Članak 57.**

(1) Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza, te izradom i obranom završnog rada.

(2) Diplomski studij završava polaganjem svih ispita i izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom stručnog magistarskog rada.

### **Članak 58.**

(1) Teme završnih odnosno magistarskih radova utvrđuju dogovorno predmetni nastavnik i student.

(2) Mentore i povjerenstva za obranu završnih odnosno diplomskih radova imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog predmetnih nastavnika.

(3) Obrana završnog odnosno diplomskog rada je javna i polaže se pred ispitnim povjerenstvom.

### **Članak 59.**

(1) Po završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.

(2) Po završetku diplomskog i poslijediplomskog studija studentu se izdaje diploma.

(3) Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.

(4) Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu Sveučilište studentu izdaje 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.

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

(6) Svjedodžbe po završetku preddiplomskog studija uručuje pročelnik Odjela, a diplome po završetku diplomskog studija uručuje rektor na svečanoj promociji.

### **Članak 60.**

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

## **VI. STUDENTI**

### **Članak 61.**

(1) Status studenta stječe se upisom na redoviti studij, a dokazuje se indeksom.

(2) Redoviti student studira na redovitom studiju, uz potporu Ministarstva ili sam plaća studij.

### **Članak 62.**

(1) Odluku o upisu na sveučilišni preddiplomski studij arheologije, diplomski studij i poslijediplomski doktorski studij koje ustrojava i izvodi Odjel donosi Senat u skladu s kapacitetom koji uređuje Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost Ministarstva.

(2) 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 63.**

(1) Izbor između pristupnika na preddiplomski studij obavlja se na temelju uspjeha u srednjoj školi i na temelju položenih ispita na državnoj maturi.

(2) Izbor između pristupnika za diplomski studij obavlja se na temelju uspjeha pristupnika na preddiplomskom studiju.

(3) Izbor između pristupnika na poslijediplomskom doktorskom studiju provodi se na temelju razredbenog postupka i na temelju uspjeha u prethodnom školovanju.

(4) Iznimno, izbor između pristupnika na poslijediplomskom doktorskom studiju provodi se temeljem znanstvenih postignuća.

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

### **Članak 64.**

(1) Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela i Vijeća poslijediplomskog studija.

(2) Mandat studentskog predstavnika, odnosno njegova zamjenika u Stručnom vijeću traje dvije akademske godine.

### **Članak 65.**

(1) Studentski zbor Odjela u radu Stručnog vijeća Odjela sudjeluje s jednim predstavnikom.

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

### **Članak 66.**

(1) Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela u radu Stručnog vijeća, osim u postupcima stjecanja magisterija i doktorata.



## **Stegovni postupak**

### **Članak 67.**

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

(2) Stegovni postupak provodi se na Odjelu prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.

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

### **Članak 68.**

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

### **Članak 69.**

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij,
- kad se ispiše sa Sveučilišta,
- kad je isključen sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom ili drugim općim aktom Sveučilišta,
- kad ne završi studij u roku utvrđenu Statutom ili Pravilnikom o studiranju,
- iz ostalih razloga utvrđenim Statutom ili Pravilnikom o studiranju.

### **Članak 70.**

(1) Odjel vodi popis o studentima.

(2) Obvezatan popis, njegov sadržaj i oblik propisuje Ministar.

## **VII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### **Javnost rada**

#### **Članak 71.**

(1) Rad Odjela je javan.

(2) Odjel je obavezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

(3) Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama i na web stranici Sveučilišta.

### **Poslovna tajna**

#### **Članak 72.**

(1) Poslovnom tajnom drže se podatci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu, to podatci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.

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

## **VIII. OPĆI AKTI ODJELA**

### **Članak 73.**

(1) Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za arheologiju.

(2) Pravilnik Odjela donosi pročelnik na prijedlog i uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.

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

### **Članak 74.**

(1) Opće akte Odjela donose Pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti sukladno Zakonu i Statutu.

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

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

### **Članak 75.**

(1) 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.

(2) 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 76.**

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

### **Članak 77.**

(1) Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela 25. studenog 2013. te je stupio na snagu 2. prosinca 2013. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik sveučilišnog Odjela za arheologiju od 31. ožujka 2008. (Klasa: 012-01/08-02/1; Urbroj: 2198-1-79-24/08-01) i

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika sveučilišnog Odjela za arheologiju od 6. ožujka 2012. (Klasa: 012-01/12-02/1; Urbroj: 2198-1-79-24/12-01).

KLASA: 602-04/13-03/52  
URBROJ: 2198-1-79-24/13-01

Zadar, 25. studenog 2013.



Pročelnik Odjela:

*B. Marijanović*  
Prof. dr. sc. Brunislav Marijanović