

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
ODJEL ZA KEMIJU**

**PRAVILNIK
ODJELA ZA KEMIJU
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

Osijek, travanj 2023. godine

Na temelju članka 22. stavka 5., članka 112. stavka 4. i članka 190. stavka 3. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, a na prijedlog Pročelnika Odjela za kemiju, Vijeće Odjela za kemiju na 7. redovitoj sjednici u akademskoj 2022./2023. godini održanoj 20. travnja 2023. godine pod točkom 4. dnevnog reda donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K
Odjela za kemiju
Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Statut Sveučilišta)) i drugim propisima uređuje se ustrojstvo, djelatnost i poslovanje Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku-Odjela za kemiju (u daljnjem tekstu: Odjel), ovlasti i način odlučivanja odjelskih tijela, izvođenje sveučilišnih studija, status nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga pitanja značajna za Odjel.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Misija Odjela

Članak 2.

- (1) Misija Odjela za kemiju je kreiranje i održavanje programa izvrsnosti u svim područjima istraživanja, obrazovanja i javnog servisa iz područja kemije i srodnih disciplina.
- (2) Ciljevi Odjela su kontinuirano održavati i razvijati vrhunsku znanost i edukacijske standarde, privlačiti izuzetne diplomirane studente, osiguravati inovativnu i kreativnu nastavu na prijediplomskim i diplomskim studijima, održavati visoki nivo komunikacije s najširim publikom u cilju popularizacije kemije i obučavati studente o vrijednostima multidisciplinarnog pristupa razmišljanju ukazujući im na edukacijske i istraživačke mogućnosti između kemije i drugih područja znanosti.
- (3) Odjel za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera teži biti nacionalno i internacionalno prepoznatljiva institucija za napredan znanstvenoistraživački rad i edukaciju iz kemije i srodnih disciplina obrazujući kadar sposoban da se uhvati u koštac sa svim, brzo promjenjivim, izazovima tehnološkog razvoja u ovom stoljeću.

Status Odjela

Članak 3.

- (1) Odjel za kemiju je podružnica Sveučilišta koja je ustrojstvena jedinica Sveučilišta bez pravne osobnosti i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

- (2) Odjel kao sveučilišna sastavnica izvodi studije te razvija znanstveni i stručni rad u znanstvenom polju kemije i Interdisciplinarnom području znanosti.
- (3) Na drugim sveučilišnim sastavnicama Odjel može sudjelovati u izvedbi studija iz nastavnih predmeta u znanstvenom polju kemije i interdisciplinarnom području znanosti.
- (4) Odjel u skladu sa Zakonom kojim se uređuje ustanove sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Sveučilišta i svojim nazivom.
- (5) Puni naziv Odjela glasi: Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku-Odjel za kemiju.
- (6) Naziv Odjela na engleskom jeziku glasi: Josip Juraj Strossmayer University of Osijek-Department of Chemistry
- (7) Skraćeni naziv Odjela je: Sveučilište u Osijeku-Odjel za kemiju.
- (8) Sjedište Odjela je u Osijeku, Ulica cara Hadrijana 8/A
- (9) Temeljni je akt Odjela pravilnik odjela.

Znakovlje Odjela

Članak 4.

- (1) Odjel ima pečat okruglog oblika 25 mm s grbom Republike Hrvatske u sredini te obodno s ispisanim tekstom Republika Hrvatska, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, koji se koristi za javne isprave koje Odjel izdaje u obavljanju svoje djelatnosti.
- (2) Odjel ima pečate okrugloga oblika promjera 38 mm i 25mm u čijem središtu je grb Sveučilišta, a natpis Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u vanjskom dijelu oboda te Odjel za kemiju u unutarnjem dijelu oboda, koji se koriste za ostala pismena Odjela.
- (3) Odjel se u službenoj korespondenciji koristi listovnim papirom koji sadrži logotip Odjela, puni naziv Odjela na hrvatskom i engleskom jeziku i druge podatke o Odjelu.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

- (1) Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel i ima sva prava i obveze u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Pročelniku u radu pomažu dva zamjenika pročelnika odjela i tajnik odjela
- (3) Odjel mogu zastupati i drugi zaposlenici koje ovlasti rektor izdavanjem posebne punomoći.
- (4) Sadržaj i opseg punomoći određuje rektor.
- (5) Tajnik Odjela potpisuje isprave i dokumente u okviru ovlaštenja iz ovog Pravilnika.
- (6) Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata imenuje rektor.

Članak 6.

- (1) Pročelnika Odjela u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika Odjela za nastavu i studente.
- (2) Odjel mogu predstavljati i dokumente potpisivati zamjenici pročelnika i tajnik u okviru poslova koje obavljaju, uz ograničenje da ne mogu preuzimati obveze za Odjel, ako nisu za to ovlašteni posebnom punomoći.

III. PRAVNI PROMET I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 7.

- (1) Odjel je podružnica Sveučilišta i nema pravnu osobnost te stupanje u pravni promet prema trećim osobama zadržava osnivač.
- (2) Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, kao osnivač Odjela, neograničeno odgovara za obveze Odjela.

IV. DJELATNOST

Članak 8.

- (1) Odjel je sveučilišna sastavnica koja obavlja nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost u znanstvenom polju kemije i interdisciplinarnom području znanosti.
- (2) Odjel može obavljati i druge djelatnosti u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

- (1) Djelatnost Odjela je:
 - izvođenje sveučilišnih prijediplomskih i diplomskih studija u znanstvenom polju kemije
 - sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u znanstvenom polju Kemije u skladu sa studijskim programima sveučilišnih i stručnih studija sveučilišnih sastavnica iz znanstvenog polja kemije
 - istraživanje i eksperimentalni razvoj u znanstvenom polju kemije i interdisciplinarnom području znanosti
 - znanstvena i stručna djelatnost u skladu s posebnim propisima
 - izrada stručnih mišljenja i vještačenja
 - izvođenje različitih programa cjeloživotnog učenja u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta
 - izdavačka i informatička djelatnost za potrebe izvođenja nastave, znanstvenog i stručnog rada
- (2) Odjel može i bez upisa u sudski registar u skladu sa Statutom Sveučilišta obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe unaprjeđenju registrirane djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, te opreme.

V. USTROJSTVO ODJELA

Članak 10.

- (1) Unutarnji ustroj Odjela određuje se ovim Pravilnikom u skladu sa Statutom Sveučilišta.
- (2) Odjel ima temeljne ustrojbene jedinice za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada te stručno-administrativnu ustrojbenu jedinicu.
- (3) Ustrojbene jedinice Odjela jesu zavodi i tajništvo.

Status Zavoda

Članak 11.

- (1) Zavod je temeljna ustrojbeno jedinica Odjela za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada. Zavod može biti bez nižih ustrojstvenih jedinica u svom sastavu ili može imati u svom sastavu dvije ili više katedri, odnosno mogu imati laboratorije kao niže ustrojbene jedinice.
- (2) Nazivi zavoda uređuju se Odlukom o ustrojstvu Odjela.
- (3) Ovlasti zavoda su:
 - ustrojavanje i izvođenje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti
 - predlaže Vijeću Odjela nove studijske programe u znanstvenim poljima iz kojih Odjel izvodi nastavu u skladu s propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti
 - predlaže izmjene i dopune studijskog programa u sadržaju nastavnih predmeta (obveznih i izbornih) koje izvode, ili sudjeluju u izvođenju nastave, nastavnici i suradnici koji su članovi zavoda u skladu s propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti
 - predlaže Vijeću Odjela manje izmjene i dopune studijskog programa
 - predlaže izvedbeni plan studija iz nastavnih predmeta za sveučilišni prijediplomski studij i sveučilišni diplomski studij na kojima izvodi ili sudjeluje u izvođenju nastave
 - skrbi, prati i analizira ostvarivanje plana rada, analizira rezultate rada i poduzima mjere za unaprjeđivanje rada u okviru zavoda
 - predlaže plan novih radnih mjesta u okviru zavoda
 - predlaže plan napredovanja nastavnika i suradnika zavoda
 - vodi brigu o usavršavanju svojih članova, posebice asistenta
 - predlaže usavršavanje svojih članova u zemlji i inozemstvu
 - izrađuje prijedlog nabave znanstvene i nastavne opreme
 - predlaže znanstvene programe i projekte te razvojne i stručne projekte
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada.
- (4) Članovi zavoda su nastavnici i suradnici koji imaju ugovor o radu na Odjelu i koji sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.
- (5) U radu zavoda mogu sudjelovati bez prava glasa nastavnici, suradnici i drugi stručnjaci koji su zaposleni izvan Odjela, a koji sudjeluju u izvođenju nastave u skladu sa studijskim programom i Izvedbenim planom studija Odjela.
- (6) Zavod raspravlja i odlučuje na sjednicama.
- (7) Sjednicu zavoda saziva i njome predsjedava predstojnik zavoda.
- (8) Način rada i odlučivanja zavoda pobliže se uređuje Poslovnikom o radu zavoda koji na prijedlog zavoda donosi Vijeće Odjela.
- (9) Zavod o svom radu najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Vijeću Odjela.

Predstojnik Zavoda

Članak 12.

- (1) Predstojnik zavoda predstavlja i rukovodi radom zavoda.
- (2) Predstojnika zavoda, na prijedlog pročelnika uz prethodno mišljenje članova zavoda, imenuje Vijeće Odjela javnim glasanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća na vrijeme od tri godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana za predstojnika

zavoda.

- (3) Za predstojnika zavoda može biti imenovan nastavnik Odjela na znanstveno-nastavnom radnom mjestu koji je sklopio ugovor o radu na Odjela.

Ovlasti predstojnika zavoda

Članak 13.

- (1) Predstojnik zavoda ima sljedeća prava i obveze:
- predstavlja i zastupa zavod u okviru Odjela, a po ovlaštenju pročelnika i prema trećim osobama
 - ustrojava i koordinira znanstveni, nastavni i stručni rad zavoda
 - nadzire rad nastavnika zavoda i brine se o redovitosti izvođenja nastave u skladu s Izvedbenim planom studija
 - daje prijedloge za unapređenje i osiguranje kvalitete nastave
 - predsjedava sjednicama zavoda
 - izvršava odluke Vijeća Odjela i pročelnika koje se odnose na zavod
 - brine o kadrovskoj politici u zavodu, razvoju zavoda te o znanstvenom i stručnom usavršavanju zaposlenika zavoda
 - brine o ekonomičnosti poslovanja zavoda i investicijama, održavanju opreme i stanju potrošnog materijala potrebnog za djelatnost zavoda u okviru raspoloživih sredstava zavoda
 - obavlja druge poslove u skladu s ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela
 - obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenici pročelnika i Vijeće Odjela
- (2) Predstojnik zavoda na početku svog mandata imenuje zamjenika koji je ovlašten u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti obavljati sve poslove iz djelokruga njegova rada.
- (3) Predstojnik zavoda može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koji je izabran zbog istih razloga kao pročelnik i zamjenici pročelnika u skladu s ovim Pravilnikom.
- (4) Odluku o pokretanju postupka za razrješenje predstojnika donosi pročelnik osobno ili na temelju pisanog zahtjeva najmanje trećine članova zavoda. Zahtjev mora sadržavati obrazložene razloge zbog kojih se traži razrješenje.
- (5) Prije donošenja odluke o pokretanju postupka za razrješenje, predstojniku se mora omogućiti da se izjasni o razlozima zbog kojih se traži njegovo razrješenje.
- (6) Odluku o razrješenju donosi Vijeće Odjela javnim glasanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća Odjela.
- (7) U slučaju razrješenja predstojnika zavoda, Vijeće Odjela će na istoj sjednici na prijedlog pročelnika imenovati novog predstojnika zavoda.
- (8) U slučaju da se predstojnik zavoda ne imenuje, pročelnik Odjela će imenovati zamjenika predstojnika zavoda za vršitelja dužnosti predstojnika zavoda do imenovanja novog predstojnika zavoda, a najduže na vrijeme od šest mjeseci.
- (9) Postupak izbora novog predstojnika zavoda provodi se u skladu s ovim Pravilnikom i u tom postupku razriješeni predstojnik zavoda ne može biti kandidat.

Tajništvo

Članak 14.

- (1) Tajništvo je stručno-administrativna ustrojbenja jedinica Odjela za obavljanje pravnih, stručno-administrativnih, financijsko-računovodstvenih, poslova osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, poslova vezanih uz studentska pitanja, tehničkih i pomoćnih

poslova na Odjelu te drugih poslova vezanih za uspješan rad Odjela utvrđene ovim Pravilnikom i drugim općim aktima.

- (2) Sve poslove iz stavka 1. ovog članka Tajništvo obavlja za cijeli Odjel, osim ako su ti poslovi u redovnoj djelatnosti drugih ustrojbenih jedinica Odjela utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.
- (3) Tajništvo ima niže ustrojbene jedinice u svom sastavu.
- (4) Radom Tajništva rukovodi tajnik Odjela.

Članak 15.

- (1) Vijeće Odjela svojom odlukom utvrđuje ustrojstvo Odjela, sukladno Odluci Senata Sveučilišta o sastavu ustrojbenih jedinica na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim sastavnicama.
- (2) Popis i opis poslova ustrojbenih jedinica Odjela, opis položaja i radnih mjesta te uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima pobliže se propisuje Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta koju na prijedlog pročelnika donosi Vijeće Odjela uz prethodno mišljenje Odbora za statutarne i pravna pitanja i uz suglasnost Senata.

VI. TIJELA ODJELA

Članak 16.

- (1) Tijela su sveučilišnog odjela: Vijeće Odjela i Pročelnik.
- (2) Pročelnik Odjela je čelnik odjela.
- (3) Vijeće Odjela stručno je vijeće odjela.

Pročelnik Odjela

Članak 17.

- (1) Pročelnik Odjela (u daljnjem tekstu: Pročelnik) predstavlja i zastupa Odjel te ima sva prava i obveze sukladno Statutu Sveučilišta i ovom Pravilniku.
- (2) Pročelnik odjela ima sljedeće ovlasti:
 - organizira rad i poslovanje odjela
 - priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Vijeća Odjela
 - predlaže Vijeću donošenje Pravilnika Odjela i drugih općin akata u nadležnosti Odjela
 - donosi opće akte koji nisu u nadležnosti Vijeća Odjela
 - predlaže Vijeću Odjela ustroj radnih mjesta Odjela,
 - organizira i vodi nastavni, znanstveni i stručni rad Odjela
 - predlaže Vijeću Odjela imenovanje i razrješenje zamjenike pročelnika
 - predlaže Vijeću Odjela imenovanje predstojnika zavoda
 - imenuje vršitelja dužnosti predstojnika zavoda i vršitelja dužnosti predsjednika katedre
 - bira tajnika Odjela
 - donosi odluke o izboru zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa u Tajništvu Odjela
 - brine o znanstvenom i stručnom usavršavanju zaposlenika Odjela
 - predlaže Vijeću Odjela mjere za unaprjeđenje rada Odjela
 - predlaže Sveučilištu proračun Odjela
 - provodi odluke Vijeća Odjela te Senata i drugih sveučilišnih tijela koje se odnose na Odjel
 - imenuje stalna i privremena povjerenstva za obavljanje poslova iz svog djelokruga

- imenuje povjerenstvo i određuje vrijeme polaganja ispita po žalbi studenta
 - supotpisuje diplome i druge javne isprave koje izdaje Odjel
 - odlučuje o ulaganjima i nabavci vrijednije opreme na Odjelu u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom
 - potpisuje ugovore koje sklapa Odjel u okviru svojih ovlaštenja u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom
 - odlučuje o radnopravnim statusima zaposlenika i to pitanja u svezi ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom zaposlenika na temelju ovlaštenja rektora Sveučilišta u skladu sa Statutom Sveučilišta
 - donosi o odluke o nagradama i priznanjima za zaposlenike Odjela
 - dodjeljuje nagrade pročelnika studentima
 - donosi odluku o suradnji Odjela u zemlji i inozemstvu
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i pravilnikom odjela
- (3) Pročelnik ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun odjela do iznosa od 100.000,00 eura uz suglasnost rektora, a za pravne radnje iznad iznosa od 100.000,00 eura pročelniku je potrebna suglasnost Senata.
- (4) Pročelnik je za svoj rad odgovoran rektoru, Vijeću Odjela i Senatu.
- (5) Pročelnik je obavezan podnijeti Vijeću i Senatu godišnje izvješće o provedbi strategija odjela te izvješće o radu i poslovanju odjela.

Izbor pročelnika Odjela

Članak 18.

- (1) Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta koji ima ugovor o radu na odjelu u punom radnom vremenu.
- (2) Pročelnika odjela bira tajnim glasovanjem Vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća Odjela.
- (3) Mandat pročelnika Odjela traje tri godine, a ista se osoba može još jednom ponovno izabrati.
- (4) Postupak izbora pročelnika mora završiti najkasnije četiri mjeseca prije isteka mandata pročelnika.
- (5) U slučaju ponavljanja postupka izbora pročelnika, izbor se mora završiti najkasnije petnaest (15) dana prije nego što bi izabranom pročelniku trebao započeti mandat.
- (6) Izbor pročelnika odjela potvrđuje Senat. Pročelnik stupa na dužnost 1. listopada sljedeće akademske godine, i traje do 30. rujna akademske godine u kojoj mu istječe mandat.
- (7) Ako Vijeće Odjela ne izabere pročelnika odjela u rokovima utvrđenim Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom, Senat će na prijedlog rektora, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti Vijeća Odjela, imenovati vršitelja dužnosti pročelnika do izbora novog pročelnika, a najdulje na vrijeme od godinu dana.

Postupak kandidiranja i prikupljanja prijedloga za izbor pročelnika

Članak 19.

- (1) Vijeće Odjela (u daljnjem tekstu: Vijeće) donosi odluku o pokretanju postupka izbora pročelnika kojom se utvrđuju provedba postupka prikupljanja prijedloga kandidata za

izbor pročelnika, ovlasti izbornog povjerenstva, rokovi za provedbu postupka prikupljanja prijedloga kandidata za izbor pročelnika, rokovi utvrđivanja prijedloga kandidata za izbor pročelnika, rokovi za sazivanje izborne sjednice Vijeća za predstavljanje programa rada kandidata za izbor pročelnika i provedbu postupka tajnog glasovanja za izbor pročelnika.

- (2) Odluka Vijeća o pokretanju postupka izbora pročelnika objavljuje se na mrežnoj stranici Odjela drugog dana od dana stupanja na snagu.
- (3) Postupak izbora pročelnika provodi izorno povjerenstvo. Izorno povjerenstvo ima tri člana koje imenuje Vijeće među svojim članovima.
- (4) Postupak kandidiranja i prikupljanja prijedloga kandidata za izbor pročelnika ne može biti kraći od trideset (30) dana.

Članak 20.

- (1) Postupak kandidiranja za izbor pročelnika provodi se na način da kandidate za izbor pročelnika predlažu zavodi Odjela.
- (2) Zavodi na temelju odluke Vijeća o pokretanju postupka izbora pročelnika u utvrđenom roku predlažu Izbornom povjerenstvu kandidate za izbor pročelnika iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta.
- (3) Uz prijedloge kandidata za izbor pročelnika, zavodi su za predložene kandidate za izbor pročelnika dužni priložiti Povjerenstvu sljedeću dokumentaciju:
 - izjavu kandidata o prihvatanju kandidature
 - životopis kandidata s opisom opis nastavnog, znanstvenog i stručnog rada
 - program rada za trogodišnje mandatno razdoblje.

Članak 21.

- (1) Izorno povjerenstvo, nakon isteka roka za prikupljanje prijedloga kandidata za izbor pročelnika, izvješćuje pročelnika o prikupljenim prijedlozima kandidata za izbor pročelnika.
- (2) Pročelnik je dužan sazvati sjednicu Vijeća najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka prijedloga izbornog povjerenstva o prikupljenim prijedlozima za izbor pročelnika.
- (3) Izorno povjerenstvo za prikupljanje prijedloga kandidata za izbor pročelnika podnosi Vijeću izvješće o prikupljenim prijedlozima za izbor pročelnika.
- (4) Izvješće izbornog povjerenstva o kandidatima za izbor pročelnika te životopisi kandidata s opisom nastavnog, znanstvenog i stručnog rada i programi rada kandidata za izbor pročelnika dostavljaju se svim članovima Vijeća s pozivom za izbornu sjednicu i to najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 22.

- (1) Pročelnika bira Vijeće tajnim glasovanjem i to osobnim glasovanjem članova Vijeća na izornoj sjednici. Izbornom sjednicom predsjedava po godinama najstariji član Vijeća.
- (2) Postupak izbora pročelnika tajnim glasovanjem provodi izorno povjerenstvo.
- (3) Za pročelnika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća.
- (4) Svaki član Vijeća s pravom glasa ima jedan glas.

- (5) Postupak izbora pročelnika tajnim glasovanjem provodi se u izbornim krugovima i to najviše u trima izbornim krugovima.

1. Prvi izborni krug:

1. Ako se u prvom izbornom krugu postupak izbora pročelnika provodi samo za jednog kandidata koji ne dobije natpolovičnu većinu glasova Vijeća, ne ulazi se u drugi izborni krug, već se ponavlja postupak kandidiranja i izbora pročelnika. Na istoj sjednici Vijeće će utvrditi rokove postupka kandidiranja i izbora pročelnika i imenovati izorno povjerenstvo.
2. Ako se u prvom izbornom krugu pročelnik bira između dvaju kandidata, a ni jedan od njih ne dobije natpolovičnu većinu glasova Vijeća, u drugi izborni krug ulazi kandidat koji je u prvom izbornom krugu dobio veći broj glasova.
3. Ako su u prvom izbornom krugu pročelnik bira između dvaju kandidata i oba kandidata dobiju isti broj glasova, postupak se kandidiranja i izbora pročelnika ponavlja. Na istoj sjednici Vijeće će utvrditi rokove postupka kandidiranja i izbora pročelnika.
4. Ako se u prvom izbornom krugu pročelnik bira između triju ili više kandidata, a ni jedan od njih ne dobije natpolovičnu većinu glasova biračkog tijela, u drugi izborni krug ulaze dva kandidata koja su u prvom izbornom krugu dobila najveći broj glasova.
5. Ako nakon prvog izbornog kruga jedan od kandidata dobije veći broj glasova, ali ne i natpolovičnu većinu glasova Vijeća, a preostala dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, provodi se dodatno glasovanje (međuglasovanje) među onim kandidatima koji imaju jednak broj glasova. Nakon provedenog dodatnog glasovanja, u drugi izborni krug ulazi kandidat s većim brojem glasova uz kandidata koji je u prvom izbornom krugu dobio najveći broj glasova.

2. Drugi izborni krug:

1. Ako u drugom izbornom krugu ni jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova biračkog tijela, u treći izborni krug ulazi kandidat koji je u drugom izbornom krugu dobio veći broj glasova.
2. Ako u drugom izbornom krugu kandidati za izbor pročelnika dobiju jednak broj glasova, ne provodi se dodatno glasovanje, već oba kandidata ulaze u treći izborni krug.

3. Treći izborni krug:

1. U trećem izbornom krugu za pročelnika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova Vijeća.
2. Ako u trećem izbornom krugu nije izabran pročelnik, ponavlja se postupak kandidiranja i izbora pročelnika. Na istoj sjednici Vijeće će utvrditi rokove postupka kandidiranja i izbora pročelnika.

Ponavljanje postupka izbora pročelnika

Članak 23.

- (1) Ako se na izornoj sjednici Vijeća u postupku izbora tajnim glasovanjem ne izabere pročelnik, Vijeće će na istoj sjednici utvrditi rokove za provedbu ponovljenog postupka kandidiranja i izbora pročelnika.
- (2) U ponovljenom postupku izbora pročelnika, postupak kandidiranja i prikupljanja prijedloga kandidata za izbor pročelnika traje petnaest (15) dana.

- (3) U slučaju da Vijeće i u ponovljenom postupku kandidiranja i izbora pročelnika do 15. rujna ne izabere pročelnika, na istoj sjednici imenuje se vršitelj dužnosti pročelnika do izbora novog pročelnika, a najdulje na vrijeme od godinu dana.
- (4) Za vršitelja dužnosti pročelnika ne mogu biti imenovani kandidati koji su bili u postupku izbora pročelnika. Vijeće među svojim članovima, odnosno među nastavnicima na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora ili docenta imenuje vršitelja dužnosti pročelnika.
- (5) O imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika odlučuje Vijeće javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća.
- (6) U slučaju da Vijeće ne izabere pročelnika i na istoj sjednici ne imenuje vršitelja dužnosti pročelnika, Senat će najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti Vijeća imenovati vršitelja dužnosti pročelnika iz reda nastavnika Odjela na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora ili docenta do izbora novog pročelnika, a najdulje na vrijeme od godinu dana.
- (7) O imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika na prijedlog rektora odlučuje Senat javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Senata.

Spriječenost pročelnika u obavljanju dužnosti

Članak 24.

- (1) U slučaju spriječenosti pročelnika da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zamjenik pročelnika za nastavu i studente.
- (2) Zamjenik pročelnika za nastavu i studente koji zamjenjuje pročelnika ima sve ovlasti i obavlja sve poslove pročelnika predviđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela, a javne isprave i ostale akte potpisuje uz oznaku "u.z."
- (3) U slučaju spriječenosti pročelnika dulje od šest mjeseci, Vijeće Odjela će donijeti odluku o razrješenju pročelnika i pokrenuti postupak izbora novog pročelnika.

Prestanak mandata i razrješenje pročelnika

Članak 25.

- (1) Pročelniku odjela prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:
 - ostvarivanjem prava na mirovinu
 - prestankom ugovora o radu
 - prelaskom na drugu dužnost
 - zasnivanjem radnog odnosa s drugom pravnom osobom ili nastavnom bazom izvan Sveučilišta.
- (2) Pročelnik može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran:
 - ako zatraži razrješenje
 - ako nastupe razlozi koji prema Zakonu, Statutu Sveučilišta, ovom Pravilniku ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 - ako ne postupa prema Zakonu, Statutu Sveučilišta, ovom Pravilniku i drugim općim aktima
 - ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči odjelu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost.

- (3) Postupak razrješenja pročelnika pokreće se na prijedlog jedne trećine članova Vijeća u skladu s ovim Pravilnikom ili na prijedlog rektora.
- (4) Vijeće Odjela o razrješenju pročelnika odlučuje natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća. Sjednicom Vijeća na kojoj se odlučuje o razrješenju pročelnika predsjedava najstariji član Vijeća.
- (5) Ako pročelniku prestane mandat, odnosno ako je razriješen dužnosti prije vremena na koje je izabran, do izbora novog pročelnika Senat na prijedlog rektora imenuje vršitelja dužnosti pročelnika najdulje do godinu dana.
- (6) Postupak izbora novog pročelnika provodi se u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom i u tom postupku razriješeni pročelnik ne može biti kandidat u postupku izbora pročelnika.

Članak 26.

Nakon provedenog postupka izbora pročelnika, Odjel dostavlja dokumentaciju o provedbi postupka izbora pročelnika u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom nadzornom tijelu Sveučilišta - Odboru za statutarna i pravna pitanja, koje daje prethodno mišljenje o provedenom postupku izbora pročelnika.

Zamjenici pročelnika

Članak 27.

- (1) Pročelniku u radu pomažu zamjenici pročelnika.
- (3) Odjel ima dva (2) zamjenika pročelnika:
 - zamjenik pročelnika za nastavu i studente
 - zamjenik pročelnika za znanstvenoistraživačku djelatnost
- (2) Zamjenici pročelnika su za svoj rad odgovorni pročelniku i Vijeću Odjela.

Imenovanje zamjenika pročelnika

Članak 28.

- (1) Kandidate za zamjenike pročelnika predlaže pročelnik, a imenuje ih Vijeće.
- (2) Zamjenici pročelnika imenuju se nakon završenog postupka za izbor pročelnika.
- (3) Za zamjenike pročelnika mogu biti imenovani nastavnici Odjela na znanstveno-nastavnom radnom mjestu redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta koji imaju ugovor o radu u punom radnom vremenu na Odjelu.
- (4) Za zamjenike pročelnika su imenovani kandidati pročelnika koji javnim glasanjem dobiju natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća Odjela.
- (5) U slučaju da kandidati za zamjenike pročelnika ne dobiju potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Vijeća predložiti nove kandidate.
- (6) Mandat zamjenika pročelnika traje tri godine, odnosno do isteka mandata pročelnika, i može se ponoviti.
- (7) Zamjenici pročelnika su za svoj rad odgovorni pročelniku i Vijeću.

Ovlasti zamjenika pročelnika

Članak 29.

Zamjenik pročelnika za nastavu i studente:

- koordinira nastavni rad na Odjelu, u suradnji s predstojnicima zavoda Odjela
- izrađuje u suradnji s predstojnicima zavoda Izvedbeni plan studija i plan ispitnih rokova, te vrši nadzor nad izvršenjem istih na sveučilišnim studijima
- predlaže pročelniku u suradnji s predstojnicima zavoda godišnja zaduženja nastavnika i suradnika te vanjskih suradnika
- predlaže mjere za unaprjeđivanje kvalitete nastave na sveučilišnim studijima
- koordinira i uspostavlja suradnju s drugim istorodnim odjelima u zemlji i inozemstvu u okviru nastavne djelatnosti Odjela
- sudjeluje u radu Prodekanskog kolegija za nastavu Sveučilišta
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Članak 30.

Zamjenik pročelnika za znanstvenoistraživačku djelatnost:

- koordinira izradu plana istraživačke djelatnosti Odjela uz suradnju predstojnika Zavoda
- koordinira međunarodnu suradnju Odjela
- predlaže pročelniku plan sudjelovanja nastavnika i suradnika Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu i suradnika, te njihovom napredovanju
- predlaže pročelniku nabavku znanstvene i računalne opreme
- sudjeluje u radu Prodekanskog kolegija za znanost Sveučilišta
- nadzire izradbu financiranih znanstvenih projekata Odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Razrješenje zamjenika pročelnika

Članak 31.

- (1) Zamjenici pročelnika mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata na koji su imenovani iz istih razloga iz kojih može biti razriješen i pročelnik u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Prijedlog za razrješenje zamjenika pročelnika podnosi pročelnik, a o razrješenju zamjenika pročelnika odlučuje Vijeće Odjela javnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova Vijeća Odjela.
- (3) Vijeće Odjela istovremeno s donošenjem odluke o razrješenju zamjenika pročelnika bira nove zamjenike pročelnika na prijedlog pročelnika.

Tajnik

Članak 32.

- (1) Tajnik pomaže u radu pročelniku Odjela i voditelj je Tajništva Odjela,

- (2) Tajnik je odgovoran za izvršenje organizacijskih, stručno-administrativnih, pravnih, tehničkih i drugih općih poslova na Odjelu.
- (3) Tajnik Odjela obavlja pravne i upravne poslove, tumači zakon i druge propise, obavlja ostale poslove utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (4) Tajnika na temelju javnog natječaja bira pročelnik Odjela
- (5) Za tajnika može biti izabrana osoba koja ima završen pravni fakultet i pet godina radnog iskustva u struci.
- (6) Tajnik Odjela odgovara za svoj rad pročelniku Odjela.

Stručni kolegij

Članak 33.

- (1) Stručni kolegij je savjetodavno i stručno tijelo pročelnika koje čine: zamjenici pročelnika i tajnik.
- (2) Pročelnik saziva Stručni kolegij prema potrebi, a radi:
 - koordiniranja i praćenja cjelokupne aktivnost Odjela
 - unaprjeđivanja rada stručnih službi Odjela
 - usklađivanja svih poslovnih aktivnosti Odjela
 - obavlja i druge poslove utvrđene Pravilnikom, općim aktima i odlukom pročelnika.
- (3) Pročelnik može proširiti Stručni kolegij odgovarajućim voditeljima ustrojbenih jedinica Odjela ili stručnjacima za pojedina pitanja.

Vijeće Odjela

Članak 34.

- (1) Stručno vijeće odjela jest Vijeće Odjela.
- (2) Vijeće Odjela čine pročelnik i zamjenici pročelnika po položaju, svi nastavnici na znanstveno-nastavnim radnim mjestima redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta, dva predstavnika suradnika na suradničkim radnim mjestima: asistenta i višeg asistenta te jedan predstavnik ostalih zaposlenika Odjela.
- (3) Član Vijeća Odjela može biti samo nastavnik, suradnik ili zaposlenik odjela u radnom odnosu s punim radnim vremenom.
- (4) Studentski predstavnici u Vijeću Odjela čine 10% članova Vijeća Odjela i biraju se u skladu sa Zakonom kojim se uređuju studentske organizacije.
- (5) Tajnik Odjela sudjeluje u radu Vijeća bez prava glasa
- (6) Na sjednicu Vijeća Odjela poziva se i predstavnik reprezentativnog sindikata na Odjelu koji sudjeluje u radu Vijeća bez prava glasa.

Izbor predstavnika suradnika za članove Vijeća Odjela

Članak 35.

- (1) Predstavnike suradnika za članove Vijeća Odjela utvrđene ovim Pravilnikom biraju svi suradnici na suradničkim radnim mjestima: asistenta i višeg asistenta koji imaju ugovor o radu na puno radno vrijeme na Odjelu.

- (2) Dva predstavnika suradnika biraju se javnim glasovanjem na izbornoj sjednici svih suradnika Odjela na kojoj se predlažu kandidati i vrši izbor predstavnika suradnika u Vijeće Odjela
- (3) Izbornu sjednicu za izbor predstavnika suradnika u Vijeće Odjela saziva zamjenik pročelnika za nastavu i studente.
- (4) Za člana Vijeća Odjela izabrana su dva predstavnika suradnika koji su na Izornoj sjednici javnim glasanjem dobila najveći broj glasova.
- (5) Ukoliko dva kandidata za izbor predstavnika suradnika imaju isti broj glasova, provodi se međuglasovanje i za člana Vijeća Odjela izabran je kandidat za predstavnika suradnika koji je u međuglasovanju dobio veći broj glasova
- (6) Ukoliko se na Izornoj sjednici ne izaberu predstavnici suradnika u skladu s utvrđenim brojem predstavnika u stavku 1. ovog članka postupak izbora se ponavlja najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana održavanja Izborne sjednice za izbor predstavnika suradnika u Vijeće Odjela.
- (7) Mandat predstavnika suradnika u Vijeću Odjela traje tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Vijeću.

Izbor predstavnika ostalih zaposlenika za člana Vijeća Odjela

Članak 36.

- (1) Predstavnika ostalih zaposlenika utvrđene ovim Pravilnikom biraju zaposlenici iz reda zaposlenika na stručnim, stručno-administrativnim, tehničkim i pomoćnim radnim mjestima koji imaju ugovor o radu na puno radno vrijeme na Odjelu.
- (2) Predstavnika ostalih zaposlenika iz stavka 1. ovog članka biraju ostali zaposlenici javnim glasovanjem na Izornoj sjednici ostalih zaposlenika na kojoj se predlažu kandidati i vrši izbor predstavnika ostalih zaposlenika u Vijeće Odjela.
- (3) Izbornu sjednicu za izbor predstavnika ostalih zaposlenika u Vijeće Odjela saziva tajnik Odjela.
- (4) Za člana Vijeća Odjela izabran je predstavnik ostalih zaposlenika koji na Izornoj sjednici javnim glasovanjem dobio najveći broj glasova.
- (5) Ukoliko dva kandidata za izbor predstavnika ostalih zaposlenika imaju isti broj glasova, provodi se međuglasovanje i za člana Vijeća Odjela izabran je kandidat za predstavnika ostalih zaposlenika koji je u međuglasovanju dobio veći broj glasova
- (6) U slučaju da se na Izornoj sjednici ne izabere predstavnik ostalih zaposlenika, postupak izbora se ponavlja najkasnije u roku od petnaest dana od dana održavanja Izborne sjednice za izbor predstavnika ostalih zaposlenika u Vijeće Odjela.
- (7) Mandat predstavnika ostalih zaposlenika u Vijeću Odjela traje tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Vijeću.

Izbor predstavnika studenata za članove Vijeća Odjela

Članak 37.

- (1) Studentski zbor Odjela bira predstavnike studenata u Vijeće Odjela, sukladno ovom Pravilniku i Statutu Studentskog zbora Odjela.
- (2) Mandat izabranih predstavnika studenata određen je posebnim Zakonom i Statutom Studentskog zbora Odjela.

Ovlasti Vijeća Odjela

Članak 38.

Vijeće Odjela sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta i ovom Pravilniku:

1. donosi odluke o nastavnim, znanstvenim, odnosno stručnim pitanjima
2. provodi postupak izbora i razrješenja pročelnika
3. provodi postupak imenovanja i razrješenja zamjenika pročelnika na prijedlog pročelnika
4. donosi pravilnik Odjela na prijedlog pročelnika, uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja i uz suglasnost Senata
5. donosi ustroj radnih mjesta na Odjelu uz prethodno mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja i uz suglasnost Senata
6. donosi druge opće akte utvrđene ovim Pravilnikom
7. predlaže Senatu studijske programe te njihove izmjene i dopune u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti
8. predlaže Senatu broj upisnih mjesta na pojedinom studiju
9. donosi dodatne kriterije za izbor na znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna radna mjesta zaposlenika Odjela
10. provodi reizbore i izbore na znanstveno-nastavna, nastavna i stručna radna mjesta zaposlenika odjela
11. provodi izbore na suradnička radna mjesta
12. provodi reizbore i izbore naslovnih nastavnika
13. odobrava nastavnicima na znanstveno-nastavnim radnim mjestima korištenje plaćene slobodne studijske godine (*sabbaticala*) radi znanstvenog rada
14. utvrđuje broj upisnih mjesta na pojedinom studiju
15. predlaže Senatu professore emerituse iz reda zaposlenika Odjela
16. usvaja godišnje izvješće pročelnika
17. imenuje odbore i povjerenstva kao svoja stručna i savjetodavna tijela
18. obavlja druge poslove u skladu s Statutom Sveučilišta te ovim Pravilnikom i drugim općim aktima odjela

Način rada Vijeća Odjela

Članak 39.

- (1) Vijeće Odjela na sjednicama raspravlja i odlučuje.
- (2) Sjednicu vijeća odjela saziva i njome predsjedava pročelnik.
- (3) Vijeće Odjela može odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova s pravom glasa.
- (4) Vijeće Odjela donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova s pravom glasa.
- (5) Studentski predstavnici u vijeću odjela ne sudjeluju u glasovanju u postupku izbora nastavnika i suradnika na radna mjesta.
- (6) Rad Vijeća Odjela i način donošenja odluka pobliže se određuje poslovnikom u skladu s Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom .
- (7) Prigodom odlučivanja u Vijeću, studentski predstavnici, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta i ovom Pravilniku imaju pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog

interesa za studente: promjena sustava studija, osiguranje kvalitete studija, predlaganje studijskih programa, utvrđivanje izvedbe i planova nastave i studentski standard. Studentski predstavnici mogu upotrijebiti suspenzivni veto kada to zatraži natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Vijeću. Nakon suspenzivnog veta Vijeće ponovo raspravlja o navedenom pitanju najranije u roku od osam dana. U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi bez prava upotrebe suspenzivnog veta.

Razrješenje člana Vijeća Odjela

Članak 40.

- (1) Član Vijeća Odjela može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je izabran:
 - ako zatraži razrješenje
 - ako ne ispunjava dužnost člana Vijeća i svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Odjelu
 - ako nastupe razlozi koji prema Zakonu, ovom Pravilniku ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa
 - prestankom statusa studenta.
- (2) Razrješenje člana Vijeća provodi Vijeće na prijedlog pročelnika ili jedne trećine od ukupnog broja članova Vijeća s pravom glasa.
- (3) Odluku o razrješenju člana Vijeća donosi Vijeće javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća s pravom glasa.
- (4) Razriješeni član Vijeća zamjenjuje se novim izabranim članom Vijeća prema postupku utvrđenom ovim Pravilnikom.
- (5) Izabrani član Vijeća nastavlja mandat razriješenog člana Vijeća.

Stalna i povremena tijela Vijeća Odjela

Članak 41.

- (1) Vijeće Odjela može imenovati stalne i povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna i savjetodavna tijela u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta
- (2) Vijeće Odjela ima ova stalna povjerenstva:
 - Odbor za završne i diplomatske ispite
 - Povjerenstvo za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja
 - Etičko povjerenstvo
 - Povjerenstvo za nastavu i studente
- (3) Odbori i povjerenstva imaju najmanje tri, a najviše sedam članova.
- (4) Članove odbora i povjerenstava imenuje Vijeće Odjela.
- (5) Mandat članova odbora i povjerenstava traje tri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za člana.
- (6) Rad stalnih odbora i povjerenstava pobliže se uređuje Poslovnikom koji donosi Vijeće Odjela.
- (7) Rad povremenih odbora i povjerenstava uređuje se odlukom Vijeća Odjela o osnivanju i djelokrugu rada odbora i povjerenstava.

VII. RADNA MJESTA NA ODJELU

Članak 42.

- (1) Ugovor o radu sa Odjelom imaju nastavnici na znanstveno-radnim mjestima, suradnici na suradničkim radnim mjestima, zaposlenici na stručnim radnim mjestima te zaposlenici na stručno-administrativnim, tehničkim i pomoćnim poslovima koje obavlja poslove iz djelatnosti Odjela.
- (2) Status zaposlenika uređuje se općim propisima o radu ako Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

VII. I. RADNA MJESTA NASTAVNIKA I SURADNIKA

Članak 43.

- (1) Nastavnici na Odjelu u sastavu Sveučilišta zapošljavaju se na znanstveno-nastavna radna mjesta.
- (2) Nastavnici na Odjelu iznimno se zapošljavaju na nastavna radna mjesta predavača i višeg predavača samo ako se na Odjelu izvode kolegiji koji ne zahtijevaju znanstveni pristup i druge suradnje u obrazovnom procesu.
- (3) Suradnici na Odjelu zapošljavaju se na suradnička radna mjesta.
- (4) Na stručna radna mjesta na Odjelu zapošljavaju se osobe radi provođenja znanstvenih i stručnih projekata te održavanja nastave koja ne zahtijeva znanstveni pristup.

Ustroj radnih mjesta nastavnika i suradnika na Odjelu

Članak 44.

- (1) Znanstveno-nastavna radna mjesta od najnižeg prema višemu jesu: docent (doc. dr. sc.), izvanredni profesor (izv. prof. dr. sc.), redoviti profesor i redoviti profesor u trajnom izboru (prof. dr. sc.).
- (2) Nastavna su radna mjesta po skupinama od najnižeg prema višemu: predavač (pred.), viši predavač (v. pred.).
- (3) Nastavna su radna mjesta za poučavanje stranog jezika od najnižeg prema višemu: predavač, viši predavač i predavač savjetnik.
- (4) Suradnička su radna mjesta od najnižeg prema višemu: asistent i viši asistent.
- (5) Stručna su radna mjesta od najnižeg prema višemu: stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.
- (6) Kratice naziva znanstveno-nastavnih radnih mjesta pišu se ispred imena i prezimena osobe koja je zaposlena na navedenom radnome mjestu. Kratice naziva nastavnih radnih mjesta pišu se iza imena i prezimena osobe koja je zaposlena na navedenom radnome mjestu.
- (7) Ustroj radnih mjesta nastavnika i suradnika na Odjelu pobliže se uređuje Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta na Odjelu za kemiju u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Kriteriji izbora na radno mjesto

Članak 45.

- (1) Na znanstveno-nastavno i nastavno radno mjesto na Odjelu može se zaposliti osoba koja ima odgovarajući stupanj obrazovanja u znanstvenom području i polju, koja ispunjava Nacionalne kriterije za izbor na znanstveno-nastavno i nastavno radno mjesto na Odjelu (u daljnjem tekstu: Nacionalni sveučilišni, znanstveni i umjetnički kriteriji) te dodatne kriterije utvrđene općim aktom Sveučilišta i Odjela (u daljnjem tekstu: dodatni kriteriji).
- (2) Uz kriterije propisane u stavku 1. ovoga članka, na znanstveno-nastavno radno mjesto može se zaposliti osoba koja je stekla akademski stupanj doktora znanosti u znanstvenom području i polju i koja je upisana u Upisnik znanstvenika.
- (3) Na nastavno radno mjesto, suradničko radno mjesto asistenta i stručno radno mjesto na Odjelu može se zaposliti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij u znanstvenom području i polju. Iznimno, na nastavno radno mjesto na Odjelu može se, u skladu s kriterijima koje općim aktom uređuje Sveučilište, zaposliti osoba koja je završila stručni diplomski studij u znanstvenom području i polju.
- (4) Na suradničko radno mjesto asistenta bira se osoba iz reda posebno uspješnih studenata. Kriterije odabira na suradničko radno mjesto asistenta uređuje se općim aktom Sveučilišta i Odjela
- (5) Na suradničko radno mjesto višeg asistenta može se zaposliti osoba koja je stekla akademski stupanj doktora znanosti u znanstvenom području i polju.
- (6) Na stručno radno mjesto stručnog suradnika može se zaposliti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij i koja ima jednu godinu radnog iskustva u struci ili objavljen jedan znanstveni ili stručni rad.
- (7) Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije za pojedina znanstvena odnosno umjetnička područja ili polja na prijedlog Rektorskog zbora i nadležnoga matičnog odbora donosi Nacionalno vijeće i objavljuju se u »Narodnim novinama«. Dodatni kriteriji objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta odnosno Odjela na hrvatskom i engleskom jeziku.

Postupak izbora na slobodno radno mjesto nastavnika i suradnika na Odjelu

Članak 46.

- (1) Na slobodno radno mjesto na Odjelu nastavnik i suradnik zapošljava se u postupku pokrenutom javnim natječajem.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog natječaja iz stavka 1. ovoga članka donosi Vijeće Odjela u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom. Dio odluke o raspisivanju javnog natječaja čini odluka o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (3) Stručno povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka sastoji se od najmanje triju članova zaposlenih na radnome mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto za koje se provodi izbor, u istom znanstvenom području i polju. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora biti zaposlen na sveučilišnoj sastavnici različitoj od one na kojoj se provodi izbor.
- (4) Javni natječaj za izbor nastavnika i suradnika na slobodno radno mjesto objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Sveučilišta i Odjela na hrvatskom jeziku te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskog istraživačkog prostora

na engleskom jeziku. Rok za prijavu na javni natječaj ne smije biti kraći od 30 dana od dana raspisivanja natječaja u »Narodnim novinama«.

- (5) Prijave na natječaj i dokazi o ispunjavanju kriterija podnose se u elektroničkom obliku.
- (6) Stručno povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ispunjavaju li kandidati prijavljeni na natječaj zakonske kriterije, Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije i dodatne kriterije te obrazloženim mišljenjem u pisanom obliku, koje sadrži ocjenu svih prijavljenih kandidata, predlaže Vijeću Odjela najboljeg kandidata, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za prijavu na natječaj.
- (7) Vijeće Odjela donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva u roku od 30 dana od dana zaprimanja mišljenja Stručnog povjerenstva iz stavka 6. ovog članka. Odluka o odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva mora biti obrazložena. Ako Vijeće Odjela donese odluku o odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva, istovremeno će donijeti odluku o poništenju javnog natječaja i raspisivanju novog javnog natječaja za isto slobodno radno mjesto nastavnika ili suradnika.
- (8) Odluku Vijeća Odjela kojom se usvaja mišljenje stručnog povjerenstva i cjelokupnu dokumentaciju s dokazima o ispunjenosti kriterija najboljeg kandidata Odjel dostavlja nadležnom matičnom odboru najkasnije u roku od osam dana od dana usvajanja mišljenja, osim u slučaju izbora na suradničko radno mjesto i stručno radno mjesto.
- (9) Nadležni matični odbor odlukom utvrđuje ispunjava li predloženi kandidat Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije najkasnije u roku od 60 dana od dostave odluke.
- (10) Ako nadležni matični odbor ne donese odluku iz stavka 9. ovoga članka u propisanom roku, smatra se da kandidat ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije. Odlukom Vijeća Odjela utvrdit će se da su nastupile pretpostavke, odnosno da nadležni matični odbor nije u propisanom roku donio odluku iz stavka 9. ovog članka, stoga će se utvrditi da kandidat ispunjava kriterije za izbor na slobodno radno mjesto nastavnika.
- (11) Nakon dostave odluke iz stavka 9. ovoga članka, odnosno nastupom pretpostavke iz stavka 10. ovoga članka, Odjel s izabranim kandidatom sklapa ugovor o radu. U slučaju izbora suradnika: asistenta i višeg asistenta te stručnog suradnika na slobodno radno mjesto nakon donošenja odluke o usvajanju mišljenja stručnog povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka, Odjel s izabranim kandidatom sklapa ugovor o radu.
- (12) Ako nadležni matični odbor u svojoj Odluci utvrdi da kandidat ne ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije, Odjel ne može zaključiti ugovor o radu s predloženim kandidatom.
- (13) S osobama izabranima na radna mjesta nastavnika te stručnih suradnika zaključuje se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s obvezom provođenja reizbora ili izbora na više radno mjesto.
- (14) S osobama izabranim na radna mjesta suradnika: asistenta i višeg asistenta, zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta.

Trajanje izbora na radno mjesto nastavnika

Članak 47.

- (1) Izbor nastavnika na radno mjesto provodi se na pet godina.
- (2) Nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka nastavnik se reizabire na postojeće radno mjesto ili se izabire na više radno mjesto u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta.

- (3) Izborom nastavnika na radno mjesto redovitog profesora u trajnom izboru okončan je postupak napredovanja odnosno reizbora.

Reizbor na radno mjesto nastavnika

Članak 48.

- (1) Postupak reizbora pokreće se protekom pet godina od posljednjeg izbora odnosno reizbora, a treba biti okončan najkasnije u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka. Postupak reizbora pokreće se ako nastavnik nije, prije isteka roka na koji je izabran odnosno reizabran, podnio zahtjev za izbor na više radno mjesto.
- (2) Reizbor nastavnika provodi se prema postupku koji je prema odredbama Zakona i Statuta Sveučilišta propisan za izbor nastavnika na više radno mjesto.
- (3) Nastavnik se reizabire na postojeće radno mjesto ako je od posljednjeg izbora odnosno reizbora ispunio polovicu Nacionalnih sveučilišnih, znanstvenih i umjetničkih kriterija.
- (4) Reizbor nastavnika na radno mjesto provodi se na pet godina.
- (5) Nastavniku koji nije reizabran na postojeće radno mjesto prestaje radni odnos u skladu sa Zakonom koji uređuje radne odnose.

Izbor na više radno mjesto nastavnika

Članak 49.

- (1) Nastavnik koji smatra da ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto obavezan je podnijeti zahtjev za izbor na više radno mjesto, najkasnije u roku od trideset (30) dana prije nego što istječe rok od pet godina od zadnjeg izbora odnosno reizbora na prethodno znanstveno-nastavno ili nastavno radno mjesto.
- (2) Zahtjev nastavnika u roku navedenom u stavku 1. ovog članka podnosi se u elektroničkom obliku pročelniku Odjela.
- (3) Postupak izbora na više radno mjesto pokreće se odlukom Vijeća Odjela po isteku roka na koji je nastavnik izabran odnosno reizabran. Dio odluke o pokretanju postupka izbora nastavnika na više radno mjesto čini odluka o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (4) Stručno povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka sastoji se od najmanje triju članova zaposlenih na radnome mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto za koje se provodi izbor u istom znanstvenom području i polju. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora biti zaposlen na sveučilišnoj sastavnici različitoj od one na kojoj se provodi izbor.
- (5) Nastavnik je obavezan dostaviti stručnom povjerenstvu dokaze o ispunjavanju kriterija za izbor na više radno mjesto u elektroničkom obliku najkasnije u roku od 15 dana od pokretanja postupka izbora. U postupku izbora na više radno mjesto nastavnik dostavlja dokaze o postignućima, ostvarenim nakon posljednjeg izbora odnosno reizbora na radno mjesto, kojima ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije.
- (6) Stručno povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka ocjenjuje ispunjava li nastavnik zakonske kriterije, Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije te podnosi Vijeću Odjela obrazloženo mišljenje u pisanom obliku o ispunjavanju kriterija za izbor na više radno mjesto najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja dokaza o ispunjavanju kriterija.
- (7) Vijeće odjela donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva u roku od 30 dana od dana zaprimanja ovoga mišljenja. Odluka o odbijanju mišljenja

stručnog povjerenstva mora biti obrazložena. Ako Vijeće Odjela donese odluku o odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva, obvezno je najkasnije u roku od 30 dana pokrenuti za nastavnika postupak reizbora na postojeće radno mjesto.

- (8) Odluku Vijeća Odjela kojom se utvrđuje da nastavnik ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto i cjelokupnu dokumentaciju s dokazima o ispunjenosti kriterija za izbor nastavnika na više radno mjesto Odjel dostavlja nadležnom matičnom odboru u roku od osam (8) dana od dana usvajanja mišljenja.
- (9) Nadležni matični odbor odlukom utvrđuje ispunjava li nastavnik Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije, odnosno najkasnije u roku od 60 dana od dostave odluke Odjela.
- (10) Ako nadležni matični odbor ne donese odluku iz stavka 9. ovoga članka u propisanom roku, smatra se da nastavnik ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije odnosno Nacionalne veleučilišne kriterije. Odlukom Vijeća Odjela utvrdit će se da su nastupile pretpostavke, odnosno da nadležni matični odbor nije u propisanom roku donio odluku iz stavka 9. ovog članka, stoga će se utvrditi da nastavnik ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto.
- (11) Nakon dostave odluke iz stavka 9., odnosno nastupom pretpostavke iz stavka 10. ovoga članka, Odjel s izabranim nastavnikom sklapa aneks ugovora o radu.
- (12) Ako se u postupku izbora na više radno mjesto utvrdi da nastavnik ne ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto, najkasnije u roku od 30 dana Vijeće Odjela pokreće postupak reizbora na postojeće radno mjesto nastavnika.

Izbor na više radno mjesto zaposlenika na stručnim radnim mjestima

Članak 50.

- (1) Izbor zaposlenika na stručnim radnim mjestima provodi se na pet godina. Postupak izbora na više stručno radno mjesto provodi Vijeće Odjela sukladno Zakonu i Statutu Sveučilišta.
- (2) Na više stručno radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti izabrana osoba koja sudjeluje u održavanju nastave koja ne zahtjeva znanstveni pristup i radi na stručnim poslovima u radu na provedbi dva znanstvena ili stručna projekata iz područja djelatnosti Odjela te u izvođenju nastave ili ima objavljenih pet znanstvenih ili stručnih radova.
- (3) Na više stručno radno mjesto stručnog savjetnika može biti izabrana osoba koja sudjeluje u održavanju nastave koja ne zahtjeva znanstveni pristup i radi na stručnim poslovima u radu na provedbi tri znanstvena ili stručna projekta iz područja djelatnosti Odjela ili ima objavljenih deset znanstvenih ili stručnih radova.
- (4) Na postupak izbora na viša stručna radna mjesta na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Statuta kojima se uređuje postupak izbora nastavnika na viša radna mjesta.
- (5) Izborom na stručno radno mjesto stručnog savjetnika okončan je postupak napredovanja odnosno reizbora.

Reizbor na stručna radna mjesta

Članak 51.

- (1) Postupak reizbora pokreće se protekom pet godina od posljednjeg izbora odnosno reizbora, a treba biti okončan najkasnije u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka. Postupak reizbora pokreće se ako zaposlenik na stručnom radnom mjestu nije,

prije isteka roka na koji je izabran odnosno reizabran, podnio zahtjev za izbor na više stručno radno mjesto.

- (2) Reizbor zaposlenika na stručnim radnim mjestima provodi se prema postupku koji je prema odredbama ovog Statuta propisan za izbor zaposlenika na više stručno radno mjesto.
- (3) Zaposlenik na stručnom radnom mjestu reizabire se na postojeće radno mjesto ako je od posljednjeg izbora odnosno reizbora ispunio polovicu uvjeta utvrđenih Statutom Sveučilišta.
- (4) Reizbor zaposlenika na stručno radno mjesto provodi se na pet godina.

Suradnici

Članak 52.

- (1) Asistent se zapošljava na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju od šest godina na Odjelu na teret sredstava osnivača, projekta ili vlastitih prihoda.
- (2) Viši asistent zapošljava se na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju od najdulje četiri godine na Odjelu na teret sredstava osnivača, projekta ili vlastitih prihoda.
- (3) Suradnik ima pravo i obvezu:
 1. sudjelovati u izvođenju nastave, obavljanju znanstvene djelatnosti
 2. sudjelovati na znanstvenim skupovima i konferencijama
 3. sudjelovati u projektnim i drugim aktivnostima Odjela
 4. podnositi institucijskom mentoru izvješće o radu najmanje jednom godišnje
 5. obavljati druge poslove po nalogu mentora i pročelnika Odjela.
- (4) Asistent ima pravo i obvezu:
 1. upisati i pohađati doktorski studij na teret Odjela
 2. na vlastiti zahtjev jednom promijeniti mentora u skladu s kadrovskim mogućnostima Odjela.
- (5) Ako se zapošljavanje asistenta ili višeg asistenta na Odjelu osigurava iz sredstava osnivača, potrebna je prethodna suglasnost rektora.

Ocjena rada suradnika

Članak 53.

- (1) Suradniku se imenuje mentor iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu u skladu s postupkom utvrđenim općim aktom Odjela i općim aktom Sveučilišta.
- (2) Odjel ocjenjuje rad suradnika najmanje jednom godišnje, u skladu s postupkom utvrđenim općim aktom Odjela i Sveučilišta
- (3) O ocjeni suradnika odlučuje se rješenjem. Protiv toga rješenja nije dopuštena žalba, ali može se pokrenuti upravni spor.
- (4) Suradniku koji je negativno ocijenjen dvije godine uzastopno danom izvršnosti rješenja prestaje radni odnos u skladu sa Zakonom koji uređuje radne odnose.

Slobodna studijska godina (sabbatical)

Članak 54.

- (1) Vijeće Odjela može odlukom odobriti osobi izabranoj na znanstveno-nastavno radno mjesto redovitog profesora u trajnom izboru, redovitog profesora, izvanrednog profesora i docenta plaćenu slobodnu studijsku godinu (*sabbatical*) radi znanstvenog rada.

- (2) Nastavnici na znanstveno-nastavnim radnim mjestima iz stavka 1. ovog članka imaju pravo koristiti slobodnu studijsku godinu (*sabbatical*) nakon šest godina rada na na Odjelu.
- (3) Slobodnu studijsku godinu odobrava Vijeće Odjela
- (4) Odjel je obavezan organizirati redovito obavljanje nastave i drugih obveza nastavnika kojemu je odobrena plaćena slobodna studijska godina.

Prava nastavnika imenovanih na rukovodeće dužnosti

Članak 55.

- (1) Nastavniku Odjela se jamči povratak na radno mjesto nakon isteka mandata u slučaju izbora ili imenovanja na rukovodeću dužnost na Sveučilištu ili u sustavu visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti te javnu dužnost u smislu propisa kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa, i to u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja rukovodeće ili javne dužnosti.
- (2) Za vrijeme obavljanja rukovodeće ili javne dužnosti Odjel može na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme zaposliti zaposlenika koji zamjenjuje zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka.

Mirovanje rokova i produljenje ugovora o radu

Članak 56.

- (1) Na zahtjev nastavnika i suradnika rokovi za izbor i reizbor na radno mjesto ne teku za vrijeme trajanja roditeljnog i roditeljskog dopusta, privremenih nesposobnosti za rad duljih od tri mjeseca, obavljanja rukovodeće dužnosti na visokom učilištu ili u sustavu visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti, odnosno javne dužnosti u smislu propisa kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa te u drugim opravdanim slučajevima propisanim Zakonom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom Odjela.
- (2) Na zahtjev suradnika ugovor o radu na određeno vrijeme produljit će se za onoliko vremena koliko je trajao roditeljni i roditeljski dopust, privremena nesposobnost za rad, obavljanje rukovodeće odnosno javne dužnosti ili drugi opravdani slučaj propisan Zakonom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom Odjela.

Rad zaposlenika izvan Odjela

Članak 57.

- (1) U skladu sa Zakonom koji uređuje radne odnose, nastavnik i suradnik zaposlen na Odjelu može obavljati poslove koji su predmet djelatnosti ili su vezani uz predmet djelatnosti Odjela izvan sveučilišne sastavnice na kojoj je zaposlen samo uz odobrenje pročelnika Odjela
- (2) Postupak izdavanja suglasnosti za rad zaposlenika izvan Odjela uređuje se općim aktom Sveučilišta.

Prestanak ugovora o radu nastavnika

Članak 58.

- (1) Na Odjelu nastavniku prestaje ugovor o radu radi odlaska u mirovinu istekom akademske godine u kojoj je nastavnik stekao uvjete za prestanak ugovora o radu u skladu sa Zakonom koji uređuje radne odnose.
- (2) Iznimno, s redovitim profesorom u trajnom izboru iz stavka 1. ovoga članka Odjel na teret vlastitih sredstava može sklopiti ugovor o radu najdulje do isteka akademske godine u kojoj je navršio sedamdeset godina života.

Zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika

Članak 59.

- (1) U slučaju privremene nenazočnosti nastavnika ili suradnika, Odjel može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, bez provedbe javnog natječaja, s osobom koja zamjenjuje privremeno nenazočnog nastavnika ili suradnika najdulje na šest mjeseci.
- (2) Vijeće Odjela imenuje stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje triju članova zaposlenih na radnome mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto na koje se zapošljava osoba koja zamjenjuje privremeno nenazočnog zaposlenika, u istom znanstvenom području i polju. Stručno povjerenstvo u roku od petnaest dana dostavlja Vijeću Odjela mišljenje u pisanom obliku kojim utvrđuje ispunjavanja li kandidat kriterije za predmetno radno mjesto.
- (3) Vijeće Odjela u roku od petnaest dana od dana dostavljenog mišljenja stručnog povjerenstva donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka. Ako Vijeće Odjela odbije mišljenje stručnog povjerenstva, ne može se zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme na šest mjeseci.
- (4) Na zaposlenika koji zamjenjuje privremeno nenazočnog suradnika ne primjenjuje se pravo i obveza upisa i pohađanja dokorskog studija.

Naslovni nastavnik i naslovni suradnik

Članak 60.

- (1) Odjel može angažirati naslovnog nastavnika odnosno naslovnog suradnika.
- (2) Naslovni nastavnik odnosno naslovni suradnik jest osoba koja nije u radnom odnosu sa Odjelom, ali ispunjava kriterije za izbor na znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko radno mjesto.
- (3) Osoba koja smatra da ispunjava kriterije za izbor na znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko radno mjesto može podnijeti zahtjev u elektroničkom obliku pročelniku Odjela.
- (4) Naslovni nastavnik odnosno naslovni suradnik bira se kao za izbor na slobodno radno mjesto nastavnika i suradnika u skladu s odredbama Zakona i Statuta Sveučilišta ili kao za izbor nastavnika na više radno mjesto skladu s odredbama Zakona i Statuta Sveučilišta pri čemu se za izbor naslovnog nastavnika odnosno naslovnog suradnika ne raspisuje javni natječaj.

- (5) Odredbe ovog Statuta koje se odnose na reizbor nastavnika na odgovarajući se način primjenjuju na reizbor naslovnih nastavnika.
- (6) Naslovni nastavnik ispred kratice treba istaknuti riječ »naslovni« u skladu sa Zakonom.

Gostujući profesor

Članak 61.

- (1) Odlukom Vijeća Odjela uz suglasnost Senata može se povjeriti izvođenje nastave iz određenog kolegija uglednom inozemnom profesoru ili vrhunskom umjetniku (gostujući profesor).
- (2) Temeljni uvjet za provjeru izvedbe nastave osobama iz stavka 1. ovog članka jest da je ugledni profesor iz inozemstva u statusu međunarodno priznatog znanstvenika i profesora.
- (3) Mjerila za ocjenu je li neka osoba međunarodno priznati znanstvenik i profesor iz inozemstva utvrđuje stručno povjerenstvo koje imenuje Vijeće Odjela.
- (4) Na temelju mišljenja stručnog povjerenstva iz stavka 3. ovog članka Vijeće Odjela donosi odluku o povjeravanju izvođenja nastave iz određenog kolegija uglednom inozemnom profesoru ili vrhunskom umjetniku, a status gostujućeg nastavnika potvrđuje Senat.

Počasni naslov nastavnika

Članak 62.

- (1) Sveučilište istaknutom umirovljenom nastavniku Odjela može dodijeliti počasni naslov *professor emeritus*.
- (2) Počasni naslov *professora emeritusa* dodjeljuje Senat za umirovljene nastavnike na Odjelu, bez provođenja javnog natječaja zaslužnim redovitim profesorima u trajnom izboru i redovitim profesorima u mirovini koji su se svojim znanstvenim radom posebno istaknuli i ostvarili međunarodni ugled.
- (3) Prijedlog za dodjelu počasnog naslova *professora emeritusa*, postupak imenovanja i prava *professora emeritusa* određena su Statutom Sveučilišta, a način izbora i kriteriji za dodjelu počasnog naslova *professora emeritusa* određuju se općim aktom Sveučilišta .

Etička odgovornost nastavnika i suradnika

Članak 63.

- (1) Na Odjelu se radi promicanja i zaštite etičkih načela u nastavnoj i znanstvenoj djelatnosti, stručnom radu, međusobnim odnosima i javnom istupanju nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika u skladu sa Statutom Sveučilišta i Etičkim kodeksom Sveučilišta ustrojava Etičko povjerenstvo.
- (2) Etički kodeks donosi Senat, kojim se utvrđuju etička djela te postupak sprečavanja i kažnjavanja neetičkog ponašanja. Etičkim kodeksom Sveučilišta određuje se sastav, ovlasti i način rada Etičkog povjerenstva Odjela.
- (3) Odluka etičkog povjerenstva o kršenju etičkog kodeksa dostavlja se pročelnika Odjela koji je dužan postupiti u skladu s Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti.

Stegovna odgovornost

Članak 64.

- (1) Zaposlenik Odjela stegovno odgovara za povrede svojih radnih obveza te za narušavanje ugleda Odjela odnosno Sveučilišta.
- (2) Na Odjelu se osniva stegovno povjerenstvo.
- (3) Senat donosi pravilnik o stegovnoj odgovornosti kojim se utvrđuje sastav stegovnog povjerenstva, stegovna djela, stegovne kazne i stegovni postupak.
- (4) Stegovna odgovornost utvrđena u stegovnom postupku kao posljedicu može imati otkaz ugovora o radu.
- (5) Zaposlenik Odjela može stegovno odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja prema pravilniku o stegovnoj odgovornosti iz stavka 3. ovoga članka bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna kazna.

VIII. STUDIJI

Vrste studija na Odjelu

Članak 65.

- (1) Na Odjelu se ustrojavaju i izvode sveučilišni studiji.
- (2) Sveučilišni studij osposobljava studente za obavljanje poslova u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnom svijetu, javnom sektoru i društvu općenito te ih osposobljava za primjenu i razvoj znanstvenih i stručnih dostignuća.
- (3) Sveučilišni studiji na Odjelu se ustrojavaju na temelju studijskog programa koji na prijedlog Vijeća donosi Senat.

Članak 66.

- (1) Sveučilišni studiji na Odjelu izvode se kao:
 1. sveučilišni prijediplomski studij koji traje tri godine i njegovim se završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova .
 2. sveučilišni diplomski studij koji traje dvije godine i njegovim se završetkom stječe najmanje 120 ECTS bodova.
- (2) Trajanje sveučilišnih studija stjecanje ECTS bodova određeni su Zakonom i Statutom Sveučilišta.
- (3) Odjel može izvoditi *online* studij u skladu s propisima kojima se uređuje osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti i Statutom Sveučilišta.
- (4) Osim studija iz stavka 1. i 2. ovog članka, Odjel može u skladu sa svojim općim aktima, ustrojiti i različite programe stručnog usavršavanja kojima se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira te razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studija odnosno upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studija, a koje su uvjet za upis na studij. Program stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja ne smatra se studijem, a može se financirati putem vaučera u svrhu pristupa tržištu rada.

Članak 67.

- (1) Kriteriji upisa na sveučilišne studije na prijediplomskoj i diplomskoj razini određeni su Zakonom i Statutom Sveučilišta, a uvjete upisa određuje Vijeće Odjela.
- (2) Studijski program Odjela za kemiju donosi Senat, uz prethodnu suglasnost Centra za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta, u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju te Statutom Sveučilišta.
- (3) Na sve razine studija navedene u stavku 1. ovog članka, njihovo trajanje, određivanje ECTS bodova u studijskom programu i prijenos ECTS bodova između različitih studija te provjere ishoda učenja, ispite i ocjene, završetak studija i isprave o studiju na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Statuta Sveučilišta.
- (4) Studij se izvodi prema izvedbenom planu studija, kojim se definira ustroj i način izvođenja studija. Izvedbeni plan studija donosi Vijeće Odjela prije početka akademske godine i objavljuje se na mrežnim stranicama Odjela.
- (5) Izvedbeni plan studija, satnica, raspored polaganja ispitnih rokova i druge informacije nužne za pohađanje nastave i polaganje ispita objavljuju se studentima prije upisa na studij, odnosno prije upisa u idući semestar ili studijsku godinu.
- (6) Pitanje izrade završnog, odnosno diplomskog rada te obrane diplomskog ispita, prava i obveze studenata, mentora i ispitnog povjerenstva te ostale posebnosti rada Odbora za diplomske i završne ispite pobliže se određuju posebnim pravilnikom koji donosi Odjel.
- (7) Način i rokovi objavljivanja završnih i diplomskih radova utvrđeni su Zakonom.
- (8) Završetkom sveučilišnih studija na svim razinama stječu se odgovarajući akademski nazivi odnosno akademski stupnjevi u skladu sa Zakonom.

Ostala pitanja vezana za studij

Članak 68.

- (1) Pravila o ispitima, prigovoru na ocjenu, postupku ponavljanja ispita, sadržaju, obliku i načinu vođenja isprava o ispitima, osiguranju javnosti na ispitima i pravu uvida u ispitne rezultate pobliže se određuju općim aktom koji donosi Senat.
- (2) Opći akti iz stavka 1. objavljuju se na način da budu dostupni javnosti, posebice studentima i pristupnicima za stjecanje statusa studenta.
- (3) Akademski ili stručni naziv ili stupanj oduzimaju se ako se utvrdi da je stečen protivno propisanim uvjetima za njegovo stjecanje, grubim kršenjem pravila studija ili na temelju završnog, diplomskog, specijalističkog i doktorskog rada koji je plagijat ili krivotvorina.
- (4) Pokretanje i provođenje postupka oduzimanja akademskog ili stručnog naziva ili stupnja provodi se u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta, a postupak se pobliže određuje općim aktom Sveučilišta koji donosi Senat.

Akadska godina

Članak 69.

- (1) Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine.
- (2) Nastava se ustrojava po semestrima: zimski i ljetni

- (3) Nastava može početi i prije početka akademske godine iz stavka 1. ovoga članka, ako je Odjel tako utvrdio Izvedbenim planom studija za tu akademsku godinu i ako je isto utvrđeno nastavnim kalendarom koji donosi Senat za sljedeću akademsku godinu, ali ne prije 1. rujna.

Nastavne baze

Članak 70.

Odjel može uspostaviti nastavnu bazu u jedinicama lokalne ili područne (regionalne) samouprave, drugim državnim tijelima ili drugoj pravnoj osobi radi redovitog izvođenja praktičnog dijela nastave. Nastavna baza ustrojava se ugovorom o suradnji čiji je sadržaj utvrđen Zakonom i Statutom Sveučilišta.

IX. STUDENTI

Članak 71.

Na stjecanje statusa studenta, prava i obveze studenta, prestanak statusa studenta, evidencije o studentima, ocjene, provjeru znanja i prigovor na ocjenu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Statuta Sveučilišta.

Studentski zbor i studentska organizacije Odjela

Članak 72.

Studentski zbor Odjela, studentske udruge i druge organizacije studenata ustrojavaju se na Odjelu u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Sveučilišta i Odjela.

Stegovna odgovornost studenata

Članak 73.

Stegovna odgovornost studenata, posebice stegovna djela, stegovni postupak i stegovne kazne propisuju se pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta

X. ZNANSTVENA DJELATNOST

Članak 74.

Odredbe Zakona i Statuta Sveučilišta o znanstvenoj djelatnosti te o ciljevima znanstvene djelatnosti na odgovarajući način se primjenjuju na nastavnike, suradnike, naslovne nastavnike i suradnike te studente Odjela.

XI. UNAPRJEĐENJE KVALITETE VISOKOG OBRAZOVANJA

Članak 75.

- (1) Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Odjelu u skladu s propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti obuhvaća:
 1. praćenje provedbe strategije razvoja Odjela
 2. provedba postupka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
 3. praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa
 4. praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima
 5. praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata
 6. praćenje i unaprjeđivanje znanstvene produktivnosti nastavnika
 7. praćenje i unaprjeđivanje stručnog rada nastavnika
 8. praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
 9. praćenje i unaprjeđivanje drugih aktivnosti koje Odjel obavlja.
- (2) Osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja na Sveučilištu provodi Sveučilišni centar za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Centar).
- (3) Odjel ima svoju posebnu ustrojbenu jedinicu u Tajništvu Odjela za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja: Ured za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured).
- (4) Ured je povezan sa Sveučilišnim centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja koji koordinira njegov rad.
- (5) Odjel donosi poseban opći akt kojim se pobliže određuje sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Sveučilištu odnosno Odjelu.

XII. FINANCIRANJE ODJELA

Članak 76.

Financiranje Odjela provodi se na temelju Zakona, Statuta Sveučilišta i općih akata Sveučilišta i Odjela.

XIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 77.

- (1) Rad Odjela je javan.
- (2) Odjel je obavezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti te o radu odjelskih tijela u skladu s propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama
- (3) Javnost se obavještava javnim informiranjem putem medija, izdavanjem posebnih publikacija, te na mrežnim stranicama Sveučilišta i Odjela.
- (4) Odjel nije obavezan davati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Članak 78.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom ili drugim propisima ili podatci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice za poslovanje Odjela odnosno čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice na interes i ugled zaposlenika Odjela.
- (2) Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom kao i podatci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, dokumenti koji se odnose na obranu te podatci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivima.
- (3) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu drugim osobama priopćavati pročelnik i osobe koje pročelnik ovlasti.
- (4) Odjel je obvezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom o čemu neposredno skrbi pročelnik.

XIV. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 79.

- (1) Pravilnik Odjela za kemiju je temeljni akt Odjela.
- (2) Pravilnik Odjela, na prijedlog pročelnika odjela, donosi Vijeće Odjela uz suglasnost Senata na temelju prethodnog mišljenja Odbora za statutarna i pravna pitanja.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donijet.

Članak 80.

- (1) Opće akte Odjela donose Vijeće Odjela i pročelnik u okviru svojih nadležnosti, u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta.
- (2) Svi opći akti Odjela moraju biti usklađeni sa Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima Sveučilišta.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ustrojstvene i druge promjene

Članak 81.

- (1) Odjel će donijeti će opće akte utvrđene ovim Pravilnikom najkasnije šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, odnosno najkasnije do početka akademske 2023./2024. godine, ukoliko Zakonom i Statutom Sveučilišta nije utvrđen drugi rok.
- (2) Do donošenja općih akata iz prethodnog stavka primjenjivat će se postojeći opći akti, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom i Statutom Sveučilišta.
- (3) Odjel je obvezan uskladiti unutarnji ustroj i tijela u skladu s odredbama ovog pravilnika i Statuta Sveučilišta Statuta najkasnije u roku od jedne godine od stupanja na snagu Zakona, odnosno najkasnije 22. listopada 2023. godine.
- (4) Mandat članova izabranih u tijela Odjela prestaje ustrojem tijela Odjela u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Odjelska tijela

Članak 82.

- (1) Članovi Vijeća Odjela u postojećem sastavu nastavljaju s radom do izbora članova Vijeća u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Predstavnici studenata izabrani za članove Vijeća nastavljaju s radom u Vijeću do isteka mandata prema Zakonu o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.
- (3) Pokretanje postupka izbora članova Vijeća iz reda suradnika te drugih zaposlenika u skladu s ovim Pravilnikom započet će najkasnije 1. lipnja 2023. godine.
- (4) Tijela Vijeća: stalni i privremeni odbori i povjerenstva te druga stručna i savjetodavna tijela imenovana po odredbama ranijih propisa nastavljaju s radom do ustroja odbora i povjerenstava u skladu s ovim Pravilnikom
- (5) Pročelnik, zamjenici pročelnika izabrani po odredbama ranije donesenih propisa nastavljaju s radom do isteka mandata na koji su izabrani.
- (6) Pokretanje postupka izbora pročelnika Odjela za kemiju kojem u akademskoj 2022./2023. godini istječe mandat treba započeti najkasnije četiri (4) mjeseca prije stupanja na dužnost pročelnika odnosno mora započeti najkasnije u lipnju tekuće akademske godine. Postupak izbora pročelnika Vijeće Odjela će provesti u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (7) Predstojnici zavoda imenovani prema odredbama ranije donesenih propisa, nastavljaju s radom do imenovanja predstojnika zavoda u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (8) Na zatečena radna mjesta i zvanja te naslovna zvanja na primjenjuje se odredbe Zakona i Statuta Sveučilišta.

Izvedbeni plan studija

Članak 83.

Izvedbeni plan studija na Odjelu usklađuje se s odredbama Zakona, Statuta Sveučilišta i ovog Pravilnika od akademske godine 2023./2024.

Izjednačavanje akademskih i stručnih naziva

Članak 84.

- (1) Osobe koje su prije stupanja na snagu Zakona stekle akademski naziv sveučilišni prvostupnik (*baccalaureus*) uz naznaku struke, stupanjem na snagu Zakona stječu akademski naziv sveučilišni prvostupnik uz naznaku struke (*univ. bacc.* uz naznaku struke).
- (2) Osobe koje su prije stupanja na snagu Zakona stekle akademski naziv magistar uz naznaku određene struke, stupanjem na snagu Zakona stječu akademski naziv sveučilišni magistar uz naznaku određene struke (*univ. mag* uz naznaku struke).
- (3) Na zahtjev osobe koja je završila studij na Odjelu obvezno je bez naknade izdati uvjerenje o izjednačavanju stručnog naziva.

Upisnici i evidencije

Članak 85.

Odjel je obvezan najkasnije u roku od jedne godine od stupanja na snagu Pravilnika o sadržaju i korištenju informacijskih sustava ustrojiti evidencije i zbirke podataka propisane člankom 75. Zakona.

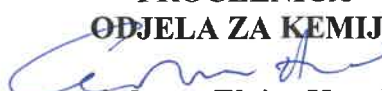
Stupanje na snagu

Članak 86.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 21. srpnja 2014. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 25. travnja 2017. godine., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 28. listopada 2020. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 9. ožujka 2022. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Članak 87.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

**PROČELNICA
ODJELA ZA KEMIJU**

Izv. prof. dr. sc. Elvira Kovač-Andrić



Pravilnik Odjela za kemiju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Odjela za kemiju dana 28. travnja 2023. godine te je stupio na snagu dana 6. svibnja 2023. godine.

TAJNIK

Igor Arčžina, mag. iur.

