

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07- Odluka USHR, 46/07., 45/09 i 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 65/15) i članka 43.i 44. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst listopad 2016.; Izmjene i dopune, siječanj 2017.), Stručno vijeće Odjela za ekonomiju donosi dana 9. listopada 2017. godine

## **PRAVILNIK O RADU ODJELA ZA EKONOMIJU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj, djelatnosti i način rada sveučilišnog Odjela za ekonomiju kao ustrojstvene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, i druga važna pitanja Odjela, u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta u Zadru i Pravilnikom o studijima i studiranju.

#### Članak 2.

Odjel za ekonomiju ustrojben je jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih prediplomskih, diplomskih, i poslijediplomskih studija, ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju ekonomije.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja ekonomije ili interdisciplinarnog znanstvenog područja.

#### Članak 3.

Odjel ima svoje pečate.

Pečat Odjela je okrugla oblika. U pečatu promjera 24 mm nalazi se natpis: Republika Hrvatska, Sveučilište u Zadru, *Universitas studiorum Jadertina* i naziv Odjela. Pečat promjera 36 mm sukladan je jednom od pečata Sveučilišta. U njegovu središtu je crtež crkve nekadašnjeg liceja sv. Dimitrija s natpisom – Sveučilište u Zadru i *Universitas studiorum Jadertina*, te godinama 1396. i 2002.

#### Članak 4.

Odjel ima svoj podračun.

Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:

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

### **II. TIJELA ODJELA**

#### Članak 5.

Tijela Odjela su: Stručno vijeće Odjela, pročelnik i njegov zamjenik.

#### **Stručno vijeće Odjela**

#### Članak 6.

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici Odjela izabrani u znanstveno-nastavnom zvanju, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i predstavnici studenata.

Studentski predstavnici čine najmanje 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

#### Članak 7.

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

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

Pročelnik i zamjenik pročelnika članovi su Stručnog vijeća Odjela po položaju.

#### Članak 8.

Stručno vijeće Odjela obavlja sljedeće djelatnosti:

- bira i razrješava pročelnika Odjela,
- bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela,
- bira članove Uredništva, glavnog urednika, zamjenika glavnog urednika i tajnika Uredništva časopisa Odjela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- 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,
- u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja kao člana stručnog povjerenstva može predložiti i člana stručnog vijeća drugog sveučilišta.
- imenuje voditelje studentima prediplomskih studija,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- raspolaze bez suglasnosti rektora sredstvima do 30.000 kn,
- može imenovati stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao svoja stručna

tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,

- potvrđuje izbor šefova katedri na Odjelu,
- razmatra izvješća i ocjene o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta, Pravilnika o radu Odjela i Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela.

#### Članak 9.

Stručno vijeće raspravlja, predlaže i donosi odluke na sjednicama Stručnog vijeća.

Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom ili Pravilnikom o radu Odjela.

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

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

Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovo raspravlja o spornom pitanju istekom roka od 8 dana.

U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća, bez prava na isticanje suspenzivnog veta.

#### Članak 10.

Sjednice se mogu održati i elektronskim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja.

Članovi Vijeća se na elektronskoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda.

Ispis elektronske pošte pohranjuje se u tajništvu Odjela.

#### Članak 11.

Stručno vijeće može osnivati stalne i povremene odbore i povjerenstva.

Odbori i povjerenstva imaju najmanje tri člana.

Mandat članova odbora i povjerenstava u pravilu traje dvije godine i iste osobe mogu biti ponovo imenovane.

Rad privremenih odbora i povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada odbora i povjerenstava.

#### **Pročelnik**

#### Članak 12.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, i ima sva prava i obveze sukladno Statutu Sveučilišta i ovom Pravilniku.

Pročelnik je odgovoran za zakonitost, provedbu Statuta Sveučilišta, Pravilnika Odjela i odluka Stručnog vijeća Odjela.

Pročelnik priprema, saziva i predlaže dnevni red, te predsjedava sjednicama Stručnog vijeća Odjela.

Pročelnik uz navedene poslove:

- ustrojava rad i poslovanje Odjela u skladu sa Zakonom, Statutom i pravilnicima Sveučilišta i Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela plan i program razvoja Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela ustroj radnih mjesta,
- odgovara za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno rasposlagati sredstvima do visine određene Statutom, a u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika,
- imenuje povjerenstva za odlučivanje po pojedinačnim žalbama studenata,
- predlaže Stručnom vijeću mjere za unaprijeđivanje rada Odjela,
- brine o znanstvenom i stručnom usavršavanju zaposlenika Odjela,
- potpisuje ugovore Odjela u okviru svojih ovlaštenja u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela zamjenika pročelnika,
- donosi odluke o nagradama i priznanjima za zaposlenike,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i odlukama rektora.

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

#### Članak 13.

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

Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Ista osoba može biti izabrana za pročelnika odjela najviše dva puta uzastopce.

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

#### Članak 14.

Postupak izbora novog pročelnika mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata.

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

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

#### Članak 15.

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

Pristupnici za pročelnika podnose program rada za svoj mandat i stručni životopis Stručnom vijeću Odjela i rektoru i to najkasnije 30 dana prije sjednice na kojoj se vrši izbor pročelnika.

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

#### Članak 16.

Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik koji dobije natpolovični broj glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Ako nijedan od pristupnika u prvom krugu ne dobije potrebnu natpolovičnu većinu glasova, u drugom se krugu bira između dva pristupnika koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

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

Ukoliko pristupnici u drugom krugu glasovanja dobiju jednak broj glasova, postupak izbora se ponavlja kao u stavku 1. ovog članka.

#### Članak 17.

Stručno vijeće može pročelnika razriješiti i prije isteka razdoblja na koje je izabran ako sami zatraže razrješenje,

- trajno izgube sposobnost obavljanja svojih dužnosti,
- nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ne postupaju po propisima ili općim aktima Sveučilišta i/ili Odjela,
- neosnovano ne izvrša odluke sveučilišnih tijela i/ili Odjela ili postupa protivno njima,
- zlorabi položaj pročelnika ili prekoračuje svoje ovlasti,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu,
- svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Prijedlog za razrješenje pročelnika mogu Stručnom vijeću podnijeti najmanje 1/3 članova Stručnog vijeća, Senat i rektor.

Na temelju pisanog i obrazloženog prijedloga za razrješenje pročelnika Stručno vijeće odlučuje tajnim glasovanjem.

Pročelnik je razriješen ako je za prijedlog o razriješenju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća Odjela.

Senat Sveučilišta potvrđuje odluku o razriješenju pročelnika.

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

## **Zamjenik pročelnika**

### Članak 18.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika Odjela koji za svoj rad odgovora Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.

### Članak 19.

Zamjenika pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova, na prijedlog pročelnika Odjela.

Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

### Članak 20.

Zamjenik pročelnika bira se tajnim ili javnim glasovanjem.

### Članak 21.

Ako predloženi za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća dati novi prijedlog.

Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenuje vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

### Članak 22.

Zamjenik pročelnika bira se na 4 (četiri) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

### Članak 23.

Zamjenik pročelnika:

- koordinira nastavni rad na Odjelu.
- predlaže mjere za unaprjeđivanje kvalitete nastave na Odjelu,
- predlaže plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu i suradnika, te njihovom napredovanju,
- predlaže nabavku znanstvene i računalne opreme,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- sastavlja financijski plan Odjela i prati njegovu realizaciju,
- zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

### Članak 24.

Zamjenik pročelnika može biti razrješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je izabran iz istih razloga iz kojih može biti razriješen i pročelnik u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

## **Tajnik**

### **Članak 25.**

Odjel ima tajnika koji po nalogu pročelnika Odjela i Stručnog vijeća Odjela, te ostalih stručnih tijela Odjela obavlja:

- poslove upisa studenata na preddiplomski i diplomski jednopredmetni studij
- priprema obrane završnih i diplomskih radova
- izrađuje dopunske isprave o studiju za preddiplomski i diplomski studij
- organizira promocije prvostupnika
- obavlja stručno-administrativne poslove Odjela
- zaprima, protokolira, umnožava, otprema i arhivira poštu Odjela
- vodi urudžbeni zapisnik i arhivu Odjela
- vodi zapisnike Stručnog vijeća
- objavljuje obavijesti i druge odjelne dokumente na mrežnim stranicama Odjela
- obavlja stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika
- obavlja kadrovske i opće poslove za Odjel
- obavlja stručno-administrativne poslove uz izvođenje sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave i znanstvenoistraživačke djelatnosti Odjela
- vodi urudžbeni zapisnik i arhivu Odjela
- prima poruke za pročelnika i zamjenika pročelnika Odjela i šalje poruke drugim osobama
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika Odjela i njima je odgovoran za svoj rad.

Popis i opis poslova radnog mjesta i uvjeta koje treba ispunjavati zaposlenik u tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta i položaja na Sveučilištu u Zadru.

## **III. DJELATNOSTI ODJELA**

### **Članak 26.**

Djelatnosti Odjela su:

- izvedba nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u području društvenih znanosti, polju ekonomije,
- sudjelovanje u izvedbi nastave iz nastavnih predmeta u polju ekonomije, na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje stručnog naziva baccalaureus ekonomije i magistar ekonomije,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada - znanstvenoistraživački rad u znanstvenim područjima

društvenih znanosti, polju ekonomije.

- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskih znanstvenih studija u znanstvenom u području društvenih znanosti, polju ekonomije,

- izvedba znanstvenih projekata u području društvenih znanosti, u polju ekonomije.

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

##### **Članak 27.**

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

##### **Članak 28.**

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

Izvođenje seminara i vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.

#### **Znanstvenoistraživački i visokostručni rad**

##### **Članak 29.**

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 30.**

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

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

##### **Članak 31.**

Odjel obuhvaća stalno, privremeno i/ili povremeno zaposlene nastavnike i suradnike.

Sudjelovanje u radu Odjela i rad nastavnika zaposlenih na drugim ustrojbenim jedinicama Sveučilišta kao i rad nastavnika zaposlenih izvan Sveučilišta može se predvidjeti Odlukom o ustrojstvu radnih mjesta Odjela.

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

Povremeno ili privremeno zapošljavanje i dopunski rad na Odjelu odobrava Stručno vijeće Odjela.

#### **V. STUDIJI**



## **Ustroj i izvedba studija**

### **Članak 32.**

Odjel izvodi sveučilišne preddiplomske i diplomske studije u znanstvenom području društvenih znanosti, polju ekonomije, za stjecanje stručnog naziva baccalaureus ekonomije za menadžment i magistar ekonomije za menadžment.

### **Članak 33.**

Odjel može ustrojiti nove studije u polju ekonomije.

Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu, koji uz pribavljeno mišljenje o nastavnom programu Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa donosi Odluku o ustroju sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija i ovlašćuje Odjel za ustroj i izvođenje studija u području društvenih znanosti, u polju ekonomije.

### **Članak 34.**

Preddiplomski i diplomski studiji ustrojavaju se obvezatnim i izbornim predmetima.

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

### **Članak 35.**

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

Kod utvrđivanja studijskog programa Odjel će se osobno brinuti da studij bude:

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

## **Uvjeti za upis na studij**

### **Članak 36.**

(1) Sveučilišne preddiplomske studije može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od najmanje 4 godine, koja ispunjava uvjete regulirane Pravilnikom o studijima i studiranju i studijskom programu.

(2) Diplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni preddiplomski studij.

(3) Strani državljani prilikom upisa imaju jednaka prava kao i hrvatski državljani uz obvezu plaćanja studija na način određen Zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno Odjela.

### **Članak 37.**

Pravo upisa na sveučilišni diplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući sveučilišni preddiplomski studij, što se dokazuje odgovarajućom diplomom ili potvrdom koju izdaje nadležno visoko učilište, te je ostvarila potreban uspjeh u razredbenom postupku.

### **Trajanje studija**

#### Članak 38.

Sveučilišni preddiplomski studij traje tri godine (šest semestara).

Sveučilišni diplomski studij traje dvije godine (četiri semestra).

### **Način izvedbe studija**

#### Članak 39.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja,
- stručni naziv,
- nositelja studija,
- trajanje studija,
- uvjete upisa na studij,
- popis i sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta (broj sati potreban za njihovu izvedbu, način izvođenja nastave, obveznu literaturu i literaturu koja se preporučuje),
- broj bodova predmeta u bodovnom sustavu,
- s kojim je nastavnim programom u inozemstvu program studija usporediv, u cjelini i po predmetima, optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
- popis predmeta koji se nudi studentima drugih studija,
- 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 40.

Studij se izvodi prema izvedbenom planu nastave.

Izvedbenim se planom utvrđuje:

- a) nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu
- b) mjesto izvođenja nastave
- c) početak i završetak te satnica izvođenja nastave
- d) oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, terenska nastava, praćenje i kontrola usvojenog znanja i provjere znanja)
- e) način polaganja ispita, ispitni rokovi

- f) popis literature za studij i polaganje ispita
- g) mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku
- h) uvjeti koje student mora zadovoljiti za dobivanje potpisa
- i) način formiranja konačne ocjene
- j) ciljeve i ishode učenja
- k) ostale zahtjeve za uspješno izvođenje nastave.

Izvedbeni planovi nastave objavljuju se najmanje tjedan dana prije početka nastave u akademskoj godini i dostupni su javnosti, a obvezno se nalaze na mrežnoj stranici Odjela.

#### Članak 41.

Nastava na preddiplomskom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u akademskoj godini. Ukupne obveze redovitih studenata na sveučilišnim preddiplomskim studijima mogu biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.

#### Članak 42.

Studijske programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela. Izvedbeni plan sveučilišnog preddiplomskog i diplomskog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela.

#### Članak 43.

Studentima, odnosno grupama studenata preddiplomskog studija mogu se imenovati voditelji koji im pomažu tijekom cijelog studija, prate rad studenata i njihova postignuća.

### **Završetak studija**

#### Članak 44.

Prediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom i obranom završnog rada. Diplomski studij završava polaganjem svih ispita, te izradom i obranom diplomskog rada.

#### Članak 45.

Teme završih odnosno diplomskih radova utvrđuje, i mentore imenuje Stručno vijeće Odjela. Obrana završnog rada i obrana diplomskog rada su javne i brane se pred ispitnim povjerenstvom.

#### Članak 46.

O završetku sveučilišnog preddiplomskog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva. Po završetku diplomskog studija studentu se izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.

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

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

## **VI. STUDENTI**

### **Članak 47.**

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je položio ispite iz prethodne godine studija u skladu s odlukom o uvjetima upisa u višu godinu studija koju donosi Stručno vijeće Odjela i sve ispite iz ranijih godina studija utvrđene studijskim programom u skladu sa studijskim programom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o studiranju.

Stručno vijeće Odjela može studentu koji ponovno upisuje istu godinu studija odobriti upis dijela predmeta iz više godine studija.

### **Članak 48.**

Student je obvezan prisustvovati predavanjima, vježbama, seminarima i drugim oblicima nastave koji su na početku godine utvrđeni nastavnim planom za svaki predmet posebno.

Do kraja semestra odnosno akademske godine, student mora ispuniti nastavne obveze iz svih predmeta, što dokazuje potpisom nastavnika u indeksu.

### **Članak 49.**

Student koji nije ispunio obveze iz nekog predmeta, odnosno ne dobije potpis nastavnika, ponavlja godinu i taj predmet ponovo upisuje u indeks. U ponavljanju godine student ponovo upisuje predmete iz kojih nije položio ispit.

### **Članak 50.**

Izbore za studentske predstavnike za Stručno vijeće Odjela raspisuje Senat.

Izbori se provode krajem listopada tekuće godine.

Izbori se provode po izbornim jedinicama. Izbornu jedinicu čine svi upisani studenti pojedine godine studija.

### **Članak 51.**

Studentima je omogućeno podnošenje pisanih prigovora, ukoliko smatraju da su im povrijeđena njihova prava utvrđena Zakonom i Statutom Sveučilišta.

Ukoliko se prigovor studenta odnosi na:

- a) pravo pohađanja nastave određenog predmeta,
- b) pravo polaganja ispita određenog predmet,
- c) pravo na kvalitetu izvođenja određenog predmeta,

d) druga studentska prava,  
prigovor se podnosi predmetnom nastavniku ili tajniku Odjela u roku od 3 dana od nastanka okolnosti koja studenta sprječava u ostvarivanju prava.

Ukoliko se studentski prigovor ne uvaži, student se može pisanim prigovorom obratiti pročelniku Odjela, a iznimno Stručnom vijeću Odjela.

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

### **Javnost rada**

#### Članak 52.

Rad Odjela je javan.

Odjel je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti. Javnost se obavještuje sredstvima javnog priopćavanja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama Odjela i oglašavanjem na mrežnoj stranici.

### **Poslovna tajna**

#### Članak 51.

Poslovnom se tajnom smatraju isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Odjela i Sveučilišta, štetilo njihovu ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

## **VIII. OPĆI AKTI ODJELA**

#### Članak 53.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za ekonomiju.

Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela.

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

#### Članak 54.

Stručno vijeće Odjela donosi i druge opće akte Odjela u skladu sa Zakonom i Statutom i ovim Pravilnikom.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik sveučilišnog Odjela za ekonomiju od 18. prosinca 2007.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Odjela za ekonomiju.

KLASA: 602-04/17-08/11

URBROJ: 2198-1-79-25/17-11

Pročelnica Odjela

doc. dr. sc. Anita Peša