

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07., 45/09. i 63/11.), članaka 12 do 22 Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača, 2012.) pročelnik Odjela utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu sveučilišnog Odjela za informacijske znanosti.

Pročišćeni tekst Pravilnika sastoji se od teksta Pravilnika o radu sveučilišnog Odjela za knjižničarstvo od 10. ožujka 2008. i izmjena i dopuna Pravilnika, u kojima je navedeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA:602-04/12-01/21  
URBROJ: 2198-1-79-33/12-01

Zadar, 15. svibnja 2012.

Pročelnica  
prof. dr. sc. Tatjana Aparac-Jelušić

## **PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA INFORMACIJSKE ZNANOSTI** (pročišćeni tekst)

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za informacijske znanosti kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel), te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga važna pitanja Odjela, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Statut).

Termini član, pročelnik, nastavnik, mentor, student i dr. u ovom Pravilniku nemaju rodno značenje i koriste se za oba rodna pojma.

#### Članak 2.

Odjel za informacijske znanosti je ustrojvena jedinica Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi sveučilišnih prediplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija, ustrojjava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju informacijskih i komunikacijskih znanosti.

U Odjelu su nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja informacijskih i komunikacijskih znanosti i komplementarnih znanstvenih polja s obzirom na potrebe znanstveno-nastavnog rada.

### Članak 3.

Odjel ima svoj znak (grb) i pečate.

Znak (grb) Odjela sastoji se od slovnog natpisa „Odjel za informacijske znanosti” i „Department of Information Sciences”, te znaka koji se sastoji od slova OIZ između kojih su četiri okomita znaka koji simuliraju hrptove knjiga, u kombinaciji crvene, crne, žute, zelene i plave boje.

Pečati Odjela okrugla su 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 rada,
- donacija,
- ostalih izvora.

## II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

### Članak 5.

Tijela Odjela su: Stručno vijeće Odjela i pročelnik Odjela.

#### **Stručno vijeće Odjela**

### Članak 6.

Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, jedan predstavnik nastavnika u nastavnim zvanjima, jedan predstavnik suradnika i istraživača te jedan predstavnik studenata.

### Članak 7.

Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata traje dvije godine.

Studentski predstavnici ne mogu biti ponovno birani za člana Stručnog vijeća.

## Članak 8.

Stručno vijeće Odjela:

- bira i razrješuje pročelnika odjela,
- bira i razrješuje zamjenika pročelnika Odjela na prijedlog pročelnika,
- na prijedlog pročelnika Odjela donosi pravilnik o radu Odjela i druge opće akte Odjela,
- bira i razrješuje članove odjelnih povjerenstava i stručnih tijela,
- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene i stručne programe,
- predlaže nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju studija u području svog djelovanja,
- donosi odluke o osnivanju katedri,
- sudjeluje u izradi prijedloga sveučilišnih nastavnih planova i programa te daje suglasnost za njih,
- raspravlja o periodičnim izvješćima Povjerenstva za unutarnju prosudbu kvalitete i donosi odgovarajuće odluke,
- rješava i donosi odluke o studentskim pitanjima i zamolbama,
- imenuje voditelje studentima preddiplomskih i diplomskih studija,
- imenuje povjerenstva za obranu završnih i diplomskih radova,
- pokreće postupke izbora u zvanja, te predlaže članove povjerenstava za izbor,
- predlaže članove sveučilišnih povjerenstava,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta, ovog Pravilnika i Poslovnika o radu Stručnog vijeća Odjela.

## Članak 9.

Stručno vijeće Odjela radi na sjednicama. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće Odjela donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, ako nije drukčije određeno.

Prilikom odlučivanja na sjednicama studentski predstavnik ima pravo suspenzivnog veta na pitanja od posebnog interesa za studente (sustav studiranja, osiguravanje kvalitete, studentski standard i sl.). Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovno raspravlja o spornom pitanju u roku od 8 dana. U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća, bez prava suspenzivnog veta.

Ostali postupci donošenja odluka opisani su u Poslovniku o radu Stručnog vijeća.

## Članak 10.

Stručna tijela i povjerenstva koje osniva Stručno vijeće imaju najmanje tri, a najviše pet članova.

Članove imenuje Stručno vijeće.

Mandat članova ovisi o vremeniku iskazanom u akcijskom planu članova odbora/povjerenstva.

Rad privremenih stručnih tijela i povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada istih.

## **Pročelnik**

### Članak 11.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel, organizira i upravlja njegovim radom i odgovoran je za njegov znanstveni, nastavni, stručni, istraživački i financijski rad, sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta u Zadru i pravilnicima Sveučilišta i Odjela.

Pročelnik predsjedava sjednicama Stručnog vijeća Odjela, a u njegovoj odsutnosti to čini zamjenik pročelnika.

Način sazivanja i predsjedanja sjednicama Vijeća opisan je u Poslovniku o radu Stručnog vijeća.

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

- donosi *Poslovník o radu Stručnog vijeća* na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
- provodi odluke Stručnog vijeća Odjela,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela,
- utvrđuje plan i program razvoja Odjela,
- brine se o znanstvenom i stručnom razvoju Odjela,
- brine o znanstvenom i stručnom usavršavanju djelatnika Odjela,
- organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
- sa Stručnim vijećem Odjela donosi prijedloge o ustrojstvu radnih mjesta Odjela, te zatražuje suglasnost rektora,
- donosi opće akte iz okvira djelatnosti Odjela,
- donosi odluku o raspodjeli sredstava ostvarenih radom Odjela sukladno Statutu Sveučilišta u Zadru i Pravilniku o mjerilima za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti i uvećanju plaća zaposlenicima,
- odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini od 30.000,00 kn neto, a o sredstvima višim od navedenih raspolaže uz suglasnost rektora,
- priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela kandidate za zamjenika pročelnika
- supotpisuje pravilnike i ugovore Odjela uz rektorov potpis,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.

Pročelnik Odjela može biti član Senata.

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

## Članak 12.

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

U slučaju istodobne spriječenosti pročelnika i zamjenika pročelnika, Odjel zastupa član kojeg pročelnik za to ovlasti.

## Članak 13.

Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju izvanrednog ili redovitog profesora. Iznimno za odjelnog pročelnika može biti izabran nastavnik u zvanju docenta, ako na Odjelu nema nastavnika s višim zvanjem koji prihvaća kandidaturu.

Izbor pročelnika obavlja se u svibnju/lipnju.

Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Izabrani/imenovani pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

## Članak 14.

Pročelnika Odjela bira odjelno Stručno vijeće natpolovičnom većinom glasova svih članova, nakon pribavljena mišljenja rektora o programu rada kandidata za pročelnika.

Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Ista osoba može biti izabrana najviše dva puta uzastopce. Iznimno ista osoba može biti izabrana više puta uzastopce ukoliko ne postoje uvjeti za izbor druge osobe.

## Članak 15.

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 Stručno vijeće ne izabere pročelnika, vršitelja dužnosti pročelnika imenovat će rektor na rok od jedne godine.

## Članak 16.

Stručno vijeće može pročelnika razriješiti i prije isteka razdoblja na koje je izabran ako pročelnik:

- sam zatraži razrješenje,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti,
- svoje dužnosti ne obnaša u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

Prijedlog za razrješenje pročelnika može Stručnom vijeću podnijeti najmanje jedna trećina članova Stručnog vijeća Odjela, Senat i/ili rektor.

O prijedlogu za razrješenje pročelnika Stručno vijeće Odjela odlučuje tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća.

Pročelnik je razriješen ako je za prijedlog o razrješenju glasovala natpolovična većina svih članova stručnog vijeća Odjela.

U slučaju razrješenja pročelnika/ce, rektor imenuje vršitelja dužnosti pročelnika za narednu akademsku godinu.

### **Zamjenik pročelnika**

#### Članak 17.

Odjel ima jednog zamjenika pročelnika.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.

#### Članak 18.

Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.

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

#### Članak 19.

Za zamjenika pročelnika izabran je predložnik koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

#### Članak 20.

Ako predložnik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća predložiti novog predložnika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.

#### Članak 21.

Zamjenik pročelnika bira se na dvije godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti još jednom izabrana za zamjenika pročelnika.

#### Članak 22.

Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- skrbi o znanstvenom i istraživačkom radu znanstvenih novaka i suradnika, te njihovu napredovanju,

- predlaže pročelniku nabavku računalne i druge opreme za znanstvenoistraživačku djelatnost,
- nadzire izvedbu odobrenih znanstvenih projekata Odjela,
- skrbi o rješavanju studentskih pitanja i predlaže odluke pročelniku i Stručnom vijeću,
- zajedno s pročelnikom priprema sjednice Stručnog vijeća i utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika.

#### Članak 23.

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

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

### IV. DJELATNOSTI ODJELA

#### Članak 24.

Djelatnosti Odjela su:

- osiguravanje i praćenje kvalitete nastavnog i znanstvenog rada i javnog djelovanja u skladu s dokumentima o osiguravanju i unapređivanju kvalitete Sveučilišta i Odjela,
- planiranje, izvedba i vrednovanje nastave na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u polju informacijskih znanosti,
- ustrojavanje i izvedba sveučilišne preddiplomske i diplomske nastave za stjecanje naziva prvostupnika informacijskih znanosti (uz naznaku smjera) i magistra informacijskih znanosti (uz naznaku smjera),
- ustrojavanje i izvedba izvanrednog studija za stjecanje naziva magistra informacijskih znanosti (uz naznaku smjera),
- ustrojavanje i izvedba poslijediplomskog znanstvenog studija u znanstvenom polju informacijskih znanosti, za stjecanje doktorata znanosti,
- provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz znanstvenog polja informacijskih znanosti,
- ustrojavanje i izvedba specijalističkih stručnih studija u području informacijskih znanosti,
- realizacija znanstvenih projekata u polju informacijskih znanosti,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada u znanstvenom polju informacijskih znanosti
- sudjelovanje u stručnom projektima i djelatnostima u zajednici, iz područja rada Odjela
- unapređivanje visokostručnog rada u polju informacijskih znanosti, te interdisciplinarnim područjima.

## V. USTROJSTVO ODJELA

### Članak 25.

Ustrojbene jedinice Odjela jesu katedre i tajništvo.

### Odsjeci i katedre

### Članak 26.

Kako bi se unaprijedio znanstveni, nastavni i stručni rad Odjel može osnivati odsjeke i katedre. Odluku o osnivanju odsjeka i katedri donosi Stručno vijeće natpolovičnom većinom svih članova.

Voditelji odsjeka i katedri mogu biti članovi Stručnog vijeća u znanstveno-nastavnom zvanju redovitog ili izvanrednog profesora. Odluku o imenovanju voditelja odsjeka i/ili katedre donosi Stručno vijeće natpolovičnom većinom svih članova.

### Tajništvo

### Članak 27.

Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno administrativnih poslova.

Radom Tajništva ravna tajnik.

Tajnik obavlja:

- opće i stručno-administrativne poslove vezane uz izvođenje sveučilišnih studija – prediplomskog, diplomskog, te poslijediplomskog specijalističkog studija,
- opće i stručno-administrativne poslove vezane uz znanstvenoistraživačku djelatnost Odjela,
- stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
- stručno-administrativne poslove na vođenju i arhiviranju dokumentacije Odjela,
- druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.

## VI. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

### Članak 28.

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

Izbori u zvanja regulirani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i odgovarajućim podzakonskim aktima, Statutom i odgovarajućim pravilnicima Sveučilišta u Zadru.



## **Znanstvenoistraživački i visokostručni rad**

### Članak 29.

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

### Članak 31.

Odjel uz stalne zaposlenike – nastavnike, suradnike i znanstvenike, u nastavni i znanstvenoistraživački rad uključuje i privremeno i/ili povremeno zaposlene zaposlenike, vanjske suradnike i gostujuće znanstvenike, nastavnike i suradnike.

## **VII. STUDIJI**

### **Ustroj i izvedba studija**

### Članak 32.

Odjel izvodi sveučilišne preddiplomske, diplomske i poslijediplomske studije u znanstvenom polju informacijske znanosti za stjecanje stručnog naziva prvostupnik informacijskih znanosti (uz naznaku smjera) i magistar informacijskih znanosti (uz naznaku smjera), za stjecanje doktorata u polju informacijskih znanosti, te specijalističke poslijediplomske studije.

Studiji se ustrojavaju i izvode na osnovi dobivene dopusnice Nacionalog vijeća za visoko obrazovanje, odnosno Senata Sveučilišta, te u skladu s Pravilnikom o studiranju na Sveučilištu u Zadru.

### **Nastavni rad**

### Članak 33.

Nastavni programi studija koje Odjel izvodi, uvjeti završavanja pojedinog studija te upute za izradu završnih, diplomskih i doktorskih radova dostupni su studentima putem mrežnog mjesta Odjela, a izvedbeni programi, uvjeti ocjenjivanja i povratne informacije o uspješnosti u pojedinom predmetu dostupni su studentima u okviru sustava za upravljanje učenjem.

#### Članak 35.

Nastava se izvodi u prostorijama Sveučilišta, u ustanovama u kojima studenti izvode obveznu praksu, kao terenska nastava te u e-učionici putem sustava za upravljanje učenjem na daljinu.

#### Članak 35.

Redovitim studentima imenuju se voditelji/mentori po godinama studija. Mentori prate rad i postignuća studiranja, te o problemima studenata obavještavaju sve nastavnike. Također predlažu Stručnom vijeću rješavanje pojedinih pitanja koja su u domeni njegova rada.

#### Članak 36.

Odjel uključuje studentske predstavnike u sva stručna tijela i povjerenstva koja se bave pitanjima studiranja, nastave i uključivanja studenata u znanstvenoistraživački rad.

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

#### **Javnost rada**

##### Članak 37.

Rad Odjela je javan.

Odjel je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama, na mrežnom mjestu Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica.

#### **Poslovna tajna**

##### Članak 38.

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

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

### **X. OPĆI AKTI ODJELA**

##### Članak 39.

Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela za informacijske znanosti. Pravilnik Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.

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

#### Članak 40.

Opće akte Odjela donose pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti, sukladno zakonu i Statutu.

#### Članak 41.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela.  
Stručno vijeće donosi akte vezane uz sustav osiguravanja kvalitete na Odjelu.  
Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela.  
Akte koje donosi Stručno vijeće potpisuje pročelnik

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

#### Članak 42.

Pročelnik Odjela i Stručno vijeće donijet će opće akte utvrđene u člancima 40. i 41. ovoga Pravilnika u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika, ukoliko Zakonom nije utvrđen drugi rok. U navedenom roku donose se akti koji nedostaju, te oni koji se mijenjaju odredbama ovog Pravilnika.

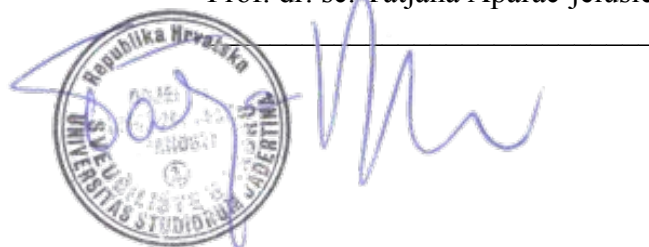
Do donošenja općih akata iz prethodnog stavka primjenjivat će se postojeći opći akti, odluke rektora i Senata, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom i Zakonom.

#### Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana dana objave na oglasnoj ploči Odjela za informacijske znanosti

Pročelnica Odjela za informacijske znanosti

Prof. dr. sc. Tatjana Aparac-jelušić



Zadar, 22. svibnja 2012.