

Na temelju članka 64. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, br. 123/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15) i članka 12. stavka 6. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst listopad 2016.), Stručno vijeće Odjela za pedagogiju, na prijedlog pročelnika Odjela donosi

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA P E D A G O G I J U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se ustroj, djelatnosti i način rada Sveučilišnog Odjela za pedagogiju (u daljnjem tekstu: Odjel) kao ustrojbene jedinice Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Sveučilište) te ovlasti i način odlučivanja tijela Odjela, način ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga važna pitanja Odjela, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Statut) i drugim općim aktima Sveučilišta.
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe te se ne mogu ni u kojem smislu tumačiti kao temelj za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

- (1) Odjel je ustrojbeni jedinic Sveučilišta u Zadru, koja sudjeluje u izvedbi preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog sveučilišnog studija (u daljnjem tekstu: doktorski studij), ustrojava i izvodi nastavni, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom polju pedagogije.
- (2) Na Odjelu djeluju nastavnici, znanstvenici i suradnici Sveučilišta iz znanstvenog polja pedagogije.

Članak 3.

- (1) Odjel ima svoje pečate.
- (2) 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.

- (1) Odjel ima svoj podračun.
- (2) Novčana sredstva Odjela ostvaruju se iz sljedećih izvora:
 - proračuna Sveučilišta,
 - sredstava osiguranih za znanstvene projekte i visokostručni rad,
 - sredstava ostvarenih na tržištu,
 - donacija,
 - školarina od osobnih potreba,
 - ostalih izvora.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ODJELA

Članak 5.

- (1) Tijela Odjela su:
 - Stručno vijeće odjela
 - pročelnik (zamjenik pročelnika)
 - Vijeće poslijediplomskog studija Odjela za pedagogiju

Stručno vijeće Odjela

Članak 6.

- (1) Stručno vijeće Odjela čine svi nastavnici Odjela izabrani u znanstveno-nastavna zvanja, jedan predstavnik nastavnika u nastavnom zvanju, jedan predstavnik suradnika i istraživača te predstavnici studenata.
- (2) Studentski predstavnici čine najmanje 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 7.

- (1) Mandat izabranih predstavnika nastavnika, suradnika i studenata u Stručnom vijeću Odjela traje dvije godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predstavnika u Stručnom vijeću Odjela.

Članak 8.

- (1) Stručno vijeće Odjela :
 - bira i razrješuje odjelnog pročelnika,
 - bira i razrješuje zamjenika odjelnog pročelnika na prijedlog pročelnika Odjela,
 - predlaže pročelniku Odjela i donosi Pravilnik sveučilišnog Odjela za pedagogiju, Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela za pedagogiju te ostale Odjelne propise i dokumente

- predlaže Senatu obrazovne, znanstvene, stručne programe te nastavne planove iz područja svog djelovanja,
- donosi odluku o ustrojavanju i izvođenju 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 i može kao člana stručnog povjerenstva predložiti i člana Stručnog vijeća drugog sveučilišta
- imenuje mentore godišta preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija,
- imenuje mentore studentima u izradi diplomskog rada,
- imenuje članove Povjerenstva za obranu diplomskog rada,
- daje mišljenje o nabavi, postavljanju i korištenju krupne nastavne i znanstvene opreme na Odjelu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Odjela,
- razmatra i potvrđuje godišnje izvješće pročelnika o radu i poslovanju Odjela,
- daje suglasnost pročelniku za raspolaganje sredstvima u visini do 30.000,00 (trideset tisuća) kn neto.
- može imenovati povjerenstva kao svoja stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i dokumentima Sveučilišta i Odjela.

Članak 9.

- (1) Stručno vijeće donosi odluke na sjednicama. Odluka je pravovaljana ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova osim u izuzecima koji su propisani Zakonom, Statutom, Pravilnikom ili Poslovníkom Odjela.
- (2) Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća.
- (3) 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.), što je regulirano Statutom.
- (4) Nakon uložena suspenzivnog veta odluka se stavlja izvan procedure glasovanja, a Senat o njoj ponovno raspravlja najranije po isteku roka od 8 (osam) dana.
- (5) U ponovljenom odlučivanju nema suspenzivnog veta i jednaka odluka može se donijeti ako je za nju glasovala dvotrećinska većina nazočnih članova Senata.
- (6) Sjednice Stručnog vijeća mogu se održati i elektroničkim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja. Tijek održavanja elektroničke sjednice te način donošenja odluka propisani su Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Odjela za pedagogiju.
- (7) Podrobnije odredbe o radu odjelnog Stručnog vijeća propisane su Poslovníkom koji donosi Stručno vijeće.

Članak 10.

- (1) Povjerenstva koja osniva i imenuje Stručno vijeće imaju najmanje tri, a najviše pet članova.
- (2) Mandat članova traje dvije godine i iste osobe mogu biti ponovo imenovane za članove.
- (3) Rad povjerenstava uređuje se odlukom Stručnog vijeća o osnivanju i djelokrugu rada povjerenstava.

Pročelnik

Članak 11.

- (1) Pročelnik Odjela 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.
- (2) Pročelnik predsjedava Stručnom vijeću Odjela.
- (3) Pročelnik uz poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka:
 - donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća Odjela za pedagogiju na prijedlog Stručnog vijeća Odjela,
 - ustrojava rad i poslovanje Odjela,
 - provodi Odluke Stručnog vijeća Odjela,
 - utvrđuje plan i program razvoja Odjela,
 - brine se o znanstvenom i stručnom usavršavanju članova Odjela,
 - organizira i upravlja znanstvenim, nastavnim i stručnim radom Odjela,
 - na prijedlog Stručnog vijeća Odjela imenuje voditelje ustrojbenih jedinica Odjela,
 - donosi Odluku o ustrojstvu radnih mjesta Odjela uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela i rektora,
 - donosi opće akte iz svog djelokruga,
 - 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, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.
 - odgovoran je za financijsko poslovanje Odjela i može bez suglasnosti rektora, uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela, poduzimati pravne radnje, odnosno raspolagati sredstvima u visini do 30.000,00 kn neto,
 - priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća Odjela,
 - predlaže Stručnom vijeću Odjela kandidate za zamjenika pročelnika,
 - potpisuje ugovore Odjela na temelju rektorove punomoći,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i odlukama Senata i rektora.
- (4) Pročelnik može biti član Senata.
- (5) Pročelnik je za svoj rad odgovoran je Stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru.
- (6) Pročelnik jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću Odjela, Senatu i rektoru izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 12.

- (1) Pročelnika u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika Odjela.

Članak 13.

- (1) Za pročelnika može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog ili redovitog profesora.
- (2) Pročelnik se bira na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.
- (3) Iznimno ista osoba može biti izabrana i više puta uzastopce ukoliko ne postoje uvjeti izbora druge osobe.
- (4) Pročelnik preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 14.

- (1) Postupak izbora pročelnika mora se završiti najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećem pročelniku.
- (2) Ako Stručno vijeće ne izabere pročelnika, vršitelja dužnosti pročelnika imenovat će rektor na rok od jedne godine.
- (3) Izbor pročelnika potvrđuje Senat.

Članak 15.

- (1) Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela uz pribavljeno mišljenje rektora o programu rada kandidata pročelnika.
- (2) Pristupnici za pročelnika podnose program rada za svoj mandat i stručni životopis Stručnom vijeću Odjela i rektoru i to najkasnije 30 dana prije sjednice na kojoj se vrši izbor pročelnika.
- (3) Stručno vijeće Odjela dužno je pribaviti prethodno mišljenje rektora o programima rada pristupnika za izbor pročelnika.

Članak 16.

- (1) Pročelnika bira Stručno vijeće Odjela tajnim glasovanjem. Za pročelnika je izabran onaj pristupnik koji dobije natpolovični broj glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.
- (2) Ako niti jedan od pristupnika u prvom krugu ne dobije potrebnu natpolovičnu većinu glasova, u drugom se krugu bira između dva pristupnika koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.
- (3) Ako ni u drugom krugu niti jedan od dva pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova članova Stručnog vijeća Odjela, u trećem se krugu glasuje o pristupniku koji je u drugom krugu dobio veći broj glasova.

Članak 17.

- (1) Pročelnik može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je izabran ako:
- sam zatraži razrješenje
 - trajno izgubi 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 postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta i/ili Odjela
 - neosnovano ne izvršava odluke sveučilišnih tijela i/ili Odjela ili postupa protivno njima
 - zlorabi položaj ili prekorači svoje ovlasti
 - svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Sveučilištu veću štetu
 - svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.
- (2) Prijedlog za razrješenje mora podnijeti najmanje jedna trećina članova Stručnog vijeća.
- (3) Odluku o razrješenju donosi Stručno vijeće natpolovičnom većinom svih članova.
- (4) Odluku o razrješenju pročelnika može donijeti i Senat i /ili rektor.
- (5) Senat Sveučilišta potvrđuje odluku o razrješenju pročelnika koju donosi Stručno vijeće odjela.
- (6) Nakon potvrde odluke na Senatu smatra se da je pročelnik razriješen s položaja.

Zamjenik pročelnika

Članak 18.

- (1) Odjel ima jednog zamjenika pročelnika Odjela.
- (2) Zamjenik pročelnika je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću Odjela i pročelniku.
- (3) Zamjenika pročelnika bira i razrješuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.
- (4) Za zamjenika pročelnika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju.
- (5) Za zamjenika pročelnika izabran je predloženik pročelnika koji tajnim glasovanjem dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.
- (6) Ako predloženik za zamjenika pročelnika ne dobije potreban broj glasova, pročelnik će za sljedeću sjednicu Stručnog vijeća Odjela predložiti novog predloženika. Ako se ni tada ne izvrši izbor, pročelnik Odjela imenovat će vršitelja dužnosti zamjenika na rok od jedne godine.
- (7) Zamjenik pročelnika bira se na četiri godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za zamjenika pročelnika.

Članak 19.

(1) Zamjenik pročelnika:

- predlaže pročelniku plan sudjelovanja znanstvenika i istraživača Odjela na domaćim i međunarodnim skupovima,
- predlaže pročelniku nabavku računalne i druge opreme za znanstveno-istraživačku djelatnost,
- obavlja i druge zadaće po nalogu pročelnika i Stručnog vijeća Odjela.

Članak 20.

- (1) Zamjenik pročelnika može biti razriješen dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je izabran.
- (2) Odluku o razrješenju zamjenika pročelnika može donijeti pročelnik Odjela, odjelno Stručno vijeće i/ili rektor
- (3) U postupku razrješenja zamjenika pročelnika primjenjuju se istovjetne odredbe kao i za razrješenje pročelnika Odjela, navedene u članku 17. ovoga Pravilnika.

Vijeće poslijediplomskog studija Odjela za pedagogiju

Članak 21.

- (1) Vijeće poslijediplomskog studija Odjela za pedagogiju predlaže mentore studentima poslijediplomskog sveučilišnog doktorskog studija te predlaže članove povjerenstva u postupku stjecanja doktorata znanosti.

III. DJELATNOSTI ODJELA

Članak 22.

(1) Djelatnosti Odjela su:

- Izvođenje nastave na preddiplomskom, diplomskom sveučilišnom i doktorskome studiju u polju pedagogije,
- ustrojavanje i izvođenje preddiplomske sveučilišne nastave za stjecanje stručnog naziva prvostupnika iz područja pedagogije,
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišne diplomske sveučilišne nastave za stjecanje stručnog naziva magistra pedagogije,
- ustrojavanje i provođenje izdavačke, bibliotečne i informatičke djelatnosti za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada – znanstveno-istraživački rad u znanstvenom polju pedagogije,
- ustrojavanje i izvođenje doktorskog studija u znanstvenom polju pedagogije,
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog rada i stjecanje nastavničkih kompetencija,
- unaprjeđivanje visokostručnog rada u polju pedagogije,
- provođenje unutarnjeg i sudjelovanje u vanjskom vrednovanju Odjela,
- osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela.

- (2) Na Odjelu je osnovan Alumni klub diplomiranih studenata pedagogije. Podaci o diplomiranim studentima (osobni podaci i podaci o studiju) prikupljaju se odgovarajućim obrascem te pohranjuju u Tajništvu Odjela.
- (3) Na Odjelu djeluje Povjerenstvo za kvalitetu Odjela za pedagogiju, čija je zadaća osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete, a što je propisano Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru. Ustroj, djelovanje i nadležnost Povjerenstva regulirani su sljedećim odjelnim dokumentima: Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za pedagogiju, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na Odjelu za pedagogiju, Poslovnik o radu Povjerenstva za osiguravanje kvalitete te Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Odjela za pedagogiju.

IV. USTROJSTVO ODJELA

Članak 23.

- (1) Ustrojbene jedinice Odjela su katedre i tajništvo.

Katedre

Članak 24.

- (1) Katedre su temeljni ustrojbeni oblik znanstvenog, nastavnog i stručnog rada Odjela za pedagogiju.
- (4) Katedre se osnivaju prema srodnosti znanstvenih grana i polja, odnosno sličnosti i međusobnoj povezanosti disciplina.
- (5) Uvjeti potrebni za osnivanje katedre:
 - najmanje 3 zaposlenika od kojih 1 izabran u znanstveno-nastavno zvanje
 - nastava iz više srodnih kolegija.
- (6) Katedre i njihov broj određuju se odlukom Uprave Sveučilišta i Stručnog vijeća Odjela sukladno posebnom pravilniku Sveučilišta kojim je propisan rad katedri.

Članak 25.

- (1) Vijeće katedre čine svi djelatnici u znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju u radnom odnosu s punim radnim vremenom.
- (2) Održavanje sjednice Vijeća katedre propisan je Pravilnikom o ustroju i djelokrugu rada katedri na Sveučilištu u Zadru.

Članak 26.

- (1) Djelokrug rada katedri:
 - provođenje i usklađivanje preddiplomske, diplomske sveučilišne i doktorske nastave,
 - predlaganje nastavnih programa i izvedbenih planova Stručnom vijeću Odjela,
 - unapređivanje svih oblika nastavne djelatnosti,

- briga o napredovanju članova katedri u suradnička, nastavna, znanstvena i znanstveno-nastavna zvanja,
 - predlaganje i provođenje znanstvenih i stručnih projekata,
 - obavljaju i drugih poslova koji su im povjereni od strane pročelnika, zamjenika pročelnika i Stručnog vijeća Odjela.
- (2) Članovi katedri su nastavnici, suradnici, znanstvenici i istraživači koji izvode nastavu, odnosno sudjeluju u izvođenju nastave iz istog, odnosno srodnih predmeta.
- (3) Pojedini djelatnik može biti članom samo jedne katedre.

Članak 27.

- (1) Šef katedre organizira i vodi rad katedre u okviru Odjela. Djelokrug poslova šefa katedre propisan je Pravilnikom o ustroju i djelokrugu rada katedri na Sveučilištu u Zadru.
- (2) Šef katedre je za svoj rad odgovoran pročelniku Odjela.

Članak 28.

- (1) Mandat šefa katedre traje četiri godine, a ista osoba može ponovno biti izabrana za šefa katedre.
- (2) Šef katedre bira se iz redova sveučilišnih nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju.
- (3) Šef katedre bira se na sjednici vijeća katedre natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja djelatnika na katedri. Sjednicu vijeća katedre na kojoj se bira Šef katedre saziva pročelnik odjela te se vodi zapisnik.
- (4) Izbor šefa katedre potvrđuje Stručno vijeće Odjela.
- (5) Ako se ne izabere šef katedre ili on ne bude potvrđen, pročelnik Odjela će Stručnom vijeću Odjela predložiti imenovanje vršitelja dužnosti za vrijeme tekuće akademske godine.
- (6) Šef katedre može biti razriješen položaja šefa katedre i prije isteka roka na koji je izabran na način propisan za razrješenje pročelnika Odjela.

Članak 29.

- (1) Vijeće katedra sastaje se prema potrebi. Obveza članova katedri je sudjelovati u radu sjednice vijeća katedri. Na sjednici mogu sudjelovati vanjski suradnici koji izvode nastavu na katedri, ali bez prava glasa.
- (2) Na sjednicama vijeća katedre raspravlja se o svim pitanjima iz djelokruga rada katedre te Stručnom vijeću Odjela predlaže donošenje odluka.
- (3) O sjednici vijeća katedri vodi se zapisnik, od kojeg jedan primjerak ostaje u arhivi Odjela, a drugi se nakon ovjere dostavlja pročelniku Odjelu.
- (4) Katedra odlučuje većinom nazočnih članova.

Članak 30.

- (1) Na Odjelu su formirane sljedeće katedre:
- Katedra za opću pedagogiju
 - Katedra za didaktiku i andragogiju
 - Katedra za obiteljsku i posebne pedagogije

Tajništvo

Članak 31.

- (1) Tajništvo Odjela je ustrojbeno jedinica za obavljanje stručno-administrativnih poslova.
- (2) Radom Tajništva ravna tajnik kao izvršno tijelo pročelnika Odjela i Stručnog vijeća Odjela te ostalih stručnih tijela Odjela.
- (3) Tajništvo obavlja:
- stručno-administrativne poslove u vezi s izvođenjem preddiplomske, diplomske sveučilišne i doktorske nastave te znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela,
 - stručno-administrativne poslove oko izbora i reizbora nastavnika na Odjelu,
 - druge poslove potrebne za uspješan rad Odjela utvrđene Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela.
- (4) Popis i opis poslova radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici u Tajništvu pobliže se uređuje Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru.

V. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Izbori u zvanja

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) Nastavnici se biraju u znanstveno-nastavna zvanja docenta, izvanrednog profesora i redovitog profesora te u nastavna zvanja predavača, višeg predavača, profesora visoke škole, lektora i višeg lektora.
- (2) Suradnička zvanja na Sveučilištu su asistent i poslijedoktorand.
- (3) Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su Zakonom. Minimalne uvjete za izbor propisuju znanstvena područna vijeća resornog ministarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i Rektorski zbor, a posebni uvjeti mogu se donijeti Statutom ili Pravilnikom Odjela.

Članak 34.

- (1) U svakom pojedinačnom postupku izbora ili reizbora u zvanja i na radna mjesta, Stručno vijeće Odjela, na prijedlog pročelnika, a u skladu s Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru te Pravilniku o provedbi postupka reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta donosi prijedlog o raspisivanju javnog natječaja te predlaže stručno povjerenstvo za izbor ili reizbor u znanstveno-nastavno, znanstveno, nastavno ili suradničko zvanje.
- (2) Stručno povjerenstvo Sveučilišta razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje imena i broj pristupnika te u skladu s uvjetima što ih propisuje Rektorski zbor i dodatnim uvjetima, sastavlja izvješće za svakog pristupnika.
- (3) Mišljenje o tome ispunjava li predloženi u postupku izbora minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno te nastavno zvanje, stručnom vijeću Sveučilišta koje provodi izbor, daje matično povjerenstvo.
- (4) Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja iz stavka 3. ovog članka Stručno vijeće Odjela daje svoje mišljenje i upućuje izvješće ovlaštenom stručnom vijeću Sveučilišta na prihvatanje i izbor.

Članak 35.

- (1) Ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta dužno je u roku do tri mjeseca dati traženo mišljenje.
- (2) Konačnu odluku o izboru predloženika donosi ovlašteno stručno vijeće Sveučilišta.

Članak 36.

- (1) Za stručnog suradnika na Odjelu može biti izabrana osoba sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem pedagogije. U iznimnim slučajevima, a za potrebe Odjela za pedagogiju, može biti izabrana i osoba iz drugog znanstvenog polja u području društvenih znanosti.
- (2) Stručni se suradnik bira za izvođenje stručnih poslova vezanih za odgojno-obrazovni rad, sudjeluje u nastavi pojedinih dijelova struke, izvodi posebne oblike vježbi na nastavnim predmetima koje utvrdi Stručno vijeće Odjela.

Članak 37.

- (1) Postupak izbora predloženika za suradničko zvanje stručnog suradnika provodi Stručno vijeće Odjela.
- (2) Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, sastavlja izvješće za svakog pristupnika te predlaže izbor u suradničko zvanje stručnog suradnika Stručnom vijeću Odjela, u roku do dva mjeseca po isteku natječaja.
- (3) Mišljenje o ispunjavanju uvjeta donosi Stručno vijeće Odjela, koje i obavlja izbor predloženika.

Članak 38.

- (1) Stručno vijeće Odjela može povjeriti izvođenje dijela ili cijelog nastavnog predmeta nastavniku, znanstveniku ili stručnjaku izvan Odjela, kao i nastavniku s drugog visokog učilišta.
- (2) Izvođenje vježbi može se povjeriti suradniku izvan Odjela.
- (3) Izvođenje dijela ili cijelog nastavnog predmeta može se povjeriti i nastavniku, međunarodno priznatom znanstveniku ili vrhunskom stručnjaku iz inozemstva.
- (4) Ukoliko osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka nisu izabrane u znanstveno-nastavno, nastavno odnosno suradničko zvanje, može ih se izabrati u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje po odredbama Zakona i ovog Pravilnika te im dodijeliti zvanje kao naslovno zvanje bez obveze sklapanja ugovora o radu.

Znanstveno-istraživački i visokostručni rad

Članak 39.

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

Članak 40.

- (1) Nastavnici, suradnici i znanstvenici pročelniku predlažu znanstveno-istraživačke projekte ili stručni rad te druge oblike djelatnosti u znanstvenom polju pedagogije. Kriterije prihvatanja i konačne prosudbe znanstveno-istraživačkih projekata i stručnog rada određuje Stručno vijeće Odjela i/ili ugovorni nalogodavac.
- (2) Ugovor za znanstveno-istraživački projekt ili stručni rad potpisuju predlagatelj, odnosno izvoditelj i nositelj aktivnosti (rektor, odjelni pročelnik) te naručitelj.

Članak 41.

- (1) Odjel potiče i podržava stalni i profesionalni istraživački i visokostručni rad svojih nastavnika, suradnika i znanstvenika od općeg interesa te javno predstavljanje i objavljivanje rezultata toga rada.
- (2) Nastavnici, suradnici i znanstvenici svojim radom ne smiju djelovati u suprotnosti s interesom Odjela i Sveučilišta.

Članak 42.

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

Vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora

Članak 43.

- (1) Rad asistenta ocjenjuje se svake godine temeljem pisanog izvješću mentora, u kojem se vrednuje kandidatova uspješnost u znanstvenom i nastavnom radu te uspješnost na doktorskom studiju.
- (2) Poslijedoktorand podnosi izvješće stručnom područnom vijeću o svom radu temeljem kojeg se vrednuje njegova uspješnost u znanstvenom i nastavnom radu najmanje jednom u dvije godine.
- (3) Ukoliko je asistent ili poslijedoktorand dva puta ocijenjen negativno, o drugom izvješću mišljenje donosi Senat. Ako se usvoji drugo negativno izvješće - koje sadrži i očitovanje asistenta ili poslijedoktoranda - rektor pokreće postupak redovitog otkaza ugovora o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- (4) Sadržaj, kriterije te postupak usvajanja izvješća iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka propisuju se općim aktom Sveučilišta.
- (5) Sveučilište ocjenjuje rad mentora asistenta na temelju izvješća o radu te izvješća i ocjene asistenta o mentorstvu znanstvenika najmanje jedanput u dvije godine. Mentor koji je dva puta ocijenjen negativno, ne može više biti imenovan za mentora.
- (6) Postupak, kriteriji ocjene i imenovanja mentora propisuju se općim aktom Sveučilišta.

VI. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 44.

- (1) Odjel može ustrojiti nove studije u polju pedagogije. Prijedlog za ustroj novih studija podnosi Stručno vijeće Odjela Senatu sukladno općim aktima Sveučilišta kojima je propisano pokretanje novih studija, odnosno studijskih programa.

Članak 45.

- (1) Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji određeni su Nastavnim planom i programom sveučilišnog preddiplomskog dvopredmetnog studija pedagogije i Nastavnim planom i programom sveučilišnog diplomskog dvopredmetnog studija pedagogije te su strukturirani od obveznih i izbornih kolegija, po ECTS bodovnom sustavu. Nastavnim planovima i programima ovih studija utvrđeno je koje izborne predmete student pojedinog studija može upisati.

Članak 46.

- (1) Doktorski studij strukturiran je od obveznih i izbornih kolegija, po ECTS bodovnom sustavu, kao studij za stjecanje doktorata znanosti.
- (2) Obveze studenata dokorskog studija koji se ustrojava i izvodi na Odjelu utvrđuju se Pravilnikom o poslijediplomskim studijima, Elaboratom o studijskom programu poslijediplomskog dokorskog studija pedagogije i Vodičem za doktorande dokorskog studija pedagogije.

Članak 47.

- (1) Nastava na preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ustrojava se po akademskim godinama.
- (2) Nastava na doktorskom studiju može se ustrojiti i po semestrima.

Uvjeti za upis na studij

Članak 48.

- (1) Preddiplomski sveučilišni studij može upisati osoba sa završenom srednjom školom u trajanju od 4 godine i položenom državnim maturom.
- (2) Detaljniji uvjeti za izbor pristupnika te sadržaj i način provedbe razredbenog postupka prilikom upisa na diplomski sveučilišni studij utvrđuju se Planom i programom sveučilišnog preddiplomskog dvopredmetnog studija pedagogije.
- (3) Diplomski sveučilišni studij može upisati osoba koja je položila sve ispite na studijskom programu pedagogije, stekla 90 ECTS bodova i na drugom sveučilišnom dvopredmetnom studiju stekla također 90 ECTS bodova (ukupno 180 ECTS bodova), a na preddiplomskom sveučilišnom studiju ostvarila minimalan prosjek ocjena 3.00.
- (4) Pravo upisa na diplomski sveučilišni studij ima osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij iste struke (uz polaganje razlikovnih ispita), što dokazuje odgovarajućom svjedodžbom koju izdaje nadležno visoko učilište.
- (5) Postupak upisa na preddiplomski i diplomski sveučilišni studij propisan je Pravilnikom o studijima i studiranju.
- (6) Detaljniji uvjeti za izbor pristupnika te sadržaj i način provedbe razredbenog postupka prilikom upisa na diplomski sveučilišni studij utvrđuju se Planom i programom sveučilišnog diplomskog dvopredmetnog studija pedagogije.
- (7) Doktorski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij ili srodni studij (uz polaganje razlikovnih ispita), što dokazuje odgovarajućom diplomom koju izdaje nadležno visoko učilište.
- (8) Doktorski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij, osoba koja je stekla odgovarajući magisterij znanosti ili osoba koja je završila odgovarajući dodiplomski sveučilišni studij prema propisima koji su važili prije donošenja Statuta, u skladu sa Zakonom. Podobnost prethodne kvalifikacije za upis dokorskog studija utvrđuje se studijskim programom ili odlukom Vijeća poslijediplomskih studija.
- (9) Doktorski studij može upisati osoba koja ima odgovarajući prosjek ocjena i preporuku najmanje jednog profesora Sveučilišta koji su upoznati s akademskim dostignućima potencijalnog kandidata.
- (10) Dodatni kriteriji za upis dokorskog studija utvrđuju se posebnim Pravilnikom i drugim aktima Sveučilišta.
- (11) Iznimno, osoba koja je ostvarila znanstveno dostignuće koje svojim značenjem odgovara uvjetima za izbor u znanstveno zvanje može uz suglasnost Senata, a na temelju odluke stručnog vijeća Sveučilišta o ispunjavanju uvjeta te nakon izrade i javne obrane dokorskog rada, steći doktorat znanosti i bez upisivanja dokorskog studija.
- (12) Strani državljani prilikom upisa na preddiplomski, diplomski sveučilišni ili doktorski studij pedagogije imaju jednaka prava kao i hrvatski državljani, uz obvezu plaćanja studija na način određen Zakonom i općim aktom Sveučilišta odnosno njegova Odjela.

Trajanje studija

Članak 49.

- (1) Preddiplomski sveučilišni studij traje tri godine i njegovim završetkom stječe se najmanje 180 ECTS bodova.
- (2) Diplomski sveučilišni studij traje dvije godine i njegovim završetkom stječe se najmanje 120 ECTS bodova.
- (3) Doktorski studij traje tri godine, odnosno šest semestara, a najdulje šest godina.

Ustrojstvo i način izvedbe studija

Članak 50.

- (1) Preddiplomski, diplomski sveučilišni i doktorski studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti studij prema nastavnom planu i programu.
- (2) Kod utvrđivanja nastavnog plana i programa Odjel se osobito brine o tome da studij bude:
 - suvremen i primjeren mogućnostima i interesima upisanih studenata, usklađen s nacionalnim prioritetima te potrebama tržišta rada,
 - usporediv sa srodnim programima u zemljama Europske unije.

Članak 51.

- (1) Studijski program i izvedbeni plan razrađeni su odjelnim dokumentom Nastavni planovi i programi preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija pedagogije, koji sadrži:
 - naziv studija,
 - popis nositelja i suradnika, odnosno izvoditelja nastave,
 - trajanje studija,
 - uvjete upisa na studij,
 - stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija te opise zvanja,
 - popis i sadržaj obveznih i izbornih kolegija (nositelje i izvoditelje kolegija, broj sati te način provođenja nastave, broj bodova kolegija u ECTS bodovnom sustavu, opće i specifične kompetencije, odnosno očekivane ishode učenja, praćenje nastave i načini provjere ishoda učenja te obveznu i dodatnu literaturu),
 - popis kolegija i/ili modula koji se mogu izvoditi na stranom jeziku,
 - popis kolegija koji se nude studentima drugih studija,
 - popis kolegija koje studenti mogu odabrati s drugih sveučilišnih odjela,
 - redoslijed upisivanja, izvođenja i polaganja kolegija,
 - uvjeti upisa na početak studija i uvjete upisa studenata u višu godinu,
 - optimalan broj upisanih studenata s obzirom na prostor, opremu i broj nastavnika,
 - uvjete završetka studija,
 - kriterije i uvjete prijenosa ECTS bodova,
 - uvjete pod kojima studenti koji su prekinuli studij ili izgubili pravo studiranja na jednom studijskom programu mogu nastaviti studij,

- načine praćenja kvalitete i uspješnosti izvođenja programa svakoga kolegija i studija u cijelosti te način sudjelovanja studenata u ocjenjivanju izvođenja svakog kolegija.
- (2) Ispitni rokovi određuju se Kalendarom nastavnih aktivnosti za tekuću akademsku godinu.
 - (3) Ispitni termini unutar ispitnih rokova oglašavaju se na oglasnim pločama i web stranici Odjela do početka mjeseca studenog tekuće akademske godine.

Članak 52.

- (1) Pored elemenata iz prethodnog članka ovog Pravilnika, studijski program doktorskog studija pedagogije sadrži i ECTS bodovnu vrijednost svih predmeta potrebnih za prijavu doktorata znanosti.
- (2) Program doktorskog studija pedagogije oblikuje student u dogovoru s mentorom, uz odobrenje Vijeća poslijediplomskog studija.
- (3) Nastavnim programom utvrđuje se uspostavlja li se studij kao redoviti, odnosno redoviti i izvanredni.
- (4) Program doktorskog studija pedagogije određen je Vodičem za doktorande i Elaboratom navedenog studija.

Članak 53.

- (1) Nastava na redovitom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u akademskoj godini.
- (2) Ukupno nastavno opterećenje redovitih studenata na preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju može biti najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno.
- (3) Nastava i izvannastavne djelatnosti studenata iz kineziološke kulture ustrojavaju se i izvode izvan satnice utvrđene u stavku 2. ovoga članka.
- (4) Obveze studenata doktorskog studija uređuju se nastavnim programom poslijediplomskog studija odnosno Elaboratom o studijskom programu poslijediplomskog doktorskog studija pedagogije i Vodičem za doktorande doktorskog studija pedagogije.

Članak 54.

- (1) Nastavne programe donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.
- (2) Nastavni plan preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija za svaku akademsku godinu donosi Stručno vijeće Odjela u obliku redova predavanja.

Članak 55.

- (1) Akademska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.
- (2) Nastava ne može trajati dulje od dva semestra i ustrojava se u zimskom i ljetnom semestru.

Završetak studija

Članak 56.

- (1) Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza i stjecanjem 90 ECTS bodova na studiju pedagogije (ukupno 180 ECTS boda na oba studijska programa).
- (2) Student može na drugom studiju polagati završni ispit (kao zamjenski za završni rad) ili potreban broj ECTS bodova steći upisom i polaganjem odgovarajućih obveznih ili izbornih kolegija, sukladno programu studija i posebnoj Odluci Senata.
- (3) Diplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza, stjecanjem 60 ECTS bodova na studiju pedagogije (ukupno 180 ECTS boda na oba studijska programa) te izradom i obranom diplomskog rada. Način prijavljivanja, izrade i obrane diplomskog rada propisani su Pravilnikom o izradi i obrani diplomskog rada na diplomskom sveučilišnom studiju pedagogije.
- (4) Doktorski studij završava polaganjem svih programom predviđenih ispita, izvršavanjem ostalih studijskih obveza te izradom i obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije).

Članak 57.

- (1) Po završetku preddiplomskog sveučilišnog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje naziva *prvostupnika/prvostupnice (baccalaureus/baccalaurea)* iz područja pedagogije.
- (2) Po završetku diplomskog sveučilišnog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva *magistra/magistre pedagogije (mag. paed.)*.
- (3) Po završetku doktorskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje akademskog naziva *doktora znanosti (dr. sc.)*.
- (4) Uz diplomu Sveučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o uspjehu na studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s podacima o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima, kao i svim drugim aktivnostima u okviru studija.
- (5) Studentu se može na njegov zahtjev i prije završetka studija izdati dopunska isprava o uspjehu na studiju.
- (6) Diplome na svečanoj promociji studenata preddiplomske razine uručuje odjelni pročelnik.
- (7) Diplome na svečanoj promociji studenata diplomske razine uručuje rektor uz nazočnost odjelnog pročelnika ili člana Stručnog vijeća odjela kojeg odredi Stručno vijeće odjela.

VII. STUDENTI

Članak 58.

- (1) Status studenta stječe se upisom na redoviti studij, a dokazuje se studentskom iskaznicom (iksicom).
- (2) Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici.

- (3) Evidencija o studentima pedagogije objedinjena je jedinstvenim Informacijskim sustavom visokih učilišta (ISVU).
- (4) Trošak redovitog studija (studijskog programa) u cijelosti se subvencionira iz državnog proračuna.
- (5) Način podmirivanja troškova studija u slučaju stjecanja nedovoljnog broja ECTS bodova određen je Pravilnikom o studijima i studiranju.

Članak 59.

- (1) Odluku o upisu na preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji, koje ustrojava i izvodi Odjel, donosi Senat u skladu s kapacitetom (upisne kvote) koji predlaže Stručno vijeće Odjela, a uz suglasnost resornog Ministarstva.
- (2) Odluku o upisu na doktorski studiji, koje ustrojava i izvodi Odjel, donosi Vijeće poslijediplomskog studija Odjela za pedagogiju.

Članak 60.

- (1) Odjel može izbor između pristupnika obaviti i bez provođenja razredbenog postupka na temelju uspjeha pristupnika u srednjoj školi, odnosno položene državne mature.
- (2) Sadržaj i način provođenja razredbenog postupka određuje Stručno vijeće Odjela.
- (3) Razredbeni postupak za upis studenata na diplomsku razinu propisan je Nastavnim planom i programom studija.

Članak 61.

- (1) Studenti preko svojih predstavnika sudjeluju u radu Stručnog vijeća Odjela. Mandat studentskih predstavnika, odnosno njihovih zamjenika, u Stručnom vijeću traje dvije akademske godine.
- (2) Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Stručnog vijeća Odjela u radu Stručnog vijeća, osim u postupcima stjecanja doktorata.

Članak 62.

- (1) Redoviti studenti imaju pravo zdravstvenog osiguranja te druga prava u skladu s posebnim propisima.

Članak 63.

- (1) Pravo na mirovanje studentskih obveza ostvaruje:
 - student za vrijeme izvršavanja vojne obveze,
 - studentica za vrijeme trudnoće,
 - studentica majka ili student otac koji koriste porodni dopust do godine dana djetetova života,

- studenti za vrijeme bolesti koja ih u duljem razdoblju sprječava u uspješnom ispunjavanju obveza iz studija,
 - za vrijeme međunarodne razmjene studenata u trajanju duljem od 30 dana tijekom održavanja, nastave ako student kroz razmjenu ne stječe ECTS bodove te
 - u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Druge opravdane slučajeve može odrediti Senat Sveučilišta posebnim aktom.

Članak 64.

- (1) Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja Sveučilište može odobriti nastavak i završetak studija pod uvjetima i u roku utvrđenima Statutom i Pravilnikom o studijima i studiranju.
- (2) Ukupno vrijeme trajanja studija može se ograničiti za svaki nastavni program odlukom Senata ili Odjela koji ga izvodi, uz prethodno odobrenje Senata.
- (3) Uvjete za prijelaz s jednog programa studija na drugi unutar Sveučilišta, ili za prijelaz s drugoga visokog učilišta, za svaki pojedinačni slučaj, a na temelju obrazložene molbe studenta, određuje Stručno vijeće Odjela na koji student prelazi.

Članak 65.

- (1) Osoba gubi status studenta:
 - kad završi studij,
 - kad se ispiše sa Sveučilišta,
 - kad je isključena sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom ili drugim općim aktom Sveučilišta,
 - kad ne završi studij u roku utvrđenom Statutom ili Pravilnikom o studijima i studiranju,
 - iz ostalih razloga utvrđenim Statutom ili Pravilnikom o studijima i studiranju.

Stegovni postupak

Članak 66.

- (1) Protiv studenta koji se ne pridržava odredbi Zakona, Statuta i općih akata Sveučilišta može se pokrenuti stegovni postupak.
- (2) Stegovni postupak provodi se prema odredbama sveučilišnog Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata.
- (3) Radi zaštite prava studenata u stegovnom postupku može sudjelovati studentski pravobranitelj.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 67.

- (1) Rad Odjela je javan.
- (2) Odjel je obvezan istinito i na vrijeme obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
- (3) Javnost se obavještava sredstvima javnog priopćenja, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnim pločama i web stranici Odjela.

Poslovna tajna

Članak 68.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje pročelnik proglasi poslovnom tajnom, kao i podaci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima te podaci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.
- (2) Odjel je obvezan čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno brine pročelnik.

IX. OPĆI AKTI ODJELA

Članak 69.

- (1) Ovaj Pravilnik temeljni je akt Odjela.
- (2) Temeljem prijedloga odjelnog Povjerenstva za kvalitetu, Pravilnik Odjela donosi njegov pročelnik uz suglasnost Stručnog vijeća Odjela.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 70.

- (1) Opće akte Odjela donose pročelnik i Stručno vijeće Odjela u okviru svojih nadležnosti sukladno Zakonu i Statutu.
- (2) Stručno vijeće Odjela donosi opće akte kojima se propisuju pitanja nastave, znanosti i stručne djelatnosti Odjela.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 71.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik odjela iz ožujka 2008. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika Odjela za pedagogiju iz rujna 2013.

Članak 72.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana objave na oglasnoj ploči Odjela.
- (2) Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 26. travnja 2017. te je stupio na snagu 26. travnja 2017.

KLASA: 602-04/17-08/05

URBROJ: 2198-1-79-36/17-05



Glavna tajnica

Antonella Lovrić, dipl. iur.



Pročelnik Odjela za pedagogiju

prof. dr. sc. Igor Radeka