



**PRAVILNIK O USTROJU I RADU
ODJELA ZA MATEMATIKU
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA
U SPLITU**

Listopad 2016.

Na temelju članka 40. Statuta Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu, a na prijedlog Odjela za matematiku, Fakultetsko vijeće na 111. sjednici održanoj dana 26. listopada 2016. donijelo je

PRAVILNIK O USTROJU I RADU ODJELA ZA MATEMATIKU PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se ustroj i način rada Odjela za matematiku (u daljnjem tekstu: Odjel) Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Djelatnost Odjela

Članak 2.

Djelatnosti Odjela su:

1. izvođenje nastave matematike na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini na Fakultetu i drugim sastavnicama Sveučilišta u Splitu
2. sudjelovanje u izvođenju nastave na Zajedničkom sveučilišnom poslijediplomskom doktorskom studiju matematike,
3. znanstveno-istraživački rad iz polja matematike i interdisciplinarnih područja,
4. sudjelovanje u postupku izbora u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja za znanstveno područje prirodnih znanosti, polje matematika,
5. organiziranje i sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima
6. izdavačka djelatnost,
7. ustroj i izvedba programa cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja u polju matematike,
8. promocija razvoja matematike kroz strukovne udruge,
9. suradnja s osnovnoškolskim, srednjoškolskim, visokoškolskim obrazovnim institucijama i agencijama u Hrvatskoj i svijetu,
10. suradnja sa znanstvenim institucijama u Hrvatskoj i svijetu.

Članak 3.

Zadatci Odjela su:

1. razmatranje svih pitanja iz znanstveno-nastavnog i stručnog rada iz polja matematike, te, u vezi s time, poduzimanje potrebnih aktivnosti i inicijativa pred nadležnim tijelom Fakulteta,
2. poticanje izvrsnosti u znanstveno-istraživačkom i nastavnom radu u polju matematike,
3. poticanje i praćenje znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata,
4. poticanje međunarodne znanstvene i nastavne suradnje,
5. poticanje i praćenje sudjelovanja nastavnika na znanstvenim i stručnim skupovima,
6. planiranje studijskih dopusta,
7. planiranje radnih obveza i nastavnih opterećenja nastavnika i suradnika Odjela te praćenje izvršenja istih,

8. poticanje i praćenje stručnog i znanstvenog usavršavanja nastavnika i suradnika Odjela,
9. određivanje mentora za nastavu članovima Odjela u suradničkom zvanju asistenta,
10. izrada razvojnih planova Odjela, kreiranje kadrovske politike i predlaganje Fakultetskom vijeću ustroja radnih mjesta na Odjelu,
11. organiziranje nastave matematike u skladu s nastavnim planovima i programima i praćenje njezine realizacije,
12. izrada planova i programa za studije kojima je Odjel nositelj,
13. predlaganje nastavnog plana svih kolegija za koje je Odjel zadužen,
14. izrada redova predavanja za sve studije kojima je Odjel nositelj,
15. sudjelovanje u izradi redova predavanja za sve studije u čijoj izvedbi Odjel sudjeluje,
16. planiranje nabavke opreme i potrošnog materijala za uredno izvođenje znanstvenog i nastavnog rada,
17. uvođenje studenata u znanstveni i stručni rad,
18. poticanje izrade skripata i udžbenika, te drugih oblika nastavnih i stručnih materijala,
19. predlaganje upisnih kvota u skladu s nastavnim kapacitetima Odjela i stanja na tržištu rada.

Tijela Odjela

Članak 4.

Tijela Odjela su: pročelnik, Stručni kolegij i Vijeće Odjela.

Pročelnik

Članak 5.

Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel u tijelima Fakulteta te rukovodi njegovim radom.

Članak 6.

Prava i obveze pročelnika su:

1. član je Stručnog povjerenstva dekana i nazočan je na sjednicama Fakultetskog vijeća,
2. brine o provođenju odluka Vijeća Odjela i odluka Fakultetskog vijeća koje se odnose na poslove u nadležnosti Odjela,
3. predlaže redove predavanja i nastavna opterećenja nastavnika i suradnika Odjela,
4. određuje ispitne rokove,
5. predlaže Vijeću Odjela kandidate za članove Stručnog kolegija,
6. saziva i vodi sjednice Stručnog kolegija i Vijeća Odjela, pri čemu poziv na sjednicu Vijeća Odjela /Stručnog kolegija/, mora biti upućen elektroničkim putem svim članovima Vijeća Odjela /Stručnog kolegija/ barem 3 dana prije održavanja, odnosno, u slučaju elektroničke sjednice, prijedlog odluke se mora elektronički uputiti svim članovima Vijeća Odjela/Stručnog kolegija/ i staviti na elektroničko glasovanje u trajanju od barem 48 sati,
7. potpisuje zapisnike sa sjednica Vijeća Odjela,
8. dostavlja članovima Vijeća Odjela zapisnike sa sjednica u roku od 15 dana od dana održavanja sjednice,
9. skrbi o elektroničkoj dokumentaciji, zapisnicima sjednica Vijeća Odjela i zapisnicima odluka određenih Člankom 15. sa sjednica Stručnog kolegija, te arhivira iste,
10. predlaže, odnosno imenuje stručna povjerenstva,

11. uz suglasnost Vijeća Odjela pokreće postupak za raspisivanje natječaja i izbore u znanstveno-nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta,
12. po potrebi pokreće postupak za raspisivanje natječaja i izbore u naslovna znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja,
13. kreira financijsku politiku Odjela s članovima Stručnog kolegija,
14. ima pravo donositi poslovne odluke u ime i za račun Odjela u vrijednosti do 7.000,00 kuna. Za pravne radnje u vrijednosti od 7.001,00 kuna do 15.000,00 kuna pročelniku je potrebna suglasnost Stručnog kolegija, odnosno i Vijeća Odjela za vrijednost iznad tog iznosa,
15. brine o izvršavanju poslova vezanih uz djelatnost i zadatke Odjela koji su propisani Statutom Fakulteta i ovim Pravilnikom,
16. brine o pravilnom korištenju i uređenju prostora dodijeljenih na korištenje Odjelu,
17. jednom godišnje podnosi Odjelu izvješće o radu i poslovanju Odjela.

Članak 7.

Pročelnik Odjela je za svoj rad odgovoran Vijeću Odjela i Fakultetskom vijeću.

Izbor pročelnika

Članak 8.

Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju zaposlen na puno radno vrijeme.

Pročelnika Odjela bira Vijeće Odjela natpolovičnom većinom svih članova Vijeća Odjela, a izbor pročelnika potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Ako pročelnik ne bude potvrđen na Fakultetskom vijeću, postupak izbora pročelnika se ponavlja.

Mandat pročelniku traje dvije godine.

Razrješenje pročelnika

Članak 9.

Pročelnik može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne obavlja dužnost pročelnika i zlouporabi položaj,
- svojim ponašanjem šteti ugledu dužnosti koju obavlja,
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.

Pisani obrazloženi prijedlog za razrješenje pročelnika mogu podnijeti članovi Vijeća Odjela. Odluka o razrješenju donosi se natpolovičnom većinom članova Vijeća Odjela.

Ako se pročelnik Odjela razriješi dužnosti, pokreće se postupak izbora novog pročelnika, a do njegovog izbora dužnosti obavlja zamjenik pročelnika.

Zamjenik pročelnika

Članak 10.

Zamjenik pročelnika Odjela je član Stručnog kolegija iz reda znanstveno-nastavnih zvanja.

Zamjenika pročelnika Odjela bira Stručni kolegij natpolovičnom većinom svih članova.

Članak 11.

Zamjenik pročelnika Odjela preuzima dužnosti i prava pročelnika Odjela koja su propisana ovim Pravilnikom u slučaju spriječenosti pročelnika.

Članak 12.

Stručni kolegij može zamjenika pročelnika razriješiti dužnosti:

- ako sam zatraži razrješenje,
- na temelju prijedloga pročelnika Odjela.

Stručni kolegij

Članak 13.

Stručni kolegij je tijelo Odjela koje čine: pročelnik i po jedan predstavnik zaposlenika iz redova redovitih profesora, izvanrednih profesora, docenata te jedan predstavnik zaposlenika iz reda nastavnih i suradničkih zvanja.

Mandat članova Stručnog kolegija vezan je za mandat pročelnika.

Stručni kolegij bira Vijeće Odjela na prijedlog pročelnika.

Svaki član Stručnog kolegija može biti zamijenjen novim članom na osobni zahtjev ili na prijedlog pročelnika Odjela uz odobrenje Vijeća Odjela.

Članak 14.

Djelokrug rada Stručnog kolegija:

1. bira zamjenika pročelnika Odjela iz redova članova Stručnog kolegija,
2. savjetuje pročelnika,
3. rješava studentske molbe,
4. daje suglasnost pročelniku Odjela za poslovne odluke u ime i za račun Odjela u vrijednosti od 7.001,00 kuna do 15.000,00 kuna,
5. na osobni zahtjev nastavnika Odjela predlaže Vijeću Odjela odobravanje korištenja slobodne studijske godine ili semestra,
6. brine o administrativnoj i tehničkoj podršci u radu Odjela,
7. imenuje zapisničara koji vodi zapisnike na sjednicama Vijeća Odjela i sjednicama Stručnog kolegija.

Članak 15.

Stručni kolegij donosi odluke na svojim sjednicama koje mogu biti i elektroničke. Na svim sjednicama odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova. Odluke iz Članka 14. 1., 3. i 4. se dokumentiraju zapisnikom kojeg potpisuju pročelnik i zamjenik pročelnika.

Vijeće Odjela

Članak 16.

Vijeće Odjela je tijelo Odjela koje čine svi zaposlenici Odjela u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima.

Članak 17.

Djelokrug rada Vijeća Odjela:

1. bira pročelnika Odjela,
2. bira članove Stručnog kolegija na prijedlog pročelnika Odjela,
3. raspravlja o godišnjem izvješću o radu i poslovanju Odjela,
4. utvrđuje prijedloge i odluke koje se u ime Odjela upućuju Fakultetskom vijeću,
5. raspravlja i donosi odluke o pitanjima koja se stavljaju na dnevni red sjednice Vijeća Odjela,
6. bira predstavnike Odjela u Fakultetskom vijeću,
7. usvaja zapisnike sa sjednica Vijeća Odjela.

Način odlučivanja

Članak 18.

Vijeće odjela donosi odluke na svojim sjednicama koje mogu biti i elektroničke. Vijeće Odjela može pravovaljano odlučivati kada je na sjednici nazočno više od polovice svih članova Vijeća, odnosno, u slučaju elektroničke sjednice, ako u njezinom radu sudjeluje više od dvije trećine svih članova Vijeća. Smatra se da član Vijeća sudjeluje u radu elektroničke sjednice ako je glasovao o predloženim odlukama elektroničnim putem sa ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN. Na svim sjednicama odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Vijeća Odjela osim u slučajevima kada Vijeće Odjela donese odluku da se odlučuje dvotrećinskom većinom članova.

Završne odredbe

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustroju i radu Odjela za matematiku Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu od 16. lipnja 2010. godine (Klasa: 003-05/10-02/0004; Ur. broj: 2181-204-01-01-10-0002).

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta.

Dekanica

prof.dr.sc. Jasna Puizina



Klasa:003-05/16-02/0012

Ur.broj:2181-204-01-05-16-0002

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta dana 31. 10. 2016. godine te stupa na snagu dana 8. 11. 2016. godine.