

Temeljem članka 14. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu (dalje Fakulteta) i čl. 7. Pravilnika o djelovanju KBF-a, i čl. 6. do čl. 11. Pravilnika o unutarnjem ustroju KBF-a Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 13. studenoga 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU KATEDRI

Članak 1.

Katedra je temeljna ustrojbeni jedinica Fakulteta, a ustrojena je kao znanstveno-nastavna jedinica na temelju sličnosti i uzajamne povezanosti disciplina. Predstavlja homogenu cjelinu različitih disciplina. Katedre obavljaju sve znanstvene, znanstveno-istraživačke i nastavne aktivnosti na svim razinama sveučilišnog i stručnog studija, promiču i organiziraju cjeloživotno obrazovanje nastavnika te izvode ostale aktivnosti iz djelatnosti Fakulteta u okviru znanstvenog i stručnog djelokruga ustrojbene jedinice.

Članak 2.

Katedra ima pravo i obvezu:

- razmatrati sva pitanja iz predloženog dnevnog reda sjednica Fakultetskog vijeća koja se odnose na područje rada katedre,
- utvrđivati prijedloge za Red predavanja kao i zaduženja vezana za izvođenje nastave,
- predlagati izbor nastavnika i suradnika, odnosno nositelja i izvoditelja predmeta, sukladno potrebama nastavnog plana i programa,
- davati prijedloge za odobrenje studijskog dopusta i plan osiguranja nesmetanog djelovanja za vrijeme odobrenog studijskog dopusta,
- predlagati nabavu literature, nastavne i druge opreme potrebne za funkcioniranje katedre,
- predlagati, izraditi dokumentaciju i provoditi znanstveno-istraživački rad, odnosno znanstvene projekte,
- davati suglasnost za rad svojih nastavnika izvan Fakulteta,
- predlagati uposlenje vanjskih suradnika,
- predlagati i izraditi dokumentaciju za imenovanje u zvanje *professor emeritus*,
- predlagati i prihvaćati prijedloge za nagrade i priznanja i o njima davati mišljenje,
- predlagati i davati mišljenje o sveučilišnim i stručnim udžbenicima,
- odlučivati o obveznoj i dopunskoj literaturi,
- odlučivati o načinu provođenja ispita iz pojedinih predmeta,
- raspravljati o nastavnim planovima i programima i predlagati one iz svoga djelokruga
- odlučivati o programima stručnih ekskurzija,
- odlučivati o organiziranju stručne prakse.

PROČELNIK KATEDRE

Članak 3.

(1) Na čelu katedre je pročelnik kojega izabire Fakultetsko vijeće sukladno proceduri određenoj pravnim aktima Fakulteta.

(2) Pročelnik katedre može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata ako ne obavlja ispravno dužnost pročelnika ili se za inicijativu o njegovu razrješenju pisano izjasni najmanje 1/3 svih članova katedre. Odluku o razrješenju donosi Fakultetsko vijeće natpolovičnom većinom glasova.

(3) Nastavnici kojima miruju prava iz radnog odnosa nemaju pravo glasa niti mogu biti birani na izborima za pročelnika.

Članak 4.

(1) Pročelnik katedre je po službi predstavnik katedre u Fakultetskom vijeću, a kao rukovoditelj katedre organizira i prati rad njezinih članova u ostvarenju nastavnog plana i programa preddiplomskog, diplomskog, poslijediplomskog studija te znanstveno-istraživačkog i stručnog rada.

(2) Pročelnik katedre ima sljedeća prava i dužnosti:

- provoditi odluke Fakultetskog vijeća i dekana,
- utvrđivati dnevni red sjednica katedre,
- nalogati obavljanje poslova koji su zajednički za katedru u znanstvenom, nastavnom i stručnom radu,
- usklađivati nastavu i raspoređivati nastavne obveze,
- brinuti o održavanju i kvaliteti nastave,
- određivati zamjene,
- obavljati druge poslove iz djelokruga rada katedre.

SJEDNICE KATEDRE

Članak 5.

1. Sjednica katedre održava se najmanje jedanput u semestru.

2. Sjednicu katedre saziva, predlaže dnevni red i predsjedava joj pročelnik, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od članova u znanstveno-nastavnom zvanju, kojega pročelnik pisano imenuje.

3. Sjednica katedre može se održati ako je na njoj prisutna barem natpolovična većina.

4. Svaki član katedre može predlagati točke dnevnog reda sjednice katedre.

5. Sjednicu katedre pročelnik mora sazvati na zahtjev dekana ili na zahtjev najmanje polovine članova katedre.

6. Dnevni red zahtijevanih sjednica mora sadržavati predloženu točku zbog koje se saziva.

7. Sjednice katedre sazivaju se pisanim putem ili elektroničkom poštom najkasnije dva radna dana prije održavanja.

8. Prijedlog točaka dnevnog reda o kojima će se raspravljati na sjednici katedre potvrđuje se na samoj sjednici većinom glasova.

9. Na sjednicama katedre odluke i zaključci donose se većinom glasova prisutnih članova i to javnim ili po odgovoru tajnim izjašnjavanjem, osim u pitanjima za koja je tajno glasovanje propisano Statutom Fakulteta.

Članak 6.

1. Na sjednicama katedre najmlađi član vodi zapisnik sa zaključcima sjednice, koji se usvaja na sljedećoj sjednici katedre, a član katedre koji se ne slaže sa Zapisnikom ima pravo priložiti svoje izdvojeno mišljenje u pisanom obliku kao sastavni dio Zapisnika.

2. O promjenama zapisnika odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

3. Zapisnik potpisuju pročelnik katedre i zapisničar.

4. Zapisnik, zajedno sa svim priložima, dostavlja se u tajništvo Fakulteta i članovima katedre u roku od sedam dana nakon njegova usvajanja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

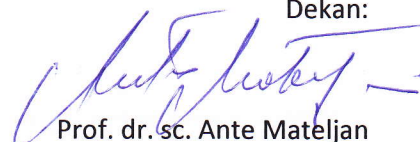
Ovaj Pravilnik stupa na snagu kad ga prihvati Fakultetsko vijeće i odobri Veliki Kancelar Fakulteta.

Klasa: 003-05/14-01/0001

Ur.broj: 2181-203-01-01-14-0017

Split, 13. studenog 2014. god.

Dekan:



Prof. dr. sc. Ante Mateljan

Fakultetsko vijeće (usvojilo je pravilnik na 2. redovitoj sjednici pod točkom 5. od 13. studenoga 2014.) Veliki kancelar je potvrdio pravilnik ; 22. siječnja 2014. pod br. 8/2015 -VK.
