

KATALOG INFORMACIJA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU AKADEMIJE LIKOVNIH UMJETNOSTI

Zagreb, travanj 2012.

I. PRAVNI OSNOV

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 172/03, 144/10 i 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, odnosno kojima raspolaže Sveučilište u Zagrebu Akademija likovnih umjetnosti (dalje u tekstu: Akademija). Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Akademija, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene internetske stranice, i to:
 - informacije o ustroju i nadležnosti Akademije,
 - informacije o zaposlenicima Akademije
 - informacije o aktivnostima Akademije,
 - informacije o važećim općim aktima Akademije,
 - informacije o studentskim aktivnostima,
 - informacije o međuinstitucionalnim aktivnostima Akademije
 - informacije o međunarodnoj suradnji Akademije,
 - informacije o načinu i pravilima studiranja,
 - najave aktivnosti Akademije,
 - objave natječaja,
 - informacije o javnoj nabavi.
2. davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja,
3. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
5. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenta koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

II. OSNOVNI PODATCI O AKADEMIJI

Akademija likovnih umjetnosti je javno visoko učilište, osnovano 1907. godine naredbom Odjela za bogoštovlje i nastavu Kraljevske hrvatsko-dalmatinske zemaljske vlade broj 12.594 od 22. lipnja 1907., kojom dobiva naziv Kraljevsko zemaljsko više obrazovanište za umjetnost i umjetni obrt u Zagrebu, te ustrojni statut i naučnu osnovu s redom predavanja na Slikarskom odsjeku, Kiparskom odsjeku i Odsjeku za kandidate učitelje risanja. Naredbom broj 22.275 od 19. listopada 1907., dobiva novi naziv Privremena viša škola za umjetnost i umjetnički obrt, da bi zakonom od 19. travnja 1918. osigurala stalnost i novi naziv Kraljevska škola za umjetnost i umjetni obrt. Nakon toga nosi i sljedeća imena: Kraljevska akademija za umjetnost i obrt u Zagrebu, Kraljevska akademija za umjetnost u Zagrebu, Kraljevska umjetnička akademija u Zagrebu, Državna umjetnička akademija u Zagrebu te konačno, od 1941. do danas, Akademija likovnih umjetnosti u Zagrebu; koja kao sastavnica Sveučilišta u Zagrebu ustrojava i izvodi sveučilišne i stručne studije, te razvija umjetnički, znanstveni i visoko stručni rad u obrazovnom području likovnih umjetnosti, polje umjetnosti, priprema studente za obavljanje profesionalnih djelatnosti na temelju umjetničkih i znanstvenih spoznaja i metoda, obrazuje umjetnički podmladak, te promiče međunarodnu, posebice europsku suradnju u visokom obrazovanju, u likovnoj umjetničkoj djelatnosti. Akademija osigurava unutarnju i vanjsku mobilnost studenata i nastavnika, racionalno korištenje ljudskih i materijalnih resursa, razvoj interdisciplinarnih studija, te nadzor i stalni rast kvalitete kao i konkurentnosti nastavnog, umjetničkog, znanstvenog i stručnog rada. Razvija informacijski i knjižnični sustav kao dio integriranog sustava Sveučilišta.

Akademija je sastavnica Sveučilišta u Zagrebu koje sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Sveučilišta, ima nad Akademijom osnivačka prava.

Djelatnost Akademije

- Ustroj i izvedba sveučilišnih studija: preddiplomski, diplomski, poslijediplomski doktorski studij i poslijediplomski specijalistički studij. Određeni studijski programi mogu se provoditi integrirano kroz preddiplomsku i diplomsku razinu studija.
- Ustrojavanje i provođenje različitih oblika umjetničkog i stručnog usavršavanja radi praćenja novih umjetničkih, znanstvenih i stručnih dostignuća, vezanih uz područje likovnih i vizualnih umjetnosti.
- Ustrojavanje i provođenje stručnog rada i stručnih aktivnosti u području likovnih umjetnosti.
- Organiziranje umjetničkih, znanstvenih i stručnih domaćih i međunarodnih skupova.
- Suradnja s visokoobrazovnim institucijama u zemlji i inozemstvu.
- Izdavanje umjetničkih i stručnih časopisa iz područja likovnih umjetnosti te edicija, knjiga i publikacija iz polja umjetnosti.
- Umjetnička, umjetničko-istraživačka, znanstveno-istraživačka djelatnost u području umjetnosti; izrada umjetničkih, znanstvenih, interdisciplinarnih i stručnih projekata; umjetničkih, interdisciplinarnih i stručnih studija, dokumentacija, analiza; nadzor nad pojedinim umjetničkim projektima; nakladnička djelatnost; galerijska djelatnost; produkcijska djelatnost; pružanje umjetničkih, interdisciplinarnih i stručnih konzultacija; recenziranje i revizija projekata umjetničkih, znanstvenih i stručnih radova.

Akademije pored navedenog može obavljati i druge djelatnosti ako služe registriranim djelatnostima i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno ustrojavanju i provođenju programa cjeloživotnog usavršavanja iz umjetničkog i stručnog područja umjetnosti te drugih srodnih umjetničkih i znanstvenih područja i polja, putem seminara, tečajeva i sličnih aktivnosti, a može obavljati i druge djelatnosti ako one nisu u suprotnosti s osnovnom djelatnošću Akademije.

Ustrojbene jedinice

Radi djelotvornijeg obavljanja djelatnosti Akademija je organizirana na sljedeće ustrojbene nastavne i nenastavne jedinice:

I. DEKANAT (dekan, prodekani)

Dekan

Ured dekana

Prodekani

1. Prodekan za upravu i financije
2. Prodekan za nastavu i studente
3. Prodekan za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju

II. NASTAVNE JEDINICE

Odsjeci

1. Slikarski odsjek
2. Grafički odsjek
3. Kiparski odsjek
4. Nastavnički odsjek
5. Odsjek za restauriranje i konzerviranje umjetnina
6. Odsjek za animirani film i nove medije

Odsjeci su umjetničko-nastavne i stručne ustrojbene jedinice u kojima se ostvaruje nastavna, umjetnička i znanstvena aktivnost određene grane umjetnosti; studijski program i nastavni plan te se usklađuje umjetnička i stručna aktivnost.

Odsjeci su osnovne ustrojbene jedinice koje kreiraju i izvode studijske programe u jednom od umjetničkih polja, s pripadajućim granama, odgovorne za:

- kvalitetu studija, unaprjeđenje nastavnih metoda, likovnih postupaka i materijalnih uvjeta u realizaciji studijskih programa
- brigu o uvjetima i opremi potrebnoj za izvođenje nastavnog programa
- racionalno i stručno korištenje dodijeljenih financijskih sredstava
- osuvremenjivanje postojećih i pripremanje novih studijskih programa
- izradu godišnjeg izvješća o kvaliteti studija
- ostalo u svezi nastave te umjetničkog i istraživačkog rada Akademije

Podjedinice unutar odsjekâ

- laboratoriji
- radionice

Katedre

1. Katedra za crtanje i slikanje
2. Katedra za kiparstvo
3. Katedra za grafiku
4. Katedra za teoretske predmete
5. Katedra za restauriranje i konzerviranje umjetnina
6. Katedra za likovnu tehnologiju
7. Katedra za animirani film i nove medije

Katedre su ustrojbene jedinice čija je zadaća usklađivanje umjetničke, visokostručne i znanstvene nastave te brine o kvaliteti umjetničko-nastavnih, znanstveno-nastavnih, umjetničkih, odnosno, teorijskih programa u svim oblicima nastave.

Katedre povezuju nastavnike i suradnike koji izvode sadržajno srodne studijske predmete.

Katedre umjetničkih grana brinu se o:

- umjetničko-pedagoškom profilu nastavnika
- o kvaliteti i rezultatima njihova nastavnog rada
- o kvaliteti umjetničkih i znanstvenih, odnosno teorijskih programa u svim oblicima nastave
- o uvjetima njihova umjetničko-istraživačkog rada
- o specijalizacijama i razmjeni sa srodnim ustanovama u svijetu

Katedra utvrđuje kriterije valorizacije nastavnčkog rada, potiče inovativnost u metodama umjetničke nastave te javno afirmira njihovu ekspertnost (seminarima, radionicama, publicističkom i izdavačkom strategijom i sl.)

Katedre su odgovorne za:

- kadrovsku pokrivenost studijskog programa, sudjelovanje u pripremi studijskih programa i kvalitetu izvođenja nastave
- organizaciju i izvođenje umjetničke i znanstvene djelatnosti unutar područja kojeg pokrivaju i pravodobno pokrivanje odsutnog nastavnika u nastavnom procesu
- koordinaciju među članovima katedre, uključujući i vanjske suradnike
- poticanje zapošljavanja novih nastavnika i suradnika za predmete iz svog područja

NENASTAVNE JEDINICE

TAJNIŠTVO

Tajništvo Akademije je organizacijska jedinica koja koordinira, kontrolira, nadzire i objedinjuje rad svih nenastavnih jedinica.

Služba financija i materijalnih resursa

1. Ured materijalnih resursa i održavanja
2. Računovodstveno-knjigovodstveni ured

Stručne službe i međunarodna i međusveučilišna suradnja

1. Ured za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju
2. Fundus umjetnina i zbirke studentskih radova ALU
3. Pismohrana (arhiv)
4. Ured za izdavaštvo i izlagaštvo
5. Knjižnica
6. Informatička služba

Služba za nastavu i studente

1. Ured za studente preddiplomskih i diplomskih te integriranog studija
2. Ured za pomoć i podršku studentima
3. Ured za nastavu preddiplomskih i diplomskih te integriranog studija
4. Ured za nastavu i studente poslijediplomskih studija

Služba za opće i pravne poslove

1. Ured za ljudske resurse
2. Pisarnica (urudžbeni)
3. Prijepis
4. Ured nabave/ skladište
5. Tehnička služba

Pored navedenih ustrojbenih jedinica mogu se, po potrebi osnivati i nove.

Prijedlog osnivanja novih ustrojbenih jedinica podnosi se Akademijском vijeću koje o tome donosi odluku

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire, i to kako slijedi:

1. Pregled informacija,
2. Opis sadržaja informacija,
3. Namjena informacija,
4. Način osiguravanja prava na pristup informacijama.

1. Pregled informacija

Akademija posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- Ustroju i nadležnosti Akademije,
- Zaposlenicima Akademije,
- Nastavnim, znanstvenim, umjetničkim i stručnim aktivnostima Akademije,
- Općim aktima Akademije,
- Načinu i pravilima studiranja,
- Studentskim aktivnostima,
- Međuinstitucionalnim aktivnostima Akademije
- Međunarodnim aktivnostima Akademije

2. Opis sadržaja informacija

- Ustroj i nadležnost Akademije (opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica, podatci o voditeljima ustrojbenih jedinica)
- Aktivnosti Akademije (aktivnosti na znanstvenom, nastavnom, umjetničkom i stručnom polju)
- Opći akti Akademije (Statut, Pravilnici, odluke Akademijског vijeća, naputci, procedure i sl.)
- Način i pravila studiranja (pravilnici, upute, odluke, nagrade i sl.)
- Studentske aktivnosti (aktivnosti studentskog zbora i sl.)
- Međuinstitucionalne aktivnosti Akademije (suradnja sa drugim visokim učilištima i drugim relevantnim ustanovama i organizacijama u Republici Hrvatskoj)
- Međunarodne aktivnosti Akademije (suradnja sa visokim učilištima i drugim relevantnim ustanovama i organizacijama u inozemstvu).

3. Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

4. Uskraćivanje prava na pristup informacijama

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama uskraćuje se pravo na pristup informacijama koje su zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašene državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Akademija može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela,
- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,

- izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš,
- onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike, ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

5. Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev za pristup informacijama obvezno mora sadržavati:

- Naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi
- Podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije
- Ime, prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva
- Tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište, ukoliko se radi o pravnoj osobi

Zahtjev se podnosi:

- Pisanim putem na adresu sjedišta Akademije:
Akademija likovnih umjetnosti
Ilica 85
10 000 Zagreb
S naznakom „Zahtjev na pristup informaciji“
- Putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:
alu@alu.hr
- Telefonom na broj:
01/ 37-11-440
- Telefaksom na broj:
01/37-11-440
- Usmenim putem:
Osobno na zapisnik u pismohrani Akademije svakog radnog dana od 13 do 15 sati

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi. Akademija ima pravo zahtijevati od korisnika naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih pružanjem informacije, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Akademija ima pravo korisniku informacije naplatiti na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih pružanjem informacija i troškove dostave tražene informacije i to kako slijedi:

- za izradu preslike dokumenata, naplaćivati će se materijalni troškovi u iznosu od 2,00 kune po stranici,
- za izradu dokumentacije u elektroničkom obliku, naplaćivati će se materijalni troškovi u iznosu od 10,00 kuna po mediju za pohranjivanje podataka.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Akademija će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana zaprimanja uredno podnesenog zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Akademija će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način Akademija će odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako Akademija ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva ustupiti će zahtjev tijelu javne vlasti koje posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.