

Na osnovi članka 44. Statuta Veleučilišta u Rijeci Klasa: 003-01/06-01/03 Ur. broj: 2170-57-06-01-03 od 29. lipnja 2006. godine, Stručno vijeće Veleučilišta u Rijeci na 75. sjednici održanoj 30. rujna 2008. godine d o n o s i

P R A V I L N I K

O

S T U D I R A N J U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja koja se odnose na stručne i specijalističke diplomske stručne studije: vrste studija, trajanje studija, upis na studij, ustrojstvo i način izvođenja studija, status studenta, ispiti, napredovanje kroz studij, stručna praksa, završetak studija, osiguranje kvalitete studija i druga pitanja od značaja za studiranje na ovom Veleučilištu.

II. OPĆENITO O STUDIJIMA

Članak 2.

Visoko obrazovanje na Veleučilištu provodi se kroz stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije.

Stručni studiji traju tri godine i njihovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova.

Specijalistički diplomski stručni studiji traju od jedne do dvije godine i njihovim se završetkom stječe od 60 do 120 ECTS bodova

Završetkom stručnog studija sa 180 ECTS bodova stječe se stručni naziv stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) uz naznaku struke u skladu s posebnim zakonom.

Završetkom specijalističkog diplomskog stručnog studija stječe se zvanje specijalista određene struke (spec.) koje se koristi uz stručni naziv stečen stručnim studijem ili preddiplomskim sveučilišnim studijem.

III. STUDIJI NA VELEUČILIŠTU

Vrste studija, trajanje studija, ECTS bodovi

Članak 3.

Na Veleučilištu ustrojavaju se i izvode stručni studiji i specijalistički diplomski stručni studiji u okviru Prometnog, Poslovnog, Poljoprivrednog i Odjela sigurnosti na radu kao njegovih ustrojbenih jedinica.

Članak 4.

Trajanje stručnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija utvrđuje se studijskim programom.

Poslovni odjel ustrojava i izvodi:

- stručni studij Informatika, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- stručni studij Poduzetništvo, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- specijalistički diplomski stručni studij Informacijske tehnologije u poslovnim sustavima, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova,
- specijalistički diplomski stručni studij Poduzetništvo, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova.

Prometni odjel ustrojava i izvodi:

- stručni studij Cestovni promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- stručni studij Željeznički promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- stručni studij Poštanski promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- specijalistički diplomski stručni studij Promet, smjerovi: Poštanski Cestovni i Željeznički, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova.

Poljoprivredni odjel ustrojava i izvodi:

- stručni studij Vinarstvo, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- stručni studij Mediteranska poljoprivreda, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- specijalistički diplomski stručni studij Vinarstvo, studij traje jednu godinu, završetkom studija stječe se 60 ECTS bodova,

Odjel sigurnosti na radu ustrojava i izvodi:

- stručni studij Sigurnost na radu, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova.
- specijalistički diplomski stručni studij Sigurnost na radu, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova.

IV. UPIS NA STUDIJ

Upis na stručni studij

Upis na specijalistički diplomski stručni studij

Članak 5.

Pravo upisa na stručni studij ima osoba koja je završila srednjoškolsko obrazovanje u trajanju od najmanje tri godine i koja ispunjava uvjete propisane studijskim programom.

Pravo upisa na specijalistički diplomski stručni studij ima osoba koja je završila odgovarajući stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij.

Uvjeti za upis na specijalistički diplomski stručni studij utvrđuju se studijskim programom.

Strani državljani i osobe bez državljanstva imaju pravo upisa na studij pod jednakim uvjetima kao i hrvatski državljani uz obvezu plaćanja studija sukladno Zakonu.

Javni natječaj

Članak 6.

Upis na studij obavlja se temeljem javnog natječaja i provedenog razredbenog postupka.

Natječaj za upis na studij sadrži:

- uvjete upisa,
- broj mjesta za upis (upisne kvote),
- kriterije na temelju kojih se obavlja klasifikacija i odabir kandidata za upis,
- podatke o ispravama koje se podnose uz prijavu za upis i
- rokove za prijavu na natječaj i upis.

Članak 7.

Javni natječaj objavljuje se u javnom tisku najmanje šest mjeseci prije početka nastave.

Prijava na natječaj za upis

Članak 8.

Pristupnik je dužan podnijeti prijavu na natječaj do dana utvrđenog u natječaju.

U prijavi pristupnik mora naznačiti za koji se studijski program natječe, te natječe li se za upis na redoviti ili izvanredni studij.

Uz prijavu pristupnik je dužan priložiti sve isprave utvrđene natječajem.

Nepravodobne i nepotpune prijave isključuju se iz daljnjeg postupka.

Razredbeni postupak

Članak 9.

Odabir između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka.

Razredbeni postupak za upis studenata na stručne studije temelji se na vrednovanju uspjeha u srednjoj školi.

Razredbeni postupak za upis studenata na specijalističke diplomske stručne studije temelji se na vrednovanju uspjeha na stručnom odnosno preddiplomskom sveučilišnom studiju.

Povjerenstvo za upis na studij

Članak 10.

Razredbeni postupak provodi Povjerenstvo za upis na studij (u nastavku: Povjerenstvo). Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje dekan iz reda nastavnika i suradnika najmanje mjesec dana prije raspisivanja natječaja za upis studenata. Predsjednik povjerenstva po položaju je pročelnik odjela.

Temeljem rezultata razredbenog postupka Povjerenstvo formira rang – listu svih pristupnika i temeljem te liste određuje pristupnike koji su stekli pravo upisa na studij.

Rang lista pristupnika objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Veleučilišta.

Pravo na upis u prvu godinu studija

Članak 11.

Pravo na upis u prvu godinu studija stječe pristupnik, sukladno uvjetima i kriterijima utvrđenim u natječaju za upis studenata, a prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

Pristupnik koji je ostvario pravo na upis, ali se u oglašenom roku nije upisao, gubi pravo na upis, a to pravo stječe sljedeći pristupnik na listi.

Pravo na prigovor

Članak 12.

Pristupnik ima pravo prigovora na ispravnost provedbe razredbenog postupka. Prigovor se u pisanom obliku podnosi Povjerenstvu u roku 24 sata od objave liste na oglasnoj ploči.

Povjerenstvo je dužno razmotriti prigovor pristupnika i donijeti odluku u roku 24 sata od njegova podnošenja. Odluka Povjerenstva je konačna.

V. STUDENTI

Stjecanje statusa studenta

Članak 13.

Status studenta na Veleučilištu stječe se upisom na stručni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij.

Status studenta dokazuje se indeksom.

Indeks je javna isprava.

Indeks izdaje i ovjerava Veleučilište.

Redoviti studenti, izvanredni studenti

Članak 14.

Studenti mogu biti redoviti i izvanredni.

Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme).

Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifičan program.

Trošak redovitog studija dijelom ili u cijelosti subvencionira se iz državnog proračuna ovisno o uspjehu koji je student postigao na razredbenom postupku, ili tijekom studija.

Troškove izvanrednog studija snosi student.

Kriterije i uvjete plaćanja studija propisuje Stručno vijeće Veleučilišta (u nastavku: Stručno vijeće).

Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta

Prijelaz iz statusa izvanrednog studenta u status redovitog studenta

Članak 15.

Redoviti student može promijeniti status i nastaviti studij kao izvanredni student, samo kad je studijskim programom predviđena izvedba izvanrednog studija. Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta moguć je pri upisu u narednu godinu studija.

Izvanredni student može promijeniti status i nastaviti studij kao redoviti student uz plaćanje troškova studija. Promjena statusa odobrit će se izvanrednim studentima koji su položili sve ispite iz prethodnih godina studija.

Promjena statusa moguća je samo početkom nove akademske godine, tj. upisom u zimski semestar.

Zahtjev za promjenu statusa podnosi se studentskoj referadi unutar rokova za upis u novu akademsku godinu. Zahtjev mora biti obrazložen. Odluku povodom zahtjeva donosi pročelnik.

Ugovor o studiranju

Članak 16.

Sa studentom se sklapa ugovor o studiranju

Ugovorom o studiranju utvrđuje se status studenta, visina školarine, uzajamna prava i obveze tijekom studiranja i druga pitanja od značaja za ugovorne strane.

Visinu, uvjete i način plaćanja troškova studija za svaku akademsku godinu utvrđuje Stručno vijeće Veleučilišta.

Oslobađanje od plaćanja školarine Umanjenje školarine

Članak 17.

Redovitim studentima koji sami plaćaju studij može se odobriti upis u sljedeću akademsku godinu bez plaćanja školarine ukoliko su u prethodnoj godini položili sve ispite i ukoliko su ostvarili prosječni postotak usvojenosti znanja, vještina i kompetencija od 80-100% na stručnom odnosno specijalističkom diplomskom stručnom studiju.

Odobrenje za upis bez plaćanja školarine daje se za upis jedne akademske godine.

Zahtjev za oslobađanje od plaćanja školarine podnosi se studentskoj referadi unutar rokova za upis u novu akademsku godinu. Zahtjev odobrava dekan o čemu se donosi posebno rješenje.

Izvanredni student sa 100 % tjelesnog oštećenja u cijelosti se oslobađa plaćanja školarine.

Izvanrednom studentu sa 60 % i više tjelesnog oštećenja školarina se određuje u visini 30 % punog iznosa školarine.

Pravo iz stavka 4. i 5. ovog članka odobrit će se studentu na njegov zahtjev. Zahtjevu treba priložiti odgovarajuće rješenje nadležnog tijela kojim se utvrđuje postotak tjelesnog oštećenja.

Povrat školarine

Članak 18.

Student ima pravo na povrat uplaćene školarine ako se ispiše s Veleučilišta uz uvjet da je zahtjev za povrat školarine podnesen do 30. listopada tekuće godine. Zahtjev se predaje izravno studentskoj referadi ili šalje poštom preporučeno.

Trajanja statusa studenta

Članak 19.

Status studenta ima student za vrijeme propisanog trajanja studija, a najdulje za vrijeme koje je dvostruko dulje od propisanog trajanja studija

U vrijeme studija ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta iz članka 28. ovoga Pravilnika.

Ostvarivanje prava redovitih studenata

Članak 20.

Uspjeh na studiju uvjet je za ostvarivanje prava redovitih studenata (prava iz zdravstvenog osiguranja, pravo na subvencionirano stanovanje i prehranu pravo na zapošljavanje posredstvom studentskih centara te druga prava sukladno Zakonu i na njemu utemeljenim propisima).

Uspjeh na studiju utvrđuje se stečenim ECTS bodovima u jednoj akademskoj godini. Stečeni ECTS bodovi utvrđuju se danom upisa u sljedeću akademsku godinu.

Redoviti student može ostvarivati odnosa prava u prvoj godini studiranja i u svakoj sljedećoj godini studiranja ako je u prethodnoj godini studiranja stekao najmanje 18 ECTS bodova i ako mu je do kraja studija preostalo steći najviše onoliko ECTS bodova koliko mu je, računajući prema članku 21. ovoga Pravilnika preostalo godina studiranja pomnoženih sa 60.

Članak 21.

Prava redovitog studenta ima student:

- na trogodišnjem stručnom studiju u trajanju od četiri godine
- na dvogodišnjem specijalističkom diplomskom stručnom studiju u trajanju od tri godine.

U trajanje studija ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta iz članka 28. ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Prava redovitog studenta gubi student:

- ako mu je prestao status studenta iz razloga utvrđenih Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Veleučilišta,
- ako je u prethodnoj godini studija stekao manje od 18 ECTS bodova,
- ako mu je do kraja studiranja preostalo steći više ECTS bodova od preostalih godina studiranja pomnoženih sa 60.

Student iz stavka 1. ovoga članka alineja 2. i 3. ima pravo nastaviti studij s pravima iz članka 88. stavka 1. Zakona, najdulje do isteka dvostrukog trajanja studija propisanog studijskim programom, ali uz plaćanje troškova studija.

Student iz članka 22. stavak 1. alineja 2. i 3. ponovno stječe prava redovitog studenta ako u sljedećoj godini studiranja ostvari 18 ili više ECTS bodova i ako mu je do kraja studija preostalo steći najviše onoliko ECTS bodova koliko mu je prema članku 21. ovoga Pravilnika preostalo godina studiranja pomnoženih sa 60.

Članak 23.

Ako je Zakonom ili na njemu utemeljenim propisima ostvarivanje nekog prava redovitog studenta uređeno drugačije od minimalnih uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe tog Zakona ili na njemu utemeljenim propisima.

Redoviti studenti – vrhunski sportaši i umjetnici

Članak 24.

Redovitom studentu koji ima status vrhunskog sportaša ili umjetnika Stručno vijeće može odobriti svladavanje upisanog studija pod uvjetima utvrđenim za izvanredne studente.

Status vrhunskog sportaša dokazuje se uvjerenjem Hrvatskog olimpijskog odbora, a vrhunskog umjetnika uvjerenjem nadležne institucije.

Prestanak statusa studenta

Članak 25.

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij (danom obrane završnog rada),
- kad se ispiše sa studija (danom ispisa)
- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu (istekom roka za upis)
- kad je isključena sa studija u postupku i uz uvjete utvrđene Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata (danom pravomoćnosti odluke)
- kad ne završi studij u roku predviđenom člankom 19. ovoga Pravilnika (istekom akademske godine),
- kad ni nakon ponovljenog upisa istog predmeta ne ostvari upisane ECTS bodove za taj predmet

Osobi iz stavka 1. alineje 2. i 3. dopustiti će se nastavak studija u statusu izvanrednog studenta ako je zahtjev za nastavak studija podnesen u roku od 5 godina od posljednjeg upisa.

Članak 26.

Student ima pravo ispisati se sa studija.

Studentu koji se ispiše s Veleučilišta izdaje se ispisnica s naznakom položenih ispita i ostvarenih ECTS bodova.

Prava i obveze studenta

Članak 27.

Student ima pravo na:

- kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno studijskim programom,
- sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
- konzultacije i mentorski rad,
- slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na Veleučilištu,
- slobodno korištenje knjižnica i ostalih izvora informacija,
- izjašnjavanje o kvaliteti nastave i nastavnika,
- sudjelovanje u odlučivanju, sukladno Statutu Veleučilišta,
- prigovor za slučaj povrede nekog od njegovih prava predviđenih zakonom ili općim aktima Veleučilišta,
- sudjelovanje u radu studentskih organizacija,
- sudjelovanje u kulturnim, sportskim i drugim djelatnostima na Veleučilištu,
- pravo udruživanja u studentske udruge.

Redoviti studenti imaju pravo na zdravstveno osiguranje, pravo na subvencionirano stanovanje i prehranu te druga prava sukladno zakonskim i drugim propisima.

Student ima obvezu poštivati režim studija i opće akte Veleučilišta te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na Veleučilištu.

Mirovanje studentskih obveza

Članak 28.

Student ima pravo na mirovanje studentskih obveza:

- za vrijeme trudnoće,
- do godine dana starosti djeteta, u kojem slučaju pravo na mirovanje obveza umjesto majke-studentice može koristiti otac-student,
- ako zbog bolničkog liječenja u neprekidnom trajanju od najmanje 30 dana ili s prekidima u trajanju od 60 dana tijekom akademske godine nije prisustvovao nastavi,
- ako zbog bolničkog liječenja u neprekidnom trajanju od najmanje 15 dana u vrijeme ljetnog ili jesenskog ispitnog roka nije mogao polagati ispite, a na temelju otpusnog pisma.
- u drugim opravdanim slučajevima prekida studija.

Odluku o mirovanju obveza donosi pročelnik odjela na pisani i obrazloženi zahtjev studenta.

Studentu se može odobriti mirovanje obveza za pojedinu akademsku godinu.

Nagrađivanje studenata

Članak 29.

Dekanova nagrada (dalje: nagrada) je priznanje najboljim studentima za uspjeh postignut tijekom studiranja.

Nagrada se dodjeljuje studentima stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija pod uvjetima koji se određuju Pravilnikom o nagrađivanju studenata.

Nagrada se dodjeljuje jedanput godišnje na temelju odluke dekana Veleučilišta.

Članak 30.

Nagrada se uručuje na svečan način na sjednici Stručnog vijeća.

Nagrada se daje u novčanom obliku u visini koju utvrđuje Stručni vijeće.

VI. USTROJSTVO I NAČIN IZVEDBE STUDIJA

Studijski program, izvedbeni plan nastave

Članak 31.

Stručni studiji i specijalistički diplomski stručni studiji ustrojavaju se i izvode kao redoviti i izvanredni, a prema studijskom programu i izvedbenom planu.

Članak 32.

Studijski program sadrži:

- stručni naziv koji se stječe završetkom studija,
- uvjete upisa na studij,
- okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,
- popis predmeta koje student može izabrati s drugih sveučilišnih, odnosno stručnih studija,
- uvjete upisa studenta u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija te preduvjete upisa pojedinog predmeta ili grupe predmeta,
- način završetka studija,
- odredbe o tome da li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja mogu nastaviti studij.

Izvedbenim planom nastave utvrđuju se:

- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
- mjesta izvođenja nastave,
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja

- i sl.),
- način polaganja ispita,
 - ispitni rokovi,
 - popis literature za studij i polaganje ispita,
 - mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku te
 - ostale važne činjenice za uredno izvođenje nastave.

Donošenje studijskog programa i izvedbenog plana

Članak 33.

Studijski program donosi Stručno vijeće na prijedlog Vijeća odjela.

Izvedbeni plan donosi Stručno vijeće na prijedlog Vijeća odjela.

Izvedbeni plan se objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje na službenim internet stranicama Veleučilišta.

Članak 34.

Studijski program izvodi se po akademskim godinama.

Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna iduće godine.

Akadska godina dijeli se na dva semestra, zimski i ljetni.

Kalendar nastave tijekom akademske godine utvrđuje Stručno vijeće za svaku akademsku godinu.

Ustrojavanje i izvođenje nastave

Članak 35.

Način ustrojavanja i izvođenja nastave propisan je studijskim programom i izvedbenim planom, a poglavito se sastoji od predavanja, seminara, vježbi, konzultacija, mentorskog rada, kolokvija, praktikuma, ispita te drugih oblika provjeravanja znanja, stručne prakse i ekskurzija.

Nastava se ustrojava po semestrima ili modulima.

Nastava na izvanrednom studiju izvodi se tijekom jedne akademske godine.

Nastava na izvanrednom studiju izvodi se usporedo s nastavom na redovitom studiju ili zasebno, sukladno studijskom programu i izvedbenom planu.

Veličina nastavne grupe za izborne predmete može se ograničiti izvedbenim planom.

Opterećenje studenta

Članak 36.

Opterećenje studenata koji studiraju u punom radnom vremenu tijekom akademske godine može biti najmanje 38, a najviše 42 tjedna, odnosno 1500 do 1800 radnih sati, uključujući i ispite.

Ukupne obveze redovitih studenata mogu biti najviše 48 sati tjedno, a ne manje od 40 sati tjedno, od čega aktivne nastave 15, a najviše 24 sati tjedno. Iznimno, obveze studenata mogu biti i veće ako je riječ o povećanoj praktičnoj nastavi, ali ne više od dva tjedna uzastopce tijekom semestra.

Nastavne obveze izvanrednih studenata prilagođene su mogućnostima njihove nazočnosti na nastavi koja ne može biti manja od 50% fonda sati predviđenog za redovite studente.

Članak 37.

Student je obvezan biti nazočan svim oblicima nastave u obimu utvrđenom studijskim programom i izvedbenim planom.

Raspored nastave oglašava se najkasnije sedam dana prije početka semestra.

Članak 38.

Održavanje nastave za predmete koji su zajednički za različite programe organizira se u pravilu zajednički. Plan održavanja nastave oglašava se rasporedom predavanja za svaki program zasebno.

Ako iz objektivnih razloga nije održana nastava iz pojedinog predmeta, Stručno vijeće odlučit će o načinu i vremenu naknadnog održavanja nastave iz tog predmeta.

Članak 39.

Radi ekonomičnosti i racionalnosti, nastava za redovite i izvanredne studente izvodi se zajednički kad je to moguće obzirom na prostorne i druge uvjete.

Voditelj studija

Članak 40.

Dekan odnosno pročelnik odjela odgovoran je za izvedbu studija.

Svaki stručni i specijalistički diplomski stručni studij može imati svog voditelja.

Voditelje studija imenuje pročelnik odjela na vrijeme od dvije godine. Po isteku tog roka mogu se ponovo imenovati.

Dužnosti voditelja stručnog studija

Članak 41.

Voditelj studija:

- prati realizaciju studijskog programa i izvedbenog plana,
- priprema prijedloge za modernizaciju i unaprjeđenje nastave,
- prati i analizira uspješnost studiranja,
- izrađuje terminski plan održavanja ispita,
- izrađuje satnicu održavanja nastave,
- obavlja i druge poslove u skladu s općim aktima Veleučilišta i nalozima pročelnika.

VII. ISPITI

Vrste i način polaganja ispita

Članak 42.

Student polaže ispit iz predmeta koje je upisao i prema gradivu utvrđenom studijskim programom. Iznimno studijskim programom može se utvrditi stjecanje ECTS bodova iz pojedinog predmeta i bez polaganja ispita.

Ispitu može pristupiti student koji je ispunio sve obveze propisane studijskim programom.

Ispit se polaže pisano, a iznimno pisano i usmeno ili izvedbom praktičnog rada gdje je to potrebno. Pisani ispiti provode se pod šifrom kroz ispitna pitanja koja se sastavljaju na temelju predviđenih ishoda učenja (znanja, vještine i opće kompetencije)

Praktični dio ispita može se obaviti odvojeno od teorijskog, a cjelokupni ispit mora završiti za pet radnih dana.

Način polaganja ispita za svaki pojedini predmet utvrđuje se studijskim programom odnosno izvedbenim planom.

Javnost ispita

Članak 43.

Ispiti su javni.

Studenti imaju pravo prisustvovati ispitivanju drugih kandidata.

Rezultati ispita su javni.

Besplatnost ispita

Članak 44.

Ispiti su besplatni.

Iznimno, student je obavezan plaćati ispite po isteku roka utvrđenog člankom 21. ovog Pravilnika.

Ispitni rokovi

Članak 45.

Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni.

Ispiti su završni i popravni.

Student može polagati ispit iz istog predmeta najviše tri puta u jednoj akademskoj godini i to dva puta u redovitom ispitnom roku i jedanput u izvanrednom ispitnom roku.

Kada je nastava organizirana kao modularna nositelj studija dužan je organizirati dva ispitna termina neposredno nakon završetka nastave unutar 15 dana. Ta dva termina smatraju se redovitim ispitnim rokom. Drugi ispitni rok može se organizirati kao izvanredni ispitni rok u rujnu a iznimno i u drugom terminu sukladno studijskom programu.

Kada se nastava na predmetu organizira tijekom cijelog semestra nositelj studija dužan je organizirati dva ispitna termina neposredno nakon završetka nastave unutar 30 dana. Ta dva termina smatraju se redovitim ispitnim rokom.

Drugi ispitni rok može se organizirati kao izvanredni ispitni rok u rujnu, a iznimno i u drugom terminu, sukladno studijskom programu.

Uvjeti pod kojima student može pristupiti završnom odnosno popravnom ispitu pobliže se uređuju Pravilnikom o ocjenjivanju.

Kalendar i raspored ispita

Članak 46.

Kalendar ispita objavljuje se početkom svake akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana koji se objavljuje na Internet stranicama Veleučilišta.

Raspored održavanja ispita utvrđuje se tako da broj ispitnih rokova za svaki predmet u svakom ispitnom terminu može obuhvatiti sve studenta koji imaju pravo taj predmet polagati.

Prijava ispita

Članak 47.

Student prijavljuje ispit najkasnije četiri dana prije održavanja ispita.

Raspored polaganja ispita prijavljenih studenata objavljuje se najkasnije jedan radni dan prije održavanja ispita na službenim internet stranicama Veleučilišta ili na oglasnoj ploči odjela odnosno nositelja predmeta.

Odjava ispita

Članak 48.

Student može odjaviti prijavljeni ispit najkasnije dva dana prije dana određenog za polaganje ispita.

Kada student pravodobno odjavi ispit držat će se da ispit nije ni prijavio

Studentu koji na vrijeme ne odjavi ispit, a ispitu ne pristupi, nastavnik će u prijavnici ili u ispitnu listu upisati „O“ (nije pristupio ispitu). Izostanak s ispita bilježi se kao izlazak na ispit.

Student koji iz opravdanih razloga nije mogao pristupiti ispitu, a u propisanom ga roku nije odjavio, može tražiti da se nedolazak na ispit ne bilježi u broj izlazaka na ispit.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku u roku pet radnih dana od dana održavanja ispita. U zahtjevu student treba navesti činjenice i okolnosti zbog kojih je bio spriječen pristupiti ispitu i ponuditi odgovarajuće dokaze. Odluku povodom zahtjeva donosi pročelnik odjela. Odluka je konačna.

Način prijave, odjave ispita

Članak 49.

Student može prijaviti ili odjaviti prijavljeni ispit:

- putem interneta,
- putem prijavnice ili odjavnice koja se predaje evidenciji studija u propisano radno vrijeme u slučaju prekida rada internetske infrastrukture (kvara na serveru, mreži, strujnog prekida i sl.), organiziranja izvanrednih ispitnih rokova za pojedine grupacije studenata po odluci dekana, na zahtjev studenta radi tehničkih i drugih poteškoća uz suglasnost nastavnika, voditelja ili pročelnika i drugih opravdanih razloga.

O svim navedenim razlozima moraju se obavijestiti studenti putem uobičajenih načina obavješćivanja studenata.

Polaganje ispita

Članak 50.

Student polaže ispit kod predmetnog nastavnika odnosno nositelja predmeta.

U slučaju dulje spriječenosti predmetnog nastavnika dekan će povjeriti održavanje ispita i ostalih obveza na tom predmetu drugom nastavniku iste ili srodne struke ili nastavničkom povjerenstvu.

Provjera znanja

Članak 51.

Rad studenata na predmetu vrednuje se i ocjenjuje tijekom nastave i na završnom ispitu sukladno studijskom programu.

Ocjenjivanje studenata obavlja se primjenom Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS) i brojčanog sustava.

Znanje studenta tijekom nastave i na završnom ispitu provjerava se na način utvrđen Pravilnikom o ocjenjivanju studenata stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija Veleučilišta u Rijeci unutar Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS).

Pravilnik donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Priopćavanje ispitnih rezultata

Članak 52.

Studentu treba priopćiti rezultat usmenog ispita odmah po održanom ispitu.

Rezultati pisanog ispita objavljuju se u roku od pet radnih dana od dana njegova održavanja, isticanjem rezultata na oglasnoj ploči, Internet stranicama ili na drugi odgovarajući način. Rezultati pisanog dijela ispita moraju se objaviti u primjerenom roku kako bi cjelokupni ispit (pisani i usmeni dio) mogao završiti u roku od pet radnih dana .

Istodobno s objavom rezultata nastavnik je dužan odrediti i vrijeme u koje student može obaviti uvid u pisani ispit odnosno pisani dio ispita kada se ispit sastoji od pisanog i usmenog dijela.

Student ima pravo uvida u pisani ispit odnosno u pisani dio svog ispita.

Kada student nije zadovoljio na pisanom ispitu odnosno pisanom dijelu ispita nastavnik je dužan upoznati studenta s nedostacima pisanog ispita.

Kada se ispit polaže pisano i usmeno student ima pravo izjaviti prigovor predmetnom nastavniku na negativnu ocjenu pisanog dijela ispita. Ako predmetni nastavnik uvaži prigovor student se pripušta usmenom dijelu ispita bez obzira na to što je rezultat pisanog dijela ispita bio negativan.

Ako predmetni nastavnik ne uvaži prigovor student ima pravo zahtijevati ponavljane ispita pred nastavničkim povjerenstvom sukladno članku 55. ovoga Pravilnika.

Student može izjaviti prigovor neposredno nakon uvida u pisani dio svog ispita.

Kad se ispit polaže samo pisano student nema pravo na prigovor, ali može sukladno članku 55. ovoga Pravilnika tražiti ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom.

Ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom

Članak 53.

Student koji nije zadovoljan s postignutom ocjenom na ispitu ima pravo u roku 24 sata od priopćenja ocjene, zahtijevati ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom koje se sastoji od tri člana. Zahtjev mora biti obrazložen, a podnosi se u pisanom obliku.

Nakon što ocijeni da je zahtjev za ponavljanjem ispita osnovan, pročelnik odjela imenovat će predsjednika i ostale članove povjerenstva u roku od 48 sati od primitka zahtjeva. Predsjednik povjerenstva ne može biti nastavnik s čijom je ocjenom student nezadovoljan. Odlukom o imenovanju povjerenstva utvrđuje se vrijeme i mjesto održavanja ispita.

Ponavljanje ispita mora se organizirati u roku tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva.

Pisani ispit ili pisani dio ispita ne ponavlja se pred povjerenstvom, već će ga ono samo ponovno ocijeniti.

Povjerenstvo donosi odluku o rezultatu ispita većinom glasova. Odluka povjerenstva je konačna. O tijeku ispita povjerenstvo vodi zapisnik.

Priznavanje položenog ispita

Članak 54.

Studentu koji je položio ispit na drugom studiju koji se izvodi na Veleučilištu ili na drugom visokom učilištu predmetni nastavnik može priznati položeni ispit ako predmet iz kojeg je ispit položen po svom sadržaju i opsegu odgovara predmetu koji je student upisao.

Ako predmet po svom sadržaju i opsegu približno odgovara predmetu koji je student upisao na studiju, nastavnik može priznati ispit u cijelosti ili zahtijevati da student položi razliku.

Evidencija o održanim ispitima

Članak 55.

O održanim ispitima vodi se službena evidencija sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Prijavnice održanih ispita nastavnik je dužan predati studenskoj referadi u roku od 15 dana od dana zaključenja ispita.

Nastavnik je dužan voditi evidenciju o održanim ispitima.

Uvid u ispitnu dokumentaciju

Članak 56.

Pravo uvida u ispitnu dokumentaciju ima student ili druga osoba koja za to dokaže pravni interes.

VIII. NAPREDOVANJE KROZ STUDIJ

Napredovanje kroz studij

Članak 57.

Student može započeti akademsku godinu jedino upisom u zimski semestar.

Članak 58.

Student je obvezan upisati se u narednu akademsku godinu u utvrđenom roku za upis.

Rokovi upisa objavljuju se na oglasnoj ploči i na internet stranicama Veleučilišta

Članak 59.

Redoviti student u svakoj studijskoj godini upisuje 60 ECTS bodova, a izvanredni student najmanje 30 ECTS bodova.

Redoviti student koji nije ostvario upisane ECTS bodove u akademskoj godini dužan je ponovno upisati iste predmete u novoj akademskoj godini i razliku predmeta do 60 ECTS bodova uz dopušteno odstupanje od 5%, a izvanredni student razliku predmeta do najmanje 30 ECTS bodova

Upis predmeta se vrši semestralno, a student upisuje predmete bez obzira kojoj nastavnoj godini pripadaju s time da su prioritetniji predmeti iz nižeg semestra tj. student mora najprije upisati predmete iz prethodnih semestara koje nije prethodno upisao ili ih mora ponovo upisati radi neispunjenja obveza, a nakon toga, ako mu ostanu mjesta u kvoti za upis može upisivati predmete višeg semestra, vodeći računa o uvjetima upisa pojedinih predmeta.

Članak 60.

Student ima pravo dvaput upisati isti predmet za stjecanje ECTS bodova.

Student koji po drugi put upisuje isti predmet obvezan je ispunjavati sve utvrđene obveze iz tog predmeta.

Članak 61.

Studentu koji je u akademskoj godini ostvario svih 60 ECTS bodova može se odobriti ubrzano studiranje na način i pod uvjetima propisanim studijskim programom.

Izmjene studijskog programa

Članak 62.

Student ima pravo završiti studij prema upisanom studijskom programu.

Student koji nakon prekida studija nastavlja studij upisuje razliku ECTS bodova prema novom studijskom programu te nove nastavne obveze.

IX. PREKID STUDIJA, NASTAVAK I PRIJELAZ NA DRUGI STUDIJ

Prekid studija

Članak 63.

Student kojem su mirovale studentske obveze može nastaviti studirati na istom studiju uz uvjet polaganja diferencijalnih ispita, ukoliko postoje razlike između programa studija kojeg je pohađao i programa kojeg nastavlja.

O nastavku studija pročelnik donosi odluku u kojoj se navodi koje predmete student treba upisati i položiti.

Članak 64.

Studentu koji želi nastaviti studiranje nakon prekida za koji nije utvrđeno mirovanje studentskih obveza, pročelnik odjela će odlukom odrediti u kojem statusu i pod kojim uvjetima može nastaviti studiranje.

Prijelaz s drugog visokog učilišta na istovrstan studij

Članak 65.

Student koji studira na drugom visokom učilištu može, zadržavajući isti status, prijeći na istovrstan studij ovog Veleučilišta.

Pročelnik odjela će svojom odlukom odrediti koji se ispiti priznaju studentu i koliko ima ostvarenih ECTS bodova. Vrijeme studiranja na drugom visokom učilištu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Prijelaz s drugog visokog učilišta na srodan studij

Članak 66.

Student koji studira prema određenom studijskom programu na ovom ili drugom visokom učilištu može prijeći na drugi srodan studij koji se izvodi na ovom Veleučilištu uz obvezu polaganja diferencijalnih ispita.

O prelasku na srodan studij pročelnik odjela donosi odluku u kojoj se navodi koji se ispiti priznaju studentu i koliko ima ostvarenih ECTS bodova.

Vrijeme studiranja na prethodnom programu uračunava se u ukupno trajanje studiranja.

Članak 67.

Student koji studira na ovom ili drugom visokom učilištu i koji želi, promijeniti izabrani studij drugim studijem na ovom Veleučilištu, a koji nije srodan prijašnjem studiju, ostvaruje pravo upisa u okviru natječaja za upis studenata u prvu godinu studija.

Vrijeme studiranja na drugom visokom učilištu ne računa se u ukupno trajanje studiranja.

Članak 68.

Studentu koji želi nastaviti studij odnosno kojem se odobrava prijelaz ili promjena programa i kod toga upisuje prvu godinu studija, upis će se odobriti, osim u slučaju iz članka 67. ovog Pravilnika, pod sljedećim uvjetima:

- ukoliko ima slobodnih mjesta nakon provedenog razredbenog postupka, a u okviru kapaciteta na odgovarajućem studiju;
- ukoliko od upisa na prijašnji studij nije proteklo više od pet godina.

Članak 69.

Prijelazi i promjena programa iz članka 65. do 66. ovoga Pravilnika, odobravaju se prije početka akademske godine.

Studenti koji studiraju na teret državnog proračuna mogu uz istu potporu tijekom studija promijeniti program samo jedanput.

Članak 70.

Student koji prelazi na ovo Veleučilište s drugog visokog učilišta dužan je uz zamolbu za prijelaz priložiti izvorne dokumente o prethodnom studiju, sadržaj studijskog programa iz predmeta za koje traži priznanje ispita, izvod položenih ispita s ocjenama i ostvarenih ECTS bodova, potvrdu da je ispisan sa prethodnog studija i druge potrebne dokumente.

Članak 71.

Studenti drugih visokih učilišta i osobe koje su završile studij na nekom drugom visokom učilištu, mogu na Veleučilištu upisati pojedine predmete i polagati ispite iz tih nastavnih predmeta. Prijava za upis nastavnih predmeta podnosi se Povjerenstvu za nastavu.

Studentu iz stavka 1. ovog članka izdaje se uvjerenje o položenim ispitima.

X. STRUČNA PRAKSA I EKSKURZIJE

Stručna praksa

Članak 72.

Stručna praksa obvezni je oblik nastavnog procesa.

Student obavlja stručnu praksu u pravnoj osobi koja u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavlja stručne poslove koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija.

Student može obaviti stručnu praksu i u pravnoj osobi koja u svom sastavu ima organizacijsku cjelinu koja se bavi stručnim poslovima koji su sukladni stručnom profilu njegovog studija.

Stručnu praksu student može obaviti u jednoj ili više pravnih osoba.

Članak 73.

Popis pravnih osoba u kojima se može obaviti stručna praksa za pojedini stručni studij sastavlja voditelj stručne prakse za svaku akademsku godinu najmanje 45 dana prije početka stručne prakse.

Student može i sam predložiti pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu. Prijedlogu će se udovoljiti samo ako pravna osoba ispunjava uvjete iz članka 72 stavak 2. i 3. ovog Pravilnika.

Članak 74.

Student upisuje stručnu praksu prema studijskom programu za odabrani studij, a prijavu za njeno izvršenje podnosi pri upisu semestra u kojemu je predviđena stručna praksa.

Sadržaj stručne prakse

Članak 75.

Sadržaj stručne prakse definira se svakom studentu putem zadatka.

Sadržaj zadatka treba proizaći iz sadržaja i karaktera stručnih predmeta studija.

Tipizirane zadatke izrađuje voditelj stručne prakse pojedinog studija uz suradnju nastavnika stručnih predmeta.

Voditelj stručne prakse **Mentor stručne prakse**

Članak 76.

Za obavljanje stručne prakse za svaki stručni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij imenuje se voditelj stručne prakse.

Voditelja stručne prakse imenuje pročelnik odjela iz reda nastavnika i suradnika na vrijeme od dvije godine.

Voditelj stručne prakse ustrojava izvođenje prakse i u tu svrhu:

- izrađuje plan izvršenja prakse za tekuću akademsku godinu,
- osigurava kod odgovarajućih pravnih osoba, dovoljan broj mjesta i termina za obavljanje stručne prakse,
- zadaje svakom polazniku stručne prakse zadatak,
- sastavlja godišnje izvješće o obavljenoj stručnoj praksi u protekloj akademskoj godini
- obavlja druge poslove od značaja za kvalitetno izvođenje stručne prakse.

Studentu koji se nalazi na stručnoj praksi određuje se mentor koji ga nadzire i vodi u radu. Mentor je djelatnik pravne osobe u kojoj student obavlja stručnu praksu.

Članak 77.

Stručnu praksu studenta nadzire voditelj stručne prakse i nastavnici koje odredi pročelnik odjela.

Oslobađanje od stručne prakse

Članak 78.

Student koji radi ili je radio na poslovima koji po svom sadržaju i složenosti odgovaraju predviđenoj praksi, može biti djelomično ili u cijelosti oslobođen obavljanja stručne prakse.

Student koji traži oslobađanje od obavljanja stručne prakse, dužan je podnijeti pisani zahtjev voditelju prakse prije nego mu se postavi zadatak, a najkasnije 2 mjeseca prije početka prakse. U zahtjevu treba navesti detaljan opis poslova koje obavlja ili je obavljao, a temeljem kojih traži oslobađanje, te priložiti potvrdu pravne osobe, gdje je te poslove radio ili radi.

Kao ekvivalent stručnoj praksi obavljenoj u drugoj pravnoj osobi priznaje se i praksa obavljena putem suradnje s institucijama u inozemstvu, kao i praksa obavljena preko međunarodnih studentskih organizacija.

Odluku o oslobađanju od obavljanja stručne prakse donosi pročelnik odjela na temelju mišljenja voditelja stručne prakse.

Izvješće o stručnoj praksi

Članak 79.

Tijekom obavljanja stručne prakse student izrađuje izvješće s prikazom obavljene prakse.

Izvješće se sastavlja u obliku koji propisuje Veleučilište.

Izvješće se s prijavnicom predaje voditelju stručne prakse.

Uz izvješće student prilaže odgovarajuću potvrdu potpisanu od ovlaštene osobe u pravnoj osobi gdje je obavljena stručna praksa.

Članak 80.

Voditelj stručne prakse ocjenjuje obavljenu stručnu praksu na osnovi izvješća studenta te odlučuje o priznavanju stručne prakse, a u prijavnicu i indeks unosi: "zadovoljio" ili "nije zadovoljio".

U slučaju neobavljene prakse ili nepriznavanja prakse student je dužan obaviti ili ponoviti praksu u sljedećoj akademskoj godini.

Članak 81.

Za vrijeme obavljanja stručne prakse student je obavezan poštivati propisane radne i sigurnosne mjere pravne osobe u kojoj se obavlja stručna praksa.

Stručne ekskurzije

Članak 82.

Stručne ekskurzije obvezne su za sve studente i sastavni su dio nastave. Stručne ekskurzije održavaju se za vrijeme semestra, u pravilu u dane kad nema nastave.

Vijeće odjela dužno je prije početka akademske godine utvrditi plan stručnih ekskurzija u okviru financijskih mogućnosti.

XI. ZAVRŠETAK STUDIJA

Završni rad

Članak 83.

Stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza, te izradbom i obranom završnog rada odnosno specijalističkog završnog rada.

Završnim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja kojeg stječe.

Odabir teme i prijava završnog rada

Članak 84.

Za izbor teme završnog rada student se tijekom zadnjeg semestra prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni rad.

Studentu se može odobriti tema završnog rada koju osobno predloži. Ako temu predloži student dužan je savjetovati se o njezinu naslovu i sadržaju s predmetnim nastavnikom. Završni rad po težini i opsegu mora biti takav da ga student može izraditi za 60 dana.

Nastavnik potvrđuje prihvaćanje mentorstva potpisom prijavnice i indeksa.

Završni rad prijavljuje se prijavnicom koju student podnosi studentskoj referadi. Studentska referada dužna je voditi posebnu evidenciju o zaprimljenim prijavnicama.

Priprema zadatka završnog rada

Članak 85.

Zadatak za izradu završnog rada priprema mentor, a odobrava pročelnik odjela.

Pisani zadatak za izradu završnog rada treba predati studentu najkasnije za 30 dana od dana kada se nastavnik prihvatio mentorstva. Zadatkom se pored naslova teme definira i područje razrade teme te daju nužni podaci i smjernice potrebni za izradu rada.

Članak 86.

U akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo završnih radova u okviru odobrenog broja kojeg određuje Vijeće odjela početkom akademske godine.

Promjena teme završnog rada

Članak 87.

Student može samo jedanput promijeniti temu završnog rada, i to najkasnije u roku 30 dana od dana izdavanja prve teme.

Dužnosti mentora

Članak 88.

Završni rad student izrađuje samostalno.

Tijekom izrade rada dužan je izvješćivati i konzultirati mentora, a naročito u razdoblju idejne zamisli rješenja, glavne zamisli rješenja i realizacije rada.

Mentor je obvezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu.

Članak 89.

Student formira rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se daje mentoru na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ako student ne postupi po naputcima i primjedbama mentora, rad se vraća studentu na doradu.

Mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu najkasnije za dva tjedna.

Izgled završnog rada

Članak 90.

Na koricama i prvoj unutarnjoj stranici završnog rada nalazi se slijedeći tekst:

Na vrhu:

VELEUČILIŠTE U RIJECI

NAZIV ODJELA

Naziv studija

U sredini:

ZAVRŠNI RAD / SPECIJALISTIČKI ZAVRŠNI RAD

NASLOV RADA

Pri dnu Rijeka, Poreč...,mjesec, godina

Ime i prezime

Mat. broj

Iza prve unutarnje stranice završnog rada nalazi se postavljeni zadatak za završni rad (u izvorniku), te potpisana izjava o samostalnoj izradbi rada.

Nakon toga navodi se sadržaj rada koji obuhvaća:

- uvod
- rješenje zadatka obrađeno po poglavljima, podpoglavljima i priložima
- zaključak
- popis literature i drugi izvori informacija.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada

Članak 91.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada (u nastavku Povjerenstvo) ima tri člana. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje pročelnik odjela. Jedan od članova povjerenstva je mentor.

Predaja završnog rada

Članak 92.

Student predaje studentskoj referadi tri primjerka završnog rada u tvrdom uvezu i jedan primjerak u elektronskom obliku za potrebe knjižnice.

Studentska referada, nakon što utvrdi da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve nastavne obveze, po jedan primjerak završnog rada prosljeđuje mentoru i svakom članu Povjerenstva.

Obrana završnog rada

Članak 93.

Obrana završnog rada zakazuje se najkasnije za mjesec dana od dana predaje završnog rada o čemu se student i članovi Povjerenstva izvješćuju pisanim putem najkasnije osam dana prije termina zakazanog za usmenu obranu završnog rada.

Članak 94.

Povjerenstvo je dužno prije usmene obrane pregledati i ocijeniti završni rad. Završni rad ocjenjuje se ocjenama "nedovoljan" (1) do "izvrstan" (5).

Ako Povjerenstvo ocjeni završni rad ocjenom "nedovoljan" (1), student neće biti pripušten usmenoj obrani završnog rada.

Članak 95.

Završni rad piše se i brani na hrvatskom jeziku.

Članak 96.

Obrana završnoga rada može trajati najviše 45 minuta.

Usmeno izlaganja studenta može trajati najviše 20 minuta.

Nakon što je obrazložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva koja su u svezi sa zadatkom završnoga rada.

Usmena obrana završnog rada ocjenjuje se sukladno članku 95. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 97.

Student brani završni rad pred Povjerenstvom za ocjenu i obranu završnog rada.

Obrana završnog rada je javna i mogu joj biti nazočni drugi studenti.

Student koji ne obrani završni rad ili nije pripušten obrani završnog rada može zatražiti izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

Članak 98.

O tijeku obrane završnog rada vodi se zapisnik.
Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Objavljivanje rezultata obrane završnog rada

Članak 99.

Rezultate obrane završnog rada objavljuje mentor neposredno nakon završene obrane.

Isprave o završenom studiju

Članak 100.

Po završetku stručnog studija, odnosno specijalističkog stručnog studija studentu se izdaje svjedodžba odnosno diploma, kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog ili specijalističkog naziva.

Uz svjedodžbu odnosno diplomu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s podacima o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima.

Svjedodžbe i diplome koje izdaje Veleučilište javne su isprave koje potpisuje dekan, a ovjeravaju se suhim žigom.

Svjedodžbe i diplome uručuju se studentima na svečanoj promociji.

Članak 101.

Do izdavanja svjedodžbe ili diplome o uspješno završenom studiju studentu se na njegov zahtjev izdaje potvrda koja sadrži:

- naziv odjela Veleučilišta;
- ime i prezime studenta kojem se izdaje potvrda;
- naziv stručnog studija kojeg je student završio;
- datum obrane završnog rada;
- naziv stečenog stručnog zvanja;
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

EVIDENCIJA O STUDENTIMA

Članak 102.

Evidencije o studentima su:

- evidencija prijavljenih za upisni postupak koja uključuje i rezultate postupka,
- osobna evidencija upisanih studenata,
- evidencija o uspjehu na ispitu,

- evidencija izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva.
Evidencije iz prethodnog stavka čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

Evidencija prijavljenih za upisni postupak koja uključuje i rezultate postupka

Članak 103.

Evidencija prijavljenih za upisni postupak sadrži podatke o svakom pristupniku u skladu s uvjetima utvrđenim razredbenim postupkom, a osobito: ime i prezime pristupnika, ime oca ili majke, datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, isprava na temelju koje je izvršena prijava.

Evidencija rezultata upisnog postupka obuhvaća podatke o studentima koji su ostvarili pravo na upis, a osobito: ime i prezime studenta, ime oca ili majke, datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, isprava na temelju koje je izvršen upis i vrednovanje uspjeha razredbenog postupka.

Članak 104.

U matičnu knjigu studenti se upisuju redoslijedom prvog upisa na odjel od rednog broja 1. na dalje. Redni brojevi u novoj matičnoj knjizi nastavljaju se na posljednji broj iz matične knjige koja joj je prethodila.

Na sve isprave studenta (indeks, matični i upisni list, dosje, karton studenta, prijavnicu za ispit) upisuje se redni broj iz matične knjige i jedinstveni matični broj akademskog građanina (JMBAG), koji se studentu dodjeljuje prilikom prvog upisa u prvu godinu studija.

Osobna evidencija upisanih studenata

Članak 105.

Osobna evidencija upisanih studenata obuhvaća matični list i upisni list.

Matični list ispunjava student prigodom prvog upisa na studij.

Upisni list ispunjava student prilikom svakoga upisa u sljedeću godinu studija.

U upisnom listu vode se za svaku akademsku godinu podaci iz kojih je razvidno kretanje studenta tijekom studija, njegove obveze (nastavni predmeti koje je upisao) i drugi podaci o materijalnom i socijalnom položaju studenta.

Student koji nastavlja studij nakon prekida upisuje u upisni list nazive predmeta iz kojih nije ispunio obveze predviđene studijskim programom, te predmete iz sljedeće godine studija pod uvjetima iz članka 59. ovog Pravilnika odnosno razlikovne predmete ako je došlo do promjene studijskog programa.

Evidencija o uspjehu na ispitu

Članak 106.

Evidencija o uspjehu na ispitu obuhvaća podatke o održanim ispitima.

Podaci o održanim ispitima upisuju se u ispitnu listu i u prijavnice za ispit.

Evidencija izdanih isprava o završetku studija

Članak 107.

U evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva upisuju se podaci o izdanim svjedodžbama i diplomama i stečenim stručnim nazivima.

Dosje studenta

Uvid u dosje studenta

Članak 108.

U dosjeu studenta čuvaju se matični list, upisni listovi, prijavnice o položenim ispitima te ostale isprave vezane za tijek studija.

Podaci iz dosjea mogu se dati na uvid osobama koje za to dokažu pravni interesi.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku. U zahtjevu se moraju navesti činjenice i podnijeti dokazi iz kojih se može izvesti zaključak o postojanju pravnog interesa.

Iznimno, roditelj ili skrbnik studenta ima pravo uvida bez dokazivanja pravnog interesa dok je student maloljetan.

Gubitak indeksa

Članak 109.

Studentu koji je izgubio indeks izdaje se duplikat indeksa na temelju pisane zamolbe, nakon što je gubitak indeksa javno oglasen u "Narodnim novinama". Troškove izdavanja indeksa snosi student.

U slučaju gubitka indeksa ili u postupku dokazivanja izvršenih obveza na studiju, upisni list je osnovni dokument iz kojeg se provjeravaju podaci o upisanim predmetima i izvršenim obvezama na studiju, a ocjene se unose prema prijavnicama za ispit pohranjenim u dosjeu studenta.

XIII. OSIGURANJE KVALITETE STUDIJA

Članak 110.

Stručno vijeće utvrđuje način i oblik praćenja kvalitete provođenja stručnih studija na Veleučilištu, i to putem:

- istraživanja i anketiranja studenata i nastavnika o redovitosti i organiziranosti izvođenja nastave, cjelovitosti nastavnih sadržaja, literaturi i sredstvima za učenje, uvođenju novih pristupa i oblika izvođenja i unaprjeđenja nastave, ispitima, općim i specifičnim kompetencijama, radnoj komunikaciji s nastavnicima, informiranosti studenata o studiju, mogućnosti utjecaja

- studenta na sadržaje i metodologiju izvođenja nastave, radnom opterećenju studenata (ECTS), i slično,
- postupka samoevaluacije nastavnika,
 - vođenja jedinstvene evidencije o nastavnicima,
 - donošenja plana mjera za unapređenje studiranja i načina praćenja njihova izvršenja za iduću akademsku godinu.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o studiranju, Klasa:003-05/06-01/12 Ur. broj:2170-57-01-06-02 od 12. listopada 2006. god. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studiranju Klasa:003-08/06-04/01 Ur. broj: 2170-57-01-06-38 od 20. prosinca 2006. god.

Iznimno, studenti upisani na stručne odnosno specijalističke diplomske stručne studije prije 01. listopada 2009. godine imaju pravo dovršiti studij prema programu i uvjetima koji su važili prilikom upisa u prvu godinu studija. Nositelj studija može studentima ponuditi izmjenu ugovora o studiranju i nastavak studija u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 112.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 113.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 003-05/08-01/21
Ur. broj.:2170-57-01-08-02

U Rijeci, 30. rujna 2008.

VELEUČILIŠTE U RIJECI
Dekan

Dr. sc. Dušan Rudić, prof. v. š.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 30. rujna 2008. godine,
a stupio je na snagu dana 08. listopada 2008. godine.

VELEUČILIŠTE U RIJECI
Tajnik

Boris Sergović dipl. iur.