

VELEUČILIŠTE U RIJECI

**P R A V I L N I K
O
STUDIRANJU**

Rijeka,
listopad 2006.

SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE.....	1
II.	OPĆENITO O STUDIJIMA.....	1
III.	STUDIJI NA VELEUČILIŠTU.....	2
	Vrste studija, trajanje studija, ECTS bodovi	2
IV.	UPISI NA STUDIJ.....	3
	Upis na stručni studij	3
	Upis na specijalistički diplomski stručni studij	3
	Javni natječaj	3
	Prijava na natječaj za upis	3
	Razredbeni postupak	4
	Povjerenstvo za upis na studij	4
	Pravo na upis u prvu godinu studija	4
	Pravo na prigovor	4
V.	STUDENTI.....	5
	Stjecanje statusa studenta	5
	Redoviti studenti, izvanredni studenti	5
	Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta	5
	Prijelaz iz statusa izvanrednog studenta u status redovitog studenta	5
	Ugovor o studiranju	6
	Umanjenje školarine	6
	Povrat školarine	6
	Trajanja statusa studenta	7
	Redoviti studenti – vrhunski sportaši i umjetnici	7
	Prestanak statusa studenta	7
	Prava i obveze studenta	8
	Mirovanje studentskih obveza	9
	Nagrađivanje studenata	9
VI.	USTROJSTVO I NAČIN IZVEDBE STUDIJA.....	10
	Studijski program, izvedbeni plan nastave	10
	Donošenje studijskog programa i izvedbenog plana	10
	Akadska godina	10
	Ustrojavanje i izvođenje nastave	11
	Opterećenje studenta	11
	Voditelj studija	12
	Dužnosti voditelja stručnog studija	12

VII. ISPITI.....	13
Vrste i način polaganja ispita	13
Javnost ispita	13
Besplatnost ispita	13
Vrste ispitnih rokova	14
Kalendar i raspored ispita	14
Prijava ispita	14
Odjava ispita	14
Polaganje ispita	15
Polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom	15
Ocjene	16
Ocjenjivanje u sustavu s ECTS	16
Priopćavanje ispitnih rezultata	17
Ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom	17
Priznavanje položenog ispita	18
Evidencija o održanim ispitima	18
Uvid u ispitnu dokumentaciju	18
VIII. UPIS U VIŠU GODINU STUDIJA, PONAVLJANJE GODINE.....	18
Upis u višu godinu studija	18
Ponavljanje godine	19
Izmjene studijskog programa	19
Ovjera semestra, ovjera godine	19
IX. PREKID STUDIJA, NASTAVAK I PRIJELAZ NA DRUGI STUDIJ.....	20
Prekid studija	20
Prijelaz s drugog visokog učilišta na istovrstan studij	20
Prijelaz s drugog visokog učilišta na srodan studij	20
X. STRUČNA PRAKSA I EKSKURZIJE.....	22
Stručna praksa	22
Sadržaj stručne prakse	22
Voditelj stručne prakse, Mentor stručne prakse	22
Oslobađanje od stručne prakse	23
Izvješće o stručnoj praksi	23
Stručne ekskurzije	24
XI. ZAVRŠETAK STUDIJA.....	24
Završni rad	24
Odabir teme i prijava završnog rada	24
Priprema zadatka završnog rada	25
Promjena teme završnog rada	25
Dužnosti mentora	25
Izgled završnog rada	26
Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada	26

Predaja završnog rada	26
Obrana završnog rada	27
Objavljivanje rezultata obrane završnog rada	28
Isprave o završenom studiju	28
XII. EVIDENCIJA O STUDENTIMA.....	29
Evidencija prijavljenih za upisni postupak koja uključuje i rezultate postupka	29
Osobna evidencija upisanih studenata	29
Evidencija o uspjehu na ispitu	30
Evidencija izdanih isprava o završetku studija	30
Dosje studenta, Uvid u dosje studenta	30
Gubitak indeksa	30
XIII. OSIGURAVANJE KVALITETE STUDIJA.....	31
XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	31

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 57. sjednici održanoj 12. listopada 2006. godine donosi

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, upis više godine studija, ponavljanje godine, prekid studija, nastavak i prijelaz na drugi studij te prijelaz s drugih visokih učilišta, stručna praksa, završetak studija i osiguranje kvalitete studija.

II. OPĆENITO O STUDIJIMA

Članak 2.

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

Stručni studiji traju od dvije do tri godine i njihovim se završetkom stječe od 120 do 180 ECTS bodova.

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

Završetkom stručnog studija s manje od 180 ECTS bodova stječe se odgovarajući stručni naziv u skladu s posebnim zakonom.

Završetkom stručnog studija sa 180 ECTS bodova ili više 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 Poštanski promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova,
- 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,
- 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.

Rezultati razredbenog postupka objavljuju 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 na način i pod uvjetima predviđenim Pravilnikom o razredbenom postupku.

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.

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 u razredbenom postupku, odnosno na pojedinoj godini 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.

Izvanredni student može promijeniti status i nastaviti studij kao redoviti student koji djelom sam plaća troškove studija pod uvjetom da je ispunio uvjete za upis više godine studija i u prethodnoj godini studija ostvario prosjek ocjena 3,0 ili više.

Promjena statusa moguća je samo početkom akademske godine.

Zahtjev za promjenu statusa podnosi se do 30. rujna tekuće akademske godine. Zahtjev mora biti obrazložen. Odluku povodom zahtjeva donosi pročelnik.

Ugovor o studiranju

Članak 16.

S redovitim studentom koji dijelom sam plaća studij i izvanrednim studentom sklapa se 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.

Umanjenje školarine

Članak 17.

Pravo na umanjenje školarine u visini 50 % punog iznosa školarine ima :

- redoviti student koji je upisao višu godinu studija i do 30. rujna tekuće akademske godine položio sve ispite iz prethodne godine studija i ostvario prosjek ocjena 4 ili više;
- redoviti student koji je upisao višu godinu studija i do 30. rujna tekuće akademske godine položio sve ispite iz prethodne godine studija i ostvario prosjek ocjena 3 ili više, a obitelj s kojom živi u zajedničkom kućanstvu korisnik je pomoći za uzdržavanje temeljem rješenja nadležnog tijela socijalne skrbi.

Pravo na umanjenje školarine u visini 50 % punog iznosa školarine ima redoviti student koji upisuje prvu godinu studija ako živi u zajedničkom kućanstvu s obitelji koja je korisnik pomoći za uzdržavanje temeljem rješenja nadležnog tijela socijalne skrbi.

Prestankom prava na pomoć za uzdržavanje prestaje i pravo na umanjenje školarine, s tim da se ono ukida od iduće akademske godine.

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

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

Pravo iz stavka 1. i 2. 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 15. listopada tekuće godine. Zahtjev se predaje izravno studenskoj referadi ili šalje poštom preporučeno.

Trajanja statusa studenta

Članak 19.

Status redovitog studenta koji studira na teret državnog proračuna traje najviše za vrijeme koje je za trećinu dulje od propisanog trajanja studija, odnosno do kraja akademske godine u kojoj taj rok istječe. Istekom tog roka student zadržava status redovitog studenta, uz obvezu plaćanja troškova ispita.

Redoviti student koji studira na teret državnog proračuna može samo jednom ponavljati godinu studija. Ako ni u idućoj akademskoj godini ne stekne uvjete za upis u višu godinu studija, gubi status redovitog studenta koji studira na teret državnog proračuna, ali može upisati istu godinu studija u statusu redovitog studenta koji dijelom sam plaća studij.

Ukupno trajanje studiranja redovitog studenta koji dijelom sam plaća studij, kao i izvanrednog studenta, može trajati najviše dvostruko od vremena utvrđenog studijskim programom.

U vrijeme propisano stavkom 1. i 3. ovog članka ne računa se vrijeme mirovanja studentskih obveza.

Članak 20.

Izrazito uspješnom studentu odobrit će se završetak studija u vremenu kraćem od propisanog trajanja studija.

Studentom iz prethodnog stavka smatra se student koji je sve ispite iz upisane godine studija položio u ljetnom i jesenskom ispitnom roku s prosječnom ocjenom 4 ili više. Takav student može upisati nastavne predmete više godine studija i iz njih polagati ispite.

Vijeće odjela odobrava studentu ubrzani studij i utvrđuje koje predmete iz više godine studija može upisati, ali najviše 20 ECTS bodova.

Redoviti studenti – vrhunski sportaši i umjetnici

Članak 21.

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 22.

Osoba gubi status studenta :

- kad završi studij (danom obrane završnog rada),

- kad se ispiše sa studija (danom ispisa),
- kad je isključena sa studija u postupku i uz uvjete utvrđene Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata (danom pravomoćnosti odluke),
- kad se ne upiše u iduću akademsku godinu (istekom roka za upis),
- kad ne završi studij u roku utvrđenom člankom 19. stavak 3. ovog Pravilnika (istekom akademske godine),
- kad ne položi ispit iz upisanog predmeta u skladu s odredbom članka 50. stavak 2. ovog Pravilnika (na dan četvrtog izlaska na ispit).

Iznimno osobi iz stavka 1. alineja 4. dopustit će se nastavak studija u statusu izvanrednog studenta ako je zahtjev za nastavak studija podnesen u roku od deset godina od posljednjeg upisa.

Članak 23.

Studentu koji se ispiše s Veleučilišta izdaje se ispisnica s naznakom ovjerenih semestara i položenih ispita.

Prava i obveze studenta

Članak 24.

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 25.

Student ima pravo na mirovanje studentskih obveza:

- za vrijeme služenja vojnoga roka,
- 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 60 dana ili s prekidima u trajanju od 90 dana tijekom akademske godine nije prisustvovao nastavi,
- u drugim opravdanim slučajevima prekida studija.

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

Studentu koji iz navedenih razloga nije mogao steći uvjet za upis u višu godinu studija pročelnik odjela će rješenjem odobriti ponovni upis iste godine studija.

Nagrađivanje studenata

Članak 26.

Dekanova nagrada (dalje: Nagrada) je priznanje najboljim studentima za uspjeh postignut u prethodnoj godini studija.

Nagrada se dodjeljuje najboljim studentima druge i treće godine stručnih studija te studentima druge godine specijalističkih diplomskih stručnih studija.

Nagrada se dodjeljuje jedanput godišnje, na temelju odluke dekana Veleučilišta.

Članak 27.

Nagrada se dodjeljuje studentu koji je postigao najbolji uspjeh na studiju u prethodnoj akademskoj godini, uz uvjete:

- da tijekom studija nije ponavljao niti jednu godinu studija,
- da je do isteka jesenskog ispitnog roka položio sve ispite iz prethodne godine studija,
- da ima prosjek ocjena položenih ispita iz prethodne godine studija 4,00 ili više.

Članak 28.

Nagrada se uručuje na svečan način na sjednici Stručnog vijeća.

Nagrada se daje u novčanom obliku u visini koju za svaku akademsku godinu utvrđuje Stručno vijeće.

VI. USTROJSTVO I NAČIN IZVEDBE STUDIJA

Studijski program, izvedbeni plan nastave

Članak 29.

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

Članak 30.

Studijski program sadrži:

- stručni ili akademski naziv ili stupanj 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 31.

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 32.

Studijski program izvodi se po akademskim godinama.
Akademska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna iduće godine.
Akademska 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 33.

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.

Nastava se na redovitom studiju izvodi tijekom 30 nastavnih tjedana u akademskoj godini.

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.

Opterećenje studenta

Članak 34.

Studijskim programom na stručnom studiju i specijalističkom diplomskom stručnom studiju utvrđuje se broj sati obvezatne i izborne nastave kao i broj sati stručne prakse.

Opterećenje redovitog studenta tijekom akademske godine realizira se kroz 30 tjedana nastave te 12 tjedana u okviru kojih se osigurava vrijeme potrebno za pripremu ispita i ispite u redovitim ispitnim rokovima.

Student u jednom semestru upisuje 30 ECTS bodova.

Ukupne obveze redovitih studenata u nastavi na stručnom odnosno specijalističkom diplomskom stručnom studiju utvrđuju se studijskim programom. Za izvanredne studente ukupne obveze u nastavi iznose najmanje polovinu obveza utvrđenih za redovite studente.

Članak 35.

Student je obvezan biti nazočan svim oblicima nastave koji su utvrđeni studijskim programom i izvedbenim planom.

Ako redoviti student neopravdano izostane s nastave više od 30% fonda sati predavanja ili vježbi iz pojedinog predmeta, držat će se da nije ispunio svoje obveze te mu nastavnik može uskratiti potpis.

Raspored nastave oglašava se najkasnije sedam dana prije početka semestra.

Članak 36.

Izvanredni studenti nisu obvezni biti nazočni nastavi.

Nepprisustvovanje nastavi ne oslobađa izvanredne studente drugih obveza prema pojedinim predmetima (programi, mjerenja, seminarski radovi i sl.).

Članak 37.

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.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Iznimno, kad bi naknadno održavanje nastave u većoj mjeri utjecalo na opterećenje studenata, a neodržavanje nastave iz tog predmeta bitno ne bi utjecalo na cjelovitost obrazovanja studenata, Stručno vijeće može odlučiti da se ta nastava ne nadoknađuje.

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 nalogima pročelnika.

VII. ISPITI

Vrste i način polaganja ispita

Članak 42.

Student polaže ispite iz predmeta koje je upisao i prema gradivu utvrđenom studijskim programom.

Ispitima može pristupiti student koji je ispunio sve obveze propisane studijskim programom što se dokazuje potpisom nastavnika u indeksu.

Ispiti mogu biti teorijski i praktični, a polažu se pisano, usmeno ili pisano i usmeno, ili izvedbom praktičnog rada. 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 i izvedbenim planom.

Radi što učinkovitijeg svladavanja gradiva može se uvesti provjeravanje i ocjenjivanje znanja studenata tijekom nastave putem kolokvija. Broj i sadržaj kolokvija utvrđuje se izvedbenim planom.

Ako student postigne na kolokviju zadovoljavajući uspjeh, nastavnik ga oslobađa obveze polaganja dijela ispita ili ispita u cijelosti.

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 19. stavak 1. ovog Pravilnika.

Vrste ispitnih rokova

Članak 45.

Ispitni rokovi mogu biti redovni i izvanredni.

Redovni ispitni rokovi su: zimski, ljetni i jesenski.

Redovni ispitni rok traje najmanje četiri tjedna.

Izvanredni ispitni rokovi utvrđuju se izvedbenim planom.

U redovnim ispitnim rokovima određuju se po dva ispitna termina za svaki predmet, a u izvanrednim po jedan ispitni termin.

Ponovnom polaganju ispita iz istog predmeta student može pristupiti po isteku roka od 14 dana.

Student može prijaviti ispit u svakom planiranom ispitnom roku ako ispunjava uvjete za pristupanje ispitu.

Kalendar i raspored ispita

Članak 46.

Kalendar ispita objavljuje se početkom svake akademske godine prigodom objave izvedbenog plana na službenim Internet stranicama Veleučilišta.

Prijava ispita

Članak 47.

Student prijavljuje polaganje ispita prijavnicom koju predaje studentskoj referadi najkasnije četiri dana prije održavanja ispita.

Studentska referada dostavlja predmetnom nastavniku prijavnice i popis prijavljenih studenata dva 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 ispit najkasnije 48 sati prije dana određenog za polaganje ispita. Iznimno, kada je ispit zakazan u ponedjeljak ili utorak student može odjaviti ispit do petka najkasnije do 12 sati.

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

Studentu koji pravodobno nije odjavio prijavljeni ispit nastavnik će u prijavnicu upisati "0" (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.

Student ne može prijaviti ni polagati ispite iz predmeta više godine studija dok ne položi sve ispite iz prethodne godine studija.

Polaganje ispita

Članak 49.

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.

Kada student ponavlja godinu, a odobren mu je upis određenog broja predmeta iz iduće godine studija ili je upisao višu godinu s dozvoljenim brojem nepoloženih predmeta iz prethodne godine, ispite polaže redoslijedom godina studiranja.

Polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom

Članak 50.

Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše četiri puta.

Student koji četvrti puta ne položi ispit iz istog predmeta obvezan je u idućoj akademskoj godini ponovo upisati taj predmet.

Student koji ni nakon ponovljenog upisa predmeta ne položi ispit na način utvrđen člankom 51. ovog Pravilnika, gubi pravo studiranja na upisanom studiju.

Članak 51.

Ispit se četvrti put polaže pred nastavničkim povjerenstvom koje broji tri člana. Članove povjerenstva uključujući i predsjednika imenuje pročelnik odjela. Jedan od članova povjerenstva je i predmetni nastavnik. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik povjerenstva.

Odlukom o imenovanju povjerenstva utvrđuje se vrijeme i mjesto održavanja ispita, a o istome se student ima izvijestiti najmanje dva dana prije dana održavanja ispita.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova, a u zapisnik se bilježi ocjena svakog člana povjerenstva te zaključna ocjena. Odluka povjerenstva je konačna.

Ako se ispit polaže pisano i usmeno, povjerenstvo zajednički ocjenjuje pisani rad pristupnika. Student bez obzira na rezultat pisanog djela ispita ima pravo pristupiti usmenom ispitu.

Zapisnik o tijeku ispita se uz prijavnicu dostavlja studenskoj referadi. Prijavnicu potpisuje predsjednik povjerenstva.

Ocjene

Članak 52.

Uspjeh studenta na ispitu izražava se ocjenama: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene izvrstan, vrlo dobar, dobar i dovoljan prolazne su i upisuju se u prijavnicu i indeks. Pored ocjene nastavnik u predviđenu rubriku u indeksu unosi i pripadajući broj ECTS bodova u skladu sa studijskim programom.

Ocjena nedovoljan nije prolazna i upisuje se samo u prijavnicu.

Nastavnik će ocijeniti ispit studenta ocjenom "nedovoljan (1)" i kad student:

- napusti prostoriju u kojoj se održava pisani dio ispita ili odustane od već započetog usmenog ispita,
- nakon pisanog dijela ispita ne pristupi usmenom dijelu ispita,
- radi nedoličnog ponašanja, ometanja drugih studenata ili korištenja nedopuštenih pomagala bude udaljen s ispita.

U slučaju neusklađenosti podataka u indeksu i prijavnici za ispit, mjerodavan je podatak iz popisa o održanim ispitima koji je dužan voditi svaki nastavnik.

Kad se ocjena donosi na temelju većeg broja pojedinačnih ocjena, ona se određuje kao prosječna ocjena i glasi:

- prosječna ocjena jednaka ili iznad 4,5 - izvrstan (5)
- prosječna ocjena jednaka ili iznad 3,5 do 4,4 - vrlo dobar (4)
- prosječna ocjena jednaka ili iznad 2,5 do 3,4 - dobar (3)
- prosječna ocjena jednaka ili iznad 2,0 do 2,4 - dovoljan (2)
- prosječna ocjena ispod 2,0 - nedovoljan (1).

Kod određivanja prosječne ocjene uzima se u obzir samo prvo decimalno mjesto iza zareza, sva ostala mjesta se brišu.

Studijskim programom ili izvedbenim planom može se utvrditi da se neki oblici nastave provode bez ocjenjivanja ili da se ocjenjuju opisno.

Ocjenjivanje u sustavu s ECTS

Članak 53.

Ocjenjivanje u sustavu ECTS temelji se na raspodjeli prema uspjehu studenata u savladavanju predmeta. Raspodjela se vrši na slijedeći način:

- A (izvrstan) – iznad prosječan rezultat s manjim nedostacima (10 % studenata)
- B (vrlo dobar) – iznad prosječan rezultat s nekim nedostacima (25 % studenata)
- C (dobar) – solidan rezultat s brojnim uočljivim nedostacima (30 % studenata)
- D (zadovoljavajući) – dostatan rezultat sa značajnim nedostacima (25 %)
- E (dovoljan) – rezultat zadovoljava minimalne kriterije (10 %)
- FX (nedovoljan) – potreban dodatan rad za stjecanje kreditnih bodova
- F (neuspješan) – potreban značajan dodatni rad.

Srednja ocjena studija predstavlja prosjek ocjena iz svih predmeta normirajući s obzirom na ECTS bodove, a utvrđuje se na način da se umnoži prolaznih ocjena i ECTS

bodova svakog predmeta zbroje pa zatim podjele s ukupnim brojem ECTS bodova svih predmeta koji se ocjenjuju, te da se konačni rezultat zaokruži na dvije decimale.

Priopćavanje ispitnih rezultata

Članak 54.

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 sukladno članku 42. stavak 3. ovog Pravilnika.

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.

Kad nastavnik ocjeni pisani ispit odnosno pisani dio ispita ocjenom nedovoljan (1) dužan je upoznati studenta s nedostacima pisanog ispita.

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

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

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

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

Ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom

Članak 55.

Student koji nije zadovoljan s postignutom ocjenom na ispitu ima pravo u roku 48 sati 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 sukladno odredbi članka 51. stavak 3. - 6. ovog Pravilnika.

Priznavanje položenog ispita

Članak 56.

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 57.

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

Prijavnice održanih ispita nastavnik je dužan predati studenskoj referadi u roku pet radnih dana od dana završetka ispita.

Nastavnik je dužan voditi evidenciju o održanim ispitima.

Uvid u ispitnu dokumentaciju

Članak 58.

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

VIII. UPIS U VIŠU GODINU STUDIJA PONAVLJANJE GODINE

Upis u višu godinu studija

Članak 59.

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je do roka upisa uredno ispunio sve obveze utvrđene studijskim programa i izvedbenim planom i položio ispite iz

predmeta koji mu prema bodovnom sustavu utvrđenom studijskim programom, omogućuju upis u višu godinu studija.

Uvjete upisa u višu godinu studija utvrđuje Stručno vijeće za pojedinu akademsku godinu.

Upis studenata u višu godinu studija obavlja se do 30. rujna odnosno kalendarske godine.

Ponavljanje godine

Članak 60.

Student koji nije stekao pravo upisa u višu godinu studija ponavlja godinu.

Ponovljenu godinu studija student je dužan upisati u slijedećoj akademskoj godini.

Student koji ne upiše ponovljenu godinu u idućoj akademskoj godini, gubi status studenta.

Studentu koji ponavlja godinu stavlja se u indeks oznaka "ponavlja".

Student koji ponavlja ili ponovno upisuje istu godinu studija ne upisuje već odslušane predmete i nije dužan biti nazočan nastavi iz tih predmeta već samo polagati ispite.

Kada ponavlja godinu student može upisati pojedine predmete iz više godine studija sukladno studijskom programu ako je stekao najmanje 30 ECTS bodova.

Broj upisanih predmeta iz više godine studija ne smije prelaziti 30 ECTS bodova, što će zavisiti o broju položenih ispita i procjene voditelja studija.

U slučaju ponavljanja godine redoviti student koji dijelom sam plaća troškove studija plaća školarinu u visini 50 % punog iznosa školarine.

Izmjene studijskog programa

Članak 61.

Student koji studira bez ponavljanja godine i bez prekida ima pravo završiti studij prema upisanom studijskom programu.

U slučaju izmjene studijskog programa student koji ponavlja godinu ili nastavlja studij nakon prekida, upisuje novi studijski program i razliku predmeta prema novom studijskom programu.

Ovjera semestra, ovjera godine

Članak 62.

Redoviti student ovjerava semestar studija ako su mu svi nastavnici svojim potpisom u Indeks ovjerali uredno izvršene sve studijske obveze iz tog semestra.

Nastavnik može uskratiti potpis redovitom studentu koji izostane s više od 30 % nastavnih sati utvrđenih studijskim programom ili ako ne ispuni neke druge obveze utvrđene studijskim programom.

Izvanredni student ovjerava godinu studija ako je uredno izvršio sve studijske obveze iz te godine studija.

Student koji nije izvršio obveze propisane studijskim programom iz pojedinog predmeta ne može pristupiti ispitu.

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 u koji semestar se uključuje student, koje razlike i kada 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 teret državnog proračuna na drugom visokom učilištu može, zadržavajući isti status, prijeći na istovrstan studij ovog Veleučilišta.

Pročelnik odjela će svojom odlukom odrediti u koju godinu studija i uz koje uvjete se student iz prethodnog stavka može upisati. Vrijeme studiranja na drugom visokom učilištu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Pravo prijelaza pod istim uvjetima imaju i studenti koji dijelom ili u cijelosti sami plaćaju troškove 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 u koji semestar odnosno godinu se uključuje student, te koje razlike i do kada treba položiti.

Članak 67.

Student koji studira na teret državnog proračuna na ovom ili drugom visokom učilištu i koji želi, zadržavajući isti status, 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.

Pravo prijelaza pod istim uvjetima imaju i studenti koji dijelom ili u cijelosti sami plaćaju troškove studija.

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 slijedećim uvjetima:

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

Članak 69.

Prijelazi i promjena programa iz članka 65. do 68. 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, potvrdu da je ispisan sa prethodnog studija i druge potrebne dokumente.

Članak 71.

Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja prema odredbi članka 50. stavak 3. ovog Pravilnika može se dopustiti nastavak i završetak studija u statusu izvanrednog ili redovitog studenta koji djelom sam plaća troškove studija, uz obvezu usklađivanja sa studijskim programom i izvedbenim planom.

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 30 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 obvezan 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, potpoglavljima i prilogima
- 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 četiri primjerka završnog rada u tvrdom uvezu.

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 60 minuta.
Usmeno izlaganja studenta može trajati najviše 30 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 94. 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.
U zapisniku se navode imena članova Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, srednja ocjena iz ispita i vježbi tijekom studija, ocjena završnog rada, ocjena obrane te ocjena o uspješnosti studija.
Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 99.

Prosječne ocjene se zaokružuju: 2-2,49 na dovoljan (2); 2,50-3,49 na dobar (3); 3,50-4,49 na vrlo dobar (4); 4,50-5,00 na izvrstan (5).

Opći uspjeh studija čini 70% srednje ocjene svih ispita i vježbi, 20% ocjene rada i 10% srednje ocjene obrane rada.

Objavljivanje rezultata obrane završnog rada

Članak 100.

Rezultate obrane završnog rada objavljuje mentor neposredno nakon završene obrane.

Isprave o završenom studiju

Članak 101.

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

Uz svjedodžbu 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 koje izdaje Veleučilište javne su isprave koje potpisuje dekan, a ovjeravaju se suhim žigom.

Svjedodžbe se uručuju studentima na svečanoj promociji.

Članak 102.

Do izdavanja svjedodžbe 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.

XII. EVIDENCIJA O STUDENTIMA

Članak 103.

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 104.

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 105.

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 106.

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 ponavlja godinu ili 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 60. ovog Pravilnika odnosno razlikovne predmete ako je došlo do promjene studijskog programa.

Evidencija o uspjehu na ispitu

Članak 107.

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 108.

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

Dosje studenta

Uvid u dosje studenta

Članak 109.

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 110.

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 111.

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 studenata 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 112.

Student upisan na dodiplomski stručni studij prije ustrojavanja stručnih odnosno specijalističkih stručnih studija sukladno odredbama ovoga Pravilnika ima pravo dovršiti studij prema programu i uvjetima koji su važili prilikom upisa u prvu godinu studija i steći odgovarajući stručni naziv prema propisima koji su vrijedili prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika osim u slučaju predviđenom u članku 61. stavak 2. ovog Pravilnika.

Prava iz stavka 1. ovoga članka student može ostvarivati do završetka studija prema programu po kojem je započeo studij uvećan za pet godina.

Studentu upisanom na preddiplomski stručni studij, prema propisima koji su vrijedili prije donošenja ovoga Pravilnika može se priznati ostvareni ECTS bodovi i omogućiti prijelaz na stručni studij, uz uvjete i razlike predviđene studijskim programom za odnosni studij.

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Klasa: 003-05/06-01/12

Ur.br.: 2170-57-01-06-02

U Rijeci, 12. listopada 2006.

VELEUČILIŠTE U RIJECI

Dekan

Prof. dr. sc. Marčelo Dujanić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 12. listopada 2006. godine, a stupio je na snagu dana 21. listopada 2006. godine.

VELEUČILIŠTE U RIJECI

Dekan

Prof. dr. sc. Marčelo Dujanić