

**VELEUČILIŠTE U RIJECI**

**PRAVILNIK O STUDIRANJU**

**Rijeka, rujan 2019.**

Temeljem članka 55. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA: 003-05/15-01/07, URBROJ: 2170-57-01-15-4 od 16. ožujka 2015. (potpuni tekst od 31. listopada 2017.) i članka 82. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17), a sukladno članku 83. st. 2. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA: 003-05/15-01/07, URBROJ: 2170-57-01-15-4 od 16. ožujka 2015. (potpuni tekst od 31. listopada 2017.), Stručno vijeće Veleučilišta u Rijeci na 197. sjednici održanoj dana 17. rujna 2019. donosi sljedeći

## **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 preddiplomske stručne i specijalističke diplomske stručne studije: vrste studija, trajanje studija, upis na studij, ustrojstvo i način izvođenja studija, status studenta, ispite, napredovanje kroz studij, stručnu praksu, završetak studija, osiguravanje kvalitete studija i druga pitanja od značaja za studiranje na Veleučilištu u Rijeci.

### **II. OPĆENITO O STUDIJIMA**

#### **Članak 2.**

Visoko obrazovanje na Veleučilištu u Rijeci (u nastavku: Veleučilište) provodi se kroz preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije.

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

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

Završetkom preddiplomskog stručnog studija 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 stručni naziv stručni/a specijalist/ica određene struke, u skladu s posebnim zakonom.

### III. STUDIJI NA VELEUČILIŠTU

#### Vrste studija, trajanje studija, ECTS bodovi

#### Članak 3.

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

Poslovni odjel ustrojava i izvodi:

- preddiplomski stručni studij Informatika, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- preddiplomski stručni studij Poduzetništvo, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- specijalistički diplomski stručni studij Informacijske tehnologije u poslovnim sustavima, smjerovi: Programsko inženjerstvo u poslovnim sustavima i Poslovni informacijski sustavi, 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:

- preddiplomski stručni studij Cestovni promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- preddiplomski stručni studij Željeznički promet, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- preddiplomski 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:

- preddiplomski stručni studij Vinarstvo, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- preddiplomski stručni studij Mediteranska poljoprivreda, smjerovi: Opća mediteranska poljoprivreda i Pčelarstvo, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- specijalistički diplomski stručni studij Vinarstvo, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova.

Odjel sigurnosti na radu ustrojava i izvodi:

- preddiplomski stručni studij Sigurnost na radu, smjerovi: Sigurnost na radu u industriji, Zaštita od požara, Sigurnost u građevinarstvu i šumarstvu i Opća sigurnost, studij traje tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova;
- specijalistički diplomski stručni studij Sigurnost na radu, smjerovi: Sigurnost na radu u industriji, Zaštita od požara, Sigurnost u građevinarstvu i šumarstvu i Opća sigurnost, studij traje dvije godine, završetkom studija stječe se 120 ECTS bodova.

Preddiplomski stručni studij Telematika i preddiplomski stručni studij Održivi agroturizam – samostalni stručni studiji koji se izvode izvan Odjela, studiji traju tri godine, završetkom studija stječe se 180 ECTS bodova.

#### **IV. UPIS NA STUDIJ**

**Upis na preddiplomski stručni studij**

**Upis na specijalistički diplomski stručni studij**

##### **Članak 4.**

Pravo upisa na preddiplomski stručni studij ima osoba koja je završila srednjoškolsko obrazovanje u trajanju od najmanje četiri godine.

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

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

#### **Javni natječaj**

##### **Članak 5.**

Odluku o broju upisnih mjesta donosi Stručno vijeće.

Na temelju odluke raspisuje se natječaj za upis studenata na preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije šest mjeseci prije početka nastave.

Natječaj za upis na studij sadrži:

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

#### **Prijava na natječaj**

##### **Članak 6.**

Kao podloga za rangiranje kandidata za upis u prvu godinu preddiplomskih stručnih studija koriste se rezultati državne mature odnosno rezultati razredbenog postupka.

Za pristupnike koji se upisuju temeljem rezultata državne mature prijave za upis na odabrane studijske programe primaju se putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava na visoka učilišta (NISpVU).

Pristupnici za upis na specijalističke diplomske stručne studije prijavljuju se putem sustava NISpDS i putem razredbenog postupka Veleučilišta.

Prijava za upis dostavlja se osobno ili preporučenom poštom do dana utvrđenog u natječaju te se uz nju moraju priložiti sve isprave propisane natječajem.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Uvjete za upis na preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije utvrđuje Stručno vijeće u skladu sa studijskim programom.

## **Kriteriji za odabir kandidata (pristupnika) za upis**

### **Članak 7.**

Kriteriji na temelju kojih se odabiru kandidati za upis na prvu godinu preddiplomskih stručnih studija jesu:

- vrednovanje uspjeha srednjoškolskog obrazovanja;
- položeni ispiti na državnoj maturi.

Uspjeh kandidata u srednjoj školi i provjera znanja na državnoj maturi vrednuju se prema kriterijima navedenim u Natječaju za upis na preddiplomski stručni studij.

Pravo upisa na prvu godinu preddiplomskog stručnog studija kandidat stječe na temelju ostvarenih bodova na ljestvici poretka u okviru upisne kvote.

Kriteriji na temelju kojih se odabiru kandidati za upis na specijalističke diplomske stručne studije jesu: vrednovanje uspjeha tijekom preddiplomskih stručnih studija (prosjeck ocjena) i uspjeh na završnom radu, odnosno uspjeh na razlikovnom programu. Razredbeni postupak može uključivati rezultate razredbenog ispita i drugih uvjeta ako se o tome donese odluka.

Pravo upisa na prvu godinu specijalističkih diplomskih stručnih studija stječe se na temelju ostvarenih bodova na ljestvici poretka u okviru upisne kvote.

Strani državljani koji dolaze studirati iz zemalja EU-a imaju pravo upisa na studij pod jednakim uvjetima kao i hrvatski državljani.

Strani državljani koji dolaze studirati iz zemalja koje nisu članice EU-a imaju pravo upisa na studij u okviru upisne kvote raspisane za strane državljane i uz obvezu plaćanja studija u skladu s člankom 16. ovog Pravilnika.

## **Razredbeni postupak**

### **Upis na studij**

#### **Članak 8.**

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

Članove Povjerenstva imenuje Stručno vijeće iz reda nastavnika i suradnika.

Temeljem rezultata razredbenog postupka formira se ljestvica poretka svih pristupnika i utvrđuju pristupnici koji su stekli pravo upisa na studije. Predsjednik Povjerenstva potpisuje ljestvicu poretka.

Kriptirana ljestvica poretka pristupnika objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta.

### **Pravo na prigovor**

#### **Članak 9.**

Pristupnik ima pravo prigovora na ispravnost provedbe razredbenog postupka ili sastavljanja ljestvice poretka.

Prigovor se podnosi Povjerenstvu za upis na studij u pisanom obliku isključivo putem e-maila u roku od jednog dana od dana objavljivanja ljestvice poretka na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Povjerenstvo je dužno razmotriti prigovor pristupnika i donijeti odluku o prigovoru u daljnjem roku od jednog dana od dana primitka e-maila. Odluka Povjerenstva je konačna.

### **Upis na prvu godinu studija**

#### **Članak 10.**

Pravo upisa na prvu godinu studija ostvaruju pristupnici utvrđeni na ljestvici poretka koji su u postupku klasifikacije ostvarili najbolje rezultate.

Upisi se obavljaju na temelju javno objavljenih ljestvica poretka u rokovima i pod uvjetima utvrđenim u natječaju za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo upisa, a ne pristupi upisu u propisanim rokovima za upis, gubi pravo upisa na odnosni studij.

Osobe koje su izgubile pravo upisa zbog propuštanja rokova upisa mogu se u rokovima koji slijede ponovno ravnopravno natjecati za upis s ostalim prijavljenim pristupnicima u skladu s uvjetima iz natječaja.

## **V. STUDENTI**

### **Stjecanje statusa studenta**

#### **Članak 11.**

Status studenta na Veleučilištu stječe se upisom na preddiplomske stručne studije odnosno specijalističke diplomske stručne studije.

Status studenta dokazuje se studentskom ispravom - studentskom iskaznicom.

Studentska iskaznica je javna isprava, čiji je sadržaj, pristup i uređivanje sadržaja, izrada, izdavanje, korištenje i poništavanje propisan Pravilnikom o studentskoj ispravi. Izgled studentske iskaznice općim aktom propisuje Veleučilište.

Studenti upisani prije 2017./2018. akademske godine uz studentsku iskaznicu koriste indeks do završetka studija.

Indeks je javna isprava.

Indeks izdaje i ovjerava Veleučilište.

### **Redoviti studenti, izvanredni studenti**

#### **Članak 12.**

Studenti mogu biti redoviti i izvanredni.

Redoviti su oni studenti koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici i čiji se trošak u cijelosti ili dijelom financira iz državnog proračuna, sukladno odluci koju Stručno vijeće Veleučilišta donosi za svaku akademsku godinu.

Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži posebno prilagođene termine i načine izvođenja studija u skladu s izvedbenim planom nastave.

Trošak redovitog studija dijelom ili u cijelosti financira se iz državnog proračuna ovisno o uspjehu koji je student postigao na razredbenom postupku ili tijekom studija, sukladno odlukama Stručnog vijeća i aktima resornog ministarstva.

Troškove izvanrednog studija snosi student.

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

### **Gost student**

#### **Članak 13.**

Gost student je redoviti ili izvanredni student s drugog visokog učilišta u zemlji ili inozemstvu koji upisuje dio studijskog programa na studijima koji su ustrojeni i izvode se na Veleučilištu na temelju posebnog ugovora s drugim visokim učilištem o priznavanju ECTS bodova.

Status gosta studenta traje najdulje jednu akademsku godinu.

Pravo gosta studenta, način osiguranja troškova njegova studija i druga pitanja vezana za njegov status utvrđuju se posebnim ugovorom.

Sva pitanja vezana za mobilnost studenata uređena su Pravilnikom o mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Veleučilišta u Rijeci odnosno programima mobilnosti putem kojih gost student dolazi.

Status gosta studenta evidentira se u službenim evidencijama Veleučilišta. Po završetku studijskog boravka gostu studentu izdaje se potvrda.

## **Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta**

### **Članak 14.**

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 podnošenjem zahtjeva unutar rokova za upis u novu akademsku godinu, uz obvezu plaćanja školarine u iznosu propisanom za tu akademsku godinu.

Promjena statusa moguća je jedanput tijekom studiranja.

Iznimno se zahtjev za promjenu iz statusa redovitog u status izvanrednog studenta može podnijeti i tijekom akademske godine ako nastupe posebne okolnosti (npr. zaposlenje) uz obvezu plaćanja školarine u iznosu propisanom za tu akademsku godinu. Zahtjev za promjenu statusa mora biti obrazložen i potkrijepljen odgovarajućim dokazima.

## **Ugovor o studiranju**

### **Članak 15.**

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.

## **Troškovi studija**

### **Članak 16.**

Model participacije redovitih studenata u troškovima studija za svaku akademsku godinu utvrđuje Stručno vijeće uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača.

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

Studenti strani državljanjani izvan Europske unije sami podmiruju troškove studija u cijelosti, ako Zakonom ili međudržavnim ugovorom nije drugačije određeno.



## **Oslobađanje od plaćanja školarine Umanjenje školarine**

### **Članak 17.**

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

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

Student prilikom upisa treba priložiti rješenje nadležnog tijela kojim je utvrđen postotak tjelesnog oštećenja.

## **Povrat školarine**

### **Članak 18.**

Student nema pravo na povrat uplaćene školarine ako tijekom studija odustane od studija ili se ispiše.

Iznimno, student ima pravo na povrat uplaćene školarine ako se ispiše sa studija uz uvjet da je zahtjev za povrat školarine podnio do 30. listopada tekuće godine. Zahtjev se predaje na posebnom obrascu.

Veleučilište pridržava pravo zadržavanja 10 % uplaćenog iznosa za pokriće manipulativnih troškova.

## **Trajanje studija**

### **Članak 19.**

Osoba ima status studenta za vrijeme propisanog trajanja studija, a najdulje za vrijeme koje je dvostruko dulje od propisanog trajanja studija.

Status redovitog studenta ima student:

- na trogodišnjem preddiplomskom stručnom studiju u trajanju od šest godina
- na dvogodišnjem specijalističkom diplomskom stručnom studiju u trajanju od četiri godine.

Na preddiplomskom stručnom studiju upisom redovitog studenta u petu godinu, odnosno na specijalističkom diplomskom stručnom studiju upisom redovitog studenta u četvrtu godinu studiranja, student se izuzima iz modela participacije te plaća iznos školarine sukladno odluci koju donosi Stručno vijeće Veleučilišta za odnosnu akademsku godinu.

U trajanje studija ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.

Student koji ne završi studij u rokovima propisanim stavkom 1. i 2. ovog članka može nastaviti studij kao izvanredni student ako mu nije preostalo više od 20 ECTS bodova (uz dozvoljeno odstupanje unutar jednog kolegija) u što nisu uključeni kolegiji Semestralna stručna / Specijalistička praksa i Završni/ Specijalistički završni rad. Stručno vijeće donosi odluku o visini troškova studija za navedenog studenta.

Iznimno, studentu koji ne završi studij u rokovima propisanim stavkom 1. i 2. ovog članka neće se omogućiti nastavak studija u statusu izvanrednog studenta ako takva mogućnost ne postoji zbog kapaciteta Veleučilišta glede ukupnog broja studenata prema važećim propisima, o čemu odluku donosi Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja odjela/studija.

Ako izvanredni student na vlastiti zahtjev upiše 30 ECTS bodova odobrava mu se produženje statusa studenta za jedan semestar uz dozvoljeno odstupanje unutar jednog kolegija.

Odredba iz stavka pet ovog članka odnosi se na osobe kojima od gubitka statusa studenta nije proteklo više od pet (akademskih) godina, te pod uvjetom da nije došlo do prestanka izvođenja studijskog programa ili značajnije izmjene studijskog programa, odnosno da Veleučilište više ne izvodi istovrsni studijski program.

### **Nastavak studija nakon prekida**

#### **Članak 20.**

Osoba može nastaviti prekinuti studij isključivo u statusu izvanrednog studenta pod uvjetom da od posljednje upisane godine nije proteklo više od pet (akademskih) godina i da u međuvremenu nije došlo do prestanka izvođenja studijskog programa.

Zahtjev za odobrenje nastavka studija podnosi se na odgovarajućem obrascu.

Ako se za vrijeme prekida studija izmijenio studijski program, student je dužan odslušati i položiti nastale razlike u studijskom programu.

### **Ostvarivanje prava redovitih studenata**

#### **Članak 21.**

Redoviti student temeljem posebnih propisa ostvaruje prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, doplatu za djecu, povrat poreza, javni prijevoz i druga prava.

Pravilnicima koje donosi ministar uredit će se uvjeti i način ostvarivanja prava redovitih studenata iz studentskog standarda, i to pravo na: subvencionirano stanovanje, subvencioniranu prehranu, prijevoz studenata s invaliditetom, državne stipendije, zajmove i druge novčane potpore te zapošljavanje posredstvom studentskih centara.

## **Članak 22.**

Student gubi prava redovitog studenta kada mu prestane status studenta iz razloga utvrđenih Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Veleučilišta.

## **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 povoljnijim uvjetima utvrđenim Pravilnikom o posebnim uvjetima studiranja kategoriziranih sportaša.

### **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).

### **Ispis sa studija**

## **Članak 26.**

Student se ima pravo ispisati sa studija.

Student osobno pristupa ispisu predajom zahtjeva za ispis. Prije podnošenja zahtjeva za ispis student je dužan podmiriti sve financijske obveze prema Veleučilištu te vratiti sve zadužene knjige i opremu.

O provedenom ispisu na poleđinu svjedodžbe o maturi i u studentsku ispravu sastavlja se posebna zabilješka ovjerena pečatom.

Studentu koji se ispiše s Veleučilišta izdaje se Ispisnica.

## 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
- pritužbu 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.

Student ima obvezu poštovati 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 obveza

- za vrijeme trudnoće
- do godinu dana starosti djeteta; u tom slučaju pravo na mirovanje obveza umjesto majke-studentice može koristiti otac-student
- za vrijeme dulje bolesti koja ga sprječava u ispunjavanju obveza na studiju
- za vrijeme sudjelovanja u međunarodnoj razmjeni studenata
- u drugim opravdanim slučajevima.

Odluku o pravu na mirovanje obveza donosi Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja odjela/studija (u nastavku: Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja) na pisani i obrazloženi zahtjev studenta. Zahtjevu treba priložiti potrebnu dokumentaciju, tj. potvrde, uvjerenja i slično u izvornom obliku.

Zahtjev za odobrenje prava na mirovanje obveza podnosi se odmah po saznanju ili neposredno nakon nastupa događaja odnosno razloga zbog kojeg se traži mirovanje, ali najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja odnosno nastupanja razloga za mirovanje. Iznimno se zahtjev može podnijeti u roku od 30 dana od dana nastupanja razloga ako se u trenutku njegova nastanka nije moglo s izvjesnošću predvidjeti u kojoj će mjeri i za koje vrijeme odnosi razlog sprječavati studenta u izvršavanju njegovih nastavnih i drugih obveza na studiju.

Ako u navedenim rokovima ne podnese zahtjev, student gubi pravo na mirovanje obveza.

Studentu se može odobriti mirovanje obveza u trajanju od jedne akademske godine. Rješenje o mirovanju vrijedi za odnosnu akademsku godinu.

Vrijeme mirovanja ne uračunava se u vrijeme trajanja studija.

## **Nagrađivanje studenata**

### **Članak 29.**

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

Nagrada se dodjeljuje studentima preddiplomskih 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.

## **VI. USTROJSTVO I NAČIN IZVEDBE STUDIJA**

### **Donošenje studijskog programa i izvedbenog plana**

#### **Članak 30.**

Studijski program i izvedbeni plan donosi Stručno vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela.

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

#### **Članak 31.**

Studijski program izvodi se po akademskim godinama.

Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske 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 32.**

Način ustrojavanja i izvođenja nastave propisan je studijskim programom i izvedbenim planom, a sastoji se od predavanja, seminara, vježbi, konzultacija,

mentorskog rada, praktikuma, stručne prakse i ekskurzija i drugih oblika izvođenja nastave.

Nastava se ustrojava po semestrima ili modulima.

Nastava na izvanrednom i redovitom studiju izvodi se tijekom jedne akademske godine.

Nastava na izvanrednom studiju može se izvoditi usporedno s nastavom na redovitom studiju ili zasebno, sukladno studijskom programu i izvedbenom planu.

Veličina nastavne grupe za izborne predmete utvrđuje se odlukom.

Način izvođenja nastave u obliku e-učenja utvrđuje se posebnim aktom Veleučilišta.

## **Opterećenje studenta**

### **Članak 33.**

Opterećenje redovitih studenata tijekom akademske godine provodi se kroz 30 tjedana nastave te ostalo vrijeme u okviru kojeg se osigurava vrijeme potrebno za pripremu i polaganje ispita.

Mjera opterećenja su ECTS bodovi koji su dodijeljeni nastavnim obvezama studenta na temelju cjelokupnog rada koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze.

Jedan ECTS bod predstavlja, u pravilu, 25 do 30 sati ukupnog studentskog rada odnosno 1500 do 1800 radnih sati tijekom akademske godine.

Ukupno nastavno opterećenje redovitih studenata može biti do 48 sati tjedno, ali ne manje od 40 sati tjedno, od čega aktivne nastave najmanje 15, a najviše 30 sati tjedno. Iznimno, obveze studenata mogu biti i veće ako je riječ o povećanoj praktičnoj i terenskoj nastavi.

Ukupno nastavno opterećenje izvanrednih studenata prilagođeno je mogućnostima njihove nazočnosti na nastavi koja ne može biti manja od 50 % fonda sati predviđenog za redovite studente.

### **Članak 34.**

Redoviti student obvezan je prisustvovati svim oblicima nastave u obimu utvrđenom studijskim programom i izvedbenim planom.

Raspored nastave oglašava se najkasnije sedam dana prije početka semestra.

### **Članak 35.**

Održavanje nastave za kolegije 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 kolegija, Stručno vijeće odlučit će o načinu i vremenu naknadnog održavanja nastave iz tog predmeta.

### **Članak 36.**

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

#### **Voditelj studija**

### **Članak 37.**

Dekan odnosno pročelnik odjela odgovoran je za izvedbu studija.

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

Voditelje studija imenuje Vijeće odjela na prijedlog pročelnika odjela na vrijeme od dvije godine. Ako se studij izvodi izvan odjela, voditelja studija imenuje Stručno vijeće na prijedlog Dekana. Po isteku tog roka mogu se ponovo imenovati.

#### **Dužnosti voditelja studija**

### **Članak 38.**

Voditelj preddiplomskog stručnog studija odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija:

- prati realizaciju studijskog programa i izvedbenog plana
- priprema prijedloge za modernizaciju i unaprjeđenje nastave
- prati i analizira uspješnost studiranja
- obavlja i druge poslove u skladu s općim aktima Veleučilišta i nalogima pročelnika.

## **VII. USVAJANJE ISHODA UČENJA**

#### **Ocjenjivanje studenata**

### **Članak 39.**

Ocjenjivanje studenata temelji se na ocjenjivanju usvojenosti pojedinih ishoda učenja kolegija. Ishodi učenja kolegija usklađeni su s ishodima učenja studijskog programa.

Ocjenjivanje studenata provodi se kontinuirano tijekom nastave i/ili na ispitnom roku.

Ocjenjivanje studenata provodi se primjenom Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS) i brojčanog sustava, sukladno studijskom programu i na način utvrđen Pravilnikom o ocjenjivanju.

Student je usvojio ishode učenja kolegija (položio ispit) ako je za svaki pojedini ishod učenja kolegija ostvario kriterij definiran Pravilnikom o ocjenjivanju.

## **Javnost**

### **Članak 40.**

Ocjenjivanje usvojenosti ishoda učenja je javno.  
Studenti imaju pravo prisustvovati ispitivanju drugih pristupnika.  
Rezultati ocjenjivanja su javni, uz poštovanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

## **Usvajanje ishoda učenja kolegija**

### **Članak 41.**

Usvojenost ishoda učenja kolegija ocjenjuje nositelj kolegija. U slučaju dulje spriječenosti predmetnog nastavnika dekan će povjeriti ocjenjivanje usvojenosti ishoda učenja i ostalih obveza na tom kolegiju drugom nastavniku iste ili srodne struke ili nastavničkom povjerenstvu.

Usvajanje ishoda učenja kolegija u kontinuiranom praćenju provodi se tijekom semestra, u terminima koje odredi nositelj kolegija i u skladu s kalendarom nastave.

Ako student usvaja ishode učenja kolegija na ispitnom roku, može pristupiti ispitu iz jednog kolegija najviše tri puta u jednoj akademskoj godini, na način propisan Pravilnikom o ocjenjivanju.

## **Ispitni rokovi**

### **Članak 42.**

Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni. Redoviti ispitni rokovi su zimski i ljetni. Izvanredni ispitni rok je jesenski.

U redovitim ispitnim rokovima organiziraju se po dva ispitna termina za svaki kolegij sukladno kalendaru nastave ili drugom odlukom Veleučilišta. Razdoblje među njima treba biti najmanje 14 dana. U izvanrednom ispitnom roku u rujnu organizira se po jedan ispitni termin za svaki kolegij, a iznimno i u drugim terminima, ako to dozvoljavaju predviđeno studentsko opterećenje i organizacijske mogućnosti.

Kalendar ispitnih rokova objavljuje se početkom svake akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana koji se objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Ispitni termini u redovitom ispitnom roku utvrđuju se tako da studenti mogu pristupiti svim ispitima iz kolegija koje su odslušali posljednji semestar, osim kod studenata koji prenose ispite iz prethodne godine studiranja.



## **Prijava ispita i odjava ispita**

### **Članak 43.**

Student prijavljuje ispit najkasnije dva dana prije njegovog održavanja.  
Student može odjaviti prijavljeni ispit najkasnije jedan dan prije dana održavanja ispita.

### **Članak 44.**

Kada student pravodobno odjavi ispit smatrat će se da ispit nije ni prijavio.  
Studentu koji ne odjavi ispit u terminu propisanom člankom 43. Pravilnika, i/ili ispitu ne pristupi, nastavnik će u prijavnicu ili u ispitnu listu upisati „NPI“ (nije pristupio ispitu). Izostanak s ispita bilježi se kao izlazak na ispit.

## **Način prijave, odjave ispita**

### **Članak 45.**

Student može prijaviti ili odjaviti prijavljeni ispit:

- putem interneta
- putem prijavnice ili odjavnice koja se predaje Odjeljku – studentska referada u propisano radno vrijeme u slučaju prekida rada internetske infrastrukture (kvara na serveru, mreži, strujnog prekida i sl.), organiziranja izvanrednih ispitnih rokova za pojedine grupe 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.

## **Priopćavanje rezultata ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija**

### **Članak 46.**

Rezultat usmenog dijela ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija studentu treba priopćiti odmah nakon njegova održavanja.

Rezultat pisanog dijela ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija tijekom nastave objavljuje se u roku od najviše sedam radnih dana od dana njegova održavanja objavom na mrežnim stranicama ili na drugi odgovarajući način, uz poštovanje propisa o zaštiti osobnih podataka, kalendara nastave i ispitnih rokova.

Ako se usvojenost ishoda učenja kolegija ocjenjuje na ispitnom roku, rezultati pisanog dijela ocjenjivanja moraju se objaviti u primjerenom roku kako bi cjelokupno ocjenjivanje (pisani i usmeni dio) moglo završiti u roku od sedam radnih dana, odnosno do kraja ispitnog roka.

Student ima pravo na uvid u pisani dio ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija. Uvid se može izvršiti u roku od pet radnih dana od dana objave rezultata. Ako student nije zadovoljan ostvarenim rezultatom, ima pravo u daljnjem roku od jednog radnog dana podnijeti zahtjev za ponovno ocjenjivanje pred nastavničkim povjerenstvom sukladno odredbi članka 47. ovoga Pravilnika.

Student ima pravo na uvid u pisani dio ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija do kraja odnosne akademske godine.

### **Ponovno ocjenjivanje pred nastavničkim povjerenstvom**

#### **Članak 47.**

Student koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatom na pisanom dijelu ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija ima pravo u roku od šest radnih dana od dana objave rezultata zahtijevati ponovno ocjenjivanje pred nastavničkim povjerenstvom koje se sastoji od tri člana. Zahtjev mora biti obrazložen, a podnosi se u pisanom obliku i predaje u pisarnicu Veleučilišta.

Nakon što ocijeni da je zahtjev za ponovnim ocjenjivanjem osnovan, pročelnik odjela/voditelj studija imenovat će predsjednika i ostale članove povjerenstva u roku od dva radna dana od primitka zahtjeva. Predsjednik povjerenstva ne može biti nastavnik čijom je ocjenom student nezadovoljan. Odlukom o imenovanju povjerenstva utvrđuje se vrijeme i mjesto održavanja ponovnog ocjenjivanja.

Odluku o rezultatu ponovnog ocjenjivanja Povjerenstvo donosi većinom glasova u roku od dva radna dana od dana imenovanja Povjerenstva. Odluka povjerenstva je konačna.

Pisani dio ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija ne ponavlja se pred povjerenstvom, već će ga ono samo ponovno ocijeniti.

Ako Povjerenstvo ponovnim ocjenjivanjem ocijeni da je prigovor studenta neosnovan, dužno je rješenjem utvrditi termin u kome će student biti u mogućnosti pristupiti pisanom dijelu ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija zbog propuštenog termina.

### **Priznavanje prethodnog učenja**

#### **Članak 48.**

Priznavanje ispita koji su položeni na drugom studiju koji se izvodi na Veleučilištu ili drugom visokom učilištu vrši se sukladno Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja.

## **Evidencija o održanim ispitima**

### **Članak 49.**

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

Potpisane prijavnice održanih ispita, odnosno službenu evidenciju o održanim ispitima nastavnik je dužan predati Odjeljku - studentska referada u roku koji za svaku akademsku godinu odredi prodekan za nastavu.

Nastavnik je dužan voditi evidenciju o održanim ispitima.

## **Uvid u ispitnu dokumentaciju**

### **Članak 50.**

Student ima pravo uvida u ispitnu dokumentaciju, a druge osobe sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim pozitivnim propisima.

Pisani dio ocjenjivanja usvojenosti ishoda učenja kolegija čuva se do završetka odnosne akademske godine.

## **VIII. NAPREDOVANJE KROZ STUDIJ**

### **Napredovanje kroz studij**

#### **Članak 51.**

Student može započeti akademsku godinu isključivo upisom u zimski semestar.

#### **Članak 52.**

Student je obavezan upisati se u sljedeću akademsku godinu u roku za upis objavljenom na mrežnim stranicama Veleučilišta u Rijeci.

#### **Članak 53.**

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

Redoviti student koji nije stekao upisane ECTS bodove u prethodnoj akademskoj godini dužan je ponovno upisati nepoložene kolegije u novoj akademskoj godini i razliku predmeta do 60 ECTS bodova uz dopušteno odstupanje od 5 %, a izvanredni student razliku predmeta od najmanje 30 ECTS bodova do najviše 60 ECTS bodova uz dopušteno odstupanje od 5 %.

Student koji ponovno upisuje kolegij koji nije položio obavezan je u upisanoj akademskoj godini ispunjavati sve obveze utvrđene studijskim programom iz tog kolegija i Pravilnikom o ocjenjivanju.

Upis kolegija vrši se prije početka akademske godine, a student upisuje kolegije bez obzira kojoj nastavnoj godini pripadaju, s time da su prioritetniji kolegiji iz niže godine, tj. student mora najprije upisati kolegije iz prethodnih godina koje nije upisao ili ih mora ponovo upisati radi neispunjenja obveza, a nakon toga, ako mu ostane mjesta u kvoti za upis, može upisivati kolegije više godine, vodeći računa o uvjetima upisa pojedinih kolegija.

Student ne može upisati kolegije treće godine studija ako nije ostvario 60 ECTS bodova s prve godine studija.

#### **Članak 54.**

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. PRIJELAZ NA DRUGI STUDIJ**

#### **Prijelaz studenata**

#### **Članak 55.**

Student koji studira na drugom visokom učilištu, kao i student koji studira prema određenom studijskom programu na ovom Veleučilištu, može ostvariti prijelaz na drugi studij koji se izvodi pri ovom Veleučilištu pod sljedećim uvjetima:

- da se radi o istom ili istovrsnom studiju;
- da je stekao najmanje 18 ECTS bodova u tekućoj akademskoj godini;
- da nije izgubio odnosno da mu nije prestao status studenta.

Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja odjela/studija svojom će odlukom odrediti koji se kolegiji i položeni ispiti priznaju studentu i koliko ima ostvarenih ECTS bodova.

Vrijeme studiranja na drugom visokom učilištu, odnosno na prethodnom studijskom programu kad se prijelaz ostvaruje unutar Veleučilišta, uračunava se u ukupno trajanje studija.

#### **Članak 56.**

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

Vrijeme studiranja na prijašnjem studiju ne uračunava se u ukupno trajanje studiranja.

### **Članak 57.**

Prijelazi iz članka 55. ovoga Pravilnika odobravaju se prije početka akademske godine.

Rokovi za podnošenje zahtjeva za prijelaz za svaku akademsku godinu utvrđuju se posebnom odlukom Stručnog vijeća.

### **Članak 58.**

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

## **X. STRUČNA PRAKSA, EKSKURZIJE I DRUGI OBLICI TERENSKE NASTAVE**

### **Stručna praksa**

#### **Članak 59.**

Stručna praksa odnosno praktična nastava obvezni je oblik nastavnog procesa.

Sva pitanja koja se odnose na obavljanje stručne prakse uređena su Pravilnikom o stručnoj praksi.

### **Stručne ekskurzije, izleti i drugi oblici terenske nastave**

#### **Članak 60.**

Stručne ekskurzije, izleti i drugi oblici terenske nastave sastavni su dijelovi nastave i mogu biti obvezni za sve studente. Stručne ekskurzije održavaju se tijekom semestra.

## **XI. ZAVRŠETAK STUDIJA**

### **Završni rad i specijalistički završni rad**

#### **Članak 61.**

Preddiplomski stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izradom i obranom završnog rada odnosno specijalističkog završnog rada, izvršenjem ostalih obveza i podmirenjem financijskih obveza.

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

Sva pitanja oko izrade završnog rada uređena su Pravilnikom o završnom radu.

## **Isprave o završenom studiju**

### **Članak 62.**

Po završetku preddiplomskog stručnog studija odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.

Uz diplomu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju koja sadrži opis studija (prirodu studija i njegov stupanj, kontekst, sadržaj i status) koji je pohađala i uspješno završila osoba kojoj je izdana kvalifikacija kojoj se pridružuje isprava.

Dopunska isprava izdaje se na hrvatskom i engleskom jeziku.

Diplome i isprave koje izdaje Veleučilište su javne isprave.

Diplome se uručuju studentima na svečanoj promociji.

Studenti koji nisu preuzeli diplome i dopunske isprave na svečanoj promociji obvezni su ih preuzeti najkasnije u roku od dvije godine od dana izdavanja diplome i dopunske isprave o studiju.

### **Članak 63.**

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

- naziv odjela/studija Veleučilišta;
- ime i prezime studenta kojem se izdaje potvrda;
- naziv preddiplomskog stručnog studija odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija koji je student završio;
- datum obrane završnog rada;
- stečeni stručni naziv;
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

## **XII. EVIDENCIJA O STUDENTIMA**

### **Članak 64.**

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 65.**

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 66.**

U matičnu knjigu studenti se upisuju redosljedom 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.

## **Osobna evidencija upisanih studenata**

### **Članak 67.**

Osobna evidencija upisanih studenata obuhvaća matični list i upisni list.

Matični list ispunjava student prilikom 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.

## **Evidencija o uspjehu na ispitu**

### **Članak 68.**

Evidencija o uspjehu na ispitu obuhvaća podatke o održanim ispitima.

Podaci o održanim ispitima upisuju se u službenu evidenciju o održanim ispitima i u prijavnice za ispit.

## **Evidencija izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva**

### **Članak 69.**

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

## **Dosje studenta**

### **Članak 70.**

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

## **Izdavanje duplikata indeksa**

### **Članak 71.**

U slučaju gubitka indeksa student je obavezan objaviti gubitak indeksa u Narodnim novinama. Odluka o izdavanju duplikata indeksa donosi se nakon javne objave, a sadrži datum i broj objave u Narodnim novinama i evidentira se na zadnjoj stranici novog indeksa. Izdavanje indeksa evidentira se na prvoj stranici novog indeksa s naznakom „DUPLIKAT“. Troškove izdavanja duplikata indeksa snosi student.

U slučaju oštećenja indeksa student oštećeni indeks predaje ovlaštenoj osobi u Odjeljku - studentska referada, nakon čega će se donijeti odluka o izdavanju duplikata indeksa koja se evidentira na zadnjoj stranici novog indeksa. Izdavanje novog indeksa evidentira se na prvoj stranici novog indeksa naznakom „DUPLIKAT“. Oštećeni indeks odlaže se u dosje studenta. Troškove izdavanja duplikata indeksa snosi student.

U slučaju izricanja stegovne mjere studentu, u sklopu koje je studentu oduzet indeks, student je dužan zatražiti novi indeks. Izdavanje novog indeksa evidentira se na prvoj stranici novog indeksa naznakom „DUPLIKAT“.

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 službenoj evidenciji o održanim ispitima.

## **XIII. OSIGURAVANJE KVALITETE STUDIJA**

### **Članak 72.**

Stručno vijeće utvrđuje način i oblik praćenja kvalitete provođenja preddiplomskih stručnih i specijalističkih 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 samovrednovanja nastavnika;
- vođenja jedinstvene evidencije o nastavnicima;



- donošenja plana mjera za unaprjeđenje studiranja i načina praćenja njihova izvršenja za iduću akademsku godinu.

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 73.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o studiranju KLASA: 003-05/17-01/05, URBROJ: 2170-57-01-17-2 od 6. listopada 2017. godine i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o studiranju KLASA: 003-05/18-01/16, URBROJ: 2170-57-01-18-2 od 27. rujna 2018. godine.

##### **Članak 74.**

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

##### **Članak 75.**

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

KLASA: 003-05/19-01/08  
URBROJ: 2170-57-01-19-2

U Rijeci 17. rujna 2019.



**VELEUČILIŠTE U RIJECI**

Dekan

Dr. sc. Saša Hirnig, prof. v. š.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 17. rujna 2019. godine, a stupio je na snagu dana 25. rujna 2019. godine.



**VELEUČILIŠTE U RIJECI**

Rukovoditelj odjela u područnoj službi: tajnik

Đurđica Pajalić Karajković, mag. iur.