

Na temelju članka 68 stavak 3. i članka 82. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 607/15 i 131/17; u daljnjem tekstu Zakon), prema članku 46. Statuta Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina (u daljnjem tekstu: Statut), Stručno vijeće Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina na sjednici održanoj 1. ožujka 2022. godine donijelo:

PRAVILNIK O STUDIRANJU NA VELEUČILIŠTU HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o studiranju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju pitanja koja se odnose na preddiplomske stručne studije, vrste studija, trajanje studija, upis na studije, ustrojstvo i način izvođenja studija, organizacija nastave, status studenata, ispiti, način polaganja ispita i provjera znanja, napredovanje kroz studij, stručna praksa, završetak studija, osiguranje i praćenje kvalitete studija kao i druga pitanja od značaja za studiranje na Veleučilištu Hrvatsko zagorje Krapina (u daljnjem tekstu Veleučilište).

Uvjeti studiranja određeni ovim Pravilnikom temelje se na odredbama Zakona, Statuta Veleučilišta, odredbama Bolonjske deklaracije i vrednovanju opterećenja studenata studijskim obvezama putem sustava ECTS bodova te odlukama Stručnog i Upravnog vijeća Veleučilišta.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. Akademska godina: razdoblje od 1. listopada tekuće godine do 30. rujna sljedeće kalendarske godine, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.
2. Apsolvent: student koji je upisao i ovjerio sve semestre, odslušao nastavu, ali nije položio sve ispite niti izradio završni rad i/ili položio završni ispit.
3. Dekan: dekan Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina.
4. Ministarstvo: Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
5. Ministar: Ministar znanosti i obrazovanja.
6. Student: student Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina.
7. Ponavljač: student koji ponavlja godinu.
8. Prijelaznik: student koji prelazi iz statusa studenta s jednog studija u status studenta na drugom studiju na Veleučilištu ili se upisuje na Veleučilište s drugog visokog učilišta u Republici Hrvatskoj.
9. Testiranje semestra: dokaz da je student upisao i odslušao sva predavanja, prisustvovao vježbama, seminarima u semestru. Testiranje obavlja Studentska referada ovjeravanjem (žigom i potpisom) indeksa, a na temelju prikupljenih potpisa svih nositelja upisanih predmeta i voditelja prakse.
10. ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*): sustav prikupljanja i prenošenja bodova, a temelji se na procesu i ishodu učenja. Sustav je uveden u sklopu Bolonjskog procesa s ciljem olakšavanja planiranja, provođenja, priznavanja i vrednovanja kvalifikacija i jedinica učenja, te mobilnosti studenata i nastavnika između europskih visokih učilišta.

II. STUDIJI

Članak 3.

Visoko obrazovanje na Veleučilištu provodi se kroz preddiplomske stručne studije (dalje u tekstu: studiji).

Veleučilište provodi i stručne programe cjeloživotnog obrazovanja, sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima i aktima Veleučilišta. Nositelji ustroja i izvedbe studija na Veleučilištu su Odjeli.

Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja odjela (u daljnjem tekstu Povjerenstvo odjela) ima tri (3) člana koje imenuje dekan iz reda nastavnika i suradnika na odjelu na prijedlog prodekana za nastavu i voditelja odjela. Članovi Povjerenstva odjela između sebe biraju predsjednika Povjerenstva odjela.

Studijski programi

Članak 4.

Studiji se ustrojavaju i izvode prema studijskim programima koje donosi Stručno vijeće Veleučilišta u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Veleučilišta.

Kvalitetu izvođenja studijskih programa nadzire Odjel za kvalitetu.

Studiji na Veleučilištu ustrojavaju se kao redoviti ili izvanredni prema nastavnom planu i programu odobrenom od ministarstva i izvode se prema jednakom izvedbenom planu nastave za redovite i izvanredne studije.

Studiji koji se izvode na Veleučilištu

1. **preddiplomski stručni studij Informatike** iz znanstvenog područja tehničkih znanosti, znanstvenog polja računarstvo;
2. **preddiplomski stručni studij Prometno logistike** iz znanstvenog područja tehničkih znanosti, znanstvenog polja tehnologija prometa i transport;
3. **preddiplomski stručni studij Operativnog menadžmenta** iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja ekonomija.

Studiji iz prethodnog stavka ovog članka izvode se u trajanju od tri (3) akademske godine, odnosno šest (6) semestara, a njihovim završetkom stječe se 180 ECTS bodova i stručni naziv stručni/a prvostupnik/ica (baccalaureus/baccalaurea) uz naznaku struke u skladu s posebnim zakonom.

Studijski program sadrži:

1. stručni ili akademski naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
2. akademske uvjete upisa na studij na početku studija, uvjete upisa studenata u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija, kao i preuvjete upisa studijskih obveza,
3. predviđene ishode učenja koji se stječu ispunjavanjem pojedinačnih studijskih obveza, predmeta studija i ukupnog studijskog programa, kao i predviđen broj sati za svaku studijsku obvezu koji osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja,
4. za svaku studijsku obvezu dodijeljen je odgovarajući broj ECTS bodova temeljen na prosječno ukupno utrošenom radu koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze,
5. oblik provođenja nastave i načina provjere stečenih ishoda učenja za svaku studijsku obvezu,
6. popis drugih studijskih programa iz kojih se mogu steći ECTS bodovi,
7. način završetka studija,

8. odredbe o tome mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja nastaviti studij.

Ukupan broj kolegija u jednom semestru određen je na način da zbroj ECTS bodova svih kolegija po semestru ne prelazi 35 ECTS bodova.

Izvedbeni plan nastave

Članak 5.

Studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji svake akademske godine u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom donosi Stručno vijeće Veleučilišta.

Izvedbeni plan se objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini.

Iznimno se promjena izvedbenog plana nastave zbog opravdanih razloga može obaviti i tijekom akademske godine.

Izvedbeni plan i njegove izmjene objavljuju se na službenim mrežnim stranicama Veleučilišta i dostupni su javnosti.

Pri donošenju izvedbenog plana nastave Stručno vijeće Veleučilišta vodi računa o odabiru izbornih predmeta od strane studenata, posebnostima potreba redovitih i izvanrednih studenata, mogućnostima održavanja po dva (2) ispitna roka za svaki nastavni predmet u redovitom ispitnom razdoblju za predmete koji su se izvodili u tekućem semestru, prostornim i drugim nastavnim uvjetima te mogućnostima nastavnika.

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 iz ovog Pravilnika,
- obveze studenata i način realizacije tih obveza,
- način polaganja ispita, ispitni rokovi i mjerila ispitivanja,
- popis literature za studij i polaganje ispita,
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
- ostale činjenice važne za uredno izvođenje nastave, provedbu obveza studenata i ispita.

Izvedbeni plan nastave redovitih studenata temelji se na radnom opterećenju studenata od 40 sati tjedno, što obuhvaća nastavu, terenski rad, praktične vježbe i druge oblike nastave, kao i vrijeme potrebno za pripremu studenata.

Provedbeni dokumenti

Članak 6.

Nositelji studija dužni su radi prepoznatljivosti i razumijevanja obrazovnih programa i sustava studiranja te organiziranja mobilnosti nastavnika, studenata i zaposlenika, izraditi ključne dokumente ECTS-a:

- Informacijski paket,
- Ugovor o studiranju,
- Prijepis ocjena,
- Dopunsku ispravu.

Vodič kroz studij

Članak 7.

Vodič kroz studij katalog informacija o studijima čiji je cilj olakšati snalaženje na Veleučilištu razumijevanje i usporedbu obrazovnih programa te davanja informacija o sustavu studiranja, provedbi ispita, obvezama i pravilima ponašanja na Veleučilištu.

Vodič kroz studij sadrži obavijesti o nositelju studija i uvjetima prijave na studij, obavijesti o studiju i opće obavijesti za studente. Izrađuje se na hrvatskom te u relevantnim dijelovima na engleskom jeziku i objavljuje se na internetskoj stranici Veleučilišta u sklopu jedinstvenog informacijskog paketa Veleučilišta.

Ugovor o studiranju

Članak 8.

Ugovorom o studiranju Veleučilište za svakog studenta utvrđuje status studenta, upisane ECTS bodove, troškove studija te prava i obveze ugovornih strana. Ugovor se potpisuje prilikom upisa.

Ugovorom o studiranju uređuju se međusobna prava i obveze tijekom studija, model studiranja na višim godinama studija za redovite studente utvrđen odlukom Stručnog vijeća te druga pitanja od značaja za ugovorne strane.

Ugovor o studiranju sklapa se za sve studijske programe Veleučilišta.

Prijepis ocjena (ECTS bodova)

Članak 9.

Prijepis ocjena je dokument na hrvatskom i engleskom jeziku kojim Veleučilište pruža detaljne podatke o realiziranom programu (iskazanom i putem ECTS bodova za svaki predmet) i postignutim rezultatima studenta. Uspjeh studenta se iskazuje kako na osnovu važećeg domaćeg sustava ocjenjivanja tako i primjenom opće skale ECTS bodova. Obrazac propisuje Stručno vijeće Veleučilišta.

Dopunska isprava

Članak 10.

Dopunska isprava je dokument na hrvatskom i engleskom jeziku koji se prilaže diplomi ili drugom dokumentu o završenom određenom stupnju studija u svrhu pružanja detaljnog uvida u razinu, prirodu, sadržaj studija, sustav i pravila studiranja. Sadržaj dopunske isprave propisuje Ministar, a njen oblik propisuje Stručno vijeće Veleučilišta.

Nositelji predmeta

Članak 11.

Nastavu izvode nastavnici i suradnici Veleučilišta izabrani u nastavna i suradnička zvanja sukladno Zakonu te vanjski suradnici izabrani u znanstveno-nastavna, nastavna ili suradnička zvanja.

Nastavu mogu izvoditi suradnici i nastavnici izabrani u naslovna nastavna ili znanstveno-nastavna zvanja.

Veleučilište sukladno Zakonu i Statutu može povjeriti izvedbu do 1/3 sati nastavnog predmeta stručnjacima bez izbora u nastavnom ili znanstveno nastavnom zvanju uz uvjet da osnovni dio nastavnog predmeta izvode osobe izabrane u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje.

Nastavu iz pojedinih predmeta i specifičnih područja mogu izvoditi inozemni nastavnici koji su priznati stručnjaci i drže nastavu iz tog područja, odnosno predmeta u svojoj zemlji ili drugim državama te u međunarodnim organizacijama ili obrazovnim ustanovama.

Za svaku akademsku godinu Stručno vijeće Veleučilišta imenuje nositelje predmeta prema studijskom programu najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka akademske godine. Nositelji predmeta odgovorni su za izvođenje nastave sukladno Statutu i važećem studijskom programu.

Nastavu pojedinog predmeta mogu izvoditi svi nastavnici kojima je Stručno vijeće povjerilo izvođenje dotičnog predmeta. Pravo potpisa u indeks i upisa ocjene ima svaki od nastavnika koji je u tekućoj akademskoj godini nositelj predmeta.

U nastavi mogu sudjelovati i stručnjaci iz gospodarstva koji su utvrđeni izvedbenim planom nastave sukladno studijskom programu i gosti predavači uz suglasnost prodekana za nastavu.

III. STUDENTI

Stjecanje statusa studenta

Članak 12.

Status studenta na Veleučilištu stječe se upisom na preddiplomski stručni studij.

Status studenta dokazuje se studentskom iskaznicom.

Studentska iskaznica je javna isprava, čiji su sadržaj te pristup i uređivanje sadržaja, izrada, izdavanje, korištenje i poništavanje propisani Pravilnikom o studentskoj ispravi kojeg donosi Ministar, a čiji oblik općim aktom propisuje Veleučilište.

Studenti uz studentsku iskaznicu koriste indeks do završetka studija.

Indeks je javna isprava.

Indeks izdaje i ovjerava Veleučilište.

Student može biti redoviti, izvanredni ili gostujući student.

Naznaka redovitog ili izvanrednog studenta stavlja se na stranicu indeksa na kojoj se nalaze osobni podaci studenta.

Troškove studiranja (školarine) za svaku akademsku godinu utvrđuje Stručno vijeće.

Upis na studij

Članak 13.

Pravo upisa na preddiplomski stručni studij ima osoba koja je završila srednjoškolsko obrazovanje u trajanju od najmanje četiri godine i koja ispunjava uvjete propisane studijskim programom i odlukama i pravilnicima nadležnog ministarstva

Javni natječaj

Članak 14.

Odluku o broju upisnih mjesta i uvjete za upis studenata donosi Stručno vijeće Veleučilišta.

Na temelju odluke iz prethodnog stavka dekan Veleučilišta raspisuje javni natječaj za upis studenata na preddiplomske stručne studije, šest (6) 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,
- rokove za prijavu na natječaj i upis,
- ostale elemente definirane Zakonom

Prijava na natječaj

Članak 15.

Kao podloga za rangiranje kandidata za upis u prvu godinu studija koriste se rezultati državne mature i/ili rezultati razredbenog postupka.

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

Za pristupnike koji se upisuju na temelju rezultata razredbenog postupka prijave za upis se podnose osobno ili preporučenom poštom na adresu Veleučilišta.

Nepotpune i nepravovremene prijave isključuju se iz daljnjeg postupka.

Kriteriji za odabir kandidata za upis (pristupnika)

Članak 16.

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

- 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 rang listi u okviru upisne kvote.

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

Strani državljani koji dolaze studirati iz zemalja koje nisu članice EU imaju pravo upisa na studij pod jednakim uvjetima kao i hrvatski državljani, uz obvezu plaćanja studija, u identičnom iznosu kao i izvanredni studenti.

Razredbeni postupak

Članak 17.

Razredbeni postupak za upis studenata na preddiplomske stručne studije, a koji su završili četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje prije 2010. godine sastoji se od vrednovanja uspjeha tijekom srednjoškolskog obrazovanja. Razredbeni postupak može se provesti uz razredbeni ispit ili bez njega.

Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim rezultatima u razredbenom postupku, odnosno temeljem rezultata postignutih na državnoj maturi.

Prilikom prijave na razredbeni postupak strani državljani prilažu nostrificiranu završnu ispravu odgovarajućeg prethodnog obrazovanja.

Povjerenstvo za provedbu razredbenog postupka

Članak 18.

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

Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje dekan iz reda nastavnika i suradnika.

Na temelju rezultata razredbenog postupka formira se rang lista svih pristupnika i na temelju te liste određuju se pristupnici koji su stekli pravo upisa na studij. Predsjednik Povjerenstva potpisuje rang listu.

Rang lista pristupnika objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

Pravo na prigovor

Članak 19.

Pristupnik ima pravo prigovora na ispravnost provedbe razredbenog postupka ili sastavljanja rang liste.

Prigovor se podnosi Povjerenstvu u pisanom obliku u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

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

Upis na prvu godinu studija

Članak 20.

Upis na prvu godinu studija obavlja se na temelju javno objavljenih rang lista u rokovima i pod uvjetima utvrđenim u natječaju za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a neopravdano se ne upiše prema objavljenom rasporedu gubi pravo upisa na odnosni studij.

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

Redoviti studenti, izvanredni studenti.

Članak 21.

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 na razredbenom postupku, ili tijekom studija sukladno odlukama Stručnog vijeća Veleučilišta i aktima Ministarstva.

Troškove izvanrednog studija snosi student ili netko treći.

Kriterije i uvjete plaćanja studija propisuje Stručno vijeće Veleučilišta.

Redoviti studenti Veleučilišta imaju pravo na zdravstvenu zaštitu i obvezni su obaviti sistematski pregled u predviđenim terminima.

Gost student

Članak 22.

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, i to 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 njegovog studija i druga pitanja vezana za njegov status utvrđuju se posebnim ugovorom.

Sva pitanja vezana za mobilnost studenata uređena su posebnim Pravilnikom o mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Veleučilišta u okviru programa ERASMUS, odnosno ERASMUS plus.

Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta i obrnuto

Članak 23.

Redoviti student može promijeniti status i nastaviti studij kao izvanredni student, samo kad je studijskim programom predviđena izvedba izvanrednog studija. Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta moguć je pri upisu u narednu godinu studija, a iznimno u ljetni semestar ako nastupe posebne okolnosti (npr. zaposlenje) uz obvezu plaćanja školarine. Promjena statusa je moguća jedan put tijekom studiranja.

Zahtjev za promjenu statusa, koji mora biti obrazložen, podnosi se studentskoj referadi unutar rokova za upis u novu akademsku godinu. Promjena statusa je moguća na temelju pisane zamolbe studenta.

Izvanredni student može promijeniti status i nastaviti studij kao redovit student.

Promjena statusa odobrit će se izvanrednim studentima pod sljedećim uvjetima:

- da su položili sve ispite u protekloj akademskoj godini

- da nisu ponavljali niti jednu godinu studija
- da nisu prethodno studirali na drugom visokom učilištu
- da nisu u stalnom radnom odnosu
- da imaju prosjek ocjena svih položenih ispita na studiju najmanje 3,5
- da na redovitom studiju na koji traže prijelaz ima slobodnih mjesta.

Promjena statusa iz izvanrednog u redoviti studij moguća je isključivo prije početka nastave u zimskom semestru na temelju pisane molbe studenta.

Promjenu statusa odobrava dekan.

Ugovor o studiranju

Članak 24.

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.

Model participacije studenata u troškovima studija za svaku akademsku godinu utvrđuje Stručno vijeće Veleučilišta.

Visinu, uvjete i način plaćanja troškova studija za svaku akademsku godinu utvrđuje Upravno vijeće Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća Veleučilišta.

Oslobađanje od plaćanja školarine

Umanjenje školarine

Članak 25.

Student sa 100 % invaliditeta u cijelosti se oslobađa plaćanja školarine.

Studentu sa 60 % i više invaliditeta 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 invaliditeta.

Povrat školarine

Članak 26.

Student ima pravo na povrat uplaćene školarine ako se ispiše s Veleučilišta uz uvjet da je zahtjev za povrat školarine podnesen do 30. listopada tekuće akademske godine.

Zahtjev se podnosi na posebnom obrascu, predaje izravno Studenskoj referadi ili šalje poštom preporučeno.

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

Trajanje studija

Članak 27.

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

U vrijeme studija ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta sukladno Zakonu, Statutu i ovom Pravilniku.

Ako izvanredni student na vlastiti zahtjev upiše 30 ECTS bodova, odobrava mu se produženje statusa studenta za jedan (1) semestar uz dozvoljeno odstupanje unutar jednog kolegija.

Studenti koji su izgubili status studenta sukladno stavku 1. ovoga članka mogu nastaviti studij kao izvanredni studenti, o čemu odluku donosi Stručno vijeće Veleučilišta na prijedlog Povjerenstva za nastavu i studentska pitanja, vodeći računa o mogućnosti nastavka sukladno kapacitetu Veleučilišta s obzirom na ukupni broj studenata prema važećim propisima. Stručno vijeće Veleučilišta donosi odluku o visini troškova studija za navedene studente. Predsjednika i članove Povjerenstva za nastavu i studentska pitanja imenuje dekan.

Pravo na predaju zahtjeva za nastavak studija iz stavka 4. ovoga članka imaju studenti kojima je preostalo najviše 20 ECTS bodova (uz dozvoljeno odstupanje unutar jednog kolegija) u što nisu uključeni kolegiji Semestralna stručna praksa i Završni rad.

Ostvarivanje prava redovitih studenata

Članak 28.

Redoviti studenti imaju prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu, povrat poreza, javni prijevoz i druga prava sukladno posebnim propisima.

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

Članak 29.

Prava redovitog studenta ima student na trogodišnjem preddiplomskom stručnom studiju u trajanju od četiri (4) godine

U trajanje studija ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta sukladno ovom Pravilniku.

Članak 30.

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

Članak 31.

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 32.

Redovitom studentu koji ima status vrhunskog sportaša ili umjetnika Stručno vijeće Veleučilišta može odobriti svladavanje upisanog studija pod povoljnijim uvjetima utvrđenim Pravilnikom o posebnim uvjetima studiranja kategoriziranih sportaša.

Studenti s invaliditetom

Članak 33.

Studenti s invaliditetom i studenti s posebnim potrebama koji zbog bolesti ili oštećenja imaju teškoća u realizaciji svakodnevnih aktivnosti (studenti s oštećenjem vida, oštećenjem sluha, s motoričkim poremećajima, s kroničnim bolestima, studenti s disleksijom i disgrafijom, s teškoćama u razvoju i drugim teškoćama koje mogu imati utjecaja na tijek studija) mogu koristiti pomoć koordinatora na Veleučilištu.

Koordinatora za osobe s invaliditetom imenuje Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Studenti s invaliditetom i studenti s posebnim potrebama podnose pisanu zamolbu (s opisom specifičnih poteškoća i svojih potreba) s pripadajućom dokumentacijom u Studentsku referadu.

Prestanak statusa studenta

Članak 34.

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij (danom obrane završnog rada),
- kad se ispiše sa studija (danom ispisa),
- ako se ne upiše u sljedeću akademsku godinu (istekom roka za upis),
- ako u dvije uzastopne akademske godine ne položi isti predmet,
- ako je isključen sa studija u postupku i uz uvjete utvrđene Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata (danom pravomoćnosti odluke),
- ako ne završi studij u roku predviđenim Zakonom i/ili Pravilnikom (istekom akademske godine).

Članak 35.

Student podnosi zamolbu za ispisom Službi za studentske poslove. Prije podnošenja zamolbe student je obavezan podmiriti sve financijske i druge obveze prema Veleučilištu koja proizlaze iz njegovog upisa u akademsku godinu. Student je u obvezi vratiti sve posuđene knjige u knjižnicu Veleučilišta.

Studentu koji se ispiše s Veleučilišta izdaje se ispishnica, a na njegov zahtjev i uvjerenje o položenim ispitima, osobna dokumentacija koju je predao prilikom upisa na studij i poništena studentska isprava.

Prava i obveze studenata

Članak 36.

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 iskazivanje 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 svojih 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 poštivati režim studija i opće akte Veleučilišta te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na Veleučilištu.

Mirovanje studentskih prava i obveza

Članak 37.

Student ima pravo na mirovanje obveza:

- za vrijeme trudnoće,
- do godinu dana starosti djeteta u kojem slučaju pravo na mirovanje obveze umjesto majke-studentice može koristiti otac-student,
- za vrijeme dulje bolesti koja ga sprječava u ispunjavanju obveza na studiju,
- za vrijeme međunarodne razmjene studenata,
- za vrijeme služenja vojnog roka,
- u drugim opravdanim slučajevima.

Odluku o mirovanju obveza donosi Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja odjela (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 Studentskoj referadi 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 zahtjev se može podnijeti u roku od 30 dana od dana nastupanja razloga ako se u momentu njegova nastanka nije moglo s izvjesnošću predvidjeti u kojoj će mjeri i za koje vrijeme odnosni 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, na temelju odluke dekana.

Vrijeme mirovanja ne uračunava se u vrijeme trajanja studija. Za vrijeme trajanja mirovanja obveza student ne može obraniti završni rad.

Ako dođe do razlike između studijskog programa kojeg je student pohađao i kojeg nastavlja, student je dužan ponovno upisati predmete po važećem studijskom programu.

Student koji ne upiše predmete nakon isteka odobrenog vremena mirovanja studentskih prava i obveza, gubi status studenta.

Nagrađivanje studenata

Članak 38.

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

Nagrada se dodjeljuje studentima pod uvjetima koji se određuju Pravilnikom o nagrađivanju studenata.

Nagrada se dodjeljuje jedanput godišnje na temelju odluke dekana Veleučilišta.

IV. ORGANIZACIJA I IZVOĐENJE NASTAVE

Studijski program

Članak 39.

Prediplomski stručni studij ustrojava se i izvodi kao redoviti i izvanredni, sve prema studijskom i izvedbenom planu nastave.

Nastava je temeljni radni proces i aktivnost kojom se ostvaruju poslovni, obrazovni i odgojni ciljevi Veleučilišta. Sve ostale aktivnosti na Veleučilištu imaju status potpore nastavnom procesu.

Studenti su neovisno o svojem statusu obvezni sudjelovati u svim oblicima nastave predviđenim izvedbenim programom.

Studenti upisuju studijsku godinu kao cjelinu pa su uvjeti upisa u pojedini semestar istovjetni uvjetima upisa u studijsku godinu.

Upisani predmet u indeksu može se poništiti na zahtjev studenta ako za poništenje upisanog predmeta postoje opravdani razlozi, i to samo tijekom početna dva (2) tjedna nastave.

Opravdanost razloga za poništenje upisanog predmeta utvrđuje Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja Veleučilišta.

Izvedba nastave

Članak 40.

Nastava se izvodi prema nastavnom kalendaru za odnosnu akademsku godinu, a organizira se zajedno ili odvojeno za redovite i izvanredne studente.

Nastavnik je u obvezi na početku semestra objaviti studentima uvjete pod kojima se izvodi nastava, a posebno broj i način provjeravanja ishoda učenja uključujući i njihovo vrednovanje sukladno ECTS bodovanju. Uvjeti se moraju objaviti na internetskoj stranici Veleučilišta (u prostoru pojedinog predmeta).

Redoviti student može u tijeku godine izostati s nastave pojedinog predmeta do 20 % fonda sati za taj predmet, a izvanredni student 40 %, s tim da mora ispuniti sve svoje studentske obveze.

Nastavno opterećenje izvanrednog studenta određuje se izvedbenim planom nastave i ne smije biti veće od opterećenja redovitog studenta. Satnica izvođenja nastave se prilagođava mogućnostima nazočnosti izvanrednih studenata na nastavi.

Nastava se izvodi po semestrima (zimski i ljetni) u jednoj akademskoj godini u skladu s studijskim programom i izvedbenim planom nastave.

Početak i završetak, kao i satnica izvođenja nastave, utvrđuju se Kalendarom nastave za tekuću akademsku godinu s kojim su studenti upoznati najkasnije tri (3) dana prije početka nastave.

Nastavni predmeti

Članak 41.

Nastavni predmeti dijele se na obvezne i izborne. Status predmeta određen je studijskim programom.

Izborni predmet postaje obvezatan za studenta koji ga upiše.

Sukladno studijskom programu student je dužan u trećoj godini studija upisati i propisani broj izbornih predmeta.

Upis izbornih predmeta obavlja se u vrijeme upisa onog semestra u kojem se predmet izvodi.

Student može promijeniti izborni predmet u roku od sedam (7) dana od dana početka semestra u kojem se predmet izvodi. O zamolbi u kojoj moraju biti obrazloženi razlozi za promjenom izbornog predmeta, razmatra Stručno vijeće Veleučilišta koje uzima u obzir mogućnost izvođenja predavanja obzirom na broj polaznika novoizabranog izbornog predmeta. Na prijedlog Stručnog vijeća Veleučilišta odluku o zamolbi donosi prodekan za nastavu.

Kalendar nastave

Članak 42.

Nastavni kalendar za novu akademsku godinu donosi Stručno vijeće Veleučilišta u pravilu do 15. srpnja tekuće akademske godine i objavljuje ga na mrežnim stranicama Veleučilišta najmanje dva (2) mjeseca prije završetka tekuće akademske godine.

Kalendar nastave sadrži u pravilu 44 radna tjedna, od toga 30 tjedana nastava (15 u zimskom i 15 u ljetnom semestru).

Prvi (zimski) semestar počinje 1. listopada tekuće i traje do 31. siječnja sljedeće godine.

Drugi (ljetni) semestar počinje 1. ožujka i traje do 15. lipnja tekuće godine.

Kalendar nastave sadrži okvime odrodnice početka i završetka akademske godine, termine održavanja nastave, ispita, blagdana, državnih i Veleučilišnih praznika.

Trajanje nastave

Članak 43.

Nastava se izvodi prema satnici po radnim danima tijekom trideset tjedana u akademskoj godini. Satnica je točan raspored održavanja nastave koji sadrži podatke o vrsti studija, godini studija, predmetu, izvoditelju, vremenu i mjestu nastave te druge upute o nastavi koje su potrebne da bi je student mogao uredno pohađati.

Satnica se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta prije početka nastave.

Dnevno, nastava se može izvoditi u tri (3) turnusa: jutarnjem, popodnevnom i večernjem, a po potrebi i u drugim terminima.

Studenti se razvrstavaju u turnuse prema organizacijskom modelu koji prvenstveno ima za cilj sastavljanje učinkovitih studijskih grupa i optimalno korištenje resursa Veleučilišta. Kod razvrstavanja Veleučilište vodi računa i o zahtjevima studenata, ali ih ispunjava samo ako time ne narušava organizacijski model.

Nastava na izvanrednom studiju dnevno može trajati ukupno najviše za polovicu vremena dulje od vremena utvrđenog za nastavu na redovitom studiju.

Zbog opravdanih razloga nastava za redovite i izvanredne studente može se zajednički organizirati u skladu s uvjetima utvrđenim u stavcima 1. i 3. ovoga članka.

Vrijeme izvođenja nastave za polaznike redovitog i izvanrednog studija organizira se u popodnevnim satima radnih dana ili neradnim danima prije podne.

Način provedbe nastave

Članak 44.

Nastava se izvodi u obliku predavanja, seminara, vježbi, individualnih i grupnih konzultacija, mentorskog rada, praktične nastave te na druge načine predviđene pojedinim nastavnim predmetom.

Praktičnom nastavom smatra se rad sa studentima u nastavnim radionicama uključujući i dežurstva, vježbe, stručnu praksu, terenski rad i druge oblike nastave koji pridonose stjecanju propisanog znanja, vještina i navika.

Praktično primijenjeni oblici nastave kao što su posjete poduzetničkim potpornim institucijama i tvrtkama, stručna i studijska putovanja te drugi oblici terenske nastave, pripadaju kategoriji redovnih nastavnih obveza na Veleučilištu.

Svi studenti su obvezni sudjelovati u svim nastavnim sadržajima i oblicima prema određenom nastavnom planu i programu.

Nastava se u pravilu provodi u prostorijama Veleučilišta te iznimno u izdvojenim studijskim skupinama izvan Veleučilišta te prostorijama, praktikumima, laboratorijima, ispitnim postajama i nastavnim radionicama drugih pravnih osoba s kojima Veleučilište ima uspostavljene posebne ugovorne odnose.

Prodekan za nastavu u suradnji s Voditeljima studija organizira nastavu i vodi brigu o njezinoj provedbi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Za ostvarivanje nastavnog programa na predavanjima i vježbama osnivaju se studijske grupe studenata ovisno o kapacitetu predavaonica.

Evidencija nastave

Članak 45.

Održana nastava evidentira se u elektroničkom ili u pisanom obliku.

Evidencija nastave sadrži podatke o datumu i vremenu održavanja nastave, mjestu održavanja nastave, nastavnom predmetu, temi i obliku nastave, oznaci studentske skupine, imenu i prezimenu nastavnika.

Evidencija nastave u elektroničkom zapisu temeljno je mjerilo održane nastave i nazočnosti studenata na njoj.

Svaki nastavnik Veleučilišta na svakom nastavnom satu ima obvezu evidentirati nazočnost studenata, upisati nastavnu cjelinu i unijeti broj održanih sati nastave u određeni obrazac i sustav informatičke evidencije nastavnog procesa.

Za ostvarivanje nastavnog programa na predavanjima i vježbama osnivaju se studijske skupine studenata ovisno o kapacitetu predavaonica.

U seminarskoj nastavi, nastavi u nastavnim radionicama i terenskoj nastavi broj studenata u studijskoj skupini ovisi o sadržaju nastave, opremi, zaštitnoj opremi i sredstvima, uobičajenim standardima za specifične aktivnosti i drugim uvjetima.

Predavanja

Članak 46.

Predavanje je oblik nastave u kojima nastavnik, služeći se suvremenim nastavnim pomagalicama, upoznaje veću skupinu studenata s teoretskim postavkama i sadržajem predmeta odnosno stručno-znanstvenih nastavnih cjelina.

Predavanjima se studenti uvode u seminarsku nastavu, vježbe i praktični rad.

Kolegij je temeljni nastavni oblik predavanja kao sintetički pregled gradiva nekog područja koje će se obrađivati u drugim oblicima nastave, a kojim se određuje opseg i naglašava bit gradiva.

Predavanjima se obuhvaćaju nova znanstvena i stručna znanja te spoznaje koje mijenjaju, preinačuju ili produbljuju važne koncepte uključene u ciljeve predmeta.

Ako je u učionici nazočno manje od šest (6) studenata, umjesto predavanja mogu se održati skupne konzultacije.

Članak 47.

Od početka nastave nastavnik je obavezan upoznavati se s relevantnim značajkama sastava studijske grupe te na odgovarajući način prilagoditi izvedbu nastave.

Na početku semestra svaki nastavnik dužan je obavijestiti studente o njihovim obvezama, pravima i pravilima ponašanja za svoj predmet donesenim na sjednicama Stručnog vijeća Veleučilišta.

Seminari

Članak 48.

Seminar je oblik nastave u kojem skupina studenata aktivno obrađuje nastavno gradivo radi učvršćenja i produbljenja znanja stečenih na predavanjima. Cilj seminara je da se dublje prouče i kritički razmotre neki tematski sadržaji te da se studenti upoznaju s načinima spoznaje i zaključivanja u određenom znanstvenom ili stručnom području. Na seminaru voditelj oblikuje probleme i postavlja pitanja kojima usmjerava aktivan rad studenata, navodeći ih na samostalno stvaranje zaključaka ili samostalno oblikovanje problema. Voditelj odgovara

na pitanja studenata, prati i ocjenjuje rad studenata na seminaru kao dio trajne provjere znanja.

Voditelj seminarske nastave je nastavnik i/ili stručni suradnik.

Stručno vijeće Veleučilišta može odrediti da rad na seminarskoj nastavi samostalno vode i asistenti izabrani na predmetu iz kojeg se održava seminar za koje se utvrdi da taj rad mogu uspješno obavljati.

Vježbe

Članak 49.

Vježbe su oblik nastave u kojem studenti rješavaju praktične zadatke iz određenog nastavnog predmeta i slučajeve iz prakse kako bi stekli vještine i kompetencije navedene u ciljevima obrazovanja. Izvode se u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom.

Vježbe izvode nastavnici, suradnici u nastavi i voditelji vježbi.

Vježbe se mogu održavati i izvan Veleučilišta u skladu s ugovorima koje sklopi Veleučilište s drugim ustanovama.

Konzultacije

Članak 50.

Svrha je konzultacija da se studentima omogući razjašnjavanje pojedinih, prvenstveno složenijih dijelova studijskog gradiva za vrijeme nastave u zimskom i ljetnom semestru te da im se pruži potrebna pomoć pri izradi seminarskih i završnih radova.

Konzultacije obavljaju nastavnici i suradnici u nastavi. Vrijeme konzultacija pojedinog nastavnika i suradnika objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

Ako pojedini kolegij upiše manje od deset (10) studenata, predavanja zamjenjuju skupne konzultacije čija su svrha i narav identični svrsi i naravi predavanja.

Stručna praksa

Članak 51.

Stručna praksa je obvezatni oblik nastavnog procesa koja se u pravilu obavlja u tijeku treće godine studija, sukladno nastavnom planu i programu studija te izvedbenom planu nastave.

Stručna praksa obavlja se prema konkretnim zadacima prema katalogu znanja studenata Veleučilišta i obavlja se pod stručnim nadzorom nastavnika-mentora.

Članak 52.

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. Organizacija, ocjenjivanje i provedba stručne prakse provodi se prema Pravilniku o stručnoj praksi.

Voditelj stručne prakse

Članak 53.

Dekan imenuje Voditelja stručne prakse za tekuću akademsku godinu.

Članak 54.

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

Student koji se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu, radne discipline i sigurnosnih mjera bit će udaljen sa stručne prakse.

Student koji namjerno ili svojim nemarom nanese štetu pravnoj osobi u kojoj obavlja praksu dužan je istu nadoknaditi i protiv njega će biti pokrenuta stegovna odgovornost.

Tijekom obavljanja stručne prakse student izrađuje izvješće o svojim stručnim aktivnostima.

Stručne posjete

Članak 55.

Stručne posjete moraju činiti sastavni dio studijskog programa, a njihova se izvedba utvrđuje izvedbenim planom nastave za svaku akademsku godinu. Do početka akademske godine svaki voditelj studija pojedinačno daje prijedlog stručnih putovanja.

Pohađanje nastave pojedinog predmeta

Članak 56.

Redovito pohađanje nastave jest obveza svih studenata Veleučilišta.

O redovitosti pohađanja nastave vodi se evidencija koja je dostupna studentu i potpisniku ugovora o plaćanju školarine, odnosno uplatitelju školarine.

Redoviti student mora pohađati najmanje 80 % nastave pojedinog predmeta, u protivnom ne može pristupiti ispitu iz tog predmeta.

Izvanredni student mora pohađati najmanje 60 % nastave pojedinog predmeta, u protivnom ne može pristupiti ispitu iz tog predmeta.

Ako student ne dobije drugi potpis od strane predmetnog nastavnika isti predmet je u obvezi ponovno upisati.

Nastavna literatura

Članak 57.

Obvezna i dopunska nastavna literatura određena je studijskim programom. Prije početka svake akademske godine nastavnik koji je određen kao nositelj kolegija obavezan je na prikladan način osigurati raspoloživost i dostupnost obvezne i dopunske nastavne literature.

Ako za određeni nastavni kolegij ne postoji odgovarajući udžbenik, nastavnik je obavezan studentima, prije ili nakon predavanja, podijeliti bilješke uz predavanja u kojima se sažeto prikazuje sadržaj i bitne poruke predavanja, određene nastavne cjeline ili vježbi.

Gradivo svih nastavnih cjelina za koje su podijeljene bilješke obvezno se uključuje u ispitno gradivo.

Status apsoluta

Članak 58.

Studentu se poslije treće godine studija može odobriti upis apsolutne godine za polaganje nepoloženih ispita te za izradbu i obranu završnog rada.

Studenti imaju pravo na jednu akademsku godinu apsolutnog staža nakon absolviranja.

Student stječe status apsoluta kada je odslušao/absolvirao nastavu utvrđenu studijskim programom i izvedbenim planom nastave i testirao posljednju godinu studija.

Na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu studenta apsolutni staž može se produžiti za jedan semestar zbog zdravstvenih i/ili drugih izvanrednih i opravdanih razloga. Odluku o produženju apsolutnog staža na zamolbu studenta donosi prodekan za nastavu.

Prilikom ovjere posljednjeg semestra u indeksu se označava rok do kojeg studentu traje status apsoluta.

Redoviti studenti koji nakon isteka apsolutne godine ne završe studij, gube prava redovitih studenata i mogu nastaviti studij u svojstvu izvanrednog studenta.

Nakon proteka roka iz stavka 1. ovog članka apsolutni umjesto iznosa školarine plaća svaki izlazak na ispit u iznosu kojeg svojom odlukom utvrdi Upravno vijeće Veleučilišta.

V. ISPITI I DRUGE PROVJERE ZNANJA

Članak 59.

Znanje studenta vrednuje se tijekom nastave (na kolokvijima, seminarima, vježbama i sl.), a konačna se ocjena utvrđuje na završnom ispitu iz predmeta. Provjera znanja iz pojedinih cjelina gradiva provodi se najmanje dva (2) puta tijekom semestra (osim ako je studijskim programom drugačije određeno). Student koji na ovaj način ne dobije pozitivnu ocjenu, polaže ispit cjelokupnog gradiva predmeta u ispitnim rokovima.

Student polaže ispite iz predmeta studijskog programa koji je upisao i to nakon što je ispunio sve propisane obveze utvrđene studijskim programom.

Student polaže završni ispit iz predmeta koji je upisao prema gradivu utvrđenom studijskim programom. Student koji nije izvršio obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom nastave iz pojedinog predmeta ne može pristupiti ispitu iz tog predmeta.

Ispiti mogu biti teorijski ili praktični, a polažu se samo u pisanom obliku, samo usmeno, ili pisano i usmeno, ili izvedbom/prezentacijom praktičnog rada, odnosno realizacijom i prezentacijom zadatka. Praktični dio ispita može se obaviti odvojeno od teorijskog. Cjelokupni ispit mora završiti u roku od najviše 5 radnih dana osim u posebno opravdanim slučajevima.

Pisani dio ispita može biti eliminacijski.

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

Duljina trajanja ispitivanja pojedinog studenta na usmenom djelu ispita ne može biti veća od 30 minuta.

Način polaganja ispita na izvanrednom studiju istovjetan je onome na redovitom studiju.

Javnost ispita

Članak 60.

Usmeni ispit polaže se u uvjetima koji osiguravaju javnost ispita. U slučaju da nije osigurana javnost, student ima pravo zahtijevati osiguranje javnosti na ispitu ili ne pristupiti polaganju usmenog ispita dok mu se javnost ne osigura.

Ako za to postoje opravdani razlozi, student može tražiti ograničeno prisustvo javnosti.

Kad je to potrebno iz etičkih razloga, može se ograničiti prisustvo javnosti na ispitu.

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

Dekan ili u njegovoj odsutnosti prodekan za nastavu imaju pravo odobravati uvid u ispitnu dokumentaciju.

Ispitni rokovi

Članak 61.

Ispitni rokovi mogu biti redovni i izvanredni.

Redovni ispitni rokovi su zimski, ljetni i jesenski kad je nastava organizirana po semestrima i svaki traje najmanje tri (3) tjedna.

Ispiti se mogu polagati po završetku predmeta (kolegija) najduže tijekom naredna dva (2) tjedna što se smatra redovnim ispitnim rokom.

Ako se iz određenog predmeta provodi kontinuirana provjera znanja studenata tijekom semestra, za taj predmet ne moraju se održavati ispiti u rokovima sukladno stavku 2. ovoga članka. Veleučilište u suradnji s predmetnim nastavnikom mora za taj predmet definirati broj i raspored ispitnih termina.

U slučaju potrebe na prijedlog Odjela Veleučilišta Stručno vijeće Veleučilišta može utvrditi izvanredne ispitne rokove i to zimske (tijekom studenog/prosinca) i proljetne (tijekom ožujka/travnja/svibnja).

U slučaju potrebe izvanredni ispitni rok se može održati na kraju akademske godine (dekanski rok). Odluku o objavi i provedbi tog roka donosi dekan.

Na izvanrednom roku student može prijaviti i pristupiti polaganju samo jednog ispita.

U iznimnim slučajevima, na pisani zahtjev studenta, dekan može dozvoliti polaganja i više od jednog ispita na izvanrednom roku.

Kalendar i raspored ispita

Članak 62.

Kalendar ispita objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta početkom svake akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana nastave.

Raspored održavanja ispita utvrđuje se za svaki semestar posebno, a najkasnije tjedan dana prije početka ispitnog razdoblja.

Broj ispitnih termina za svaki predmet u svakom ispitnom razdoblju treba obuhvatiti sve studente koji imaju pravo taj predmet polagati.

U zimskom, ljetnom redovnom roku treba omogućiti najmanje dva (2) ispitna termina iz pojedinog predmeta (kolegija). U jesenskom redovnom ispitnom roku treba omogućiti najmanje dva ispitna termina samo za ispite iz ljetnog semestra. Razdoblje između izlazaka na ispit iz istog predmeta u tim ispitnim rokovima jest najmanje 14 dana.

Vrijeme i mjesto polaganja ispita

Članak 63.

Vrijeme (raspored) i mjesto polaganja pojedinog ispita objavljuje se najkasnije jedan tjedan prije održavanja ispita na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

Broj izlazaka na ispit

Članak 64.

Student može najviše tri (3) puta polagati završni ispit iz istog predmeta kod predmetnog nastavnika.

Student koji ni nakon tri (3) izlazaka ne položi ispit četvrti put ispit polaže pred Nastavničkim povjerenstvom.

Ispit pred nastavničkim povjerenstvom može biti pisani i usmeni ili samo usmeni.

Kad je ispit i pisani i usmeni, student se poziva na usmeni dio ispita samo ako je pozitivno riješio pisani dio ispita.

Ako je prijava ispita pravovremeno odjavljena, ista se ne ubraja u ukupan broj prijava.

Formalni postupak za rješavanje pritužbi i prigovora studenata jasno je definiran i brzo se provodi. Svaki četvrti izlazak na ispit iz pojedinog kolegija je ispit pred nastavničkim povjerenstvom. Ukoliko student nije zadovoljan ocjenom na ispitu može polagati ispit pred povjerenstvom za žalbe na ispit u roku 24 sata ako nije zadovoljan ocjenom. Prodekan za nastavu za taj ispit imenuje povjerenstvo od tri člana u roku od 24 sata od primitka zahtjeva.

Ako student ne položi ispit iz pojedinog predmeta (kolegija) ni iz četvrtog pokušaja, taj kolegij ponovno upisuje u idućoj akademskoj godini. Pri ponovnom upisu student preuzima obveze kolegija kao i studenti koji prvi puta upisuju taj kolegij. Ako i nakon ponovnog upisa kolegija, student ne položi ispit u iduća četiri (4) pokušaja, gubi pravo studiranja na tom studijskom programu Veleučilišta.

Pisani zahtjev za polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom mora se dostaviti Studentskoj referadi najmanje pet (5) radnih dana prije ispitnog termina.

Povjerenstvo imenuje dekan Veleučilišta na prijedlog Voditelja studija. Predsjednik Povjerenstva ne može biti nastavnik kod kojeg je student prethodno polagao ispit.

Nastavničko povjerenstvo donosi odluku većinom glasova i vodi zapisnik o ispitu.

U slučaju ispita pred Povjerenstvom prijavnicu potpisuje predsjednik povjerenstva, zapisnik o ispitu svi članovi Povjerenstva, a ocjenu u odgovarajuću ispravu nositelj predmeta.

Povjeravanje održavanja ispita

Članak 65.

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika, odnosno u njegovoj odsutnosti, prodekan za nastavu povjeriti će održavanje ispita drugom nastavniku iste ili srodne struke.

Prijava ispita

Članak 66.

Student prijavljuje polaganje završnog ispita iz predmeta elektronički s pomoću studentskog sustava (Studomatic).

Student je dužan prijaviti ispit najkasnije tri (3) radnih dana prije održavanja ispita.

Odjava ispita

Članak 67.

Student može odjaviti ispit najkasnije 48 sati prije dana određenog za polaganje ispita. U tom slučaju smatrat će se da ispit nije ni prijavio.

Studentu koji nije pristupio ispitu, a nije odjavio ispit, nastavnik će u prijavnicu ili u ispitnu listu upisati Nije pristupio. U tom se slučaju ta prijava pribraja broju izlazaka na ispit.

Ocjene

Članak 68.

Znanje studenta može se provjeravati i ocjenjivati tijekom nastave (kolokviji, vježbe, praktični dio ispita i sl.), a konačna se ocjena utvrđuje na završnom ispitu iz predmeta.

Studijskim programom i nastavnim planom pojedinog kolegija može biti propisano da se ocjene znanja studenta u pojedinim oblicima nastave (navedenim u prethodnom stavku) uračunavaju u konačnu ocjenu na ispitu i/ili drugim provjerama znanja.

Uspjeh studenta na ispitu i drugim provjerama znanja izražava se nacionalnom skalom ocjenjivanja (ocjena od 1 do 5) i, po potrebi, ECTS skalom ocjenjivanja (ocjenom od A do F). U sustavu ECTS ocjena:

izvrstan (5)	odgovara ocjeni	A
vrlo dobar (4)	odgovara ocjeni	B
dobar (3)	odgovara ocjeni	C

dovoljan (2)	odgovara ocjeni	D,E
nedovoljan (1)	odgovara ocjeni	F

Obratno, ocjene u skali ECTS prevode se u ocjene:

A	odgovara ocjeni	izvrstan (5)
B	odgovara ocjeni	vrlo dobar (4)
C	odgovara ocjeni	dobar (3)
D	odgovara ocjeni	dovoljan (2)
E	odgovara ocjeni	dovoljan (2)
F i FX	odgovara ocjeni	nedovoljan (1)

Prolazne ocjene su: izvrstan (A), vrlo dobar (B), dobar (C) i dovoljan (D i E).

U indeks se unosi samo prolazna nacionalna ocjena.

Ocjena nedovoljan (F i FX) neprolazna je i upisuje se samo u evidenciju.

Prosječna ocjena iskazuje se zaokruživanjem na drugu decimalu.

Ako se jedna ocjena donosi na temelju većeg broja pojedinačnih ocjena, računa se kao aritmetička sredina ocjena zaokruživanjem bližem cijelom broju.

U slučaju opisnog ocjenjivanja pojedinih kolegija (npr. stručna praksa ili tjelesni odgoj) uspjeh se utvrđuje „položio/položila“ ili „nije položio/položila“.

Ocjenjivanje

Članak 69.

Nastavnik je dužan priopćiti studentu rezultat usmenog ispita odmah po održanom ispitu, a rezultat pisanog dijela ispita najkasnije u roku od tri (3) radna dana od dana ispita objavom rezultata na mrežnim stranicama ili na drugi odgovarajući način.

Pravo uvida u ispitne rezultate, osim studenta, koji to pravo ima uvijek, ima osoba koja za to dokaže opravdan pravni interes.

Nastavnik će ocijeniti ispit studenta ocjenom nedovoljan (1) i kada 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, smetanja drugim studentima ili korištenja nedopuštenih pomagala bude udaljen s ispita.

Konačna ocjena uspjeha na svakom predmetu utvrđuje se na temelju aktivnosti tijekom nastave i na završnom ispitu. Tijekom nastave vrednuje se sljedeće:

- prisustvovanje studenata na nastavi;
- aktivnosti studenata na nastavi utvrđene studijskim programom koje vode prema stjecanju bodova (sudjelovanje u raspravama, pisana priprema za rad u nastavi, rad na projektu, praktične vježbe u realnim situacijama, terenska istraživanja, e-učenje i sl.);
- međuispiti (kolokviji) kojima se postupno prate postignuća studenta.

Na završnom ispitu iz predmeta ocjenjuje se cjelokupno gradivo (ishodi učenja) utvrđeni studijskim programom.

Izvedbenim planom nastavnog predmeta propisuje se način na koji se vrednuju aktivnosti tijekom nastave i računavaju u konačnu ocjenu predmeta postignutu na ispitu i/ili drugim

provjerama. Izvedbenim planom nastavnog predmeta može biti propisano da se vrednovanje aktivnosti studenata u pojedinim oblicima nastave (seminari, vježbe i sl.) uračunava u konačnu ocjenu predmeta postignutu na ispitu i/ili drugim provjerama.

U slučaju ispita pred Povjerenstvom prijavnicu potpisuje predsjednik povjerenstva, zapisnik o ispitu svi članovi Povjerenstva, a ocjenu u odgovarajuću ispravu nositelj predmeta.

Prigovori na ocjenu

Članak 70.

Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od 24 sata nakon priopćenja ocjene, pisanim podneskom (zahtjevom), zatražiti polaganje ispita pred Nastavničkim povjerenstvom. Zahtjev za ponavljanje ispita mora biti obrazložen.

Dekan imenuje predsjednika i dva člana Nastavničkog povjerenstva u roku od 48 sati od primitka podneska studenta. Nastavnik čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti imenovan za predsjednika nastavničkog povjerenstva.

Dekan, odnosno prodekan za nastavu određuje vrijeme i mjesto polaganja ispita.

Ponovljeni ispit treba se održati u roku od pet (5) radnih dana od dana podnošenja zahtjeva studenta.

Nastavničko povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.

Povjerenstvo je u obvezi voditi zapisnik o tijeku ispita koji mora sadržavati konačnu odluku o ocjeni. Nositelj predmeta je dužan unijeti ocjenu u studentsku ispravu, te potpisani zapisnik dostaviti Studentskoj referadi koja zapisnik ulaže u dosje studenata.

Priznavanje položenog ispita

Članak 71.

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

U slučaju predmeta iz prethodnog stavka, nastavnik može priznati ispit u cijelosti ili zahtijevati da student položi razliku predmetnog gradiva ako ista postoji.

O tako položenim (priznatim) ispitima nastavnik je dužan voditi evidenciju.

Evidencija o uspjehu na ispitu

Članak 72.

O uspjehu na ispitu vodi se službena evidencija sukladno Zakonu, Statutu i Pravilniku o vođenju evidencija o studentima visokih učilišta.

Nastavnik je dužan u roku od 2 dana unijeti ocjene u informacijski sustav Veleučilišta.

Prijavnice održanih ispita i ispunjene ispitne liste nastavnik je dužan predati Studentskoj referadi odmah po završetku ispita.

U slučaju nepodudarnosti ocjene unijete u indeks i prijavnicu ili ispitnu listu, vjerodostojna je ocjena unijeta u prijavnicu ili ispitnu listu.

VI. NAPREDOVANJE KROZ STUDIJ

Članak 73.

Student može započeti akademsku godinu jedino upisom u zimski semestar.

Članak 74.

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

Rokovi za upis objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Članak 75.

Redoviti studenti u svakoj akademskoj godini upisuju 60 ECTS bodova, a izvanredni studenti najmanje 30 ECTS bodova.

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

Predmeti se upisuju prije početka akademske godine, a student upisuje predmete bez obzira kojoj nastavnoj godini pripadaju s time da su prioritetni predmeti iz niže godine, tj. student mora najprije upisati predmete iz prethodnih godina koje nije upisao ili ih mora ponovno upisati radi neispunjenja obveza, vodeći računa o uvjetima upisa pojedinih predmeta.

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

Izmjene studijskog programa

Članak 76.

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.

VII. PREKID STUDIJA, NASTAVAK I PRIJELAZAK S I NA DRUGI STUDIJ

Prekid studija

Članak 77.

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

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

Članak 78.

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

Prijelaz s drugog visokog učilišta na istovrstan studij

Članak 79.

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

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

Povjerenstvo odjela će svojom odlukom odrediti koji se ispiti priznaju studentu i koliko ima ostvarenih ECTS bodova.

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

Članak 80.

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 računa se u ukupno trajanje studiranja.

Članak 81.

Prijelazi i promjena programa iz članka 80. i 81. ovoga Pravilnika, odobravaju se u pravilu prije početka akademske godine, a samo izuzetno prije početka ljetnog semestra.

Rokovi za podnošenje zahtjeva za prijelaz utvrđuju se posebnom odlukom Stručnog vijeća Veleučilišta.

Članak 82.

Student koji prelazi na 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, ovjereni prijepis položenih ispita s ocjenama i ostvarenim ECTS bodovima, a potvrdu da je ispisan s prethodnog studija i druge potrebne dokumente studenti dostavljaju prilikom upisa.

Članak 83.

Studenti drugih visokih učilišta i osobe koje su završile studij na nekom drugom visokom učilištu, mogu na Veleučilištu upisati pojedine predmete i polagati ispite iz tih nastavnih predmeta sukladno Pravilniku o cjeloživotnom obrazovanju.

VIII. STRUČNA PRAKSA I EKSKURZIJE

IX. ZAVRŠETAK STUDIJA

Članak 84.

Studij završava polaganjem svih ispita i dovršenjem ostalih studijskih obveza te ovisno o studijskom programu izradom završnog rada i javnom obranom završnog rada u skladu sa studijskom programom.

Pravilnik o završnom radu pobliže uređuje sva pitanja u vezi s završnim radom te završnim ispitom kao što su prijava teme, izrada i opremanje rada, prijava završnog ispita, ocjena završnog rada i postupak obrane rada.

Student koji položi sve ispite upisanog izvedbenog plana nastave, izradi seminarske radove, ispuni druge uvjete propisane Statutom Veleučilišta i ovim Pravilnikom te napiše i na završnom ispitu obrani završni rad stječe stručni naziv u skladu sa studijskim programom Veleučilišta.

Studentu koji je ispunio uvjete iz prethodnog stavka izdaje se diploma na hrvatskom jeziku. Na zahtjev studenta diploma se može izdati i na engleskom jeziku. Troškove tiskanja diploma snosi student.

Uz diplomu Veleučilište je dužno izdati studentu Dopunsku ispravu o studiju (*supplement*) iz članka 12. ovog Pravilnika, bez naplate naknade.

Diploma i Dopunska isprava o studiju su javne isprave, čiji sadržaj propisuje Ministar, a oblik Veleučilište.

Zahtjev za izdavanje diplome podnosi se na propisanom obrascu u Studentskoj referadi. Zahtjevu se prilaže indeks. Studentska referada priprema dokumentaciju za izdavanje diplome, odnosno sastavlja odgovarajuće izvješće. Na temelju izvješća Veleučilište izdaje potvrdu o završenom studiju.

Ukupna ocjena uspjeha na studiju

Članak 85.

Ukupna ocjena uspjeha na studiju ovisi o ocjenama ispita svih predmeta čije ocjene se iskazuju brojačno, uključivo ocjenu završnog rada, i njima pripadajućih ECTS bodova.

Predmeti koji se ocjenjuju samo s ocjenom „položio/položila“ ne uzimaju se u obzir prilikom izračuna ukupne ocjene uspjeha na studiju.

Ukupna ocjena uspjeha na studiju utvrđuje se tako da se zbroje pojedinačne ocjene ispita svih predmeta iz stavka 1. ovog članka pomnožene s njima pripadajućim brojem ECTS bodova te se rezultat podijeli sa zbrojem ECTS bodova svih predmeta iz stavka 1. ovog članka.

Ukupna ocjena uspjeha se u ispravama iskazuje zaokruživanjem na drugu decimalu.

Članak 86.

- Do izdavanja diplome o uspješno završenom studiju studentu se na njegov zahtjev izdaje potvrda koja sadrži:
- Naziv Republika Hrvatska i grb
- Naziv Veleučilišta,

- naziv POTVRDA
 - ime i prezime studenta kojem se izdaje potvrda,
 - datum, mjesto i država rođenja studenta,
 - naziv preddiplomskog stručnog studija kojeg je student završio,
 - datum obrane završnog rada,
 - naziv stečenog stručnog zvanja,
 - potpis ovlaštene osobe i pečat,
 - datum izdavanja.
- potvrda je javna isprava i služi u svrhu dokazivanja statusa do izdavanja diplome.

X. EVIDENCIJA O STUDENTIMA

Članak 87.

Evidencije o studentima su:

- evidencija prijavljenih za upisni postupak koja uključuje i rezultate postupka,
- osobna evidencija upisanih studenata,
- evidencija o ispitima i drugim studentskim obvezama,
- 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 88.

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 89.

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 (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 90.

Osobna evidencija upisanih studenata obuhvaća matični list i upisni list.

Matični list ispunjava student prigodom prvog upisa na studij.

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

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

Student koji nastavlja studij nakon prekida upisuje u upisni list nazive predmeta iz kojih nije ispunio obveze predviđene studijskim programom te predmete iz sljedeće godine studija pod uvjetima iz članka 77. ovog Pravilnika odnosno razlikovne predmete ako je došlo do promjene studijskog programa.

Evidencija izdanih isprava o završetku studija

Članak 91.

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

Dosje studenta

Članak 92.

U dosjeu studenta čuvaju se: matični list, upisni listovi, prijavnice o položenim ispitima te ostale isprave vezane za tijek studija, sukladno pravilima o arhiviranju i čuvanju dokumenata trajne vrijednosti.

Gubitak indeksa

Članak 93.

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 Studentskoj referadi, 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 s naznakom „DUPLIKAT“. Oštećeni indeks odlaže se u dosje studenta. Troškove izdavanja duplikata 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.

XI. OSIGURANJE KVALITETE STUDIJA

Članak 94.

Stručno vijeće Veleučilišta utvrđuje način i oblik praćenja kvalitete provođenja preddiplomskih stručnih studija na Veleučilištu:

- istraživanjem i anketiranjem studenata i nastavnika o redovitosti i organiziranosti izvođenja nastave, cjelovitosti nastavnih sadržaja, literaturi i sredstvima za učenje, uvođenju novih pristupa i oblika izvođenja i unaprijeđenja nastave, ispitima, općim i specifičnim kompetencijama, radnoj komunikaciji s nastavnicima, informiranosti studenata o studiju,

mogućnostima utjecaja studenata na sadržaje i metodologiju izvođenja nastave, radnom opterećenju studenata (ECTS),

- postupkom samovrednovanja nastavnika,
- vođenjem jedinstvene evidencije o nastavnicima,
- donošenjem plana mjera za unapređenje studiranja i načina praćenja njihova izvršenja za sljedeću akademsku godinu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se na isti način kao i njegovo donošenje.

Članak 96.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

U Krapini, 1. ožujka 2022.

Za Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina

Dekan



Neleđa Slanica mag. ing. el. v. pred.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 1. ožujka 2022. godine, a stupio je na snagu dana 8. ožujka 2022. godine.