

Pročišćeni tekst Pravilnika o stručnim studijima Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima obuhvaća Pravilnik o stručnim studijima Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima kojeg je donijelo Upravno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima 17. srpnja 2013. klasa:602-04/13-01/45, urbroj:2137-78-13/370-5, Odluku o izmjeni i dopuni Pravilnika o stručnim studijima Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima koju je donijelo Upravno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima 18. svibnja 2015. klasa:602-04/15-01/33, urbroj:2137-78-15/273-8-1 i Odluku o izmjeni i dopuni Pravilnika o stručnim studijima Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima koju je donijelo Stručno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima 13. travnja 2016. klasa:003-08/16-01/01, urbroj:2137-78-16/04-4

PRAVILNIK O STRUČNIM STUDIJIMA VISOKOGA GOSPODARSKOG UČILIŠTA U KRIŽEVCIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stručnim studijima Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija stručnih studija Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima (u daljnjem tekstu: Učilište), upis na stručne studije, stjecanje statusa studenta, trajanje studija, provjera ishoda učenja, vođenje evidencije o studentima, prava i obveze studenata, stegovna odgovornost studenta, završetak studija te druga pitanja vezana uz organizaciju i provedbu stručnih studijskih programa.

Članak 2.

Učilište organizira i izvodi stručne studije iz područja biotehničkih znanosti, polje agronomija, i stručne studije iz drugih područja, u skladu s člankom 74. Zakona.

Članak 3.

Učilište organizira stručne studije kao redovite i izvanredne studije.

Studiji traju tri godine, odnosno šest semestara, a provode se temeljem studijskih programa i njihovim završetkom stječe se 180 ECTS bodova.

Završetkom studija student dobiva prvostupničku svjedodžbu i stječe stručni naziv u skladu s odredbama Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (NN 107/07 i 118/12).

Završetkom studija student dobiva diplomu i stječe stručni naziv u skladu s odredbama Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (NN 107/07 i 118/12).

II. UPIS NA STRUČNE STUDIJE

1. Uvjeti upisa, upisne kvote i natječaj za prijavu

Članak 4.

Uvjete za upis u I. godinu stručnih studija propisuje Stručno vijeće Učilišta u skladu s odlukama i napucima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 5.

Upisne kvote za upis u I. godinu studija utvrđuju se za svaku akademsku godinu. Odluku o upisnim kvotama donosi dekan uz suglasnost Stručnoga vijeća, o čemu se obavještava nadležno Ministarstvo prije raspisivanja Natječaja za upis studenata u prvu godinu stručnih studija (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Članak 6.

Odluku o raspisivanju Natječaja donosi dekan.

Članak 7.

Natječaji se objavljuju u dnevnom tisku najkasnije 30 dana prije prvog roka za podnošenje prijava na studij.

Natječaj obavezno sadrži: uvjete prijave, uvjete upisa, upisne kvote, rokove prijave, rokove upisa i žalbe, podatke o razredbenom postupku i cijene troškova razredbenog postupka.

Članak 8.

Pravo upisa na stručne studije Učilišta imaju pod jednakim uvjetima državljani Republike Hrvatske i strani državljani trajno ili privremeno nastanjeni u Republici Hrvatskoj.

2. Prijava na natječaj i kriteriji izbora pristupnika za upis u I. godinu studija

Članak 9.

Na Natječaj se mogu prijaviti svi pristupnici koji ispunjavaju uvjete Natječaja.

Pristupnici se prijavljuju putem Nacionalnog informacijskog sustava prijava na visoka učilišta (NISpVU) ili putem studentske referade.

Članak 10.

Kriteriji na osnovi kojih se odabiru pristupnici za upis u I. godinu stručnih studija su: vrednovanje uspjeha srednjoškolskog obrazovanja i drugi kriteriji koje utvrdi Stručno vijeće Učilišta i Ministarstvo (posebna postignuća pristupnika tijekom srednjoškolskog obrazovanja te dodatna provjera znanja sposobnosti ili vještina).

Članak 11.

Razredbeni postupak provodi se u ljetnim i jesenskim rokovima do popunjavanja upisne kvote.

Članak 12.

Razredbeni postupak provodi Povjerenstvo za provedbu razredbenog postupka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje Stručno vijeće na prijedlog prodekana za nastavu i studente.

Članak 13.

Povjerenstvo utvrđuje i obznanjuje rang listu pristupnika i popis pristupnika koji su stekli pravo upisa na Učilište.

Članak 14.

Ako se nakon jesenskog upisnog roka utvrdi da ima slobodnih mjesta, odlukom dekana i uz suglasnost Stručnog vijeća može se produžiti upisni rok.

Članak 15.

Nakon provedenog razredbenog postupka rezultati se objavljuju na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Učilišta.

Žalbe pristupnika na rang listu podnose se Povjerenstvu za nastavna pitanja najkasnije 24 sata nakon objave. Rješenje Povjerenstva za nastavna pitanja je konačno.

3. Upisni postupak na prvu godinu studija

Članak 16.

Upisni postupak za pristupnike koji su ostvarili pravo na upis uključuje:

- predaju originalnih dokumenata: domovnice ili odgovarajućeg dokaza o državljanstvu, izvoda iz matične knjige rođenih, svjedodžbe o završenoj srednjoj školi i maturi te ostale dokumente propisane Natječajem. Osobe koje su srednju školu završile izvan Republike Hrvatske obvezne su provesti postupak priznavanja istovjetnosti svjedodžbi u Ministarstvu
- potpisivanje Ugovora s Učilištem (prava i obveze tijekom studija, plaćanje školarine/participacije školarine)
- izdavanje indeksa studentu koji je službena isprava kojom se dokazuje status studenta
- ispunjavanje upitnika za statističko praćenje i izvješćivanje
- slikanje za potrebe izdavanja identifikacijske kartice studenta (X-ice), koja se izdaje redovitom studentu stručnoga studija u skladu s Pravilnikom o potpori za pokriće troškova prehrane studenata i Odlukom o pravima studenata redovitog studija.

Članak 17.

Pristupnik koji je ostvario pravo na upis, a nije pristupio upisnom postupku u zadanome roku, gubi pravo na upis.

Pravo na upis umjesto pristupnika iz stavka 1. ovog članka stječe sljedeći kandidat s rang liste, koji je ispod podvučene crte kojom se označava upisna kvota.

Članak 18.

Pristupnicima koji nisu stekli pravo na upis, Učilište vraća sve dostavljene dokumente priložene uz prijavu na Natječaj.

4. Upisni postupak za studente srodnih visokih učilišta

Članak 19.

Upis na studij u Učilište bez provođenja razredbenog postupka može se odobriti studentima drugih visokih učilišta koji su istovjetni ili srodni po nastavnom programu Učilišta.

Studentu, kojemu se odobri prijelaz na Učilište, od položenih ispita priznat će se ispiti iz kolegija čiji nastavni programi sadržajno odgovaraju najmanje 70% nastavnim programima kolegija na Učilištu, o čemu odluku donosi nositelj kolegija.

Uz zamolbu student obvezno prilaže nastavni program kolegija za koji traži priznanje položenog ispita.

Prijelaz na studij u Učilištu prema stavku 1. ovoga članka može se izvršiti samo u redovitom upisnom roku tekuće akademske godine.

5. Testiranje semestra i upis u višu godinu studija

Članak 20.

Studenti su dužni testirati zimski i ljetni semestar.

Uvjeti za testiranje semestra su potpisi nastavnika kojima se potvrđuje redovito pohađanje svih oblika nastave.

Izvanredni studenti pri testiranju semestra podnose i potvrdu o ispunjenju svojih financijskih obveza.

Testiranje semestra i akademske godine provodi studentska referada.

Članak 21.

Za upis u višu godinu student mora testirati semestre iz prethodne akademske godine i do roka upisa ispuniti propisane uvjete, odnosno steći određen broj ECTS bodova.

Uvjete za upis u višu godinu studija utvrđuje Stručno vijeće. Uvjeti moraju biti objavljeni na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 22.

Vrijeme testiranja i upisa objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Učilišta.

6. Ponavljanje godine, mirovanje obveza i gubitak statusa

Članak 23.

Studenti koji ne ispune uvjete za upis u narednu studijsku godinu upisuju ponovno istu godinu.

Tijekom studija student može ponavljati istu godinu samo jedanput.

Student može ponavljati godinu bez obveze ponovnog pohađanja nastave ukoliko je ostvario pravo na potpis ili uz obvezu ponovnog pohađanja nastave ili samo pojedinih kolegija iz kojih nije ostvario pravo na potpis.

Članak 24.

Student može tražiti mirovanje obveza iz razloga predviđenih Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09 i 63/11) (u daljnjem tekstu: Zakon), u roku od najkasnije 30 dana od dana nastupa takvih okolnosti.

Pisanoj i obrazloženoj zamolbi za mirovanje obveza u kojoj je i naznačeno vrijeme mirovanja obveza, mora biti priložena vjerodostojna dokumentacija iz koje je vidljiva opravdanost razloga za mirovanje obveza i indeks studenta.

Pravo na mirovanje obveza može trajati najduže jednu akademsku godinu.

Prilikom nastavka studiranja studentu će se priznati ranije uplaćena školarina.

Za vrijeme mirovanja obveza student ne pohađa nastavu, ali mu se može odobriti polaganje ispita.

Odluku o mirovanju obveza i polaganju ispita za vrijeme mirovanja obveza, kao i visini priznate ranije uplaćene školarine, na prijedlog Povjerenstva za nastavna pitanja, donosi dekan Učilišta.

Student koji ne upiše kolegije nakon isteka odobrenog vremena mirovanja obveza gubi status studenta.

Za vrijeme mirovanja obveza student zadržava studentska prava u skladu s važećim odlukama Stručnog vijeća Učilišta i Ministarstva.

Članak 25.

Ukoliko student ponavlja godinu ili ima mirovanje obveza, a u međuvremenu dođe do izmjene i dopune studijskog programa kojeg je student pohađao i kojeg nastavlja, dužan je upisati kolegije po važećem studijskom programu u trenutku nastavljanja studija uz polaganje diferencijalnih ispita.

U tom slučaju priznavanje ispita odobrava nastavnik na kolegiju.

III. STUDENTI

1. Status, prava, obveze, ispis s Učilišta i stegovni postupak

Članak 26.

Status studenta na Učilištu stječe se upisom na redoviti ili izvanredni studij, a dokazuje se indeksom.

Redoviti su oni studenti koji studiraju prema studijskom programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme) odnosno u punom nastavnom opterećenju.

Redoviti studenti mogu studirati uz potporu Ministarstva te se trošak takvog redovitog studiranja u cijelosti subvencionira iz državnog proračuna ukoliko zadovoljavaju propisanim Uvjetima.

Redoviti studenti koji ne ispunjavaju uvjete iz stavka 3. ovog članka djelomice će snositi troškove studiranja ovisno o stečenom broju ECTS bodova i postignutom prosjeku ocjena. Model participacije studenata u troškovima studiranja donosi Stručno vijeće, a mora biti objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj loči Učilišta.

Redoviti studenti mogu studirati i iz osobnih potreba i tada sami plaćaju svoj studij.

Status redovitog studenta ima student za vrijeme propisanog trajanja studija, sukladno studijskom programu, Ugovoru s Učilištem, Zakonu, Statutu Učilišta i ostalim normativnim aktima Učilišta.

U vrijeme trajanja studija iz prethodnog stavka ne uračunava se vrijeme mirovanja.

Izvanredni studenti su studenti koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifičan program. Oni snose troškove studiranja dijelom ili u cijelosti, sukladno odluci Upravnog vijeća Učilišta.

Studijski programi na Učilištu jednaki su za redovite i izvanredne studente.

Članak 27.

Redoviti i izvanredni studenti imaju prava u skladu sa Zakonom i važećim odlukama Ministarstva.

Redoviti student može na vlastiti zahtjev u tijeku studija samo jednom promijeniti svoj status u izvanrednog studenta.

Članak 28.

Student zadržava status studenta i za sva Zakonom zajamčena prava tako dugo dok ispunjava sve obveze prema Učilištu, a koje proizlaze iz Zakona, ugovora, Statuta Učilišta, ovoga Pravilnika i ostalih normativnih akata Učilišta.

U slučaju prestanka statusa studenta, student gubi sva prava koja je stekao upisom.

Članak 29.

Status studenta prestaje: završetkom studija, ispisom s Učilišta, kada student nema uvjete za upis u narednu godinu studija, a iskoristio je pravo ponavljanja godine i mirovanje obveza, isključenjem temeljem stegovne odluke tijela Učilišta i u drugim slučajevima odlukom Stručnog vijeća, a temeljeno na Statutu i općim aktima Učilišta.

Članak 30.

Student ima pravo ispisati se s Učilišta.

Zamolbu za ispis student podnosi na formularu u studentsku referadu.

Uz zamolbu za ispis student je dužan podnijeti potvrdu o ispunjenju financijskih i drugih obveza prema Učilištu i ispuniti upitnik o razlozima podnošenja zahtjeva za ispis.

Prihvatanjem zamolbe studenta za ispis, studentu se izdaje rješenje o ispisu.

Rješenje o ispisu sadrži: ime i prezime studenta kojemu se izdaje ispisnica, naziv studija i smjera na koji je student bio upisan, podatke o stegovnom postupku prema studentu (ukoliko ga ima) i druge podatke.

Uz rješenje o ispisu, studentu se izdaje osobna dokumentacija koju je predao prilikom upisa na studij te indeks.

Članak 31.

U slučaju povrede zakona, Statuta Učilišta, ovoga Pravilnika ili Etičkoga kodeksa Učilišta, protiv studenta se pokreće stegovni postupak. Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka mogu podnijeti djelatnici i studenti Učilišta kao i osoba koja ima opravdani pravni interes.

Mjere stegovnog postupka su:

- javna opomena,
- opomena pred isključenje i
- trajno isključenje iz Učilišta.

Odluku o mjerama stegovnog postupka izriče dekan temeljem prijedloga Povjerenstva za provedbu stegovnog postupka studenta. Povjerenstvo imenuje dekan.

Članak 32.

Javna opomena izriče se za lakše povrede Etičkoga kodeksa kao i na povrede koje se odnose na:

- nedolično i nekulturno ponašanje i ophođenje prema nastavnicima, zaposlenicima, studentima i trećim osobama,
- nepažnju prema imovini Učilišta,
- prepisivanje na ispitima,
- prepisivanje i predstavljanje tuđih tekstova kao vlastitih.

Članak 33.

Opomena pred isključenje izriče se za ponovljene lakše povrede Etičkoga kodeksa i povrede navedene u članku 32. ovoga Pravilnika.

Članak 34.

Mjera isključenja iz Učilišta izriče se za sljedeće povrede:

- krivotvorenje isprava, potpisa nastavnika ili odgovorne osobe u indeksu ili drugoj službenoj ispravi,
- nedozvoljeno upisivanje podataka, ocjena i sl. u indeks radi stjecanja prava koja studentu ne pripadaju,
- povreda Zakona, Statuta Učilišta i odluka tijela Učilišta,
- oštećenje imovine Učilišta i neodgovoran odnos prema imovini,
- povrede Etičkoga kodeksa u onoj mjeri koje poprima teške posljedice za ugled Učilišta, nastavnika, zaposlenika i suradnika koji sudjeluju u nastavnom procesu.

Članak 35.

Student i podnositelj za pokretanje stegovnog postupka mogu protiv odluke dekana o mjeri stegovnog postupka podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Student upućuje žalbu Stručnom vijeću.

Žalba zadržava izvršenje stegovne mjere.

Odluka Stručnoga vijeća po žalbi studenta je konačna.

IV. STUDENTSKI PREDSTAVNICI

Članak 36.

Studenti imaju pravo i obvezu birati svoje predstavnike u Stručno vijeće sukladno Zakonu i Statutu Učilišta.

Izabrani predstavnici dužni su prenositi informacije i održavati sastanke sa studentima na osobnu inicijativu, na inicijativu studenata ili na prijedlog nastavnika.

V. NASTAVNICI

Članak 37.

Nastavu na Učilištu izvode zaposlenici koji moraju biti izabrani u odgovarajuća nastavna, znanstveno-nastavna i suradnička zvanja u skladu s odredbama Zakona, Vijeća veleučilišta i visokih škola i Statuta Učilišta.

Članak 38.

Nastavu mogu izvoditi i nastavnici izabrani u nastavna zvanja i znanstveno-nastavna zvanja na drugim visokim učilištima ili fakultetima sukladno Zakonu.

1. Katedre, šefovi katedri

Članak 39.

Nastavne ustrojbene jedinice Učilišta su katedre koje čini skupina nastavnika i suradnika srodno i funkcionalno povezanih u nastavnoj, stručnoj i znanstvenoj djelatnosti.

Članak 40.

Radom katedre ravna šef katedre prema Statutu Učilišta. Prava i obveze šefova katedri su da:

- koordinira rad katedre
- izrađuje plan rada katedre za pojedinu akademsku godinu i isti dostavlja dekanu
- izrađuje pismenu evaluaciju svih kolegija katedre prema pojedinačnim izvješćima nositelja kolegija na kraju zimskog i ljetnog semestra tekuće akademske godine
- održava sastanke s članovima katedre
- redovito dostavlja pročelniku studija i prodekanu za nastavu izvješća sa sastanaka katedri i sva ostala potrebna izvješća
- daje prijedloge za poboljšanje programa i kvalitete nastavnog procesa
- organizira zamjene u slučaju spriječenosti članova svoje katedre
- upoznaje novog člana katedre sa studijskom programom, izvedbenim planom nastave te pravima i dužnostima na Učilištu
- predstavlja novog člana katedre ostalim članovima
- predlaže i potiče stručno usavršavanje članova katedre
- u slučaju spriječenosti izvršenja bilo koje obveze, obavješćuje pročelnika, prodekana i ovlašćuje svoga zamjenika

2. Mentori studenata

Članak 41.

Mentore studentima i mentore pojedinih studijskih usmjerenja prema studijskim godinama predlaže prodekan za nastavu, a potvrđuje Stručno vijeće Učilišta početkom svake akademske godine.

Članak 42.

Prava i obveze mentora su da:

- pomaže studentima u rješavanju problema vezanih za studiranje
- kontaktira studente svoje grupe najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće
- potiče studente na izradu plana rada sa svrhom dobre organizacije i optimalnog korištenja vremena
- razgovara sa studentima o razlozima eventualnog neredovitog pohađanja nastave i slabijeg uspjeha u nekim predmetima te ih savjetuje kako postići potrebnu motiviranost i učinkovitost
- upozorava na obvezu redovitog pohađanja nastave i redovitog samostalnog rada

- pomaže studentima u formiranju grupa za učenje, posreduje u međusobnom poučavanju i grupnim pripremama za ispite
- potiče studente na osobni doprinos, tolerantnost i uvažavanje drugih u timskom radu
- krajem semestra dostavlja pismeno izvješće pročelniku studija i prodekanu za nastavu.

VI. NASTAVA

Članak 43.

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

Nastava na Učilištu izvodi se prema odobrenim studijskim programima te izvedbenim programima svakoga kolegija.

1. Raspored aktivnosti u akademskoj godini

Članak 44.

Nastava se odvija prema Akademskom kalendaru koji mora biti objavljen prije početka akademske godine, odnosno prema zahtjevima Ministarstva.

Akademski kalendar predlaže prodekan za nastavu, a usvaja ga Stručno vijeće Učilišta.

Članak 45.

Nastava na Učilištu provodi se u obliku predavanja, vježbi, seminara i stručne prakse.

Uvjeti i način provode stručne prakse studenta utvrđuju se Pravilnikom o načinu i uvjetima obavljanja stručne prakse

2. Izvođenje, pohađanje i evidencija nastave

Članak 46.

Nastava se može provoditi za cijelu studijsku grupu ili u manjim grupama. Veličina grupe ovisi o obliku nastave i utvrđenim normama.

Članak 47.

Na početku nastave svaki nastavnik je obavezan upoznati studente sa sadržajem, koncepcijom i ciljem kolegija, ishodima učenja, izvedbenim planom nastave, obvezama studenata te kriterijima praćenja i ocjenjivanja.

Članak 48.

Studenti su obavezni sudjelovati u svim oblicima nastave, sukladno izvedbenog planu nastavnog kolegija.

Članak 49.

Nastavnik je dužan voditi evidenciju o redovitosti pohađanja nastave.

Redovito pohađanje nastave jest obveza studenata Učilišta.

Student mora prisustvovati na najmanje 80% ukupne satnice određenoga kolegija.

Student koji prisustvuje na manje od 80% nastave pojedinog kolegija ne može ostvariti pravo potpisa iz tog kolegija.

Iznimno za pojedine dijelove kolegija nastavnik može odrediti obavezu i do 100% prisustvovanja.

Izostanak s nastave zbog stručne prakse ne ubraja se u navedenih 20% izostanaka. Izostanak može biti opravdan samo uz pismenu potvrdu koju potpisuje nastavnik koji je vodio stručnu praksu.

Članak 50.

Svaki nastavnik obavezan je po završetku svih oblika nastave dostaviti izvješće o održanoj nastavi u studentsku referadu.

3. Dopunska nastava

Članak 51.

Studentu koji je prema evidenciji izostao s više od 20% nastave iz opravdanih razloga, može podnijeti zamolbu Povjerenstvu za nastavna pitanja za odobrenje dopunske nastave radi stjecanja prava potpisa.

Student zamolbi mora priložiti vjerodostojne dokumente iz kojih je jasno vidljiva opravdanost izostanaka.

Nositelj kolegija propisuje oblik i sadržaj dopunske nastave koju je student obavezan realizirati kako bi stekao pravo potpisa i pristupa ispitu.

Članak 52.

Studentima se omogućava dopunska nastava ako su s nastave izostali zbog:

- dugotrajne, teže bolesti
- sudjelovanja na sportskim natjecanjima u statusu predstavnika Učilišta
- sudjelovanja na stručnim i znanstvenim skupovima u svrhu osobnog napredovanja i promoviranja Učilišta
- studijskog boravka u institucijama srodnim Učilištu, koji će doprinijeti stručnom usavršavanju studenata i ugledu Učilišta
- ostalih razloga koje Povjerenstvo za nastavna pitanja Učilišta ocijeni opravdanim.

Članak 53.

Studentu se može propisati dopunska nastava i u slučaju kad nastavnik ocijeni da student nema dovoljno znanja za učinkovito sudjelovanje u radu studijske grupe.

4. Provjera ishoda učenja

Članak 54.

Kontinuiranom provjerom ishoda učenja studenti se potiču na kontinuirani rad. Kontinuirana provjera ishoda učenja osigurava se kroz kolokvije, seminarske radove, praktični rad studenata, rad na integriranim projektnim zadacima, ocjenu aktivnosti na nastavi i drugim oblicima provjere.

Oblici provjere ishoda učenja trebaju odgovarati sadržaju ishoda učenja.

Članak 55.

Nepriistranost i objektivnost na ispitima osigurava se pismenom provjerom znanja, ispitivanjem studenata u grupama pred drugim studentima, mogućnošću žalbe na ocjenu

Povjerenstvu za nastavna pitanja te provjerom znanja tj. polaganjem ispita pred stručnim ispitnim povjerenstvom.

Članak 56.

Konačnu ocjenu iz pojedinog kolegija nastavnik utvrđuje prema: evidenciji pohađanja nastave, sudjelovanju u nastavi, izvršenje svih zadataka i aktivnosti predviđenih planom i programom kolegija i provjeri znanja.

Konačna ocjena i pripadajući broj ECTS bodova iz pojedinog kolegija dodjeljuje se na ispitu.

Članak 57.

Student ima pravo pristupiti ispitu samo ako je ispunio sve obaveze na kolegiju.

Za pristupanje ispitu student je dužan ispuniti i financijske obaveze (školarinu, participaciju, troškove ispita i druge troškove).

Članak 58.

Student prijavljuje ispit elektroničkim putem – studomatom ili iznimno putem prijavnice u studentskoj referadi.

Članak 59.

Student prijavljuje ispit najkasnije 48 sati prije ispitnog roka, a može ga odjaviti najkasnije 24 sata prije ispita. U tom će se slučaju smatrati da ispit nije ni prijavio.

Nepristupanje prijavljenom ispitu bez prethodne odjave evidentira se kao pad.

Članak 60.

Student može pristupiti ispitu iz jednog kolegija najviše tri puta u jednoj akademskoj godini. Nakon toga temeljem zamolbe polaže ispit pred Nastavničkim povjerenstvom.

Članak 61.

Nakon što i četvrti puta student nije zadovoljio na ispitu, isti kolegij još jednom upisuje u sljedećoj akademskoj godini.

Tijekom studiranja student ima pravo dva puta upisati isti kolegij (nepoloženi ispit iz prethodnog stavka).

Student koji ne položi ponovno upisani kolegij gubi pravo studiranja odnosno gubi status studenta.

Članak 62.

Studenti polažu ispite u redovitim zimskim, ljetnim i jesenskim rokovima te izvanrednim rokovima tijekom zimskog i ljetnog semestra.

Za vrijeme redovitih ispitnih rokova nema nastave, dok se ispiti u izvanrednim rokovima održavaju usporedno s nastavom, ali u terminima kada se ne održava nastava.

Termini ispitnih rokova utvrđuju se i objavljuju unaprijed početkom svakog semestra.

Između dva izlaska na ispit iz istog kolegija mora proći najmanje 14 dana.

Članak 63.

Dekan može odrediti održavanje dodatnog ispitnog roka.

Članak 64.

Tročlano Nastavničko povjerenstvo iz članka 60. ovog Pravilnika imenuje dekan na prijedlog Povjerenstva za nastavna pitanja.

Jedan od članova Nastavničkog povjerenstva je nastavnik na kolegiju koji ne može biti predsjednik povjerenstva.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita.

Povjerenstvo donosi odluku o ocjeni većinom glasova, a evidentira se ocjena svakog člana pojedinačno te konačna ocjena.

Student nema pravo žalbe na ocjenu iz ispita pred nastavničkim povjerenstvom.

Članak 65.

Ako se ispit pred Nastavničkim povjerenstvom polaže pismeno i usmeno, student pristupa usmenom dijelu ispita bez obzira na ocjenu pismenog dijela ispita.

Na temelju predloženih ocjena svih članova povjerenstva, predsjednik povjerenstva zaključuje prosječnu konačnu ocjenu. U slučaju da je ocjena pozitivna, nastavnik na kolegiju upisuje ocjenu u indeks.

Povjerenstvo je obvezno voditi zapisnik o tijeku ispita na obrascu koji nakon toga predaju studentskoj referadi na trajno čuvanje.

Visinu naknade za ispit pred Nastavničkim povjerenstvom određuje Stručno vijeće Učilišta.

Članak 66.

Nastavnik je obavezan voditi evidenciju o svakoj provjeri ishoda učenja. Konačnu ocjenu ispita mora evidentirati i u centralnu elektroničku evidenciju (ISVU).

Članak 67.

Student može ponavljati godinu samo jednom. U ponovno upisanoj godini student je dužan sakupiti prijepise potpisa ostvarenih u protekloj godini i ispuniti uvjete za ostvarivanje prava na potpis za kolegije za koje u prethodnoj godini nije ostvario pravo na potpis.

Student tijekom ponavljanje godine ima pravo polaganja ispita iz svih upisanih kolegija za koje je izvršio sve zadatke i aktivnosti predviđene planom i programom.

5. Ocjene

Članak 68.

U skladu sa Zakonom uspjeh studenata na ispitima izražava se ocjenama: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Ocjena nedovoljan (1) je neprolazna ocjena i tako ocijenjen student nije položio ispit.

U indeks se unose samo prolazne ocjene

U ISVU sustav i na prijavnicu se unose sve ocjene.

Članak 69.

Sve ocjene studenata iz svih oblika i sadržaja provjera ishoda učenja dostupne su studentu, a na zahtjev i njegovom potpisniku ugovora o plaćanju.

Student ima pravo uvida u pismene dijelove ispita, koje je nastavnik dužan čuvati tri godine od upisa ocjene u indeks.

Članak 70.

Student koji smatra da nije pravedno ocjenjen na ispitu ima pravo u roku 24 sata nakon priopćenja ocjene pismeno zatražiti da se ispit ponovi.

Zahtjev za ponavljanje ispita, koji mora biti obrazložen, podnosi se Povjerenstvu za nastavna pitanja.

Dekan na prijedlog Povjerenstva za nastavna pitanja imenuje predsjednika i dva člana povjerenstva, u roku od 48 sati od primitka zahtjeva, ako Povjerenstvo za nastavna pitanja ocjeni da je zahtjev opravdan.

Nastavnik sa čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik povjerenstva.

Ponovljeni ispit treba se održati u roku od pet ranih dana od dana podnošenja žalbe studenta.

Pismeni ispit neće se ponoviti pred povjerenstvom nego će ga ono ponovno ocijeniti i po potrebi studenta propitati po pitanja iz ispita koji su bili predmet prigovora.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita.

Povjerenstvo donosi odluku o ocjeni većinom glasova, a evidentira se ocjena svakog člana pojedinačno te konačna ocjena.

Na odluku o ocjeni povjerenstva ne može se uložiti žalba.

VI. ZAVRŠETAK STUDIJA

Članak 71.

Student završava stručni studij izradom i obranom završnog rada.

1. Postupak prijave teme završnog rada

Članak 72.

Temu završnog rada bira student. Tema mora biti iz područja studijskog programa.

Student bira mentora završnog rada. Student uz suglasnost mentora predlaže temu i sadržaj završnog rada na propisanom obrascu za prijavu te predlaže članove Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

Temu za izradu završnog rada odobrava Stručno vijeće Učilišta.

Nakon što mu je odobrena tema/naslov završnog rada student je obavezan potpisati obrazac za dopuštenje korištenja autorskog djela, koji supotpisuje mentor.

Obrazac Dopuštenje za korištenje autorskog djela nalazi se na mrežnim stranicama Učilišta.“

2. Izbor i uloga Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada

Članak 73.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada ima tri člana, kojih je jedan član mentor. Članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada moraju svojim nastavnim, stručnim ili znanstvenim radom pokrivati sva područja završnog rada, a sastav povjerenstva odobrava Stručno vijeće.

Svaki član povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada obavezan je detaljno proučiti sadržaj završnog rada i dati vlastitu ocjenu rada.

3. Izrada i predaja završnog rada

Članak 74.

Završni rad se piše i brani na hrvatskom jeziku, prema uputama koje je prihvatilo Stručno vijeće i koje su objavljene na mrežnoj stranici Učilišta. Student je obavezan predati završni rad napisan u skladu s pravilima standardnog hrvatskog jezika.

Iznimno student strani državljanin, na temelju obrazloženog i opravdanog zahtjeva i uz suglasnost mentora, može pisati i braniti završni rad na jednom od svjetskih jezika. Svi članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada moraju aktivno poznavati taj jezik. O izboru drugog jezika konačnu odluku donosi dekan.

Mentor je prema potrebi obavezan održati konzultacije sa studentom.

Članak 75.

Student predaje četiri primjerka završnog rada u studentsku referadu od kojih je najmanje jedan u "tvrdom" uvezu, a ostali mogu biti u "mekom" uvezu i CD sa završnim radom u PDF-u. Završni rad mora prethodno biti pozitivno ocijenjen od svih članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada. Suglasnost o prihvatanju završnog rada članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada potpisuju na posebnom obrascu.

4. Obrana završnog rada

Članak 76.

Obrani završnog rada može pristupiti student koji je položio sve propisane ispite i ispunio sve obveze shodno Zakonu i Statutu Učilišta te podmirio sve financijske i druge obveze prema Učilištu, što provjerava referent za studentska pitanja.

Između predaje završnog rada i obrane, mora proći najmanje sedam dana.

Članak 77.

U slučaju opravdane spriječenosti prisustvovanju obrani jednog od članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada, mentor je dužan osigurati odgovarajuću zamjenu uz odobrenje prodekana za nastavu.

U slučaju opravdane spriječenosti mentora ili studenta, obrana se odgađa.

Članak 78.

Obrana završnog rada je javna.

Datum i vrijeme obrane moraju biti objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Učilišta najmanje sedam dana prije obrane.

Članak 79.

Obrana završnog rada je usmena.

Članak 80.

Postupak obrane vodi Predsjednik za ocjenu i obranu završnog rada. O obrani završnog rada vodi se zapisnik.

Nakon uspješne obrane završnog rada mentor je obavezan unesti sve podatke o radu i cjeloviti tekst u javnu internetsku bazu Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima za kopiranje u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu za trajnu objavu, što potvrđuje svojim potpisom na propisanom obrascu.

Ispravnost unosa podataka i trajne objave kontrolira najmanje dva puta godišnje knjižničar Učilišta.

5. Ocjena završnog rada

Članak 81.

Konačna ocjena završnog rada je prosjek ocjena svih članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

Konačnu ocjenu studentu priopćuje predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

Ako je postupkom usmene obrane završni rad ocijenjen negativnom ocjenom, tada se student upućuje na ponavljanje usmene obrane uz plaćanje, a prema odluci Stručnog vijeća.

Ponavljanje postupka moguće je samo jedanput.

Članak 82.

Nakon neuspješne obrane rada i drugi puta, student je dužan ponovno pristupiti pokretanju postupka za prijavu, ocjenu i obranu novog završnog rada.

Članak 83.

Uspješna obrana završnog rada označuje završetak studija i predstavlja završni čin stjecanja stručnog zvanja u skladu sa zakonom.

VII. PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 84.

Student Učilišta treba završiti stručni studij u roku od najviše šest godina od godine upisa.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

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

Tajnica Učilišta:
Vesna Bradarić-Šlujo, dipl. iur., v. r.