



VISOKA ŠKOLA ZA SIGURNOST
s pravom javnosti

PRAVILNIK
● STUDIJIMA I PRAVILIMA STUDIRANJA

Zagreb

2014.

P R A V I L N I K
o studijima i pravilima studiranja

Zagreb, lipanj 2014.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	2
II. STUDIJI NA VISOKOJ ŠKOLI	2
1. Preddiplomski stručni studij sigurnosti	3
2. Specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti	3
III. STUDIJSKI PROGRAMI I IZVEDBENI PLANOVI	4
IV. UPISI	5
1. Upis na studij	5
2. Prijelaz studenata s drugih visokih učilišta	8
3. Upis u više nastavne godine	9
V. STATUS, PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST STUDENATA	9
VI. USTROJSTVO NASTAVE	13
1. Akademska godina i semestri	13
2. Provedba nastave	13
2.1. Predavanja	14
2.2. Seminari	15
2.3. Vježbe	16
2.4. Seminari i radionice izvan redovite nastave	16
2.5. Demonstracije	17
2.6. Konzultacije	17
2.7. Dopunska nastava	17
2.8. Stručna praksa	18
2.9. Stručne ekskurzije studenata	18
3. Voditelj studenata	18
4. Koordinator stručne prakse	19
5. Mentorstvo završnih radova	19
VII. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE POSTIGNUĆA STUDENATA	19
1. Kolokviji	20
2. Drugi oblici provjere postignuća studenata	20
3. Ispiti	20
VIII. SUDJELOVANJE STUDENATA U RADU VISOKE ŠKOLE	26
IX. KVALITETA STUDIJA I NASTAVNOG RADA	27
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	28

Na temelju odredbe članka 81. stavka 1. podstavka 2., a u vezi s odredbom članka 74. stavka 1. podstavka 5. Statuta Visoke škole za sigurnost, s pravom javnosti Zagreb, upravitelj Visoke škole za sigurnost, s pravom javnosti Zagreb donio je 1. lipnja 2014.

PRAVILNIK

o studijima i pravilima studiranja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o studijima i pravilima studiranja (dalje: Pravilnik) utvrđuje se opći pravni okvir ustroja i izvedbe preddiplomskog stručnog studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija koji su ustrojeni i izvode se na Visokoj školi za sigurnost, s pravom javnosti Zagreb (dalje: Visoka škola), studijskih planova i izvedbenih programa, upisa na studije, ustrojstva nastave, provjere postignuća studenta, statusa, prava, obveza i odgovornosti studenta, pravila studiranja za redovite i izvanredne studente, sudjelovanja studenata u radu Visoke škole, kao i pitanja kontrole kvalitete studija i izvedbe nastavnih aktivnosti.

II. STUDIJI NA VISOKOJ ŠKOLI

Članak 2.

Visoka škola provodi visoko obrazovanje kroz preddiplomski stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij.

Studiji se ustrojavaju sukladno studijskim programima koje donosi Stručno vijeće.

Članak 3.

Preddiplomski stručni studij osposobljava studente za obavljanje stručnih zanimanja i za neposredno uključivanje u radni proces.

Preddiplomski stručni studij traje tri godine i njegovim završetkom student stječe 180 ECTS bodova.

Članak 4.

Specijalistički diplomski stručni studij osposobljava studente za obavljanje stručnih poslova visoke složenosti, odnosno za specijalizaciju u odabranom području studiranja te im omogućuje

stjecanje odgovarajućih posebnih znanja, vještina i kompetencija kao pretpostavki za zapošljavanje u struci.

Specijalistički diplomski stručni studij traje jednu ili dvije godine i njegovim završetkom student stječe od 60 do 120 ECTS bodova.

1. Preddiplomski stručni studij sigurnosti

Članak 5.

Visoka škola izvodi nastavu na preddiplomskom stručnom studiju sigurnosti s dva smjera u području tehničkih znanosti, i to:

- 1) zaštita na radu
- 2) zaštita od požara.

Studij iz stavka 1. ovog članka traje tri godine, odnosno šest semestara, a može se pohađati kao redoviti ili izvanredni studij.

Smjer studija studenti odabiru na trećoj godini odnosno u šestom semestru studija.

Završetkom studija student stječe 180 ECTS bodova i stručni naziv stručni/a prvostupnik/prvostupnica (*baccalaureus/baccalaurea*) inženjer/inženjerka sigurnosti i zaštite s kraticom *bacc. ing. sec.*, uz naznaku smjera studija iz stavka 1. ovog članka.

2. Specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti

Članak 6.

Visoka škola izvodi nastavu na specijalističkom diplomskom stručnom studiju sigurnosti s četiri smjera u području tehničkih znanosti, i to:

- 1) zaštita na radu
- 2) zaštita od požara
- 3) zaštita okoliša
- 4) zaštita osoba i imovine.

Studij traje jednu godinu ili dva semestra, odnosno dvije godine ili četiri semestra, a može se pohađati kao izvanredni studij.

Završetkom jednogodišnjeg studija student stječe 60 ECTS bodova, a završetkom dvogodišnjeg studija 120 ECTS bodova.

Završetkom studija student stječe stručni naziv stručni specijalist/specijalistkinja inženjer/inženjerka sigurnosti i zaštite s kraticom *struč. spec. ing. sec.*, uz naznaku smjera studija iz stavka 1. ovog članka.

III. STUDIJSKI PROGRAMI I IZVEDBENI PLANOVI

Članak 7.

Studijski program je temeljni opći akt Visoke škole kojim se uređuje ustroj i izvedba pojedinog studija.

Visoka škola ustrojava studij sukladno studijskom programu.

Odluku o osnivanju i izvedbi studijskog programa donosi Stručno vijeće, na temelju zakona, podzakonskih propisa, Statuta i drugih općih akata Visoke škole.

Članak 8.

Visoka škola izvodi studije prema izvedbenom planu studija (dalje: izvedbeni plan) koji donosi Stručno vijeće.

Stručno vijeće utvrđuje sadržaj izvedbenog plana sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Izvedbeni plan i informacije nužne za održavanje nastave i polaganje ispita Studentska služba objavljuje na internetskoj stranici Visoke škole prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini.

Članak 9.

Visoka škola može organizirati izvedbu studijskog programa u okviru pune nastavne satnice predviđene izvedbenim planom (redoviti studij), ili u posebno organiziranom obliku dinamikom prilagođenom studentima koji nisu u mogućnosti pohađati redoviti studij (izvanredni studij).

Predmeti studijskog programa jednaki su za redovite i izvanredne studente, a razlikuju se u fondu sati i načinu izvedbe studijskog programa.

Članak 10.

Studijski program i izvedbeni plan moraju imati sadržaj propisan zakonom i Statutom Visoke škole.

Članak 11.

Nastava se izvodi na standardnom hrvatskom jeziku.

Izvedbenim planom utvrđuje se da se nastava ili dio nastave izvodi na stranom jeziku.

Članak 12.

Visoka škola posebnim općim aktom uređuje ustroj, način izvedbe, osiguravanje kvalitete i organizacijske oblike cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja.

Visoka škola može ustrojiti program stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja. Program stručnog usavršavanja ne smatra se studijskim programom.

Visoka škola posebnim općim aktom uređuje postupak priznavanja prethodnog formalnog, neformalnog i informalnog obrazovanja, odnosno učenja.

IV. UPISI

1. Upis na studij

Članak 13.

Pravo upisa u prvu godinu preddiplomskog stručnog studija imaju, pod jednakim uvjetima utvrđenim zakonom, svi pristupnici unutar broja utvrđenog za upis pristupnika koji su završili gimnaziju, tehničku ili drugu odgovarajuću srednju školu i prešli upisni prag na upisnom postupku koji iznosi 360 bodova.

Upis pristupnika s položenom državnom maturom provodi se u skladu s uputama ministarstva nadležnog za visoko obrazovanje.

Za pristupnike koji nisu završili odgovarajuću srednju školu u smislu stavka 1. ovog članka uvjete za upis utvrđuje dekan odlukom koju donosi na prijedlog Povjerenstva za upis studenata. Protiv odluke nije dopuštena žalba.

Članak 14.

Pravo upisa na prvu godinu specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti imaju pristupnici koji su završili stručni trogodišnji studij ili preddiplomski sveučilišni studij i stekli najmanje 180 ECTS bodova, kao i pristupnici koji su završili dodiplomski stručni trogodišnji ili četverogodišnji studij ili dodiplomski sveučilišni studij.

Pravo uvjetnog upisa na specijalistički diplomski stručni studij imaju studenti Visoke škole koji su testirali šesti semestar i obavili stručnu praksu na preddiplomskom stručnom studiju, ili je obavljaju tijekom apsolvenskog staža te koji su predali Studentskoj službi obrazac P-1.1.

Pravo izravnog upisa na drugu godinu specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti ima izvanredni student koji je do kraja upisnog roka ispunio sve propisane obveze uz mogućnost prenošenja četiri ispita iz prve godine studija po izboru studenta.

Pristupnici kojima je odobren upis na specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti, a nisu prije toga završili trogodišnji ili četverogodišnji studij sigurnosti dužni su upisati razlikovne predmete, i to Fizikalne štetnosti i Kemijske štetnosti, koji im se priznaju kao izborni predmeti na drugoj godini specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti.

Pristupnici koji su prethodno na Visokoj školi završili jednogodišnji specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti i stekli 60 ECTS bodova, odnosno ukupno 240 ECTS bodova, mogu podnijeti pisanu molbu za upis na drugu godinu, odnosno u treći semestar specijalističkog

diplomskog stručnog studija sigurnosti, pod uvjetom da uz sve predmete iz programa druge godine studija upišu i sve kolegije iz programa prve godine studija, pri čemu im se priznaju, i to bez posebne molbe, svi prethodno položeni ispiti iz predmeta koju su isti po nazivu i sadržaju, kao i ocjena stručne prakse, specijalističkog rada i obrane specijalističkog rada s pripadajućim ECTS bodovima iz novog dvogodišnjeg studijskog programa.

Poslove u vezi s priznavanjem položenih ispita, obavljene stručne prakse te obveza u vezi s izradom i obranom specijalističkog rada obavlja Studentska služba, a priznavanje svojim potpisom ovjerava dekan.

Pristupnici koji su na Visokoj školi završili četverogodišnji diplomski studij sigurnosti (osam semestara) mogu podnijeti pisanu molbu za upis na drugu godinu, odnosno u treći semestar specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti s uvjetima koje za svakog pojedinog pristupnika utvrđuje Stručno vijeće. Odluka Stručnog vijeća mora biti obrazložena. Protiv odluke nije dopuštena žalba.

Članak 15.

Broj pristupnika koji ostvaruju pravo upisa određuje se prema kapacitetu Visoke škole.

Članak 16.

Studenti snose troškove studiranja prema mjerilima koje svojom odlukom utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 17.

Stručno vijeće na prijedlog dekana utvrđuje za svaku akademsku godinu broj studenata koji mogu upisati određeni studij te ostale uvjete upisa.

Stručno vijeće raspisuje javni natječaj najmanje šest mjeseci prije početka nastave.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici Visoke škole, a može se objaviti i u dnevnom tisku, i obvezno sadrži:

- broj pristupnika koji mogu upisati prvu godinu studija
- uvjete upisa, mjerila i postupak za klasifikaciju i odabir pristupnika te upisni prag
- rokove upisa i isprave koje pristupnici prilažu prijavi
- broj mjesta za redovite studente te za izvanredne studente
- mjerila za upis izvanrednih studenata i
- način vrednovanja predmeta s državne mature.

Mjerilo za upis na preddiplomski stručni studij sigurnosti je uspjeh pristupnika u srednjoj školi.

Za pristupnike s položenom državnom maturom najveći mogući broj bodova u upisnom postupku iznosi 1000 bodova, od toga 200 bodova može donijeti prosjek svih ocjena, 200 bodova ocjena iz hrvatskog jezika, 200 ocjena iz matematike, 200 ocjena iz stranog jezika, a 200

bodova pristupnik stječe na temelju posebnih postignuća (stručna specijalizacija iz zaštite na radu ili zaštite od požara u ovlaštenoj ustanovi).

Za pristupnike bez državne mature najveći mogući broj bodova u upisnom postupku iznosi 1000, od kojih pristupnik ostvaruje najviše 800 bodova na temelju srednjoškolskog uspjeha, a 200 bodova na temelju specijalizacije u struci.

Članak 18.

Ako se na natječaj za upis na specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti javi veći broj pristupnika od broja mjesta utvrđenih odlukom Stručnog vijeća o raspisivanju natječaja, prednost pri upisu imaju studenti Visoke škole i pristupnici s višim prosjekom ocjena iz prethodnog studija.

Članak 19.

Stručno vijeće osigurava da postupak odabira pristupnika za upis jamči ravnopravnost svih pristupnika bez obzira na rasu, boju kože, spol, jezik, vjeroispovijed, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinu, rođenje, društveni položaj, invalidnost, spolnu orijentaciju i dob.

Pravo upisa na studij imaju pod jednakim uvjetima državljani Republike Hrvatske, Europske unije i drugih zemalja te osobe bez državljanstva, pod uvjetima propisanim međunarodnim sporazumima, zakonom i drugim propisima.

Članak 20.

Izbor pristupnika u prvu godinu preddiplomskog stručnog studija obavlja se upisnim postupkom koji provodi Povjerenstvo za upis studenata.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima tri člana koje imenuje dekan iz redova nastavnika Visoke škole.

Povjerenstvo odlukom utvrđuje ljestvicu poretka i određuje pristupnike koji su, sukladno natječaju, stekli pravo upisa.

Rezultati upisnog postupka objavljuju se na internetskoj stranici Visoke škole.

Administrativne poslove za potrebe Povjerenstva obavlja Studentska služba.

Članak 21.

Redovan upisni rok počinje u srpnju (prvi krug) odnosno u rujnu (drugi krug).

Studenti upisuju, u pravilu, zimski semestar, a iznimno ljetni semestar.

Članak 22.

Pristupnik stječe pravo upisa na temelju rezultata upisnog postupka.

Pravo na upis gubi pristupnik koji se nije upisao u roku iz natječaja.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka pravo na upis ostvaruje sljedeći pristupnik, prema ljestvici poretka, koji je prešao izborni prag.

Članak 23.

Pristupnik na natječaj ima pravo uvida u natječajnu dokumentaciju koji ostvaruje u Studentskoj službi u nazočnosti zaposlenika Studentske službe, nakon objave rezultata upisnog postupka.

Dokumentaciju pristupnik ne smije umnožavati, fotografirati ili na drugi način reproducirati, već je isključivo smije razgledati i pribilježiti potrebne podatke.

Protiv odluke Povjerenstva pristupnik ima pravo uložiti žalbu dekanu Visoke škole u roku od 24 sata od objave rezultata upisnog postupka.

Dekan rješava žalbe pristupnika u roku od tri radna dana od zaprimanja te donosi konačno obrazloženo rješenje o pravu na upis.

2. Prijelaz studenata s drugih visokih učilišta

Članak 24.

Na Visoku školu mogu prijeći studenti s drugih visokih učilišta radi nastavka školovanja ako postoji podudarnost nastavnih planova i programa za stjecanje stručnog zvanja.

Odluku o podudarnosti nastavnih planova i programa te o pravu studenta na prijelaz donosi dekan i mora je obrazložiti. Protiv odluke nije dopuštena žalba.

Ako ne postoji podudarnost nastavnih programa i planova za tekuću godinu, dekan može odobriti studentu samo prijelaz u prvu godinu studija.

Student koji stekne pravo prijelaza na temelju dekanove odluke može se upisati na Visoku školu početkom akademske godine.

Članak 25.

Mišljenje o podudarnosti nastavnih programa pojedinih predmeta te potrebi dopune plana i programa polaganjem dodatnog ispita za pojedine predmete daje Stručno vijeće.

Članak 26.

Na Visoku školu može prijeći student s drugog visokog učilišta u prvu ili najviše drugu godinu studija ako je na prethodnom studiju testirao prvu godinu.

Student koji je nastavio studij upisom na drugu godinu studija dužan je upisati sve predmete iz prve godine studija uz mogućnost priznavanja položenih ispita.

Ukupan broj studenata iz stavka 1. ovog članka utvrđuje dekan sukladno upisnim mogućnostima Visoke škole.

Redoviti studenti predaju Studentskoj službi Visoke škole zahtjev za prijelaz u roku od 1. do 30. rujna tekuće godine.

Studenti koji prelaze na Visoku školu iz inozemnog visokog učilišta, uz originalne isprave, moraju dostaviti i ovjerene prijevode tih isprava na hrvatski jezik, kao i ovjeren prijevod nastavnog plana i programa studija.

Student se upisuje na Visoku školu na temelju rješenja dekana o nastavku studiranja.

3. Upis u više nastavne godine

Članak 27.

Student stječe pravo upisa u iduću godinu studija sukladno odredbama Statuta Visoke škole.

Ovjera (testiranje) semestra, kao uvjet za upis u iduću nastavnu godinu, provodi se prema odredbama Statuta Visoke škole.

V. STATUS, PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST STUDENATA

Članak 28.

Studenti mogu biti redoviti i izvanredni.

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

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

Status studenta stječe se upisom, a dokazuje studentskom ispravom.

Članak 29.

Gost student je redoviti ili izvanredni student drugog visokog učilišta Republike Hrvatske ili druge države kojem je Visoka škola odobrila upis dijela studijskog programa, a na temelju posebnog ugovora sklopljenog između Visoke škole i matičnog visokog učilišta gosta studenta o priznavanju ECTS bodova.

Status gosta studenta traje najmanje jedan semestar, a najduže jednu akademsku godinu.

Prava i obveze gosta studenta, način osiguranja troškova njegova studija i druga pitanja vezana za status gosta studenta uređuju se posebnim ugovorom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 30.

Studentska isprava u smislu ovog Pravilnika je indeks koji studentu izdaje Visoka škola.

Minimalni sadržaj indeksa propisuje ministar nadležan za visoko obrazovanje, a oblik Visoka škola.

Indeks može biti u elektroničkom obliku.

Indeks je strogo osobna studentska isprava koju student ne smije dati drugome da se njime služi kao svojim niti se sam smije služiti tuđim indeksom kao svojim.

Članak 31.

Obveza je studenta bez odgode prijaviti Studentskoj službi nestanak vlastitog ili pronalazak indeksa drugog studenta.

Nestali indeks proglašava se nevažećim rješenjem koje potpisuje dekan, odnosno voditelj Studentske službe po ovlasti dekana. Istim rješenjem određuje se izdavanje novog indeksa nakon objave oglasa o nestanku indeksa, sukladno odredbama ovog Pravilnika. Rješenje se donosi i dostavlja studentu u roku od osam dana od dana primitka prijave studenta o nestanku indeksa. Protiv rješenja nije dopuštena žalba.

Obveza je studenta u roku od tri dana od primitka rješenja iz stavka 2. ovog članka oglasiti o svojem trošku nestanak indeksa u Narodnim novinama.

U roku od 15 dana od objave oglasa u Narodnim novinama Studentska služba izdaje studentu na njegov trošak novi indeks s oznakom „DUPLIKAT“.

Članak 32.

Oštećeni indeks student predaje Studentskoj službi radi zamjene.

Oštećeni indeks proglašava se nevažećim rješenjem koje potpisuje dekan, odnosno voditelj Studentske službe po ovlasti dekana. Istim rješenjem određuje se izdavanje novog indeksa. Rješenje se donosi u roku od osam dana od dana primitka prijave studenta o oštećenju indeksa. Protiv rješenja nije dopuštena žalba.

Oštećeni indeks prilog je rješenju iz stavka 2. ovog članka koji pripada Studentskoj službi koja indeks odlaže u dosje studenta i pri tome ga označava oznakom „NEVAŽEĆI“.

Troškove izdavanja novog indeksa, koji mora nositi oznaku „DUPLIKAT“, snosi student.

Članak 33.

Student ima prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Statutom te drugim općim aktima Visoke škole.

Student zadržava studentski status dok ne diplomira, odnosno u granicama propisanog trajanja studija.

Student gubi studentski status sukladno odredbama Statuta Visoke škole.

Student može izgubiti studentski status i na temelju pravomoćnog pravnog akta iz kojeg proizlazi da je upisao studij na Visokoj školi na temelju nevažeće isprave o završenom prethodnom obrazovanju (poništenje srednjoškolske svjedodžbe, državne mature i sl.).

Članak 34.

Studentu mogu mirovati prava pod uvjetima propisanim Statutom Visoke škole.

Članak 35.

Student preddiplomskog stručnog studija sigurnosti zadržava studentski status do dana polaganja zadnjeg ispita, odnosno do kraja godine u kojoj se navršava četvrta godina studija od vremena upisa studija.

Student dvogodišnjeg specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti zadržava studentski status do dana polaganja specijalističkog ispita i obrane specijalističkog rada, odnosno do kraja nastavne godine u kojoj se navršava treća godina studiranja od vremena upisa specijalističkog studija.

U vrijeme iz stavaka 1. i 2. ovog članka ne uračunava se vrijeme mirovanja studentskih obveza.

Ako student ne završi studij u roku iz stavka 1., odnosno stavka 2. ovog članka, može ostvariti pravo na produženje apsolvetskog staža za još jednu godinu na temelju obrazložene pisane molbe o kojoj odluku donosi dekan.

Dekan donosi pozitivnu odluku o molbi studenta iz stavka 3. ovog članka osobito ako iz obrazloženja i priloženih dokaza, odnosno isprava proizlazi da su studenta u redovitom ostvarivanju obveza spriječili razlozi kao npr. porodni dopust, duže bolničko liječenje, sudjelovanje u sportskim natjecanjima u statusu vrhunskog sportaša, rad u inozemstvu, obiteljski i drugi opravdani razlozi. Protiv odluke dekana nije dopuštena žalba.

Za nastavak školovanja i produženje apsolvetskog staža, sklapa se aneks ugovora o plaćanju troškova studija.

Članak 36.

Na pitanja utvrđivanja stegovne odgovornosti studenta primjenjuju se odredbe Statuta i drugih općih akata Visoke škole.

Članak 37.

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

Student može ponovno upisati istu godinu studija uz podmirenje troškova studija prema ugovoru.

U ponovljenoj godini student upisuje sve predmete koje nije položio.

Predmetni nastavnik može osloboditi studenta obveze pohađanja onih predavanja za koje je evidentirao da ih je student uredno pohađao.

Članak 38.

Student koji ponavlja godinu studija, a testirao je zimski i ljetni semestar, može upisati određeni broj predmeta iz sljedeće godine (parcijalni upis), odslušati ih i polagati.

Odluku o upisu određenog broja predmeta iz više godine studija donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Članak 39.

Student koji ponavlja jednu ili više godina ima pravo završiti započeto studiranje uz naknadu troškova studija u skladu sa zakonom i ugovorom o podmirenju troškova studija.

Studiranje može ukupno trajati najduže 6 godina za preddiplomski studij, a 4 godine za specijalistički diplomski stručni studij.

U vrijeme iz stavka 2. ovog članka računa se i vrijeme mirovanja studentskih obveza.

Članak 40.

Student ima pravo uložiti žalbu dekanu protiv odluke ili postupka kojim nije zadovoljan.

Članak 41.

Student se može ispisati s Visoke škole.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Studentska služba izdaje studentu ispisnicu s naznakom ovjerenih semestara i položenih ispita, koju potpisuje dekan ili voditelj Studentske službe po ovlaštenju dekana.

Studentska služba stavlja u indeks dotičnog studenta zabilješku o ispisu.

Članak 42.

Studentska služba izdaje studentu na temelju obrazloženog pisanog zahtjeva potvrdu o studiju, odnosno studentskom statusu, pravima ili obvezama.

U potvrdi se obvezno navodi namjena za koju je izdana i za koju je student smije koristiti.

Potvrde potpisuje voditelj Studentske službe.

VI. USTROJSTVO NASTAVE

1. Akademska godina i semestri

Članak 43.

Akademska godina počinje u pravilu 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine te obuhvaća zimski i ljetni semestar.

U zimskom semestru nastava traje u pravilu od 1. listopada tekuće do 31. siječnja sljedeće godine.

U ljetnom semestru nastava traje u pravilu od 1. ožujka do 15. lipnja.

Nastava za dislocirani studij može početi u ljetnom semestru.

Za izvanredni studij utvrđuje se poseban plan nastave i raspored predavanja.

2. Provedba nastave

Članak 44.

Nastava se, u pravilu, ostvaruje predavanjima, seminarima, praktičnom nastavom, konzultacijama, voditeljstvom, stručnim ekskurzijama, kolokvijima, ispitima te završnim ispitom. Praktična nastava obuhvaća vježbe, mjerenja i ispitivanja, nastavne posjete, stručnu praksu, terenski rad, rad studenata u nastavnim radionicama uključujući i dežurstva i druge oblike koji omogućuju stjecanje primjerenog znanja, vještina i navika.

Za ostvarivanje nastave sukladno odredbama stavaka 1. ovog članka osnivaju se skupine studenata ovisno o mogućnosti predavaonica. U seminarskoj nastavi, nastavi u nastavnim radionicama i terenskoj nastavi broj studenata u skupini ovisi o sadržaju nastave, opremi, uobičajenim standardima za specifične aktivnosti i drugim uvjetima.

Članak 45.

Načini provedbe nastave moraju biti navedeni u silabusu predmeta.

Članak 46.

Nastava na redovitom studiju izvodi se predavanjima, seminarima i vježbama te može trajati najmanje 20, a najviše 30 sati tjedno. Rad studenata u nastavnim radionicama ustrojava se u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Ukupne obveze izvanrednih studenata ne mogu biti manje od polovice broja sati utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 47.

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

Nastava na izvanrednom studiju u pravilu se izvodi petkom, subotom i nedjeljom, a prema potrebi tijekom tjedna poslijepodne.

Članak 48.

Studentska služba provodi aktivnosti potrebne za održavanje nastave sukladno Statutu, Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, ovom Pravilniku te drugim općim aktima Visoke škole.

Održana nastava evidentira se u sustavu Infoeduk@.

Članak 49.

Obveza je studenata nazočiti nastavi i aktivno sudjelovati u nastavnim aktivnostima.

Nastavnik samostalno ocjenjuje kada će i kako provjeravati nazočnost studenata nastavi.

Izvanredni student smije opravdano izostati tijekom semestra s nastave pojedinog predmeta koji se izvodi u obliku seminara, demonstracija i vježbi do 20 posto fonda sati tih oblika nastave utvrđenih izvedbenim planom.

Izvanredni student smije bez opravdanja izostati s do 20 posto predavanja.

Izvanrednom studentu može se omogućiti nadoknada do 50 posto aktivnosti tijekom predavanja ako su razlozi izostanka:

- porodni dopust
- duže bolničko liječenje
- sudjelovanje u sportskim natjecanjima u statusu vrhunskog sportaša
- rad u inozemstvu
- obiteljski i drugi opravdani razlozi.

Način nadoknade nastave određuje predmetni nastavnik, i to na temelju pisane molbe studenta kojoj student obvezno prilaže vjerodostojne isprave, odnosno dokaze o razlozima izostanka (doznaku za bolovanje, potvrdu poslodavca o radu u inozemstvu, potvrdu sportskog kluba ili druge mjerodavne institucije o sudjelovanju na sportskom natjecanju i sl.).

2.1. Predavanja

Članak 50.

Predavanje je oblik nastave u kojem nastavnik, služeći se suvremenim pomagalicama, upoznaje veću skupinu studenata s teorijskim postavkama i sadržajem predmeta, odnosno znanstveno-nastavnih cjelina, uvodeći studente u seminarsku nastavu i praktični rad (vježbe).

Udio nastave u obliku predavanja ne može iznositi manje od 15 posto ukupnog fonda sati predmeta.

Predavanjima se obuhvaćaju teme za koje je taj oblik nastave racionalniji od drugih oblika. Predavanja obuhvaćaju osobito:

- sintetski pregled gradiva područja koje će se obrađivati u drugim oblicima nastave, a kojim se određuje opseg i naglašava bit gradiva
- novine spoznaje koje mijenjaju, preinačuju ili produbljuju važne koncepte uključene u ciljeve preddiplomske nastave predmeta
- teme koje su obuhvaćene u ciljevima nastave, a koje nisu primjereno obrađene u postojećim obveznim udžbenicima ili skriptama
- gradivo koje je prema iskustvu za studente osobito teško.

Članak 51.

Prije početka predavanja studentima se mogu podijeliti bilješke uz predavanje ili radna bilježnica. U bilješkama se sažeto prikazuje sadržaj i bitne poruke predavanja (uključujući sheme i važne podatke). Bilješke se mogu dati u papirnatom ili digitalnom obliku u studentskim internetskim pretincima sustava Infoeduk@.

Gradivo predavanja za koje su podijeljene bilješke obvezno se uključuje u ispitno gradivo. Bilješke uz predavanja obvezne su za predmete koji nemaju udžbenik.

Članak 52.

Predavanja izvode nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna ili nastavna zvanja kojima je Stručno vijeće povjerilo nastavu iz kolegija za koju su izabrani, kao i stručnjaci iz gospodarstva.

U određenim dijelovima predavanja ili vježbi mogu sudjelovati suradnici po ovlaštenju nastavnika kojem je povjeren predmet.

Izvedba pojedinih predavanja prema nastavnom planu i programu može se povjeriti nastavnicima ili znanstvenicima s drugih visokih učilišta, znanstveno-istraživačkih ustanova, odnosno istaknutim stručnjacima.

2.2. Seminari

Članak 53.

Seminar je oblik nastave u kojem mala skupina studenata pod vodstvom voditelja aktivno obrađuje nastavno gradivo. Propisano gradivo studenti moraju pripremiti unaprijed. Cilj je seminara da se detaljnije prouče i kritički razmotre neki tematski sadržaji te da se studenti upoznaju s načinima spoznaje i zaključivanja u određenom znanstveno-nastavnom ili stručnom području. Na seminaru voditelj formulira probleme i postavlja pitanja kojima usmjerava aktivan rad studenata, navodeći ih da samostalno zaključuju ili formuliraju probleme te odgovara na pitanja studenata.

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

Voditelj može biti nastavnik i stručni suradnik.

2.3. Vježbe

Članak 54.

Vježbe su oblik nastave u kojem studenti rješavaju praktične zadatke iz predmetnog gradiva uz pomoć i savjete nastavnika. Vježbama se stječu vještine i usvajaju stajališta navedena u ciljevima obrazovanja.

Udio vježbi u ukupnom fondu sati predmeta ne može biti manji od 15 posto u općim i osnovnim predmetima niti manji od 30 posto u stručnim predmetima.

Vježbe vode osobe izabrane u suradnička zvanja, a prema potrebi i nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja.

Voditelj vježbi obavezan je aktivno pomagati studentima za vrijeme trajanja vježbi.

2.4. Seminari i radionice izvan redovite nastave

Članak 55.

Seminar odnosno radionica izvan redovite nastave je oblik nastave u kojem skupina studenata u završnom dijelu studija na stručnom ili specijalističkom studiju, u pravilu tijekom zadnjeg semestra, aktivno obrađuje gradivo koje nije u programu studija. Cilj je seminara odnosno radionica da se prouče i kritički razmotre neki tematski sadržaji koji predstavljaju novost u stručnom ili znanstvenom području, polju ili grani, a nisu ili su nedovoljno zastupljeni u programu studija i smjeru studija koji su studenti upisali.

Voditelj seminara odnosno radionice je predmetni nastavnik ili gost predavač, a nastavu može izvoditi više predavača i suradnika.

Voditelj prati rad studenata, potiče na aktivnost i usvajanje znanja i vještina, ali ne provodi ispit, već studentima koji su uspješno svladali predviđeni program i ispunili obveze daje potpis u indeks.

Seminari odnosno radionice izvan nastave obaveza su studenata koji su se prijavili i to upisali u indeks i njihova je obaveza prisustvovati tim oblicima nastave. Za nazočnost seminaru odnosno radionici studenti se izjašnjavaju anketom na početku semestra ili akademske godine. Seminar odnosno radionica će se održati ako se prijavi najmanje polovina studenata upisanih na smjeru studija za koji se seminar ili radionica organiziraju.

Predstojnik katedre predlaže dekanu temu i naziv seminara odnosno radionice, voditelja, zadatke (znanja i vještine), metode rada te okvirni sadržaj. Konačnu odluku donosi Stručno vijeće prilikom donošenja izvedbenog plana nastave za dolazeću akademsku godinu kojim utvrđuje voditelja, raspored i mjesto održavanja predavanja.

Teme seminara odnosno radionica mogu predstojniku katedre predlagati studenti preko svojih predstavnika. Prijedlozi moraju biti izneseni u pisanom obliku.

Članak 56.

Naziv seminara odnosno radionice izvan nastave koji je trajao najmanje 10 nastavnih sati upisuje se u indeks studenta kao predmet izvan satnice te donosi 1 ECTS bod ako je student uredno pohađao nastavu i obavio sve tražene aktivnosti.

Naziv seminara odnosno radionice iz stavka 1. ovog članka upisuje se u dopunsku ispravu o studiju kao predmet izvan satnice.

2.5. Demonstracije

Članak 57.

Demonstracije su takav oblik praktične nastave u kojem se studentima prikazuju nastavne jedinice obrađene specijalnom metodikom koje se ne mogu uključiti u redovne vježbe jer zahtijevaju dužu pripremu.

Demonstracije se izvode pred skupinom koja obuhvaća do 30 studenata.

2.6. Konzultacije

Članak 58.

Konzultacije su dio nastavnog rada sa studentima koji obvezno održavaju nastavnici i suradnici u nastavi prema utvrđenom i unaprijed objavljenom rasporedu. Raspored se objavljuje u silabusu predmeta, a prema potrebi i na internetskoj stranici te oglasnoj ploči. Cilj je konzultacija pomoći studentu i uputiti ga u pripremu seminara, kolokvija, referata i ispita.

Konzultacije se mogu održavati on-line.

2.7. Dopunska nastava

Članak 59.

Dopunska se nastava organizira, u pravilu, na pisani zahtjev izabranih studentskih delegata. Cilj je dopunske nastave pomoći studentima svladati gradivo koje je prema iskustvu za njih osobito teško.

2.8. Stručna praksa

Članak 60.

Stručna praksa kojom student završava preddiplomski stručni studij sigurnosti provodi se prema odredbama posebnog općeg akta Visoke škole.

Članak 61.

Za vrijeme izrade specijalističkog rada, a radi prikupljanja potrebnih podataka, student može zatražiti obavljanje stručne prakse u trajanju do dva mjeseca pod nadzorom stručnjaka sigurnosti, ovlaštenika poslodavca ili samog poslodavca u odabranoj pravnoj osobi.

Koordinator stručne prakse je nastavnik kojeg rješenjem imenuje dekan. Koordinator provjerava regularnost i način ostvarivanja stručne prakse.

Student je obvezan sam odabrati pravnu osobu u kojoj će obavljati stručnu praksu i osigurati suglasnost poslodavca ili ovlaštene osobe.

Na zahtjev studenta i sukladno prijedlogu mentora s kojim student surađuje tijekom izrade specijalističkog rada dekan izdaje preporuku za obavljanje stručne prakse.

2.9. Stručne ekskurzije studenata

Članak 62.

Stručne ekskurzije studenata u zemlji i inozemstvu mogu se organizirati kao dopuna nastave radi upoznavanja značajnijih institucija i metoda rada te drugih razloga važnih za potpuniju stručnu naobrazbu studenata.

3. Voditelj studenata

Članak 63.

Na prijedlog dekana Stručno vijeće imenuje skupinama studenata voditelja kroz studij iz redova nastavnika i suradnika Visoke škole koji prate rad studenata tijekom studija i pomažu im u svladavanju nastavnog programa. Voditelj savjetima i naputcima nastoji riješiti probleme studenta, a prema potrebi obraća se dekanu i drugim nadležnim tijelima Visoke škole radi pronalaženja najboljeg rješenja za studenta.

Voditelj se sastaje sa studentom na zahtjev studenata.

Voditelj studenata je voditelj jedne studijske godine ili studijske skupine.

U slučaju spriječenosti nastavnika da izvršava obveze voditelja studenata za razdoblje duže od 30 dana te na zahtjev studenta ili voditelja, dekan će studentima imenovati drugog voditelja.

4. Koordinator stručne prakse

Članak 64.

Obavljanje stručne prakse koja je uvjet za završetak preddiplomskog stručnog studija sigurnosti može nadzirati koordinator stručne prakse, sukladno odredbama Pravilnika o stručnoj praksi.

5. Mentorstvo završnih radova

Članak 65.

Specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti završava polaganjem svih ispita, izradom specijalističkog rada i polaganjem specijalističkog ispita (obrana rada) u skladu sa studijskim programom.

Student izrađuje specijalistički rad pod nadzorom mentora koji mu zadaje temu, određuje zadatke koje student treba ostvariti obradom teme te ga savjetuje u pogledu pripreme za obranu rada.

Mentora imenuje dekan.

Rad mentora ocjenjuje povjerenstvo za obranu specijalističkog rada, a ocjene se unose u sustav Infoeduk@.

VII. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE POSTIGNUĆA STUDENATA

Članak 66.

Obveza je nastavnika pratiti, vrednovati i ocijeniti postignuća studenata sukladno odredbama Pravilnika o ocjenjivanju studenata.

Članak 67.

Načini provjere znanja moraju biti navedeni u silabusu predmeta.

Provjera znanja može se provoditi u testnom centru Visoke škole.

1. Kolokviji

Članak 68.

Kolokvijem se provjerava znanje iz dijela gradiva koje je student stekao tijekom nastave pojedinog predmeta.

Ako nositelj predmeta koristi kolokvij kao način provjere postignuća, u silabusu predmeta mora navesti koje očekivane ishode učenja provjerava kolokvijem, mjerila za vrednovanje odgovora studenata te ocjenske bodove kojima vrednuje postignuća studenta.

2. Drugi oblici provjere postignuća studenata

Članak 69.

Nositelj predmeta samostalno odabire oblike provjere postignuća studenata.

Nositelj predmeta navodi u silabusu za svaki oblik provjere koje očekivane ishode učenja provjerava dotičnim oblikom provjere.

Nositelj predmeta navodi u silabusu ocjenske bodove kojima vrednuje postignuća studenta, kao i kriterije za vrednovanje postignuća, odnosno dodjelu ocjenskih bodova.

3. Ispiti

Članak 70.

Nositelj predmeta može koristiti ispit kao metodu za vrednovanje postignuća studenta u odnosu na jedan ili više očekivanih ishoda učenja.

Ispiti se mogu koristiti u svim vrstama predmeta (obvezni, izborni i upisani neobvezni predmeti).

Nositelj predmeta može utvrditi nastavne aktivnosti koje student mora odraditi kao uvjet za pristup ispitu.

Ispiti su u pravilu javni i student ima pravo, ako polaže usmeno, zahtijevati nazočnost javnosti. Praktičnom dijelu ispita mogu biti nazočni samo nastavnici i drugo ovlašteno osoblje Visoke škole te studenti. Nazočni odgovaraju za povredu službene i profesionalne tajne.

Pravo vanjskog uvida u evidenciju o rezultatima ispita ima osoba koja za to dokaže pravni interes. Uvid odobrava dekan, a svoju ovlast može prenijeti na voditelja Studentske službe.

Članak 71.

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

Ocjene izvrstan, vrlo dobar, dobar i dovoljan prolazne su i upisuju se u indeks, prijavnicu te u evidencijski list.

Ocjena nedovoljan neprolazna je i upisuje se samo u prijavnicu i evidencijski list.

Ako je ispit samo pismeni, ocjena se upisuje u indeks tek nakon isteka roka za studentske žalbe koji iznosi 24 sata, računajući od vremena završetka ispita.

Ako se ocjena upisana u indeks razlikuje od ocjene u prijavnici odnosno evidencijskom listu studenta, mjerodavna je ocjena koju je ispitivač upisao u indeks i ovjerio svojim potpisom. Ako student polaže ispit pred Nastavničkim povjerenstvom, mjerodavna je ocjena upisana u zapisnik o polaganju ispita pred Nastavničkim povjerenstvom.

Ispravak ocjene potpisuje predmetni nastavnik, ili uz njegovu suglasnost dekan.

Članak 72.

Student može polagati ispit iz istog predmeta najviše četiri puta. Četvrti put ispit se polaže pred Nastavničkim povjerenstvom i ispit obvezno ima usmeni dio.

Predsjednika i dva člana Nastavničkog povjerenstva imenuje dekan u roku od dva radna dana od održanog ispitnog roka. Jedan član mora biti iz drugog nastavnog predmeta, a ispitivač čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik Nastavničkog povjerenstva.

Nastavničko povjerenstvo provjerava i ocjenjuje pismeni ispit, provodi usmeni dio ispita, sporazumno određuje završetak ispita te utvrđuje ocjenu većinom glasova.

Ako je ispit pred Nastavničkim povjerenstvom kombinirani te ako student položi pismeni dio, Nastavničko povjerenstvo provodi samo usmeni dio ispita i utvrđuje ocjenu na temelju rezultata pismenog i usmenog dijela.

Ako je ispit samo pismeni, i student ga položi, Nastavničko povjerenstvo provodi dopunsku usmenu provjeru znanja studenta i utvrđuje ocjenu na temelju rezultata pismenog dijela i dopunske usmene provjere.

Protiv ocjene Nastavničkog povjerenstva student nema pravo žalbe.

Ako nakon ponovljenog upisa predmeta i polaganja ispita na način utvrđen stavkom 1. ovog članka student ne položi ispit, gubi pravo na nastavak studija na tom studijskom programu.

Članak 73.

Nositelj predmeta procjenjuje valjanost pismenih ispita u tri slučaja, i to:

- 1) pri oblikovanju početnog fonda pitanja
- 2) nakon održanog ispita te
- 3) dugoročnim praćenjem rezultata ispita i analizom valjanosti pojedinih pitanja.

Pri oblikovanju fonda pitanja provjerava se točnost pitanja i ocjenjuje primjerenost pitanja s obzirom na očekivane ishode učenja utvrđene silabusom.

Nakon svakog testa, a prije priopćenja rezultata studentima, nastavnik analizira valjanost testa, odnosno prolaznost studenata, točnost, težinu i diskriminativnost pitanja te na temelju tih parametara određuje prolazni prag i oblikuje ljestvicu ocjena.

Na temelju prolaznosti na pojedinim testovima, poslije ispitne analize pojedinih pitanja, odbacuju se, odnosno popravljaju pojedina pitanja. Također, pitanja se revidiraju s obzirom na promjene nastavnog sadržaja i spoznaje u struci.

Nakon završetka svakog pismenog ispita voditelj ispita unutar pet dana može sazvati sastanak sa studentima na kojem odgovara na pitanja studenata o ispitu.

Članak 74.

Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni.

Redoviti ispitni rokovi su zimski, ljetni i jesenski.

Svaki redoviti ispitni rok traje četiri tjedna. Početak i svršetak rokova određuje se akademskim kalendarom.

U svakom redovitom ispitnom roku za svaki se predmet daju najmanje dva ispitna termina. U svakom od dvaju obveznih termina raspored održavanja ispita mora biti takav da omogući polaganje ispita svim studentima iz tekuće akademske godine koji su prijavili ispit i imaju pravo polaganja ispita iz tog predmeta. Vrijeme između ispitnih termina u redovitom ispitnom roku je najmanje 14 dana.

Raspored ispitnih termina objavljuje se na internetskoj stranici početkom svake nastavne godine te u pretincu svakog studenta u sustavu Infoeduk@.

Članak 75.

Izvanredni ispitni rok odobrava dekan (dekanski rok) i utvrđuje ga akademskim kalendarom.

U dekanskom roku mogu se polagati ispiti iz predmeta za koje su studenti podnijeli dekanu pisanu molbu s priloženim popisom i potpisima studenata zainteresiranih za ispit.

Ispit u dekanskom roku mora se organizirati tako da ne remeti redovitu nastavu drugih predmeta.

Članak 76.

Student prijavljuje polaganje ispita na studomatu ili računalom u sustavu Infoeduk@. Vrijeme polaganja ispita, odnosno pismenih dijelova pismenih i usmenih ispita, određuje nastavnik.

Ukupni ispit mora završiti unutar pet radnih dana od početka ispita. Raspored polaganja prijavljenih pristupnika mora se objaviti najkasnije jedan dan prije početka održavanja ispita.

Članak 77.

Ako student iz bilo kojeg razloga ne može pristupiti prijavljenom ispitu, dužan je odjaviti ispit u sustavu Infoeduk@ najkasnije 48 sati prije dana određenog za polaganje ispita.

Student koji pravodobno ne odjavi ispit gubi pravo na jedan izlazak na ispit.

Članak 78.

Studentu koji odustane od već započetog ispita, usmenog ili pismenog, ili se služi nedopuštenim pomagalicama, nastavnik upisuje u prijavnicu ocjenu „nedovoljan“.

Članak 79.

O ispitu se vodi evidencija.

Podatke o ispitu vode pojedinačno za svakog studenta predmetni nastavnik i Studentska služba.

Predmetni nastavnik upisuje podatke u prijavnicu i u indeks.

U Studentskoj službi se u osobne podatke za svakog studenta upisuje ocjena na ispitu, redni broj izlazaka na ispit te se pohranjuje prijavnica.

U prijavnicu se upisuje oznaka (šifra) ispita i rezultat. Ako se ispit polaže pismeno, u prijavnicu se upisuje samo ocjena na temelju postignutog broja bodova te prijavnicu potpisuje predmetni nastavnik.

Nakon završetka ispitnog roka nastavnik unosi rezultate ispita odnosno ocjene u ispitnu listu u sustavu Infoeduk@ te zatvara rok, a Studentska služba ispisuje prijavnice i kontrolne liste te ih daje nastavniku na potpis, a potom ih arhivira.

Članak 80.

Ako se na ispitu koristi test znanja, dekan smije zatražiti na uvid primjerak testa.

Članak 81.

Nastavnik može samostalno priznati studentu ispit položen na drugom visokom učilištu na studiju iste bolonjske razine.

Nastavnik može priznati ispit iz stavka 1. ovog članka u cijelosti ili djelomično, ovisno o podudarnosti nastavnog plana i programa te očekivanih ishoda učenja.

Članak 82.

Student koji smatra da na ispitu nije pravedno ocijenjen može u roku od 24 sata od sata priopćenja ocjene, odnosno za pismene i usmene ispite od objavljivanja konačne ocjene, obrazloženim pisanim zahtjevom zatražiti ponavljanje ispita pred Nastavničkim povjerenstvom.

Predsjednika i dva člana Nastavničkog povjerenstva imenuje dekan u roku od 48 sati od primitka zahtjeva. Jedan član mora biti iz drugog nastavnog predmeta, a ispitivač čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik Nastavničkog povjerenstva.

Ponovni ispit ustrojava se u roku tri dana od dana podnošenja zahtjeva studenta.

Pismeni ispit ili pismeni dio ispita ne ponavlja se pred Nastavničkim povjerenstvom.

Nastavničko povjerenstvo na temelju uvida u ispitna pitanja, odgovore studenta te uvida u zapisnik o pismenom ispitu ponovno ocjenjuje već provedeni ispit odnosno pismeni dio ispita.

Usmeni ili pismeni i praktični dio ponovnog ispita polaže se pred Nastavničkim povjerenstvom koje sporazumno određuje završetak ispita i donosi ocjenu većinom glasova.

Ako je ispit na koji se student žalio samo pismeni, Nastavničko povjerenstvo mora ustanoviti jesu li studentu ispravno obračunati bodovi i je li nastavnik proveo analizu valjanosti testa.

Ako su bodovi ispravno obračunati i provedena je analiza testa, Nastavničko povjerenstvo obrazloženom odlukom odbija žalbu studenta. Protiv odluke Nastavničkog povjerenstva nije dopuštena žalba.

Ako test nije analiziran, obveza je nastavnika da revalorizira test za sve studente koji su pristupili ispitu u tom roku. U spornim situacijama dekan može zatražiti revalorizaciju testa od neutralne ekspertne skupine.

Ispit ponovljen pred Nastavničkim povjerenstvom ne računa se kao još jedan izlazak na ispit.

Članak 83.

Ispit provodi nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnom zvanju.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka dekan može povjeriti asistentu ili suradniku u nastavi provođenje pismenog ispita koji je pripremio predmetni nastavnik.

Ocjenu u prijavnicu i indeks može upisati samo predmetni nastavnik, ili dekan po ovlaštenju nastavnika.

Članak 84.

Preddiplomski stručni studij sigurnosti završava polaganjem svih ispita, obavljanjem stručne prakse i prihvaćanjem dnevnika stručne prakse.

Nakon što je student položio zadnji ispit i predao dnevnik stručne prakse, koji je prihvaćen, predaje zahtjev na propisanom obrascu da mu Visoka škola izda uvjerenje o završetku studija i stručnom nazivu, kojim se služi kao javnom ispravom dok mu Visoka škola ne uruči diplomu na svečanoj podjeli diploma.

Članak 85.

Specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti završava izradom specijalističkog rada i polaganjem specijalističkog ispita (obrana rada).

Na specijalističkom ispitu ocjenjuje se specijalistički rad te znanje studenta potrebno za obavljanje poslova i radnih zadataka u području sigurnosti iz kojeg je odabrana tema specijalističkog rada.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka studenti koji su nastavili školovanje upisom na drugu godinu studija i kojima je priznata stručna praksa i prethodno izrađen i obranjen specijalistički rad završavaju studij polaganjem zadnjeg ispita.

Nakon što je student položio zadnji ispit i predao specijalistički rad koji je prihvaćen, predaje zahtjev na propisanom obrascu da mu Visoka škola izda uvjerenje o završetku studija i stručnom nazivu, kojim se služi kao javnom ispravom dok mu Visoka škola ne uruči diplomu na svečanoj podjeli diploma.

Članak 86.

Dekan imenuje povjerenstvo za odobravanje tema specijalističkih radova. Povjerenstvo ima tri člana i tri zamjenika.

Student predlaže temu specijalističkog rada i mogućeg mentora.

Povjerenstvo razmatra prijedlog studenta u roku od 30 dana te utvrđuje konačni prijedlog teme specijalističkog rada i mentora te ih prosljeđuje dekanu radi izdavanja rješenja o odobrenju teme i imenovanju mentora.

Članak 87.

Dekan imenuje tročlano povjerenstvo za ocjenu i obranu specijalističkog rada.

Predsjednika i jednog člana povjerenstva dekan imenuje iz redova nastavnika Visoke škole. Jedan član može biti nastavnik drugog visokog učilišta ili stručnjak iz prakse.

Članak 88.

Stručno vijeće na prijedlog dekana utvrđuje poseban protokol prijave, izrade, vođenja, obrade i obrane specijalističkog rada na stručnom studiju.

Članak 89.

Studentu koji završi studij Visoka škola izdaje diplomu kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog ili specijalističkog naziva.

Uz diplomu Visoka škola izdaje studentu dopunsku ispravu o studiju sukladno zakonu i drugim propisima.

Diploma je javna isprava koju potpisuje dekan, a ovjerena je suhim pečatom.

Diploma se uručuje studentima na promociji.

Promoviranje studenata obavlja se svečanim činom promocije koju vodi dekan.

Članak 90.

Osobi može biti poništena diploma na temelju pravomoćnog pravnog akta iz kojeg proizlazi da je upisala studij na Visokoj školi na temelju nevažeće isprave o završenom prethodnom obrazovanju (poništenje srednjoškolske svjedodžbe, državne mature i sl.).

VIII. SUDJELOVANJE STUDENATA U RADU VISOKE ŠKOLE

Članak 91.

Studenti sudjeluju u radu Visoke škole djelovanjem izabраниh predstavnika. Izabrani predstavnici studenata čine Studentski zbor.

Predstavnici studenata sudjeluju u radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Studentskog zbora član je Povjerenstva za kvalitetu.

Studenti samostalno biraju studentskog pravobranitelja.

Članak 92.

Demonstratori su studenti koji pomažu nastavnicima u provedbi praktičnih vježbi.

Demonstratora za određenu akademsku godinu odlukom imenuje dekan na prijedlog predmetnog nastavnika iz redova vrlo dobrih i izvrsnih studenata koji pokazuju sklonost prema pedagoškom radu.

Odlukom o imenovanju demonstratora dekan utvrđuje broj sati nastave dotičnog predmeta u kojoj će sudjelovati demonstrator, i to na razini akademske godine za koju ga imenuje.

Odlukom iz stavka 2. i 3. ovog članka dekan utvrđuje iznos novčane nagrade demonstratoru po satu održane nastave.

Obveza je nastavnika pomagati demonstratoru u produblivanju znanja i prema mogućnostima uključiti ga u stručni rad.

Rad demonstratora vrednuju predmetni nastavnik i studenti. Studenti rad demonstratora vrednuju anonimnom anketom. Dekan priopćava demonstratoru objedinjene odnosno obrađene rezultate vrednovanja.

Ovlasti koje ima na temelju odredaba ovog članka dekan može prenijeti na prodekana za nastavu.

Članak 93.

Tijekom studija student se može uključiti u stručni rad u dogovoru s pojedinim nastavnikom. Stručni rad se obavlja izvan redovitih nastavnih obveza.

Stručni rad student obavlja pod vodstvom i nadzorom voditelja kojeg imenuje dekan iz redova nastavnika i suradnika Visoke škole.

Rezultat stručnog rada studenta može biti pisano priopćenje ili drugi rad.

IX. KVALITETA STUDIJA I NASTAVNOG RADA

Članak 94.

Programi, postupci i ostale aktivnosti utvrđene ovim Pravilnikom dio su unutarnjeg sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete poslovanja Visoke škole te podliježu unutarnjem i vanjskom nadzoru.

Članak 95.

Na pitanja koja nisu uređena ili koja nisu detaljno uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se dokumentirani postupci sustava za osiguravanje kvalitete na Visokoj školi.

Dokumentirani postupci objavljuju se u sustavu Infoeduk@ u kategoriji „Nastavni materijali i dokumenti/dostavljeni dokumenti“. Porukom sustava nastavnik je pravodobno upozoren na svaku izmjenu ili dopunu dokumenata kvalitete u sustavu Infoeduk@.

Članak 96.

Studenti sudjeluju u osiguravanju kvalitete na Visokoj školi djelovanjem studentskog predstavnika u Povjerenstvu za kvalitetu.

Priručnik sustava kvalitete i drugi važni dokumenti s područja kvalitete u koje studenti moraju imati mogućnost uvida objavljuju se na internetskoj stranici Visoke škole u kategoriji „Kvaliteta“.

Članak 97.

Radi osiguravanja i sustavnog unapređivanja kvalitete provodi se provjera uspješnosti nastavnog rada.

Provjeru iz stavka 1. ovog članka provodi Dekanski kolegij na kraju svakog semestra anonimnom studentskom anketom te primjenom evaluacijskog obrasca za samovrednovanje rada pojedinog nastavnika.

Rezultati provjere uspješnosti nastavnog rada utječu na izbor kandidata u nastavna i suradnička zvanja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Upisi i izvedba dvogodišnjeg specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti s četiri smjera u području tehničkih znanosti (model 3 + 2) počinje od akademske godine 2014./2015.

Članak 99.

Članci 62. do 64. Pravilnika o studiju, u dijelu u kojem se odnose na stručni studij sigurnosti i završni rad na tom studiju, ostaju na snazi dok studentima koji su upisali taj studij ne istekne propisani rok za izradu završnog rada i završetak studija.

Članak 100.

Student jednogodišnjeg specijalističkog diplomskog stručnog studija sigurnosti upisanog prije akademske godine 2014./2015. zadržava studentski status do dana obrane specijalističkog rada, odnosno do kraja nastavne godine u kojoj se navršava druga godina studiranja od vremena upisa specijalističkog studija.

Članak 101.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Visoke škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o studiju i njegove izmjene i dopune obuhvaćene pročišćenim tekstom iz srpnja 2009.

U Zagrebu, 1. lipnja 2014.

Klasa: 602-04/14-01/01

Urbroj: 251-376-01-14-25

Upravitelj

dr. sc. Nenad Kacian, profesor v. š., v. r.

Upravno vijeće prihvatilo je ovaj Pravilnik na sjednici održanoj 24. lipnja 2014.

Predsjednica Upravnog vijeća
prof. dr. sc. Jadranka Mustajbegović, v. r.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Visoke škole za sigurnost dana 30. lipnja 2014., pa stupa na snagu 7. srpnja 2014.

Upravitelj
dr. sc. Nenad Kacian, profesor v. š., v. r.