

Na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakona o ustanovama i Ugovora o prijenosu osnivačkih prava , Upravno vijeće Visoke škole za inspekcijski i kadrovski menadžment u Splitu na sjednici od 13. 8. 2015.godine usvojilo je izmjene Statuta.

## **S T A T U T**

Visoke škole za inspekcijski i kadrovski menadžment

### **1. Opće odredbe**

#### Članak 1.

Ovim statutom se uređuje djelatnost i ustroj Visoke škole za inspekcijski i kadrovski menadžment ( u daljnjem tekstu: Visoka škola ), upravljanje i odlučivanje u Visokoj školi, status nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika, ustrojavanje i izvođenje studija, status studenata i druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Visoke škole.

#### Članak 2.

( 1 ) Visoka škola je privatno visoko učilište koje ustrojjava i izvodi stručne studije u području tehničke znanosti, polju tehnologije pomorskog prometa, grani pomorskog menadžmenta.

( 2 ) Visoka škola osnovana je Ugovorom o osnivanju koji su dana 11. srpnja 2011. godine prihvatili osnivači.

( 3 ) Ugovorom o prijenosu osnivačkih prava dana 12.08.2015.godine jedini osnivač postao je Đorđe Nadrljanski, OIB: 12115230725.

( 4 ) Visoka škola osnovana je sa svrhom da na temelju prethodno pribavljene dopusnice od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 27. svibnja 2010. broj dopusnice: KLASA UP/I-602-04/09-12/00004, izvodi stručni studij za inspekcijski i kadrovski menadžment u pomorstvu.

### **2. Naziv, sjedište, zaštitni znak i pečati**

#### Članak 3.

( 1 ) Visoka škola obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Visoka škola za inspekcijski i kadrovski menadžment.

( 2 ) Naziv Visoke škole štiti se na način na koji je zaštićena, prema odredbama posebnog zakona.

#### Članak 4.

Sjedište Visoke škole je u Splitu.

Adresa Visoke škole je Zrinsko Frankopanska 209, Split.  
Internetska adresa Visoke škole je: [www.vsikmp.hr](http://www.vsikmp.hr)

#### Članak 5.

- ( 1 ) O promjeni naziva i sjedišta Visoke škole odlučuje osnivač.
- ( 2 ) Promjena naziva i sjedište Visoke škole upisuje se u sudski registar.

#### Članak 6.

Visoka škola ima pečat okruglog oblika kojima ovjerava sve isprave koje Visoka škola izdaje temeljem zakona i Statuta.

Sadržaj pečata glasi:

REPUBLIKA HRVATSKA

Visoka škola za inspekcijski i kadrovski menadžment Split.

Zaštitni znak (logotip) škole izgleda kao globus u obliku jedrenjaka ispod kojeg je tekst punog naziva Škole.

### **3. Djelatnost**

#### Članak 7.

- ( 1 ) Djelatnost Visoke škole je ustrojavanje i izvođenje stručnog studija za inspekcijski i kadrovski menadžment u pomorstvu u trajanju od tri godine.
- ( 2 ) Djelatnost škole je: Visoko obrazovanje – izvođenje stručnih studija u području tehničke znanosti, polju tehnologije pomorskog prometa, grani pomorskog menadžmenta.
- ( 3 ) Uz osnovnu djelatnost, Visoka škola za inspekcijski i kadrovski menadžment u pomorstvu može obavljati i izdavačku, knjižničnu i druge djelatnosti ako služe osnovnoj djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
- ( 4 ) Pored djelatnosti iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, Visoka škola obavlja i druge djelatnosti u manjem opsegu koje pridonose iskorištenju prostora, opreme i kadra.
- ( 5 ) Visoka škola može promijeniti djelatnost, o čemu odluku donosi Upravno vijeće Visoke škole uz suglasnost osnivača.

### **4. Pravna osobnost, zastupanje i predstavljanje Visoke škole**

#### Članak 8.

- ( 1 ) Visoka škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Splitu pod MBS: 060273442; Tt-11/2392-5.
- ( 2 ) Visoka škola upisuje se u Upisnik visokih učilišta koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske.

#### Članak 9.

- ( 1 ) Visoka škola posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način uređen zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Visoke škole.
- ( 2 ) Imovinu Visoke škole čine sredstva pribavljena od osnivača, školarina, donacija ili iz drugih izvora financiranja.

#### Članak 10.

- ( 1 ) Visoka škola za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.
- ( 2 ) Osnivač Visoke škole solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

#### Članak 11.

- ( 1 ) Visoku školu predstavlja i zastupa dekan.
- ( 2 ) Dekana u slučaju njegove nenazočnosti zamjenjuje prodekan u okviru ovlaštenja koje mu dodjeli dekan.

#### Članak 12.

Dekan ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Visoke škole upisane u sudski registar.

Dekan osobito organizira i vodi rad i poslovanje Škole, predstavlja i zastupa Školu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole, zastupa školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama. Odgovoran je za zakonitost rada Škole.

#### Članak 13.

Dekan može na temelju punomoći prenijeti svoje ovlaštenje za zastupanje Visoke škole na druge osobe.

### **5. Ustroj Visoke škole**

#### Članak 14.

- (1) Visoka škola je privatno visoko učilište ustrojeno bez ustrojbenih jedinica.

## Članak 15.

Dekan uređuje način obavljanja administrativnih, računovodstvenih i ostalih pratećih poslova potrebnih za obavljanje djelatnosti Visoke škole sukladno zakonima i ovom Statutu.

## Članak 16.

- ( 1 ) Visoka škola ima biblioteku.
- ( 2 ) Biblioteka obavlja sve bibliotekarske poslove Visoke škole te poslove znanstvene i stručne dokumentacije.
- ( 3 ) Voditelj biblioteke odgovoran je za njezin rad Stručnom vijeću i dekanu.

## Članak 17.

- ( 1 ) U radu Visoke škole mogu sudjelovati osobe koje nisu sklopile ugovor o radu s Visokom školom.
- ( 2 ) Status osoba iz stvaka 1. ovog članka uređuju se prema zakonima i podzakonskim aktovima koji uređuju ovu materiju.

## Članak 18.

Unutarnji ustroj Visoke škole pobliže se uređuje posebnim općim aktom koji donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća i dekana.

## **6. Upravljanje Visokom školom**

### Članak 19.

Tijela Visoke škole su: upravno vijeće, stručno vijeće i dekan.

## **7. Upravno vijeće.**

### Članak 20.

- (1) Visokom školom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće:
  - Brine se o ostvarivanju djelatnosti Visoke škole sukladno Statutu,
  - Brine se o zakonitosti rada
  - Brine se o racionalnoj upotrebi materijalnih i kadrovskih resursa
  - Brine se o provođenju odluka Stručnog vijeća
  - Potvrđuje izbor dekana
  - Odlučuje o godišnjim upisnim kvotama na prijedlog dekana i Stručnog vijeća
  - Donosi Statut visoke škole i Pravilnik o ustroju radnih mjesta
  - Utvrđuje razvojnu i opću financijsku politiku
  - Odlučuje o godišnjem obračunu (zaključnom računu)
  - Daje suglasnost dekanu za sklapanje ugovora iznad iznosa utvrđenog člankom 27. stavak 6. ovog Statuta

- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom ove škole.
- Kod donošenja odluka značajnih za program rada i razvoj škole Upravno vijeće je dužno zatražiti prethodnu suglasnost Stručnog vijeća

#### Članak 21.

- ( 1 ) Upravno vijeće ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač, a dva bira Stručno vijeće Visoke škole, od kojih je jedan iz redova zaposlenika.
- ( 2 ) Predsjednika i dopredsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe.
- ( 3 ) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine. Ista osoba može biti ponovno birana.

#### Članak 22.

- ( 1 ) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- ( 2 ) Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi pripremanjem sjednica, saziva sjednice te rukovodi radom na sjednicama upravnog vijeća.
- ( 3 ) U slučaju spriječenosti, predsjednika zamjenjuje dopredsjednik.
- ( 4 ) Prema potrebi na sjednice Upravnog vijeća mogu biti pozivane i druge osobe.

#### Članak 23.

- ( 1 ) Dekan Visoke škole osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.
- ( 2 ) Dekan sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasovanja.
- ( 3 ) U slučaju njegove spriječenosti, u radu Upravnog vijeća sudjeluje prodekan odnosno punomoćnik kojeg on odredi.

#### Članak 24.

- ( 1 ) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svojih članova, ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije propisano.
- ( 2 ) U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika.
- ( 3 ) Upravno vijeće pravovaljano raspavlja i donosi odluke kada je na sjednici vijeća nazočno najmanje tri člana, uključujući obveznu nazočnost predsjednika ili dopredsjednika.

#### Članak 25.

- ( 1 ) Osnivač ima pravo veta na odluke Upravnog vijeća kojima se izravno ugrožava interes Visoke škole, njena opstojnost i funkcija zbog koje je osnovana.
- ( 2 ) Osnivač, Stručno vijeće i zaposlenici mogu razriješiti članove koje imenuju odnosno biraju u Upravno vijeće i prije isteka vremena na koje su članovi Upravnog vijeća imenovani odnosno birani, ako za to postoje opravdani razlozi..

(3) Postupak za razrješenje člana kojeg bira Stručno vijeće pokreće se na pisani zahtjev najmanje trećine svih članova Stručnog vijeća. Odluku o razrješenju Stručno vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

(4) Predstavnik zaposlenika opoziva radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, predstavnik zaposlenika opoziva Stručno vijeće.

(5) Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan odnosno biran raniji član koji je razriješen.

(5) Član Upravnog vijeća može sam zatražiti razrješenje.

## Članak 26.

Način rada Upravnog vijeća utvrdit će se posebnim poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

## 8. Dekan

### Članak 27.

( 1 ) Dekan je čelnik i voditelj Visoke škole i zastupa je i predstavlja skladno odredbama ovog Statuta i zakona ( bez ograničenja ).

( 2 ) Dekan predsjedava Stručnom vijeću Visoke škole.

( 3 ) Pored poslova iz stavka 1. i 2. ovog članka, dekan osobito:

- ustrojava rad i poslovanje Visoke škole,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Visoke škole,
- zastupa Visoku školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Stručnom vijeću i Upravnom vijeću mjere za unapređenje rada Visoke škole,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi, u granicama svoje ovlasti, da zastupa Visoku školu u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odlučuje o angažiranju vanjskih suradnika
- donosi opće akte za čije donošenje nije nadležno Stručno vijeće,
- provodi odluke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća,
- potpisuje vjerodostojne dokumente akademskih naslova, imenuje ispitna povjerenstva na temelju prijedloga Stručnog vijeća,
- donosi odluke o priznavanju ispita položenih na drugim Visokim školama na prijedlog Povjerenstva,
- donosi odluke o imenovanju povjerenstva za obrane završnih radova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom Visoke škole.

( 4 ) Dekan je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću

( 5 ) Dekan jedanput godišnje podnosi Upravnom vijeću i Stručnom vijeću izvješće o svom radu i poslovanju Visoke škole.

( 6 ) Dekan bez ograničenja može sklapati ugovore o stjecanju, opterećenju, otuđenju nekretnina.

## Članak 28.

( 1 ) Za dekana može biti izabran nastavnik Visoke škole u nastavnom zvanju profesora visoke škole ili višeg predavača, odnosno u znanstveno-nastavnom zvanju redovitog ili izvanrednog profesora.

( 2 ) Dekana bira Upravno vijeće na vrijeme od četiri godine na način i u postupku koje se utvrđuje statutom uz mogućnost reizbora.

## Članak 29.

( 1 ) Postupak za izbor dekana provodi Stručno vijeće.

( 2 ) Dekana bira Upravno vijeće.

( 3 ) Za dekana je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća.

( 5 ) Ako ni jedan od kandidata u prvom krugu ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća, u drugom krugu Upravno vijeće bira dekana između one dvojice koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

( 6 ) Ako ni u drugom krugu ni jedan od dvojice predloženika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća postupak se ponavlja.

( 7 ) Odluku o pokretanju postupka izbora dekana donosi Upravno vijeće najkasnije četiri mjeseca prije isteka mandata izabranom dekaneu.

( 8 ) Novi dekan mora biti izabran najkasnije 20 dana prije isteka tekućeg mandata.

## Članak 30.

( 1 ) Dekan može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je biran:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava dužnost dekana sukladno zakonima i odredbama Statuta
- ako zlorabi položaj dekana,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša

( 2 ) Odluku o pokretanju postupka razrješenja donosi Upravno vijeće.

( 3 ) O razrješenju odlučuje Upravno vijeće tajnim glasanjem.

( 4 ) Za donošenje odluke o razrješenju potrebni su glasovi natpolovične većine svih članova Upravnog vijeća.

( 5 ) Odluka o razrješenju dekana mora biti donesena u pisanom obliku, obrazložena i s poukom o pravnom lijeku.

## Članak 31.

(1) Dekaneu u radu pomaže prodekan, odnosno prodekane. Broj prodekane utvrđuje se u skladu s prijedlogom dekane.

(2) Prodekane, odnosno prodekane imenuje dekan na vrijeme od četiri godine uz mogućnost reizbora.

(3) Za prodekane može biti izabran nastavnik Visoke škole u nastavnom, odnosno znanstvenom-nastavnom zvanju.

(4) Na postupak imenovanja i razrješenja prodekana na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o imenovanju i razrješenju dekana.

#### Članak 32.

( 1 ) Tajnika Visoke škole imenuje dekan na rok od četiri godine. Za tajnika može biti imenovana osoba koja ima završenu visoku ili višu stručnu spremu. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

( 2 ) Tajnik u predmetima iz svog djelokruga u upravnom postupku rješava kao prvostupanjsko tijelo.

( 3 ) Tajnik za svoj rad odgovara dekanu i Stručnom vijeću.

#### Članak 33.

( 1 ) Studentska referada je administrativno servisno mjesto gdje se operativno obavljaju poslovi vezani za status studenata Visoke škole.

( 2 ) Studentsku referadu vodi voditelj studentske referade koji odgovara tajniku.

3 ) Voditelja studentske referade postavlja tajnik.

### 9. Stručno vijeće

#### Članak 34.

( 1 ) Stručno vijeće čine dekan, prodekani, nastavnici u radnom odnosu na visokoj školi i odgovarajući broj predstavnika studenata u skladu sa zakonom.

( 2 ) Studenti neposredno biraju svoje predstavnike.

#### Članak 35.

Stručno vijeće:

- odlučuje o pitanjima nastavne i stručne djelatnosti Visoke škole,
- donosi studentske programe i izvedbene planove studija,
- odlučuje o uvjetima upisa studenata na pojedine studije,
- obavlja izbore u nastavna i suradnička zvanja i na radna mjesta uz zasnivanje radnog odnosa te naslovna nastavna i suradnička zvanja bez zasnivanja radnog odnosa u skladu s važećim propisima,
- daje mišljenje o prelasku studenata s drugih visokih škola,
- odobrava teme završnih radova,
- imenuje povjerenstva u postupku stjecanja stručnih stupnjeva u skladu s dobivenim ovlastima i ostala poverenstva u koliko ih ne imenuje dekan
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

#### Članak 36.

( 1 ) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi dekan, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on odredi.



- ( 3 ) Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- ( 4 ) Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova osim ako je zakonom ili ovim statutom propisano drugačije.
- ( 5 ) U slučaju podijeljenog broja glasova, kod donošenja odluka Stručnog vijeća odlučuje glas dekana

#### Članak 37.

- ( 1 ) Stručno vijeće može osnovati stalna i povremena povjerenstva, odbore i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.
- ( 2 ) Broj članova povjerenstva, odbora i drugih radnih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada određuje se odlukom Stručnog vijeća na prijedlog dekana.

#### Članak 38.

Stručno vijeće donosi poslovnik o svom radu u kojem se pobliže određuje način rada vijeća o pitanjima iz njegove nadležnosti.

### **10. Kolegij dekana**

#### Članak 39.

- ( 1 ) Kolegij dekana je savjetodavno tijelo dekana.
- ( 2 ) Sastav kolegija dekana utvrđuje dekan svojom odlukom.
- ( 3 ) Dekan na sjednicu kolegija dekana ima pravo pozvati i druge zaposlenike Visoke škole te osobe izvan škole kao savjetnike po pojedinim pitanjima.

### **11. Zaposlenici Visoke škole**

#### Članak 40.

- ( 1 ) Na Visokoj školi su zaposleni nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici.
- ( 2 ) Status zaposlenika iz stavka 1. ovog članka uređuje se općim propisima o radu ako zakonom ili ovim statutom nije drugačije određeno.

#### Članak 41.

Nastavu na Visokoj školi izvode:

1. Nastavnici u:
  - znanstveno-nastavnim zvanjima: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor i redoviti profesor u trajnom zvanju,

2. Nastavnici u:  
nastavnim zvanjima: predavač, viši predavač, profesor visoke škole
3. Suradnici : asistenti,
4. Gost profesor na poziv dekana.

#### Članak 42.

Uvjeti za izbor, vrijeme na koje se biraju te djelokrug poslova koje obavljaju nastavnici i suradnici utvrđeni su zakonom i podzakonskim aktima.

#### Članak 43.

Izbor u nastavna i suradnička zvanja provodi se u skladu sa Zakonom i provedbenim propisima.

#### Članak 44.

Izbor u nastavna i suradnička zvanja između kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete, obavlja Stručno vijeće na temelju izvješća i prijedloga stručnog povjerenstva i mišljenja nadležnih tijela propisanih zakonom i podzakonskim aktima.

#### Članak 44.a

Za suradničko zvanje asistenta može biti izabran pristupnik koji je magistar specijalist ili diplomirani specijalist struke ( studij deset semestara ) i magistar znanosti prema ranijim propisima te prosjek ocjena mora imati najmanje 3.5.

Za izbor u sva nastavna i suradnička zvanja kandidati moraju ispunjavati opću zdravstvenu i psihofizičku sposobnost nužnu za izvođenje nastave.

## **12. Prava i obveze nastavnika i suradnika**

#### Članak 45.

Obveze nastavnika i suradnika utvrđuju se zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i općim aktima Visoke škole tako da se u okviru 40-satnog radnog tjedna utvrde obveze:

1. u različitim oblicima nastave ( predavanje, vježbe, seminari, radionice, individualne i grupne konzultacije, kolokviji i ispiti ) u stručnom studiju,
2. u vođenju završnih radova
3. u stručnom radu,
4. u stalnom obrazovanju i usavršavanju,
5. u informiranju i savjetovanju studenata,

6. u radu stručnih i drugih radnih tijela Visoke škole,
7. u sudjelovanju u upravljanju Visokom školom.

#### Članak 46.

( 1 ) Nastavnik i suradnik može preuzeti nastavne i stručne obveze izvan Visoke škole na temelju suglasnosti dekana.

( 2 ) Obveze iz stavka 1. ovog članka mogu biti najviše do još jedne trećine radnog vremena.

#### Članak 47.

Nastavnici i suradnici mogu biti oslobođeni nastavnih zaduženja u svrhu znanstvenoistraživačkog rada, stručnog usavršavanja, sudjelovanja na znanstvenim i stručnim skupovima, radi predavanja na drugim visokim učilištima i drugim ustanovama kao i radi izvršavanja zadataka stručnog, nastavnog i znanstvenog rada u zemlji i inozemstvu.

#### Članak 48.

Nastavnici, suradnici i drugi zaposlenici Visoke škole zbog neizvršavanja obveza te kršenja pravila ponašanja utvrđenih zakonom i ovim statutom odgovaraju u skladu s općim propisima o radu (stegovna odgovornost).

#### Članak 49.

( 1 ) Nastavnici, suradnici podliježu provjeri svoga rada.

( 2 ) Redovita provjera nastavnog rada mora uzeti u obzir i rezultate studentske ankete. Anketa je anonimna i provodi se prema pravilniku koji donosi Stručno vijeće.

### **13. Studiji i vrste studija**

#### Članak 50.

( 1 ) Na Visokoj školi ustrojava se i izvodi preddiplomski stručni studij.

( 2 ) Osoba koja završi studij iz stavka 1. ovoga članka stječe stručni naziv u skladu s odredbama zakona.

#### Članak 51.

( 1 ) Na Visokoj školi mogu se osnivati i izvoditi programi stručnog usavršavanja.

( 2 ) Programe iz stavka 1. ovog članka donosi Stručno vijeće.

#### Članak 52.

(1) Preddiplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila srednju školu u trajanju od najmanje tri godine.

(2) Studijskim programom utvrđuje se koje su srednje škole odgovarajuće za upis, kao i posebne uvjete upisa za pristupnike koji nemaju odgovarajuću srednju školu.

#### Članak 53.

Studijskim programom utvrđuje se broj sati obvezatne i izborne nastave.

#### Članak 54.

Izvedbeni plan donosi Stručno vijeće na temelju studijskog programa, za svaku pojedinu akademsku godinu.

### **14. Preddiplomski stručni studij**

#### Članak 55.

(1) Studijski program i izvedbeni plan studija izvodi se po akademskim godinama.

(2) Akademski godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.

(3) Akademski godina dijeli se na dva semestra: zimski i ljetni.

(4) Predavanja i vježbe održavaju se unutar pojedinih semestara u pravilu po 15 nastavnih tjedana.

#### Članak 56.

(1) Način ustrojavanja i izvođenja nastave propisan je studijskim programom i izvedbenim planom, a sastoji se od predavanja, vježbi, individualnih i grupnih konzultacija, mentorskog rada, seminara, ispita i kolokvija, drugih oblika provjeravanja znanja i stručne prakse.

#### Članak 57.

(1) Student je obavezan biti nazočan oblicima nastave koji su utvrđeni studijskim programom i izvedbenim planom.

(2) Do kraja semestra odnosno akademske godine student mora ispuniti nastavne obveze iz obveznih i izbornih nastavnih predmeta što dokazuje potpisom nastavnika.

#### Članak 58.

Predavanja, vježbe i seminari izvode se prema utvrđenom nastavnom programu i nastavnom planu u pojedinim obrazovnim grupama.

### **15. Studenti**

#### Članak 59.

- (1) Status studenta stječe se upisom na studij.
- (2) Status studenta dokazuje se studentskom ispravom (indeksom ili drugom ispravom), čiji je sadržaj propisan posebni Pravilnikom,

#### Članak 60.

Oblik studija može biti redovni i izvanredni.

#### Članak 61.

Visoka škola studente upisuje prema kvotama, na temelju odluke o upisu koju donosi Upravno vijeće.

#### Članak 62.

- (1) Na temelju odluke o upisu, Stručno vijeće raspisuje natječaj za upis studenata.
- (2) Natječaj, uz odluku o upisu, sadrži uvjete i kriterije za izbor pristupnika, rokove upisa, broj slobodnih mjesta, visinu troškova studija i isprave koje se prilažu u prijavi.

#### Članak 63.

- (1) Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka.
- (2) Pristupnik stječe pravo upisa u skladu postignutim bodovima u razredbenom postupku.

#### Članak 64.

- (1) Status redovitog studenta, student ima za vrijeme propisanog trajanja studija, a najviše za vrijeme koje je za trećinu dulje od trajanja studija utvrđenog ovim Statutom, odnosno do kraja akademske godine u kojoj taj rok istječe.
- (2) Student iz stavka 1. ovoga članka može nastaviti i završiti studij u statusu izvanrednog studenta.

#### Članak 65.

- (1) Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom.
- (2) Redoviti student može ponovno upisati istu godinu studija samo jedanput.
- (3) Student koji ponovno upisuje istu godinu studija može upisati najviše 50% predmeta iz više godine studija u ovisnosti o broju ispita koje je položio iz godine koju ponavlja.

#### Članak 66.

Izrazito uspješnim studentima Stručno vijeće može odobriti završavanje studija u vremenu kraćem od propisanog trajanja studija.

#### Članak 67.

(1) Na zahtjev redovitog studenta njegove obveze za vrijeme trudnoće studentice i do godine dana starosti djeteta.

(2) U slučaju prekida studija zbog teže bolesti koja je trajala duže o tri mjeseca, ako je ta bolest takve prirode da je studenta onemogućavala u izvršavanju njegovih studentskih obveza, može mu se odobriti mirovanje obveza redovitog studenta.

(3) U drugim osobito opravdanim slučajevima dekan može odobriti mirovanje obveza redovitog studenta.

#### Članak 68.

Uvjete za prijelaz s drugih visokih učilišta utvrđuje povjerenstvo koje imenuje Stručno vijeće na prijedlog dekana.

#### Članak 69.

Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja, može se dopustiti nastavak i završetak studija uz obvezu usklađivanja sa studijskim programom.

#### Članak 70.

Osoba gubi status studenta:

1. kad završi studij,
2. kad se ispiše sa studija,
3. kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu,
4. kad je isključena sa studija,
5. ako ne položi ispit iz upisanog nastavnog predmeta u skladu s pravilima Bolonjskog procesa

#### Članak 71.

(1) Najboljim studentima mogu se dodjeljivati nagrade i priznanja Visoke škole.

(2) Vrste nagrada i priznanja, kriteriji i način dodjele ureduju se posebnim općim aktom.

#### Članak 72.

(1) Studenti mogu osnivati udruge u vezi kulturnih, sportskih, strukovnih i ostalih aktivnosti.

(2) Udruge iz stavka 1. ovog članka osnivaju se prema odredbama posebnog

zakona.

## 16. Ispiti

### Članak 73.

- (1) Znanje studenata može se provjeravati i ocjenjivati tijekom nastave, a konačna se ocjena utvrđuje na ispitu.
- (2) Ispiti se polažu iz svih nastavnih predmeta koje je student upisao, prema gradivu utvrđenom studijskim programom.

### Članak 74.

- (1) Student može pristupiti polaganju ispita iz određenog nastavnog predmeta ako je odslušao predavanja, ako je izvršio druge obveze iz tog nastavnog predmeta (seminar, vježbe) te ako je u propisanom roku podnio prijavu za polaganje ispita.
- (2) Student koji je tijekom studija postigao na ispitima prosjek ocjena najmanje 3,5 ima pravo polagati ispite iz tekuće akademske godine prije završetka nastave, pod uvjetom da je izvršio ostale studijske obveze iz tih nastavnih predmeta. Student gubi pravo na prijevremeno polaganje ispita iz tih nastavnih predmeta ako na ispitu bude ocijenjen negativnom ocjenom ili ako mu prosjek ocjena položenih ispita bude niži od 3,5.
- (3) Pravilnikom o studiju mogu se predvidjeti i drugi slučajevi u kojima student ima pravo na prijevremeno polaganje ispita.

### Članak 75.

- (1) Ispiti se polažu usmeno, ili pisano, ili pisano i usmeno, ili praktično i usmeno.
- (2) O načinu polaganja ispita odlučuje Stručno vijeće.
- (3) Ako se ispit polaže pisano i usmeno, pisani dio ispita polaže se prije usmenog, a usmeni ispit mora se održati u roku tjedan dana od održavanja pisanog ispita.
- (4) Student ne može pristupiti usmenom dijelu ispita ako nije zadovoljio na pisanom dijelu ispita.
- (5) Pisani i usmeni dio ispita čine cjelinu i ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom.

### Članak 76.

- (1) Ispiti se održavaju u redovitim i izvanrednim ispitnim rokovima.
- (2) U redovitim ispitnim rokovima student ima pravo pristupiti ispitu iz istog nastavnog predmeta dva puta, s time da između prvog i drugog polaganja ispita mora proći najmanje dva tjedna.
- (3) Izvanredni ispitni rokovi mogu se održavati u listopadu, studenom, prosincu, siječnju, ožujku, travnju i svibnju. O izvanrednim ispitnim rokovima odlučuje Stručno vijeće.

### Članak 77.

Na početku akademske godine objavljuju se termini održavanja ispita u pojedinim ispitnim rokovima tijekom akademske godine.

#### Članak 78.

Način podnošenja prijave za polaganje ispita i obrazac za podnošenje prijave propisuje posebnom odlukom Stručno vijeće.

#### Članak 79.

- (1) Vrijeme i mjesto polaganja ispita određuje nastavnik pred kojim se ispit polaže.
- (2) Raspored usmenih ispita i raspored polaganja pisanog dijela ispita objavljuju se na oglasnoj ploči, u pravilu sedam dana prije održavanja ispita.
- (3) Nastavnik pred kojim se ispit polaže može, ako za to postoje opravdani razlozi, dozvoliti pristupniku da polaže usmeni dio ispita nekog drugog dana u tijeku ispitnog roka, a ne onog koji je određen rasporedom ispita.

#### Članak 80.

- (1) Ispit se u pravilu polaže pred nastavnikom koji na Visokoj školi predaje nastavni predmet iz kojeg se ispit polaže.
- (2) Ako se ispiti zbog spriječenosti ili odsutnosti nastavnika ne bi mogli na vrijeme obaviti, dekan može odrediti da se ispiti iz određenog nastavnog predmeta u određenom roku polažu pred nekim drugim nastavnikom Visoke škole, odnosno osobom koja je birana u jedno od znanstveno-nastavnih odnosno nastavnih zvanja za taj nastavni predmet.

#### Članak 81.

- (1) Usmeni ispiti su javni.
- (2) Student ima pravo dobiti na uvid ocijenjen rad s pisanog dijela ispita prije održavanja usmenog dijela ispita.
- (3) O ispitima se vodi ispitni zapisnik za svaki nastavni predmet posebno. Za jedan nastavni predmet vodi se samo jedan ispitni zapisnik.
- (4) U ispitni zapisnik unose se podaci o studentu, nastavnom predmetu iz kojeg se polaže ispit, uspjehu pristupnika na ispitu i o drugim okolnostima koje su važne za polaganje ispita.
- (5) Ocjena o uspjehu studenta na ispitu unosi se u prijavu za polaganje ispita, a prolazna ocjena i u indeks studenta.
- (6) Ako se podaci o uspjehu studenta na ispitu uneseni u ispitni zapisnik ne podudaraju s podacima u indeksu ili prijavi za ispit, mjerodavna je, dok se ne dokaže suprotno, ocjena koju je ispitivač unio u ispitni zapisnik i ovjerio svojim potpisom.

#### Članak 82.



- (1) Prolazne ocjene na ispitu su: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), i dovoljan (2).
- (2) Neprolazna ocjena je nedovoljan (1).

#### Članak 83.

- (1) Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom na ispitu može u roku 24 sata nakon priopćenja ocjene u pisanom obliku tražiti da se ispit ponovi pred povjerenstvom. Zahtjev za ponavljanje ispita podnosi se dekanu.
- (2) Ako utvrdi da je zahtjev pravodoban, dekan imenuje predsjednika i dva člana povjerenstva pred kojim će se ispit ponoviti. Jedan član povjerenstva mora biti iz drugog nastavnog predmeta, a ispitivač s čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik povjerenstva.
- (3) Dekan određuje vrijeme ponavljanja ispita, a ispit se mora ponoviti u roku tri dana od podnošenja zahtjeva studenta.
- (4) Pisani dio ispita neće se ponoviti, već će povjerenstvo ocijeniti pisani rad studenta.
- (5) Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.
- (6) Odluka povjerenstva o uspjehu na ispitu je konačna.

#### Članak 84.

- (1) Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše četiri puta. Četvrti put ispit se polaže pred nastavničkim povjerenstvom.
- (2) Student kojeg je isti nastavnik dva puta uzastopce na ispitu negativno ocijenio, ima pravo treći put polagati ispit pred drugim nastavnikom iste katedre.
- (3) Nastavnička povjerenstva pred kojima se ispit polaže četvrti put imenuje dekan iz reda nastavnika.
- (4) Nastavničko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana. Predsjednik se imenuje iz reda nastavnika koji predaju dotični predmet.
- (5) Ako se ispit polaže pisano i usmeno, nastavničko povjerenstvo zajedno ocjenjuje pisani rad pristupnika.
- (6) Nastavničko povjerenstvo odlučuje većinom glasova.
- (7) Odluka nastavničkog povjerenstva je konačna.

#### Članak 85.

- (1) Student koji četvrti put nije položio ispit iz istog nastavnog predmeta, može ponovno pristupiti ispitu sukladno pravilima Bolonjskog procesa.
- (2) U indeks studenta koji četvrti put nije položio ispit iz istog predmeta, upisat će se o tome posebna zabilješka.

### **17. Završni rad**

#### Članak 86.

(1) Preddiplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izradom i obranom završnog rada.

(2) Završnim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja.

(3) Sadržaj završnog ispita utvrđuje Stručno vijeće.

#### Članak 87.

Student podnosi zahtjev za završni rad najkasnije do početka zadnjeg semestra studija.

#### Članak 88.

(1) U zahtjevu za završni rad student može navesti predmete odnosno mentore kod kojih želi raditi.

(2) Studentima koji su stipendisti ili korisnici kredita može biti odobren završni rad u skladu s potrebama trgovačkog društva odnosno pravne osobe stipenditora odnosno kreditora.

#### Članak 89.

Visoka škola vodi evidenciju o obrani završnih radova te o završnim ispitima.

#### Članak 90.

Rezultati obrane završnog rada, odnosno polaganja završnog ispita objavljuju se neposredno nakon njegova završetka

#### Članak 91.

Ako pristupnik ne uspije obraniti završni rad, odnosno položiti završni ispit, dužan je izraditi novi završni rad, odnosno ponovno polagati završni ispit.

### **18. Završne isprave**

#### Članak 92.

(1) Nakon završetka stručnog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija.

(2) Sadržaj i oblik diplome propisan je posebnim Pravilnikom na temelju Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

Rektorski zbor RH donosi popis stručnih naziva i njihovih kratica.

(3) Diploma se izdaje na hrvatskom jeziku.

(4) Na zahtjev studenta, i o njegovu trošku, diploma se može izdati i na latinskom

jeziku i engleskom jeziku.

(5) Uz diplomu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju.

(6) Sadržaj i oblik dopunske isprave o studiju reguliran je posebnim Pravilnikom.

#### Članak 93.

Nakon završenog programa stručnog usavršavanja polazniku se izdaje potvrda, čiji sadržaj i oblik utvrđuju Stručno vijeće.

#### Članak 94.

(1) Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

(2) Diplomom uručuje dekan uz dva promotora.

(3) Diploma i potvrda koje izdaje Visoka škola jesu javne isprave.

### **19. Stegovna odgovornost**

#### Članak 95.

Stegovna odgovornost studenata uredit će se posebnim pravilnikom.

### **20. Javnost rada**

#### Članak 96.

(1) Rad Visoke škole je javan.

(2) Visoka škola dužna je pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovano.

(3) Dekan i osobe koje on ovlasti, mogu putem sredstava javnog priopćavanja obavještavati javnost o djelatnosti Visoke škole.

(4) Za obavještavanje javnosti Visoka škola može izdavati periodična glasila te podnositi izvješća o svojem djelovanju.

(5) Visoka škola je dužna osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

### **21. Opći akti**

#### Članak 97.

(1) Opći akti Visoke škole su statut, pravilnici, poslovnici, odluke i drugi akti kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Visoke škole.

(2) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

(3) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom donošenja, ili objavljivanja.

### **22. Zaštita tajnosti podataka**

#### Članak 98.

Tajni je podatak onaj koji je zakonom, drugim propisima ili općim aktom Visoke škole određen tajnim.

#### Članak 99.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se oni podaci i dokumenti čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Visoke škole.
- (2) Isprave i podatke koji predstavljaju tajnu, drugim osobama može priopćiti samo dekan i osobe koje on ovlasti.
- (3) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze.
- (4) O čuvanju tajne neposredno skrbi dekan.

### 23. Prijelazne i završne odredbe

#### Članak 100.

Ove izmjene teksta Statuta Visoke škole prihvaćene su na sjednici Upravnog vijeća od 13. kolovoza 2015. i objavljene su na oglasnoj ploči dana 13. kolovoza 2015. godine

KLASA: 011-01/15-02-001

UR.BROJ:2181/01-244/15-02-001



Predsjednik Upravnog vijeća  
Visoke škole za inspekcijski i kadrovski menadžment