

VISOKA ŠKOLA ZA INSPEKCIJSKI I KADROVSKI MENADŽMENT



PRAVILNIK O STUDIRANJU

Na temelju članka 35. Statuta Visoke škole za inspekcijski i kadrovski menadžment, u Splitu (u daljnjem tekstu: Visoka škola) Stručno vijeće Visoke škole, na prijedlog dekana, donosi ovaj:

PRAVILNIK O STUDIRANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovaj Pravilnik uređuje uvjete upisa, studijske programe i planove, ustrojstvo nastave, trajanje studija, obveze, prava i odgovornosti nastavnika i studenata, status studenata i pravila studija, kao i druga pitanja značajna za nesmetano obavljanje nastave, odnosno studija.

II. UPIS STUDENATA

Članak 2.

(1) Pravo upisa na Visoku školu u prvu godinu stručnog studija za inspekcijski i kadrovski menadžment u pomorstvu (prva bolonjska razina) imaju, pod jednakim uvjetima utvrđenim zakonom, svi pristupnici unutar broja utvrđenog za upis studenata koji su završili gimnaziju, tehničku ili drugu odgovarajuću srednju školu i prešli upisni prag u upisnom postupku.

Članak 3.

(1) Broj mjesta za upis studenata za svaku školsku godinu utvrđuje se odlukom o upisu, a prema upisnim mogućnostima Visoke škole. Upis na studij obavlja se na temelju javnog natječaja i provedenog upisnog postupka za upis na prvu godinu studija.

Članak 4.

(1) Stručno vijeće na temelju odluke o upisu raspisuje natječaj za upis studenata. Natječaj se može objaviti u dnevnom tisku šest mjeseci prije početka nastave. Odredbe o natječaju utvrđuje Stručno vijeće u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

(2) Natječaj obvezno sadrži:

- broj pristupnika koji se primaju na prvu godinu studija;
- uvjete upisa, mjerila i postupak za izbor pristupnika, upisni prag;
- rokove upisa i isprave koje se prilažu prijavi;
- broj mjesta za redovite studente i za izvanredne studente;
- mjerila za upis izvanrednih studenata i

Članak 5.

(1) Izbor pristupnika za upis u prvu godinu stručnog studija provodi se upisnim postupkom, a pravo upisa pristupnik stječe na temelju rezultata u upisnom postupku.

Članak 6.

(1.1) Upisni postupak provodi Povjerenstvo za upis studenata. Povjerenstvo za upis studenata imenuje dekan iz reda nastavnika Visoke škole. Na temelju rezultata upisnog postupka Povjerenstvo za upis određuje ljestvicu poretka i određuje pristupnike koji su, suglasno natječaju, stekli pravo upisa.

Status studenata stječe osoba upisana na Visoku školu.

Članak 7.

(1.2) Pristupnik koji je ostvario pravo upisa, a u roku iz natječaja, se nije upisao, gubi pravo na upis.

(1.3) Pravo upisa umjesto pristupnika iz stavka 1. ovog članka stječe sljedeći pristupnik, prema ljestvici poretka, koji je prešao upisni prag.

Članak 8.

(1.3.1) Pristupnik na natječaj ima pravo uvida u ljestvicu poretka i ostalu natječajnu dokumentaciju.

(1.3.2) Pristupnik ima pravo podnijeti žalbu u roku 24 sata od objavljivanja rezultata upisnog postupka.

(1.3.3) Dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan, rješava žalbe pristupnika u vezi s upisnim postupkom i donosi konačnu odluku o upisu.

Članak 9.

(1) Pravo upisa na studij imaju pod jednakim uvjetima državljani Republike Hrvatske i pripadnici hrvatskog naroda s prebivalištem izvan Republike Hrvatske te strani državljani i osobe bez državljanstva trajno nastanjene u Republici Hrvatskoj.

(1.3.3.2) Strani državljani i osobe bez državljanstva, koji nisu trajno nastanjeni u Republici Hrvatskoj, imaju pravo upisa na studij prema uvjetima koje određuje nadležno ministarstvo, odnosno na temelju međunarodnih sporazuma i ugovora.

(1.3.3.3) Studenti snose troškove školovanja prema mjerilima koje donosi Upravno vijeće Visoke škole.

III. STUDIJSKI PLANOVI I PROGRAMI

Stručni studij inspeksijskog i kadrovske menadžmenta u pomorstvu

Članak 10.

(1.3.3.3.1) Visoka škola izvodi nastavu na stručnom studiju za inspeksijski i kadrovski menadžment u pomorstvu s dva (2) smjera u području interdisciplinarnih znanosti na prvoj bolonjskoj razini:

- inspeksijski
- kadrovski

(2) Stručni studij traje tri (3) godine, odnosno šest (6) semestara, a može se pohađati kao redoviti, izvanredni ili kao gost student za određene kolegije.

(3) Smjer studija studenti biraju na trećoj godini studija.

(4) Završetkom stručnog studija u trajanju tri godine stječe se 180 ECTS bodova i stručni naziv stručni prvostupnik/ica (baccalaureus/baccalaurea) inženjer/inženjerka inspeksijskog/kadrovske menadžmenta u pomorstvu s kraticom *bacc. ing. admin. nav.*

Članak 10. a

Gost student

- (1) Status gosta studenta stječe se rješenjem o upisu gosta studenta koji, na temelju priložene dokumentacije, donosi Tajnik Visoke škole u roku do 14 dana od podnošenja zahtjeva.
- (2) Gost student je osoba koja na Visokoj školi upisuje pojedini predmet ili predmete, te iste pohađa radi proširenja svog znanja, privremenog boravka u Republici Hrvatskoj, studentske razmjene/mobilnosti ili drugog razloga.
- (3) Rješenje o upisu gosta studenta donosi Tajnik Visoke škole na temelju molbe kandidata i priložene dokumentacije. Rok za donošenje rješenja je 14 dana od dana podnošenja molbe.
- (4) Gost student se vodi u posebnoj evidenciji, a izdaje mu se potvrda o načinu upisa, potvrda statusa i potvrda odslušanih predmeta odnosno položenih ispita.
- (5) Gost student ima mogućnost upisati ili nastaviti studij na Visokoj školi u statusu redovitog ili izvanrednog studenta u skladu s pravilima kojima je reguliran upis odnosno prijelaz studenata na studij Visoke škole.

Članak 11.

- (1) Stručno vijeće donosi studijski plan i program. Visoka škola dužna je za nove programe pojedinih studija i prilikom bitnih promjena nastavnih programa zatražiti suglasnost nadležnog ministarstva.

Studijski program

Članak 12.

- (1) Studij se ustrojava prema studijskom programu koji donosi Visoka škola.
- (2) Studijski program donosi se u skladu sa statutom i drugim općim aktima Visoke škole te sadrži:
 - stručni naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija te pripadajuće kompetencije,
 - uvjete upisa na studij,
 - okvirni sadržaj obveznih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
 - bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS bodovima,
 - oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,
 - popis predmeta koje student može izabrati s drugih studija,
 - uvjete upisa studenta u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija te preduvjete upisa pojedinog predmeta ili skupine predmeta,
 - način završetka studija,
 - odredbe o tome je li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja mogu nastaviti studij.

Izvedbeni plan

Članak 13.

- (1) Studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi Visoka škola. Izvedbeni plan se objavljuje prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje na službenim internetskim stranicama Visoke škole.

- (2) Izvedbenim planom nastave utvrđuju se:
 - nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,

- mjesta izvođenja nastave,
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
- način polaganja ispita,
- ispitni rokovi,
- popis literature za studij i polaganje ispita,
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku te
- ostale važne činjenice za uredno izvođenje nastave.

IV. USTROJSTVO NASTAVE

(1) Nastavna godina počinje u pravilu 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine. U zimskom semestru nastava traje u pravilu od 1. listopada do 31. siječnja, a u ljetnom semestru od 1. ožujka do 15. lipnja. Nastava koja se izvodi u turnusima obavlja se prema posebnom rasporedu koji se utvrđuje za svaku nastavnu godinu. Za dislocirani studij nastava može početi i u ljetnom semestru.

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

Članak 14.

(2.1) Studenti upisuju nastavnu godinu u redovitom upisnom roku od 15. lipnja do 30. rujna.

(2.2) Prilikom upisa studenti upisuju zimski semestar, a iznimno ljetni semestar.

Članak 15.

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

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

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

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

Članak 16.

(2.2.4.1) Nastava se provodi predavanjima, seminarima, praktičnom nastavom, konzultacijama, mentorstvom, stručnim ekskurzijama, kolokvijima, ispitima i završnim ispitima.

(2.2.4.2) Praktičnom nastavom smatra se: rad studenta u nastavnim radionicama uključujući i dežurstva, vježbe, stručnu praksu, terenski rad i druge oblike nastave koji pridonose stjecanju propisanog znanja, vještina i navika.

Članak 17.

(1) Za ostvarivanje nastavnog programa na predavanjima i vježbama 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.

(1) Tajništvo Visoke škole provodi sve aktivnosti koje su potrebne za održavanje nastave u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 18.

(2.2.4.2.1) Predavanje je oblik nastave u kojem nastavnik, služeći se suvremenim nastavnim pomagalicama, upoznaje veću skupinu studenata s teoretskim postavkama i sadržajem predmeta odnosno znanstveno - nastavnih cjelina.

(2.2.4.2.2) Predavanjima se studenti uvode u seminarsku nastavu i praktični rad (vježbe). Udio nastave u obliku predavanja ne može iznositi manje od 15% ukupnog fonda sati predmeta.

Članak 19.

(1) Predavanjima se obuhvaćaju one teme za koje je taj oblik nastave racionalniji od drugih oblika. U načelu, predavanjima valja obuhvatiti:

- sintetski pregled gradiva nekog područja koje će se obrađivati u drugim oblicima nastave, a kojim se određuje opseg i naglašava bit gradiva,
- novije spoznaje koje mijenjaju, preinačuju ili produbljuju važne koncepte uključene u ciljeve dodiplomske 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 20.

(1) 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.

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

Članak 21.

(1) Predavanja izvode nastavnici izabrani u nastavna zvanja kojima je Stručno vijeće povjerilo nastavu iz kolegija za koji su izabrani kao i stručnjaci iz gospodarstva. U nastavi mogu sudjelovati stručni suradnici u određenim dijelovima predavanja ili vježbi po ovlaštenju nastavnika kojem je kolegij povjeren. Izvođenje pojedinih predavanja i cijelog predmeta prema nastavnom planu i programu može se povjeriti nastavnicima ili znanstvenicima s drugih veleučilišta, odnosno istaknutim stručnjacima.

Članak 22.

(2.1) Seminar je oblik nastave u kojem mala skupina studenata pod vodstvom voditelja aktivno obrađuje nastavno gradivo. Propisano gradivo studenti moraju pripremiti unaprijed. Cilj seminara je da se

dublje prouče i kritički razmotre neki tematski sadržaji te da se studenti upoznaju s načinima spoznaje i zaključivanja u određenom - nastavnom ili stručnom području. Na seminaru voditelj formulira probleme i postavlja pitanja kojima usmjerava aktivan rad studenata, navodeći ih na samostalno stvaranje zaključaka ili samostalno formuliranje problema. Voditelj odgovara na pitanja studenata. Voditelj prati i ocjenjuje rad studenata na seminaru kao dio trajne provjere znanja.

(2.2) Voditelji seminarske nastave su nastavnici i stručni suradnici.

Vježbe

Članak 23.

(2.2.1) Vježbe su oblik nastave u kojem studenti rješavaju praktične zadatke iz predmetnog gradiva uz nastavnikovu pomoć i savjete. U vježbama se stječu vještine i usvajaju stajališta navedena u ciljevima obrazovanja.

(2.2.2) Udio vježbi u ukupnom fondu sati predmeta ne može biti manji od 15% u općim i osnovnim predmetima i manji od 30% u stručnim predmetima. Vježbe vode osobe izabrane u suradnička zvanja, a prema potrebi i nastavnici izabrani u nastavna zvanja.

(2.2.3) Voditelj vježbi dužan je aktivno pomagati i raditi sa studentima za vrijeme trajanja vježbi.

Seminari i radionice izvan nastave

Članak 24.

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

(2.2.3.2) Voditelj seminara i/ili radionice izvan nastave je predmetni nastavnik ili gost predavač. Nastavu može izvoditi više predavača i suradnika.

(2.2.3.3) Voditelj prati rad studenata, potiče na aktivnost i usvajanje znanja i vještina, ali ne provodi ispit. Studentima koji su s uspjehom svladali predviđeni program i ispunili obveze voditelj daje potpis u indeks.

Članak 25.

(1) Seminarima i/ili radionicama izvan nastave studenti koji se nisu prijavili i nisu to upisali u indeks nisu dužni prisustvovati. Za prisustvovanje seminaru ili radionici izvan nastave studenti se odlučuju anketom na početku semestra ili akademske godine. Seminar ili radionica će se održati ako se prijavi najmanje polovina studenata upisanih na smjeru studija za koji se seminar ili radionica organiziraju.

(2.2.3.3.2) Naziv seminara ili radionice, voditelja seminara, zadatke (znanja i vještine), metode rada te okvirni sadržaj seminara i radionica određuje dekan.

(2.2.3.3.3) Teme seminara i/ili radionica izvan nastave mogu predlagati i studenti.

Članak 26.

(2.2.3.3.3.1) Naziv seminara i/ili radionice izvan nastave koji je trajao najmanje 10 nastavnih sati upisuje se u indeks studenta kao predmet izvan satnice i donosi 1 ECTS bod ako je student uredno pohađao nastavu i pokazao traženu aktivnost.

(2.2.3.3.3.2) Naziv seminara i/ili radionice izvan nastave upisuje se i u suplement kao predmet izvan satnice.

Demonstracije

Članak 27.

(1) Demonstracije su takav oblik praktične nastave u kojem se nastavne jedinice obrađene specijalnom metodikom prikazuju studentima. Ne mogu se uključiti u obične vježbe jer zahtijevaju dužu pripremu. Demonstracije se izvode pred skupinom koja obuhvaća do 30 studenata.

Konzultacije

Članak 28.

(2.2.3.3.3.2.1) Konzultacije su dio nastavnog rada sa studentima, a održavaju ih obvezno nastavnici i suradnici u nastavi prema utvrđenom i unaprijed objavljenom rasporedu. Raspored konzultacija objavljuje se na internetskim stranicama i oglasnoj ploči. Na konzultacijama studentu se pruža pomoć i daju naputci za pripremanje seminara, kolokvija, referata i ispita. Konzultacije se mogu održavati i on-line.

(2.2.3.3.3.2.2) Dopunska nastava se u pravilu organizira na pismeni zahtjev studenata.

Ostali oblici nastave i stručna praksa

Članak 29.

(2.2.3.3.3.2.2.1) Radi unapređenja nastave, uz spomenute oblike nastave mogu se organizirati i posebni oblici praktičnog rada prema nastavnom programu Visoke škole za vrijeme rada studenata u nastavnim radionicama (terenska nastava) ili na stručnoj praksi, o čemu odluku donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana.

(2.2.3.3.3.2.2.2) Za vrijeme izrade završnog rada, radi prikupljanja potrebnih podataka student može zatražiti obavljanje stručne prakse pod nadzorom stručnjaka, ovlaštenika poslodavca ili samog poslodavca u odabranoj organizaciji ili ustanovi. Koordinator stručne prakse ima pravo i obvezu provjeravati regularnost i način ostvarivanja stručne prakse u trajanju do dva mjeseca.

3) Student je dužan sam odabrati organizaciju ili ustanovu u kojoj će obavljati stručnu praksu i osigurati suglasnost poslodavca ili ovlaštene osobe. Visoka škola će na zahtjev studenta izdati preporuku za obavljanje stručne prakse.

Stručne ekskurzije studenata

Članak 30.

(1) Stručne ekskurzije studenata mogu se organizirati kao dopuna nastave radi upoznavanja značajnijih ustanova i metoda rada te drugih razloga važnih za potpuniji stručni odgoj i naobrazbu studenata. Stručne ekskurzije mogu se organizirati u zemlji i inozemstvu.

Članak 31.

(2.2.3.3.3.2.2.3) Na prijedlog dekana Stručno vijeće skupinama studenata imenuje voditelja iz redova nastavnika i suradnika Visoke škole. Voditelji prate rad studenata tijekom studija i pomažu im u svladavanju nastavnog programa. Voditelji se sastaju sa studentima na zahtjev studenta. Voditelj savjetima i naputcima nastoji riješiti studentove probleme, a prema potrebi se za rješavanje obraća dekanu i drugim nadležnim tijelima Visoke škole. U slučaju spriječenosti nastavnika da izvršava obveze voditelja studenata za razdoblje duže od 30 dana te na zahtjev studenta ili mentora, dekan će studentima imenovati drugog voditelja.

(2.2.3.3.3.2.2.4) Voditelj studenata je voditelj jedne studijske godine ili studijske skupine.

(2.2.3.3.3.2.2.5)

Izostanci studenta s nastave

Članak 32.

(1) Kada nastavnik provjerava prisutnost studenata na nastavi, izvanredni student može opravdano izostati tijekom semestra s nastave pojedinog predmeta koji se izvodi u obliku seminara, demonstracija i vježbi do 50% fonda sati tih oblika nastave utvrđenog nastavnim programom. Izvanredni student može bez opravdanja izostati do 20% predavanja. Način kontrole pohađanja nastave određuje svaki nastavnik. Iznimno, studentima se može omogućiti nadoknada do 50% nastave ako je izvanredni student izostao zbog:

- porodičnog dopusta
- dužeg bolničkog liječenja
- sudjelovanja u sportskim natjecanjima u statusu vrhunskog sportaša
- rada u inozemstvu
- obiteljskih i drugih opravdanih razloga.

(2) Nadoknađivanje izostanka odobrava, na temelju pisane zamolbe i uz vjerodostojne isprave, dekan uz suglasnost predmetnog nastavnika. Način nadoknađivanja određuje nastavnik.

V. PROVJERA ZNANJA

Članak 33.

(1) Znanje studenata provjerava se i ocjenjuje tijekom nastavne godine. Konačna se ocjena utvrđuje na ispitu, a može predstavljati i zbroj ocjena s kolokvija. Tijekom nastave, znanje se provjerava kolokvijima i drugim oblicima trajne provjere znanja, a na kraju nastave ispitima. Provjera znanja može se provoditi putem testova.

Kolokviji

Članak 34.

(1) Kolokvijem se provjerava znanje iz dijela gradiva koje je student stekao tijekom nastave pojedinih predmeta. Prema vrstama provjere znanja kolokvij može biti nadoknadni kolokvij, mali kolokvij, veliki kolokvij i završni kolokvij. Kolokvij za pojedini predmet mora biti utvrđen u nastavnom planu.

Članak 35.

(1) Nadoknadnim se kolokvijem nadoknađuje izostalo gradivo. Kolokvij se provodi pismeno, usmeno ili praktičnim radom. Položeni nadoknadni kolokviji uvjet je za potpis nastavnika o ispunjenim obvezama studenta.

Članak 36.

(1) Mali kolokvij je oblik trajne provjere znanja, kojom se provjerava znanje iz manjeg dijela izvedbe nastave. Polazu se usmeno, pismeno, praktično ili kombinirano. Mali kolokviji se boduju, ulaze u ispitnu ocjenu, ali nisu uvjet za potpis. Iznimno, mali kolokvij može biti uvjet za potpis, ako je pojedino prijedeno gradivo bitan preduvjet za slušanje preostalog dijela gradiva. Za takve kolokvije moraju se osigurati dodatni termini za polaganje.

Članak 37.

(1) Veliki kolokvij je oblik provjere znanja kojim se provjerava detaljno (završno) znanje iz većeg, zaokruženog dijela izvedene nastave iz pojedinog predmeta. Studenti su obvezni prijaviti se za veliki kolokvij. Veliki kolokviji polazu se pismeno, usmeno, praktično ili kombinirano. Položeni veliki kolokviji nisu obvezni za testiranje semestra (potpis), ali su uvjet za pristupanje ispitu. Za polaganje velikih kolokvija moraju se osigurati termini: najmanje jedanput mjesečno tijekom semestra i svakih 15 dana tijekom ispitnih rokova, a prije ispita. U načelu, gradivo položeno na velikom kolokviju ne ispituje se na ispitu (osim, u integracijskom obliku, u završnom sintetskom ispitu, ako takav postoji). Znanje postignuto na velikom kolokviju može ulaziti u ispitnu ocjenu.

Drugi oblici provjere znanja

Članak 38.

(1) Znanje studenata može se tijekom nastave provjeravati trajnim praćenjem sveukupnog rada i znanja studenata u svim oblicima nastave. U tu se svrhu sastavljaju posebni upitnici (obraci) u koje se upisuju opažanja (ocjene) o radu studenata i praktičnom radu, rezultati kratkih provjera znanja i usvajanja vještina. Rezultati tih provjera ulaze u konačnu ispitnu ocjenu.

Članak 39.

(1) Studentu, koji pokaže zadovoljavajuće znanje na kolokvijima i drugim oblicima trajne provjere znanja, može se omogućiti upis završne ocjene. Završnu ocjenu čini ponderirani prosjek svih bodova dobivenih na kolokvijima i drugim oblicima trajne provjere znanja i ispita.

(1) Vrsta i broj kolokvija, vrsta drugih oblika trajne provjere znanja i način polaganja kolokvija određuje se nastavnim planom za pojedini predmet na početku svake nastavne godine.

Članak 40.

(1) Ispit je završna provjera znanja stečenog za vrijeme nastavnog procesa, iz jednog (a može na prijedlog više nastavnika biti i iz više sadržajno povezanih) predmeta. Ispiti se polažu iz obveznih, izbornih i upisanih neobveznih (fakultativnih) predmeta. Ispitu može pristupiti student koji je zadovoljio sve propisane nastavne obveze. Ispiti su u pravilu javni i student ima pravo, ako polaže usmeno, zahtijevati nazočnost javnosti. Praktičnom dijelu ispita tih predmeta mogu biti nazočni samo nastavnici i drugo ovlašteno osoblje Visoke škole te studenti. Nazočni odgovaraju za povredu službene i profesionalne tajne. Pravo uvida u evidenciju o rezultatima ispita ima osoba koja za to dokaže pravni interes. Uvid odobrava dekan ili tajnik.

Članak 41.

(1) Ispiti su u pravilu pojedinačni, mogu biti i skupni, a polažu se pismeno, ili pismeno i usmeno. Pismene ispite i dijelove pismenog i usmenog ispita provodi predmetni nastavnik ili Nastavničko povjerenstvo. Dio ispita koji se ne obavlja pismeno provodi predmetni nastavnik, a ako je predmet interdiscipliniran ili je ispit skupni, može ga provoditi i skupina nastavnika. Ispitno građivo utvrđuje se nastavnim programom, a način provedbe i ocjenjivanja ispita te trajanje pojedinih dijelova ispita i trajanje cjelokupnog ispita utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Članak 42.

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

(2.2) Ako je ispit kombinirani (pismeni i usmeni), ispitna je ocjena ponderirani prosjek znanja pokazanog na svim dijelovima ispita. U ispitnu ocjenu mogu se ponderirano uključiti i dijelovi trajne provjere znanja. Pri kombiniranim oblicima ispita student ne može položiti cjelokupni ispit ako nije položio pismeni ispit. Ako je ispit pismeni i usmeni, ocjena na pismenom ispitu čini najmanje 50% ukupne ocjene. Ako je, uz usmeni, uključen i praktični dio ispita, ocjena na pismenom ispitu čini najmanje 1/3 ukupne ocjene. Pri kombiniranim oblicima ispita, položeni dio pismenog ispita ne prikazuje se na idućim ispitima.

Članak 43.

(1) Ocjene izvrstan, vrlo dobar, dobar i dovoljan prolazne su i upisuju se u indeks, u prijavnicu i u evidencijski list. Ocjena nedovoljan (1) neprolazna je i upisuje se samo u prijavnicu i evidencijski list. Ako je ispit samo pismeni, ocjena se u indeks upisuje tek nakon isteka roka za studentske žalbe.

(2.2.2) Ako se ocjena ubilježena u indeks ne podudara s onom u prijavnici i evidencijskom listu studenta, mjerodavna je ocjena koju je ispitivač (odnosno Nastavničko povjerenstvo) upisao u prijavnicu i tu ocjenu ovjerio svojim potpisom.

(2.2.3) Korekciju potpisuje predmetni nastavnik ili uz njegovu suglasnost dekan.

Članak 44.

(2.2.3.1) Student može polagati ispit iz istog predmeta najviše četiri puta. Četvrti put ispit se polaže pred Nastavničkim povjerenstvom. Nastavničko povjerenstvo imenuje dekan, a čine ga predmetni nastavnik i

još dva nastavnika, od kojih samo jedan može biti iz istog nastavnog predmeta. Ispitivač iz predmetnog ispita ne može biti predsjednik Nastavničkog povjerenstva. Ispit pred Nastavničkim povjerenstvom obvezno ima usmeni dio ispita.

(2.2.3.2) Povjerenstvo provjerava i ocjenjuje pismeni ispit, provodi usmeni dio ispita te sporazumno određuje završetak ispita i donosi ocjenu većinom glasova. Ako je ispit pismeni i usmeni, i student položi pismeni dio, Nastavničko povjerenstvo provodi samo usmeni dio ispita i donosi ocjenu na temelju rezultata pismenog i usmenog dijela.

(2.2.3.3) Ako je ispit samo usmeni, Nastavničko povjerenstvo provodi ponovno usmeni dio ispita tako da uključi i provjeru gradiva nepoloženog pismenog dijela te na temelju usmene provjere ispita donosi ocjenu. Ako je ispit samo pismeni, i student ga položi, Nastavničko povjerenstvo provodi dopunsku usmenu provjeru znanja studenta i donosi ocjenu na temelju rezultata pismenog dijela i dopunske usmene provjere.

(2.2.3.4) Na ocjenu Nastavničkog povjerenstva ne može se ulagati žalba. Ako i nakon ponovljenog upisa predmeta i polaganja ispita na način utvrđen stavkom 1. ovog članka student ne položi ispit, gubi pravo nastavka studija na tom studijskom programu.

Članak 45.

(2.2.3.4.1) Evaluacija valjanosti (validnosti) pismenih ispita provodi se na tri razine: (1) pri oblikovanju početnog fonda pitanja, (2) nakon ispita te (3) dugoročnim praćenjem rezultata ispita i analizom validnosti pojedinih pitanja.

(2.2.3.4.2) Pri oblikovanju fonda pitanja provjerava se točnost pitanja i ocjenjuje primjerenost pitanja s obzirom na ciljeve i razinu nastave.

(2.2.3.4.3) Nakon svakog testa, a prije priopćenja rezultata studentima, nastavnik analizira valjanost testa, tj. analizira 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.

(2.2.3.4.4) Nakon završetka svakog pismenog ispita voditelj ispita unutar pet dana može sazvati sastanak sa studentima na kojemu odgovara na pitanja pristupnika o ispitu.

(2.2.3.4.4.1) Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni. Redoviti ispitni rokovi su: zimski, ljetni i jesenski. Svaki redoviti ispitni rok traje najmanje četiri tjedna. Zimski ispitni rok počinje početkom veljače, ljetni ispitni rok polovicom lipnja, a jesenski ispitni rok početkom rujna. Za studente kojima nastavni turnus završava nakon 15. lipnja ljetni se ispitni rok produžava na onoliki broj dana koliko je produžen turnus. U svakom redovitom ispitnom roku za svaki se pojedinačni ili skupni ispit daju najmanje dva ispitna termina. U svakom od dvaju obveznih termina raspored održavanja ispita mora biti takav da omogući plaganje ispita svim studentima koji su prijavili ispit i imaju pravo polaganja ispita iz tog predmeta. Vrijeme između izlazaka na ispit u redovitom ispitnom roku je najmanje 15 dana. Izvanredni ispitni rokovi ustrojavaju se za predmete koji imaju turnusnu nastavu, za apsolvente i predmete koji su preneseni kao preduvjet za ljetni smestar. Izvanredni rokovi u tekućoj godini mogu se ustrojiti i u drugim slučajevima, na prijedlog dekana te u izvanrednim okolnostima, na prijedlog Stručnog vijeća.

(2.2.3.4.4.2) U izvanrednom roku ispit se mora organizirati tako da ne remeti redovitu nastavu drugih predmeta (zajednički test-ispit u vrijeme kad svi studenti te godine nemaju nastavu, a usmeni dio ispita prema slobodnom vremenu studenata).

(2.2.3.4.4.3) Raspored ispitnih termina u redovitim rokovima objavljuje se na internetskoj stranici početkom svake nastavne godine te u internetskom pretincu svakog studenta.

Članak 46.

(1) Student prijavljuje polaganje ispita na studentskoj referadi. 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 tri dana prije početka održavanja ispita.

Članak 47.

(1) Ako student iz bilo kojeg razloga ne može pristupiti prijavljenom ispitu, dužan je odjaviti ispit najkasnije 48 sati i prije dana određenog za polaganje ispita. Student koji pravodobno ne odjavi ispit gubi pravo na jedan izlazak na ispit.

Članak 48.

(1) Studentu koji odustane od već započetog ispita, usmenog ili pismenog, ili se služi nedopuštenim pomagalicama, upisuje se u prijavnicu ocjena "nedovoljan".

Članak 49.

(2.2.3.4.4.3.1) O ispitu se vodi evidencija. Podatke o ispitu vode pojedinačno za svakog pristupnika predmetni nastavnik i Tajništvo. Predmetni nastavnik upisuje podatke u prijavnicu i indeks.

(2.2.3.4.4.3.2) U studentskoj referadi se u osobne podatke za svakog studenta upisuje ocjena na ispitu, redni broj izlaska na ispit i pohranjuje se prijavnica.

Članak 50

(2.2.3.4.4.3.2.1) 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.

(2.2.3.4.4.3.2.2) Ako je ispit skupni, prijavnicu potpisuje skupina ispitivača koja je provela ispit.

(2.2.3.4.4.3.2.3) Ako je ispit pojedinačni, a sastoji se samo od pismenog dijela, prijavnicu potpisuje predmetni nastavnik.

(2.2.3.4.4.3.2.4) Ako je ispit skupni, a sastoji se samo od pismenog dijela, prijavnicu potpisuju svi članovi predmetnog Nastavnog povjerenstva.

(2.2.3.4.4.3.2.5) Nakon završetka ispitnog termina prijavnice se u roku od tri dana službeno dostavljaju Tajništvu.

Članak 51.

(1) Ako se na ispitu koristi test znanja dekan može zatražiti primjerak testa.

Članak 52.

(1) Nakon što nastavnik unese rezultate ispita u ispitne liste i zatvori ispitni rok, izlistavaju se prijavnice i kontrolne liste koje nastavnik naknadno potpisuje.

Članak 53.

(1) Ispit iz predmeta položenog na drugoj visokoj školi predmetni nastavnik može samostalno priznati u cijelosti ili djelomično, ovisno o podudarnosti nastavnog plana i programa.

Ispit pred Nastavničkim povjerenstvom

Članak 54.

(2.2.3.4.4.3.2.6) Student koji smatra da na ispitu nije pravedno ocijenjen može u roku 24 sata od sata priopćenja, odnosno za pismene i usmene ispite do objavljivanja konačne ocjene, pismeno zatražiti ponavljanje ispita pred Nastavničkim povjerenstvom. Zahtjev za ponavljanje ispita mora biti obrazložen.

(2.2.3.4.4.3.2.7) Dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan, imenuje predsjednika i dva člana Nastavničkog povjerenstva u roku 48 sati od primitka zahtjeva. Jedan član Povjerenstva mora biti iz drugog nastavnog predmeta, a ispitivač čijom ocjenom na usmenom dijelu ispita student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik.

(2.2.3.4.4.3.2.8) Ponovni ispit ustrojava se u roku tri dana od dana podnošenja studentova zahtjeva.

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

(2.2.3.4.4.3.2.10) 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.

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

(2.2.3.4.4.3.2.12) Ako je ispit na koji se student žali samo pismeni, Nastavničko povjerenstvo mora ustanoviti da li su studentu ispravno obračunati bodovi i da li je nastavnik proveo analizu valjanosti testa.

(2.2.3.4.4.3.2.13) Ako su bodovi ispravno obračunati i provedena analiza testa, studentska žalba se odbija. Ako test nije analiziran, nastavnik je dužan obaviti revalorizaciju testa za sve studente koji su pristupili ispitu u tom roku. U spornim situacijama dekan može zatražiti revalorizaciju testa od neutralne ekspertne skupine.

(2.2.3.4.4.3.2.14) Na ocjenu Nastavničkog povjerenstva ne može se ulagati žalba.

(2.2.3.4.4.3.2.15) Ispit ponavljen pred Nastavničkim povjerenstvom ne računa se kao još jedan izlazak na ispit.

Ispitivači

Članak 55.

(1) Ispit provodi nastavnik u nastavnom zvanju. Iznimno dekan može održavanje ispita iz nekog predmeta povjeriti i asistentu ili suradniku u nastavi.

(2) Ocjenu u prijavnicu i indeks može upisati samo predmetni nastavnik ili po njegovu ovlaštenju dekan.

Završni ispit

Članak 56.

(1) Trogodišnji stručni studij za inspeksijski i kadrovski menadžment u pomorstvu završava polaganjem svih ispita i obranom završnog rada. Nakon što je student položio zadnji ispit i obranio završni rad koji je prihvaćen predaje zahtjev na propisanom obrascu da mu se izda potvrda o završetku studija i stručnom nazivu dok mu se ne uruči diploma na svečanoj podjeli diploma.

Članak 57.

(1.1) Dekan imenuje povjerenstvo za odobravanje tema završnih radova. Povjerenstvo ima tri člana i tri zamjenika.

(1.2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka na prijedlog studenta imenuje mentora završnog rada i odobrava temu rada.

(1.3) Dekan imenuje povjerenstva za ocjenu završnih radova na stručnom studiju na završnom ispitu na. Povjerenstva imaju tri člana. Predsjednik povjerenstva i jedan član imenuju se iz redova nastavnika Visoke škole. Jedan član može biti nastavnik s drugog visokog učilišta ili stručnjak iz prakse.

(1.4) Stručno vijeće na prijedlog dekana utvrđuje poseban protokol prijave, izrade, vođenja, obrade i obrane završnog rada na stručnom studiju.

1.4.VI. PROVJERA USPJEŠNOSTI NASTAVNOG RADA

Članak 58.

(1.4.VI.1) Provjeru uspješnosti nastavnog rada provodi Dekanski kolegij anonimno studentskom anketom najmanje jedanput godišnje i primjenom evaluacijskog obrasca.

(1.4.VI.2) U studentskim anketama (upitnicima) ocjenjuje se sadržaj i organizacija nastave, primjerenost ispita i rad pojedinih nastavnika. U evaluacijskim obrascima koje popunjavaju nastavnici vrednuje se nastavni rad pojedinih nastavnika i prolaznost na ispitima.

Članak 59.

(1.4.VI.2.1) Sadržaj studentske ankete (upitnika) određuje Stručno vijeće na prijedlog dekana. Anketu provodi i analizira radna skupina za provjeru uspješnosti nastavnog rada pod nadzorom dekana, koji o rezultatima izvješćuje Stručno vijeće i Upravno vijeće.

(1.4.VI.2.2) Studentska anketa je anonimna.

(1.4.VI.2.3) Sadržaj evaluacijskog obrasca za provjeru nastave određuje Stručno vijeće na prijedlog Dekanskog kolegija koji o rezultatima izvješćuje dekana dostavom evaluacijskog obrasca za svakog nastavnika i suradnika u nastavi.

Članak 60.

(1) Rezultati provjere uspješnosti nastavnog rada utječu na izbor osoba u nastavna i suradnička zvanja.

1.4.VI.2.3.VII. STATUS STUDENTA I PRAVILA STUDIJA

Status studenta

Članak 61.

(1) Student Visoke škole je osoba koja se upisala u Visoku školu. Prilikom upisa godine studija studentu se izdaje indeks u koji se upisuju programom propisani predmeti, evidentira pohađanje, uspjeh i ocjena iz pojedinih predmeta.

(1.4.VI.2.3.VII.2) Status studenta Visoke škole ima osoba upisana u Visoku školu pod uvjetima predviđenim zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

(1.4.VI.2.3.VII.3) Upis u prvu godinu studija obavlja se nakon upisanog postupka, u rokovima koje odredi Stručno vijeće, a u ostala godišta od 15. lipnja do 30. rujna.

(1.4.VI.2.3.VII.4) Naknadnih upisa nema, osim na izvanrednom studiju.

Testiranje semestra

Članak 62.

(1) Nakon završene nastave svakog pojedinog predmeta student može od nastavnika čije je predmete upisao, dobiti potpis u indeks. Ako student tijekom semestra nije ispunjavao obveze utvrđene nastavnim planom i programom, uskratit će mu se potpis. Uvjeti za potpis određuju se nastavnim planom na početku nastavne godine, za svaki predmet pojedinačno.

Članak 63.

(1.4.VI.2.3.VII.4.1) Student je dužan ovjeriti (testirati) svaki semestar. Uvjeti za ovjeru su podmirene obveze u skladu s ugovorom o naknadi troškova studija i potpis nastavnika iz svih odslušanih predmeta.

(1.4.VI.2.3.VII.4.2) Semestar se treba ovjeriti u rokovima koje odredi Tajništvo za svaku akademsku godinu. Krajnji rok za naknadno testiranje uz obrazloženu pisanu zamolbu je početak nastave sljedećeg semestra ili početak nastave u novoj akademskoj godini.

Upis u više nastavne godine

Članak 64.

(1.4.VI.2.3.VII.4.3) Redoviti student stječe pravo upisa u iduću godinu stručnog studija ako je do kraja upisnog roka ispunio propisane obveze i položio ispite iz obveznih predmeta kojima je nastava završila u prethodnoj godini.

(1.4.VI.2.3.VII.4.4) Popis obveznih predmeta, odnosno neuvjetnih i uvjetnih ispita za upis u višu godinu studija na redovitom studiju, donosi se nastavnim programom i odlukama Stručnog vijeća.

(1.4.VI.2.3.VII.4.5) Izvanredni student stječe pravo upisa u drugu godinu stručnog studija ako je do kraja upisnog roka ispunio sve propisane obveze uz mogućnost prenošenja četiri (4) ispita iz prve godine studija po izboru studenta.

(1.4.VI.2.3.VII.4.6) Pravo upisa u treću godinu stručnog studija izvanredni student stječe ako je do kraja upisnog roka ispunio sve propisane obveze iz druge godine studija uz mogućnost prenošenja četiri (4) ispita iz druge godine studija i dva (2) ispita iz prve godine studija po izboru studenta.

Ponavljanje godine

Članak 65.

(1) Student koji nije stekao pravo upisa u višu godinu stručnog studija ponavlja godinu.

(2) U ponovljenoj godini student upisuje sve predmete iz kojih ispit nije položio. Student nije obavezan u ponovljenoj godini pohađati nastavu (predavanja, vježbe, seminari, praksa i dr.) iz predmeta koje je uredno pohađao i odslušao te ako ima prve i druge potpise predmetnih nastavnika. Student može ponovno upisati istu godinu studija (uz podmirenje troškova studija prema ugovoru).

Članak 66.

(1) Student koji ponavlja godinu stručnog studija, a testirao je zimski i ljetni semestar, može upisati određeni broj predmeta iz sljedeće godine (parcijalni upis), odslušati ih i polagati ih, ali tek nakon položenih svih ispita iz prethodne godine studija.

Članak 67.

(1) Odluku o upisu određenog broja predmeta iz više godine studija koje može upisati student koji ponavlja godinu donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Članak 68.

(1) Student koji ponavlja jednu ili više godina ima pravo završiti započetu naobrazbu uz naknadu troškova studija u skladu sa zakonom i ugovorom o podmirenju troškova studija.

(2) Polazniku iz stavka 1. ovog članka ukupno trajanje studiranja može iznositi najduže 10 godina.

(3) U vrijeme propisano stavkom 2. ovog članka računa se i vrijeme mirovanja obveza.

Članak 69.

(3.1) Osoba gubi status studenta kad:

- završi studij
- ispisom sa studija
- ne položi ispit četvrti put nakon ponovnog upisa i slušanja predmeta
- svojevolumeno prekine studij ili se ne upiše na vrijeme u višu godinu studija
- oboli od bolesti koja ga onesposobljava za studiranje na Visokoj školi
- ne potpiše ugovor o podmirenju troškova studija ili ne ispunjava odredbe ugovora
- se donese odluka o isključenju na temelju stegovnog postupka.

(2) Osoba koja izgubi status studenta ne može kasnije nastaviti studij na Visokoj školi.

(3) Osobi, koja prema podstavku 4. stavka 1. ovog članka izgubi status studenta, iznimno se može dopustiti naknadni upis godine i nadoknada propuštene nastave osim, u slučajevima neispunjavanja uvjeta navedenih u čl. 32.

(4) Student ima pravo uložiti priziv dekanu na odluku ili postupak kojim je nezadovoljan.

Članak 70.

(1) Studentu koji se ispisao s Visoke škole izdaje se ispisnica s naznakom ovjerenih semestara i položenih ispita. O ispisu se upisuje zabilješka u indeks.

Članak 71.

(1) Na Visoku školu može prijeći student s drugog visokog učilišta.

Članak 72.

(4.1) Ukupan broj studenata koji mogu prijeći s drugih visokih učilišta utvrđuje dekan za svaku nastavnu godinu.

(4.2) Postupak prijelaza provodi Povjerenstvo za priznavanje ispita (diploma).

Članak 73.

(1) Zahtjev za prijelaz redovitih studenata predaje se Tajništvu Visoke škole. Student koji prelazi s visokog učilišta iz inozemstva, osim originalnih isprava, mora dostaviti i ovjeren prijevod tih isprava, a također i ovjeren prijevod nastavnog plana i programa studija visokog učilišta.

Članak 74.

(4.2.1) Pristupnik koji stekne pravo prijelaza na temelju odluke Povjerenstva koju potvrđuje dekan može se upisati na Visoku školu u roku koji se utvrdi rješenjem o nastavku školovanja.

(4.2.2) Detaljne informacije o postupku i uvjetima prijelaza Visoka škola će objaviti na svojoj internet stranici.

(4.2.3) Povjerenstvo se formira odlukom dekana (Povjerenstvo ad hoc).

Status apsoluta

Članak 75.

(4.3) Osoba zadržava status studenta stručnog studija do obrane završnog rada.

Svjedodžba, diploma i isprave o studiju

Članak 76.

(4.3.1) Završetkom stručnog studija studentu se izdaje diploma čiji je oblik i sadržaj reguliran Pravilnikom o o sadržaju diploma i dopunskih isprava o studiju, i stječe se određen stručni naziv.

(4.3.2) Isprave koje izdaje Visoka škola javne su isprave.

(4.3.3) Diploma se ovjerava suhim pečatom i uručuju studentima na promociji. Promoviranje studenata obavlja se svečanim činom promocije koju vodi dekan.

Stegovna odgovornost studenta

Članak 77.

(1) Studenti su dužni poštovati propise o visokom obrazovanju, odredbe Statuta i općih akata Visoke škole te čuvati ugled i dostojanstvo studenata Visoke škole. Zbog povreda dužnosti i neispunjenja obveza studentu mogu biti izrečene stegovne mjere: javna opomena, opomena pred isključenje i trajno isključenje s Visoke škole. Razlozi zbog kojih se mogu izreći mjere iz stavka 1. ovog članka uređuju se posebnim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata.

VIII. SUDJELOVANJE STUDENATA U RADU VISOKE ŠKOLE

Članak 78.

(1) Studenti sudjeluju u radu Visoke škole preko izabranih predstavnika studenata u studentskom zboru. Predstavnici studenata sudjeluju u radu Stručnog vijeća sa 15% sudionika.

Izbor i rad demonstratora

Članak 79.

(4.3.3.1) Demonstratori su studenti koji pomažu nastavnicima u provedbi praktičnih vježbi.

(4.3.3.2) Demonstratori se biraju na prijedlog predmetnog nastavnika, za određenu akademsku godinu, iz redova vrlo dobrih i izvrsnih studenata koji pokazuju sklonost prema pedagoškom radu.

(1) Na prijedlog predmetnog nastavnika dekan potvrđuje broj sati nastave tog predmeta u kojoj će sudjelovati izabrani demonstratori u jednoj akademskoj godini.

Članak 80.

(1) Nastavnici pomažu demonstratorima u produbljivanju znanja, a prema mogućnostima uključuju ih u stručni rad.

Članak 81.

(1) Rad demonstratora vrednuje predmetni nastavnik i studenti.

Stručni i razvojno-istraživački rad studenta

Članak 82.

(1) Tijekom studija studenti se mogu uključiti u stručni rad u dogovoru s pojedinim nastavnicima.

Članak 83.

(1) Stručni rad studenti obavljaju pod vodstvom i nadzorom voditelja. Voditelji mogu biti nastavnici i suradnici Visoka škole. Stručni rad studenti obavljaju izvan svojih redovitih nastavnih obveza. Rezultat stručnog rada studenta, ovisno o ocjeni voditelja, može biti pisano priopćenje ili publikacija.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči. Pravilnik će nakon toga biti objavljen na internetskoj stranici Visoke škole.

KLASA: 011-01/12-03-001

UR:BROJ: 2181/01-244/12-03-001



Predsjednik Stručnog vijeća

Rede Prof. dr. sc. Đorđe Nadrljanski