TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU
ZAGREB UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
POLYTECHNICUM ZAGRABIENSE

Klasa: 600-01/26-01/03
Urbroj: 251-375-01-26-384
Zagreb, 22. 09. 2026.

Na temelju članka 42. i 43. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, 11. redovita sjednica Vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu u akademskoj godini 2025./2026. održana je dana 22. 09. 2026. na kojoj je pod točkom 61. dnevnog reda, donijeta sljedeća:

ODLUKA 7646-11/26

Donošenje novog Pravilnika o studiranju
Donosi se novi Pravilnik o studiranju.

Tekst Pravilnika o studiranju je privitak ovoj odluci.

Obrazloženje

U novom Pravilniku prilagođen je dio za završni/diplomski rad prema provedenoj praksi te se uvode prijlazne odredbe zbog pripajanja Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina.

Ovaj prijedlog odluke vijeće je razmotrilo na održanoj sjednici te se glasovanjem izjasnilo: broj glasova opcije "ZA ": 107 , broj glasova opcije "PROTIV ": 0 , broj glasova opcije "SUZDRŽAN ": 3 Sjednici je prisustvovalo članova s pravom glasa: 110. Ukupni broj članova vijeća s pravom glasa: 172.

Dekan

Prof. dr. sc. Jana Žiljak Gršić

Dostaviti:
- Vijeću Tehničkog veleučilišta u Zagrebu
- Arhiva odjela
- Prodekan za nastavu i studente
- Studentska služba
- Pismohrana

TEL +385 1 5603 900 **WEB** www.tvz.hr **MB** 13 98 270
FAX +385 1 5603 999 **ADR** Vrbik 8, 10000 Zagreb Hrvatska **OIB** 088 1400 3451
MAIL tvz@tvz.hr **IBAN** HR80 236 0000 1101 350 801

Temeljem članka 78., članka 1. stavka 3. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Statut), a sukladno odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/2022), Vijeće Veleučilišta na 11. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj dana 22. rujna 2026. donosi

PRAVILNIK O STUDIRANJU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o studiranju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže određuje ustrojstvo i način izvođenja studija, organizacija nastave, status studenata, ispiti, napredovanje kroz studij, stručna praksa, završetak studija, osiguranje kvalitete studija kao i druga pitanja od značaja za studiranje na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
(2) Veleučilište izvodi stručne prijediplomski studije i stručne diplomske studije unutar svojih odjela propisanih Statutom.
(3) Rad Veleučilišta temelji se na zakonu, drugim podzakonskim propisima te općim aktima Veleučilišta.
(4) Pojmovi koji se koriste u Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.
(5) Ustroj i izvedba studija te način studiranja određeni Pravilnikom temelje se na odredbama Zakona, Statuta, postavkama Bolonjske deklaracije i vrednovanju rada studenata i nastavnika u skladu s ECTS sustavom.

Članak 2. Komunikacija sa studentima

(1) Službeni komunikacijski kanali su elektronička pošta domene @tvz.hr kao i mrežne stranice obuhvaćene domenom @tvz.hr.
(2) Osim službenih komunikacijskih kanala nastavnici i studenti mogu koristiti za nastavu i za provedbu ispita druge elektroničke alate na koje se povezuju identitetom AAI@EduHr.
(3) Svi studenti obavezni su u službenoj komunikaciji s nastavnicima, suradnicima i službama Veleučilišta koristiti službenu adresu elektroničke pošte s domene @tvz.hr koja im je dodijeljena upisom na studij.
(4) Poruke koje studenti pošalju s drugih domena elektroničke pošte nastavnicima, suradnicima i službama Veleučilišta neće se uzimati u obzir.
(5) Studenti imaju pravo i obavezu slobodnog korištenja adrese službene elektroničke pošte @tvz.hr isključivo za vrijeme trajanja studiranja na Veleučilištu. Za vrijeme trajanja mirovanja studija korisnički se račun zatvara.
(6) Nakon završetka studiranja korisnički se račun zatvara u roku od 40 dana od završetka studija, odnosno ispisa sa studija.
(7) Studenti su obvezni redovno provjeravati poruke, obavijesti i dokumente pristigle ili objavljene putem službenih komunikacijskih kanala.
(8) Student ne smije pristupne podatke računa AAI@EduHr, drugih korisničkih računa ili programskih licenci dobivenih na Veleučilištu davati ili prenositi drugim osobama. Student snosi odgovornost za sve aktivnosti koje su učinjene korištenjem studentovih pristupnih podataka.

(9) Student je obvezan čuvati ustupljene podatke te ih štititi od trećih osoba. Ako smatra da su treće osobe zlorabile ustupljene podatke, obavezan je takav slučaj prijaviti studentskoj službi u roku od 1 radnog dana od saznanja za takav događaj.

2. STUDIJI I ORGANIZACIJA NASTAVE

Članak 3. Nositelji studija

(1) Nositelji ustroja i izvedbe studija na Veleučilištu su Veleučilišni odjeli.
(2) Ukoliko više odjela izvodi isti studij, nositelja studija određuje Vijeće Veleučilišta.
(3) Na temelju sporazuma o suradnji, uz suglasnost Vijeća Veleučilišta Veleučilište može ustrojiti i izvoditi studij zajedno s domaćim ili inozemnim visokim učilištem kao zajednički studij. Ugovorom o zajedničkom studiju određuju se: nositelj studija, uvjeti i način izvedbe studijskog programa, zajednička uporaba prostora i opreme, uvjeti, stjecanje i raspoređivanje sredstava te druga prava i obveze izvoditelja zajedničkog studija. Izvoditelji zajedničkog studija mogu osnovati povjerenstvo za zajednički studij sastavljeno od predstavnika izvoditelja koji sudjeluju u nastavi.

Članak 4. Vrste i izvedbe studija

(1) Veleučilište ustrojava i izvodi stručne prijediplomske te stručne diplomske studije u skladu sa Zakonom i Statutom temeljem dopusnica ministarstva nadležnog za visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
(2) Veleučilište ima dopusnicu za jedan studij, a izvodi ga prema izvedbenom planu kao redoviti i izvanredni.
(3) Način izvedbe i organizacije svakog studija donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela.
(4) Način izvedbe i organizacija pojedinog studija objavljuje se u javnom natječaju za upis novih studenata na studije Veleučilišta (u daljnjem tekstu: Natječaj).
(5) Način izvedbe i organizacije pojedinog studija može se tijekom studiranja promijeniti zbog nastupa novih okolnosti (promjene potreba i mogućnosti većine studenata upisanih na studij, promjene mogućnosti i kapaciteta Veleučilišta, promjene Zakona, više sile ili slično). Veleučilište se obavezuje maksimalno objektivno sagledati nove okolnosti te će se potrebna promjena izvedbe i organizacije studija provesti optimalno na dobrobit studenata i Veleučilišta.
(6) Promjenu načina izvedbe i organizacije studija tijekom studiranja donosi Vijeće Veleučilišta prije početka akademske godine ili neposredno po nastupu novih okolnosti u okvirima svojih zakonskih i statutarnih mogućnosti i po potrebi suglasnosti Upravnog vijeća i Ministarstva
(7) Nastava na studijima standardno se izvodi na hrvatskom jeziku. Nastava se može u cijelosti ili dijelom izvoditi na jednom od svjetskih jezika uz prethodnu suglasnost Vijeća Veleučilišta uz ispunjavanje svi zakonskih i podzakonskih pretpostavki.

Članak 5. Studijski program

(1) Studijski program donosi se u skladu sa Zakonom, te je njegov sadržaj kao i način donošenja definiran Zakonom i Statutom.
(2) Odluku o pokretanju izmjena studijskog programa donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela. Dozvoljeni opseg izmjena studijskog programa propisan je uputama Ministarstva.
(3) Sve odluke o izmjenama i dopunama studijskog programa pohranjuju se u informacijskom sustavu sukladno uputama Ministarstva, uz obrazloženja o razlozima i opsegu promjena.

Članak 6. Izvedbeni plan

(1) Izvedbeni plan studija donosi Vijeće Veleučilišta, na prijedlog Vijeća odjela. Izvedbeni plan objavljuje se prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje na službenim internetskim stranicama Veleučilišta.

(2) Sadržaj Izvedbenog plana definiran je Zakonom i Statutom.

(3) Studij se može organizirati i kroz sustav učenja na daljinu, što odobrava dopusnicom posebno nadležno tijelo sukladno zakonu i podzakonskim aktima. Prijedlog izvedbenog plana studija koji se izvodi sustavom učenja na daljinu podnosi nositelj studija uz suglasnost Vijeća Veleučilišta i drugih nadležnih tijela.

(4) U opravdanim slučajevima promjena izvedbenog plana nastave može se obaviti i tijekom akademske godine na prijedlog Vijeća odjela na čiji prijedlog Vijeće Veleučilišta donosi odluku.

(5) Vijeće Veleučilišta može odlukom za pojedinačnu akademsku godinu ovlastiti Vijeće odjela da donosi izmjene izvođača kolegija uz uvjet da imenovani izvođači nisu nositelji kolegija. Sve ostale izmjene provode se sukladno stavku 1. ovog članka.

(6) Izvedbeni plan nastave redovitih studenata temelji se na radnom opterećenju studenata do 40 sati tjedno, što obuhvaća nastavu, terenski rad, praktične vježbe i druge oblike aktivne nastave, kao i samostalan rad studenta. Ukupne tjedne obveze redovnih studenata mogu iznositi minimalno 20, a najviše 30 sati tjedno aktivne nastave sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.

(7) Nastava se na redovitom i izvanrednom studiju, u pravilu, izvodi tijekom 30 tjedana u akademskoj godini. Točni tjedni izvođenja nastave definirani su akademskim kalendarom koji se, u pravilu, donosi zajedno sa kvotama studija i uvjetima upisa prije početka akademske godine za koju se donosi.

(8) Nastava se može izvoditi i drugom dinamikom prema odluci Vijeća Veleučilišta pri čemu se izrađuje zasebni akademski kalendar za studij.

(9) Akademski kalendar donosi Vijeće Veleučilišta. Akademski kalendar obavezno se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Veleučilišta najkasnije mjesec dana prije početka upisa na studij. Moguća su naknadna odstupanja od termina utvrđenim akademskim kalendarom što se utvrđuje kroz odlukama Vijeća Veleučilišta. Navedene odluke vijeća obavezno se objavljuju na mrežnim stranicama Veleučilišta.

(10) Termini izvođenja nastave za sve studije Veleučilišta vezani su uz prostorne mogućnosti Veleučilišta i protežu se u jutarnjim i popodnevnim satima radnim danima i subotom osim ako Vijeće Veleučilišta nije donijelo drugačiju odluku.

Članak 7. Provedbeni dokumenti

(1) Nositelj studija dužan je radi prepoznatljivosti i razumijevanja obrazovnih programa i sustava studiranja te organiziranja mobilnosti nastavnika i studenata izraditi ključne dokumente ECTS-a:

1. informacijski paket,
2. prijepis ocjena,
3. dopunsku ispravu.

(2) Obvezni sadržaj navedenih isprava propisan je zasebnim Zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 8. Informacijski paket

(1) Informacijski paket katalog je kolegija. Njegov je cilj olakšati razumijevanje i usporedbu obrazovnih programa te dati potpune informacije o obrazovnim profilima, kolegijima i sustavu studiranja.

(2) Informacijski paket sadrži obavijesti o nositelju studija i uvjetima prijave na studij, obavijesti o studiju i opće obavijesti za studente.

(3) Informacijski paket izrađuje se na hrvatskom te u relevantnim dijelovima i na engleskom jeziku te se objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta. Informacijski paket opisuje informacije koje moraju biti dostupne na mrežnim stranicama Veleučilišta, ne nužno u jednom dokumentu.

(4) Informacijski paket mora sadržavati sljedeće informacije o nositelju studija i uvjetima prijave na studij:
   1. naziv i adresu nositelja studija,
   2. akademski kalendar i ispitne rokove,
   3. popis nastavnika i suradnika,
   4. opće podatke o nositelju studija,
   5. pravila o postupku prijenosa i priznavanja ECTS bodova,
   6. ime i službenu elektroničku poštu ECTS koordinatora.

(5) Obavijesti o studiju moraju sadržavati:
   1. opis studija, opće obavijesti o studijskom programu (uvjete prijave, kvalifikaciju koja se stječe, strukturu studijskog programa s ECTS bodovima, nastavak daljnjeg obrazovanja);
   2. opis pojedinih nastavnih kolegija u studijskom programu (naziv, vrstu, broj ECTS bodova, ime i prezime nastavnika i suradnika koji izvode ili sudjeluju u izvedbi pojedinih kolegija, ciljeve kolegija iskazane u stečenim ishodima učenja, sadržaj nastavnih kolegija, preporučenu literaturu, način provjere ishoda učenja, jezik na kojem se izvodi nastava).

(6) Opće obavijesti za studente mogu sadržavati obavijesti o:
   1. boravku u Republici Hrvatskoj za strance,
   2. prometnim vezama sa Zagrebom,
   3. troškovima života,
   4. troškovima i uvjetima smještaja,
   5. troškovima i uvjetima prehrane,
   6. obližnjim medicinskim ustanovama,
   7. organiziranoj pomoći studentima s posebnim potrebama,
   8. zdravstvenom ili putnom osiguranju,
   9. studentskom servisu,
   10. prostoru i opremi za učenje,
   11. prostoru i opremi za šport i rekreaciju,
   12. slobodnim aktivnostima (kultura, zabava i sl.),
   13. studentskom zboru, studentskim udrugama i drugim studentskim organizacijama,
   14. tečajevima učenja jezika, kao i
   15. praktične informacije za studente u razmjeni te,
   16. ostalo.

Članak 9. Prijepis ocjena

(1) Prijepis ocjena javna je isprava koju Veleučilište izdaje na zahtjev studenta.

(2) Prijepis ocjena sadrži naziv studijskog programa, naziv svakog položenog nastavnog kolegija uz pripadni iznos ECTS bodova te postignut rezultat studenta. Uspjeh studenta iskazuje se prema sustavu ocjenjivanja utvrđenom Zakonom, Statutom i sustavom ocjenjivanja utvrđenim ovim Pravilnikom.

(3) Iznimke od stavka 2 ovog članka čine prijepisi ocjena studijskih programa kod kojih zbog drugačije zakonske regulative u vrijeme njihova izvođenja nisu bili dostupni svi parametri prijepisa ocjena.

Članak 10. Diploma i Dopunska isprava

(1) Diploma je javna isprava na hrvatskom i engleskom jeziku koja se izdaje kao dokaz završetka studija. Diploma se izdaje u obliku digitalno potpisane i otisnute verzije.

(2) Dopunska isprava o studiju javna je isprava na hrvatskom i engleskom jeziku koja se prilaže diplomi. Dopunska isprava se izdaje u obliku digitalno potpisane i otisnute verzije.
(3) Sadržaj i rokove za izdavanje isprava iz prethodnih stavaka propisuje posebnim Pravilnikom Ministar.
(4) Izgled diplome i dopunske isprave sukladno knjizi dizajna prilagođen je izgledom standardnima Veleučilišta.

Članak 11. Nositelji kolegija

(1) Nastavu izvode zaposlenici na nastavnim ili suradničkim radnim mjestima, odnosno vanjski suradnici Veleučilišta s provedenim naslovnim znanstveno-nastavnim, nastavnim ili suradničkim izborom.
(2) Za svaku akademsku godinu Vijeće Veleučilišta imenuje nositelje kolegija prema studijskom programu najkasnije sedam radnih dana prije početka akademske godine. Nositelji kolegija odgovorni su za izvođenje nastave sukladno Statutu i važećem studijskom programu.
(3) Nastavu pojedinog kolegija mogu izvoditi nastavnici i suradnici kojima je Vijeće Veleučilišta povjerilo izvođenje dotičnog kolegija.
(4) Pravo promjene statusa kolegija (odslušan/nije odslušan) ima svaki suradnik ili nastavnik u znanstvenom-nastavnom, nastavnom ili suradničkom izboru koji je u tekućoj akademskoj godini predviđen izvedbenim planom na tom kolegiju.
(5) Pravo upisa ocjene studentu, odnosno potpisa ispitne liste, ima svaki nastavnik u znanstvenom-nastavnom ili nastavnom izboru koji je u tekućoj akademskoj godini predviđen izvedbenim planom na tom kolegiju.

Članak 12. Vrste nastave

(1) Nastava se sastoji od predavanja, vježbi (auditornih, seminarskih, laboratorijskih i konstrukcijskih), konzultacija, mentorskog rada, stručne prakse i terenske nastave te provjera stečenih ishoda učenja. Sadržaj svih oblika nastave treba biti usklađen. Gradivo odrađeno na svim oblicima nastave mora biti u skladu sa zadacima na provjeri ishoda učenja.

Članak 13. Izvođenje nastave

(1) Predavanja i vježbe izvode se prema izvedbenom planu nastave.
(2) Nastava iz izbornih kolegija provodi se ako kolegij upiše više od 10 studenata. U suprotnom se studenti raspoređuju na ostale ponuđene izborne kolegije.
(3) U slučaju da obavezne kolegije upiše manje od 10 studenata, nastavni program kolegija će se izvoditi u konzultativnom obliku. Konzultativna nastava izvodi se izvan redovnog rasporeda u izravnoj komunikaciji sa studentima sa istim opsegom gradiva, ali u manjem opsegu vremenske nastave. Takva nastava priznaje se nastavniku kao polovica nastave predviđene na kolegiju.
(4) Iznimno puno izvođenje satnice u slučajevima iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka može dopustiti Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela.
(5) Nastavnik je dužan na internim stranicama Veleučilišta pod kolegijem kojem je nositelj objaviti sve potrebne nastavne materijale i uvjete polaganja te tijekom semestra obavijesti vezane za tijek kolegija unutar prvog tjedna nastave kolegija.
(6) Iznimku od stavka 5. ovog članka čine materijali koji zbog svog oblika ili pravnih razloga ne mogu biti digitalizirani i objavljeni, o čemu je nastavnik dužan obavijestiti studente svog kolegija kroz interne mrežne stranice
(7) Nastavnik može koristiti vlastita ili neka druga rješenja koje osigurava Veleučilište u svrhu internih internetskih stranica pod uvjetom da se za pristup navedenim stranicama koristi autorizacijski mehanizam podržan od strane Veleučilišta. U takvom slučaju nastavnik je dužan na internim

stranicama Veleučilišta pod kolegijem kojem je nositelj objaviti točnu internetsku adresu i eventualno način spajanja studenata na drugo rješenje koje se koristi.

(8) Nastavnik je dužan na početku semestra objaviti studentima uvjete pod kojima se nastava izvodi: postotak obveznog prisustva i sudjelovanja u nastavi te broj i način provjera stečenih ishoda učenja tijekom semestra, uključujući njihovo vrednovanje (pravo na polaganje ispita, oslobođenje dijela ili cijelog ispita itd.). Uvjeti moraju biti objavljeni na internetskim stranicama kolegija koje nastavnik koristi za komunikaciju sa studentima. Uvjeti moraju biti predstavljeni na prvom satu nastave iz kolegija.

(9) Bez postavljanja kolegija na „odslušan" student ne može pristupiti ispitu. Krajem semestra sustav ISVU automatski postavlja sve kolegije semestra na odslušan. Nastavnik je dužan u najkraćem mogućem roku u sustav ISVU evidentirati zabranu postavljanja predmeta na „odslušan" za studente koji ne zadovoljavaju uvjete određene na početku semestra. Nastavnik je dužan samostalno voditi evidenciju ako ista nije unesena u ISVU sustav.

(10) U izvođenju vježbi nastavnicima mogu pomagati demonstratori. Demonstratora bira nastavnik iz redova uspješnih studenata. Nastavnik je dužan dobiti dozvolu Pročelnika putem elektroničke pošte za imenovanje Demonstratora na kolegiju. Dozvola vrijedi do izmjene nastavnog plana i programa ili opoziva dozvole od strane Pročelnika. Demonstrator ne smije ocjenjivati studente niti provoditi aktivnosti ocjenjivanja. Demonstrator se plaća sukladnom važećem cjeniku studentskog servisa preko kojega se student plaća. Iznimno, ako cjenik ne postoji primjenjuje se cjenik studentskog servisa studentskog centra Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 14. Slijednost pohađanja nastave i polaganja ispita

(1) Pohađanje nastave je obveza, a polaganje ispita pravo studenta i obavlja se prema uvjetima slijednosti. Uvjeti slijednosti obuhvaćaju preduvjete za upis kolegija i polaganje ispita. Uvjete donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela razmatranjem prijedloga nositelja kolegija i dio su nastavnog plana studija.

(2) Kontrola slijednosti provodi se putem sustava ISVU na temelju važećeg studijskog programa.

Članak 15. Stručne ekskurzije, terenska nastava i stručna praksa

(1) Tijekom studija, sukladno studijskom programu, student je obavezan obaviti stručnu praksu u zadanom vremenu i trajanju. Stručna praksa obvezni je oblik nastavnog procesa.

(2) Tijekom studija, sukladno studijskom programu, potrebno je obaviti terensku nastavu u vremenu i trajanju predviđenom studijskim programom. Terenska nastava obvezni je oblik nastavnog procesa.

(3) Stručne ekskurzije mogu činiti sastavni dio studijskog programa, a njihovo se izvođenje utvrđuje izvedbenim planom studija za tekuću akademsku godinu.

(4) Priznavanje, ocjenjivanje, organizacija i provođenje terenske nastave i/ili stručne prakse provodi se prema Pravilniku koji donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela.

3. STUDENTI

Članak 16. Status studenta

(1) Status studenta Veleučilišta ostvaruje se upisom na jedan od studijskih programa koji se izvode na Veleučilištu i dokazuje se studentskom ispravom (ISAK).

(2) Student u redovitom statusu je student koji studira uz subvenciju Ministarstva sukladno važećem Programskom ugovoru.

(3) Trošak studenta u redovnom statusu dijelom ili u cijelosti, sukladno programskim ugovorima i važećim odlukama Ministarstva o financiranju troškova studija, subvencionira se iz državnog proračuna.

(4) Student u redovnom statusu ima pravo na oslobođenje školarine za 3 akademske godine uz zadovoljavanje pravila izvrsnosti (osvojeno više od 54 ECTS bodova u prethodnoj akademskoj godini) u statusu redovitog studenta unutar predviđenog vremenskog trajanja studija (prijediplomski 3 godine, diplomski 2 godine), te dodatnih 12 mjeseci za stručne prijediplomske i stručne diplomske studije sukladno programskom ugovoru. U vrijeme trajanja studija iz ovog stavka ne uračunava se vrijeme mirovanja prava i obveza studenta. Izvan navedenog roka, odnosno unutar roka uz nezadovoljavanje uvjeta izvrsnosti student participira u iznosu školarine sukladno odluci Upravnog vijeća za tekuću akademsku godinu.

(5) U slučaju prijelaza studenta sa drugog studija istog ili drugog visokog učilišta status redovitog studenta na Veleučilištu određen je tako da je godina studiranja identična nastavnoj godini studija na koju je odobren prijelaz.

(6) Kod prijelaza studenta sa drugog studija istog ili drugog Visokog učilišta pri računanju uvjeta prava za prehranu uzima se cjelokupno redovito studiranje studenta na svim visokim učilištima uz potporu Ministarstva, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.

(7) Student koji studira u redovitom statusu, unutar istog studijskog programa, može promijeniti status i nastaviti studij kao student u izvanrednom statusu ukoliko je studijskim programom predviđena izvedba izvanrednog studija. Prijelaz iz statusa studenta u redovitom statusu u status studenta u izvanrednom statusu moguć je isključivo početkom nove akademske godine. Zahtjev za promjenu statusa podnosi se studentskoj referadi u skladu s rokom određenim odlukom Vijeća Veleučilišta, u pravilu prije početka akademske godine, za studente prijelaznike sa drugog studija istog ili drugog visokog učilišta. Zahtjev mora biti obrazložen.

(8) Troškove izvanrednog studija u cijelosti snosi student.

(9) Studenti koji su strani državljani upisuju se na studij pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani, ali snose troškove studija u cijelosti, ukoliko to Zakonom, međudržavnim ugovorom ili odlukama Ministarstva nije drugačije riješeno.

(10) Odluku temeljem zahtjeva za promjenu statusa studiranja iz redovnog u izvanredni status donosi Pročelnik odjela rješenjem. Povjerenstvo za prijelaz određuje eventualne razlikovne kolegije nastale promjenom statusa.

(11) Izvanredni student ne može ostvariti prijelaz u status redovitog studenta prema odredbama Programskog ugovora.

Članak 17. Student gost

(1) Student gost je student u redovitom ili izvanrednom statusu s drugog visokog učilišta u zemlji ili inozemstvu koji upisuje dio studijskog programa na studijima koji su ustrojeni i izvode se na Veleučilištu.

(2) Prava i obveze studenta gosta, način osiguranja troškova njegovog studija i druga pitanja vezana za status studenta gosta uređuju se posebnom odlukom Vijeća Veleučilišta na prijedlog Vijeća Odjela.
(3) Iznimno od stavka 2. se provodi program Erasmus razmjene koji je reguliran zasebnim ugovorom.

Članak 18. Obveze studenata

(1) Student je dužan ispunjavati svoje akademske obveze prema Veleučilištu u okviru studijskog programa i izvedbenog plana nastave studija koji je upisao te općih akata Veleučilišta:
1. Student je obvezan uredno pohađati nastavu i izvršavati obveze u skladu sa studijskim programom.
2. Izostanci s nastave tijekom semestra ne smiju premašiti 30% satnice predavanja i 30% satnice vježbi pojedinog kolegija za redovite studente te 50% satnice predavanja i 50% satnice vježbi za izvanredne studente. Nositelj kolegija ima pravo tražiti veću nazočnost za pojedine oblike nastave, ali je dužan osigurati nadoknadu za svaki oblik nastave u kojemu se uvjetuje veća prisutnost. Nositelj kolegija može priznati manju nazočnost za pojedine oblike nastave u slučaju specifične izvedbe nastave.
3. Opravdanje izostanka iznad satnice propisane stavkom 2. ovog članka donosi savjetovalište za studente i zaposlenike uz suglasnost Pročelnika Odjela i Prodekana za nastavu i studente svojom preporukom temeljem relevantne dokumentacije (potvrde nadležnih tijela u skladu s odgovarajućim zakonskim propisima).
4. Preporuka studentskog savjetovališta obvezuje predmetnog nastavnika da razmotri, prilagodi, pojednostavi uvjete ili omogući dodatne termine za dobivanje potpisa studentu. Opseg prilagodbe je specifičan za izrečenu mjeru u rješenju i specifičnost nastavnog materijala.
5. Student je dužan upisati viši semestar ili godinu ako je ispunio uvjete za upis.
6. Student je dužan pristupiti provjeri stečenih ishoda učenja (ispiti, kolokviji, seminarski radovi, programi i slično) na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom,
7. Student je dužan aktivirati mirovanje statusa studenta odmah po nastanku okolnosti određenih Zakonom koje ga mogu spriječiti u urednom izvršenju obveza iz studijskog programa. Zahtjev za mirovanjem podnosi se u Studentsku službu sa adekvatnom dokumentacijom, a rješenje o mirovanju donosi Savjetovalište za studente i zaposlenike.

Članak 19. Prava studenata

(1) Sukladno Zakonu student ima pravo na:
1. kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno studijskim programom,
2. sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
3. konzultacije i mentorski rad,
4. slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti,
5. završetak studija u kraćem roku,
6. slobodno korištenje knjižnica i ostalih izvora informacija,
7. upisivanje kolegija iz drugih studijskih programa, sukladno Statutu propisima Veleučilišta koji se temelje na Statutu,
8. izjašnjavanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika,
9. sudjelovanje u odlučivanju, sukladno Statutu,
10. pritužbu za slučaj povrede nekog od njegovih prava predviđenih Zakonom i/ili općim aktima,
11. sudjelovanje u radu studentskih organizacija,

12. mirovanje obveza studenta za vrijeme trudnoće i do godine dana starosti djeteta, za vrijeme dulje bolesti te u drugim opravdanim slučajevima prekida studija,
13. odgovarajuću psihološku i zdravstvenu pomoć u studentskim poliklinikama ili drugim odgovarajućim zdravstvenim ustanovama te
14. druga prava predviđena Zakonom, podzakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

(2) Studenti koji studiraju u redovitom statusu imaju prava iz zdravstvenog osiguranja, prava na subvencionirano stanovanje i prehranu te druga prava sukladno Zakonu i na njemu utemeljenim propisima.

(3) Studenti koji studiraju u redovitom i izvanrednom statusu imaju pravo na zapošljavanje posredstvom pravnih osoba čija djelatnost osigurava cjelovitost i potrebni standard sustava visokog obrazovanja (studentski centri), sukladno Pravilniku koji donosi Ministarstvo, odnosno drugim zakonskim propisima.

(4) Veleučilište provodi studentsku evaluaciju svih studija i izvođača studija putem ankete ili na drugi primjereni način. Rezultati evaluacije služe planiranju i poboljšanju nastavnog i znanstvenog programa na Veleučilištu.

Članak 20. Prestanak statusa redovitog studenta

(1) Student u redovitom statusu ne može studirati dulje od dvostrukog trajanja duljine studija te ne smije ponavljati istu nastavnu godinu više od jednoga puta. Navedeni uvjeti vrijede dok su propisani važećim Zakonom.

(2) Prestanak statusa studenta redovite izvedbe studija bez mogućnosti naknadnog prelaska na izvanrednu izvedbu ili upisa drugog studija Veleučilišta nastaje:
1. ako mu prestaje status studenta iz razloga utvrđenih Zakonom, Statutom i/ili drugim općim aktima Veleučilišta koji nisu pokriveni ovim člankom,
2. ako mu je izrečena stegovna mjera isključenja sa Veleučilišta.

Student nema mogućnost nastavka studiranja ili upisa novog studija na Veleučilištu.

(3) Prestanak statusa studenta redovite izvedbe studija sa mogućnosti naknadnog nastavka na redovitoj izvedbi studija nastaje:

ako student ne upiše semestar najkasnije 30 dana od početka nastave u semestru, a prije isteka roka za upis nije aktivirao mirovanje prava i obaveza, te je podnio obrazac unutar akademske godine u kojoj prvi puta nije regulirao prava te zadovoljava uvjete iz stavka 1. ovog članka. Student može podnijeti obrazac za nastavak studija koju odobrava Prodekan za nastavu ili Pročelnik odjela. U pravilu Povjerenstvo za prijelaz određuje slijedeći upisni semestar sukladno zaostatcima i statusu studenta.

(4) Prestanak statusa studenta redovite izvedbe studija sa mogućnosti naknadnog nastavka na izvanrednoj izvedbi studija nastaje:
1. ako ne upiše semestar najkasnije 30 dana od početka nastave u semestru, a prije isteka roka za upis nije aktivirao mirovanje prava i obaveza, te je podnio obrazac nakon akademske godine u kojoj prvi puta nije regulirao prava uz uvjet da zadovoljava uvjete iz stavka 1. slijedećeg članka ispisom sa studija kada je studirao na redovitoj izvedbi studija uz uvjet da u dosadašnjem studiranju zadovoljava uvjete iz stavka 1.slijedećeg članka.,

Ako ne zadovoljava uvjete iz stavka 1. ovog članka, ali zadovoljava uvjete iz stavka 1. slijedećeg članka. Student može podnijeti obrazac za nastavak studija koji odobrava Prodekan za nastavu ili

Pročelnik odjela. U postupku odobravanja obrasca preispituje se izdavanje potencijalnog rješenja o novim obaveznim kolegijima sukladno izmjenama plana i programa dok je student bio neaktivan Za izdavanje navedenog rješenja o nastavku studiranja u slučaju potrebe, odgovoran je Pročelnik odjela.

Iznimno Prodekan za nastavu ili Pročelnik odjela može odobriti produžetak od jedne godine studiranja na redovitoj izvedbi ako je studentu ostao nepoložen samo završni/diplomski rad i/ili stručna praksa. Navedeni produžetak može biti odobren samo jednom.

(5) Ako je Zakonom ili propisima koji se temelje na njemu ostvarivanje nekog prava redovitog studenta uređeno drugačije od minimalnih uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe tog Zakona ili propisa koji se temelje na njemu.

(6) Na svaki odobreni ili odbijeni obrazac student se ima pravo žaliti u roku od 15 dana od dana uručenja. Žalba se upućuje Prodekanu za nastavu ili Pročelniku odjela. Žalbu rješava Vijeće Odjela, a konačnu odluku donosi Vijeće Veleučilišta.

Članak 21. Prestanak statusa izvanrednog studenta

(1) Student u izvanrednom statusu ne može studirati dulje od dvostrukog trajanja duljine studija. Navedeni uvjeti vrijede dok su propisani važećim Zakonom.

(2) Prestanak statusa studenta izvanredne izvedbe studija ili upisa drugog studija Veleučilišta nastaje:

1. ako mu prestaje status studenta iz razloga utvrđenih Zakonom, Statutom i/ili drugim općim aktima Veleučilišta koji nisu pokriveni ovim člankom,
2. ako mu je izrečena stegovna mjera isključenja sa Veleučilišta.

Student nema mogućnost nastavka studiranja ili upisa novog studija na Veleučilištu.

(2) Prestanak statusa studenta izvanredne izvedbe studija ili upisa drugog studija Veleučilišta nastaje:

1. Ako student ne zadovoljava uvjete propisane stavkom 1. ovog članka.

Student nema mogućnost nastavka studiranja na navedenom studiju Veleučilišta. Iznimno Prodekan za nastavu ili Pročelnik odjela može odobriti produžetak od jedne godine studiranja ako je studentu ostao ne položen samo završni/diplomski rad i/ili stručna praksa. Navedeni produžetak može biti odobren samo jednom.

(3) Prestanak statusa studenta izvanredne izvedbe studija sa mogućnosti naknadnog nastavka na izvanrednoj izvedbi studija nastaje:

1. ako student ne upiše semestar najkasnije 30 dana od početka nastave u semestru, a prije isteka roka za upis nije aktivirao mirovanje prava i obaveza, te zadovoljava uvjete iz stavka 1. ovog članka.,
2. ispisom s studija kada je studirao na izvanrednoj izvedbi studija uz uvjet da zadovoljava uvjete iz stavka 1.slijedećeg članka.,

Student može podnijeti obrazac za nastavak studija koji odobrava Prodekan za nastavu ili Pročelnik odjela. U postupku odobravanja obrasca preispituje se izdavanje potencijalnog rješenja o novim obaveznim kolegijima sukladno izmjenama plana i programa dok je student bio neaktivan Za izdavanje navedenog rješenja o nastavku studiranja u slučaju potrebe, odgovoran je Pročelnik odjela.

(4) Ako je Zakonom ili propisima koji se temelje na njemu ostvarivanje nekog prava redovitog studenta uređeno drugačije od minimalnih uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe tog Zakona ili propisa koji se temelje na njemu.

(5) Na svaki odobreni ili odbijeni obrazac student se ima pravo žaliti u roku od 15 dana od dana uručenja. Žalba se upućuje Prodekanu za nastavu ili Pročelniku odjela. Žalbu rješava Vijeće Odjela, a konačnu odluku donosi Vijeće Veleučilišta.

Članak 22. Mirovanje prava i obveza studenta

(1) Mirovanje se odnosi na mirovanje prava i obveza studenata. Molba mora biti obrazložena i dokumentirana te dostavljena u Studentsku službu.

(2) Pravo na mirovanje student stječe temeljem Rješenja donesenog od strane Pročelnika odjela.

(3) Mirovanje prava i obaveza odnosi se na cijelu akademsku godinu i po prihvaćanju rješenja može se prekinuti tijekom akademske godine uslijed izmjena okolnosti zbog kojih je mirovanje pokrenuto. Mirovanje prava i obaveze vrijedi od dana izdavanja rješenja do dana prekidanja. Studentu u mirovanju miruju obaveze i prava, sukladno tome u vrijeme mirovanja nije dužan podmiriti financijske obaveze prema Veleučilištu za kolegije koje nije mogao zbog trajanja mirovanja konzumirati.

(4) Student ima pravo na mirovanje:
   1. za vrijeme trudnoće,
   2. za studenta roditelja koji koristi rodiljini i roditeljski dopust u skladu s posebnim propisima,
   3. za studenta roditelja unutar prve godine nakon rođenja djeteta,
   4. za vrijeme dulje bolesti radi koje student nije prisustvovao nastavi neprekidno najmanje 30 dana (potvrda nadležnog liječnika o nemogućnosti prisustvovanju nastavi),
   5. za vrijeme međunarodne razmjene studenata tijekom održavanja nastave, ukoliko student kroz međunarodnu razmjenu ne stječe ECTS bodove,
   6. za vrijeme sudjelovanja na državnim reprezentacijama, uključujući i pripreme na međunarodnim natjecanjima i prvenstvima, u svojstvu vrhunskog sportaša i to u trajanju od najmanje mjesec dana neprekidno tijekom jednog semestra, što dokazuje odgovarajućom potvrdom sportske organizacije
   7. u ostalim slučajevima propisanim Zakonom..

(5) Mirovanje prava i obaveza kao posljedicu stegovne mjere suspenzije može odlukom odrediti Vijeće Veleučilišta kada je isto uvjetovano stegovnih postupkom u slučaju mogućnosti ponavljanja djela iz stegovnog postupka do okončanja stegovnog postupka, istražnih radnji, kaznene prijave ili kaznenog postupka protiv studenta.

(6) Mirovanje prava i obveza student može tražiti početkom akademske godine, a najkasnije 30 dana od početka iste, odnosno tijekom akademske godine u roku od 30 dana od dana nastanka okolnosti zbog kojih se traži mirovanje.

(7) Vrijeme mirovanja prava i obveza ne računa se u vrijeme trajanja studija i na studenta se ne primjenjuju odluke koje se odnose na reguliranje upisa akademske godine.

(8) Za vrijeme mirovanja prava i obveza student ne može polagati ispite.

(9) Ukupno mirovanje dulje od dvije godine u kontinuitetu moguće je samo u slučaju trudnoće i rodiljinog, odnosno roditeljskog dopusta te teže bolesti. Student mora regulirati mirovanje prije početka svake akademske godine.

(10) Ukoliko dođe do razlike između studijskog programa koji je student pohađao i koji nastavlja, student je dužan upisati kolegije po važećem studijskom programu. U takvim slučajevima za određivanje razlike nadležno je Povjerenstvo za prijelaz.

Članak 23. Ispis sa studija i/ili Veleučilišta

(1) Student ima pravo ispisati se sa jednog od studija Veleučilišta. U tom slučaju student podnosi obrazac putem mrežnih stranica nadležnoj studentskoj službi za ispis sa studija.
(2) Ispisom sa studija student se automatski ispisuje sa svih njegovih izvedbi: redovite i izvanredne.

(3) Prije podnošenja obrasca zahtjeva ispisa sa studija student je dužan podmiriti sve financijske obveze prema Veleučilištu koje proizlaze iz njegovog upisa, shodno ugovoru.
(4) Studentu se prilikom ispisa studija izdaje ispisnica iz ISVU sustava, originali osobne dokumentacije ako postoje u osobnom dosjeu studenta, te mu se poništava studentska iskaznica u slučaju da je izdana za navedeni studij.
(5) Ispisom sa svih upisanih studija Studentska služba ispisuje studenta sa Veleučilišta.
(6) Ispis sa studija se provodi automatski završetkom studija.
(7) U slučaju smrti studenta Studentska služba provodi ispis sa Veleučilišta temeljem adekvatne dokumentacije (smrtni list ili izvoda iz matične knjige umrlih).
(8) Tehničko veleučilište izvršava privremeni ispis u smislu odlaganja studentskog dosjea u arhivu za sve studente koji nisu u prethodne dvije akademske godine regulirali svoje obaveze

Članak 24. Stegovne mjere

(1) U slučaju povrede pravila iz Statuta, ovog Pravilnika i/ili drugih općih akata Veleučilišta, protiv studenta se pokreće stegovni postupak.
(2) Tijekom studija studenti su obvezni poštivati propisani režim studiranja, odnositi se prema kolegama studentima, nastavnicima, drugim zaposlenicima i suradnicima Veleučilišta s poštovanjem i ponašanjem u skladu s načelima civiliziranog ophođenja i akademskim tradicijama.
(3) Svojim ponašanjem u javnosti studenti su dužni čuvati ugled Veleučilišta i svog akademskog statusa.
(4) Tijekom studija studenti su dužni čuvati i isključivo namjenski koristiti prostore i opremu Veleučilišta sa dužnom pažnjom.
(5) Studenti koji krše navedena načela čine prekršaj te podliježu stegovnim mjerama.
(6) Provedba stegovne odgovornosti studenata propisana je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata.

Članak 25. Nagrađivanje studenata

(1) Nagrada je pohvala i priznanje najboljim studentima za uspjeh postignut tijekom studiranja. Nagrada se dodjeljuje studentima stručnih prijediplomskih i stručnih diplomskih studija pod uvjetima koji se određuju zasebnim Pravilnikom.
(2) Nagrada se dodjeljuje jednom godišnje.
(3) Nagrada se uručuje na na svečanoj sjednici Vijeća Veleučilišta u skladu sa mogućnostima Veleučilišta te u skladu sa Pravilnikom.
(4) Ako nije zasebno definirano zakonom, pravilnikom ili odlukom tada se način izračuna najboljih studenata računa na slijedeći način: za studij formira se tablica sa najvišim težinskim prosjekom uz uvjet da nije manji od 3.30. U tablici mogu biti studenti koji su čista generacije (do sada nisu upisali niti jedan pad godine na studiju), te su upisali studij kroz razredbeni postupak (nisu upisali studij rješenjem o prijelazu na studij). Studenti u tablici moraju imati upisano u svakoj prethodnoj i tekućoj nastavnoj godini sve kolegije koji su za tu nastavnu godinu predviđeni nastavnim planom i programom (više ili jednako 60 ECTS po godini studiranja) te po završetku te akademske godine moraju imati položene sve kolegije koje su u toj godini upisali. U tablici se gleda studij te se u u njoj

nalaze studenti u redovitom ili izvanrednom statusu jednako zastupljeni. U težinski prosjek ne ulaze pojedinačne ocjene obrane završnog/diplomskog rada ni ocjena samog teksta završnog/diplomskog rada, ali ulazi ocjena kolegija završni/diplomski rad ako je taj kolegij predviđen da ima ocjenu po nastavnom planu i programu.

4. UPIS NA STUDIJ

Članak 26. Natječaj i prijave za upis na Veleučilište

(1) Upis na stručne prijediplomske i stručne diplomske studije obavlja se temeljem javnog natječaja koji raspisuje Veleučilište.

(2) Odluku o raspisivanju natječaja za upis studenata kao i sve pojedinosti natječaja donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana, uz suglasnost Ministarstva i Upravnog vijeća, sukladno Zakonu i općim aktima Veleučilišta.

(3) Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela imenuje Povjerenstva za upise u novu akademsku godinu za pojedine studije. Povjerenstvo je sastavljeno od tri člana. Povjerenstvo nadzire postupak upisa studenata i rješava prigovore na ispravnost provedbe razredbenog postupka.

(4) Povjerenstvo se ne imenuje ako se upisi provode kroz Nacionalni informacijski sustav za upis na visoka učilišta. Ulogu predsjednika Povjerenstva tada preuzima Pročelnik odjela ili zamjenik Pročelnika odjela.

Članak 27. Upis na stručni prijediplomski studij

(1) Prijave, rangiranje i objavu rang liste prijavljenih kandidata za Veleučilište obavlja Nacionalni informacijski sustav za upis na visoka učilišta sukladno definiranim kriterijima uspješnosti. Kriterije uspješnosti (uvjete upisa) donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela za svaku akademsku godinu.

(2) Rang lista dobivena od Povjerenika za Nacionalni informacijski sustav upisa na Visoka učilišta, objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta najkasnije 24 sata po dostavi od Nacionalnog informacijskog sustava za upis na visoka učilišta.

(3) Postupak upisa kandidata koji su ostvarili pravo upisa sukladno upisnoj kvoti natječaja obavlja se digitalno te po potrebi u prostorima Veleučilišta u točno definiranim terminima objavljenima na internetskim stranicama Veleučilišta. Objavom na internetskim stranicama 48 sati prije termina upisa smatra se da su pristupnici obaviješteni.

(4) Pristupnik koji je ostvario pravo upisa, ali se u oglašenom roku nije upisao, gubi pravo na upis što se ističe u tekstu natječaja za upis.

(5) Nakon završetka prvog upisnog roka utvrđuju se moguća preostala slobodna mjesta za objavu drugog ili slijedećeg upisnog roka ako je isti predviđen Nacionalnim informacijskim sustavom te se objavljuju odlukom na internetskim stranicama Veleučilišta 24 sata po završetku procedure upisa. Odluka se sastavlja u Dekanatu temeljem dostavljenih informacija iz Studentskih službi odjela uz suglasnost Pročelnika odjela. Isti studijski program student može upisati samo jednom.

Članak 28. Upis na stručni diplomski studij

(1) Prijave, rangiranje i objavu rang liste prijavljenih kandidata za Veleučilište obavlja Nacionalni informacijski sustav za upis na visoka učilišta sukladno definiranim kriterijima uspješnosti. Kriterije uspješnosti (uvjete upisa) donosi Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela za svaku akademsku godinu.

(2) Rang lista dobivena od Povjerenika za Nacionalni informacijski sustav upisa na Visoka učilišta, objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta najkasnije 24 sata po dostavi od Nacionalnog informacijskog sustava za upis na visoka učilišta.
(3) Postupak upisa kandidata koji su ostvarili pravo upisa sukladno upisnoj kvoti natječaja obavlja se digitalno te po potrebi u prostorima Veleučilišta u točno definiranim terminima objavljenima na internetskim stranicama Veleučilišta. Objavom na internetskim stranicama 48 sati prije termina upisa smatra se da su pristupnici obaviješteni.
(4) Pristupnik koji je ostvario pravo upisa, ali se u oglašenom roku nije upisao, gubi pravo na upis što se ističe u tekstu natječaja za upis.
(5) Nakon završetka prvog upisnog roka utvrđuju se moguća preostala slobodna mjesta za objavu drugog ili slijedećeg upisnog roka ako je isti predviđen Nacionalnim informacijskim sustavom te se objavljuju odlukom na internetskim stranicama Veleučilišta 24 sata po završetku procedure upisa. Odluka se sastavlja u Dekanatu temeljem dostavljenih informacija iz Studentskih službi odjela uz suglasnost Pročelnika odjela.
(6) Isti studijski program student može upisati samo jednom.

5. ORGANIZACIJA NASTAVE I NAPREDOVANJE KROZ STUDIJ

Članak 29. Pojam ECTS-a

(1) European Credit Transfer and Accumulation System (u daljnjem tekstu: ECTS) europski je sustav za prijenos i prikupljanje bodova, utvrđen kao uspješan način za stvaranje transparentnih studijskih programa, poticanje pri zapošljavanju, poticanje studentske i nastavničke mobilnosti te priznavanje akademskog statusa između europskih visokih učilišta.
(2) ECTS bodovi dodjeljuju se studijskim obvezama studenata na temelju prosječno ukupno utrošenog vremena rada koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze, pri čemu jedan ECTS bod predstavlja u pravilu 30 sati prosječnog ukupnog studentskog rada uloženog za stjecanje ishoda učenja.
(3) Bodovanje po ECTS-u obavlja se na način da se pojedinom kolegiju procijeni ukupno prosječno utrošeno radno vrijeme studenta odgovarajućeg studijskog programa za potpuno stjecanje predviđenih kompetencija tog kolegija, nakon čega se istome dodjeljuje ECTS vrijednost.
(4) Kolegiju istog naziva koji je sastavni dio različitih studijskih programa može biti dodijeljena različita vrijednost ECTS bodova, s time da broj ECTS bodova mora odgovarati radnom opterećenju studenta.

Članak 30. Bodovni sustav ECTS-a

(1) Studiji na Veleučilištu ustrojeni su u skladu s Europskim sustavom stjecanja i prijenosa bodova, prema kojemu se jednom akademskom godinom studijskog programa u punom nastavnom opterećenju u pravilu stječe najmanje 60 ECTS bodova.
(2) Ukupni broj kolegija u jednom semestru određen je zbrojem ECTS bodova i u prosjeku iznosi 30 ECTS bodova.
(3) Ukupni broj ECTS bodova novih i ponovno upisanih kolegija po semestru mora biti za redovne i izvanredne studente maksimalno 36 ECTS bodova
(4) Student može obrascem zatražiti, a Pročelnik odjela rješenjem odobriti povećan broj upisanih ECTS bodova po semestru u izvanrednim okolnostima, primjerice, ako time omogućava studentu završetak studija u tekućoj akademskoj godini.

Članak 31. Stjecanje ECTS bodova

(1) Student stječe ECTS bodove za sve kolegije koje upisuje – obavezne, izborne, izradu završnog rada, stručnu praksu te druge aktivnosti predviđene studijskim programom.

(2) ECTS bodovi stječu se isključivo nakon uspješnog ispunjavanja svih predviđenih obveza i položenog ispita u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom nastave.

(3) Nastavni kolegiji propisani nastavnim programom dijele se na obavezne i izborne. Izborni kolegiji povezani su u izborne skupine.

(4) Izborne kolegije student bira između svih ponuđenih izbornih kolegija semestra (jedne ili više izbornih skupina) koji upisuje. Studijskim programom propisano je koliko ECTS bodova ili kolegija student mora upisati iz pojedine izborne grupe. Student ima pravo upisati i više izbornih kolegija od broja propisanog programom studija. Po završetku studija time stječe više od 180 ECTS bodova na stručnom prijediplomskom, odnosno 120 ECTS bodova na stručnom diplomskom studiju, shodno broju kolegija koje je dodatno upisao i broju bodova koje oni nose.

(5) Osim obaveznih i izbornih kolegija, studenti mogu upisivati pojedine kolegije s drugih studijskih programa Veleučilišta u skladu sa studijskim programom. Upis takvog kolegija odobrava nositelj kolegija (u skladu sa svojim nastavnim opterećenjem) i Pročelnik odjela na kojem se izvodi studij. U pravilu se odobravaju kolegiji koji su povezani s područjem i poljem studija koje student studira. Kolegij koji student pohađa na drugom studiju upisuje se u informacijski sustav, a ostvareni ECTS bodovi priznaju se kao da su stečeni na matičnom studiju. ECTS bodovi stečeni na taj način ne mogu zamijeniti ECTS bodove obaveznih kolegija studija. Prema odluci Pročelnika odjela kolegij može biti izvan područja i polja studija studenta pri čemu ne ulazi u stečene ECTS bodove, ali se prikazuje u dopunskoj ispravi kao položen.

(6) Osim obaveznih i izbornih kolegija, studenti mogu u skladu sa studijskim programom upisivati pojedine kolegije s drugih visokih učilišta u RH. Upis takvog kolegija odobrava čelnik visokog učilišta na kojem se izvodi kolegij i pročelnik odjela na kojem se izvodi studij. U načelu se odobravaju kolegiji koji su povezani s područjem i poljem studija koji student studira. Kolegij koji student pohađa na drugom studiju upisuje se u informacijski sustav, a ostvareni ECTS bodovi priznaju se kao da su stečeni na matičnom studiju. ECTS bodovi stečeni na taj način ne mogu zamijeniti ECTS bodove obaveznih kolegija studija. Prema odluci Pročelnika odjela kolegij može biti izvan područja i polja studija studenta pri čemu ne ulazi u stečene ECTS bodove, ali se prikazuje u dopunskoj ispravi kao položen.

(7) Osim obaveznih i izbornih kolegija, studenti mogu u skladu sa studijskim programom upisivati pojedine kolegije s drugih visokih učilišta kroz Erasmus program. Upis takvog kolegija provodi se u sklopu Erasmus studijskog semestra ili akademske godine u dogovoru sa odjelnim ECTS koordinatorom. U načelu se odobravaju kolegiji koji su povezani s područjem i poljem studija koji student studira. Tako položeni kolegiji po dolasku sa Erasmus razmjene priznaju se od strane odjelnog ECTS (Erasmus) koordinatora, a u dogovoru s nastavnikom kao postojeći kolegiji studija, zavode kao novi izborni kolegij ili ne priznaju kao dio studija odnosno priznaju kao dodatni ECTS bodovi koji ne ulaze u prosjek studija. Priznati kolegiji upisuju se u informacijski sustav, a ostvareni ECTS bodovi priznaju se kao da su stečeni na matičnom studiju. ECTS bodovi stečeni na ovaj način mogu zamijeniti ECTS bodove obaveznih i izbornih kolegija studija.

(8) Studijskim programom mogu biti predviđeni kolegiji i bez ispita.

Članak 32. Upis studijske godine

(1) Akademska godina sastoji se od neparnog (zimskog) i parnog (ljetnog) semestra čije trajanje je definirano akademskim kalendarom.

(2) Student je dužan regulirati svoj status svaki semestar.

(3) Student koji ne pristupi upisu semestra u za to predviđeno vrijeme prema obavijesti Studentske službe može podnijeti molbu za naknadni upis semestra čija naknada je regulirana odlukom Upravnog vijeća. Naknadni upis semestra je moguć 60 dana od početka semestra, po isteku toga roka primjenjuje se članak koji opisuje uvjete za nastavak studiranja (članak 20/21).

(4) Studenti prilikom upisa parnog/neparnog semestra prvo upisuju ne položene kolegije iz prethodnog parnog/neparnog semestra iz prethodnih studijskih godina, zatim upisuju obavezne kolegije parnog/neparnog semestra tekuće nastavne godine, posljedično upisuju izborne kolegije parnog/neparnog semestra tekuće akademske godine, posljedično upisuju obavezne kolegije parnog/neparnog semestra više nastavne godine te na kraju izborne kolegije parnog/neparnog semestra više akademske godine prema maksimalnom ograničenju ECTS bodova definiranom u ISVU sustavu.

(5) Kolegiji prilikom upisa mogu se preskakati ako ne postoje preduvjeti za njihov upis.

(6) Iznimno je molbom moguće odobriti upis veći od maksimalnog ograničenja ECTS bodova o čemu odlučuje Pročelnik temeljem okolnosti studiranja studenta. U pravilu se molba odobrava ako se studentu može omogućiti da studij završi u tekućoj akademskoj godini.

(7) Upisom pojedinog kolegija student preuzima sve obveze predviđene planom i programom tog kolegija. Student može upisati samo one kolegije za koje je stekao preduvjete po studijskom programu i izvedbenom planu studija. Iznimno, obrazac za upis bez preduvjeta može odobriti Pročelnik odjela uz pismenu suglasnost nositelja kolegija (potpisom nositelja kolegija na obrascu).

(8) Na studijima na kojima postoje kvote za pojedina usmjerenja, skupine kolegija ili module, prednost pri izboru imat će bolje rangirani studenti temeljem postignutog uspjeha u prethodnoj studijskoj godini osim ako drugačiju odluku ne donese Vijeće Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća odjela.

Članak 33. Regulacija upisnog lista

(1) Upisani kolegij može se ispisati na zahtjev studenta ako za ispisivanje upisanog kolegija postoje opravdani razlozi i to unutar prvih 60 dana nakon datuma provedenog upisnog lista studenta. Opravdanost razloga za ispisivanje upisanog kolegija utvrđuje Pročelnik Odjela.

(2) Student može naknadno po obavljenom upisu semestra upisati novi kolegij unutar semestra u kojem se kolegij izvodi ako za to postoje opravdani razlozi uz pismenu suglasnost nositelja kolegija (e-mail ili pisani dokument). Pisana suglasnost nositelja kolegija nije potrebna ako se upis provodi 30 dana od početka semestra.

(3) Iznimno od stavka 2. student može kroz cijelu akademsku godinu naknadno upisati kolegije stručna praksa i/ili završni/diplomski rad.

(4) Iznimno, na zahtjev studenta, izborni kolegij može se ispisati ako u trenutku završetka studija student ima više od potrebnih ECTS bodova za završetak studija. U ISVU sustavu odluka se provodi brisanjem kolegija, odnosno uslijed nemogućnosti provedbe "oslobađanjem polaganja kolegija".

(5) Iznimke od stavka 1.,2.,3. i 4. ovog članka su moguće isključivo odlukom Vijeća Odjela.

(6) Student koji nije izvršio predviđene obveze iz upisanog kolegija te nije položio ispit mora ne položene kolegije ponovno upisati iduće studijske godine na način kako slijedi:

1. Kolegije koje nije odslušao dužan je slušati iznova te zadovoljiti sve uvjete za stjecanje statusa odslušanog predmeta.
2. Ponovnim upisom kolegija iz kojih nije položen ispit, a nalaze se u statusu odslušan, student nanovo stječe pravo polaganja kolokvija iz tog kolegija. Student je dužan javiti se nositelju kolegija tijekom prvog tjedna nastave radi reguliranja izvršenja svih obveza kolegija.

Članak 34. Prijelaz između izvedbe istog studija

(1) Prijelaznik između izvedbi studija je student koji prelazi iz redovne izvedbe studija na izvanrednu izvedbu studija na istom studiju.

(2) Prijelaz između izvedbi je moguć isključivo do početka akademske godine, odnosno do određenog datuma ako ga je Vijeće Veleučilišta donijelo u odluci.

(3) O prijelazu na drugačiji način izvedbe rješenjem odlučuje nadležno Povjerenstvo za prijelaze pojedinog Veleučilišnog odjela imenovano od strane Vijeća Veleučilišta na prijedlog Vijeća Odjela. Povjerenstvom u pravilu predsjeda Pročelnik ili zamjenik Pročelnika Odjela kojega Pročelnik Odjela ovlasti. Povjerenstvo čine nastavnici u znanstveno-nastavnom ili nastavnom području i polju u kojem je studij registriran. Povjerenstvo može zatražiti mišljenje drugog nositelja kolegija sa Veleučilišta u slučaju da se smatra nekompetentnim za donošenje odluke.

(4) O prijelazu se odlučuje na temelju obrazložene molbe studenta. Student molbu za prijelaz predaje u Studentsku službu. Uz molbu se prilaže ovjeren prijepis ocjena s definiranim statusom studenta studija kojeg je do sada pohađao. Studentska služba po zahtjevu Povjerenstva za prijelaze može naknadno zatražiti od kandidata za prijelaz dostavu ovjerenog plana i programa studija koji je student pohađao.

(5) Rješenje o promjeni izvedbe izrađuje tajnica odjela te ga potpisuje Pročelnik odjela temeljem zapisnika sjednice Povjerenstva za prijelaz. Zapisnike sjednica Povjerenstva za prijelaz vodi tajnica odjela te se oni čuvaju u arhivi odjela.

(6) Rješenje o prijelazu izvedbe nije potrebno izrađivati za kolegije koji imaju iste šifre na studiju redovite i izvanredne izvedbe. Navedeni kolegiji su automatski priznati kroz sustav.

(7) Studenta koji prihvati Rješenje o prijelazu izvedbe i dostavi potrebnu dokumentaciju za upise prema natječaju upisuje Studentska služba, u pravilu prije početka akademske godine. Studentska dokumentacija za jedan studij i različite izvedbe nastave čuva se u istom dosjeu.

(8) Broj kandidata za prijelaz može biti ograničen odlukom Vijeća Veleučilišta temeljem prijedloga Vijeća Odjela te tada navedena odluka mora sadržavati kriterije za formiranje rang liste.

(9) Rješenje o promjeni izvedbe studija mora sadržavati status studenta (redoviti ili izvanredni student), nastavnu godinu i status upisa godine, te broj i popis kolegija čija se ocjena i ECTS bodovi priznaju. Rješenje ne mora sadržavati kolegije koji imaju iste šifre u opisanom studijskom programu ISVU sustava za redovitu i izvanrednu izvedbu. Nakon konačnosti rješenja, tijekom studiranja, kolegiji se ne mogu naknadno priznavati. Rješenje se ne treba izrađivati ako nema kolegija koji se mogu priznati, a postoji odobrena molba o prijelazu izvedbe.

(10) Za priznate kolegije studentu se umanjuje školarina ako je to odlukom o školarinama moguće. Priznati kolegiji ne ulaze u izračun položenih kolegija za ostvarivanje prava na oslobođenje školarina. Priznati kolegiji ulaze u zbroj ECTS-a za stjecanje završne isprave.

(11) Kod priznavanja kolegija potrebno je sagledati ECTS bodove, opseg nastave na kolegiju te razinu i sadržaj ishoda učenja.

Članak 35. Prijelaz između različitih studija

(1) Prijelaznik je student koji prelazi iz statusa studenta sa jednog studija u status studenta na drugi studij. Prijelaz je moguć isključivo do početka akademske godine, odnosno do određenog datuma ako ga je Vijeće Veleučilišta donijelo u odluci. Studenti u statusu redovnog studenta mogu prijeći u status redovnog ili izvanrednog studenta. Studenti u statusu izvanrednog studenta mogu prijeći isključivo u status izvanrednog studenta.

(2) O prijelazu rješenjem odlučuje nadležno Povjerenstvo za prijelaze pojedinog Veleučilišnog odjela imenovano od strane Vijeća Veleučilišta na prijedlog Vijeća Odjela. Povjerenstvom u načelu predsjeda Pročelnik ili zamjenik Pročelnika Odjela kojega Pročelnik Odjela ovlasti. Povjerenstvo čine nastavnici u znanstveno-nastavnom ili nastavnom području i polju u kojem je studij

registriran. Povjerenstvo može zatražiti mišljenje drugog nositelja kolegija sa Veleučilišta u slučaju da se smatra nekompetentnim za donošenje odluke.

(3) O prijelazu se odlučuje na temelju obrazložene molbe studenta. Student molbu za prijelaz predaje u Studentsku službu. Uz molbu se prilaže ovjeren prijepis ocjena s definiranim statusom studenta studija kojeg je do sada pohađao. Studentska služba po zahtjevu Povjerenstva za prijelaze može naknadno zatražiti od kandidata dostavu ovjerenog plana i programa studija koji je student pohađao.

(4) Rješenje o prijelazu izrađuje tajnica odjela te ga potpisuje Pročelnik odjela temeljem zapisnika sjednice Povjerenstva za prijelaz. Zapisnike sjednica Povjerenstva za prijelaz vodi tajnica odjela te se oni čuvaju u arhivi odjela.

(5) Studenta koji prihvati Rješenje o prijelazu i dostavi potrebnu dokumentaciju za upise prema natječaju upisuje Studentska služba, u pravilu prije početka akademske godine.

(6) Broj studenata kojima će biti omogućen prijelaz može biti ograničen odlukom Vijeća Veleučilišta temeljem prijedloga Vijeća Odjela te tada navedena odluka mora sadržavati kriterije za formiranje rang liste.

(7) Rješenje o prijelazu mora sadržavati status studenta (redoviti ili izvanredni student), nastavnu godinu i status upisa godine, te broj i popis kolegija čija se ocjena i ECTS bodovi priznaju. Nakon konačnosti rješenja, tijekom studiranja, kolegiji se ne mogu naknadno priznavati.

(8) Student može samo jednom ostvariti prijelaz na isti studij Veleučilišta, uz uvjet da na istom prije nije bio upisan.

(9) Vrijeme studiranja u statusu redovitog studenta na drugom visokom učilištu uračunava se u ukupno trajanje upisanog studija.

(10) Za priznate kolegije studentu se umanjuje školarina ako je to odlukom o školarinama moguće. Priznati kolegiji ne ulaze u izračun položenih kolegija za ostvarivanje prava na oslobođenje školarina. Priznati kolegiji ulaze u zbroj ECTS-a za stjecanje završne isprave.

(11) Kod priznavanja kolegija potrebno je sagledati ECTS bodove, opseg nastave na kolegiju te razinu i sadržaj ishoda učenja.

Članak 36. Priznavanje kolegija ostvarenih na drugom visokom učilištu

(1) Studenti koji upisuju studij putem razredbenog postupka mogu zatražiti priznavanje kolegija ostvarenih na drugom visokom učilištu kod prvog upisa studija, najkasnije 30 dana od početka prvog semestra studiranja.

(2) O priznatim kolegijima rješenjem odlučuje nadležno Povjerenstvo za prijelaze studija imenovano od strane Vijeća Veleučilišta na prijedlog Vijeća Odjela. Povjerenstvom u načelu predsjeda Pročelnik ili zamjenik Pročelnika odjela kojega ovlasti Pročelnik odjela. Povjerenstvo čine nastavnici u znanstveno-nastavnom ili nastavnom području i polju u kojemu je studij registriran. Povjerenstvo može zatražiti mišljenje drugog nositelja kolegija s Veleučilišta u slučaju da se smatra nekompetentnim za donošenje odluke.

(3) O priznatim kolegijima Povjerenstvo odlučuje na temelju obrazložene molbe studenta. Student molbu za priznavanje ocjena predaje u Studentsku službu. Uz molbu se ovjeren prijepis ocjena. Studentska služba po zahtjevu Povjerenstva za prijelaze može naknadno zatražiti od kandidata za prijelaz dostavu ovjerenog plana i programa studija koji je student pohađao.

(4) Rješenje o priznatim kolegijima izrađuje tajnica odjela te ga potpisuje Pročelnik odjela temeljem zapisnika sjednice Povjerenstva za prijelaz. Zapisnike sjednica Povjerenstva za prijelaz vodi tajnica odjela te se čuvaju u arhivi odjela.

(5) Rješenje o priznatim kolegijima mora sadržavati status studenta (redoviti ili izvanredni), broj i popis kolegija čija se ocjena i ECTS bodovi priznaju.

(6) Nakon konačnosti rješenja, tijekom studiranja, kolegiji se ne mogu naknadno priznavati.
(7) Za priznate kolegije studentu se umanjuje školarina ako je to odlukom o školarinama moguće. Priznati kolegiji ne ulaze u izračun položenih kolegija za ostvarivanje prava na oslobođenje školarina. Priznati kolegiji ulaze u zbroj ECTS-a za stjecanje završne isprave.
(8) Kod priznavanja kolegija potrebno je sagledati ECTS bodove, opseg nastave na kolegiju te razinu i sadržaj ishoda učenja.

Članak 37. Studentski obrasci

(1) Student tijekom studija može zatražiti različita prava putem studentskih obrazaca.
(2) Studentski obrasci predaju se isključivo putem propisanog formulara, propisanim načinom objavljenim na internetskim stranicama Studentske službe. Obrasci koji nisu predano propisanim načinom Studentska služba nije dužna prihvatiti.
(3) Studentska služba mora provjeriti osnovanost obrasca te isto vratiti studentu ako nije razumljiv ili osnovan, odnosno potpun.
(4) Studentska služba samostalno prvostupanjski rješava obrasce kod kojih je takvi postupanje predviđeno odredbama ovog Pravilnika. Za te obrasce nije potreban potpis Pročelnika odjela.
(5) Studentska služba samostalno prvostupanjski rješava obrasce kod kojih postupanje nije predviđeno odredbama ovog Pravilniku za koje su ovlaštene od strane Pročelnika Odjela ili Prodekana za nastavu i studente
(6) Studentske obrasce kod kojih postupanje nije predviđeno odredbama ovog Pravilnika, prvostupanjski rješava Pročelnik ili zamjenik Pročelnika odjela primjenom odluka Vijeća Veleučilišta, odluka Upravnog vijeća Veleučilišta, zakona i drugih općih akata.
(7) U slučaju potrebe Pročelnik odjela može imenovati Povjerenstvo na Vijeću odjela za rješavanje obrasca ili razmatrati obrazac na Vijeću odjela.
(8) Studentska služba, odnosno Pročelnik je dužan riješiti obrazac u roku od 15 dana, osim u izvanrednim okolnostima o čemu je dužan obavijestiti prodekana za nastavu i studente bez odgode.
(9) Student ima pravo žalbe na doneseno rješenje u roku od 15 dana po primitku rješenja.
(10) Postupanje po žalbi na rješenje provodi Prodekan za nastavu i studente prema Pravilniku, odlukama Vijeća Veleučilišta, odlukama Upravnog vijeća Veleučilišta, zakonu i drugim općim aktima.
(11) U slučaju potrebe postupanja izvan odredbi postojećih Pravilnika, odluka Vijeća Veleučilišta i odluka Upravnog vijeća Veleučilišta ,Prodekan za nastavu i studente prosljeđuje žalbu Vijeću odjela. Vijeće odjela svoju odluku na potvrdu šalje Vijeću Veleučilišta.
(12) Prijedlog Vijeća Odjela prosljeđuje se Vijeću Veleučilišta koje donosi konačnu odluku.

Članak 38. Nastavak prekinutog studija

(1) Studij se smatra prekinutim ako student nije regulirao upis zimskog ili ljetnog semestra unutar dvije akademske godine u skladu sa člankom 21. stavak 3 i 4 ovog Pravilnika.
(2) Studentu koji je prekinuo studij automatski se deaktivira elektronički identitet u ISVU sustavu te pristup ostalim resursima Veleučilišta (AAIEdu, e-mail, moj.tvz).
(3) Studentu koji želi nastaviti studij nakon prekida za koji nije utvrđeno mirovanje studentskih obveza, može se odobriti nastavak studija sukladno članku 20. ili 21. ovog Pravilnika pod uvjetom da je regulirao sve obaveze prema Veleučilištu u dosadašnjim godinama studiranja.
(4) U slučaju da je došlo do značajne razlike u sadržaju studija studentu se izdaje Rješenje o nastavku studija kojem se priznaju aktualni kolegiji i propisuju razlike. Kod priznavanja kolegija potrebno je sagledati ECTS bodove, opseg nastave na kolegiju te razinu i sadržaj ishoda učenja.

Članak 39. Školarine

(1) Svaki student prije upisa studija potpisuje s Veleučilištem Ugovor o studiranju kojim se reguliraju prava i obveze studenata u vezi s plaćanjem troškova studija.

(2) Školarinu za redovite studente Veleučilište namiruje iz sredstava koja su osigurana od strane nadležnog Ministarstva za studente koji prvi puta upisuju neku razinu studija, odnosno studiraju kao uspješni studenti na višim godinama sukladno odredbama Programskog ugovora. Programski ugovor sklapa se za određeno razdoblje i definira pojam uspješnog studenta kao i iznos i dinamiku sredstava koje subvencionira Ministarstvo. Studenti koji po Programskom ugovoru nisu uspješni studenti participiraju u troškovima školarine sukladno važećim odlukama nadležnog Ministarstva o financiranju troškova studija te odluci o školarinama koju donosi Vijeće Veleučilišta uz suglasnost Upravnog vijeća i Ministarstva. Odluka o načinu i iznosu participacije školarine donosi se za svaku akademsku godinu.

(3) Studenti u redovitom statusu koji sudjeluju u studentskim razmjenama ili praksama koje je odobrilo Veleučilište, kao i studenti kojima je odobreno mirovanje studijskih obveza, imaju pravo na produljenje prava na subvenciju za vrijeme koje odgovara vremenu trajanja razmjene, prakse, odnosno mirovanja studijskih obveza.

(4) Studenti u izvanrednim statusu snose troškove studiranja, dijelom ili u cijelosti, sukladno odluci o školarinama koju donosi Vijeće Veleučilišta uz suglasnost Upravnog vijeća i Ministarstva. Odluka o načinu i iznosu participacije školarine donosi se za svaku akademsku godinu.

(5) Studenti prijelaznici plaćaju puni iznos participacije u godini prijelaza u slučaju da su na studiju sa kojega prelaze u prethodnoj akademskoj godini osvojili manje od 55 ECTS boda. U slučaju da su na studiju sa kojega prelaze imali osvojeno više od 54 ECTS unutar prethodne akademske godine imaju pravo na potporu Ministarstva. Pri upisu sljedećih akademskih godina izračun se provodi u skladu s važećim modelom izračuna participacije, odnosno utvrđivanja školarine.

(6) Student ima pravo na povrat školarine ako nije konzumirao semestar (prisustvovao nastavi, prijavljivao ispite i podizao potvrde o upisu). Povrat školarine odobrava Pročelnik odjela temeljem provjere Studentske službe.

(7) Student ima pravo na povrat dijela školarine u slučaju odobrenog i provedenog obrasca za ispis kolegija koji nije konzumirao. Povrat školarine odobrava Pročelnik odjela temeljem provjere Studentske službe.

6. ISPIT

Članak 40. Provjera stečenih ishoda učenja

(1) Stečeni ishodi učenja studenta provjeravaju se i ocjenjuju tijekom akademske godine putem kolokvija, seminarskih radova i ostalih načina provjere, koji se u pravilu organiziraju i provode u vremenu predviđenom satnicom za nastavu dotičnog kolegija. Nastavnik u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju određuje minimalni uspjeh koji student treba postići da smije pristupiti polaganju ispita. Propisani minimalni uspjeh koji se zahtjeva na pojedinačnoj provjeri stečenih ishoda učenja ili uspjeh na svim provjerama stečenih ishoda učenja zbirno može osloboditi studenta djelomično ili potpuno od polaganja ispita. Seminarski rad može također studenta osloboditi dijela ispita.

(2) Student može pristupiti ispitu ukoliko je ispunio sve obveze propisane studijskim programom, što nastavnik omogućava ne postavljanjem zabrane izlaska na ispit u ISVU sustavu.

(3) Student može predmet položiti i na ispitnim rokovima koji se održavaju u terminima predviđenima akademskim kalendarom.
(4) Ispiti mogu biti teorijski i praktični, a polažu se usmeno, pisano ili pisano i usmeno ili izvedbom i obranom zadanog rada.

Članak 41. Ispitni rokovi

(1) Ispiti se polažu u ispitnim rokovima koji se definiraju akademskim kalendarom.
(2) Ispitni rokovi održavaju se istovremeno za redovite i izvanredne studente.
(3) Redoviti ispitni rokovi održavaju se tijekom veljače (zimski ispitni rok), lipnja/srpnja (ljetni ispitni rok) i rujna (jesenski ispitni rok).
(4) Unutar navedenih ispitnih rokova satničar za kolegije zimskog semestra organizira administrativni rok za unos rezultata kolokvija zimskog semestra, dva roka u zimskom, dva roka u ljetnom i jedan u jesenskom ispitnom roku.
(5) Unutar navedenih ispitnih rokova satničar za kolegije ljetnog semestra organizira administrativni rok za unos rezultata kolokvija ljetnog semestra, dva roka u ljetnom, dva roka u zimskom i jedan u jesenskom ispitnom roku.
(6) Ako nastavnik na kolegiju nema organizirane kolokvije i/ili završni ispit na kolegiju, administrativni rok mora se izvesti kao redoviti rok.
(7) Ispitni rokovi iz istog kolegija moraju se održavati u razmaku od minimalno 5 dana, osim administrativnog roka i prvog redovnog roka.
(8) Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela može jedan od rokova zimskog ili ljetnog semestra održati unutar semestra izvan termina predviđenima akademskim kalendarom.
(9) Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela može, iznimno donijeti odluku o organizaciji dodatnog ispitnog roka pri čemu taj rok ne mora poštivati razmak od 5 dana.

Članak 42. Ocjenjivanje ispita

(1) Konačni uspjeh studenata na kolegiju izražava se nacionalnom brojčanom skalom ocjenjivanja: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
(2) Brojčani sustav ocjena uspoređuje se s ECTS sustavom ocjena kako slijedi:
    1. ocjena izvrstan (5) odgovara ocjeni A u skali ECTS,
    2. ocjena vrlo dobar (4) odgovara ocjeni B u skali ECTS,
    3. ocjena dobar (3) odgovara ocjeni C u skali ECTS,
    4. ocjena dovoljan (2) odgovara ocjeni D u skali ECTS ,
    5. ocjena nedovoljan (1) odgovara ocjeni F u skali ECTS
(3) Ocjene izvrstan, vrlo dobar, dobar i dovoljan prolazne su ocjene i unose se u sustav ISVU. Ocjena nedovoljan (1) neprolazna je te se također evidentira u sustavu ISVU. Studentu koji pravodobno ne odjavi ispit ili mu ne pristupi registrira se ocjena unutar sustava ISVU brojem nula (0) i broji se kao izlazak na ispit.
(4) Studentu koji odustane od već započetog ispita u bilo kojem njegovom dijelu registrira se ocjena nedovoljan (1).
(5) Nastavnik je obavezan ocijeniti ispit studenta ocjenom nedovoljan (1) kada radi nedoličnog ponašanja, ometanja drugih studenata ili uporabe nedopuštenih pomagala student bude udaljen s ispita.
(6) Izvedbenim planom može se utvrditi da se neki oblici nastave provode bez ocjenjivanja ili da se ocjenjuju opisno.

(7) Studentu koji je položio ispit na drugom studiju ili visokom učilištu, iste ili više razine obrazovanja, a koji se izvodi na Veleučilištu, nositelj kolegija može priznati položeni ispit ako kolegij iz kojeg je ispit položen po svom sadržaju i opsegu odgovara kolegiju koji je student upisao. Priznati ispit ne umanjuje školarinu studenta.

Članak 43. Provođenje ispitnog roka

(1) Student ima pravo polaganja ispita iz upisanih kolegija iz kojih je ispunio sve propisane obveze (kolegij je odslušan) i položio je ispite ili ostale oblike provjere znanja iz kolegija koji su studijskim programom propisani kao preduvjet.

(2) Student prijavljuje polaganje ispita putem sustava ISVU na studomatima putem Interneta, najkasnije 5 dana prije ispitnog roka. Odjava ispita moguća je najkasnije do početka radnog dana koji prethodi datumu ispitnog roka (24 sata). Naknadnu prijavu može, u iznimnim slučajevima, provesti nositelj kolegija.

(3) Nakon provedenog pisanog dijela ispita objavljuju se rezultati na službenoj internetskoj stranici Veleučilišta (odnosno na stranicama koje su istaknute da su službene za navedeni kolegij) te se po potrebi studenti pozivaju na usmeni dio ispita. Pri objavi rezultata uzima se u obzir pravo na zaštitu osobnih podataka studenta.

(4) Student mora biti ocijenjen najkasnije u roku od sedam radnih dana od početka ispita, osim u posebno opravdanim slučajevima. Nastavnik je dužan o takvom slučaju obavijestiti Pročelnika odjela i studente stavljanjem obavijesti na internetske stranice kolegija.

(5) Usmeni ispiti su javni te student kao i nastavnik imaju pravo zahtijevati nazočnost javnosti.

(6) Student ima pravo uvida u pisani dio svog ispita. Uvid u ispit može zatražiti u roku od 24 sata po objavi rezultata ispita. Nastavnik mu je dužan osigurati uvid unutar pet radnih dana jednim ponuđenim terminom.

(7) Student je obvezan provjeriti unos ocjene putem studomata nakon polaganja ispita te obavijestiti nositelja kolegija ili predmetnog nastavnika ukoliko je uočio pogrešku.

(8) Nakon zaključenja ocjene, nastavnik ocjenu upisuje u sustav ISVU. Nastavnici su dužni u roku od 10 dana od početka ispita (osim u iznimnim slučajevima o čemu su dužni obavijestiti Pročelnika odjela) „zaključati" rok u sustavu ISVU.

(9) U slučaju postojanja sumnje na unesenu ocjenu u sustav ista se provjerava dnevnicima u sustavu moj.tvz.hr ili ISVU sustavu. Dnevnici moj.tvz.hr urudžbiraju se i pohranjuju u urudžbeni zapisnik zajedno sa digitalnom ispitnim listom. Dnevnike ISVU sustava može po postojanju sumnje zatražiti Dekan dopisom od Sveučilišnog računskog centra. Nastavnik ocjenu unosi samostalno pod svojim identitetom isključivo putem dvostruke autorizacije pri čemu se dvostruka autorizacija smatra potpisom ocjene u sustavu. Nije dozvoljeno da druga osoba evidentira ocjenu umjesto nastavnika.

(10) Iznimno, u izvanrednim okolnostima, uz odobrenje Prodekana za nastavu ocjenu može unijeti centar za informatičku potporu pri čemu će se sastaviti zapisnik sa obrazloženima odluke i ocjenom. Zapisnik se pohranjuje u osobni dosje studenta.

(11) Rokovi na kojima nije bilo studenata ne moraju se zaključavati.

(12) Pročelnik odjela dužan je obustaviti isplatu realizacije vanjskom suradniku ako nije ocijenio sve prijavljene studente.

Članak 44. Žalba na ispit i ispit pred Povjerenstvom

(1) Ako student nije zadovoljan ocjenom na završnom ispitu kolegija ima pravo polagati ispit pred Povjerenstvom s time da obrazloženi zahtjev za ponovni ispit podnese pisanim obrascem putem studentske službe u roku od 24 sata nakon priopćenja ocjene. Iznimno, komisijski ispit može odobriti Prodekan za nastavu nakon isteka 24 sata, ali prije isteka 15 dana od objave rezultata ispita.

(2) U slučaju opravdanosti zahtjeva, Pročelnik odobrava obrazac te u konzultaciji s nositeljem kolegija za taj ispit imenuje Povjerenstvo od tri člana u roku od dva radna dana od primitka zahtjeva. Nositelj kolegija mora biti jedan od članova Povjerenstva. Ostali članovi Povjerenstva moraju biti iz istog ili srodnog nastavnog područja i polja. Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova.
(3) Pisani ispit ili pisani dio ispita neće se ponoviti pred Povjerenstvom već će ga Povjerenstvo ponovno ocijeniti. Povjerenstvo ocjenjuje ispravnost sastavljenog pisanog ispita te postignuti uspjeh studenta.
(4) Ako povjerenstvo ocijeni da je pisani dio ispita neadekvatan zanemariti će njegovu ocjenu te će student pristupiti usmenom dijelu ispita bez ocjene pisanog dijela.
(5) Ako Povjerenstvo ocijeni ispravnost sastavljenog pisanog ispita te ocijeni postignut uspjeh studenata nedovoljnim, ta ocjena se smatra konačnom ocjenom, te se molba studentu za pristup ispitu pred Povjerenstvom odbija.
(6) Ako Povjerenstvo ocijeni ispravnost sastavljenog pisanog ispita te ocijeni postignut uspjeh studenata barem dovoljnim, student pristupa usmenom dijelu ispita.
(7) U slučaju da student pristupa usmenom dijelu ispita po zaključku Povjerenstva Pročelnik elektroničkim putem dostavlja Studentskoj službi: sastav Povjerenstva, datum , mjesto i vrijeme održavanja ispita.
(8) Studentska služba obavještava pristupnika o terminu i mjestu ispita putem službene elektroničke pošte. Studentska služba izrađuje zapisnik ispita pred Povjerenstvom te ga dostavlja nastavniku na kolegiju u pdf formatu putem službene elektroničke pošte.
(9) P
(10) Povjerenstvo je dužno ispuniti i potpisati dostavljeni Zapisnik o tijeku ispita te ga dostaviti u Studentsku službu internom poštom u jednom primjerku. Studentska služba unosi rezultate ispita pred Povjerenstvom u sustav ISVU. Ocjena Povjerenstva konačna je ocjena ispita.
(11) Primjerak zapisnika čuva se u dosjeu studenta.

Članak 45. Povjeravanje održavanja ispita

(1) U slučaju spriječenosti nositelja kolegija duže od 30 dana Vijeće Veleučilišta na prijedlog Vijeća odjela može povjeriti održavanje ispita i ostalih obveza iz tog kolegija drugom nastavniku istog ili srodnog znanstvenog područja.
(2) Povjeravanje provodi Vijeće odjela, pri čemu nastavnik kojemu je povjeren ispit samostalno upisuje ocjenu u sustav.

Članak 46. Evidencija o održanim ispitima i izmjena evidencije

(1) O održanim ispitima vodi se službena evidencija sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.
(2) Ispitne liste evidentirane su u ISVU sustavu.
(3) Dnevnici dvostruke autorizacije ISVU sustava dostupni su u Sveučilišnom računskom centru na traženje Dekana, a dnevnici moj.tvz.hr sustava čuvaju se u urudžbenom zapisniku zajedno sa urudžbiranom ispitnom listom sustava.
(4) Prilikom završetka studija za svakog studenta izrađuje se potvrda s prijepisom ocjena za završetak studija. Navedena potvrda čuva se u osobnom dosjeu studenta.
(5) Nastavnik je dužan voditi i čuvati evidenciju o održanim ispitima do sljedećeg upisnog ciklusa kolegija.
(6) U slučaju naknadno otkrivene pogreške nakon zaključavanja roka nositelj kolegija-ocjenjivač može uputiti obrazac Pročelniku odjela za otključavanje roka radi ispravka pogreške.
(7) Nastavnik obavlja izmjene u sustavu ISVU te ponovno zaključava rok, pri čemu se nova ispitna lista sa novim dnevnicima ponovno urudžbira..

(8) Ocjene studenta koji je položio završni/diplomski rad ne mogu se mijenjati.

6. ZAVRŠETAK STUDIJA

Članak 47. Postupak završetka studija

(1) Stručni prijediplomski studij i stručni diplomski studij završava se polaganjem svih obaveznih kolegija te studijskim programom predviđenog broja izbornih kolegija, izradom završnog/diplomskog rada te polaganjem završnog/diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.

(2) Student bira mentora postupkom kroz zimski 5. semestar za prijediplomske studije, odnosno 3. semestar za diplomske studije te se on mora provesti najkasnije do upisa kolegija završni/diplomski rad. Svaki student na svakom studiju ima jednog mentora i eventualno jednog komentora. Komentor se dodjeljuje odlukom Pročelnika odjela. Komentora unosi u ISVU sustav Studentska služba temeljem upute Pročelnika odjela.

(3) Mentor se bira kroz sučelje moj.tvz.hr na način da student predlaže suradnju potencijalnim mentorima. Po potvrdi jednog od predloženih mentora postupak se završava te se mentor automatski unosi u ISVU sustav. Ako predloženi mentori ne prihvaćaju studenta student je obavezan iste kontaktirati radi postizanja eventualnog dogovora i prihvaćanja mentorstva. Ako student nakon kontaktiranja nije usuglasio mentorstvo sa mentorom student podnosi „molbu za dodjelu mentora od strane Povjerenstva" putem studentske službe. Povjerenstvo, odnosno voditelj završnih/diplomskih radova dodjeljuje mentora studentu prema temi rada i zauzeću potencijalnih mentora. U slučaju da student nije predao molbu dodjela mentora će se obaviti po slučajnom odabiru unutar mjesec dana po upisa kolegija završni/diplomski rad.

(4) Student ima pravo na promjenu mentora tijekom akademske godine. Promjena mentora provodi se kroz „molbu za promjenu mentora" koja se predaje u studentsku službu. Promjenu mentora provodi studentska služba u ISVU sustavu.

(5) Studenti koji nisu položili predmet završni/diplomski rad te ga upisuju ponovno dužni su ponovno provesti izbor mentora, ako i ostaju sa starim mentorom, pri čemu će im biti dodijeljen novi broj završnog/diplomskog rada.

(6) Student izrađuje rad u suradnji sa mentorom u sklopu kolegija završni/diplomski rad. Početkom izrade rada smatra se datum mjesec dana nakon prvog dana ljetnog semestra po akademskom kalendaru. Datum se donosi u odluci o rokovima završnog/diplomskog rada. Student je dužan voditi računa o tempu pisanja rada te osigurati da rad bude završen i odobren od strane mentora prije željenog termina prijave obrane završnog/diplomskog rada

(7) Završni/diplomski rad mora imati praktičnu komponentu ili istraživanje te njegov doprinos praktične komponente ili istraživanja mora biti u području i polju studija. U slučaju da mentor navedeno ne može osigurati dužan je zatražiti od Predsjednika povjerenstva završnih/diplomskih radova imenovanje komentora. Završni rad mora imati minimalno 25 stranica, a diplomski rad 45 stranica od uvoda do zaključka rada.

(8) Datumi predaje i obrane završnog/diplomskog rada predviđeni su tri puta godišnje te su obavezno dio akademskog kalendara.

(9) Iznimno od navedenih datuma student može predati i obraniti rad u bilo kojem terminu tijekom akademske godine uz plaćanje naknade za izvanrednu obranu rada. Student u tom slučaju predaje „zahtjev za izvanrednu obranu završnog/diplomskog rada".

(10)Student prijavljuje rok kolegija završni/diplomski rad prema datumu u akademskog kalendaru u pravilu u prvom tjednu ispitnih rokova. U slučaju kašnjenja molba za naknadnu prijavu podliježe cijeni molbe za naknadni upis semestra.

(11)Student može prijaviti i predati završni/diplomski rad ako nije položio sve ispite ali ne može pristupiti obrani dok iste ne položi.

(12) Student predaje rad u digitalnoj verziji mentoru prema datumu predaje rada naznačenom u akademskom kalendaru. Navedeni datum u pravilu je u prvom tjednu ispitnih rokova.

(13)Rad se obavezno provjerava sadržajno i dodatno alatom za provjeru plagijata od strane mentora. U slučaju da rad zadovoljava uvjete za izlazak na obranu mentor ocjenjuje rad ocjenom dovoljan(2), dobar (3), vrlo dobar(4) ili izvrstan (5).

(14)Mentor kroz digitalno sučelje putem sigurnosne dvostruke autorizacije podiže digitalni primjerak rada, upisuje postotak provjere dobiven iz sustava za provjeru plagijata i ocjenu kojom je ocijenio rad te time potvrđuje da je rad spreman za obranu.

(15)Za potrebe sustava Dabar mentor u suradnji sa studentom unosi sažetak rada i ključne riječi rada na hrvatskom i engleskom jeziku.

(16)Voditelj završnih/diplomskih radova potvrđuje da je rad ispravno formatiran i podignut te time rad postaje dostupan članovima Povjerenstva na uvid.

(17) Mentor u suradnji sa Voditeljem završnih/diplomskih radova određuje datum roka, datum obrane, lokaciju i vrijeme obrane te imenuje dva člana Povjerenstva za obranu. Navedene podatke mentor ili Studentska služba unosi u digitalno sučelje. Datum obrane mora biti postavljen minimalno tjedan dana od dobivanja potvrde voditelja završnih/diplomskih radova.

(18)Unosom članova Povjerenstva digitalni rad postaje dostupan članovima Povjerenstva koji su ga dužni pregledati između datuma prijave rada i datuma obrane te o tome obavijestiti mentora i kandidata prije ili na samoj obrani.

(19)U slučaju da se rad mijenja prije potpisivanja Zapisnika voditelj završnih/diplomskih radova otključava mogućnost promjene, nakon čega mentor podiže novi rad u sustav. Posljedično rad opet potvrđuje voditelj završnih/diplomskih radova. Sve ove aktivnosti mogu se obaviti prije predaje potpisanoga Zapisnika u Studentsku službu. Nakon provedbe završetka studija od strane Studentske službe izmjene nisu moguće.

(20)Obrana studenta mora biti javna. Na početku obrane studentu se čitaju podaci sa zapisnika. Student izlaže rad unutar vremena od 10-15 minuta pri čemu je poželjno da se koristi prezentacijom te da naglasak bude na prikazu praktičnog ili istraživačkog dijela rada. Po završetku izlaganja povjerenstvo redoslijedom mentor, predsjednik komisije, treći član postavljaju pitanja, nakon čega pitanja mogu uputiti i gosti na obrani.

(21)Po završenoj obrani Povjerenstvo potpisuje Zapisnik o obrani te ga dostavlja Studentskoj službi u dva primjerka. Jedan primjerak se daje studentu, a drugi primjerak se pohranjuje u osobni dosje studenta. Prema zapisniku Studentska služba provodi postupak završetka studija u ISVU sustavu. Svim studentima Veleučilišta dodjeljuje se jedinstveni broj završnog/diplomskog rada na studiju koja se tvori na slijedeći način: JMBAG studenta, crtica, šifra elementa studija na kojem je upisan kolegij završni/diplomski rad , crtica, prvi četveroznamenkasti broj akademske godine u kojoj je zadnji upis kolegija završni/diplomski rad, crtica, broj rada u istoj akademskoj godini na istom studiju (uglavnom 1).

(22)Sve ostale detalje procedure propisuje Vijeće Odjela poslovnikom o završnom/diplomskom radu.

(23)Vijeće odjela definira obavezu izrade uvezenog završnog/diplomskog rada. Ako Vijeće odjela ne donese drugačiju odluku izrada uvezenog pisanog rada nije obavezna.

(24)Neovisno o odluci Vijeća odjela rad se isključivo digitalno arhivira u repozitoriju Dabar. Rad se unosi u Dabar automatski neposredno nakon obrane rada i prije promocije studenta. Za nadzor rada sustava na ustanovi nadležan je CRORIS administrator i SIP služba.

Članak 48. Isprave o završenom studiju

(1) Po završetku stručnog prijediplomskog studija, odnosno stručnog diplomskog studija studentu se iz ISVU sustava u roku od 30 dana od dana završetka studija izdaje se digitalna diploma i digitalna dopunska isprava na hrvatskom i engleskom jeziku, a u roku od 45 dana tiskana diploma i tiskana dopunska isprava na hrvatskom i engleskom jeziku.

(2) Digitalna diploma izdaje se slanjem na AAIEdu adresu studenta na ustanovi ili privatnu elektroničku poštu studenata u trenutku kada student dolazi provesti ispis sa Veleučilišta po uspješno obavljenoj obrani završnog/diplomskog rada.

(3) Tiskana verzija diplome se predaje svečano na organiziranoj promociji. Datumi promocija određeni su akademskim kalendarom. Datumi promocija usklađeni su sa vremenskim ograničenjima propisanima zakonom i podzakonskim aktima.

(4) Izgled i sadržaj isprave o završetku studija definirane su zakonom i podzakonskim aktima.

(5) Jedinstveni broj završnog/diplomskog rada čuva se Informacijskom sustavu za visoka učilišta te se informacijski sustav za visoka učilišta smatra knjigom završenih/diplomiranih studenata za sve studente koji studiraju od uvođenja ISVU informacijskog sustava.

(6) Original Zapisnika o obrani završnog/diplomskog rada, te preslika diploma i dopunskih isprava čuvaju se u arhiviranom osobnom dosjeu studenta. Odmah po provedbi ispisa sa Veleučilišta dosje se šalje službenom poštom arhivaru na vakumiranje i arhiviranje. Izdane isprave označavaju se na sljedeći način:

1. Zapisnik o obrani završnog/diplomskog rada ima oznaku jedinstvenog broja završnog/diplomskog rada sa dodatkom znaka crtica i oznake ZAP.
2. Diploma ima oznaku koja se tvori od jedinstvenog broja završnog/diplomskog rada sa dodatkom znaka crtica i oznake DIP.
3. Dopunska isprava ima oznaku koja se tvori od jedinstvenog broja završnog/diplomskog rada sa dodatkom znaka crtica i oznake DOP.

Članak 49. Ukupna ocjena uspjeha na studiju

(1) Diplomski/završni rad tretira se kao jedan od kolegija. Ocjenu na tom kolegiju donosi mentor.

(2) Ukupna ocjena uspjeha na studiju ovisi o ocjenama ispita svih kolegija te dodijeljenim im ECTS bodovima. U slučaju da je određen komentor njegova uloga je da sudjeluje u formiranju ocjene i pregledu rada.

(3) Ponderirani (težinski) uspjeh na studiju utvrđuje se tako da se zbroje pojedinačne ocjene ispita svih ocjenjenih kolegija pomnožene pripadajućim brojem ECTS bodova, a rezultat podijeli ukupnim zbrojem ECTS bodova svih položenih kolegija na studiju.

(4) Prosječni (srednji) uspjeh na studiju utvrđuje se zbrajanjem svih pojedinačnih ocjena ispita svih ocjenjenih kolegija, a rezultat podijeli ukupnim brojem svih položenih kolegija na studiju.

(5) Ponderirani (težinski) i prosječni (srednji) uspjeh iskazuju se u dopunskoj ispravi o studiju pod uspjeh studenta.

(6) Obrana završnog/diplomskog rada se iskazuje sa položio (ocjena izvrstan(5)) i nije položio (ocjena nedovoljan (1)). Ako student nije položio završni/diplomski rad mora ga ponovno prijaviti na slijedećem roku. U tom slučaju se briše ocjena na kolegiju završni/diplomski rad, a Zapisnik o ne polaganju se čuva u dosjeu studenta.

7. EVIDENCIJE O STUDENTIMA

Članak 50. Evidencije o studentima

(1) Evidencije o studentima su:
   1. evidencija prijavljenih za postupke upisa na studij koja uključuje i rezultate postupka,
   2. evidencija studenata,
   3. osobni dosje studenta,
   4. evidencija o ispitima i drugim studijskim obvezama,
   5. evidencija izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva,
   6. evidencije o studentskim iskaznicama ISAK,
   7. druge evidencije propisane Zakonom, podzakonskim propisima, provedbenim i općim aktima Veleučilišta.

(2) Evidencije iz prethodnog stavka čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

(3) Interna evidencija prijavljenih za upisni postupak sadrži podatke o svakom pristupniku u skladu s uvjetima utvrđenim razredbenim postupkom, a osobito OIB te ime i prezime pristupnika. Evidenciju predaje i potpisuje Povjerenstvo za upise studija po završetku prijava na upisni postupak. U slučaju da se upisi provode isključivo kroz Nacionalni sustav za upise na Visoka učilišta evidencija se nalazi u ISVU sustavu i u sučelju Nacionalnoga sustava za upise na Visoka učilišta te nije potrebno čuvati iste u papirnatom obliku.

(4) Interna evidencija rezultata upisnog postupka obuhvaća podatke o pristupnicima koji su ostvarili pravo na upis, a osobito OIB pristupnika te ime i prezime. Evidenciju predaje i potpisuje Pročelnik odjela studija po završetku upisa. U slučaju da se upisi provode isključivo kroz Nacionalni sustav za upise na Visoka učilišta evidencija se nalazi u ISVU sustavu i u sučelju Nacionalnoga sustava za upise na Visoka učilišta te nije potrebno čuvati iste u papirnatom obliku.

(5) Osobna evidencija upisanih studenata obuhvaća matični list i ugovor o studiranju koji se ispunjava pri upisu studenta te izračun školarine (dodatak ugovoru) za svaki upisani semestar. U izračunu školarine (dodatku ugovoru) za svaku akademsku godinu vode se podaci iz kojih je vidljivo kretanje studenta tijekom studija te njegove obveze (nastavni kolegiji koje je upisao) kao i određeni iznos školarine (izračun školarine). Uz navedeno, osobna evidencija sadrži sve obrasce kao i odluke Povjerenstava koje se odnose na studenta. Po završetku studija ili ispisu, osobna se evidencija upotpunjuje prijepisom ocjena u trenutku ispisa te u slučaju završetka studija, Zapisnikom o obrani i ispisom digitalne diplome i dopunske isprave. Dio osobne evidencije upisanih studenata čuva se u digitalnom obliku, ali uvijek mora postojati u cijelosti u pisanom obliku. Evidenciju o završenoj školi ili studiju kao preduvjetu upisa studijskog programa nije potrebno čuvati ako se student upisao putem Nacionalnog sustava za upise na Visoka učilišta obzirom da dokumentaciju isti provjerava i čuva u svom sustavu.

(6) Evidencija o ispitima i drugim studijskim obvezama vodi se kroz ISVU sustav. Podaci o dvostrukoj autorizaciji pri upisu ocjena čuvaju se u digitalnom obliku u urudžbenom zapisniku.

(7) U evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva upisuju se podaci o izdanim ispravama i stečenim stručnim nazivima. Evidencija se vodi u ISVU sustavu.

(8) Veleučilište u cijelosti koristi sustav ISVU pri čemu se u istom sustavu nalaze digitalni podaci o upisnim listovima, školarinama, ispitnim rokovima i završetku studija.

(9) Za evidenciju ugovora o studiranju i izračuna školarina koristi se interna evidencija. Ugovori se vode pod brojem koji se formira na način da se spoje OIB studenta, crtica, oznaka akademske godine izdavanja ugovora, crtica, šifra studija koji student upisuje, crtica, riječ "UGO". Izračuni školarina (dodatci ugovoru) vode se pod brojem koji se formira na način OIB studenta, crtica,

oznaka akademske godine izdavanja ugovora, crtica, šifra studija koji student upisuje, crtica, riječ "ZIMA" za zimski semestar, odnosno "LJETO" za ljetni semestar upisa. Na ugovorima o studiranju i na izračunima školarine nema urudžbenih brojeva.

(10) Studentsku iskaznicu ISAK izdaje tvrtka ovlaštena od strane Ministarstva te se iskaznica koristi za dokazivanje statusa studenta. U svrhu vođenja evidencije koristi se programsko rješenje razvijeno od strane Ministarstva. Student je dužan predočiti iskaznicu Studentskoj službi ili nastavniku na zahtjev radi identifikacije. Student mora u najkraćem mogućem roku od 1 radnog dana prijaviti gubitak studentske iskaznice.

(11) Studentu koji je izgubio studentsku iskaznicu izrađuje se duplikat na temelju pisanog obrasca, nakon što je student prijavio njezin gubitak ili oštećenje. Gubitak studentske iskaznice prijavljuje se u sustav ISAK. Troškove izdavanja nove studentske iskaznice snosi student.

(12) Podaci iz osobne evidencije studenta mogu se dati na uvid osobama koje za to dokažu pravni interes. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku. U zahtjevu se moraju navesti činjenice i podnijeti dokazi iz kojih se može izvesti zaključak o postojanju opravdanog pravnog interesa, sukladno posebnim propisima.

8. OSIGURANJE KVALITETE STUDIJA

Članak 51. Praćenje kvalitete

(1) Praćenje kvalitete obuhvaća sve razine obrazovanja koje se izvode na Veleučilištu.

(2) Praćenje kvalitete studija obuhvaća praćenje kvalitete izvođenja nastave i to za svaki kolegij i izvođenje cijelog studijskog programa.

(3) Vijeće Veleučilišta utvrđuje način i oblik praćenja kvalitete provođenja stručnih prijediplomskih i stručnih diplomskih studija na Veleučilištu i to:

1. donošenjem plana mjera i postupaka za unaprjeđivanje kvalitete studiranja i načina praćenja njihova izvršenja,
2. odobravanjem, nadziranjem i periodičnim pregledom studijskih i drugih obrazovnih programa,
3. putem istraživanja i anketiranja studenata i nastavnika o redovitosti i organiziranosti izvođenja nastave, cjelovitosti nastavnih sadržaja, dostupnoj literaturi i sredstvima za učenje, uvođenju novih pristupa i oblika izvođenja i unaprjeđenja nastave, održanim ispitima, stečenim ishodima učenja, općim i specifičnim kompetencijama, stavu o radnoj komunikaciji s nastavnicima, unapređenju metodologije izvođenja nastave, analize radnog opterećenja studenata (ECTS) i slično,
4. putem postupka samo evaluacije nastavnika,
5. osiguravanjem kvalitete nastavnog osoblja,
6. vođenjem jedinstvene evidencije o nastavnicima,
7. osiguravanjem izvora za učenje i pomoć studentima,
8. razvojem sustava informiranja.,
9. te drugim načinima propisanima zakonom i podzakonskim propisima.

(4) Osiguravanje kvalitete studija provodi se neprekidnim prikupljanjem i praćenjem informacija o napredovanju studenata kroz studij te povratnim djelovanjem na temelju prikupljenih informacija u svrhu osiguravanja uvjeta i podrške vezane uz unaprjeđivanje kvalitete studiranja.

(5) Osiguravanje kvalitete obuhvaća postupke upisa, provedbe i završetka studija usmjerene prema osiguravanju mobilnosti studenata unutar i među sustavima visokog obrazovanja.

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

(1) Ostala pitanja iz područja ustrojstva i načina izvedbe studija, statusa studenata, prava i obveza studenta, stegovne odgovornosti kao i ostala pitanja uz studija i studente uređena su Zakonom, Statutom i drugim aktima Veleučilišta.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od objave na stranicama Veleučilišta i primjenjuje se na sve studente počevši od 2026./2027. akademske godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika ukida se Pravilnik o studiranju iz 01.07.2025. (KLASA: 600-01/25-01/03 URBROJ: 251-375-01-24-239).

(4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, u roku od 6 mjeseci prilagoditi će se pripadni ISO procesi koji su predviđeni ovim Pravilnik ako je navedeno potrebno.

(5) Kod svih situacija koje nisu predviđene ovim Pravilnikom, odnosno koje će biti izmijenjene ili drugačije uređene izmjenama zakona, podzakonskim propisima i tumačenjima nadležnog Ministarstva postupati će se sukladno zakonu, podzakonskim aktima ili tumačenjima Ministarstva. U slučaju nejasnoća smatrati će se mjerodavnim tumačenje Ministarstva.

Članak 53.

(1) Na temelju odredbi ugovora o Pripajanju Visokog učilišta Hrvatsko zagorje Krapina Tehničkom veleučilištu u Zagrebu ovaj Pravilnik odnosi se na sve studente koji počevši od akademske godine 2026./27. prvi puta upisuju studijske programe koji se održavaju u gradu Krapini.

(2) Na temelju odredbi ugovora o Pripajanju Visokog učilišta Hrvatsko zagorje Krapina Tehničkom veleučilištu u Zagrebu ovaj Pravilnik odnosi se na sve studente koji su imali upisan jedan od studija na Veleučilištu Hrvatsko zagorje Krapina i nisu imali upisni list u ISVU sustavu u akademskoj godini 2025/26. (nisu regulirali studentska prava) te su dobili odobrenje za nastavak studija na studijskom programu koji se održava u gradu Krapini počevši od 2026./27. akademske godine prema člancima ovog pravilnika.

(3) Na temelju odredbi ugovora o Pripajanju Visokog učilišta Hrvatsko zagorje Krapina Tehničkom veleučilištu u Zagrebu ovaj Pravilnik odnosi se na studente koji su upisali studije na Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina te su imali u ISVU upisni list na 30.09.2026. u akademskoj godini 2025./26. (regulirali svoja studentska prava u 2025./26.) uz uvjet da studiraju unutar zakonom predviđenih 6 godina. Odredba iz ovog stavka primjenjuje se samo na studente unutar zakonom predviđenog roka studiranja od 6 akademskih godina te se oni imaju pravo pozvati na točke Pravilnika o studiranju Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina koji je bio na snazi dana 30.09.2026. uz uvjet da su iste povoljnije za studenta. Trajanje studija od 6 godina se računa kao zbroj godina studiranju na Veleučilištu Hrvatsko zagorje Krapina i Tehničkom veleučilištu u Zagrebu ne računajući odobrena mirovanja prava i obaveza.

KLASA: 600-01/26-01/03

URBROJ: 251-375-01-26-384

Ovaj pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama 25.09.2026.

Dekanica

TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU TVZ 1 ZAGREB

Prof.dr.sc. Jana Žiljak Gršić