

Temeljem Čl. 67. i Čl. 114. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13) i Odluke o osnivanju od 25. ožujka 2006. godine Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća donijelo je na sjednici održanoj 04.04.2019. godine

## STATUT VISOKE ŠKOLE ZA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost Visoke škole za informacijske tehnologije Zagreb (u daljnjem tekstu: Škola), ustroj, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, status nastavnika, suradnika i studenata, te ostala pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Škole u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (dalje u tekstu: Zakon), Aktom o osnivanju, te Zakonom o ustanovama.

#### Status i osnivač

#### Članak 2.

Škola je visoko učilište koja, kao privatna visoka škola i ustanova, ustrojava i izvodi stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije i razvija stručnu i znanstvenu djelatnost u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Škola je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i u Upisnik visokih učilišta pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

#### Članak 3.

Osnivač Škole je Intus informatika d.o.o. za informatiku trgovinu i usluge, Zagreb, prilaz I. Visina 1, u daljnjem tekstu Osnivač, koji ima prava i obveze osnivača u skladu sa Zakonom.

Osnivač je donio Akt o osnivanju Škole dana 31. siječnja 2006. godine.

Osnivač je ishodio Dopusnicu za osnivanje i rad škole dana 12. listopada 2006. godine.

Uvjeti djelovanja Škole regulirani su posebnim ugovorom između Osnivača kao vlasnika i nositelja svih autorskih prava studijskih i ostalih nastavnih planova i programa s jedne strane i Visoke škole kao izvođača istih s druge strane.

#### Naziv, sjedište i zaštitni žig

#### Članak 4.

Puni naziv Škole je na hrvatskom jeziku glasi: Visoka škola za informacijske tehnologije. Puni naziv Škole na engleskom jeziku glasi: College for Information Technologies. Skraćeni naziv Škole na hrvatskom jeziku glasi: VSITE. Škola koristi svoje nazive kao verbalni zaštitni žig.

#### Članak 5.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Klaićeva 7.

#### Članak 6.

Škola ima grafički zaštitni žig **VSITE**.

#### Članak 7.

O promjeni naziva, sjedišta i zaštitnog znaka Škole odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Škole. Promjene se upisuju u sudski registar.

## Žig i pečat

### Članak 8.

Škola ima okrugli suhi žig i pečat s grbom Republike Hrvatske, promjera 38 mm, koji sadrže naziv i grb Republike Hrvatske, te puni naziv Škole i njena sjedišta, koji su ispisani na hrvatskom jeziku.

Žig i pečat s grbom Republike Hrvatske koristi se samo za ovjeru diploma, svjedodžbi i potvrda, kao javnih isprava, koje Škola izdaje na temelju Zakona.

Za izradu žiga i pečata s grbom Republike Hrvatske Škola mora imati odobrenje nadležnog tijela uprave sukladno važećem Zakonu o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske.

Za zakonito korištenje žiga i pečata s grbom Republike Hrvatske odgovoran je Dekan Škole.

Škola ima i okrugli pečat, promjera 25 mm, bez grba Republike Hrvatske, sa zaštitnim žigom i s punim nazivom Škole i njenim sjedištem, ispisanim na hrvatskom jeziku.

Škola ima pečat istog oblika, sadržaja i promjera, sa zaštitnim žigom i s punim nazivom Škole i njenim sjedištem, ispisanim na engleskom jeziku.

Škola koristi pečate bez grba Republike Hrvatske u pravnom, administrativnom i financijskom prometu, osim za ovjeru javnih isprava iz stavka 2. ovog članka.

## Djelatnost

### Članak 9.

Djelatnosti Škole su:

1. visoko obrazovanje u znanstvenom području tehničkih znanosti polja računarstvo i elektrotehnika, što uključuje:
  - ustroj i izvedbu preddiplomskog stručnog studija i
  - ustroj i izvedbu specijalističkog diplomskog stručnog studija.
2. znanstvenu djelatnost i stručni rad u znanstvenom području tehničkih znanosti polja računarstvo i elektrotehnika, što uključuje:
  - izradu znanstvenih i stručnih projekata, elaborata, studija, analiza, vještačenja, savjetovanja, ekspertiza, pružanja konzultantskih usluga za potrebe gospodarstva,
  - organiziranje domaćih i međunarodnih znanstvenih i stručnih skupova i
  - ustroj i izvedbu programa stručnog cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja.
3. druge djelatnosti koje služe osnovnoj djelatnosti i koje se obavljaju u manjem opsegu, a osiguravaju potrebni standard sustava visoke naobrazbe i pridonose potpunijem iskorištenju raspoloživih kapaciteta Škole, a posebno:
  - izdavačku djelatnost u suradnji i suizdavaštvu sa Osnivačem, djelatnost skriptarnice i djelatnost knjižnice za potrebe nastave, znanstvenog i stručnog rada,
  - informatičku djelatnost za potrebe nastave, znanstvenog i stručnog rada i drugih aktivnosti Škole te
  - ostale djelatnosti propisane Zakonom i ovim Statutom.

O promjeni djelatnosti Škole odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Škole.

## Imovina

### Članak 10.

Imovinu Škole čine sredstva koja osigurava Osnivač Aktom o osnivanju i sredstva iz redovnog poslovanja uložena u trajnu imovinu.

Sredstva za rad Visoke škole osiguravaju se naplatom školarine na tržištu, stipendijama, donacijama, te iz poslovnih odnosa s Osnivačem i drugim poslovnim subjektima sukladno Zakonu.

Dio sredstava može se osigurati iz državnog proračuna RH ako se o tome postigne sporazum s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa.

Visoka škola ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu.

Za sve pravne poslove, ukoliko njihova vrijednost prelazi iznos od 5.000 EUR, protuvrijednost u kunama obračunata prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog pravnog posla, potrebna je suglasnost Osnivača.

### Članak 11.

Ukoliko Škola u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za razvoj djelatnosti Škole, o čemu odlučuje Upravno vijeće Škole.

Škola za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač Škole solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

## Zastupanje i predstavljanje

### Članak 12.

Školu zastupa i predstavlja Dekan.

Dekan ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole u svrhu ostvarenja nastave, znanstvenog i stručnog rada, i u svrhu osiguranja materijalnih uvjeta za obavljanje djelatnosti škole, a okviru ovlasti utvrđenih Zakonom, Aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Posebnom punomoći Dekan može, u granicama svojih ovlasti, ovlastiti drugu osobu da zastupa i predstavlja Školu.

## II. TIJELA I USTROJ ŠKOLE

### Članak 13.

Tijela Škole su: Upravno vijeće, Dekan, Prodekani i Stručno vijeće.

Škola može osnovati Savjet i Kolegij dekana kao svoja savjetodavna tijela, te druge ustrojbene jedinice sukladno ustroju Škole i Zakonu.

## Upravno vijeće Škole

### Članak 14.

Upravno vijeće Škole:

- brine o ostvarivanju djelatnosti Škole sukladno Aktu o osnivanju, Statutu i Zakonu,
- brine o zakonitosti rada i racionalnoj upotrebi materijalnih i kadrovskih resursa Škole,
- brine o provođenju odluka Stručnog vijeća,

- donosi Statut, pravilnike i Etički kodeks Škole, na prijedlog Stručnog vijeća, uz potvrdu Osnivača,
- bira Dekana Škole na prijedlog Stručnog vijeća uz suglasnost Osnivača,
- donosi odluke o izvođenju studija na prijedlog Stručnog vijeća
- donosi program rada i razvoja Škole uz suglasnost Osnivača i nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o uvjetima upisa studenata na pojedine studije na prijedlog Stručnog vijeća,
- odlučuje o godišnjim upisnim kvotama studenata na pojedine studije,
- donosi financijski plan i godišnji proračun Škole,
- odlučuje o uporabi dobiti uz suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- daje suglasnost na opće akte koje donosi Dekan,
- očituje se o uspostavljanju suradnje s drugim akademskim i znanstvenim ustanovama u zemlji i inozemstvu,
- daje na odobrenje osnivaču predložene promjene nastavnih planova i programa studija koje izvodi Visoka škola,
- odlučuje o raspisivanju natječaja za izbore u nastavna, znanstveno-nastavna i suradnička zvanja,
- očituje se o financiranju stručnog i znanstvenog usavršavanja nastavnog i drugog osoblja Škole,
- daje suglasnost Dekanu za sklapanje pravnih poslova preko iznosa od 5.000 EUR, protuvrijednost u kunama, obračunato prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog posla, na prijedlog ili uz prethodno dobivenu suglasnost osnivača i
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene Zakonom, Aktom o osnivanju i ovim Statutom.

#### Članak 15.

Upravno vijeće Škole ima 5 članova od kojih 3 člana imenuje Osnivač, a 2 člana Stručno vijeće Škole, od kojih je jedan predstavnik zaposlenika.

Predsjednika Upravnog vijeća Škole biraju između sebe natpolovičnom većinom glasova članovi Upravnog vijeća Škole.

Dekan Škole sudjeluje u radu Upravnog vijeća Škole bez prava odlučivanja.

Mandat Upravnog vijeća Škole traje dvije godine. Članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovo izabrani.

Osnivač i Stručno vijeće Škole mogu razriješiti svog predstavnika u Upravnom vijeću i prije isteka vremena na koje je imenovan.

#### Članak 16.

Upravno vijeće radi na sjednicama, koje se mogu održati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova. Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova. Sjednice se mogu održati i s pomoću multimedijske opreme ili elektroničkom poštom.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema i saziva sjednice, te rukovodi radom na sjednicama Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti, predsjednika Upravnog vijeća zamjenjuje član kojeg imenuje Upravno vijeće.

Dekan osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Dekan

#### Članak 17.

Čelnik i voditelj Škole je Dekan te ima status ravnatelja ustanove.

Za dekana može biti birana osoba izabrana u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje.

#### Članak 18.

Dekana bira i razrješava Upravno vijeće, na prijedlog Stručnog vijeća Škole. Dekan se imenuje na razdoblje od dvije godine, a ista osoba može biti ponovno izabrana. Novi Dekan u pravilu preuzima dužnost prvog dana akademske godine.

Stručno vijeće pokreće postupak izbora Dekana najkasnije stoosamdeset dana prije isteka mandata prethodnog Dekana. Postupak izbora i postavljanje Dekana mora se završiti najkasnije 30 dana prije isteka mandata prethodnog Dekana.

Postupak se pokreće izborom tročlanog Izbornog povjerenstva i pozivom nastavnica Škole za isticanjem kandidature za funkcije Dekana.

Predloženci koji se natječu za mjesto Dekana dostavljaju Izbornom povjerenstvu životopis i dokaze o ispunjavanju uvjeta za imenovanje, dokaz o nekažnjavanju i program rada i razvoja Škole za mandatno razdoblje.

Ako se za izbor Dekana provodi javni natječaj, povjerenstvo objavljuje natječaj u Narodnim novinama, jednom dnevnom glasilu i na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskoga istraživačkog prostora.

Natječaj obvezno sadrži uvjete koje mora ispunjavati predloženi, vrijeme na koje se izabire, rok do kojeg se primaju prijave, dokumente koje je potrebno dostaviti, a kojima se dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta, kao i rok u kojem će prijavljeni predloženci biti obaviješteni o izboru.

Rok za primanje prijave ne može biti kraci od trideset (30) dana od dana objave natječaja u javnom glasilu. Rok u kojem se predloženci obavještavaju o osobi koja je izabrana za dekana ne može biti dulji od četrdesetpet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

#### Članak 19.

Izorno povjerenstvo sastavlja listu predloženika od osoba koje udovoljavaju svim zahtjevima iz natječaja, izvješćuje Stručno vijeće koji predloženci ispunjavaju propisane uvjete, te predlaže najpovoljnijeg kandidata za imenovanje Dekana. Rok za predlaganje kandidata je 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Stručno vijeće prihvaća izvješće Izbornog povjerenstva, organizira izlaganje programa predloženika, te predlaže Upravnom vijeću jednog ili više predloženika koji zadovoljavaju propisane uvjete.

#### Članak 20.

Stručno vijeće dužno je izvijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku da u roku od 15 dana od dana primitka izvješća može zahtijevati sudsku zaštitu na način i u rokovima utvrđenim Zakonom o ustanovama.

#### Članak 21.

Ako se na raspisani postupak izbora Dekana nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, postupak izbora će se ponoviti, a do imenovanja Dekana u ponovljenom postupku Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti Dekana.

## Članak 22.

Dekan može biti razriješen dužnosti prije roka na koji je biran:

- ako ne ispunjava dužnost Dekana u skladu sa Statutom i Zakonom,
- ako prekrši zakonske ili podzakonske propise ili odredbe Statuta i općih akata Škole.
- ako zlorabi položaj Dekana,
- ako svojom ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- ako izgubi sposobnost obavljanja dužnosti te
- ako to sam zatraži.

Dekana razrješuje Upravno vijeće Škole. Prijedlog za razrješenje Dekana može podnijeti Stručno vijeće. Upravno vijeće dužno je razriješiti Dekana ako Stručno vijeće odluku o razrješenju izglasa dvotrećinskom većinom .

Za slučaj razrješenja dužnosti Dekana, njegove ovlasti prestaju odmah. Stručno vijeće pokreće postupak izbora novog Dekana, te predlaže vršitelja dužnosti Dekana, a vršitelja dužnosti bira Upravno vijeće.

## Članak 23.

Dekan obavlja sljedeće poslove:

- ustrojava i vodi rad i poslovanje Škole.
- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- predlaže imenovanje prodekana i savjetnika,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi u granicama svoje ovlasti, da zastupa Školu u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predsjedava Stručnim vijećem,
- donosi opće akte uz suglasnost Upravnog vijeća Škole,
- podnosi Upravnom vijeću i Stručnom vijeću izvješća o poslovanju Škole u rokovima određenim posebnim propisima, a najmanje dva puta godišnje,
- predlaže godišnji proračun Škole i
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Dekan je odgovoran za zakonitost rada Škole Stručnom vijeću za akademska i Upravnom vijeću Škole za financijska pitanja i za racionalnost poslovanja.

## Članak 24.

Škola sa izabranim Dekanom koji je zaposlenik škole sklapa ugovor kojim će za obavljanje funkcije Dekana primati osim plaće i dekanski dodatak.

Škola sa izabranim Dekanom koji nije zaposlenik škole sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme trajanja mandata, sukladno općim propisima o radu.

Umjesto ugovora o radu, Škola može s izabranim Dekanom sklopiti posebni ugovor o obavljanju poslova Dekana u mandatnom razdoblju, s pravima i obvezama utvrđenim ovim Statutom i Zakonom (menadžerski ugovor).

## Članak 25.

Dekan ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća sklapati poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina, niti ugovoriti drugi posao u ime i za račun Škole ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi iznos 5.000,00 EUR.

## Članak 26.

Dekanu u organiziranju i izvođenju nastavnih programa Škole mogu pomagati jedan ili dva prodekana. Za pitanja od posebnog interesa, Dekanu mogu pomagati savjetnici.

Prodekane, voditelje studija i savjetnike imenuje i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog Dekana, na vrijeme trajanja mandata Dekana.

Dekana u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje prodekan ili predsjednik Upravnog vijeća, u granicama ovlasti koje na njega prenese Dekan posebnom punomoći.

Dekanu u organiziranju i izvođenju nastavnih programa Škole može pomagati Kolegij kao savjetodavno tijelo. Članove kolegija određuje Dekan, a u pravilu su to Dekan, prodekani, savjetnici, voditelji studija i voditelji katedri.

## Stručno vijeće

### Članak 27.

Stručno vijeće čine nastavnici i suradnici Škole, te predstavnici studenata. Studenti čine 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća, a biraju ih između sebe studenti.

Predsjednik i član Stručnog vijeća je Dekan Škole.

### Članak 28.

Stručno vijeće:

- odlučuje o stručnim i nastavnim pitanjima,
- pokreće postupak izbora Dekana i predlaže predloženičke za Dekana,
- bira prodekane, savjetnike, voditelje studija i voditelje katedri na prijedlog Dekana,
- predlaže Upravnom vijeću Škole Statut, pravilnike i kodeks Škole,
- predlaže, u suradnji s Dekanom, Upravnom vijeću godišnji proračun Škole,
- bira dva člana u Upravno vijeće Škole, od kojih je jedan predstavnik zaposlenika,
- predlaže Upravnom vijeću Škole studijski program i izvedbeni plan studija,
- predlaže Upravnom vijeću Škole uvjete za upis studenata i upisne kvote za pojedine studije,
- imenuje povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti,
- predlaže Upravnom vijeću Škole raspisivanje natječaja za izbore u nastavna i suradnička zvanja i raspisuje natječaje,
- provodi izbore u nastavna i suradnička zvanja u skladu sa Zakonom,
- predlaže Upravnom vijeću Škole stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog i drugog osoblja Škole,
- predlaže Upravnom vijeću Škole uspostavljanje suradnje s drugim akademskim i znanstvenim ustanovama u zemlji i inozemstvu te
- obavlja i ostale poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Dekan saziva i predsjedava sjednicama, te osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Stručnog vijeća.

Stručno vijeće radi na sjednicama, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Stručno vijeće može raditi i donositi odluke elektroničkom poštom (e-mail) ili na drugi pogodni način.

## Savjet Škole

### Članak 29.

Savjet škole, kao savjetodavno tijelo, ima pet do devet članova, a bira ga Upravno vijeće na prijedlog Dekana. Upravno vijeće može imenovati i Predsjednika savjeta.

Članovi se biraju iz redova istaknutih gospodarstvenika, menadžera, znanstvenika i predstavnika određenih strukovnih udruženja.

Savjet Škole raspravlja o stručnim pitanjima Škole i daje prijedloge i mišljenja iz područja djelatnosti Škole.

Savjetu predsjedava Dekan, odnosno Predsjednik savjeta ako je imenovan.

## Ustroj

### Članak 30.

Djelatnost Škole obavlja se u nastavnim jedinicama. Nastavne jedinice škole su katedre i druge nastavne jedinice predviđene Zakonom. Svaka nastavna jedinica ima voditelja. Mandat voditelja nastavne jedinice usklađen je s mandatom dekana.

Za vođenje i praćenje izvođenja studija, Škola može imenovati Voditelja studija.

Za izvođenje nastave izvan sjedišta, Škola može osnovati podružnicu kao nastavnu jedinicu bez pravne osobnosti. Za osnivanje podružnice Škola mora ishoditi dopusnicu u skladu sa Zakonom.

Administrativni i opći poslovi za potrebe Škole obavljaju se u Dekanatu Škole.

### Članak 31.

Unutarnji ustroj Škole pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi Dekan, uz suglasnost Upravnog vijeća Škole.

## III. NASTAVNICI I SURADNICI

### Članak 32.

Djelatnost Škole obavljaju nastavnici i suradnici izabrani u nastavna i suradnička zvanja, te ostali suradnici.

Način suradnje Škole i suradnika iz stavka 1. ovog članka uređuje se općim propisima o radu ili posebnim ugovorima, u skladu sa Zakonom.

### Članak 33.

Nastavnu djelatnost u Školi izvode nastavnici i suradnici koji se biraju u nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta u skladu sa Zakonom.

Nastavna zvanja i radna mjesta na Školi su: predavač, viši predavač i profesor visoke škole.

Suradničko zvanje i radno mjesto na Školi je asistent visoke škole.

Stručno zvanje i radno mjesto na Školi je stručni suradnik.

Uvjeti za izbor u nastavna zvanja određuju se Zakonom. Uvjeti za izbor u suradnička i stručna zvanja određuje se općim aktom kojeg donosi Dekan, na prijedlog Stručnog vijeća i uz suglasnost Upravnog vijeća Škole.

### Članak 34.

Škola obavlja izbor u nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na temelju javnog natječaja, prema postupku i uz uvjete utvrđene ovim Statutom i Zakonom.



S osobama izabranim u nastavna i suradnička zvanja Škola sklapa ugovor o radu uz uvjete propisane Zakonom.

#### Članak 35.

Nastavnu djelatnost na Školi mogu izvoditi i nastavnici i suradnici izabrani u naslovno zvanje.

Nastavu u Školi mogu izvoditi i nastavnici izabrani u znanstveno nastavna zvanja ili naslovna znanstveno nastavna zvanja na sveučilištu.

Škola i suradnici iz stavka 1. i 2. ovog članka surađuju bez zaključenja ugovora o radu, odnosno sklapaju ugovor o suradnji po postupku i uz uvjete određene Zakonom.

Dekan može povjeriti izvedbu dijela nastavnog predmeta stručnjacima bez izbora u nastavno zvanje (gostujući nastavnik), po postupku i uz uvjete utvrđene Zakonom.

#### Obveze nastavnika i suradnika

#### Članak 36.

Nastavnik izvodi nastavu i druge oblike nastavnog rada sukladno studijskom programu i izvedbenom planu, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

Asistent pod neposrednim nadzorom predmetnog nastavnika sudjeluje u izvođenju dijela nastave određenog predmeta, organizira praktični rad i stručnu praksu, izvodi praktične vježbe, te obavlja druge stručne poslove koji se tiču nastave.

Stručni suradnik obavlja pomoćne poslove na stručnim projektima i u nastavi pod nadzorom voditelja projekta, odnosno predmetnog nastavnika i asistenta.

#### Članak 37.

Nastavnici i suradnici dužni su uredno izvršavati nastavne i druge obveze utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole, a posebno:

- izvoditi sve oblike nastave (predavanja, vježbe, seminare, individualne i grupne konzultacije, ispite) utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom,
- sudjelovati u znanstvenom i stručnom radu,
- sudjelovati u stalnom obrazovanju i usavršavanju,
- sudjelovati u informiranju i savjetovanju studenata,
- sudjelovati u radu stručnih i drugih radnih tijela Škole,
- sudjelovati u upravljanju Školom,
- sudjelovati u mentorstvu studenata do završetka studija,
- sudjelovati u vođenju izrade završnih radova studenata i
- sudjelovati u obavljanju ostalih djelatnosti Škole utvrđenih ovim Statutom.

#### Članak 38.

Nastavnik i suradnik s punim ranim vremenom na Školi mogu preuzeti nastavne, znanstvene i stručne obveze izvan Škole samo uz suglasnost Dekana.

Obveze iz stavku 1. ovog članka mogu biti najviše do još jedne trećine punoga radnog vremena nastavnika odnosno suradnika.

Ako nastavnik odnosno suradnik postupi protivno odredbama ovog članka, čini povredu radne obveze i snosi posljedice propisane Zakonom o radu, ovim Statutom, drugim aktom Škole i sklopljenim ugovorom o radu ili suradnji.

#### Članak 39.

Nastavnici, suradnici i drugi djelatnici Škole zbog neizvršavanja obveza utvrđenih Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktima Škole, čine povredu radne obveze i podnose posljedice utvrđene Zakonom o radu, drugim aktom Škole i sklopljenim ugovorom o radu ili suradnji.

Postupak izbora u nastavno i suradničko zvanje i na odgovarajuće radno mjesto

#### Članak 40.

Izbor u nastavno i suradničko zvanje i na odgovarajuće radno mjesto provodi se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje Stručno vijeće, na osnovu pozitivnog mišljenja Upravnog vijeća.

U postupku izbora Stručno vijeće, uz odluku o raspisivanju natječaja, imenuje stručno povjerenstvo za predlaganje izbora kandidata.

Stručno povjerenstvo sastoji se od tri člana, koji moraju biti u istom ili višem zvanju od onoga za koje se obavlja izbor.

Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, dnevnom tisku i na službenim internetskim stranicama Škole te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskog istraživačkog prostora. Natječaj mora biti otvoren najmanje 30 dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti za izbor u nastavno ili suradničko zvanje i na odgovarajuće radno mjesto sukladno Zakonu.

#### Članak 41.

Mišljenje o ispunjavanju uvjeta pristupnika u natječaju za izbor u zvanje i na odgovarajuće radno mjesto, daje stručno povjerenstvo iz prethodnog članka.

Stručno povjerenstvo najkasnije 90 dana od zaključenja natječaja sastavlja izvješće u kojem utvrđuje koji pristupnik ispunjava propisane uvjete za izbor, te ga dostavlja Stručnom vijeću. Svi pristupnici obavješćuju se o rezultatima natječaja u roku 15 dana od dana njegova dovršetka.

#### Članak 42.

Izbor u nastavno odnosno suradničko zvanje i na odgovarajuće radno mjesto obavlja Stručno vijeće između pristupnika koji ispunjavaju propisane uvjete, temeljem izvješća i prijedloga stručnog povjerenstva.

Izbori u naslovna zvanja obavljaju se istom procedurom, ali bez odgovarajućeg radnog mjesta.

Postupak izbora na radna mjesta u Dekanatu

#### Članak 43.

Odluku o izboru osobe i sklapanju ugovora o radu (ili drugog posebnog ugovora) za obavljanje administrativnih poslova u Dekanatu, donosi Dekan izvan postupka javnog natječaja utvrđenog ovim Statutom za izbor u nastavno odnosno suradničko zvanje.

Uvjeti za obavljanje administrativnih poslova u Dekanatu utvrđuju se općim aktom Škole.

### IV. STUDIJ

#### Članak 44.

Škola ustrojava i izvodi preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije prema studijskim programima i izvedbenom planu nastave koje donosi Stručno vijeće Škole iz suglasnost Upravnog vijeća Škole.

Osoba koja završi preddiplomski stručni studij stječe zvanje stručnog prvostupnika struke u skladu sa Zakonom.

Osoba koja završi specijalistički diplomski stručni studij stječe zvanje specijalista struke (spec.) u skladu sa Zakonom.

#### Članak 45.

Preddiplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila trogodišnju ili četverogodišnju srednju školu i ostvarila pravo upisa na razredbenom postupku.

Specijalistički diplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila sveučilišni preddiplomski studij ili stručni studij i postigla zvanje prvostupnika. Osobe koje su završile stručni studij po ranijem programu, mogu upisati specijalistički diplomski studij uz polaganje razlike ispita stručnog studija.

#### Članak 46.

Preddiplomski stručni studij traje tri godine s punim radnim opterećenjem (180 ECTS).

Specijalistički diplomski stručni studij traje dvije godine s punim opterećenjem (120 ECTS).

#### Studijski program i izvedbeni plan nastave

#### Članak 47.

Preddiplomski stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij (dalje u tekstu: studij) ustrojavaju se i izvode prema studijskom programu i izvedbenom planu nastave.

Studijski program sadrži:

- stručni naziv i stupanj koji se stječe završetkom studija,
- uvjete upisa na studij,
- okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta u skladu s europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS),
- ishode učenja
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja i
- način završetka studija.

#### Članak 48.

Studij se izvodi prema izvedbenom planu nastave, kojim se utvrđuju:

- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
- mjesto izvođenja nastave,
- početak i završetak, te satnica izvođenja nastave,
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjera znanja i sl.),
- način polaganja ispita,
- ispitni rokovi,
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku te
- ostale važne činjenice za izvođenje nastave.

Izvedbeni plan nastave se objavljuje prije početka nastave na službenim internetskim stranicama Škole u skladu sa Zakonom.

#### Članak 49.

Studijski program i izvedbeni plan nastave izvode se u akademskoj godini, po semestrima ili trimestrima u trajanju određenom općim aktom Škole kojim se uređuje sustav studiranja, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 50.

Studij na Školi izvodi se na hrvatskom jeziku, a može se izvoditi i na engleskom jeziku.

#### Članak 51.

Sustav studiranja na Školi uređuje se općim aktom kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća, a kojim se pobliže uređuju pravila studiranja na Školi prema studijskom programu i izvedbenom planu nastave.

#### Ispiti i ocjene

#### Članak 52.

Znanje studenta može se provjeravati i ocjenjivati tijekom akademske godine, a konačna ocjena utvrđuje se na ispitu.

#### Članak 53.

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

U indeks i evidenciju studenta unose se samo prolazne ocjene: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).

Izvedbenim planom može se utvrditi da se neki oblici nastave provode bez ocjenjivanja ili da se ocjenjuju opisno.

#### Članak 54.

Svaki student ima mentora kojeg određuje Dekan, a koji studentu pomaže u izradi završnog ili diplomskog rada.

#### Članak 55.

Pobliže odredbe o ispitima (pisani, usmeni, praktični dio ispita i dr.) i druge važne okolnosti u svezi ispita, uređuju se općim aktom iz Čl 51. ovog Statuta, kojim se uređuju pravila studiranja.

#### Završetak studija

#### Članak 56.

Studij na Školi završava polaganjem svih ispita, izradom završnog ili diplomskog rada i polaganjem završnog ili diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.

Ocjenu završnog i diplomskog rada i ispita daje ispitno povjerenstvo od tri člana. Povjerenstvo se sastoji od predsjednika, mentora i voditelja poslova. Predsjednika i voditelja poslova imenuje Dekan.

Završni i diplomski radovi trajno se čuvaju u bazi Nacionalne i sveučilišne knjižnice.

#### Isprave o studiju

#### Članak 57.

Po završetku preddiplomskog stručnog i specijalističkog diplomskog stručnog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje postignutog zvanja.

Uz diplomu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju, kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom, te s podacima o nastavnim sadržajima.

Diploma i dopunska isprava o studiju su javne isprave, čiji sadržaj propisuje Ministar.

## V. STUDENTI

### Status studenta

#### Članak 58.

Status studenta stječe se upisom na studij koji ustrojava i izvodi Škola.

Status studenta Škole dokazuje se indeksom čiji sadržaj i oblik propisuje Ministar.

#### Članak 59.

Pravo upisa na studij Škole imaju pod jednakim uvjetima državljani Republike Hrvatske, strani državljani i osobe bez državljanstva, koje su ispunile uvjete propisane Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 60.

Studenti Škole imaju status redovitog ili izvanrednog studenta sukladno Zakonu.

Redoviti studenti pohađaju nastavu s punim godišnjim opterećenjem (oko 60 ECTS).

Izvanredni studenti pohađaju nastavu tako da u pravilu dvije godine studija savladaju u tri godine sa smanjenim godišnjim opterećenjem (oko 40 ECTS). Za izvanredne studente nastava završne godine i nastava specijalističkog studija može se organizirati sa punim opterećenjem. Za izvanredne studente nastava se organizira u skladu s njihovim radnim obavezama, u pravilu u popodnevnim satima. Ostale obaveze izvanrednih studenata u nastavi istovjetne su s obavezama redovitih studenata.

Troškove studija snose studenti. Na temelju posebnih ugovora, dio troška studija mogu snositi ugovorne organizacije ili Ministarstvo.

#### Članak 61.

Upis na studij obavlja se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje Stručno vijeće sukladno Zakonu i na osnovu odobrenja Upravnog vijeća.

Natječaj za upis mora sadržavati: uvjete za upis, broj mjesta za upis, postupak upisa, podatke o ispravama koje se podnose i rokove za prijavu na natječaj.

#### Članak 62.

Odabir pristupnika u natječaja za upis obavlja se putem razredbenog postupka.

Razredbeni postupak utvrđuje se općim aktom kojim se uređuju pravila studiranja, u skladu sa Zakonom.

### Prava i obveze studenta

#### Članak 63.

Student ima prava utvrđena Zakonom, a osobito na:

- kvalitetan studij utvrđen studijskim programom,
- sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
- konzultacije i mentorski rad,
- slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave,
- izjašnjavanje o kvaliteti nastave i nastavnika,
- sudjelovanje u odlučivanju sukladno ovom Statutu,
- pritužbu za slučaj povrede njegovih prava te
- druga prava predviđena ovim Statutom i općim aktima Škole,

#### Članak 64.

Student ima obvezu poštivati pravila studija, Statut i druge opće akte Škole, te uredno izvršavati svoje nastavne obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom nastave.

Stegovna odgovornost studenta uređuje se ovim Statutom, općim aktima Škole te posebnim ugovorom sklopljenim između Škole i studenta o pohađanju studija.

#### Prestanak statusa studenta

#### Članak 65.

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij,
- kad se ispiše sa studija,
- kad je isključen sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom i drugim općim aktom Škole,
- kad ne završi studij u roku i
- iz drugih razloga utvrđenih Statutom ili općim aktom Škole.

#### Evidencije o studentima

#### Članak 66.

Škola vodi evidencije o studentima:

- evidenciju prijavljenih za upis i rezultate postupka,
- osobnu evidenciju upisanih studenata,
- evidenciju o uspjehu na ispitima,
- evidenciju izdanih isprava o završetku studija, stečenih naziva i stupnjeva.

Evidencije se trajno pohranjuju u arhivi Škole. Način i sadržaj evidencija propisuje Ministar.

### VI. JAVNOST RADA

#### Članak 67.

Rad Škole je javan.

Škola je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

Za obavještavanje javnosti Škola može izdavati periodična glasila, objavljivati informacije na Internetu, te podnositi izvješća o svojem djelovanju.

#### Članak 68.

Način obavještavanja javnosti iz prethodnog članka određuje Dekan.

#### Zaštita tajnosti podataka

#### Članak 69.

Tajna je podatak koji je zakonom, drugim propisima ili općim aktom Škole određen tajnom.

#### Članak 70.

Poslovnom tajnom smatraju se oni podaci i dokumenti čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Škole, te privatni podaci nastavnika, suradnika i studenata.

Isprave i podatke koji predstavljaju tajnu drugim osobama može priopćiti jedino Dekan i osobe koje on ovlasti.

## VII ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 71.

Opći akt kojim se pobliže uređuju pravila studiranja donijet će se sukladno ovom Statutu u roku devedeset dana.

Opći akt o unutarnjem ustroju Škole, donijet će se u skladu s ovim Statutom u roku devedeset dana.

### Članak 72.

Ovaj Statut potvrđuje Osnivač, a stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja.

DEKAN

dr. sc. Milorad Nikitović, prof. v. š.

Klasa: 602-04/06-01/02

Ur. broj: 251-501-10-19-003

Zagreb, 04.04.2019.