

Na temelju članka 46. Statuta Zagrebačke škole za menadžment, s pravom javnosti iz Zagreba, dekan Škole na prijedlog Stručnog vijeća od 30.01.2007 donio je

## **PRAVILA O STRUČNOM STUDIJU**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilima, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Zagrebačke škole za menadžment iz Zagreba uređuje ustrojavanje i izvođenje stručnog studija na Zagrebačkoj školi za menadžment, s pravom javnosti u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Škola).

### **I. USTROJ STUDIJA**

#### **Članak 2.**

Škola ustrojava i izvodi stručni studij za stjecanje stručne spreme u tro i pol godišnjem trajanju (u daljnjem tekstu: studij) kojim osposobljava studenta za kvalitetan stručni rad u turizmu.

Studij se ustrojava prema nastavnom programu i nastavnom planu kao redoviti i izvanredni.

Nastavni program objavljuje se u posebnoj publikaciji Škole.

#### **Članak 3.**

Završetak studija na Školi određen je brojem godina studija prema studijskom programu uvećan za tri godine.

Studenti koji ne dovrše studij prema starom studijskom planu i programu mogu nastaviti studij prema novom programu sukladno Statutu.

Studenti koji su završili studij prema dvoipol godišnjem programu mogu upisati razlikovni studij u trajanju od dva semestra. Taj studij sadrži preostale predmete obuhvaćene troipol godišnjim studijem turizma odobrenim dopusnicom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za koji se stječe 210 ECTS bodova i stručni naziv prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) ekonomije s naznakom smjera (turistički ili hotelski menadžment).

Nakon položenih svih ispita razlikovnog studija studentima je na njihov zahtjev Škola dužna izdati završnu svjedodžbu s pripadajućim stručnim nazivom prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) ekonomije s naznakom smjera (turistički ili hotelski menadžment).

### **OBLIK I MJESTO PODNOŠENJA PODNESAKA**

#### **Članak 4.**

Sve zahtjeve, molbe, žalbe, predstavke, upite i slične podneske studenti podnose fakultetu u pisanom obliku putem pošte ili osobno u studentskoj Referadi, osim ako za pojedine slučajeve ovim pravilima nije drugačije određeno, a sva rješenja i druge vrste odluka podižu u studentskoj referadi.

Sve odluke povodom zahtjeva studenata donose se u pisanom obliku i uručuju studentima, a kopije se odlažu u dosje, osim ako ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

Potpunost zahtjeva

#### **Članak 5.**

Kada je pravo na podnošenje nekog zahtjeva, molbe ili sličnog podneska ograničeno do isteka određenog roka, onda je u tom roku potrebno podnijeti zahtjev koji je prema ovim pravilima potpun i sadrži sve potrebne priloge i elemente. Zahtjev, molba i slično koji su podneseni prije isteka roka ali nisu potpuni ili su podneseni poslije isteka roka ne razmatraju se.

#### **Članak 6.**

Nastavni program i nastavni plan izvode se po školskim godinama.

Školska godina počinje 01. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine.

Školska godina dijeli se na zimski i ljetni semestar.

#### **Članak 7.**

Zimski semestar počinje 01. listopada tekuće i završava zadnjeg dana mjeseca veljače sljedeće godine. Ljetni semestar počinje 01. ožujka i završava 30. rujna tekuće godine.

#### **Članak 8.**

Nastava na redovitom studiju izvodi se tijekom trideset tjedana u školskoj godini.

Početak i završetak, te satnica izvođenja nastave utvrđuje se režimom studija za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 9.**

Ukupne obveze redovitih studenata u nastavi mogu biti najviše 30 sati tjedno. U najveće dozvoljeno opterećenje ne ubrajaju se obveze studenata iz tjelesne i zdravstvene kulture.

Pod ukupnim obvezama studenata podrazumijeva se izvedba svih oblika nastave koji su propisani nastavnim programom (predavanja, vježbe, seminari, praksa, izrada diplomskog rada i sl).

#### **Članak 10.**

Izvođenje nastave na izvanrednom studiju utvrđuje se satnicom, na način da se predavanja organiziraju svaki petak u poslijepodnevnim satima i subotom u prijepodnevnim satima.

## **II. UPIS NA STUDIJ**

#### **Članak 11.**

Studij na Školi može upisati osoba koja je završila srednju školu u trajanju od četiri godine a iznimno u trajanju od tri godine ukoliko se radi o stručnim školama ugostiteljsko-turističkog ili sličnog usmjerenja, te ukoliko ostvari razredbeni prag i bude unutar rang liste određene upisnom kvotom.

## **Članak 12.**

Upis na studij obavlja se na temelju javnog natječaja i provedenog razredbenog (klasifikacijskog postupka).

Upis u prvu godinu studija obavlja se na temelju postignutog uspjeha u razredbenom postupku, a upis u višu godinu obavlja se na temelju ispunjenih uvjeta za upis propisanih ovim Pravilima.

Iznimno, upis u prvu, drugu i treću godinu studija može se obaviti i na temelju Rješenja fakulteta o prijelazu studenta s drugog studija.

## **Članak 13.**

Odluku o upisu donosi Stručno vijeće.

## **Članak 14.**

Na temelju odluke o upisu Škola raspisuje natječaj za upis studenata u prvu godinu studija.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku najmanje 30 dana prije roka za upis.

## **Članak 15.**

Natječaj za upis sadrži:  
broj mjesta za redovne studenta,  
broj mjesta za izvanredne studente,  
uvjete upisa i kriterije za izbor pristupnika,  
rokove upisa i isprave koje se prilažu prijavi,  
visinu školarine.

## **Članak 16.**

Pristupnik podnosi prijavu za razredbeni postupak do dana utvđenog u natječaju.

U prijavi pristupnik mora naznačiti za koji se studij natječe, da li kao redoviti ili izvanredni student.

Uz prijavu, pristupnik je dužan priložiti sve isprave koje se zahtijevaju natječajem.

Nepravodobne i nepotpune prijave isključuju se od daljnjeg postupka.

## **Članak 17.**

Razredbeni postupak temelji se na provjeri znanja iz opće kulture i iz engleskog jezika, te putem intervjua. Provjera znanja (razredbeni ispit) provodi se pismenim putem.

Kriterije vrednovanja uspjeha na razredbenom ispitu utvrđuje Stručno vijeće.

## **Članak 18.**

Razredbeni postupak provodi Komisija za upis studenata u prvu godinu studija (u daljnjem tekstu: Komisija), formira rang listu pristupnika koju potpisuje dekan.

Članove Komisije imenuje Stručno vijeće iz redova nastavnika Škole. Dekan je predsjednik Komisije.

#### **Članak 19.**

Temeljem rezultata razredbenog postupka Komisija formira rang listu pristupnika.

Crta na rang listi podvlači se ispod posljednjeg pristupnika koji je ostvario pravo na upis, prema upisnoj kvoti.

Kad više pristupnika ostvari isti broj bodova kao posljednji pristupnik iz prethodnog stavka, tada se crta na rang listi podvlači ispod posljednjeg pristupnika s istim brojem bodova.

#### **Članak 20.**

Rang lista objavljuje se na oglasnoj ploči Škole najkasnije u roku od tri dana od zaključenja razredbenog ispita.

Pristupnik koji smatra da razredbeni postupak nije ispravno proveden, ima pravo prigovora u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste. Prigovor se dostavlja Komisiji u pisanom obliku.

Komisija će postupiti u roku od 24 sata od podnošenja prigovora. Pozitivna ili negativna odluka Komisije nakon ponovnog pregleda ispitnog rezultata je konačna.

#### **Članak 21.**

Pristupnik stječe pravo na upis prema postignutim bodovima u razredbenom postupku, sukladno broju mjesta utvrđenih odlukom o upisu.

Pristupnik koji je ostvario pravo na upis, a u oglašenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo osim u opravdanim slučajevima, samo po odluci dekana.

Pravo na upis umjesto pristupnika iz stavka 2. ovoga članka stječe sljedeći pristupnik s rang liste (ispod crte) koji je prešao razredbeni prag.

Strani državljanin upisuje se na studij pod jednakim uvjetima kao hrvatski državljanin sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Razredbeni postupak i upis na studij stranih državljana

#### **Članak 22.**

Pristupnici u razredbenom postupku mogu biti i strani državljani ako podnesu nostrificiranu svjedodžbu o uspješnom završetku četverogodišnjeg srednješkolskog obrazovanja.

Steknu li takve osobe pravo upisa u prvu godinu studija prema odredbama ovih Pravila, upisat će se ako uz ostale dokumente predviđene ovim pravilima podnesu izjavu o potrebnom poznavanju hrvatskog jezika.

Umjesto domovnice takve osobe predočuju javnobilježnički ovjerenu presliku putovnice, te ovjereni prijevod putovnice, kao i potvrdu Ministarstva unutarnjih poslova i da imaju odobrenje boravka u Republici Hrvatskoj za razdoblje od najmanje jedne akademske godine.

#### **Članak 23.**

Pri pristupanju upisu pristupnik koji se upisuje dužan je pridonijeti

- indeks
- dvije nove fotografije veličine 4x6 cm

- upisni materijal koji priređuje fakultet
- rodni list
- izvornu svjedodžbu o završnom ispitu
- domovnicu
- dokaz o uplati troškova studija

Pri upisu ovlaštene osobe usmeno ili na drugi prikladan način daju pristupnicima upute za popunjavanje indeksa i upisnih formulara.

Pristupnik stječe status studenta u trenutku kad ovlaštena osoba potpisom ovjeri u indeksu upis u prvu akademsku godinu.

Stjecanje statusa studenta prijelazom

Uvjeti

#### **Članak 24.**

Status redovitog studenta za vlastite potrebe i izvanrednog studenta prijelazom s drugog studija može se steći i na temelju Rješenja o dopuštenju upisa prijelazom.

Prijelaz će se rješenjem odobriti redovitom i izvanrednom studentu drugog studija ako je molitelj:

- podnio pisanu molbu za prijelaz
- molbi priložio u izvorniku ili u ovjerenj presliki
  - a. dokaz o državljanstvu
  - b. indeks, ili drugu odgovarajuću ispravu iz koje se može utvrditi status studenta (potvrda o položenom razredbenom ispitu na nekom drugom studiju)
  - c. izvadak iz ocjena, ocjena odnosno potvrda o položenim ispitima
  - d. ovjereni nastavni plan
  - e. presliku maturalne svjedodžbe

Ako molitelj nije državljanin RH, molitelj osim dokumenata navedenih u prethodnim stavkama ovog članka prilaže i izjavu o potrebnom znanju hrvatskog jezika, a maturalna svjedodžba mora biti nostrificirana.

Odlučivanje o dopuštenju prijelaza

#### **Članak 25.**

Rješenje o zahtjevu za prijelaz dostavlja se studentu, preporučenom pošiljkom a kopija zajednos s dokumentacijom pohranjuje u dosje studenta, studentima kojima je odobren prijelaz, odnosno vraća ako studentu prijelaz nije odobren.

Žalba na rješenje može se podnijeti u roku od osam dana od primitka rješenja.

Studenti kojima je odobren prijelaz na Studij upisuju se u roku od osam dana od donošenja Rješenja o odobrenju prijelaza.

Priznavanje ispita koji su položeni na drugom visokom učilištu odlučuje nositelj kolegija, a o žalbi protiv Rješenja kojim se zbog nepriznavanja ispita odbija zahtjev za prijelaz odlučuje Dekan.

### **III. STATUS STUDENTA**

#### **Članak 26.**

Status studenta stječe se upisom na redoviti ili izvanredni studij, a dokazuje indeksom koji izdaje Škola.

Osoba upisana na studij po završenom razredbenom postupku, počinje ostvarivati prava i obveze studenta 01. listopada kada počinje školska godina.

Apsolventi zadržavaju status redovitog studenta jednu godinu od testiranja sedmog semestra. Studentu koji je ponavljao studijsku godinu status redovitog studenta prestaje istekom akademske godine u kojoj je upisao sedmi semestar studija.

#### **Članak 27.**

Redoviti student studira na redovitom studiju i sam plaća studij.

Izvanredni student studira na izvanrednom studiju i sam plaća studij ili troškove studija snosi njegov poslodavac.

#### **Članak 28.**

Dva najuspješnija studenta oslobađaju se plaćanja 50% školarine za slijedeću godinu.

#### **Članak 29.**

Studentu koji je iz opravdanih razloga prekinuo studij, u razdoblju prekida miruju prava i obveze.

Prava i obveze redovitih studenata mogu mirovati na temelju Rješenja Škole, kojim se odobrava mirovanje donesenim povodom zahtjeva studenta.

Po opravdanim razlozima prekida studija smatraju se:  
služenje vojnog roka ili drugo izvršavanje vojnih obveza,  
trudnoća studentice i do godine dana starosti djeteta,  
dulja bolest u neprekidnom trajanju od najmanje 60 dana ili s prekidima u trajaju od 90 dana, kao i  
bolest u neprekidnom trajanju od 30 dana u vrijeme jesenskog ispitnog roka.

Opravdan razlog iz stavka 2. ovoga članka student dokazuje uvjerenjem upravnog organa za obranu, odnosno lječničkom dokumentacijom ovlaštene zdravstvene ustanove.

Zahtjev za odobrenje mirovanja student podnosi najkasnije do kraja akademske godine u kojoj je razlog nastao.

Protiv rješenja kojim se odbija zahtjev za mirovanje dopuštena je žalba. Žalbeni rok je osam dana.

Rješenje kojim je odobreno mirovanje proizvodi učinke od početka akademske godine za koju je zahtjev podnesen.

Postoje li razlozi za mirovanje, redoviti student kojem je rješenjem odobreno mirovanje može ponoviti upis iste godine studija, a takvo ponavljanje ne uzima se kao iskorišteno prava ponavljanja.

Student može pravo mirovanja studija ostvariti najviše dva puta bez obzira postoji li ista ili različita osnova zahtjeva za mirovanjem.

Zahtjev za prekidom studija student podnosi na odgovorajućem obrascu, a odluku po zahtjevu donosi dekan.

#### **Članak 30.**

Redovitim studentima koji imaju status vrhunskog športaša Škola može odobriti svladavanje upisanog studija pod uvjetima pod kojim studiraju izvanredni studenti.

Status vrhunskog športaša dokazuje se uvjerenjem Ministra znanosti, obrazovanja i športa ili Hrvatskog olimpijskog odbora.

### **Članak 31.**

Osoba gubi status studenta:

kad završi studij (danom obrane diplomskog rada),

kad se ispiše sa studija (danom ispisa),

kad se na vrijeme ne upiše u sljedeću školsku godinu (istekom roka za upis),

kad je isključena sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Statutom Škole (danom pravomoćnosti odluke o isključenju),

kad ne položi ispit četvrti put nakon ponovno upisanog i odslušanog predmeta (na dan četvrtog pokušaja).

Prestanak statusa redovitog studenta

### **Članak 32.**

Status redovitog studenta prestaje studentu:

- koji dva puta ne ispuni uvjete za upis u višu godinu, ovaj student ima pravo zatražiti nastavak studija i to samo u statusu izvanrednog studenta
- kojem je istekao apsolventski staž
- koji je u stegovnom postupku isključen sa Studija u trajanju dužem od mjesec dana.

Zahtjev za nastavak studija u statusu izvanrednog studenta u slučaju iz st. 1. al. 3. može se podnijeti kad istekne izrečena stegovna mjera.

Zahtjevu se prilaže indeks.

Protiv odluke dopuštena je žalba koja se može podnijeti u roku od osam dana od primitka rješenja.

### **Članak 33.**

Student ima pravo ispisati se sa studija.

Temeljem pismene zamolbe koju student podnosi na odgovarajućem obrascu dotičnom se izdaje ispisnica i potvrdnica o položenim ispitima.

Posebna zabilješka o provedenom ispisu unosi se i u indeks studenta koji se ispisuje.

Nastavak prekinutog studija

### **Članak 34.**

Osoba koje je imala status redovitog studenta pa joj je taj status prestao zbog propuštanja upisa u iduću akademsku godinu ima pravo nastaviti studij u statusu izvanrednog studenta, prema važećem nastavnom planu i programu i pod uvjetima propisanim ovim pravilima.

Studij se nastavlja i osoba se upisuje na temelju Rješenja o nastavku prekinutog studija, ako između posljednjeg upisa u godinu i podnošenja zahtjeva za nastavak nije proteklo više od pet godina.

Zahtjevu za nastavak studija prilaže se indeks.

Svi zahtjevi za nastavak prekinutog studija podnose se do isteka roka za upis.

Rješenjem o nastavku prekinutog studija navode se priznati ispiti s ocjenama, te dopunski i razlikovni ispiti sukladno nastavnom planu i programu kojeg student upisuje.

Dopunski i razlikovni ispiti iz rješenja o nastavku studija jesu uvjet za upis u višu godinu studija.

Odluku o priznavanju ispita donosi Dekan, na temelju mišljenja predmetnog nastavnika.

Indeks

#### Članak 35.

Valjani indeks je službena isprava kojom se dokazuje status studenta, a čiji sadržaj i oblik propisuje Ministarstvo.

Indeks odnosno upis u indeks je valjan, ako je ovjeren žigom s grbom Republike Hrvatske i potpisan vlastoručno po ovlaštenoj osobi.

Indeks se uručuje studentu pri upisu u Školu ili po odobrenju nastavnika studija na Školu.

U indeks se upisuju podaci o predmetima prema Redu predavanja i drugi podaci, o pravima i obvezama studenta.

Podatke su u indeks ovlaštene unositi samo ovlaštene osobe. Studenti nisu ovlašteni u indeks unijeti nikakve podatke osim onih koje odredi Škola u redu predavanja.

Gubitak ili oštećenje indeksa

#### Članak 36.

Ako student izgubi indeks ili ga ošteti, dužan je zatražiti izdavanje novog indeksa.

U slučaju gubitka indeksa zahtjevu se prilažu:

- potvrda o javnoj objavi gubitka indeksa u „Narodnim novinama“ iz koje je vidljivo da je indeks proglašen nevažećim, te
- potvrda o podmirenim troškovima izdavanja duplikata.

U slučaju oštećenja indeksa zahtjevu se prilažu:

- oštećeni indeks,
- potvrda o podmirenim troškovima izdavanja duplikata.

U slučaju gubitka indeksa izdaje se duplikat istog, a u slučaju oštećenja prijepis.

Na temelju rješenja o izdavanju duplikata indeksa ovlaštene osobe Škole na temelju službenih evidencija Škole odnosno oštećenog indeksa upisuju u duplikat odnosno prijepis indeksa sve podatke koje je sadržavao izgubljeni ili oštećeni indeks. Na novoizdanom indeksu obvezno se naznačuje da je riječ o duplikatu odnosno prijepisu.

Studentu koji je predao zamolbu za izdavanje duplikata indeksa teku prava s danom podnošenja molbe za izdavanje duplikata.

### IV. UPIS U SLJEDEĆU I VIŠU GODINU STUDIJA

#### Članak 37.

Školsku godinu redovni student može započeti jedino upisom u zimski semestar. Redoviti student upisuje se u zimski semestar najkasnije do 30. rujna tekuće godine. Vrijeme upisa objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dekan Škole ovlašten je, u iznimnim slučajevima, odobriti izvanredni ispitni rok i uvjete pristupanja tom roku.

U slučaju izvanrednog ispitnog roka, iz stavka 2. ovoga članka, upis u sljedeću školsku godinu može se produljiti do roka utvrđenog odlukom dekana, ali ne dulje od 15. listopada tekuće godine.

#### **Članak 38.**

Redovni student obvezan je upisati se u sljedeću školsku godinu u utvrđenom roku za upis bez obzira u kojem statusu (prvi puta upisuje višu godinu studija, ponovno upisuje istu godinu studija – ponavljač, ili je odslušao svu nastavu ali ima nepoloženih ispita).

#### **Članak 39.**

Izvanredni student upisuje se u sljedeću godinu studija kada položi ispite iz predmeta koji su uvjet za upis u višu godinu studija do 15. prosinca sljedeće godine, a najkasnije do isteka roka od dvije godine od upisane školske godine (upis traje od 01.07. do 30.09 druge godine).

Izvanredni student koji ne ispuni uvjete za upis u višu godinu studija u roku iz stavka 1. ovoga članka, obvezan je do isteka roka ponovno upisati istu godinu studija.

#### **Članak 40.**

Redovni student stječe pravo upisa u višu godinu ako je do kraja tekuće školske godine obavio njeno testiranje i položio ispite iz predmeta koji su uvjet za upis u višu godinu studija.

Izuzetno, student koji nije testirao godinu studija, stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je položio ispite iz predmeta koji su uvjet za upis u višu godinu studija. Ovaj student prilikom upisa više godine studija upisuje i premete zbog kojih mu nije testirana prethodna godina studija.

#### **Članak 41.**

Student može testirati nastavnu godinu ako su mu svi nastavnici svojim potpisima u indeksu ovjerali prijavu i uredno izvršenje programom propisanih obveza.

Nastavnik će, na temelju evidencije o izvršenju, uskratiti potpis studentu koji je izostao s više od 30% nastavnih sati predavanja ili vježbi, ili nije izvršio druge programom propisane obveze. Ovaj student obvezan je u sljedećoj školskoj godini ponovno upisati taj predmet.

Studentu koji ponovno upisuje predmet iz prethodne godine školarina se uvećava za razmjerni udio tog predmeta u školarini za tu godinu.

#### **Članak 42.**

Student koji ne ispuni uvjete za upis u višu godinu studija ima pravo u sljedećoj školskoj godini ponovno upisati istu godinu studija i sukladno tome plaća dio školarine.

Školarina za ponovljenu godinu iznosi 20% školarine za tu godinu uvećanu za razmjerni udio nepoloženih uvjetnih predmeta i predmeta za koje student nije dobio potpis.

Student koji ponovno upisuje istu godinu studija dužan je uz predmete godine koju ponovno upisuje, upisati i razlikovne predmete ukoliko je došlo do promjena u nastavnom programu studija. Za te predmete se ne uvećava iznos školarine

#### **Članak 43.**

Student je dužan tijekom VII. semestra, nakon stjecanja uvjeta za upis u taj semestar, obaviti praktičnu nastavu (praksu) u trajanju od tri mjeseca.

Mentor praktične nastave dužan je voditi, kontrolirati, ocjenjivati i izvještavati Školu o radu studenta na praksi.

## **V. ISPITI**

### **Članak 44.**

Znanje studenta iz upisanih predmete studija provjerava se i konačna ocjena utvrđuje na ispitu.

Znanje studenta može se provjeravati i u tijeku nastave (na kolokvijima i sl). Ako student pri tome postigne zadovoljavajući uspjeh, nastavnik ga može osloboditi dijela ispita.

### **Članak 45.**

Ispiti se polažu pismeno a iznimno i usmeno. Način provjere znanja studenata utvrđuje se nastavnim planom koji određuje predmetni nastavnik.

### **Članak 46.**

Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni. Ispitni rokovi utvrđuju se režimom studija za tekuću godinu.

Ispitni termini u redovitim i izvanrednim ispitnim rokovim utvrđuju se i objavljuju unaprijed za svaki semestar.

### **Članak 47.**

Redoviti ispitni rokovi su: zimski, ljetni i jesenski. Redoviti ispitni rok traje najmanje četiri tjedna.

U redovitim ispitnim rokovima osiguravaju se najmanje dva ispitna termina iz predmeta kojih se ispit polaže pismeno i usmeno.

U redovitom ispitnom roku student ima pravo ponovno polagati ispit iz istog predmeta nakon proteka vremena od najmanje 14 dana.

### **Članak 48.**

Uz redovite ispitne rokove održavaju se i izvanredni ispitni rokovi. Izvanredni rokovi održavaju se tijekom zimskog i ljetnog semestra u terminima koje odredi predmetni nastavnik, s time da je nastavnik dužan osigurati najmanje dva ispitna termina tijekom zimskog i ljetnog semestra .

### **Članak 49.**

Stručno vijeće može uvjetovati pristupanje ispitu iz nekog predmeta s položenim ispitima iz određenih drugih predmeta.

### **Članak 50.**

Ispit može prijaviti student koji je ispunio sve nastavne obveze iz odnosnog predmeta, što mu je u indeksu ovjereno potpisom nastavnika.

U redovitom ispitnom roku student je dužan predati Studentskoj službi prijavnicu za ispit najkasnije pet dana prije datuma određenog za ispit.

Rasporedu ispita (kod velikog broja prijava) obavješćuju se studenti oglasom.

### **Članak 51.**

Student ima pravo odjaviti ispit odjavnicom koju predaje Studentskoj službi najkasnije dva dana prije zakazanog ispita. U tom slučaju smatrat će se da ispit nije niti prijavio. Takvom studentu nastavnik će u prijavnicu upisati «odjavio».

Studentu koji nije pristupio prijavljenom ispitu, a nije na vrijeme odjavio ispit, nastavnik će u prijavnicu upisati «nije pristupio». U tom slučaju smatrat će se da ispit nije položio.

#### **Članak 52.**

U slučaju dulje spriječenosti nastavnika, dekan će na prijedlog prodekana za nastavu povjeriti održavanje ispita drugom nastavniku iste ili srodne struke ili stručnom povjerenstvu.

#### **Članak 53.**

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

Student ocijenjen ocjenom nedovoljan nije položio ispit i ocjena se ne unosi u indeks.

#### **Članak 54.**

Nastavnik je dužan priopćiti studentu rezultat pismenog dijela ispita najkasnije u roku od pet dana od dana održanog ispita oglašavanjem rezultata, a usmenog ispita odmah po održanom ispitu.

Usmeni dio ispita mora se dovršiti najkasnije u roku od 10 dana od dana održanog pismenog dijela ispita.

#### **Članak 55.**

Smatrat će se da student nije zadovoljio na ispitu ako:  
bez valjanog razloga napusti prostoriju u kojoj se održava pismeni dio ispita ili prekine usmeni dio ispita,  
ne pristupi ispitu, a nije ga prethodno odjavio, zbog nedoličnog ponašanja ili korištenja nedopuštenih pomagala bude udaljen s ispita.

#### **Članak 56.**

Nastavnik je dužan sve prijavnice s održanog ispita dostaviti Studentskoj službi najkasnije u roku od sedam dana od dana zaključenog ispita.

#### **Članak 57.**

Ako student nije zadovoljan ocjenom na ispitu koji je polagao pred predmetnim nastavnikom, ima pravo podnijeti zahtjev za komisijski ispit. Zahtjev se podnosi dekanu u roku od 24 sata nakon priopćenja ocjene na obrascu PF 3.

Ako dekan ocijeni žalbu osnovanom donijet će odluku kojom se odobrava ponovni ispit pred stručnim povjerenstvom. Odlukom dekana, prema obrascu PF 3a određuje se stručno povjerenstvo, a jedan od članova povjerenstva mora biti predmetni nastavnik.

Ponovni ispit organizira se najkasnije u roku od tri dana od dana podnesene žalbe.

Pismeni ispit ili pismeni dio ispita ne ponavlja se pred povjerenstvom, već ga ono ponovno ocjenjuje.

Na temelju predloženih ocjena svih članova povjerenstva, predsjednik povjerenstva zaključuje konačnu ocjenu i u slučaju da je ta ocjena pozitivna upisuje ju u indeks.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita na obrascu PF 3b.

Ocjena povjerenstva je konačna.

#### **Članak 58.**

Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše četiri puta. Četvrti put ispit se polaže pred stručnim povjerenstvom od tri člana.

Povjerenstvo se određuje odlukom dekana, prema obrascu PF 4, a predmetni nastavnik mora biti jedan od članova povjerenstva.

Ako se ispit pred stručnim povjerenstvom polaže pismeno i usmeno, student pristupa usmenom dijelu ispita bez obzira na ocjenu pismenog dijela ispita.

Na temelju predloženih ocjena svih članova povjerenstva, predsjednik povjerenstva zaključuje konačnu ocjenu i u slučaju da je ta ocjena pozitivna upisuje ju u indeks.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita na obrascu PF 4a.

Ocjena povjerenstva je konačna.

#### **Članak 59.**

U indeks studenta koji četvrti put nije položio ispit iz istog predmeta upisat će se o tome posebna zabilješka. Takav student obavezan je u sljedećoj školskog godini ponovno upisati taj predmet.

Ako student i nakon ponovljenog upisa predmeta, u tri pokušaja ne položi ispit kao ni pri četvrtom polaganju pred stručnim povjerenstvom na način utvrđen u stavku 1. ovoga članka gubi pravo studiranja na upisanom studiju.

#### **Članak 60.**

Zaključna ocjena stručnog povjerenstvom iz članka 47, i 48. ovoga Pravilnika ne može biti pozitivna ako su dva člana povjerenstva predložila negativnu ocjenu.

#### **Članak 61.**

Nastavnik može priznati ispit položen na drugom visokom učilištu ako se predmet iz kojeg je ispit položen, po svom sadržaju i opsegu, znatno ne razlikuje od sadržaja i opsega predmeta koji je student upisao. U slučaju znatne razlike nastavnik može zahtijevati od studenta da polaže cijeli ispit ili samo razliku.

#### **Članak 62.**

Uvjeti za upis studenta u III. semestar: ostvarenih najmanje 40 od mogućih 60 ECTS bodova, s time da je obavezno položiti sljedeće predmete: Ekonomika I i II, Osnove menadžmenta I i II, Engleski jezik I i II, drugi strani jezik I i II, Uredski softverski alati i Uvod u turizam.

Uvjeti za upis studenta u V. semestar: ostvarenih najmanje 40 od mogućih 60 ECTS bodova ostvarenih od položenih ispita u II. godini, s time da je obvezno položiti sve ispite iz I. godine, Engleski jezik III i IV, drugi strani jezik III i IV, Uvod u marketing i Informatika u turizmu

Uvjeti za upis studenta u VII. semestar: ostvarenih najmanje 40 od mogućih 60 ECTS bodova ostvarenih od položenih ispita u III. godini, s time da je obvezno položiti sve ispite iz II. godine, Engleski jezik V i VI, drugi strani jezik V i VI.

Student je dužan tijekom VII. semestra obaviti praktičku nastavu (praksu) u trajanju od tri mjeseca. U slučaju izvanrednih studenata stalno zaposlenih u turizmu ili srodnim djelatnostima praksa iznimno može trajati i kraće, odnosno može se odvijati tijekom njihovog slobodnog vremena, a ukupno ne smije biti kraća od trideset dana.

#### **Članak 63.**

Škola omogućava studentu polaganje ispita u Školi prema propisima ICM-a (Institute for Commercial Management) iz Velike Britanije a koji su usklađeni s njenim programom.

Polaganjem propisanog broja ICM ispita na engleskom jeziku student stječe i diplomu ICM-a.

### **VI. ZAVRŠETAK STUDIJA**

#### **Članak 64.**

Studij završava izradbom i obranom završnog rada.

#### **Članak 65.**

Završni rad dodjeljuje se studentu iz predmeta struke koja se izučava na odgovarajućem studiju koji je student upisao.

#### **Članak 66.**

Zahtjev za izradu završnog rada student može podnijeti ako mu je ostalo najviše dva nepoložena ispita iz predmeta završne godine studija. Zahtjev za izradu završnog rada podnosi se Studentskoj službi.

#### **Članak 67.**

Na temelju zahtjeva prodekan za nastavu određuje mentora koji sa studentom dogovora sadržaj i način izrade završnog rada.

#### **Članak 68.**

Jedan nastavnik u jednoj školskoj godini može biti mentor najviše petnaestorici studenata. U slučaju većeg broja pristupnika, povjerenstvo za završne ispite raspodijelit će završne radove vodeći računa o ravnomjernoj opterećenosti nastavnika.

#### **Članak 69.**

Završni rad mora se predati Studentskoj službi najmanje sedam dana prije dogovorenog roka obrane. Završni rad predaje se četiri primjerka, za mentora, dva člana komisije i biblioteku.

#### **Članak 70.**

Završni rad student izrađuje samostalno. Mentor prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem u literaturu. O tijeku izrade završnog rada studenta mora izvješćivati mentora.

#### **Članak 71.**

Student predaje završni rad na ocjenu i obranu nakon položenih svih ispita propisanih nastavnim programom i obavljenje praktične nastave.

#### **Članak 72.**

Nakon predaje završnog rada, povjerenstvo za diplomske ispite određuje ispitno povjerenstvo za usmenu obranu završnog rada.

Povjerenstvo za obranu ima tri člana.

#### **Članak 73.**

Obrana završnog rada je javna, pred povjerenstvom za obranu.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku obrane na propisanom obrascu.

#### **Članak 74.**

Ocjenu rada i obrane završnog rada donosi povjerenstvo za obranu, nakon održane obrane zaokruženjem prosjeka ocjena svih članova povjerenstva za obranu.

Ako student ne obrani završni rad, zadaje mu se novi završni rad po postupku utvrđenom ovim pravilnikom.

Obranom završnog rada završava se studij.

### **VII. DOKUMENTACIJA O STUDENTIMA**

#### **Članak 75.**

Dokumentacija o studentima sadrži: zapisnik o razredbenom postupku, matičnu knjigu, matični list, upisni list, indeks studenta, dosje studenta, karton studenta, prijavnicu za ispit, popis o održanim ispitima, zapisnik o završnom ispitu i diplomu.

#### **Članak 76.**

Zapisnik o razredbenom postupku vodi se svake školske godine za redovite i izvanredne studente.

Zapisnik o razredbenom postupku smatra se i rang-lista uspjeha pristupnika u razredbenom postupku, ovjerena pečatom i potpisom dekana.

#### **Članak 77.**

U matičnu knjigu studenti se upisuju redosljedom prvog upisa na Školu od rednog broja 1000. na dalje.

Redni brojevi u novoj matičnoj knjizi nastavljaju se na posljednji broj iz matične knjige koja joj je prethodila.

Matični broj upisuje se na sve dokumente studenta (indeks, matični i upisni list, dosje, karton studenta, prijavnicu za ispit i na diplomski rad).

#### **Članak 78.**

Matični list ispunjava student jedan put tijekom studija i to prilikom prvog upisa na studij.

#### **Članak 79.**

Upisni list ispunjava student na početku svake školske godine prilikom upisa u svaku godinu studija.

Student koji ponavlja godinu upisuje u upisni list nazive predmeta iz kojih nije ispunio obveze predviđene nastavnim programom i nastavnim planom.

#### **Članak 80.**

U slučaju gubitka indeksa ili u postupku dokazivanja izvršenih obveza u studiju, upisni list je osnovni dokument iz kojeg se provjeravaju podaci o upisanim predmetima i izvršenim obvezama u studiju, a ocjene se unose prema prijavnicama u dosjeu studenta.

#### **Članak 81.**

Matični list, upisni listovi, prijavnice o položenim ispitima, te ostali dokumenti koji su vezani za tijek studija čuvaju se u dosjeu studenta.

Podaci iz dosjea dostupni su službeno ovlaštenim osobama koje za to dokažu pravni interes.

#### **Članak 82.**

U karton studenta upisuju se podaci o izvršenim obvezama u studiju (položeni ispiti, kolokviji, seminari, diplomski rad i dr.)

U karton studenta obvezno se upisuju podaci o tome koliko je puta student polagao ispit iz pojedinog predmeta.

#### **Članak 83.**

Svjedodžba se izdaje studentu na kraju studija nakon što je položio sve ispite, izvršio sve propisane obveze tijekom studija, izradio i obranio završni rad.

Škola prije izdavanja svjedodžbe sravnjuje podatke iz kartona studenta, indeksa i zapisnika o završnom ispitu.

Uz svjedodžbu Škola izdaje i dopunsku ispravu o studiju.

Svjedodžbu potpisuje dekan.

Svjedodžba se ovjerava suhim žigom.

Svjedodžba se uručuje studentu na svečanoj promociji.

#### **Članak 84.**

Do izdavanja svjedodžbe, studentu se izdaje uvjerenje o završenom stručnom studiju koje sadrži: naziv Škole, ime i prezime studenta, naziv studija, datum polaganja završnog ispita, stečeni stručni naziv, potpis dekana i pečat s grbom Republike Hrvatske.

#### **Članak 85.**

Matična knjiga, matični list, upisni list, karton studenta, zapisnik o završnom ispitu i kopija svjedodžbe su dokumenti od trajne vrijednosti.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 86.**

Dekan Škole ovlašten je u cilju provođenja ili pojašnjenja pojedinih odredbi ovoga pravilnika donositi odgovarajuće naputke.

#### **Članak 87.**

Ukoliko rokovi utvrđeni ovim pravilnikom istječu na dan kada se ne radi, ostvarivanje prava ili obveza prenosi se na prvi sljedeći radni dan.

#### **Članak 88.**

Odredbe ovoga pravilnika o testiranju godine studija i o završetku studija primjenjivat će se od školske godine 2006/2007.

#### **Članak 89.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, prethodnim usvajanjem na Stručnom vijeću, danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Urbroj: 11/07.

U Zagrebu, 31.01.2007.

Dekan,  
Prof. dr.sc. Zoran Klarić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 31. siječnja 2007.

