

Na temelju članka 67. stavak 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03., 198/03., 105/04. i 174/04.) i članka 12. Odluke o osnivanju RRiF Visoke škole za financijski menadžment, Upravno vijeće Visoke škole jednoglasno je donijelo dana 13. lipnja 2006. sljedeći

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

### **RRiF Visoke škole za financijski menadžment**

#### ***Opće odredbe***

##### **Članak 1.**

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

##### **Članak 2.**

(1) Visoka škola je privatno visoko učilište koje ustrojava i izvodi stručne studije, znanstveni i visokostručni rad u području društvenih znanosti u znanstvenom polju ekonomije.

(2) Osnivač Visoke škole je RRIF-PLUS društvo s ograničenom odgovornošću za nakladništvo i poslovne usluge, Zagreb, Vlaška 68/I (u daljnjem tekstu: osnivač), upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod MBS: 080107496.

(3) Visoka škola osnovana je Odlukom o osnivanju ustanove koju je dana 10. veljače 2005. donio osnivač.

(4) Visoka škola osnovana je sa svrhom da na temelju prethodno pribavljene dopusnice od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Kl.: UP/I-602-04/05-12/00003; URBROJ: 533-07-06-12, od 31. svibnja 2006.), izvodi stručni studij za računovodstvo i financije.

##### **Članak 3.**

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

(2) Naziv Visoke škole ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi sjedišta Visoke škole.

##### **Članak 4.**

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

## Članak 5.

Sjedište Visoke škole je u Zagrebu, Martićeva 29

## Članak 6.

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

## Članak 7.

- (1) Djelatnost Visoke škole je ustrojavanje i izvođenje stručnog studija za računovodstvo i financije; smjer: računovodstveno-financijski, u trajanju od tri godine čijim se završetkom stječe 180 ECTS bodova.
- (2) Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Visoka škola izvodi i druge obrazovne programe, po pribavljenoj dopusnici ministra znanosti, obrazovanja i športa.
- (3) Visoka škola izvodi i druge obrazovne programe koji se ne smatraju stručnim studijem prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.
- (4) Pored djelatnosti iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, Visoka škola obavlja i druge djelatnosti u manjem opsegu koje pridonose iskorištenju prostora, opreme i kadra.
- (5) Visoka škola može promijeniti djelatnost, o čemu odluku donosi Upravno vijeće Visoke škole uz prethodnu suglasnost osnivača.

## Članak 8.

- (1) Visoka škola ima pečat promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, koji se koristi za javne isprave.
- (2) Visoka škola ima suhi žig promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, koji se koristi samo za svjedodžbe Visoke škole.
- (3) Sadržaj pečata iz stavka 1. i sadržaj žiga iz stavka 2. ovog članka glasi: Republika Hrvatska (grb u sredini), RRiF Visoka škola za financijski menadžment, Zagreb.
- (4) Za svakodnevno poslovanje Visoka škola ima pečat s nazivom i sjedištem Visoke škole, promjera 25 mm ili pečat pravokutnog oblika navedenog sadržaja u ovom stavku.
- (5) Ako Visoka škola ima više pečata iz stavka 3. ovog članka, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

### ***Pravni položaj, zastupanje i predstavljanje Visoke škole***

## Članak 9.

- (1) Visoka škola je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu dana 3. srpnja 2006. pod MBS 080569077.
- (2) Visoka škola upisuje se u Upisnik visokih učilišta koji se vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

## Članak 10.

- (1) Visoka škola posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način uređen zakonom, odlukom o osnivanju, ovim statutom i drugim općim aktima Visoke škole.
- (2) Sredstva za osnivanje i početak rada Visoke škole osnivač osigurava u svoti od 300.000,00 kn.
- (3) Imovinu Visoke škole čine sredstva pribavljena od osnivača, školarina, donacija ili iz drugih izvora financiranja.
- (4) Visoka škola ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu, niti ugovoriti drugi posao ako vrijednost pojedinačnog ugovora iznosi više od 50.000,00 kuna.

## Članak 11.

Visoka škola može osnovati, uz suglasnost osnivača, trgovačko društvo odnosno stjecati dionice ili udjele u već osnovanim trgovačkim društvima.

## Članak 12.

- (1) Visoka škola za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Visoke škole solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.
- (3) Za slučaj prestanka rada Visoke škole u smislu odredbe članka 51., stavka 9. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, osnivač daje jamstvo u obliku mjenice izdane dana 13. travnja 2006. na nominalnu svotu od 1.000.000,00 (jedan milijun kuna).

## Članak 13.

- (1) Visoku školu predstavlja i zastupa dekan.
- (2) Dekana u slučaju njegove nenazočnosti zamjenjuje prodekan.

## Članak 14.

Dekan ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Visoke škole upisane u sudski registar, osim ako je to odlukom o osnivanju, ovim statutom ili zakonom ograničeno.

## Članak 15.

Dekan može na temelju punomoći prenijeti svoje ovlaštenje za zastupanje Visoke škole pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te u pitanjima iz radnopravnog statusa zaposlenika, na druge osobe.

### ***Unutarnji ustroj Visoke škole***

## Članak 16.

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

(2) Ako se tijekom rada Visoke škole ukaže potreba za osnivanjem više ustrojbenih jedinica, osnivač Visoke škole zadržava pravo da iste ustroji sukladno odredbama akta o osnivanju i ovog Statuta.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

- (1) U radu Visoke škole mogu sudjelovati osobe koje nisu sklopile ugovor o radu s Visokom školom.
- (2) Status osoba iz stavka 1. ovog članka uređuju se prema posebnim propisima.

#### Članak 20.

Unutarnji ustroj Visoke škole pobliže se uređuje posebnim općim aktom kojeg donosi dekan uz suglasnost Upravnog vijeća.

### ***Upravljanje Visokom školom***

#### Članak 21.

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

### ***Upravno vijeće***

#### Članak 22.

- (1) Visokom školom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće:
  - brine o ostvarivanju djelatnosti Visoke škole prema odluci o osnivanju i statutu,
  - brine o zakonitosti njezina rada,
  - brine o racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa,
  - brine o provođenju odluka Stručnog vijeća,
  - potvrđuje izbor dekana Visoke škole uz suglasnost osnivača,
  - odlučuje o godišnjim upisnim kvotama studenata na pojedine studije,
  - donosi statut Visoke škole i pravilnik o ustroju radnih mjesta,
  - utvrđuje razvojnu i opću novčanu politiku Visoke škole,
  - odlučuje o godišnjem obračunu (zaključnom računu) Visoke škole,
  - odlučuje o ulaganjima i nabavci vrednije opreme na Visokoj školi u skladu sa statutom,

- daje suglasnost dekanu za sklapanje ugovora iznad iznosa utvrđenog statutom Visoke škole,
  - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukom o osnivanju i statutom Visoke škole.
- (3) Kod donošenja od značenja za program rada i razvoj Visoke škole, Upravno vijeće je dužno zatražiti prethodnu suglasnost Stručnog vijeća Visoke škole.

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi pripremama sjednica, saziva sjednice te rukovodi radom na sjednicama Upravnog vijeća.
- (3) U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje dopredsjednik, a u slučaju spriječenosti obojice, pripremama, sazivom i radom sjednice rukovodit će najstariji član Upravnog vijeća.
- (4) Prema potrebi na sjednice Upravnog vijeća predsjednik može pozivati i druge osobe.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

- (1) Osnivač ima pravo veta na odluke Upravnog vijeća kojima se izravno ugrožavaju interesi osnivača odnosno postojanost Visoke škole, ugovorne obveze prema osnivaču i kojima se ugrožava financijsko poslovanje Visoke škole.

(2) Osnivač ima pravo raspustiti Upravno vijeće ako ocijeni da ono ne radi u skladu sa zakonom i općim aktima Visoke škole, ili radi suprotno zakonitim interesima Visoke škole ili osnivača.

#### Članak 28.

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

#### **Dekan**

#### Članak 29.

(1) Dekan je čelnik i voditelj Visoke škole.

(2) Dekan predsjedava Stručnom vijeću Visoke škole.

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

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

(4) Dekan je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i Stručnom vijeću.

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

(6) Dekan ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća sklapati poslove o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina.

#### Članak 30.

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

(2) Dekana bira Stručno vijeće na vrijeme od četiri godine na način i u postupku koji se utvrđuje statutom.

(3) Ista osoba može biti izabrana za dekana najviše dva puta uzastopce.

(4) Iznimno, poslove privremenog dekana, za razdoblje najdulje do početka prve akademske godine, može obavljati osoba u zvanju doktora znanosti ili magistra

znanosti koja ima objavljene stručne radove iz područja ekonomije ili prava, najmanje 10 godina radnog iskustva u struci te iskustvo u nastavi.  
(5) Privremenog dekana imenuje osnivač Visoke škole.

#### Članak 31.

- (1) Prijedlozi za predloženičke za dekana podnose se Stručnom vijeću.
- (2) Dekana izabire Stručno vijeće glasovanjem.
- (3) Za dekana je izabran predloženički koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.
- (4) Izbor dekana potvrđuje Upravno vijeće.
- (5) Ako nijedan od predloženičkih u prvome krugu ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, u drugome krugu Stručno vijeće bira dekana između one dvojice koji su u prvome krugu dobili najveći broj glasova.
- (6) Ako ni u drugome krugu ni jedan od dvojice predloženičkih ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća, postupak predlaganja se ponavlja.
- (7) Odluku o pokretanju postupka izbora dekana donosi Upravno vijeće najkasnije četiri mjeseca prije isteka mandata izabranom dekantu.
- (8) Novi dekan mora biti izabran najkasnije 20 dana prije isteka mandata izabranom dekantu, a novi dekan u pravilu preuzima dužnost 1. listopada tekuće godine.

#### Članak 32.

- (1) Dekan može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je biran:
  - ako ne ispunjava dužnosti dekana,
  - ako prekrši zakonske ili podzakonske propise, odredbe statuta ili općih akata Visoke škole,
  - ako zlouporabi položaj dekana,
  - ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
  - ako izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) Odluku o pokretanju postupka razrješenja donosi Stručno vijeće.
- (3) O razrješenju odlučuje Stručno vijeće tajnim glasanjem.
- (4) Za donošenje odluke o razrješenju potrebni su glasovi natpolovične većine svih članova Stručnog vijeća.

#### Članak 33.

- (1) Dekantu u radu pomaže prodekan, odnosno prodekani. Broj prodekana utvrđuje se u skladu s prijedlogom dekana.
- (2) Prodekana, odnosno prodekane, bira Stručno vijeće na prijedlog dekana natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.
- (3) Za prodekana može biti izabran nastavnik Visoke škole u nastavnom, odnosno znanstveno-nastavnom zvanju.
- (4) Na postupak imenovanja i razrješenje prodekana na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o imenovanju i razrješenju dekana.

#### Članak 34.

- (1) Tajnika Visoke škole imenuje dekan uz suglasnost osnivača na rok od četirigodine. Za tajnika može biti imenovana osoba koja ima završeni studij prava ili studij društveno-humanističkih znanosti. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

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

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

### **Stručno vijeće**

#### Članak 35.

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

(2) Studenti neposredno biraju svoje predstavnike.

#### Članak 36.

Stručno vijeće:

- odlučuje o pitanjima nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti Visoke škole,
- bira i razrješava dekana,
- bira prodekane na prijedlog dekana i razrješava ih,
- donosi studijske programe i izvedbene planove studija,
- odlučuje o uvjetima upisa studenata na pojedine studije
- obavlja izbore u zvanja u skladu s dobivenim ovlastima,
- daje mišljenje o prelasku studenata s drugih visokih škola,
- odobrava teme završnih radova,
- imenuje povjerenstva u postupku stjecanja stručnih stupnjeva u skladu s dobivenim ovlastima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

#### Članak 37.

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

(2) Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

(3) Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova osim ako je zakonom ili ovim statutom propisano drugačije.

(4) U slučaju podijeljenog broja glasova, kod donošenja odluka Stručnog vijeća odlučuje glas dekana.

#### Članak 38.

(1) Stručno vijeće može osnovati stalna i povremena povjerenstva, odbore i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstava, odbora i drugih radnih tijela, vrijeme na koje se imenuju i njihov djelokrug rada određuje se odlukom o osnutku.

#### Članak 39.

Stručno vijeće donosi poslovnik o svom radu u kojem se pobliže određuju pitanja koja nisu uređena zakonom, odlukom o osnivanju i ovim statutom

## **Kolegij dekana**

### Članak 40.

- (1) Kolegij dekana je savjetodavno tijelo dekana.
- (2) Sastav kolegija dekana utvrđuje dekan svojom odlukom.
- (3) Dekan na sjednicu kolegija dekana ima pravo pozvati i druge zaposlenike Visoke škole.

## **Zaposlenici Visoke škole**

### Članak 41.

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

### Članak 42.

Djelatnost Visoke škole izvode:

1. nastavnici u:
  - a) znanstveno-nastavnim zvanjima: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor,
  - b) nastavnim zvanjima: predavač, viši predavač i profesor visoke škole
2. suradnici u zvanju asistenta

### Članak 43.

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

### Članak 44.

Izbor u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja provodi se u skladu sa Zakonom.

### Članak 45.

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

## **Prava i obveze nastavnika i suradnika**

### Članak 46.

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

1. u različitim oblicima nastave (predavanja, vježbe, seminari, radionice, individualne i grupne konzultacije, kolokviji i ispiti) u stručnom i specijalističkom diplomskom stručnom studiju,
2. u vođenju diplomskih. i magistarskih radova.
3. u znanstvenom i stručnom radu,
4. u stalnom obrazovanju i usavršavanju,
5. u informiranju i savjetovanju studenata,
6. u radu stručnih i drugih radnih tijela Visoke škole,
7. u sudjelovanju u upravljanju Visokom školom.

#### Članak 47.

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

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

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

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

### ***Provjera uspješnosti nastavnog rada***

#### Članak 50.

(1) Nastavnici, suradnici i stručni suradnici podliježu provjeri svoga rada.

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

### ***Studiji***

#### ***Vrste studija***

#### Članak 51.

(1) Na Visokoj školi ustrojavaju se i izvode stručni i specijalistički stručni studiji.

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

#### Članak 52.

- (1) Na Visokoj školi mogu se osnivati i izvoditi programi stručnog usavršavanja.
- (2) Programe iz stavka 1. ovog članka donosi Stručno vijeće

#### Članak 53.

- (1) Stručni studij može upisati osoba koja je završila srednju školu u trajanju od najmanje tri godine.
- (2) Studijskim programom utvrđuje se koje su srednje škole odgovarajuće za upis, kao i posebne uvjete upisa za pristupnike koji nemaju odgovarajuću srednju školu.

#### Članak 54.

- (1) Specijalistički diplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući stručni ili preddiplomski sveučilišni studij te se koristi jednim od svjetskih jezika (engleski, francuski, njemački, ruski) u mjeri nužnoj za uspješno korištenje stručne i znanstvene literature.
- (2) Koji se studij smatra odgovarajućim za upis određuje se studijskim programom.

#### Članak 55.

- (1) Trajanje stručnog i specijalističkog diplomskog stručnog studija utvrđuje se studijskim programom.
- (2) Studijski program donosi Stručno vijeće.

#### Članak 56.

Studijskim programom utvrđuje se broj sati obvezatne i izborne nastave.

#### Članak 57.

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

### **Stručni studij**

#### Članak 58.

- (1) Studijski program i izvedbeni plan studija izvodi se po akademskim godinama.
- (2) Akademski godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće godine.
- (3) Akademski godina dijeli se na dva semestra: zimski i ljetni.
- (4) Predavanja i vježbe održavaju se unutar pojedinih semestara po 15 nastavnih tjedana.

#### Članak 59.

- (1) Način ustrojavanja i izvođenja nastave propisan je studijskim programom i izvedbenim planom, a sastoji se od predavanja, vježbi, individualnih i grupnih

konzultacija, mentorskog rada, seminara, ispita i kolokvija, drugih oblika provjeravanja znanja i stručne prakse.

#### Članak 60.

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

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

#### Članak 61.

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

### **Ispiti**

#### Članak 62.

(1) Znanje studenata može se provjeravati i ocjenjivati tijekom nastave, a konačna se ocjena utvrđuje na ispitu.

(2) Ispiti se polažu iz svih nastavnih predmeta koje je student upisao, prema gradivu utvrđenom studijskim programom.

#### Članak 63.

(1) Student može pristupiti polaganju ispita iz određenog nastavnog predmeta ako je odslušao predavanja, ako je izvršio druge obveze iz tog nastavnog predmeta (seminar, vježbe) te ako je u propisanom roku podnio prijavu za polaganje ispita.

(2) Student koji je tijekom studija postigao na ispitima prosjek ocjena najmanje 3,5 ima pravo polagati ispite iz tekuće akademske godine prije završetka nastave, pod uvjetom da je izvršio ostale studijske obveze iz tih nastavnih predmeta. Student gubi pravo na prijevremeno polaganje ispita iz tih nastavnih predmeta ako na ispitu bude ocijenjen negativnom ocjenom ili ako mu prosjek ocjena položenih ispita bude niži od 3,5.

(3) Pravilnikom o studiju mogu se predvidjeti i drugi slučajevi u kojima student ima pravo na prijevremeno polaganje ispita.

#### Članak 64.

(1) Ispiti se polažu usmeno, ili pisano, ili pisano i usmeno, ili praktično i usmeno.

(2) O načinu polaganja ispita odlučuje Stručno vijeće.

(3) Ako se ispit polaže pisano i usmeno, pisani dio ispita polaže se prije usmenog, a usmeni ispit mora se održati u roku tjedan dana od održavanja pisanog ispita.

(4) Student ne može pristupiti usmenom dijelu ispita ako nije zadovoljio na pisanom dijelu ispita.

(5) Pisani i usmeni dio ispita čine cjelinu i ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom.

#### Članak 65.

(1) Ispiti se održavaju u redovitim i izvanrednim ispitnim rokovima.

(2) U redovitim ispitnim rokovima student ima pravo pristupiti ispitu iz istog nastavnog predmeta dva puta, s time da između prvog i drugog polaganja ispita mora proći najmanje dva tjedna.

(3) Izvanredni ispitni rokovi mogu se održavati u listopadu, studenom, prosincu, siječnju, ožujku, travnju i svibnju. O izvanrednim ispitnim rokovima odlučuje Stručno vijeće početkom akademske godine.

#### Članak 66.

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

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

(1) Vrijeme i mjesto polaganja ispita određuje nastavnik pred kojim se ispit polaže.

(2) Raspored usmenih ispita i raspored polaganja pisanog dijela ispita objavljuju se na oglasnoj ploči, u pravilu sedam dana prije održavanja ispita.

(3) Nastavnik pred kojim se ispit polaže može, ako za to postoje opravdani razlozi, dozvoliti pristupniku da polaže usmeni dio ispita nekog drugog dana u tijeku ispitnog roka, a ne onog koji je određen rasporedom ispita.

#### Članak 69.

(1) Ispit se u pravilu polaže pred nastavnikom koji na Visokoj školi predaje nastavni predmet iz kojeg se ispit polaže.

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

#### Članak 70.

(1) Usmeni ispiti su javni.

(2) Student ima pravo dobiti na uvid ocijenjen rad s pisanog dijela ispita prije održavanja usmenog dijela ispita.

(3) O ispitima se vodi ispitni zapisnik za svaki nastavni predmet posebno. Za jedan nastavni predmet vodi se samo jedan ispitni zapisnik.

(4) U ispitni zapisnik unose se podaci o studentu, nastavnom predmetu iz kojeg se polaže ispit, uspjehu pristupnika na ispitu i o drugim okolnostima koje su važne za polaganje ispita.

(5) Ocjena o uspjehu studenta na ispitu unosi se u prijavu za polaganje ispita, a prolazna ocjena i u indeks studenta.

(6) Ako se podaci o uspjehu studenta na ispitu uneseni u ispitni zapisnik ne podudaraju s podacima u indeksu ili prijavi za ispit, mjerodavna je, dok se ne dokaže suprotno, ocjena koju je ispitivač unio u ispitni zapisnik i ovjerio svojim potpisom.

#### Članak 71.

(1) Prolazne ocjene na ispitu su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), i dovoljan (2).  
(2) Neprolazna ocjena je nedovoljan (1). Neprolaznu ocjenu dobiva i student koji odustane tijekom ispita.

#### Članak 72.

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

#### Članak 73.

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

#### Članak 74.

(1) Student koji četvrti put nije položio ispit iz istog nastavnog predmeta, može ponovno pristupiti ispitu tri mjeseca nakon zadnjeg polaganja ispita.  
(2) U indeks studenta koji četvrti put nije položio ispit iz istog predmeta, upisat će se o tome posebna zabilješka.  
(3) Ako student ponovno ni četvrti put ne položi ispit, gubi pravo studiranja na studiju Visoke škole.

## **Stručna praksa**

### Članak 75.

- (1) Stručna praksa je obvezatna za sve studente i dio je studijskog programa.
- (2) Način obavljanja stručne prakse uređuje se Pravilnikom o studiju.

### Članak 76.

- (1) Na obrazloženu molbu studenta, koja mora biti dokumentirana, može se odgoditi praksa kao i priznati rad u trgovačkom društvu odnosno drugoj pravnoj osobi prije upisa na studij kao i obavljen rad izvan okvira studentske prakse, u cijelosti ili djelomično kao obavezna praksa propisana ovim statutom.
- (2) Kao ekvivalent stručnoj praksi obavljenoj u drugoj pravnoj osobi priznaje se praksa obavljena putem suradnje s institucijama u inozemstvu, kao i praksa obavljena preko međunarodne studentske organizacije IAESTE, ako svojim trajanjem i sadržajem zadovoljava odredbe ovog statuta.

### Članak 77.

- (1) Od pravne osobe koja prima studenta na praksu zatražit će se odgovarajuća potvrda o radu studenta sa zaključkom smatra li se da je praksa uspješno obavljena ili ne, kao i podatke o obavljenom radu.
- (2) Osim pravnih osoba iz stavka 1. ovog članka, praksu studenata nadzirat će i nastavnici koje odredi dekan.
- (3) Na temelju mišljenja pravne osoba iz stavka 1. ovog članka, o čemu se izdaje posebna potvrda, podaci se unose u indeks.

### Članak 78.

Način izvedbe i trajanje obvezne stručne prakse utvrđuje Stručno vijeće.

## **Završni rad**

### Članak 79.

- (1) Stručni studij završava izradbom završnog rada ili polaganjem završnog ispita.
- (2) Završnim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja.
- (3) Sadržaj završnog ispita utvrđuje Stručno vijeće.

### Članak 80.

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

### Članak 81.

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

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

#### Članak 82.

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

#### Članak 83.

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

#### Članak 84.

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

### ***Specijalistički diplomski stručni studij***

#### Članak 85.

(1) Na specijalistički diplomski stručni studij na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona, studijskog programa i izvedbenog plana te odredbe ovog statuta koje se odnose na stručni studij.

(2) Poblize odredbe o specijalističkim diplomskim stručnim studijima uredit će se posebnim pravilnikom.

### ***Završne isprave***

#### Članak 86.

(1) Po završetku stručnog studija, odnosno specijalističkog stručnog studija studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog ili specijalističkog naziva.

(2) Sadržaj i oblik svjedodžbe propisuje Stručno vijeće.

(3) Svjedodžba se izdaje na hrvatskom jeziku.

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

(5) Uz svjedodžbu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju, kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s podacima o nastavnim opterećenju i nastavnim sadržajima. Studentima se na osobni zahtjev dopunska isprava o studiju izdaje i prije završetka studija.

(6) Sadržaj dopunske isprave o studiju propisuje ministar a oblik dopunske isprave propisuje Stručno vijeće Visoke škole.

#### Članak 87.

Po završenom programu stručnog usavršavanja polazniku se izdaje potvrda, čiji sadržaj i oblik utvrđuju Stručno vijeće.

## Članak 88.

- (1) Svjedodžba se uručuje na svečanoj promociji.
- (2) Svjedodžbu uručuje dekan uz dva promotora.
- (3) Svjedodžbe i potvrde koje izdaje Visoka škola jesu javne isprave.

## **Studenti**

## Članak 89.

- (1) Status studenta stječe se upisom na studij.
- (2) Status studenta dokazuje se indeksom ili drugom ispravom, čiji minimalni sadržaj propisuje ministar, a oblik Stručno vijeće.

## Članak 90.

Student može biti redovit ili izvanredan.

## Članak 91.

Visoka škola studente upisuje prema kapacitetu, na temelju odluke o upisu koju donosi Stručno vijeće.

## Članak 92.

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

## Članak 93.

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

## Članak 94.

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

## Članak 95.

- (1) Student stječe pravo upisa u višu godinu studija, ako je ispunio sve obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom.
- (2) Redoviti student može ponovno upisati istu godinu studija samo jedanput.

(3) Student koji ponovno upisuje istu godinu studija može upisati najviše 50% predmeta iz više godine studija u ovisnosti o broju ispita koje je položio iz godine koju ponavlja.

#### Članak 96.

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

#### Članak 97.

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

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

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

#### Članak 98.

Uvjete za prijelaz s drugih visokih učilišta utvrđuje povjerenstvo koje imenuje dekan.

#### Članak 99.

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

#### Članak 100.

Osoba gubi status studenta:

1. kad završi studij,
2. kad se ispiše sa studija,
3. kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu,
4. kad je isključena sa studija,
5. ako ne položi ispit iz upisanog nastavnog predmeta u skladu s odredbom članka 95. ovog Statuta.

#### Članak 101.

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

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

#### Članak 102.

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

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

## **Stegovna odgovornost**

### Članak 103.

Stegovna odgovornost studenata uredit će se posebnim pravilnikom.

## **Javnost rada**

### Članak 104.

- (1) Rad Visoke škole je javan.
- (2) Visoka škola dužna je pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovano.
- (3) Dekan i osobe koje on ovlasti, mogu putem sredstava javnog priopćavanja obavještavati javnost o djelatnosti Visoke škole.
- (4) Za obavještavanje javnosti Visoka škola može izdavati periodična glasila te podnositi izvješća o svojem djelovanju.
- (5) Visoka škola je dužna osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

## **Opći akti**

### Članak 105.

- (1) Opći akti Visoke škole su statut, pravilnici, poslovnici, odluke i drugi akti kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Visoke škole.
- (2) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
- (3) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

## **Zaštita tajnosti podataka**

### Članak 106.

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

### Članak 107.

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

***Prijelazne i završne odredbe***

Članak 108.

Ovaj Statut Visoke škole stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća  
RRiF Visoke škole  
Branimir Markota