

VISOKA POSLOVNA ŠKOLA LIBERTAS

STATUT
VISOKE POSLOVNE ŠKOLE LIBERTAS

ZAGREB, LIPANJ 2007.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	4
II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST	5
III. PRAVNA OSOBNOST I USTROJSTVO	7
IV. SREDSTVA ZA RAD, IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE	8
V . UPRAVA VISOKIM UČILIŠTEM I NJEGOVO ZASTUPANJE	8
VI. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI	20
VII. SKLAPANJE I PRESTANAK UGOVORA O RADU, PRAVA I OBVEZE	22
VIII. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE	23
IX. STUDENTI	24
X. STUDIJSKI PROGRAMI I NASTAVA	28
XI. SLUŽBENICI I POMOĆNO OSOBLJE	29
XII. LOGISTIČKA POTPORA	31
XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	31

VISOKA POSLOVNA ŠKOLA LIBERTAS

STATUT

Zagreb, lipanj 2007. .

STATUT

VISOKE POSLOVNE ŠKOLE LIBERTAS

Visoka poslovna škola Libertas je osnovana Odlukom o osnivanju Visoke poslovne škole Libertas, s pravom javnosti donesenom 23. veljače 2004. godine.

Visoka poslovna škola Libertas, s pravom javnosti upisana je u sudskom registru koji se vodi kod Trgovačkog suda u Zagrebu dana 13. 10. 2004., pod matičnim brojem (MBS) 080502099.

Odlukom Osnivača Visoke poslovne škole Libertas, s pravom javnosti donesenoj na temelju članka 27. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97 i 47/99) od 11. lipnja 2007. godine u nazivu ustanove izbrisane su riječi „s pravom javnosti“, čime je Visoka poslovna škola Libertas, s pravom javnosti promijenila ime u Visoka poslovna škola Libertas, a ovim Statutom utvrđuje se da drugi podaci iz sudskog registra ostaju isti.

Na temelju članka 67. stavaka 3. i 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07), a u svezi sa člancima 53 - 56 Zakona o ustanovama (N. N. 76/93) i odredbama čl. 5. st. 2. alineja 4. Odluke o osnivanju Visoke poslovne škole Libertas, Upravno vijeće Visoke poslovne škole Libertas usvojilo je na sjednici dana 18. lipnja 2007. tekst Statuta Visoke poslovne škole Libertas, kako slijedi:

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, narav, svrha, sjedište, djelatnost, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, ustrojstvo, način rada i odlučivanje pojedinih tijela Visoke poslovne škole Libertas, (u daljnjem tekstu: Visoko učilište), imovina, međusobna prava i obveze Osnivača i Visokog učilišta, opći akti, organizacija i izvođenje studija, status nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika, prava i obveze studenata, kao i druga pitanja značajna za Visoko učilište.

Članak 2.

Osnivač i nositelj osnivačkih prava Visokog učilišta je Libertas zastupanje d.o.o. Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 6b (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Visoko učilište je osnovano da, prema prethodno utvrđenim nastavnim planovima i programima odobrenima od strane nadležnog ministarstva izvodi stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije. Nastavni planovi i programi stručnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija predstavljaju intelektualno vlasništvo Osnivača.

Visoko učilište je osnovano da izvodi druge obrazovne programe uz obveznu suglasnost Osnivača.

Uvjeti izvođenja stručnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija te ostalih obrazovnih programa iz prethodnih stavaka regulirani su posebnim ugovorom između Osnivača kao vlasnika i nositelja autorskih prava i Visokog učilišta kao izvođača.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOSTI

Članak 3.

Visoko učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: VISOKA POSLOVNA SKOLA LIBERTAS.

Puni naziv Visokog učilišta na engleskom jeziku glasi: University College of Applied Sciences Libertas.

Članak 4.

Sjedište Visokog učilišta je u Zagrebu.

Odluku o poslovnoj adresi Visokog učilišta donosi Osnivač posebnom odlukom.

Članak 5.

O promjeni naziva, sjedišta i poslovne adrese Visokog učilišta odluku donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća. Promjena naziva, odnosno sjedišta Visokog učilišta upisuje se u sudski registar.

Članak 6.

Visoko učilište ima zaštitni znak. Zaštitni znak i njegova uporaba regulirani su posebnom odlukom koju donosi Upravno vijeće.

Članak 7.

Za svakodnevno administrativno i financijsko poslovanje Visoko učilište ima četvrtaste pečate dimenzija 18 x 47 mm koji sadrže naziv i sjedište Visokog učilišta.

Svaki četvrtasti pečat ima redni broj.

Pečat i žig koji se rabi za ovjeru javnih isprava koje izdaje Visoko učilište okruglog je oblika, uokviren dvjema kružnicama međusobnog razmaka 1 milimetar te s prstenasto položenim tekstom unutar kružnica. U vanjskom retku gornjeg dijela pečata i žiga piše: REPUBLIKA HRVATSKA, a u donjem dijelu VISOKA POSLOVNA ŠKOLA LIBERTAS. U drugom unutarnjem retku u donjem dijelu pečata i žiga upisuje se sjedište Visokog učilišta. U sredini pečata i žiga nalazi se grb Republike Hrvatske.

Žigom promjera 38 milimetara Visoko učilište se koristi kao suhim žigom (koji ostavlja trajni bezbojni reljefni otisak) za ovjeru diploma, svjedodžbi, pisanih potvrda o nagradama i sličnih dokumenata uobičajeno otisnutih na papiru veće gramature, a pečatom (kao vodenim žigom) istih dimenzija promjera te promjera 25 milimetara za ovjeru svih isprava koje imaju karakter javnih isprava. Žig promjera 25 milimetara rabi se na ispravama na kojima to zahtijeva prostor.

Dekan Visokog učilišta donosi posebnu odluku kojom se određuje upotreba, čuvanje i evidencija korištenja pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, sukladno mjerodavnom propisu.

Članak 8.

Visoko učilište će obavljati sljedeće djelatnosti:

- 1) stručno visoko obrazovanje,
- 2) obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje,
- 3) izdavačka djelatnost,
- 4) ustrojavanje i izvođenje stručnih studija iz područja humanističkih i društvenih znanosti
- 5) obavljanje stručnog rada i usavršavanja iz područja humanističkih i društvenih znanosti
- 6) ustrojavanje i izvođenje programa stalnog usavršavanja,

- 7) ustrojavanje i izvođenje specijalističkih diplomskih stručnih studija iz područja humanističkih i društvenih znanosti
- 8) ustrojavanje i izvođenje znanstveno – istraživačke djelatnosti iz područja znanosti za koje se ustrojavaju i izvode stručni i specijalistički diplomski stručni studiji,
- 9) druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovnih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz osnovne djelatnosti.

III. PRAVNA OSOBNOST I USTROJSTVO

Članak 9.

Visoko učilište je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i u Upisnik visokih učilišta pri mjerodavnom ministarstvu.

Visoko učilište je privatno visoko učilište izvan sastava sveučilišta i veleučilišta. Na njega se primjenjuju važeći pravni propisi RH, odredbe ovog Statuta, kao i svi druge odluke koje će ta visokoškolska ustanova donijeti sukladno Zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Što nije određeno odredbama ovog Statuta, kao i odredbama općih akata Visokog učilišta, smatra se da je određeno propisima koji reguliraju rad visokih učilišta, kao i Zakonom o ustanovama te ostalim odgovarajućim važećim pravnim propisima RH.

Članak 10.

Visoko učilište sačinjavaju dva međuovisna podsustava:

- Nastavno - akademski dio
- Poslovni dio

Nastavno – akademski dio uključuje sve poslove organizacije i izravnog izvođenja nastave, razvoja studija i ostalih vidova edukacije u okviru djelatnosti Visokog učilišta te aktivnosti istraživanja i razvoja s posebnim naglaskom na nastavni proces. Katedre su ustrojbene jedinice nastavno-akademskog dijela Visokog učilišta. Radom katedri ravnaju pročelnici katedre.

Poslovni dio obuhvaća poslove administrativne i logističke potpore te poslove organizacije kojima se na odgovarajući način osigurava učinkovito i uspješno djelovanje Visokog učilišta na tržištu te kvalitetno provođenje nastavno - akademskih aktivnosti Visokog učilišta. Radi obavljanja pravnih, kadrovskih, računovodstvenih, administrativnih, marketinških i drugih općih poslova unutar poslovnog dijela Visokog učilišta ustrojavaju se odgovarajući poslovni odjeli, službe i uredi.

IV. SREDSTVA ZA RAD, IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 11.

Sredstva potrebna za obavljanje svoje djelatnosti i poslovanje, sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i drugim odlukama Visokog učilišta, Visoko učilište ostvaruje svojim poslovanjem.

Visoko učilište je samostalno u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju unutar okvira određenih važećim pravnim propisima, ovim Statutom, Odlukom o osnivanju i drugim odlukama Visokog učilišta te pravovaljanim odlukama Osnivača, donesenim sukladno Zakonu.

Visoko učilište ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu svoju 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 Upravnog vijeća.

Članak 12.

U snošenju eventualnih gubitaka nastalih poslovanjem, kao i za svoje obveze preuzete u pravnom prometu, Visoko učilište odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Visokog učilišta.

Članak 13.

Imovinu i sredstva za početak rada osigurat će Osnivač.

V . UPRAVLJANJE VISOKIM UČILIŠTEM I NJEGOVO ZASTUPANJE

Članak 14.

Visokim učilištem upravlja Upravno vijeće.

Dekan upravlja stručnim radom nastavno-akademskeg dijela Visokog učilišta, te predstavlja i zastupa Visoko učilište u dijelu koji se na odnosi na njegov nastavno-akademski dio.

Stručno vijeće je nastavno-akademsko stručno kolektivno tijelo Visokog učilišta.

Poslovodnu funkciju na Visokom učilištu, sukladno propisima o ustanovama, obavlja direktor Visoke poslovne škole Libertas (u daljnjem tekstu: direktor).

Upravno vijeće, dekan, Stručno vijeće i direktor čine Upravu Visokog učilišta.

Članak 15.

Upravno vijeće, sukladno ovom Statutu, propisuje detaljnije ustrojstvo Visokog učilišta.

V.1) UPRAVNO VIJEĆE

Članak 16.

Upravno vijeće ima 5 (pet) članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, a dva člana bira Stručno vijeće iz reda nastavnika.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, računajući od dana imenovanja odnosno izabiranja, uz mogućnost reizbora.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe, a zamjenika predsjednika imenuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 17.

Sjednice Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi predsjednik vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi pravovaljane odluke kada je na sjednici vijeća prisutno najmanje troje članova uključujući obaveznu prisutnost predsjednika ili njegovog zamjenika.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučujući glas ima predsjednik.

Rad Upravnog vijeća na sjednicama i način odlučivanja pobliže propisuje poseban poslovnik donesen u skladu s ovim Statutom.

Dekan Visokog učilišta i direktor sudjeluju u radu Upravnog vijeća bez prava glasovanja.

Članak 18.

Osnivač može razriješiti predsjednika i članove Upravnog vijeća i prije isteka vremena na koje su imenovani.

Članak 19.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

- 1) sam zatraži razrješenje,
- 2) ne ispunjava dužnosti sukladno zakonu i odredbama ovog Statuta,
- 3) zbog bolesti izgubi sposobnost obnašanja dužnosti, a to bude utvrđeno od strane ovlaštenih osoba ili ustanova,
- 4) prema ocjeni Osnivača i/ili ostalih članova Upravnog vijeća svojim postupanjem i ponašanjem povrijedi dužnost koju obnaša ili je obnaša nedovoljno kvalitetno,
- 5) u drugim zakonom i općim aktima Visokog učilišta predviđenim slučajevima.

Članak 20.

Postupak za utvrđenje postojanja uvjeta za razrješenje bilo kojeg člana Upravnog vijeća uz Osnivača može pokrenuti i svaki član vijeća, podnošenjem obrazloženog i argumentiranog zahtjeva za isto.

Nakon primitka zahtjeva za utvrđivanje postojanja uvjeta koji dovode do razrješenja pojedinog člana Upravnog vijeća, te nakon provedenog postupka, Upravno vijeće će odlučiti hoće li Osnivaču Visokog učilišta predložiti razrješenje traženog člana vijeća ili ne.

U oba slučaja navedena u prethodnom stavku ovog članka prijedlog vijeća mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Članak 21.

Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- 1) uz suglasnost Osnivača utvrđuje razvojnu i financijsku politiku Visokog učilišta te politiku zapošljavanja
- 2) na prijedlog Stručnog vijeća donosi Statut Visokog učilišta
- 3) donosi opće akte utvrđene Statutom Visokog učilišta

- 4) donosi godišnji proračun na prijedlog direktora i dekana, a uz suglasnost Osnivača
- 5) utvrđuje visinu naknade školarine i visinu ostalih naknada koje se za obavljene usluge plaćaju Visokom učilištu
- 6) odlučuje o potrebnim ulaganjima i nabavci vrednije opreme na Visokom učilištu školi do iznosa 100.000,00 EUR, protuvrijednost u kunama obračunato prema srednjem tečaju HNB
- 7) daje suglasnost dekanu i/ili direktoru za sklapanje pravnih poslova preko iznosa od 10.000,00 EUR, protuvrijednost u kunama, obračunato prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog posla
- 8) uz suglasnost Osnivača odlučuje o poslovima (investicijama) u vrijednosti iznad 100.000 EUR, protuvrijednost u kunama, obračunato prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog posla
- 9)** na prijedlog Stručnog vijeća donosi Kodeks etike Visokog učilišta
- 10) odobrava zajednički prijedlog dekana i prodekana za nastavu kojim se određuju nositelji kolegija za pojedinu akademsku godinu
- 11) donosi odluku o uspostavljanju suradnje s drugim visokim učilištima
- 12) potvrđuje izbor dekana
- 13) imenuje prodekane na prijedlog dekana
- 14) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

Upravno vijeće upravlja Visokim učilištem štiteći, uz interese Visokog učilišta, zakonite interese Osnivača.

Članak 22.

Osnivač ima pravo veta na one odluke Upravnog vijeća kojima se izravno ugrožava opstojnost, odnosno postojanje Visokog učilišta, kao i one odluke kojima se ugrožava financijsko poslovanje Visokog učilišta.

Osnivač ima pravo raspustiti Upravno vijeće ako ocijeni da ono ne radi u skladu sa zakonom i općim aktima Visokog učilišta ili radi suprotno zakonitim interesima Visokog učilišta i/ili Osnivača.

V.2) DEKAN

Članak 23.

Za dekana može biti izabrana osoba koja je stekla akademski stupanj magistra znanosti (mr.sc.).

Dekana Visokog učilišta bira Stručno vijeće na prijedlog Osnivača, a potvrđuje Upravno vijeće.

Dekan se bira odnosno imenuje na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Dekan rukovodi stručnim radom nastavno - akademskog dijela Visokog učilišta u okvirima zadanim ovim Statutom, čelnik je Visokog učilišta i njegov stručni voditelj.

Članak 24.

Dekan ima sljedeće ovlasti, zaduženja i odgovornosti:

- 1) zastupa i predstavlja, u dijelu koji se na odnosi na nastavno-akademski dio, Visoko učilište sukladno zakonu i općim aktima Visokog učilišta
- 2) organizira i vodi stručni rad nastavno - akademskog dijela Visokog učilišta
- 3) samostalno, u okviru godišnjeg proračuna, odlučuje o sklapanju pravnih poslova čija ukupna godišnja vrijednost ne prelazi iznos od 10.000,00 EUR, protuvrijednost u kunama, obračunato prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog posla
- 4) sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasovanja
- 5) izvješćuje Osnivača i Upravno vijeće o potrebama i djelatnostima Visokog učilišta
- 6) predlaže Stručnom vijeću i Upravnom vijeću donošenje općih akata Visokog učilišta u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom Visokog učilišta
- 7) organizira rad, priprema, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća
- 8) osigurava provedbu odluka i zaključaka uprave Visokog učilišta
- 9) usklađuje i koordinira stručnu djelatnost Visokog učilišta u skladu s odredbama Zakona, ovoga Statuta i drugih općih akata Visokog učilišta
- 10) predlaže Stručnom vijeću imenovanje voditelja pojedinih studija
- 11) odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača, o zasnivanju i prestanku radnih odnosa osoba angažiranih u nastavi na Visokom učilištu, kao i o zasnivanju ugovornih odnosa s vanjskim suradnicima u nastavi,

- 12) donosi rješenje o prestanku statusa studenta u slučajevima predviđenima općim aktima Visokog učilišta
- 13) potpisuje vjerodostojne dokumente stručnih i akademskih naziva,
- 14) imenuje stručna povjerenstva za priznavanje ispita položenih na drugim visokim učilištima
- 15) odlučuje, na prijedlog nositelja kolegija, o pozivima gostujućim predavačima
- 16) kad to smatra potrebnim, saziva sve nastavnike, suradnike, studente i ostalo osoblje Visokog učilišta, kako bi se raspravljalo ili dalo obavijesti o važnim pitanjima
- 17) odgovara za zakonitost rada Visokog učilišta
- 18) obavlja i druge poslove koje logikom funkcije spadaju u njegovu nadležnost, sukladno zakonu.

U obavljanju poslova iz djelokruga koji mu je određen ovim Statutom dekan je samostalan, a odgovara Upravnom vijeću.

Jednom godišnje dekan je dužan podnijeti sveobuhvatan pisani izvještaj o svom radu Upravnom vijeću.

Članak 25.

Dekan može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je biran.

Stručno vijeće je dužno razriješiti dekana, a Upravno vijeće potvrditi razrješenje, ako:

- 1) dekan sam zatraži razrješenje
- 2) dekan ne postupa po propisima ili općim aktima Visokog učilišta, ili neosnovano ne izvršava odluke Uprave Visokog učilišta ili postupa protivno njima
- 3) dekan svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Visokom učilištu štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Visokog učilišta
- 4) dekan zbog bolesti izgubi sposobnost obnašanja dužnosti, a to bude utvrđeno od strane ovlaštenih osoba ili ustanova
- 5) dekan, prema ocjeni Osnivača ili Upravnog vijeća svojim postupanjem i ponašanjem povrijedi dužnost koju obnaša, ili je obnaša nedovoljno kvalitetno
- 6) u drugim zakonom i općim aktima Visokog učilišta predviđenim slučajevima.

Prije donošenja odluke o razrješenju dekan ima mogućnost izjasniti se o razlozima za razrješenje.

U slučajevima razrješenja dekana vršitelja dužnosti dekana imenuje Osnivač, na rok od godinu dana sukladno Zakonu o ustanovama, odnosno do izbora novog dekana. Vršitelj dužnosti dekana ne mora ispunjavati uvjete za izbor dekana propisane ovim Statutom.

Članak 26.

Postupak za utvrđenje postojanja uvjeta za razrješenje dekana može pokrenuti Osnivač ili najmanje dva člana Upravnog vijeća, na osnovu obrazloženog i argumentiranog zahtjeva za isto.

Odluku o razrješenju dekana donosi Stručno vijeće tajnim glasovanjem, a potvrđuje Upravno vijeće.

Odluka o razrješenju dekana mora biti donesena u pisanom obliku, obrazložena i sa poukom o pravnom lijeku.

U postupku po prigovoru na odluku Stručnog vijeća odlučuje Osnivač. Odluka Osnivača je konačna.

Članak 27.

Sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosima, a na prijedlog ili uz obveznu suglasnost Osnivača, dekan može pojedina ovlaštenja, zaduženja i odgovornosti iz svoje nadležnosti, djelomično ili u potpunosti prenijeti na punomoćnika koji može biti fizička osoba zaposlena u Visokoj školi ili izvan nje ili druga pravna osoba.

Punomoć mora biti dana u pisanom obliku i ovjerena.

Uz punomoć treba biti sačinjen i ugovor o punomoći, kojim se detaljno određuju ovlasti, obveze i odgovornosti za koje se punomoćnik opunomoćuje, te reguliraju prava i obveze Visokog učilišta, odnosno dekana kao opunomoćitelja s jedne strane i fizičke ili pravne osobe kao punomoćnika s druge strane.

Predmetni ugovor mora biti ovjeren.

Članak 28.

Dekanu u radu izravno pomažu prodekani i voditelji pojedinih studija.

Članak 29.

Prodekane bira i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog dekana.

Jedan od prodekana zadužen je za nastavu i nastavne aktivnosti (u daljnjem tekstu: prodekan za nastavu), a potrebu za izborom većeg broja drugih prodekana i djelokrug njihova rada određuje Upravno vijeće na prijedlog dekana.

Prodekan kojeg posebnom odlukom odredi Upravno vijeće, a koji je izabran sukladno odredbama ovog Statuta, zamjenjuje dekana u slučaju dekanove odsutnosti ili spriječenosti.

Prodekan obavlja sve poslove koje mu povjeri dekan u okviru svojih ovlasti u skladu sa zakonom, ovim Statutom i ostalim općim aktima Visokog učilišta.

Prijedlog za izbor prodekana treba sadržavati naziv funkcije prodekana, područje njegove djelatnosti i životopis.

Za prodekana može biti izabran nastavnik s važećim izborom u nastavno ili znanstveno – nastavno zvanje.

Prodekan može biti razriješen dužnosti odlukom većine glasova članova Upravnog vijeća:

- na osobni zahtjev, javnim glasovanjem,
- na obrazloženi prijedlog dekana, tajnim glasovanjem.

U slučajevima razrješnja prodekana Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti prodekana do isteka tekuće akademske godine.

Članak 30.

Voditelje pojedinih studija bira i razrješuje Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Za voditelja studija može biti izabran nastavnik u radnom odnosu s Visokim učilištem, izabran u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje.

Voditelj studija:

- brine o ustrojstvu, praktičnim aspektima izvedbe i kvaliteti studijskog programa na studiju kojem je voditelj;
- predlaže dekane i prodekanu za nastavu izvedbeni plan nastave i odgovara za njegovu kvalitetnu provedbu;
- brine o nastavnom, stručnom, znanstvenom i kadrovskom razvoju studija;
- predlaže izmjene i poboljšanja u studijskom programu i izvedbenom planu;
- podnosi Stručnom vijeću izvješće o tijeku studija;
- izvršava odluke dekana, odnosno prodekana za nastavu i Stručnog vijeća;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri dekan, odnosno prodekan za nastavu i Stručno vijeće.

Za svoj rad voditelj studija odgovara dekanu, odnosno prodekanu za nastavu i Stručnom vijeću.

Voditelj studija preuzima dužnost u pravilu početkom akademske godine. Ukoliko voditelja studija Stručno vijeće nije pravodobno izabralo, dekan imenuje voditelja studija na vrijeme do godinu dana.

Voditelj studija može biti razriješen dužnosti iz razloga i na način kao i prodekan.

Članak 31.

Upravno vijeće može donijeti poseban akt kojim će regulirati rad dekana, prodekana i voditelja pojedinih studija.

V.3.) STRUČNO VIJEĆE

Članak 32.

Stručno vijeće je stručno nastavno - akademsko tijelo kojeg po funkciji čine dekan, prodekani, voditelji pojedinih studija i pročelnici katedri. Uz pisanu suglasnost dekana, katedra koja broji više od 5 članova može izabrati još jednog predstavnika u Stručno vijeće.

Članovi Stručnog vijeća su i predstavnici suradnika sa suradničkim zvanjem koji su u radnom odnosu s Visokim učilištem i to najviše do 1/5 od, na način propisan u prethodnom stavku, utvrđenog broja članova Stručnog vijeća. Predstavnike suradnika u Stručnom vijeću za svaku akademsku godinu imenuje Upravno vijeće na prijedlog dekana.

Od ukupnog broja članova vijeća 15% članova Stručnog vijeća se bira iz redova studenata. Član Stručnog vijeća iz redova studenata može biti student koji redovito obavlja svoje obveze te čije je ponašanje uzorno.

Dekan za svaku akademsku godinu objavljuje tko su članovi Stručnog vijeća iz prethodnih stavaka ovog članka na prvoj konstitutivnoj sjednici koja se održava početkom akademske godine, osim za studente koji se biraju u Stručno vijeće prema posebnim propisima i čiji je mandat uređen tim propisima. U slučaju da izbor studenata i njihov mandat nije uređen posebnim propisima, studenti za Stručno vijeće se biraju na zboru studenata, također za pojedinu akademsku godinu. Organizaciju ovog izbora provodi dekan.

Članak 33.

Stručno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- 1) predlaže Upravnom vijeću Statut te izmjene i dopune Statuta Visokog učilišta
- 2) prihvaća i prati izvođenje nastavnih planova i programa koji predstavlja intelektualno vlasništvo Osnivača, te koje je odobrilo nadležno ministarstvo
- 3) brine o ostvarivanju nastavne djelatnosti u skladu s pravilima struke
- 4) procjenjuje rezultate nastavnog, znanstvenog i stručnog rada
- 5) vodi brigu o potrebama za nastavno-znanstvenim i stručnim osobljem Visokog učilišta
- 6) imenuje voditelje pojedinih studija na prijedlog dekana
- 7) odlučuje, na prijedlog dekana, o raspisivanju natječaja za izbor u nastavna i naslovna nastavna zvanja te imenuje stručna povjerenstva za provođenje izbora u nastavna i naslovna nastavna zvanja
- 8) donosi odluku o izboru nastavnika u nastavna i naslovna nastavna zvanja po mišljenjima nadležnih matičnih povjerenstava
- 9) daje mišljenje o opomenama i otpustu sa školovanja studenata koji su se ogriješili o pravila ponašanja propisana ovim Statutom, kodeksom i ostalim aktima Visokog učilišta
- 10) vodi brigu o razvoju nastavnih, znanstvenih i stručnih aktivnosti, te brine za održavanje reda i discipline na Visokoj školi
- 11) odlučuje o kriterijima za priznavanje ispita položenih na drugim visokim učilištima kao i o uvjetima odnosno mogućnostima prelaska s drugih visokih učilišta.
- 12) bira dekana na prijedlog Osnivača
- 13) odlučuje o uvjetima studija i drugim pitanjima koja imaju neposredan utjecaj na uvjete i uspješnost studija
- 14) određuje oblik i sadržaj diplome i svjedodžbe te dopunske isprave o studiju
- 15) obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Visokog učilišta.

Predstavnici studenata sudjeluju u radu Stručnog vijeća te odlučuju u sljedećim slučajevima:

- kada se donosi ocjena uspješnosti za pojedinog nastavnika odnosno studijskog programa u postupku evaluacije,

- kada se odlučuje o stegovnoj odgovornosti (i to s pravom suspenzivnog veta) ili o drugom pojedinačnom pravu ili obvezi studenta,
- kada se rješavaju pitanja stručne prakse i studijskog putovanja za studente,
- o promjenama uvjeta za savladavanje studijskih programa koje se donose u tijeku studija.

Na sjednice Stručnog vijeća predstavnici studenata se pozivaju onda kada se odlučuje o pitanjima iz prethodnog stavka.

Članak 34.

Stručno vijeće poslove iz svog djelokruga obavlja na sjednicama koje priprema, saziva i predsjedava im dekan.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se najmanje dva puta u semestru.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati ukoliko to od dekana pismeno zatraži najmanje 1/3 članova.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednici prisutan natpolovičan broj svih članova Stručnog vijeća.

Da bi odluke Stručnog vijeća bile pravovaljane, one moraju biti donesene običnom većinom glasova članova Stručnog vijeća nazočnih na sjednici.

Rad Stručnog vijeća na sjednicama i način odlučivanja pobliže se propisuje posebnim poslovníkom donesenim u skladu s ovim Statutom.

V.4.) DIREKTOR

Članak 35.

Direktor upravlja radom poslovníkog dijela Visokog učilišta.

Odluku o imenovanju direktora kao poslovníkog ravnatelja Visokog učilišta donosi Osnivač.

Članak 36.

Direktor obavlja poslovníodnu funkciju na Visokom učilištu te, u dijelu koji se na odnosi na poslovní dio, zastupa i predstavlja Visoko učilište sukladno odredbama ovog Statuta i Zakona.

Samostalno, direktor ima sljedeće ovlasti, obveze i odgovornosti:

- 1) ustrojava, organizira i upravlja radom poslovnog dijela Visokog učilišta sukladno Zakonu, Statutu i drugim općim aktima Visokog učilišta,
- 2) usklađuje poslovnu djelatnost Visokog učilišta u skladu s odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Visokog učilišta
- 3) odgovara za zakonitost rada Visokog učilišta, provedbu Statuta, Kodeksa, drugih općih akata i ugovora sa studentima u okviru poslovnog dijela Visokog učilišta
- 4) donosi odluke temeljene na Zakonu o pitanjima koja nisu precizno regulirana općim aktima Visokog učilišta, a koje se odnose na rad poslovnog dijela Visokog učilišta
- 5) izrađuje prijedlog godišnjeg plana poslovnih aktivnosti, te odgovara za njegovu provedbu,
- 6) odgovoran je za organizacijske i poslovne aspekte suradnje s drugim visokim učilištima i gospodarskim subjektima
- 7) samostalno, u okviru godišnjeg proračuna, odlučuje o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost godišnje ne prelazi iznos od 10.000,00 EUR, protuvrijednost u kunama, obračunato prema srednjem tečaju EUR u HNB na dan sklapanja pojedinog posla

U odnosu na Upravno vijeće, direktor ima sljedeće ovlasti, obveze i odgovornosti:

- 1) sudjeluje u radu Upravnog vijeća i izradi strateških razvojnih dokumenata Visokog učilišta bez prava glasa
- 2) obvezan je slijediti strateške razvojne dokumente Upravnog vijeća s ciljem učinkovitog djelovanja Visokog učilišta na tržištu te osiguravanja logističke i ostale potpore nesmetanom odvijanju i kontinuiranom unapređivanju stručnih nastavno - akademskih aktivnosti
- 3) predlaže Upravnom vijeću izmjene i dopune pojedinih odredaba Statuta, pravilnika, ostalih općih akata i Kodeksa Visokog učilišta
- 4) periodično izvješćuje Upravno vijeće o radu poslovnog dijela Visokog učilišta
- 5) sudjeluje u kreiranju politike zapošljavanja te stručnog i znanstvenog usavršavanja ljudskih resursa Visokog učilišta
- 6) odlučuje, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, kao i angažiranju vanjskih suradnika u poslovnom dijelu Visokog učilišta
- 7) sudjeluje u kreiranju politike suradnje s drugim poslovnim subjektima u zemlji i inozemstvu
- 8) predlaže Upravnom vijeću srednjoročni i dugoročni plan razvoja poslovanja Visokog učilišta i brine za njegovo provođenje

U suradnji s dekanom, direktor ima sljedeće ovlasti, obveze i odgovornosti:

- 1) potpisnik je ugovora Visokog učilišta sa studentima, odnosno obveznicima plaćanja školarine o međusobnim finansijskim pravima i obvezama
- 2) usklađuje poslovne i akademske aktivnosti Visokog učilišta u smislu ostvarenja planiranih akademskih i poslovnih ciljeva sukladno misiji, viziji te strateškim planovima i odlukama Upravnog vijeća
- 3) planira otvaranje i popunu radnih mjesta sukladno politici zapošljavanja koju donosi Upravno vijeće
- 4) odlučuje o provedbi stručnog i znanstvenog usavršavanja ljudskih resursa u poslovnom dijelu Visokog učilišta sukladno politici koju je donijelo Upravno vijeće
- 5) sastavlja prijedlog proračuna Visokog učilišta i podnosi ga Upravnom vijeću na usvajanje
- 6) organizira tečajeve, seminare i ostale oblike usavršavanja za gospodarske i druge subjekte.

Direktor obavlja i ostale poslove koje mu povjeri Upravno vijeće, a koji logično proizlaze iz funkcije poslovnog ravnatelja Visokog učilišta.

U obavljanju poslova iz djelokruga i u okviru koji mu je određen Statutom, direktor je samostalan, a odgovara Upravnom vijeću.

Direktor ima pravo imenovati svoje pomoćnike, u suglasnosti s Osnivačem.

VI. NASTAVNICI, SURADNICI I ZNANSTVENICI

Članak 37.

Na Visokom učilištu nastavno - stručnu i znanstvenu djelatnost obavljaju nastavnici, suradnici i znanstvenici, kojima se kvalificiranost utvrđuje izborom u nastavna, znanstveno-nastavna i suradnička zvanja, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i odredbama posebnog pravilnika Visokog učilišta.

Članak 38.

Na Visokom učilištu nastavnici se biraju u sljedeća nastavna zvanja:

- predavač,
- viši predavač i
- profesor visoke škole.

Na Visokom učilištu nastavu mogu izvoditi i nastavnici izabrani u znanstveno - nastavna zvanja:

- docent
- izvanredni profesor i
- redovni profesor.

Visoko učilište priznaje znanstveno-nastavna i nastavna zvanja kandidatima izabranim u postupcima na sveučilištima i drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu.

Kada se za izvođenje nastave iz pojedinog kolegija u određenoj akademskoj godini angažira nastavnik u važećem znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnom zvanju, odluka o angažmanu za izvođenje nastave donosi se bez objavljivanja natječaja. Odluku o angažmanu tog nastavnika donosi dekan, a potvrđuje Upravno vijeće.

Ako se na raspisani natječaj javi pristupnik s važećim znanstveno-nastavnim ili nastavnim zvanjem, odluka o izboru može se donijeti po skraćenom postupku, bez traženja mišljenja matičnog povjerenstva. U tom slučaju natječajni postupak zaključuje Stručno vijeće donošenjem odluke o izboru ili neizboru kandidata.

Članak 39.

Suradničko zvanje na Visokoj školi je asistent.

Izbor u suradničko zvanje asistenta provodi Povjerenstvo za izbor u suradničko zvanje asistenta, koje se sastoji od tri člana. Članove Povjerenstva za izbor imenuje dekan Visokog učilišta.

Uvjeti za izbor u suradničko zvanje jesu:

1. završeni specijalistički diplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (ili njima istovrijedni studiji prema Zakonu o visokim učilištima (Narodne novine, broj 59/96),
2. pozitivna ocjena pristupnika od strane Povjerenstva donesena na:
 - temelju razgovora s Povjerenstvom za izbor,
 - temelju nastupnog izlaganja pristupnika pred studentima, s temom koju odredi Povjerenstvo, a iz grupe predmeta, odnosno struke za koju se suradnik bira,

Na prijedlog Povjerenstva za izbor u suradničko zvanje konačnu odluku o izboru u suradničko zvanje donosi Stručno vijeće.

Članak 40.

Nastavnik na Visokoj školi organizira i izvodi nastavu i druge oblike nastavnog rada iz predmeta za koji je izabran, mentor je studentima, ispituje studente i radi druge poslove utvrđene ovim Statutom, posebnim pravilnikom i nastavnim planom i programom, sukladno Zakonu.

Nastavnici na Visokom učilištu su predstavljeni putem Stručnog vijeća kao kolektivnog tijela Visokog učilišta.

Glede ustroja i organizacije nastavnog procesa na Visokom učilištu, nastavnici su dužni poštovati odluke dekana, prodekana za nastavu i direktora.

Članak 41.

Nastavnici i suradnici se trebaju odlikovati poštenjem, savjesnošću i marljivošću u nastavnom radu.

Svi nastavnici su obvezni podjednako sudjelovati na zajedničkim djelatnostima Visokog učilišta: predavanjima, ispitima, seminarima, sastancima vijeća, katedri, povjerenstava u koja su imenovani i sl.

Normiranje rada nastavnika u nastavnom procesu, akademskim i ostalim aktivnostima na Visokom učilištu regulirano je odgovarajućim normativnim mehanizmima koje donosi Upravno vijeće.

Članak 42.

Uvjeti, način izbora, izbor i imenovanje nastavnika i suradnika, kao i njihov rad, prava i obveze detaljno su regulirani posebnim pravilnikom.

VII. SKLAPANJE I PRESTANAK UGOVORA O RADU, PRAVA I OBVEZE

Članak 43.

Nastavnici, suradnici, znanstvenici i ostali zaposleni na Visokoj školi s Visokom učilištem sklapaju ugovore o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, osim ukoliko se ne radi o slučajevima određenim Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

U slučaju da se ne sklapa ugovor o radu s nastavnicima, suradnicima i znanstvenicima mogu se sklopiti ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu, ili neki drugi pravni poslovi sukladno odredbama Zakona, odredbama ovog Statuta, te odredbama pravilnika Visokog učilišta, kojima se reguliraju međusobna prava i obveze.

Članak 44.

Posebnim pravilnikom Visokog učilišta utvrđuju su uvjeti pod kojima nastavnici, suradnici ili znanstvenici izvan Visokog učilišta mogu izvoditi u cijelosti ili djelomično pojedine nastavne predmete.

Posebnim pravilnikom Visokog učilišta utvrđeni su uvjeti pod kojima se nastavnicima, suradnicima ili znanstvenicima ili drugim zaposlenicima Visokog učilišta omogućava djelovanje izvan Visokog učilišta.

Dodatna djelatnost osoba koje su u radnom odnosu sa Visokim učilištem ne smije za posljedicu imati neredovito obavljanje radnih obveza na Visokom učilištu.

VIII. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 45.

Poslovnu tajnu Visokog učilišta čine podaci i dokumenti koji su kao takvima proglašeni i označeni, a zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenim osobama mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Visokog učilišta.

Nastavnici, stručni suradnici ili znanstvenici koji su zaposlenici Visokog učilišta ili nastavnici stručni suradnici ili znanstvenici koji nisu zaposlenici Visokog učilišta, ali izvode djelomično ili u cijelosti pojedini nastavni predmet, jednako kao i ostali zaposlenici Visokog učilišta obvezni su čuvati poslovnu tajnu Visokog učilišta.

Podatke i dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti samo Osnivač i/ili dekan Visokog učilišta uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu radne obveze.

Zaposlenik, jednako kao i osoba koja izvodi djelomično ili u potpunosti nastavu za pojedini predmet ili neki drugi posao na Visokoj školi, a nije zaposlenik Visokog učilišta, ukoliko povrijedi poslovnu tajnu i time Visokoj školi nanese štetu, dužan je istu naknaditi.

IX. STUDENTI

Članak 46.

Status studenta stječe se upisom na studij, plaćanjem nepovratne upisne rate školarine i potpisom ugovora s Visokim učilištem, a dokazuje se indeksom i/ili drugom studentskom ispravom.

Članak 47.

Pravo upisa na studij na Visoko učilište imaju pod jednakim uvjetima državljani RH, pripadnici hrvatskog naroda s prebivalištem izvan RH, kao i strani državljani, te apatridi trajno nastanjeni u RH, kao i strani državljani koji nisu trajno nastanjeni u RH, ako su prethodno završili srednju školu, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, posebnom pravilniku Visokog učilišta te uvjetima iz javnog natječaja.

Stručni studij može upisati osoba koja je završila srednju školu u trajanju od 3 ili 4 godine.

Specijalistički diplomski stručni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući stručni studij odnosno odgovarajući preddiplomski sveučilišni studij. Odgovarajućim studijem smatra se onaj u čijem su studijskom programu sadržani nužni preduvjeti predviđeni studijskim programom specijalističkog diplomskog stručnog studija kojeg izvodi Visoko učilište. Uvjete upisa za osobe koje imaju završen neki drugi stručni ili preddiplomski sveučilišni studij određuje povjerenstvo sastavljeno od tri člana (dekan, prodekan za nastavu i jedan nastavnik sa specijalističkog diplomskog stručnog studija kojeg u Povjerenstvo imenuje dekan Visokog učilišta).

Članak 48.

Upis na prvu godinu stručnog studija odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija obavlja se na temelju javnog natječaja i obavljenog razredbenog postupka, sukladno Zakonu i posebnom pravilniku Visokog učilišta.

Razredbeni postupak provodi povjerenstvo za upis studenata, koje na prijedlog dekana imenuje Stručno vijeće za svaku nastavnu godinu.

Rad povjerenstva te uvjete za upis studenata regulira poseban pravilnik Visokog učilišta.

Članak 49.

Studenti mogu biti redovni, izvanredni i gostujući. Status, prava i obveze redovnih, izvanrednih i gostujućih studenata reguliran je posebnim pravilnikom Visokog učilišta, u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 50.

Nakon uspješno završenog razredbenog postupka, studenti se upisuju na Visoku učilište potpisom ugovora i predajom potrebnih isprava: domovnice, izvoda iz matične knjige rođenih, autentične isprave o završenoj srednjoj školi ili nekoj drugoj visokoj školi ili fakultetu.

Bez ispravnog upisa na početku akademske godine student ne može započeti ili nastaviti studij.

Redovni i izvanredni studenti, nakon što se prvi put upišu, dobivaju studentsku iskaznicu i indeks na temelju kojih ostvaruju svoja studentska prava sukladno Zakonu i ostalim odgovarajućim zakonskim odredbama. Gostujući studenti dobivaju samo iskaznicu.

Članak 51.

Student stječe pravo upisa na sljedeću godinu studija ako je ispunio sve obveze iz ugovora s Visokim učilištem te ako do kraja upisnog roka udovolji svim obvezama proisteklim iz studijskog programa, odgovarajućih pravilnika Visokog učilišta i važećih zakonskih propisa.

Student pristupa ispitima iz pojedinih kolegija u zadanim ispitnim rokovima ako je prethodno podmirio dospjelu školarinu i ostale obveze iz ugovora s Visokim učilištem.

Članak 52.

Student koji nije stekao pravo upisa u višu godinu studija ponavlja prethodnu godinu studija. U ponavljanoj godini studija student nema pravo na slušanje nastave, osim uz plaćanje pune školarine, ali mu se priznaju položeni ispiti i ima pravo polaganja nepoloženih ispita, te slušanja dijela nastave i polaganja dijela ispita s više godine studija koje svojom odlukom odredi Stručno vijeće. Ukoliko dođe do promjena nastavnog plana i programa u godini u kojoj ponavlja godinu, student je dužan polagati razliku ispita prema izmijenjenom ili dopunjenom nastavnom planu i programu.

Članak 53.

Redovan student zadržava svoj status dok ne završi studij, a najviše jednu godinu duže od propisanog trajanja studija.

Status redovnog studenta student zadržava do kraja akademske godine u kojoj ga gubi sukladno prethodnom stavku ovoga članka.

Prilikom ovjere posljednjeg semestra u indeksu se označuje rok do kojeg traje status redovnog studenta - apsolventa.

Članak 54.

Stručni studija na Visokoj školi završava se izradom i obranom završnog rada.

Specijalistički diplomski stručni studij završava se izradom i obranom diplomskog rada.

Student ima pravo i obvezu predložiti temu završnog odnosno diplomskog rada tijekom završne godine studija. Na prijedlog studenta temu završnog rada odobrava mentor.

Obrana završnog odnosno diplomskog rada može uslijediti nakon što student položi sve propisane ispite, podmiri cjelokupnu školarinu i ostale obveze iz ugovora s Visokim učilištem te izvrši sve druge studentske obveze. Obrana završnog odnosno diplomskog rada odvija se pred ispitnim povjerenstvom. Sastav i način ustrojavanja povjerenstva određen je posebnim pravilnikom.

Članak 55.

Student koji uspješno završi školovanje na Visokoj školi stječe stručni naziv sukladno Zakonu, kao što je navedeno u Nastavnom planu i programu odnosno stručnog studija.

Članak 56.

Po uspješnom završetku stručnog studija odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija studentu se izdaje svjedodžba odnosno diploma.

U svjedodžbi odnosno diplomi se potvrđuje uspješnost završetka studija i stečeni stručni naziv.

Svjedodžbu odnosno diplomu potpisuje dekan. Svjedodžba odnosno diploma ovjerava se suhim žigom Visokog učilišta.

Svjedodžba odnosno diploma se izdaje na propisanom obrascu na hrvatskom jeziku.

Uz svjedodžbu odnosno diplomu izdaje se i dopunska isprava o studiju kojom se potvrđuje koje je ispite student položio i s kojom ocjenom te s drugim podacima propisanim Zakonom i podzakonskim aktima.

Sadržaj dopunske isprave o studiju propisuje ministar, a oblik Stručno vijeće Visokog učilišta.

Za posebne oblike obrazovanja i usavršavanja Visoko učilište izdaje potvrde o završenom programu.

Članak 57.

Svjedodžba odnosno diploma uručuju se studentu na svečan način. Promocija se obavlja prema posebnom protokolu kojeg utvrđuje dekan Visokog učilišta.

Promociju obavlja dekan, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan za nastavu, uz sudjelovanje promotora i još najmanje jednog nastavnika Visokog učilišta.

O završenim odnosno diplomiranim studentima na Visokoj školi vodi se posebna knjiga završenih odnosno diplomiranih studenata.

Članak 58.

Student koji je izgubio status redovnog studenta ima pravo završiti studij pod uvjetima koje određuje dekan u suglasnosti s Upravnim vijećem Visokog učilišta i sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, a što će se riješiti posebnim ugovorom sa ovim studentom.

Studentu koji se ispiše s Visokog učilišta izdaje se rješenje o ispisu s popisom ovjerenih semestara i položenih ispita. O ispisu se unosi bilješka u indeks. Ispis ne oslobađa studenta financijskih obveza prema Visokom učilištu koje su regulirane ugovorom koji je student potpisao s Visokim učilištem prilikom upisa.

Student koji se ispiše s Visokog učilišta ima pravo nastaviti studij prema važećem nastavnom planu i programu te uvjetima propisanim posebnim pravilnikom.

Osoba koja je status studenta izgubila zbog ispisa sa studija (prekida) ili zbog propuštanja upisa u iduću akademsku godinu nastavlja upisuje i nastavlja studij na temelju rješenja o nastavku prekinutog studija. Rješenje se donosi na zahtjev studenta za nastavak prekinutog studija. Rok za podnošenje zahtjeva je datum koji je određen kao datum isteka roka za upis u sljedeću akademsku godinu.

U rješenju o nastavku prekinutog studija navode se:

- priznati ispiti s ocjenama,
- dopunski i razlikovni ispiti sukladno nastavnom planu i programu kojeg student upisuje,
- troškovi studija koje je student prilikom upisa dužan podmiriti.

Položeni dopunski i razlikovni ispiti navedeni u rješenju o nastavku prekinutog studija uvjet su za upis u višu godinu studija.

Rješenje o nastavku prekinutog studija zajedno s odlukom o priznavanju ispita donosi dekan Visokog učilišta, odnosno prodekan za nastavu.

X. STUDIJSKI PROGRAMI I NASTAVA

Članak 59.

Studijski programi stručnih studija ustrojavaju se u trajanju od 3 akademske godine, odnosno 6 semestara, ili u trajanju od 4 akademske godine odnosno 8 semestara.

Studijski programi specijalističkih diplomskih stručnih studija ustrojavaju se u trajanju od 1 akademske godine odnosno dva semestra, ili u trajanju od 2 akademske godine, odnosno 4 semestra.

Posebnom odlukom Upravnog vijeća nastava se može organizirati i u trimestrima. Nastava se izvodi tijekom trajanja pojedinog semestra u najdužem trajanju od 15 tjedana prema rasporedu koji se objavljuje i s kojim su studenti upoznati najkasnije tjedan dana prije početka semestra.

Za studente koji savladavaju studijski program u skraćenom ili djelomičnom opsegu (za ponavljače ili studente koji nastavljaju prekinuti studij ili za gostujuće studente ili studente koji imaju pravo na skraćeni studij i druge slučajeve) odnosno za pohađanje pojedinih kolegija može se organizirati treći (dopunski ljetni) semestar. Odluku o istom donosi Stručno vijeće uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 60.

Akademska godina počinje 1. listopada tekuće godine, a završava 30. rujna sljedeće godine.

Prvi (zimski) semestar započinje 1. listopada i traje do konca veljače.

Drugi (ljetni) semestar započinje početkom ožujka i traje najkasnije do sredine srpnja.

Ukoliko se organizira, treći (dopunski ljetni) semestar traje od srpnja do konca rujna.

Članak 61.

Studijski program, odnosno nastavni plan i program odlukom Stručnog vijeća Visokog učilišta može se izmijeniti i dopuniti, odnosno inovirati sa suvremenim sadržajima (sukladno čemu se može promijeniti i naziv predmeta kako bi uputio na suvremeni sadržaj) do 30% u odnosu na odobreni nastavni plan i program. Promjena u važećoj literaturi ne smatra se izmjenom u smislu ovog članka.

Odluku o ovim promjenama donosi Stručno vijeće.

Ako je promjena veća od 30% o istoj se izvješćuje tijelo nadležno za praćenje i nadzor nad programima visokih učilišta.

Članak 62.

Ispitni rokovi su redoviti i izvanredni.

Redoviti ispitni rokovi su jesenski, zimski i ljetni. Odluku o trajanju ispitnog roka i ispitnim terminima donosi prodekan za nastavu.

Osim redovitih ispitnih rokova mogu se organizirati i izvanredni ispitni rokovi. Odluku o izvanrednim ispitnim rokovima donosi prodekan za nastavu uz suglasnost dekana za svaku pojedinu akademsku godinu.

Članak 63.

Redoviti student je dužan prije polaganja ispita kolegij odslušati. Student može pojedini kolegij odslušati na nekom drugom visokom učilištu, i to kolegije koji u cijelosti odgovaraju kolegiju iz programa Visokog učilišta ili koji su komplementarni programu na studiju koje izvodi Visoko učilište. Student koji želi upisati kolegij na drugom učilištu mora prethodno dobiti za isto suglasnost dekana.

Članak 64.

Ako neki kolegij ne upiše broj studenata dovoljan za izvođenje nastave iz tog kolegija, za studente tog kolegija mogu se izvoditi konzultacije s predmetnim nastavnicima kao oblik individualnog rada sa studentima. Ukupno opterećenje studenata za koje se izvodi ovakav oblik nastave mora biti usklađeno s opterećenjima predviđenima u nastavnom planu i programu, a vezano uz sustav ECTS bodovanja.

XI. SLUŽBENICI I POMOĆNO OSOBLJE

Članak 65.

Službenici i pomoćno osoblje u pravilu su u radnom odnosu s Visokim učilištem.

Nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova i uvjeti za obavljanje poslova te kriteriji vrednovanja administrativnih poslova službenika i pomoćnog osoblja Visokog učilišta regulirani su posebnim pravilnikom.

Ukoliko zbog potrebe za njihovim radom nije ekonomski opravdano da osobe navedene u prethodnom stavku budu u radnom odnosu na Visokom učilištu, Visoko učilište može za obavljanje tih poslova angažirati osobe izvan Visokog učilišta.

Članak 66.

Tajništvo Visokog učilišta posebna je ustrojbeno jedinica poslovnog dijela Visokog učilišta koja obavlja stručne, administrativne, statističke, blagajničke, tehničke i pomoćne poslove koji omogućavaju uspješan rad Visokog učilišta.

Tajništvo vodi tajnik Visokog učilišta koji je za svoj rad odgovoran dekanu i Upravnom vijeću Visokog učilišta te je obvezan provoditi odluke i zaključke dekana, Upravnog vijeća, direktora i Osnivača.

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

Članak 67.

Visoko učilište ima biblioteku.

Biblioteka obavlja sve bibliotekarske poslove Visokog učilišta, poslove arhiviranja te poslove znanstvene i stručne dokumentacije.

Na čelu biblioteke je voditelj biblioteke.

Članak 68.

Osobe odgovorne za održavanje opreme dužne su voditi brigu o ispravnosti i normalnom funkcioniranju cjelokupne opreme Visokog učilišta, a posebice o radu i ispravnosti osobnih računala sukladno odredbama posebnog pravilnika Visokog učilišta.

Članak 69.

Knjigovodstvene, računovodstvene te poslove platnog prometa obavlja posebna služba ili odgovarajuća pravna osoba izvan sastava Visokog učilišta.

Služba ili osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je dekana i **direktora** redovito, a po njihovom zahtjevu promptno izvještavati o izvršavanju financijskih obveza studenata, kao i o stanju sredstava koja su na raspolaganju za realizaciju pojedinih programa.

Članak 70.

Radi osiguranja potrebne nastavne literature na Visokom učilištu može se ustrojiti izdavačka djelatnost kao unutarnja ustrojbeno jedinica. Ustroj i rad izdavačke djelatnosti definirat će poseban Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti.

XI. LOGISTIČKA POTPORA

Članak 71.

Sredstva potrebna za svoje djelovanje Visoko učilište stječe svojim poslovanjem, te iz drugih izvora koji su u skladu s odgovarajućim zakonima i djelatnošću Visokog učilišta.

Članak 72.

Upravljanje logističkom potporom u okvirima ovog Statuta u nadležnosti je direktora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Visoko učilište se osniva na neodređeno vrijeme.

Visoko učilište može započeti s radom danom upisa u registar ustanova u sudskom registru Trgovačkog suda u Zagrebu.

Visoko učilište prestaje postojati:

- odlukom Osnivača donesenom sukladno važećim propisima
- odlukom nadležnog državnog tijela donesenoj sukladno zakonu
- na drugi zakonom utvrđeni način.

Članak 74.

Statut Visokog učilišta može se mijenjati odnosno dopunjavati samo u pisanom obliku.

Izmjene i dopune ovog Statuta mogu se donijeti na jednak način kao i sam Statut, a sukladno zakonom predviđenom postupku.

Članak 75.

Ovaj Statut prate sljedeći opći akti Visokog učilišta:

- 1.** Pravilnik o radu
- 2.** Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustroju - katalog poslova
- 3.** Pravilnik o zaštiti na radu
- 4.** Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- 5.** Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- 6.** Pravilnik o studiju, upisima, pravima i obvezama studenata
- 7.** Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- 8.** Pravilnik o izboru nastavnika u nastavna zvanja
- 9.** Kodeks etike
- 10.** Pravilnik o izradi i obrani seminarskih i završnih radova
- 11.** ostali pravilnici za kojima se tijekom rada i poslovanja Visokog učilišta ukaže potreba

Članak 76.

Ovaj Statut objavljuje se po donošenju na način da je dostupan nastavnicima, zaposlenicima i studentima Visokog učilišta.

Svaki nastavnik i zaposlenik Visokog učilišta ima pravo na vlastiti primjerak Statuta, te pravo i obvezu biti upoznat s njegovim odredbama.

Primjerak Statuta, potpisan i ovjeren, stavlja se na raspolaganje studentima u Biblioteci, studentskoj referadi te na oglasnoj ploči Visokog učilišta

Članak 77.

U roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta Visoko učilište donijet će odgovarajuće izmjene i dopune svojih općih akata.

Članak 78.

Statut Visokog učilišta stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Visokog učilišta.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mr. sc. Gojko Ostojić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Visokog učilišta dana 18. lipnja 2007. te je s tim danom stupio na snagu.

U Zagrebu, 18. lipnja 2007.

Tajnik Visokog učilišta

Goran Trbojević, dipl.iur

Sukladno članku 67. stavak 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03), Osnivač Visoke poslovne škole Libertas potvrđuje ovaj Statut.

U Zagrebu, 18. lipnja 2007.

Libertas zastupanje d.o.o.

Direktor

Mr. sc. Gojko Ostojić