



PRAVILNIK O STUDIRANJU POSLOVNOG VELEUČILIŠTA ZAGREB

Srpanj 2026.

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 30. Statuta Poslovnog veleučilišta Zagreb, Vijeće veleučilišta je na svojoj 36. sjednici održanoj 23. srpnja 2026. godine (dalje u tekstu: Veleučilište) usvojilo pročišćeni tekst:

PRAVILNIK O STUDIRANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o studiranju (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja koja se odnose na studije koje izvodi Veleučilište: vrstu studija, trajanje studija, upis na studij, ustrojstvo i način izvođenja studija, status studenta, ispite, upis više godine studija, ponavljanje godine, prekid studija, stručnu praksu, završetak studija i druga pitanja važna za izvedbu studija.

Članak 2.

Pojmovi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod, te se ni u kojem smislu ne mogu tumačiti kao osnova za spolnu odnosno rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 3.

1. Veleučilište službeno obavještava studente i nastavnike o svim događanjima na studiju i u vezi sa studijem putem informacijskog sustava EduNeta, a fakultativno putem mrežne stranice Veleučilišta www.pvzg.hr i e-mail adresa studenata.
2. EduNeta informacijski sustav glavno je sredstvo komuniciranja između studenata i nastavnika i ostalih zaposlenika Veleučilišta.
3. Nastavnici su dužni sve potrebne informacije i nastavne materijale o svojim kolegijima objavljivati redovito i ažurirati na svom informacijskom sustavu EduNeta. Studenti, nastavnici i službe Veleučilišta dužni su redovito provjeravati pristigle poruke, obavijesti i dokumente na informacijskom sustavu EduNeta, te prema njima odgovarajuće postupati.

Članak 4.

1. Pojedinačne akte kojima se uređuju prava i obveze studenata, Veleučilište donosi na način kako je predviđeno ovim Pravilnikom. Ako ovim Pravilnikom ili drugim aktom nije drugačije određeno, pojedinačne akte donosi Dekan, prodekan za nastavu i studente ili glavni tajnik Veleučilišta.
2. Pojedinačni akti koje donosi Veleučilište evidentiraju se urudžbenim brojem, a obavijest o njihovu prispjeću studentska referada prosljeđuje primatelju na informacijski sustav EduNeta ili e-mail adresu. Jedan primjerak akta odlaže se u personalnom dosjeu primatelja, osim ako ovim ili drugim pravilnicima nije drugačije određeno.

Članak 5.

1. Ovim Pravilnikom opisani su i uređeni osnovni procesi i postupci koji se odvijaju u redovitom akademskom i nastavnom poslovanju Veleučilišta.
2. Procesi i postupci koji nisu obuhvaćeni ovim Pravilnikom uređivat će se posebnim odlukama donesenim u duhu Pravilnika ili rješavati izdvojeno na temelju pisanih obrazloženih podnesaka

(zamolbi, zahtjeva, pritužbi i sl.).

II. STUDIJI

Članak 6.

Visoko obrazovanje na Veleučilištu provodi se kroz stručne studije za koje Veleučilište ima Dopusnicu Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Vrste studija, trajanje studija, ECTS bodovi

Članak 7.

1. Studiji na Veleučilištu usklađeni su s Bolonjskom deklaracijom i na njima se primjenjuje Europski sustav prijenosa bodova (ECTS). ECTS bodovi dodjeljuju se studijskim obvezama studenata na temelju prosječno ukupno utrošenog rada koji student mora uložiti kako bi stekao predviđene ishode učenja u sklopu te obveze, pri čemu jedan ECTS bod predstavlja u pravilu 25 do 30 sati ukupnog prosječnog studentskog rada uloženog za ostvarivanje predviđenih ishoda učenja.
2. Na Veleučilištu se ustrojavaju i izvode sljedeći studiji:
 1. stručni prijediplomski studij Marketing i komunikacije s dva usmjerenja: menadžer marketinga i menadžer komunikacija
 2. stručni prijediplomski studij Menadžment i produkcija u kulturi,
 3. stručni prijediplomski studij Gospodarska logistika,
 4. stručni diplomski studij Marketing i komunikacije,
 5. stručni diplomski studij Menadžment kulturnih i kreativnih industrija,
 6. stručni diplomski *online* studij Marketing i komunikacije.

Članak 8.

1. Stručni prijediplomski studij Marketing i komunikacije traje tri godine i njegovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova i stručni naziv prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) marketinga i komunikacija (bacc. oec.)
2. Stručni prijediplomski studij Menadžment i produkcija u kulturi traje tri godine i njegovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova i stručni naziv prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) menadžmenta i produkcije u kulturi (bacc.cult.)
3. Stručni prijediplomski studij Gospodarska logistika traje tri godine i njegovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova i stručni naziv prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) inženjer/inženjerka gospodarske logistike (bacc. ing.logist.)
4. Stručni diplomski studij Marketing i komunikacije traje dvije godine i njegovim se završetkom stječe 120 ECTS bodova i stručni naziv magistar/magistra marketinga i komunikacija (mag. oec.)
5. Stručni diplomski studij Menadžment kulturnih i kreativnih industrija traje dvije godine i njegovim se završetkom stječe 120 ECTS bodova i stručni naziv magistar/magistra

menadžmenta u kulturi (mag. oec.).

6. Stručni diplomski *online* studij Marketing i komunikacije traje dvije godine i njegovim se završetkom stječe 120 ECTS bodova i stručni naziv magistar/magistra marketinga i komunikacija (mag. oec.)
7. Veleučilište može ustrojavati i izvoditi zajedničke i združene studije sukladno Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti NN 119/2022 (dalje u tekstu: Zakon).

Upis na stručni studij

Članak 9.

1. Pravo upisa na stručni prijediplomski studij ima osoba koja je završila odgovarajući program srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine i položila državnu maturu. Stručni prijediplomski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući stručni kratki studij.
2. Iznimno, pravo upisa na stručni prijediplomski studij ima osoba koja je prije 2010. godine bez položene državne mature završila odgovarajući program srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine u Republici Hrvatskoj, te osoba koja je završila odgovarajuće obrazovanje u ukupnom trajanju od 12 godina u inozemstvu.
3. Uvjete upisa na stručni prijediplomski studij odlukom utvrđuje Veleučilište.

Članak 10.

Strani državljani i osobe bez državljanstva imaju pravo upisa na studij pod jednakim uvjetima, kao i hrvatski državljani uz obvezu plaćanja studija sukladno Zakonu odnosno odlukama Veleučilišta.

Članak 11.

1. Pravo upisa na stručni diplomski studij Marketing i komunikacije, na stručni diplomski online studij Marketing i komunikacije i na stručni diplomski studij Menadžment kulturnih i kreativnih industrija ima osoba koja ima završen stručni ili sveučilišni prijediplomski studij s ostvarenih minimalno 180 ECTS bodova, ili viša stručna sprema izjednačena sa stručnim nazivom stručni prvostupnik ili inozemni studij takvog oblika kroz priznavanje inozemne kvalifikacije.
2. Pravo upisa na stručni diplomski studij Marketing i komunikacije, na stručni diplomski *online* studij Marketing i komunikacije i na stručni diplomski studij Menadžment kulturnih i kreativnih industrija ima osoba koja je završila stručni ili sveučilišni prijediplomski studij iz područja društvenih znanosti, te osobe iz stavaka 3. i 4. ovog članka.
3. U slučaju da je riječ o studiju koji po svom studijskom programu značajno odstupa od programa studija Veleučilišta, stručno povjerenstvo za upis odredit će pristupniku razlikovne ispite i rok u kojem ih mora položiti.
4. Ukoliko se radi o studiju izvan područja društvenih znanosti, stručno povjerenstvo će postupiti prema prethodnom stavku.
5. Poblježe odredbe o uvjetima i načinu upisa, ako nisu uređeni Statutom, ovim Pravilnikom ili općim aktima Veleučilišta, po potrebi se uređuju posebnim odlukama stručnog povjerenstva.

Javni natječaj

Članak 12.

1. Upis na studij obavlja se temeljem javnog natječaja (dalje u tekstu: natječaj) i u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
2. Broj upisanih studenata ovisi o raspoloživim kapacitetima, a obavlja se na temelju odluke o upisu koju donosi Upravno vijeće Veleučilišta.
3. Na temelju odluke o upisu dekan raspisuje natječaj za upis studenata u kojem je potrebno navesti broj upisnih mjesta, uvjete upisa, rok za prijavu na natječaj te podatke o postupku upisa i ispravama potrebnim za upis.
4. Upis na studij provodi Veleučilište objavom na mrežnim stranicama Veleučilišta najkasnije **1. svibnja** tekuće godine.
5. Pristupnici koji su prijavljeni u Središnji nacionalni prijavni ured Agencije za znanost i visoko obrazovanje (dalje u tekstu: AZVO) upisuju se na temelju objavljene konačne rang liste na portalu www.postani-student.hr, a u skladu s objavljenim Natječajem za upis.
6. Pristupnik je dužan podnijeti prijavu na natječaj do dana utvrđenoga u natječaju ispunjavanjem prijave za upis korištenjem *online* prijave na službenim web stranicama Veleučilišta i/ili korištenjem nacionalnog informacijskog sustava prijava (NISpVU), pri čemu je nakon konačnog izbora visokog učilišta također potrebno ispuniti *online* prijavu na službenim web stranicama Veleučilišta.
7. Unutar postupka upisa pristupnici prilažu sve isprave utvrđene natječajem, odabiru model plaćanja, uplaćuju upisninu te s Veleučilištem potpisuju Ugovor o studiranju.
8. Upisnina se plaća prilikom podnošenja online prijave za upis putem mrežnih stranica Veleučilišta. U trenutku podnošenja prijave i uplate upisnine ne provodi se provjera ispunjavanja uvjeta za upis kandidata. Provjera ispunjavanja uvjeta provodi se naknadno, u skladu s postupkom upisa propisanim ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Veleučilišta. Ako se nakon provedene provjere utvrdi da kandidat ne ispunjava uvjete za upis ili iz drugog razloga ne ostvari pravo upisa, Veleučilište će izvršiti povrat uplaćenog iznosa upisnine u roku i na način utvrđenom odlukom Veleučilišta odnosno objavljenim u uputama za upis na službenim mrežnim stranicama Veleučilišta.

Razredbeni postupak

Članak 13.

1. Upis studenata na stručne prijediplomske i stručne diplomske studije provodi se u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, ovoga Pravilnika te Natječaja za upis koji raspisuje Veleučilište. Ako broj prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete za upis premašuje utvrđenu upisnu kvotu, provodi se razredbeni postupak, uz odgovarajuću primjenu odredaba ovoga Pravilnika kojima se uređuje provedba razredbenog postupka za upis na stručne prijediplomske i stručne diplomske studije.
2. Razredbeni postupak za upis studenata na stručne prijediplomske i diplomske studije temelji se na vrednovanju uspjeha u srednjoj školi i provedenog razredbenog postupka.

Povjerenstvo za upis na studij

Članak 14.

1. Razredbeni postupak provodi Povjerenstvo za upis na studij (u nastavku: Povjerenstvo).
2. Povjerenstvo ima najmanje tri člana koje imenuje Dekan svojom odlukom.
3. Temeljem rezultata razredbenog postupka, prilikom redovitih upisnih rokova Povjerenstvo formira rang listu svih pristupnika.
4. Rezultati razredbenog postupka objavljuju se na oglasnoj ploči i šalju pristupnicima putem informacijskog sustava EduNeta ili e-mail adrese pristupnika.

5. U slučaju da je nakon redovitih upisnih rokova ostalo slobodnih mjesta za upis i donesena je odluka o produljenju upisa, Povjerenstvo provodi razredbeni postupak, utvrđuje bodove koje je pristupnik ostvario i odlučuje o upisu temeljem odluke o uvjetima, postupku upisa i kriterijima bodovanja (dalje u tekstu: Odluka) koju donosi prije početka upisa.

Pravo na upis u prvu godinu studija nakon provedenog razredbenog postupka

Članak 15.

1. Pravo upisa u prvu godinu stručnog prijediplomskog studija stječe pristupnik, sukladno uvjetima i kriterijima utvrđenim u natječaju za upis studenata, a prema postignutim bodovima u razredbenom postupku i Odluci.
2. Pristupnik koji je ostvario pravo na upis, ali se u oglašenom roku nije upisao, gubi pravo na upis, a to pravo stječe sljedeći pristupnik na listi.
3. Pravo upisa u prvu godinu stručnog diplomskog studija stječu svi prijavljeni pristupnici u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Pravo na prigovor

Članak 16.

1. Pristupnik ima pravo prigovora na ispravnost provedbe razredbenog postupka.
2. Prigovor se u pisanom obliku podnosi Povjerenstvu u roku od 24 sata od objave liste na oglasnoj ploči odnosno od dana stečenog prava na upis.
3. Povjerenstvo je dužno razmotriti prigovor pristupnika i donijeti odluku u roku od 24 sata od njegova podnošenja.
4. Odluka Povjerenstva je konačna.

Slobodna mjesta za upis

Članak 17.

Ukoliko nakon rokova određenih natječajem ostane slobodnih mjesta za upis, upis se može izvršiti naknadno na temelju odluke Dekana o produljenju upisa.

III. STUDENTI

Stjecanje statusa studenta

Članak 18.

1. Status studenta na Veleučilištu stječe se upisom na stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij, a upis završava zaključenjem ugovora o studiranju i uplatom ugovorenog iznosa školarine.
2. Status studenta vremenski se odnosi na upisanu akademsku godinu.
3. Status studenta dokazuje se studentskom ispravom koju izdaje visoko učilište.
4. Studentska isprava je studentska iskaznica koja je javna isprava, a čiji minimalni sadržaj i oblik propisuje Ministar nadležan za poslove visokog obrazovanja.
5. Studentska iskaznica izdaje se svim studentima na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj, bez obzira na kojem studijskom programu studiraju, kao i neovisno jesu li redoviti ili izvanredni studenti. Dodatno, studentske iskaznice izdaju se i studentima koji sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti.
6. Studentska iskaznica izdaje se studentu nakon upisa na Veleučilište, a student je dužan osobno

ju preuzeti.

7. Studentska isprava prestaje vrijediti:
 - a. prestankom statusa studenta,
 - b. prijavom gubitka ili krađe studentske iskaznice,
 - c. uništenjem.
8. Studentu se ne smije izdati nova studentska isprava ako prethodna studentska isprava nije predana na poništenje, osim u slučaju njezina gubitka ili krađe.
9. Student ne smije studentsku ispravu/iskaznicu dati na korištenje, prodati ili posuditi drugoj osobi.
10. Zabranjeno je uzeti, kupiti ili upotrijebiti tuđu studentsku ispravu/iskaznicu kao svoju.
11. Svaka zloupotreba studentske isprave/iskaznice je stegovni prekršaj.
12. Troškovi izdavanja jednog primjerka studentske isprave/iskaznice uključeni su u Odluku o cijeni školarina.

Gubitak studentske iskaznice

Članak 19.

1. U slučaju da student izgubi ili ošteti studentsku iskaznicu može mu se na njegov pisani zahtjev izdati duplikat studentske iskaznice.
2. U slučaju gubitka studentske iskaznice student je dužan u najkraćem mogućem roku obavijestiti Studentsku referadu pisanim putem.
3. Troškove izdavanja duplikata studentske iskaznice snosi student, prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
4. Troškove ponovnog izdavanja AAI identiteta snosi student, prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Redoviti studenti, izvanredni studenti, gosti studenti

Članak 20.

1. Student upisuje studij u redovitom ili izvanrednom statusu.
2. Redoviti studenti su oni koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici.
3. Status redovitog studenta moguć je uz uvjete propisane Zakonom.
4. Status redovitog studenta nesmetano i automatizmom se produljuje svake akademske godine ukoliko su za to ostvareni uvjeti propisani ovim Pravilnikom.
5. Student ima status redovitog studenta sve dok ispunjava zakonske, akademske i ugovorne obveze koje proizlaze iz ovog Pravilnika i Ugovora o studiranju.
6. Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži posebno prilagođene termine i načine izvođenja studija u skladu s izvedbenim planom studija.
7. Troškove studija u cijelosti snosi sam student, neovisno o tome ima li status redovitog ili izvanrednog studenta, a prema visini koju određuje Upravno vijeće Veleučilišta.
8. Gost student je redoviti ili izvanredni student drugog visokog učilišta u zemlji ili inozemstvu koji upisuje dijelove studijskog programa na Veleučilištu.
9. Status gosta studenta stječe se rješenjem o upisu gosta studenta u informacijskom sustavu EduNeta koje, na temelju zamolbe kandidata i priložene dokumentacije donosi prodekan za nastavu i studente u roku od 30 dana od dana podnošenja zamolbe.
10. Gostu studentu se izdaje potvrda o odslušanim predmetima odnosno položenim ispitima na

temelju podataka iz informacijskog sustava Veleučilišta.

11. Status gosta studenta može trajati najdulje jednu akademsku godinu.
12. Prava i obveze gosta studenta, način podmirivanja troškova njegovog studija, eventualna mogućnost nastavka studija na Veleučilištu i druga pitanja vezana za status gosta studenta uređuju se posebnim ugovorom o suradnji s drugim visokim učilištem.
13. Veleučilište uz doplatu omogućuje studentima izvanredno studiranje po prilagođenom programu.
14. Studiranje po prilagođenom programu uključuje podršku osobnog mentora/tutora, pravo polaganja ispita izvan redovnih rokova i pravo na konzultativnu nastavu.
15. Studiranje po prilagođenom programu nadoplaćuje se na redovnu godišnju školarinu, utvrđenu odlukom Upravnog vijeća Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Prisutnost na nastavi, stručna praksa

Članak 21.

1. Jedna od akademskih obveza studenta jest redovito sudjelovanje na nastavi.
2. O redovitosti sudjelovanja studenata na nastavi, vodi se elektronička evidencija u informatičkoj bazi podataka u elektroničkom zapisu koji je temeljno mjerilo održane nastave i nazočnosti studenata na nastavi (putem informacijskog sustava EduNeta).
3. Redoviti studenti obvezni su nazočiti na najmanje 60 % predavanja i 60 % vježbi, a ispunjenje te obveze svojim potpisom u elektroničku evidenciju potvrđuje nastavnik.
4. Ako je redoviti student nazočio na manje od 60 % fonda sati nastave iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima nazočnosti manje od 30 % fonda sati nastave, student je u obvezi regulirati nastavnu nadoknadu po kolegiju, prema cjeniku kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb. Zamolbu studenta za nastavnu nadoknadu odobrava prodekan za nastavu i studente. Po izvršenju nastavne nadoknade po kolegiju, predmetni nastavnik obavještava studentsku službu o izvršenju te studentska služba potom dodjeljuje digitalni potpis dolaznosti, za svaki pojedini kolegij.
5. Izvanredni studenti obvezni su nazočiti na najmanje 40 % sati predavanja i 40 % vježbi, a ispunjenje te obveze svojim digitalnim potpisom u elektroničku evidenciju potvrđuje nastavnik.
6. Ako je izvanredni student nazočio na manje od 40 % fonda sati nastave iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima nazočnosti manje od 25 % fonda sati nastave, student je u obvezi regulirati nastavnu nadoknadu po kolegiju, prema cjeniku kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb. Zamolbu studenta za nastavnu nadoknadu odobrava prodekan za nastavu i studente. Po izvršenju nastavne nadoknade po kolegiju, predmetni nastavnik obavještava studentsku službu o izvršenju te studentska služba potom dodjeljuje digitalni potpis dolaznosti, za svaki pojedini kolegij.
7. Stručna praksa, njezino trajanje i obavljanje uređuje se u skladu s odredbama Pravilnika o stručnoj praksi Veleučilišta.
8. Izvanredni studenti koji su u radnom odnosu nisu obvezni obavljati stručnu praksu, ali su dužni dostaviti studentskoj referadi potvrdu o zaposlenju.
9. Izvanredni studenti koji nisu u radnom odnosu dužni su obaviti stručnu praksu.

Prijelaz iz statusa redovitog studenta u status izvanrednog studenta

Članak 22.

1. Redoviti student može promijeniti status i nastaviti studij kao izvanredni student.
2. Ukoliko se udovolji zahtjevu studenta promjena statusa obavlja se s početkom idućeg semestra, a ukoliko iz opravdanih razloga proizlazi da se svrha prelaska iz statusa redovitog u izvanredni ne bi ispunila, promjena se može izvršiti i ranije.
3. Zahtjev mora biti obrazložen. Odluku povodom zahtjeva donosi prodekan za nastavu i studente, a rješenje o promjeni statusa izdaje glavni tajnik Veleučilišta.
4. Veleučilište će po službenoj dužnosti, rješenjem promijeniti status studenta iz redovitog u izvanredni onim redovitim studentima za koje dobije vjerodostojnu potvrdu o zasnivanju radnog odnosa odnosno onog studenta koji više nema zakonskih uvjeta studirati u statusu redovitog studenta.

Prijelaz iz statusa izvanrednog studenta u status redovitog studenta

Članak 23.

1. Izvanredni student može promijeniti status i nastaviti studij kao redoviti student najranije protekom prve akademske godine i ukoliko zadovoljava ostale zakonske uvjete koji se odnose na redovite studente.
2. Iznimno, od stavka 1. ovog članka, promjena statusa može se odobriti i ako nisu ispunjeni uvjeti navedeni u prethodnom stavku, ukoliko iz opravdanih razloga proizlazi da je opravdano izvršiti takvu promjenu.
3. Zahtjev za promjenu statusa podnosi se prije upisa u višu godinu. Zahtjev mora biti obrazložen. Odluku povodom zahtjeva donosi prodekan za nastavu i studente, a rješenje o promjeni izdaje glavni tajnik Veleučilišta.

Članak 24.

O nastanku okolnosti koje mijenjaju studentski status, student je dužan obavijestiti studentsku referadu unutar 15 dana od dana nastanka okolnosti koja utječe na promjenu.

Promjena usmjerenja unutar stručnog studija i promjena studija

Članak 25.

1. Student može promijeniti upisano studijsko usmjerenje odnosno upisani studijski program.
2. Student u tijeku jedne akademske godine može samo jednom promijeniti usmjerenje unutar stručnog studija.
3. Zamolba za promjenu podnosi se studentskoj referadi najkasnije do 30. rujna tekuće akademske godine, a iznimno do 31. listopada tekuće akademske godine. O zamolbi studenta za promjenu upisanog studijskog usmjerenja odnosno upisanog studijskog programa odlučuje prodekan za nastavu i studente uz prethodnu konzultaciju s voditeljima katedri studija. Rješenje o promjeni studijskog usmjerenja odnosno studijskog programa izdaje Glavni tajnik Veleučilišta.
4. Ako prodekan za nastavu i studente odobri promjenu studijskog usmjerenja odnosno promjenu studijskog programa, obvezat će studenta da položi razlikovne predmete s niže godine studijskog usmjerenja odnosno studijskog programa u koje se student želi prebaciti, prema studijskom programu i izvedbenom planu studija za to studijsko usmjerenje odnosno za taj studijski program, ukoliko za to ima potrebe.
5. Student je dužan platiti razlikovne predmete sukladno odluci o cijenama koje je prethodno donijelo Upravno vijeće Veleučilišta.

Ugovor o studiranju

Članak 26.

1. Sa svim studentima koji upišu stručni studij na Veleučilištu sklapa se ugovor o studiranju.
2. Ugovorom o studiranju utvrđuje se status studenta, visina školarine, uzajamna prava i obveze tijekom studiranja i druga pitanja od značaja za ugovorne strane.

Povrat školarine

Članak 27.

1. Student u pravilu nema pravo na povrat prethodno uplaćene školarine ako tijekom studija odustane od studija ili se ispiše.
2. Student može zatražiti povrat uplaćene školarine, umanjene za 10 % manipulativnih troškova, kad se ispisuje s Veleučilišta prije početka akademske godine koju upisuje.
3. Ispis studenta sa studija tijekom trajanja akademske godine koju je student upisao ne oslobađa ga obveze uplate predviđene školarine.
4. Zahtjev se predaje izravno studentskoj referadi ili šalje preporučeno poštom, a o njemu odlučuje Dekan.
5. Iznimno, na zamolbu studenta Dekan može donijeti odluku kojom se dozvoljava povrat uplaćene školarine o čemu se donosi zasebna odluka, pri čemu se posebno vodi računa o okolnostima zbog kojih se traži povrat, dospijecima plaćanja, načinu plaćanja i prisutnosti na nastavi.

Trajanje statusa studenta

Članak 28.

1. Student je obavezan završiti studij najkasnije u roku koji je dvostruko dulji od trajanja studija.
2. Student u redovnom statusu ima pravo najviše jednom ponavljati svaku studijsku godinu.
3. Studentu se može na njegov zahtjev dozvoliti polaganje preostalih ispita uz obvezu plaćanja istih, osim ako nije drugačije određeno ovim Pravilnikom.
4. Student koji redovito ispunjava svoje obveze može završiti studij u vremenu kraćem od propisana trajanja studija u skladu s općim aktom sastavnice na kojoj studira. Uvjeti za redovito ispunjavanje obveza utvrđuju se općim aktom veleučilišta.

Studenti — vrhunski sportaši i vrhunski umjetnici

Članak 29.

1. Studentu koji ima status kategoriziranog sportaša, studenta sportaša ili vrhunskog umjetnika može se odobriti studiranje u skladu s Pravilnikom Rektorskog zbora o studiranju sportaša na visokim učilištima RH.
2. Posebni uvjeti koji će se primjenjivati na kategorizirane sportaše odnose se na:
 - prilagodbu uvjeta koji se odnosi na obvezu prisutnosti na nastavi i vježbama;
 - prilagodbu obveza za upis u sljedeći semestar ili godinu;
 - osiguranog mentora i/ili koordinatora;

- prilagodbu termina i načina polaganja kolokvija, pisanih i usmenih ispita, te po potrebi na drugi način.
3. Posebne uvjete iz prethodnog stavka utvrđuje Vijeće Veleučilišta na prijedlog prodekana za nastavu i studente.
 4. Status kategoriziranog sportaša dokazuje se razvrstavanjem sportaša u kategorije od strane Hrvatskog olimpijskog odbora, Hrvatskog para olimpijskog odbora i Hrvatskog sportskog saveza gluhih.
 5. Status studenta sportaša dokazuje se uvjerenjem nacionalnog sportskog saveza i Hrvatskog akademskog sportskog saveza.
 6. Kategorija studenta vrhunskog umjetnika potvrđuje se potvrdom o članstvu u Hrvatskoj zajednici samostalnih umjetnika ili umjetničkoj strukovnoj udruzi ili pozitivnim mišljenjem o ostvarenju kriterija za stjecanje statusa umjetnika koje može izdati sastavnica koja izvodi studij u umjetničkom području ili drugo nadležno tijelo.
 7. Detaljnije o pravima i obvezama studenata sportaša može se propisati posebnim aktom Veleučilišta.

Studenti s invaliditetom

Članak 30.

1. Studenti s invaliditetom i studenti s posebnim potrebama koji zbog bolesti ili oštećenja imaju teškoća u realizaciji svakodnevnih aktivnosti (studenti s oštećenjem vida, sluha, motoričkim poremećajima, psihičkim poremećajima, kroničnim bolestima, teškoćama u učenju i drugim teškoćama koje mogu utjecati na tijek studija) mogu koristiti usluge mentora i koordinatora na Veleučilištu.
2. Mentora i koordinatora za studente s invaliditetom i studente s posebnim potrebama imenuje prodekan za nastavu i studente.
3. Studenti s invaliditetom i studenti s posebnim potrebama mogu podnijeti pisanu i obrazloženu zamolbu s pripadajućom dokumentacijom studentskoj referadi koja ju prosljeđuje prodekanu za nastavu i studente, u kojoj trebaju navesti svoje specifične poteškoće i potrebe.
4. Uvjeti za studiranje studenata s invaliditetom propisani su posebnim aktom koji donosi Veleučilište.

Prestanak statusa studenta

Članak 31.

1. Status studenta na Veleučilištu prestaje:
 - kad student završi studij (danom obrane završnog rada),
 - kad se ispiše sa studija (danom ispisa),
 - kad se ne upiše u studijsku godinu odnosno kada ne izvrši upis u tekuću akademsku godinu (istekom roka za upis),
 - kad je isključen sa studija u postupku i uz uvjete utvrđene drugim općim aktom Veleučilišta (danom pravomoćnosti odluke),
 - kad ne završi studij u roku utvrđenom člankom 28. ovog Pravilnika (istekom akademske godine),
 - ako ne izvršava svoje financijske obveze prema Veleučilištu (danom slanja obavijesti o prestanku statusa studenta preporučenom poštom),

- na ostale načine koje predviđaju ovaj Pravilnik, Statut, Zakon ili drugi opći akti Veleučilišta.
2. Osobi kojoj je status studenta prestao, Veleučilište izdaje ispisnicu odnosno obavijest o prestanku statusa studenta.
 3. Osobi kojoj je status studenta prestao u slučajevima iz stavka 1. od točke 3. do točke 7. ovoga članka, na njenu pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu, prodekan za nastavu i studente može dopustiti nastavak studija u statusu izvanrednog studenta, tj. ponovni upis na studij po izvedbenom planu studija koji vrijedi u trenutku kada se takva osoba ponovno upisuje na studij, te ako je to potrebno, takvoj osobi odrediti i ispite koje je još dužna položiti kako bi stekla odgovarajući stručni naziv završetkom studija.

Članak 32.

1. Student može podnijeti zahtjev za ispis sa studija koji se podiže u studentskoj referadi i trajno je dostupan na mrežnim stranicama Veleučilišta.
2. Studentu koji je podnio zahtjev za ispis sa studija, glavni tajnik Veleučilišta nakon konzultacija s prodekanom za nastavu i studente, izdaje ispisnicu na kojoj će biti utvrđeno da se student ispisuje na vlastiti zahtjev. U ispisnici se navodi naznaka vremena studiranja i zbroj ukupno stečenih ECTS bodova do trenutka ispisa.
3. Posebna bilješka o provedenom ispisu, ovjerena pečatom Veleučilišta, unosi se na poledini svjedodžbe o maturi, u elektroničku evidenciju studenta, a primjerak ispisnice ulaže se u dosje studenta.
4. Nakon ispisa, studentu se vraćaju svi dokumenti predani prilikom upisa, a kopije tih dokumenta pohranjuju se u dosjeu studenta.
5. Veleučilište može osobe koje su izgubile status studenta u skladu s odredbama ovog Pravilnika, ispisati sa studija i o tome im poslati obavijesti preporučenom pošiljkom.

Prava i obveze studenta

Članak 33.

1. Student ima pravo na:
 - kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno studijskim programom,
 - sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
 - konzultacije,
 - slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na Veleučilištu,
 - slobodno korištenje knjižnice i ostalih izvora informacija,
 - završetak studija u kraćem roku,
 - izjašnjavanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika,
 - sudjelovanje u odlučivanju, sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Veleučilišta,
 - pritužbu za slučaj povrede nekog od njegovih prava predviđenih Zakonom ili općim aktima Veleučilišta,
 - sudjelovanje u radu studentskih organizacija,
 - mirovanje prava i obveza studenta,
 - odgovarajuću psihološku i zdravstvenu pomoć u studentskim poliklinikama ili drugim odgovarajućim zdravstvenim ustanovama,
 - sudjelovanje u kulturnim, sportskim i drugim djelatnostima na Veleučilištu,
 - odabir mentora,
 - polaganje ispita na alternativan način ukoliko njegovo psihofizičko stanje to

zahtijeva,

- te druga prava predviđena Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.
2. Redoviti studenti imaju prava iz zdravstvenog osiguranja sukladno posebnim propisima.
 3. Pravilnicima koje donosi Ministar uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava redovitih studenata iz studentskog standarda, i to prava na: subvencionirano stanovanje, subvencioniranu prehranu, prijevoz studenata s invaliditetom, državne stipendije, zajmove i druge novčane potpore te zapošljavanje posredstvom studentskih centara.
 4. Student ima obvezu poštivati ustroj i strukturu studija, opće i pojedinačne akte Veleučilišta, te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na Veleučilištu.

Članak 34.

1. Student je obavezan završiti studij najkasnije u roku koji je dvostruko dulji od propisanog roka trajanja studija. Status studenta stručnog prijediplomskog studija traje najviše 6 godina. Status studenta stručnog diplomskog studija traje najviše 4 godine.
2. Na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu studenta, studiranje se može nakon isteka roka navedenog u stavku 1. ovog članka zbog zdravstvenih i/ili drugih izvanrednih i opravdanih razloga produljiti najkasnije do 31.10. tekuće godine bez plaćanja naknade za godišnje produženje studiranja, a u svrhu obrane završnog/diplomskog rada.
3. Ukoliko student ni u produljenom roku ne obrani završni/diplomski rad, automatski mu se produžuje godina studija uz naplatu prema cjeniku kojeg odlukom usvaja Upravno vijeće i tako sve dok mu ne istekne dvostruki rok trajanja studija.
4. Studenti koji su upisali studij u skladu s propisima koji su bili na snazi za vrijeme upisa imaju pravo završiti studij prema pravilima koja su vrijedila kada su upisivali studij.

Članak 35.

1. Sve zamolbe, zahtjeve i žalbe vezane uz prava i obveze studenta, studenti podnose Veleučilištu u pisanom obliku preporučeno putem pošte, osobno predajom u studentsku referadu, putem informacijskog sustava EduNeta, e-mailom ili putem sustava e-zamolbe dostupnog na mrežnim stranicama Veleučilišta.
2. Uz obveze koje su utvrđene Zakonom i Statutom Veleučilišta, student ima i sljedeće obveze:
 - poštivati pravila studiranja, te opće i pojedinačne akte Veleučilišta, te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze na Veleučilištu,
 - ispunjavati svoje akademske i financijske obveze u skladu sa Zakonom, Statutom Veleučilišta, ovim Pravilnikom, općim i pojedinačnim aktima Veleučilišta, te Ugovorom o studiranju,
 - ispunjavati financijske obveze sukladno odlukama Veleučilišta i potpisanim ugovorom o studiranju,
 - čuvati ugled i dostojanstvo Veleučilišta, studenata, nastavnika i drugih pripadnika akademske zajednice,
 - ponašati se u skladu s Etičkim kodeksom Veleučilišta,
 - pristupiti provjeri znanja (ispiti, kolokviji, seminarski radovi i si.) na način i u rokovima propisanim općim i pojedinačnim aktima Veleučilišta,
 - aktivirati mirovanje statusa studenta u slučaju nastupa okolnosti određenih Zakonom i ovim Pravilnikom, a koje ga sprečavaju u urednom izvršenju obveza iz studijskog programa,
 - uredno pohađati nastavu, izvršavati obveze predviđene studijskim programom i izvedbenim planom studija koji je upisao, te općim i pojedinačnim aktima Veleučilišta,
 - sudjelovati u vrednovanju kvalitete nastave i nastavnika na način predviđen općim aktom

Veleučilišta,

- upisati višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom studija,
- polagati ispite na način i u rokovima kako je to određeno općim i pojedinačnim aktima Veleučilišta,
- dovršiti studij prema upisanom programu i u rokovima predviđenim općim aktima Veleučilišta.

Mirovanje studentskih prava i obveza

Članak 36.

1. Student ima pravo na mirovanje studentskih prava i obveza:
 - za vrijeme služenja vojnoga roka,
 - za vrijeme trudnoće,
 - do godine dana starosti djeteta, u kojem slučaju pravo na mirovanje obveza umjesto majke-studentice može koristiti otac-student,
 - u vrijeme nesposobnosti zbog bolesti ili drugog usporedivog razloga koji traje dulje od tri mjeseca u kontinuitetu
 - u vrijeme međunarodne studentske razmjene dulje od 30 dana, a tijekom održavanja nastave, ako student tom razmjenom ne stječe bodove prema ECTS sustavu
 - u slučaju nemogućnosti podmirenja financijskih obveza prema Veleučilištu, te
 - u drugim opravdanim slučajevima u kojima je došlo do prekida studija.
2. Odluku o mirovanju donosi prodekan za nastavu i studente na pisani i obrazloženi zahtjev/zamolbu studenta, uz što je potrebno priložiti odgovarajuću dokumentaciju, a rješenje o mirovanju temeljem odluke prodekana za nastavu i studente izdaje glavni tajnik Veleučilišta.
3. Mirovanje studentskog statusa po zamolbi studenta odobrava se za jednu akademsku godinu. Zamolbu za mirovanje student je u mogućnosti podnijeti u periodu od 01. listopada – 31. listopada za tekuću akademsku godinu. U periodu od 01. studenog – 30. rujna zamolbu je moguće podnijeti za nadolazeću akademsku godinu. Nakon isteka akademske godine, student je dužan javiti se u studentsku referadu radi daljnjeg reguliranja svog statusa.
4. Tijekom mirovanja prava i obveza student može pristupati ispitima i drugim oblicima provjere znanja (kolokvij i sl.) ako je za to ispunio uvjete, ali ne može pohađati nastavu i stjecati uvjete za pristupanje ispitu iz pojedinoga kolegija. Tijekom mirovanja student ne ostvaruje prava iz studentskoga standarda (osim prava na zdravstveno osiguranje) u skladu s posebnim propisima.
5. Vrijeme mirovanja ne uračunava se u vrijeme trajanja studija.
6. Student mora slušati i polagati u međuvremenu nastale razlike u studijskom programu i u bodovima prema ECTS-u ako se u vrijeme mirovanja prava i obveza izmijeni studijski program, a u skladu s uvjetima utvrđenim općim aktom Veleučilišta.

Mjere stegovnog postupka

Članak 37.

1. Ukoliko dođe do kršenja Zakona, Statuta Veleučilišta, ovog Pravilnika ili drugih općih akata Veleučilišta ili ugovornih obveza, student stegovno odgovara i protiv njega se pokreće

- stegovni postupak.
2. Stegovna odgovornost studenata pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

Studenti – demonstratori

Članak 38.

1. Studenti demonstratori su u pravilu ponajbolji studenti koji pomažu nastavnicima u izvođenju nastave, vježbi i seminara, te pomažu u svladavanju nastavnih obveza.
2. Na prijedlog predmetnog nastavnika, voditelji katedri studija početkom akademske godine svojom pisanom odlukom mogu imenovati demonstratore za predmete određenog nastavnika iz redova studenata koji su te predmete položili najmanje s ocjenom „vrlo dobar „ (4), a još uvijek su studenti toga studijskog usmjerenja.
3. Voditelj katedre studija mora voditi računa da jedan student može biti demonstrator samo na srodnim predmetima kod jednog nastavnika i da je taj student još uvijek student toga studijskog usmjerenja.
4. Student-demonstrator ima pravo na izdavanje potvrde o obavljenoj demonstraturi.
5. Student-demonstrator na kraju semestra predaje voditelju katedre studija kraće pisano i vlastoručno potpisano izvješće o svom radu tijekom toga semestra potpisano od strane predmetnog nastavnika na temelju čega mu se izdaje potvrda o obavljenoj demonstraturi. Potvrda o obavljenoj demonstraturi može služiti i u svrhu potvrđivanja obavljene stručne prakse na Veleučilištu.

Nagrađivanje studenata

Članak 39.

1. Svrha nagrađivanja studenata je poticanje i isticanje uspješnosti studenata Veleučilišta, čime se nagrađuje njihova izvrsnost, zalaganje, trud i odgovornost.
2. Vrste nagrada i postupak nagrađivanja studenata pobliže se uređuju Pravilnikom o nagrađivanju studenata Poslovnog veleučilišta Zagreb.

IV. USTROJSTVO I NAČIN IZVEDBE STUDIJA

Studijski program, izvedbeni plan studija

Članak 40.

1. Studiji na Veleučilištu ustrojavaju se i izvode kao redoviti i izvanredni, a prema studijskom programu i izvedbenom planu studija.
2. Sadržaj studijskog programa i izvedbenog plana studija utvrđen je Zakonom i podzakonskim propisima.
3. Studijski program i izvedbeni plan studija donosi Vijeće Veleučilišta.
4. Skraćeni izvedbeni plan studija objavljuje se prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti, a obavezno se objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta.
5. Student ima pravo zatražiti izdavanje izvedbenog plana studija, uz naknadu, po jednom studiju, prema cjeniku kojeg je odlukom usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Članak 41.

1. Studijski program izvodi se po akademskim godinama.
2. Akademski godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine.
3. Akademski godina dijeli se na dva semestra: zimski i ljetni.
4. Kalendar nastave (akademski kalendar) tijekom akademske godine utvrđuje Vijeće Veleučilišta za svaku akademsku godinu.
5. Raspored nastave oglašava se najkasnije sedam dana prije početka semestra.

Ustrojavanje i izvođenje nastave

Članak 42.

1. Način ustrojavanja i izvođenja nastave propisan je studijskim programom i izvedbenim planom studija, a poglavito se sastoji od predavanja, seminara, vježbi, konzultacija, mentorskog rada, kolokvija, praktikuma, ispita te drugih oblika provjeravanja znanja i stručne prakse.
2. Sustav Learn Worlds je službeni sustav za učenje na daljinu koji je temeljna platforma za provedbu *ONLINE* nastavnog procesa.
3. Studenti koji studiraju *online* studije Veleučilišta su obvezni koristiti sustav Learn Worlds kojim će aktivno sudjelovati u nastavnom procesu i suradnji s Veleučilištem, nastavnicima, referatom, dekanatom i ostalim studentima. Učenje na daljinu podrazumijeva asinkronu nastavu (predavanja) i sinkronu nastavu (vježbe, diskusija, studije slučaja, prezentiranje).
4. Studenti su obvezni poštivati autorska prava Veleučilišta pri korištenju svih materijala i informacija. Zabranjeno je materijale ili dijelove materijala Veleučilišta kopirati, distribuirati, javno objaviti ili učiniti dostupnim trećim osobama na bilo koji način.
5. Nastava je problemski orijentirana i zasniva se na aktivnom sudjelovanju studenata u svim oblicima nastave. Oblici ostvarivanja nastave (klasično/online) su: predavanja, vježbe, seminari, konzultacije te samostalan rad studenata. Studenti imaju obvezu pripremati se za nastavu, izvršavati studentske aktivnosti, izrađivati zadatke, pripremati prezentacije i projekte i ostale aktivnosti - propisane detaljnim izvedbenim planom pojedinog kolegija (syllabus). Studentu koji kasni na nastavu predmetni nastavnik može onemogućiti prisustvovanje nastavi, ako procijeni da bi isto predstavljalo ometanje nastavnog procesa.
6. Za vrijeme nastave provodi se ocjenjivanje studentskih aktivnosti kroz izradu (syllabusom određenih) ocjenskih zadataka.
7. Nastava se na stručnim prijediplomskim i diplomskim studijima izvodi na jeziku sukladno izdanoj dopusnici za pojedini studij.
8. Unutar studijskih programa nastavnim planom je propisana stručna praksa, a regulirana je Pravilnikom o stručnoj praksi.
9. Odvijanje nastave unutar pojedinog kolegija je osim ovim Pravilnikom, detaljno definirano Syllabusom koji donose nositelj i izvoditelj kolegija za svaki pojedini kolegij posebno. Upute za svaki kolegij nastavnik donosi i objavljuje u sustavu Eduneta neposredno prije prvog termina nastave za taj kolegij.
10. Izvođenje nastave kroz sustav učenja na daljinu Learn Worlds uređeno je Priručnik o izvođenju *online* nastave i komunikaciji u virtualnom okruženju.
11. Nastava se ustrojava po semestrima.
12. Nastava se na redovitom i izvanrednom studiju izvodi tijekom 30 nastavnih tjedana u akademskoj godini podijeljenoj na zimski i ljetni semestar.
13. Vodeći se kriterijima ekonomske isplativosti, Veleučilište će organizirati izvođenje nastave

za sve izborne kolegije za koje se prijavi najmanje pet (5) studenata, ukoliko nije drugačije odlučeno.

14. Izborni kolegij dio je obrazovnog standarda, prema tome, kada ga student izabere, obavezan ga je položiti, osim u slučaju ponavljanja godine kada ga može zamijeniti drugim izbornim kolegijem pod uvjetom da nosi jednaki broj ECTS bodova.

Članak 43.

1. Ako iz objektivnih razloga nije održana nastava iz pojedinog predmeta, prodekan za nastavu i studente uz konzultaciju s predmetnim nastavnikom odlučit će o načinu i vremenu naknadnog održavanja nastave iz tog predmeta.
2. Iznimno, kad bi naknadno održavanje nastave u većoj mjeri utjecalo na opterećenje studenata, a neodržavanje nastave iz tog predmeta bitno ne bi utjecalo na cjelovitost obrazovanja studenata, na prijedlog voditelja katedre studija, uz konzultaciju s predmetnim nastavnikom prodekan za nastavu i studente može odlučiti da se ta nastava ne nadoknađuje.
3. Nastava na Veleučilištu može se prenositi korištenjem video *online* konferencijskog sustava u iznimnim i objektivno opravdanim okolnostima kada je to nužno radi pravodobnog održavanja nastave.
4. Nastava korištenjem video *online* konferencijskog sustava u pravilu je zamjena za nastavu u učionici.
5. Praćenje nastave putem video *online* konferencijskog sustava evidentira se kao aktivnost na nastavi.
6. Studenti nisu ovlašteni na bilo koji način snimati audio ili video zapise održane nastave (u bilo kojoj vrsti aktivnosti: predavanja, seminari, vježbe, prezentacije, ispiti...) te također nisu ovlašteni kreirati digitalne kopije bilo kojeg dijela nastave koja se prenosi putem *online* sustava.

Članak 44.

Za izvođenje studija odgovorni su prodekan za nastavu i studente, te voditelji katedri studija.

V. ISPITI

Vrste i način polaganja ispita

Članak 45.

1. Student polaže ispite iz predmeta koje je upisao, a prema utvrđenom studijskom programu.
2. Pravo polaganja ispita ima student iz predmeta koje je upisao i koji je ispunio sve obveze propisane studijskim programom, što se dokazuje potpisom nastavnika (dolaznost i ostali uvjeti) u elektroničkoj bazi EduNeta uz uvjet podmirenja dospjelih financijskih obveza prema Veleučilištu.
3. Ispiti se polažu kroz pisane ili usmene tehnike (klasično ili online).
4. Način polaganja ispita za svaki pojedini predmet utvrđuje se silabusom u sklopu izvedbenog plana studija i Uputama za polaganje kolegija svakog pojedinog predmeta.
5. Radi što učinkovitijeg svladavanja studijskog programa može se uvesti provjeravanje i ocjenjivanje znanja studenata tijekom nastave putem kolokvija. Broj i sadržaj kolokvija utvrđuje se silabusima kolegija.

Javnost ispita

Članak 46.

1. Ispiti su javni.
2. Studenti imaju pravo prisustvovati ispitivanju drugih kandidata. Rezultati ispita su javni, uvažavajući odredbe o zaštiti osobnih podataka.

Besplatnost ispita

Članak 47.

Ispiti su besplatni, odnosno uključeni su u cijenu školarine i ne naplaćuju se posebno, osim u slučaju kad je drugačije propisano ovim ili drugim Pravilnikom Veleučilišta.

Vrste ispitnih rokova, kalendar i raspored ispita

Članak 48.

1. Ispitni rokovi mogu biti redovni i izvanredni. Redovni ispitni rokovi su: zimski, ljetni i jesenski.
2. Redovni ispitni rok traje u pravilu četiri tjedna.
3. Ispitni rokovi i vremenski period održavanja ispita utvrđuju se akademskim kalendarom.
4. U redovnim ispitnim rokovima određuje se ako je to potrebno po najmanje dva ispitna termina za svaki predmet, a u izvanrednim ispitnim rokovima po jedan ispitni termin.
5. Ponovnom polaganju ispita iz istog predmeta student može u pravilu pristupiti po isteku roka od sedam (7) dana kod redovnih ispitnih rokova.
6. Student može prijaviti ispit u svakom planiranom ispitnom roku ako ispunjava uvjete za pristupanje ispitu: ako ima potpis iz kolegija kojeg želi polagati i ako je podmirio dospjele financijske obveze prema Veleučilištu.

Članak 49.

Akademski kalendar objavljuje se početkom svake akademske godine na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Prijava ispita

Članak 50.

1. Student prijavljuje polaganje ispita putem studomata informacijskog sustava EduNeta najkasnije jedan radni dan prije održavanja ispita, ne računajući dan održavanja ispita. Prijava polaganja ispita putem studomata informacijskog sustava EduNeta ujedno se bilježi redni broj izlazaka na pojedini ispit.
2. Predmetni nastavnik dužan je prije početka ispitnog roka preuzeti izvještaj o održanim ispitima (ispitnu listu) u studentskoj referadi i vratiti ju nakon završetka ispitnog roka i unesenih ispitnih ocjena po svakom studentu na ispitnu listu.

Odjava ispita

Članak 51.

1. Ako student iz bilo kojeg razloga ne može pristupiti prijavljenom ispitu, dužan je odjaviti ispit najkasnije do 23:59h prethodno ispitnom danu.

2. Kada student pravodobno odjavi ispit smatrat će se da ispit nije ni prijavio.
3. Studentu koji pravodobno ne odjavi ispit, niti se na njemu pojavi, ispitivač u ispitnu listu upisuje „nedovoljan (1)“ s naznakom „NP“ (nije pristupio/la).
4. Izostanak s ispita bilježi se kao izlazak na ispit.
5. Studentu koji odustane od već započetog ispita, ispitivač u ispitnu listu upisuje ocjenu „nedovoljan (1)“.

Polaganje ispita

Članak 52.

1. Student polaže ispit kod predmetnog nastavnika odnosno nositelja predmeta.
2. Student koji nije izvršio propisane obveze propisane iz pojedinog predmeta ne može pristupiti ispitu.
3. U slučaju dulje spriječenosti predmetnog nastavnika Vijeće Veleučilišta povjerit će održavanje ispita i ostalih obveza na tom predmetu drugom nastavniku iste ili srodne struke ili nastavničkom povjerenstvu.
4. Cjelokupan ispit mora završiti u najviše pet radnih dana od dana održavanja utvrđena rasporedom ispita, osim u posebno opravdanim slučajevima, a u skladu s općim aktom veleučilišta.
5. Prema Pravilniku za *online* polaganje ispita (i pripadajućim zahtjevima za elektroničku opremu), preduvjeti za pristupanje *online* polaganju ispita su:
 - a. računalo s kojeg student pristupa online ispitu na kojemu je instaliran neki od tržišno dostupnih operativnih sustava s web pretraživačem.
 - b. stabilan pristup internetskoj vezi (minimum 4G),
 - c. informatička - informacijska pismenost,
 - d. mikrofona,
 - e. vanjska/eksterna (web) kamera,
 - f. zatvorena soba u kojoj se nalazi student sam, bez prisustva drugih ljudi
 - g. osobna iskaznica pri ruci.
6. Pismeni ispiti i kolokviji (klasični i *online*) se radi nepristranosti i objektivnosti provode u kontroliranom okruženju, pri čemu za osiguranje regularnosti provođenja ispita mogu biti zaduženi i vanjski suradnici u nastavi ili asistenti.
7. Studentu koji nije u mogućnosti osigurati tražene preduvjete za pristupanje *online* ispitu na udaljenoj lokaciji iz st. 5 ovog Članka. Veleučilište će omogućiti organizaciju *online* ispita u kontroliranim uvjetima na lokaciji Veleučilišta, pri čemu je student obavezan najaviti namjeru pristupa *online* ispitnom roku (za sve ispite kojima planira pristupiti na tom ispitnom roku) najkasnije 7 radnih dana prije početka tjedna ispitnih rokova: Referadi prema propisanom protokolu.
8. Ispitu mogu pristupiti studenti koji su zadovoljili sve propisane obveze navedene unutar Syllabusa svakog kolegija.
9. Osobe zadužene za provedbu provjera znanja (ispiti i kolokviji) ovlaštene su osigurati vjerodostojno provođenje ispita te udaljiti s ispita studente koji na bilo koji način ometaju provođenje ispitnog procesa ili ugrožavaju vjerodostojnost rezultata ispita.
10. Smatra se da student nije položio ispit na pojedinom ispitnom roku ukoliko:
 - a. nije zadovoljio na bilo kojem dijelu ispita,
 - b. je ispit prijavio, a za vrijeme predmetnog ispitnog roka nije pristupio pismenom ili usmenom ispitu sukladno objavljenom rasporedu ispitnog roka,

- c. je odbio ponuđenu ocjenu predmetnog nastavnika na usmenom ispitu odnosno upisu ocjene.
11. Kako bi ponovno pristupio ispitu koji nije položio iz bilo kojeg razloga, student je obavezan ispit ponovo prijaviti u propisanim rokovima.
 12. Student koji je ostvario pravo na potpis iz nekog kolegija, a nije ga položio u toj akademskoj godini, može u sljedećim akademskim godinama zatražiti priznavanje potpisa ostvarenog u nekoj od prethodnih godina, vodeći pritom računa da će neovisno o priznatom potpisu student imati obvezu polagati kolegij na način na koji se on provodi u akademskoj godini u kojoj ga polaže, uz sve moguće promjene (u ishodima učenja, načinima bodovanja i vrednovanja, izvođač kolegija i slično). Priznavanjem potpisa ne ostvaruje se prijenos bodova iz prethodnih godina.

Polaganje komisijskog ispita

Članak 53.

1. Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše četiri (4) puta.
2. Student koji četvrti puta ne položi ispit iz istog predmeta obavezan je u idućoj akademskoj godini ponovo upisati (odslušati i položiti) taj predmet, uz plaćanje prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Članak 54.

1. Ispit se četvrti put polaže pred nastavničkim Povjerenstvom (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje broji tri (3) člana. Članove Povjerenstva uključujući i predsjednika imenuje prodekan za nastavu i studente. Jedan od članova Povjerenstva je i predmetni nastavnik. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik Povjerenstva.
2. Odlukom o imenovanju Povjerenstva utvrđuje se mjesto i vrijeme održavanja ispita u dogovoru sa predmetnim nastavnicima.
3. Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku ispita koji mora sadržavati konačnu odluku o ocjeni, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.
4. Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova, a u zapisnik se bilježi ocjena svakog člana Povjerenstva te zaključna ocjena. Odluka Povjerenstva je konačna.
5. Student bez obzira na rezultat pisanog djela ispita, kod komisijskog ispita, ima pravo pristupiti usmenom dijelu ispita.
6. Zapisnik o tijeku ispita se uz ispitnu listu dostavlja studentskoj referadi najkasnije tri (3) dana nakon održanog ispita.

Članak 55.

1. U sklopu uplaćene školarine, student ima pravo najviše tri puta polagati ispit iz istog nastavnog predmeta, a ukupno tijekom iste akademske godine ispit iz istog nastavnog predmeta može polagati najviše četiri puta.
2. Student može pristupiti polaganju komisijskog i razlikovnog ispita samo ako je prethodno uplatio propisanu naknadu za polaganje tog ispita, prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb, a dokaz o izvršenoj uplati dostavio studentskoj referadi najkasnije dva (2) dana prije ispitnog termina.

Ocjene

Članak 56.

1. Uspjeh studenta na ispitu izražava se ocjenama: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
2. Ocjene izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2) prolazne su i upisuju se u ispitnu listu i informacijski sustav EduNeta.
3. Ocjena nedovoljan (1) je negativna i upisuje se u ispitnu listu i informacijski sustav EduNeta.
4. Nastavnik će ocijeniti ispit studenta ocjenom nedovoljan (1) kada student:
 - ako ne pokaže dovoljnu razinu znanja za prolaznu ocjenu, bilo na pismenom ili usmenom dijelu ispita,
 - ako student napusti prostor (klasični ili virtualni) u kojem se održava i u kojem je započeo pismeni dio ispita ili odustane od već započetog pisanog ili usmenog odgovaranja,
 - ako nakon pismenog dijela ispita student ne pristupi usmenom dijelu ispita,
 - ako zbog ometanja ostalih studenata/osoba, nedolična ponašanja ili korištenja nedopuštenih pomagala student bude udaljen s ispita,
 - ukoliko student odbije konačnu ocjenu.
5. U slučaju neusklađenosti podataka u informacijskom sustavu EduNeta i ispitnoj listi za ispit, mjerodavan je podatak iz ispitne liste koju je dužan voditi svaki nastavnik.
6. Kad se ocjena donosi na temelju većeg broja pojedinačnih ocjena, ona se određuje kao prosječna ocjena i glasi:
 - prosječna ocjena jednaka ili iznad 4,5 izvrstan (5)
 - prosječna ocjena jednaka ili iznad 3,5 do 4,4 vrlo dobar (4)
 - prosječna ocjena jednaka ili iznad 2,5 do 3,4 dobar (3)
 - prosječna ocjena jednaka ili iznad 1,5 do 2,4 dovoljan (2)
 - prosječna ocjena ispod 1,5 - nedovoljan (1).
7. Od određivanja prosječne ocjene u obzir se uzima samo prvo decimalno mjesto iza zareza, sva ostala mjesta se brišu.
8. Studijskim programom ili izvedbenim planom studija može se utvrditi da se neki oblici nastave provode bez ocjenjivanja ili da se ocjenjuju opisno.

Ocjenjivanje u ECTS sustavu

Članak 57.

Brojčani sustav ocjena uspoređuje se s ECTS sustavom ocjena kako slijedi:

- 5=A (izvrstan); iznadprosječan rezultat s manjim nedostacima
- 4=B (vrlo dobar); iznadprosječan rezultat s nekim nedostacima
- 3=C (dobar); solidan rezultat s brojnim uočljivim nedostacima
- 2=D (dovoljan); zadovoljavajući; rezultat zadovoljava minimalne kriterije
- 1=FX (nedovoljan); potreban dodatan rad za zadovoljavanje minimalnih kriterija.

Priopćavanje ispitnih rezultata

Članak 58.

1. Studentu treba priopćiti rezultat usmenog ispita odmah po održanom ispitu.
2. Rezultati pisanog ispita objavljuju se u roku od pet (5) radnih dana od dana njegova održavanja, slanjem obavijesti putem informacijskog sustava EduNeta portala ili na drugi odgovarajući

način.

3. Rezultati pisanog dijela ispita moraju se objaviti u primjerenom roku kako bi cjelokupni ispit (pismeni i usmeni dio) mogao završiti u roku od sedam (7) radnih dana.
4. Istodobno s objavom rezultata, nastavnik je dužan odrediti i vrijeme u kojem student može obaviti uvid u pisani ispit odnosno pisani dio ispita kada se ispit sastoji od pisanog i usmenog dijela.
5. Student ima pravo uvida u pisani dio svog ispita, a predmetni nastavnik mu je to dužan omogućiti.
6. Kad nastavnik ocijeni pisani ispit odnosno pisani dio ispita ocjenom nedovoljan (1) dužan je upoznati studenta s nedostacima pisanog ispita ukoliko to student od njega zatraži.
7. Kada se ispit polaže pisano i usmeno student ima pravo izjaviti prigovor predmetnom nastavniku na negativnu ocjenu pisanog dijela ispita. Ako predmetni nastavnik uvaži prigovor studentu se dopušta pristupanje usmenom dijelu ispita, bez obzira na to što je rezultat pisanog dijela ispita bio negativan.
8. Ako predmetni nastavnik ne uvaži prigovor student ima pravo zahtijevati ponavljanje ispita pred ispitnim povjerenstvom (sukladno članku 59. ovog Pravilnika).
9. Ukoliko nastavnik na ispitnom roku primijeti nepravilnosti prilikom polaganja ispita, uz suglasnost prodekana za nastavu i studente može poništiti ispitni rok i objaviti novi termin za polaganje ispita. Obavijest o poništenju ispita objavljuje se uz obrazloženje u roku od 48 sati na mrežnim stranicama Veleučilišta ili na drugi odgovarajući način.
10. Student može izjaviti prigovor neposredno nakon uvida u pisani dio svog ispita.
11. Rok za čuvanje pisanih ispita je 1 (jedna) godina koja počinje teći od kraja godine u kojoj je ispit pisan.

Ponavljanje ispita pred ispitnim povjerenstvom

Članak 59.

1. Student koji nije zadovoljan s postignutom ocjenom na ispitu ima pravo u roku 24 sata od priopćenja ocjene zahtijevati ponavljanje ispita pred ispitnim povjerenstvom koje se sastoji od tri člana, a koje odlukom imenuje prodekan za nastavu i studente.
2. Zahtjev mora biti obrazložen, a podnosi se u pisanom obliku. Zahtjev se predaje studentskoj referadi koja ga proslijeđuje prodekanu za nastavu i studente.
3. Predmetni nastavnik s čijom je ocjenom student nezadovoljan mora biti jedan od članova povjerenstva, ali ne može biti predsjednik.
4. Odlukom o imenovanju povjerenstva utvrđuje se vrijeme i mjesto održavanja ispita.
5. Ponavljanje ispita mora se organizirati u roku tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva.
6. Pisani ispit ili pisani dio ispita ne ponavlja se pred povjerenstvom, već će ga ono samo ponovno ocijeniti.
7. Povjerenstvo donosi odluku o rezultatu ispita većinom glasova. Odluka povjerenstva je konačna.
8. O tijeku ispita povjerenstvo vodi zapisnik. Zapisnik se dostavlja u studentsku referadu Veleučilišta.

Priznavanje položenog ispita

Članak 60.

1. Studentu koji je položio ispit na drugom visokom učilištu, predmetni nastavnik može priznati položen ispit ako predmet iz kojeg je ispit položen po svom sadržaju i opsegu

- odgovara predmetu kojeg je student upisao.
2. Ako predmet po svom sadržaju i opsegu približno odgovara predmetu koji je student upisao na studiju Veleučilišta, nastavnik može priznati ispit u cijelosti ili djelomično, pa zahtijevati da student položi razliku.
 3. Predmetni nastavnik priznaje ispit u cijelosti ili djelomično temeljem pisane zamolbe za priznavanje ispita kojoj treba priložiti ovjereni prijepis ocjene i syllabus predmeta. Zamolba se predaje u studentsku referadu koja će ju proslijediti predmetnom nastavniku.
 4. Studenti koji naknadno traže priznavanje ispita/predmeta položenih na drugim visokim učilištima, za prethodno upisane studente na PVZG, obvezni su platiti cijenu priznavanja po ispitu, prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Evidencija o održanim ispitima

Članak 61.

1. O održanim ispitima vodi se službena evidencija sukladno Zakonom i podzakonskim aktima.
2. Pravilno ispunjen izvještaj o održanom ispitu (ispitne liste) predmetni nastavnik dužan je predati studentskoj referadi u roku od tri (3) radna dana od dana završetka ispita.
3. Nastavnik je dužan voditi evidenciju o održanim ispitima te je dužan ocjene unositi u informacijski sustav EduNeta u roku od tri (3) radna dana od dovršetka ispita.
4. U slučaju nepodudarnosti ocjene ostvarene na ispitu i ocjene u informacijskom sustavu EduNeta, za studentsku referadu vjerodostojna je ocjena unesena u izvještaj o održanom ispitu (ispitnu listu). Iznimno, ukoliko predmetni nastavnik utvrdi pogrešno evidentiranu ocjenu na ispitnoj listi, dužan je informaciju o promjeni zabilježiti na ispitnoj listi, vlastoručno potpisati i uputiti studentskoj referadi koja će prema njoj postupiti.

VI. UPIS U VIŠU GODINU STUDIJA I PONAVLJANJE GODINE

Upis u višu godinu studija

Članak 62.

Opći uvjeti za upis više godine

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je:

- do roka upisa uredno ispunio sve dospjele financijske obveze prema Veleučilištu,
- ako ima potpise nastavnika iz kolegija koji su mu dovoljni za upis u višu godinu,
- ako ima evidentirane ocjene položenih kolegija u sustavu EduNeta,
- ako je platio školarinu odnosno upisninu i prvu ratu školarine za višu godinu ukoliko je ugovoreno plaćanje u ratama.

Posebni uvjeti za upis viših godina

1. Uz opće uvjete za upis više godine, student stječe pravo upisa u 2. godinu stručnog prijediplomskog studija: ako je ostvario najmanje 42 ECTS boda na prvoj godini studija. Ukoliko je student ostvario manje od 42 ECTS boda na prvoj godini stručnog prijediplomskog studija obavezan je upisati ponavljanje godine, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema službenom cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta

Zagreb.

2. Uz opće uvjete za upis više godine, student stječe pravo upisa u 3. godinu stručnog prijediplomskog studija ako je ostvario najmanje 102 ECTS boda sveukupno na prethodnim godinama studija. Ukoliko je student ostvario manje od 102 ECTS boda na stručnom prijediplomskom studiju, na prethodnim godinama studija, obavezan je upisati ponavljanje godine, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema službenom cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
3. Uz opće uvjete za upis više godine, ukoliko je student na prethodnim godinama studija ostvario manje od 144 ECTS boda obavezan je upisati ponavljanje treće godine studija, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema službenom cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
4. Ukoliko je student na prethodnim godinama stručnog prijediplomskog studija ostvario najmanje 144 ECTS boda, uz ostvarenje općih uvjeta, studentu se na temelju njegove zamolbe može odobriti godišnje produženje studiranja, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
5. Uz opće uvjete za upis više godine, student stječe pravo upisa u 2. godinu stručnog diplomskog studija: ako je ostvario najmanje 42 ECTS boda na 1. godini stručnog diplomskog studija. Ukoliko je student ostvario manje od 42 ECTS boda na prvoj godini stručnog diplomskog studija obavezan je upisati ponavljanje godine, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema službenom cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
6. Ukoliko je student na prethodnim godinama stručnog diplomskog studija ostvario najmanje 84 ECTS boda, uz ostvarenje općih uvjeta, studentu se na temelju njegove zamolbe može odobriti godišnje produženje studiranja, maksimalno u zakonski dozvoljenom roku studiranja, prema cjeniku koje je utvrdilo i odobrilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
7. Dekan može svojom odlukom u pojedinim slučajevima, uz zamolbu studenta, odobriti upis u višu godinu, iako za to nisu ispunjeni uvjeti iz prethodnih stavaka.

Ponavljanje godine

Članak 63.

1. Student koji nije stekao pravo upisa u višu godinu studija ponavlja godinu.
2. Ponovljenu godinu studija student je dužan upisati u sljedećoj akademskoj godini.
3. Student koji ne upiše ponovljenu godinu u idućoj akademskoj godini, gubi status studenta.
4. Student koji ponavlja ili ponovno upisuje istu godinu studija ne upisuje već odslušane predmete i nije dužan biti nazočan nastavi iz tih predmeta, već samo polagati ispite.
5. Student koji ponavlja godinu plaća 50% iznosa školarine i upisninu za svaku ponavljanu godinu.

Izmjene studijskog programa

Članak 64.

1. Student koji studira bez ponavljanja godine i bez prekida ima pravo završiti studij prema upisanom studijskom programu.
2. U slučaju izmjena studijskog programa student koji ponavlja godinu ili nastavlja studij nakon prekida, upisuje novi studijski program i razliku predmeta prema novom studijskom

programu.

Ovjera semestra, ovjera godine

Članak 65.

1. Prilikom upisa u višu godinu, studentska referada će izvršiti kontrolu ispunjenih studentskih obveza i njihovu točnost, izvršiti utvrđene ispravke, te isto unijeti na poledinu upisnog lista i ovjeriti svojim potpisom.
2. U postupku dokazivanja izvršenih obveza na studiju, izvještaj o održanim ispitima (negdje u tekstu i kao ispitna lista) je osnovni dokument iz kojeg se provjeravaju podaci o položenim predmetima i izvršenim obvezama na studiju, a ocjene se u elektronički sustav unose prema tom izvještaju.

VII. PREKID STUDIJA, NASTAVAK I PRIJELAZ NA DRUGI STUDIJ

Ispis i prekid studija

Članak 66.

1. Na zahtjev studenta koji se ispisao sa studija izdaje se ispisnica s naznakom vremena studiranja, ukupno stečenim bodovima prema ECTS-u te popisom položenih ispita s pripadajućim bodovima prema ECTS-u i postignutim ocjenama. O ispisu sa studija unosi se bilješka u informacijski sustav EduNeta. Troškovi ispisa sa studija i izdavanje ispisnice utvrđeno je cjenikom kojeg je odlukom usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
2. Prekid studija moguć je u situacijama u kojima student ne izvrši upis u iduću akademsku godinu.
3. Student kojem su mirovale studentske obveze može nastaviti studirati na istom studiju uz uvjet polaganja razlike ispita ukoliko postoje razlike između programa studija kojeg je pohađao i programa kojeg nastavlja.
4. Nakon mirovanja, student se upisuje prema izvedbenom planu studija koji je na snazi u akademskoj godini u koju se upisuje.

Nastavak studija

Članak 66 a.

1. Student koji nakon prekida studija želi nastaviti studij, dužan je podnijeti zamolbu.
2. Nastavkom studija studentskoj referadi početkom akademske godine odnosno najkasnije do 31. listopada tekuće akademske godine za aktiviranje statusa studenta. Iznimno, zamolba studenta može biti uvažena i ako je podnesena nakon tog datuma, ukoliko posebne okolnosti slučaja opravdavaju donošenje takve odluke.
3. O nastavku studija prodekan za nastavu i studente donosi odluku u kojoj se navodi u koju godinu se student uključuje, koje razlikovne ispite treba upisati i do kada položiti.
4. Student koji nastavlja studij, a koji je prije prekida imao status redovitog studenta, nakon prekida upisuje u statusu izvanrednog studenta.
5. U slučaju izmjene studijskog programa student koji ponavlja godinu ili nastavlja studij nakon statusa mirovanja ili nakon prekida studija upisuje godinu obvezan je položiti razliku ispita koji su mu određeni sukladno novom studijskom programu.

Članak 67.

Studentu koji želi nastaviti studiranje nakon prekida za koji nije utvrđeno mirovanje studentskih obveza, prodekan za nastavu i studente će odlukom odrediti pod kojim uvjetima može nastaviti studiranje. Rješenje izdaju Dekan i glavni tajnik Veleučilišta.

Prijelaz s drugog visokog učilišta

Članak 68.

Student koji prelazi na Veleučilište s drugog visokog učilišta dužan je uz zamolbu za prijelaz priložiti dokumente o prethodnom studiju sukladno posebnom Pravilniku Veleučilišta.

Članak 69.

1. Student koji studira na drugom visokom učilištu može zadržati isti status prijelazom na studij na Veleučilištu, pod uvjetom da zadovoljava zakonske uvjete.
2. Povjerenstvo će svojom odlukom odrediti u koju godinu studija i uz koje uvjete se Student iz stavka 1. ovoga članka može upisati na Veleučilište.
3. Prijelaz s drugog visokog učilišta na Veleučilište uređen je posebnim Pravilnikom Veleučilišta.
4. Student koji studira na ustanovi izvan Republike Hrvatske stječe pravo prijelaza na Veleučilište prema postupku utvrđenom zakonom koji uređuje priznavanje i vrednovanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija uz uvjete koje određuje Veleučilište.

Članak 70.

1. Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja može se dopustiti nastavak i završetak studija u statusu izvanrednog ili redovitog studenta ako zadovoljava zakonske uvjete uz obvezu usklađivanja sa studijskim programom i izvedbenim planom studija Veleučilišta.
2. Studentu koji je izgubio status studenta, može se odobriti prijelaz na Veleučilište prema uvjetima koje određuje Pravilnik o uvjetima prijelaza i upisa s drugih studija na stručne studije Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Članak 71.

Prijelazi i promjene programa odobravaju se prije početka akademske godine, a najkasnije do 31. listopada tekuće godine, a sukladno posebnom Pravilniku. Nakon toga, isto je moguće samo ukoliko posebne okolnosti slučaja opravdavaju donošenje takve odluke.

Završni rad i diplomski rad

Članak 72.

1. Stručni prijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza, te izradom i obranom završnog rada u skladu sa studijskim programom.
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 kojeg stječe.
3. Stručni diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih studijskih obveza,

te izradom i obranom diplomskog rada.

4. Student ne može pristupiti obrani završnog odnosno diplomskog rada ukoliko nije u potpunosti podmirio svoje financijske obveze prema Veleučilištu.

Članak 73.

Detaljnije odredbe o završnom odnosno diplomskom radu, dužnostima mentora, te obrani završnog odnosno diplomskog rada uređuju se posebnim pravilnikom Veleučilišta.

Isprave o završenom studiju

Članak 74.

1. Nakon završetka stručnog prijediplomskog studija i stručnog diplomskog studija
2. Studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.
3. Za izdavanje diploma u pisanom i digitalnom obliku primjenjuju se rokovi propisani pravilnikom koji donosi nadležni ministar.
4. Diploma i dopunska isprava studentu se izdaju bez naknade na hrvatskom i engleskom jeziku kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom, te s drugim podacima potrebnim za razumijevanje stečene kvalifikacije.
5. Diplome koje izdaje Veleučilište javne su isprave koje potpisuje Dekan, a ovjeravaju se suhim žigom.
6. Iznimno, digitalne diplome i digitalne dopunske isprave o studiju potpisuju se digitalnim potpisom i postoje samo kao elektronički dokumenti.
7. Dekan Veleučilišta simbolično uručuje diplomantima diplome na svečanoj promociji u nazočnosti dva promotora. Naknada za troškove svečane promocije propisana je cjenikom kojeg je odlukom usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
8. Na temelju zakonske procedure gubitka isprave, studentu je moguće izdati duplikat diplome ili dopunske isprave za prvostupnike i magistre, uz plaćanje prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.

Rokovi polaganja završnih ispita

Članak 74 a.

1. Obrane završnih i diplomskih radova provode se tijekom zimskih, ljetnih i jesenskih ispitnih rokova, koji su redoviti rokovi obrana završnih i diplomskih radova.
2. Datume obrana završnih i diplomskih radova za svaku akademsku godinu Veleučilište će objaviti početkom akademske godine na stranicama Veleučilišta.
3. Veleučilište je u obvezi obranu završnog/diplomskog rada organizirati u roku 14 dana od dana uspješne prijave obrane, ukoliko se ne radi o hitnom postupku obrane.
4. Na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu studenta, obrana završnog i diplomskog rada studentu se može odobriti i izvan rokova iz stavka 1. ovog članka i datuma održavanja utvrđenih za akademsku godinu (izvanredni rok), zbog zdravstvenih i /ili drugih izvanrednih i opravdanih razloga, uz plaćanje prema cjeniku koji odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb.
5. Na pisanu, obrazloženu i dokumentiranu zamolbu studenta, obrana završnog i diplomskog rada studentu se može odobriti postupak hitnog organiziranja obrane završnog/diplomskog rada – postupak organizacije obrane garantiran u roku 3 radna dana od uspješne prijave za obranu završnog/diplomskog rada, uz plaćanje prema cjeniku kojeg odlukom je usvojilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb. Period hitnog organiziranja obrane ne

uključuje period kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenika Veleučilišta.

6. Odluku o odobrenju obrane završnih i diplomskih radova u izvanrednom roku donosi Prodekan za nastavu i studente.

Članak 75.

1. Do izdavanja diplome o uspješno završenom studiju studentu se izdaje uvjerenje koje je javna isprava i sadrži:
 - ime i prezime, datum i mjesto rođenja studenta kojem se izdaje;
 - naziv stručnog studija i smjera kojeg je student završio;
 - broj ECTS bodova koje je stekao;
 - naziv stečenog stručnog zvanja;
 - potpis Dekana i pečat.
2. Oblik i sadržaj diplome i dopunske isprave o studiju utvrđuje resorni ministar pravilnikom.

VIII. EVIDENCIJE O STUDENTIMA

Članak 76.

1. Veleučilište elektronički vodi evidencije i zbirke podataka, te obrađuje prikupljene osobne i druge podatke za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Navedene evidencije, Veleučilište može voditi i u tiskanom obliku.
2. Veleučilište vodi sljedeće evidencije o studentima:
 - evidenciju prijavljenih za postupke upisa na studij koja uključuje i rezultate postupka,
 - evidenciju studenata,
 - dosje studenata,
 - evidenciju o ispitima i drugim studijskim obvezama,
 - evidenciju izdanih isprava o završetku studija, te stečenih stručnih naziva,
 - druge evidencije propisane Zakonom, provedbenim aktima i općim aktima Veleučilišta.
3. Svaki nastavnik Veleučilišta će tijekom izvođenja *online* nastave provjeravati aktivnosti studenata te će o istome voditi evidenciju (elektroničku i/ili drugu evidenciju).
4. Svaki nastavnik Veleučilišta će na svakom satu klasične nastave provjeriti prisutnost studenata te će o istome voditi evidenciju (elektroničku i/ili drugu evidenciju).
5. Obveza je nastavnika koristiti informacijski sustav EduNeta, sustav za učenje na daljinu Learn Worlds (samo za *online* studije) te druge službene komunikacijske kanale koje Veleučilište koristi u nastavnom procesu u cilju obavljanja aktivnosti propisanih ugovornim odnosom Veleučilišta i nastavnika te studenata.

Evidencija prijavljenih za upisni postupak koja uključuje i rezultate postupka

Članak 77.

1. Evidencija prijavljenih za upisni postupak sadrži podatke o svakom pristupniku u skladu s uvjetima utvrđenim u razredbenom postupku.
2. Evidencija rezultata upisnog postupka obuhvaća podatke o studentima koji su ostvarili pravo na upis.

Članak 78.

1. U matičnu knjigu upisuju se svi upisani studenti.
2. Podaci u matičnu knjigu upisuju se redoslijedom i oznakama prema posebnoj odluci dekana.
3. Na sve isprave studenta (matični i upisni list, dosje, potvrde) upisuje se redni broj iz matične knjige koji se studentu dodjeljuje prilikom upisa na studij.
4. Jedinstveni matični broj akademskog građanina (JMBAG) dodjeljuje se studentima nakon upisa u evidencije informacijski sustav studentskih prava (ISSP).

Osobna evidencija upisanih studenata

Članak 79.

1. Evidencija upisanih studenata obuhvaća sljedeće podatke:
 - a. osobni podaci o studentu
 - b. prethodno završeno obrazovanje
 - c. podaci o upisanom studiju na Veleučilištu
 - d. domovnica
 - e. obrazac ŠV-20
 - f. profilna fotografija
 - g. odabrani način plaćanja studija
2. Svi prethodno navedeni podaci upisuju se (i dokazi dostavljaju) prilikom prvog upisa na studij.
3. Prilikom svakog upisa u sljedeću godinu studija student ispunjava web formu za upis u višu godinu na mrežnim stranicama Veleučilišta u kojoj odabire način plaćanja (ukoliko želi promjenu načina plaćanja) i dostavlja dokaze za popust ukoliko ostvaruje osnovu za popust.
4. U bazi podataka Veleučilišta, Eduneta, vode se podaci za svaku akademsku godinu iz kojih je razvidno kretanje studenta tijekom studija, njegove obveze (nastavni predmeti koje je upisao) i drugi podaci o materijalnom i socijalnom položaju studenta.

Evidencija o uspjehu na ispitu

Članak 80.

1. Evidencija o uspjehu na ispitu obuhvaća podatke o održanim ispitima.
2. Podaci o održanim ispitima upisuju se u Izvještaj o održanim ispitima (ispitne liste) i informacijski sustav EduNeta.
3. Student ima pravo, uz plaćanje naknade, prema cjeniku kojeg je odlukom utvrdilo Upravno vijeće Poslovnog veleučilišta Zagreb, zatražiti izdavanje potvrde o prosjeku ocjena u tijeku studija.

Evidencija izdanih isprava o završetku studija

Članak 81.

U evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih stručnih naziva upisuju se podaci o izdanim diplomama, dopunskim ispravama o studiju, potvrdama, odnosno uvjerenjima i stečenim stručnim nazivima.

Dosje studenta

Članak 82.

1. U dosjeu studenta čuva se upisna dokumentacija i po potrebi ostala dokumentacija vezana za tijek studija.
2. Podaci iz dosjea su zaštićeni u skladu s odredbama propisa o zaštiti osobnih podataka i mogu se dati na uvid osobama koje za to dokažu pravni interes.
3. Zahtjev za uvid u dosje studenta podnosi se u pisanom obliku. U zahtjevu se moraju navesti činjenice i podnijeti dokazi iz kojih se može izvesti zaključak o postojanju pravnog interesa. O zahtjevu odlučuje glavni tajnik Veleučilišta.
4. Iznimno, roditelj ili skrbnik studenta ima pravo uvida bez dokazivanja pravnog interesa dok je student maloljetan.
5. Iznimno, tijela državne vlasti imaju pravo uvida i provjere u skladu sa svojim ovlastima utvrđenim važećim propisima, a izvan pridržavanja gore navedenih odredbi.

Ostala pitanja vezana za studij

Članak 83.

Stručni naziv stečen propisanim uvjetima za njegovo stjecanje, grubim kršenjem pravila se oduzima u skladu s odredbama posebnog općeg akta Veleučilišta.

Članak 84.

Osiguravanje kvalitete studija

1. Osiguravanje kvalitete studija na Veleučilištu regulirano je Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti te internim aktima sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta.
2. Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Veleučilištu sustav je mjera i aktivnosti koji se provodi usklađenim djelovanjem sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Veleučilišta, objavljenom na web stranici Veleučilišta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, podzakonski propisi, Statut Veleučilišta, odnosno drugi opći akti Veleučilišta.

Članak 86.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta., a primjenjuje se od akademske godine 2025/2026.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o studiranju KLASA:025-01/25-04/01 URBROJ:251-450-01-25-60.
3. Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan za njegovo donošenje.

KLASA:025-01/26-04/01
URBROJ: 251-450-01-26-50

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 24. srpnja 2026. i stupio je na snagu 31. srpnja 2026., a primjenjuje se od akademske godine 2026./2027.

Predsjednik Vijeća veleučilišta
Poslovnog veleučilišta Zagreb
Dekan
Goran Luburić mag. oec.



