



**PRAVILNIK
O STUDIJU I STUDIRANJU
NA PRIJEDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM STUDIJIMA NA
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOM FAKULTETU
U SPLITU**

Srpanj 2026. godine

Na temelju članka 19. stavka 3. točke 2. i članka 71. stavka 6. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine broj 119/22.), članka 59. stavka 3. točke 2. Statuta Sveučilišta u Splitu, članka 50. Statuta Prirodoslovno – matematičkog fakulteta u Splitu i članka 1. stavka 5. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu u Splitu, Fakultetsko vijeće Prirodoslovno – matematičkog fakulteta u Splitu je na svojoj 23. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O STUDIJIMA I STUDIRANJU NA SVEUČILIŠNIM PRIJEDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM STUDIJIMA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju vrste i razine studija, studijski programi, ustroj i izvedba studija, organizacija nastave, načini provjere stečenih ishoda učenja, modeli studiranja s pravima i obvezama studenata, način završetka studija i druga pitanja od značaja za studiranje na sveučilišnim prijediplomskim i sveučilišnim diplomskim studijskim programima koji se izvode na Prirodoslovno – matematičkom fakultetu u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Ovim Pravilnikom reguliraju se studiji i pravila studiranja na sveučilišnim prijediplomskim i sveučilišnim diplomskim studijima.
- (3) Ovaj Pravilnik je mjerodavan i za studente obuhvaćene programima međunarodne dolazne i odlazne mobilnosti u mjeri u kojoj njihova prava i obveze nisu uređeni posebnim pravilnikom i drugim propisima kojima se uređuje akademska mobilnost.
- (4) Obavljanje djelatnosti na Fakultetu temelji se na načelima Etičkog kodeksa Sveučilišta u Splitu i Etičkog kodeksa Fakulteta.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, neutralni su i obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

ECTS sustav

Članak 2.

U cilju osiguravanja transparentnosti studija i studijskih programa, poticanja i olakšavanja studentske i nastavničke mobilnosti te jednostavnijeg priznavanja kvalifikacija i razdoblja studiranja u inozemstvu, Fakultet koristi europski sustav stjecanja i prijenosa bodova (*European Credit Transfer and Accumulation System*; u daljnjem tekstu: ECTS) po kojemu student u jednoj godini studija u punom nastavnom opterećenju u pravilu stječe najmanje 60 ECTS bodova.

Prikupljanje, obrada i zaštita osobnih podataka studenata

Članak 3.

- (1) Fakultet prikuplja i obrađuje osobne podatke studenata u svrhu ostvarivanja prava i obveza studenata, provedbe studijskih programa, vođenja službenih evidencija te ostvarivanja drugih prava i obveza u skladu s važećim zakonskim propisima.
- (2) Osobne podatke studenata koriste ovlaštene stručne službe Fakulteta isključivo u svrhe

propisane zakonom i drugim odgovarajućim propisima. Osobni podaci pohranjuju se i čuvaju u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i arhivsko gradivo.

- (3) Svi zaposlenici Fakulteta koji prikupljaju, obrađuju ili imaju pristup osobnim podacima studenata dužni su postupati u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i drugim važećim propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka. Posebna se pažnja posvećuje obradi podataka koji se odnose na zdravstveno stanje studenata i drugih podataka koji predstavljaju posebne kategorije osobnih podataka.

Povjerenstvo za studije

Članak 4.

- (1) Za potrebe provedbe ovog Pravilnika Fakultetsko vijeće imenovat će Povjerenstvo za studije koje će planirati i koordinirati izmjene studijskih programa, voditi računa o unapređenju i kvaliteti studijskih programa i drugim pitanjima od značenja za studije i studente. Povjerenstvo za studije čine prodekan za nastavu, voditelji studija, tajnik Fakulteta, voditelj studentske službe, voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete, predstavnik Samostalne katedre za društveno-humanističke znanosti i predstavnik studentskog zbora. U radu Povjerenstva mogu sudjelovati svi ili samo određeni voditelji studija ovisno o predmetu rješavanja.
- (2) Nadležni odjel u smislu ovog Pravilnika je odjel koji predlaže izmjene i dopune studijskog programa, izrađuje izvedbeni plan i vodi računa o organizaciji nastave, praćenju i unapređenju kvalitete studijskog programa. Odluku o nadležnom odjelu za studijski program donosi Fakultetsko vijeće.

Voditelj studija

Članak 5.

- (1) Voditelj studija, u smislu ovog Pravilnika, je zaposlenik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu koji sudjeluje u izvođenju nastave na studiju. Iznimno, na obrazloženi prijedlog nadležnog odjela, Fakultetsko vijeće može za voditelja studija imenovati zaposlenika na nastavnom radnom mjestu koji sudjeluje u izvođenju nastave na tom studiju.
- (2) Voditelj studija sudjeluje u radu Povjerenstva za studije, odgovoran je za praćenje organizacije, ustroja, izvedbe i kvalitete studijskog programa, surađuje s nositeljima kolegija u pitanjima vezanim uz način provjere ostvarenih ishoda učenja i raspored provjera, rješava zamolbe za priznavanje prethodnog učenja u svrhu upisa ili prijelaza na prijediplomske i diplomatske studije, surađuje s ustrojbenim jedinicama koje sudjeluju u izvođenju studija te rješava pitanja studenata samostalno ili u suradnji s prodekanom nadležnim za nastavu.
- (3) Voditelja studija i, kada za to postoje opravdani razlozi, najviše jednog suvoditelja studija imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog nadležnog odjela. Mandat voditelja i suvoditelja studija traje dvije godine i u pravilu započinje 1. listopada akademske godine u kojoj su imenovani. Ako su voditelj ili suvoditelj imenovani nakon 1. listopada, mandat traje do završetka akademske godine u kojoj istječe razdoblje na koje su imenovani.
- (4) U slučaju privremene spriječenosti voditelja studija u obavljanju dužnosti, njegove poslove i ovlasti preuzima suvoditelj studija, ako je imenovan. Ako suvoditelj nije imenovan ili je spriječen u obavljanju dužnosti, poslove voditelja studija obavlja pročelnik nadležnog

odjela. Privremena spriječenost voditelja ili suvoditelja studija ne utječe na trajanje njihova mandata. Iznimno, mandat se može produljiti ako je zbog opravdane spriječenosti voditelj ili suvoditelj studija dužnost obavljao kraće od dvije godine.

- (5) Ako to zahtijevaju opseg poslova, ustroj studija ili izvođenje studijskog programa kroz više modula (smjerova), Fakultetsko vijeće može, na prijedlog nadležnog odjela, imenovati najviše jednog suvoditelja studija. Suvoditelj studija obavlja poslove koje mu povjeri voditelj studija te ima prava i obveze određene odlukom o imenovanju. Suvoditelj sudjeluje u radu Povjerenstva za studije samo u slučajevima kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (6) Ako se studijski program izvodi kroz više modula (smjerova), nadležni odjel može odrediti koordinatora pojedinog modula (smjera). Koordinator modula (smjera) koordinira pitanja vezana uz izvođenje nastave i druga pitanja koja mu povjeri voditelj studija. Koordinator modula (smjera) ne smatra se suvoditeljem studija i nema prava i obveze suvoditelja, osim ako je istodobno imenovan za suvoditelja studija.

II. STUDIJI

Ustroj i izvedba studija

Članak 6.

- (1) Studiji se ustrojavaju prema studijskom programu koji na prijedlog Fakultetskog vijeća donosi odlukom Senat Sveučilišta u Splitu, u skladu s propisima koji reguliraju osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti.
- (2) Fakultet započinje izvedbu studija nakon upisa u Upisnik studijskih programa koje provodi ministarstvo nadležno za visoko obrazovanje na temelju ishodišne dopusnice za izvođenje studija koja se donosi u postupku inicijalne akreditacije studija, koji provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija).

Vrste studija

Članak 7.

- (1) Na Fakultetu se ustrojavaju i izvode sveučilišni studiji u skladu sa zakonom koji uređuje visoko obrazovanje i znanstvenu djelatnost, propisima koji uređuju osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Statutom Sveučilišta i općim aktima Sveučilišta.
- (2) Sveučilišni studij osposobljava studente za obavljanje poslova u znanosti, umjetnosti i visokom obrazovanju, u poslovnom svijetu, javnom sektoru i društvu općenito te za razvoj i primjenu znanstvenih, umjetničkih i stručnih dostignuća.
- (3) Fakultet samostalno ili u suradnji s drugim visokim učilištima ustrojava i izvodi sveučilišne prijediplomske studije, sveučilišne diplomske studije, sveučilišne integrirane prijediplomske i diplomske studije te doktorske studije. Pravila studija i studiranja na drugim razinama regulirani su posebnim pravilnicima.

Sveučilišni prijediplomski studij

Članak 8.

- (1) Sveučilišni prijediplomski studij osposobljava studenta za zapošljavanje na određenim stručnim poslovima te ih priprema za nastavak studija na diplomskoj razini.
- (2) Sveučilišni prijediplomski studij na Fakultetu traje tri godine i njegovim se završetkom stječe najmanje 180 ECTS.
- (3) Sveučilišni prijediplomski studij može upisati osoba koja je završila program srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine i koja je položila državnu maturu. Obveza

polaganja državne mature obvezuje i kandidate koji su srednjoškolsko obrazovanje završili u Republici Hrvatskoj prije uvođenja državne mature kao i kandidate koji su srednjoškolsko obrazovanje završili izvan Republike Hrvatske.

- (4) Kandidat koji je srednjoškolsko obrazovanje završio izvan Republike Hrvatske dužan je podnijeti zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije Agenciji.
- (5) Kandidatima koji su srednjoškolsko obrazovanje završili u inozemstvu s vanjsko vrednovanim ispitom priznat će se rezultati toga ispita umjesto istovjetnih ispita državne mature. Kandidati koji su srednjoškolsko obrazovanje završili u inozemstvu bez vanjskog vrednovanog ispita obveznici su polaganja državne mature.
- (6) Iznimno sveučilišni prijediplomski studij može upisati i osoba koja je završila program srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine i bez položene državne mature ako je tako propisano odlukom Fakultetskog vijeća u Uvjetima upisa na prijediplomske studije.
- (7) Na prijedlog nadležnog odjela odluku o načinu bodovanja srednjoškolskog obrazovanja i rezultata državne mature te kriterija za ostvarivanje prava na izravan upis donosi Fakultetsko vijeće kroz *Uvjete upisa na prijediplomske studije* za svaku akademsku godinu i ista je sadržajno sastavni dio natječaja za upis.
- (8) Sveučilišni prijediplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom završnog rada ili polaganjem završnog ispita.
- (9) Završetkom sveučilišnog prijediplomskog studija student stječe akademski naziv sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) uz naziv struke.
- (10) Kratica akademskog naziva je univ. bacc. uz naznaku struke i stavlja se iza imena i prezimena osobe.

Sveučilišni diplomski studij

Članak 9.

- (1) Sveučilišni diplomski studij osposobljava studenta za zapošljavanje na određenim poslovima koji zahtijevaju specijalistička znanja, vještine i kompetencije te ih priprema za nastavak studija na poslijediplomskoj razini.
- (2) Sveučilišni diplomski studij na Fakultetu traje dvije godine te se njegovim završetkom stječe najmanje 120 ECTS bodova.
- (3) Sveučilišni diplomski studij može upisati osoba koja ima završen odgovarajući sveučilišni prijediplomski studij sa stečenih najmanje 180 ECTS bodova i kojoj nije utvrđeno više od 30 ECTS razlikovnih kolegija za upis na studij.
- (4) Iznimno, sveučilišni diplomski studij može upisati i osoba sa završenim stručnim prijediplomskim studijem sa stečenih najmanje 180 ECTS i kojoj nije utvrđeno više od 30 ECTS bodova razlikovnih kolegija za upis na studij ako je isto predviđeno u odluci Fakultetskog vijeća o uvjetima upisa na diplomске studije.
- (5) Utvrđene razlikovne kolegije student polaže tijekom diplomskog studija uz druge kolegije utvrđene studijskim programom. Položeni svi razlikovni kolegiji jedan su od preduvjeta za pristupanje obrani diplomskog rada.
- (6) Kandidat koji je prethodno visokoškolsko obrazovanje završio izvan Republike Hrvatske dužan je podnijeti zahtjev za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije u svrhu nastavka obrazovanja na diplomskom studiju Sveučilištu.
- (7) Na prijedlog nadležnog odjela odluku o kriterijima za upis, načinu bodovanja prethodnog obrazovanja i dodatnim bodovima donosi Fakultetsko vijeće kroz *Uvjete upisa na diplomске studije* za svaku akademsku godinu i ista je sadržajno sastavni dio natječaja za upis.
- (8) Sveučilišni diplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.

- (9) Završetkom sveučilišnog diplomskog studija student stječe akademski naziv sveučilišni magistar uz naziv struke.
- (10) Kratica akademskog naziva je univ. mag. uz naznaku struke i stavlja se iza imena i prezimena osobe.

Studijski program

Članak 10.

- (1) Studiji na Fakultetu organiziraju se i izvode u skladu sa studijskim programom.
- (2) Sadržaj studijskog programa određen je zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost, propisima koji uređuju osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Statutom Sveučilišta te općim aktom Sveučilišta.
- (3) Postupak inicijalne akreditacije novog studijskog programa te bitnih izmjena i dopuna studijskog programa provodi se u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost, propisima koji uređuju osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Statutom Sveučilišta te općim aktom Sveučilišta.
- (4) Studijski program donosi Fakultet u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost i propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti.
- (5) U slučaju izmjene i/ili dopune studijskog programa, student koji ponavlja godinu ili nastavlja studij nakon statusa mirovanja ili nastavlja studij nakon prekida, upisuje godinu i razliku ECTS bodova prema izmijenjenom odnosno dopunjenom studijskom programu.
- (6) Nadležni odjel može jednom tijekom akademske godine, a najkasnije do 15. veljače, predložiti izmjene i dopune studijskog programa koje bi se primjenjivale u sljedećoj akademskoj godini.
- (7) Uz prijedlog izmjena i dopuna studijskog programa predlagatelj je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:
 - prijedlog studijskog programa s jasno označenim predloženim izmjenama i dopunama,
 - ispunjeni obrazac za izmjene i dopune studijskog programa.
- (8) Povjerenstvo za studije razmatra prijedlog izmjena i dopuna studijskog programa te, prije donošenja mišljenja, može od predlagatelja zatražiti dopunu dokumentacije, dodatno obrazloženje ili druge podatke potrebne za razmatranje prijedloga.
- (9) Povjerenstvo donosi obrazloženo mišljenje o prijedlogu izmjena i dopuna studijskog programa u roku od 30 dana od dana zaprimanja potpune dokumentacije. Mišljenje se donosi natpolovičnom većinom svih članova Povjerenstva.
- (10) Povjerenstvo dostavlja Fakultetskom vijeću obrazloženo mišljenje kojim predlaže usvajanje ili odbijanje prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa.
- (11) Postupak vrednovanja izmjena i dopuna studijskih programa provodi se u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost, propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti te Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.

Nedopuštenost formalnih zapreka s obzirom na upis i polaganje ispita

Članak 11.

Upis ili polaganje ispita iz nekog kolegija ne smije se uvjetovati prethodnim polaganjem drugog/drugih kolegija s iste ili prethodne godine studijskog programa, osim u mjeri propisanoj samim studijskim programom.

Status studenta

Članak 12.

- (1) Student upisuje sveučilišni prijediplomski ili sveučilišni diplomski studij u redovitom statusu.
- (2) Student upisan u redovitom statusu upisuje u pravilu 60 ECTS bodova u akademskoj godini u skladu s izvedbenim planom studija te studira u sklopu pune nastavne satnice.
- (3) Student tijekom studiranja na istom studijskom programu ima pravo jednom promijeniti status iz redovitog u izvanredni.
- (4) Student u izvanrednom statusu studira u sklopu pune nastavne satnice.
- (5) Promjena statusa ne utječe na obvezu završetka studija u roku koji je dvostruko dulji od predviđenog trajanja studija.

Akadska godina

Članak 13.

- (1) Akadska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna iduće godine.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada je tako utvrđeno izvedbenim planom studija, nastava može započeti prije početka akademske godine, ali ne ranije od 1. rujna.
- (3) Nastava se organizira po semestrima.
- (4) Kalendar nastave za novu akademsku godinu donosi Fakultetsko vijeće i usklađen je sa kalendarom nastave Sveučilišta najkasnije do 1. srpnja tekuće godine.
- (5) Kalendar nastave sadrži podatke o početku i završetku nastave, u odnosu na sve modele provjere stečenih ishoda učenja, broj nastavnih tjedana i redovitih ispitnih rokova, podatke o državnim blagdanima i druge podatke od značaja za održavanje nastave.

Upis na studij temeljem javnog natječaja

Članak 14.

- (1) Sveučilište u Splitu i Fakultet utvrđuju postupak upisa na studij tako da jamče ravnopravnost svih pristupnika.
- (2) Upis na studij provodi Fakultet na temelju javnog natječaja objavljenog na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica najkasnije 1. svibnja tekuće godine.
- (3) Javni natječaj sadrži broj upisnih mjesta, uvjete upisa, rok za prijavu na natječaj te podatke o postupku upisa, podatke o razredbenom postupku i ispravama potrebnim za upis.
- (4) Fakultet utvrđuje kriterije za upis na studij odlukom Fakultetskog vijeća.
- (5) Prijave za upis na sveučilišne prijediplomske studije i sveučilišne diplomske studije obavljaju se preko mrežnih stranica Središnjeg prijavnog ureda Agencije.
- (6) Pravo upisa na studij ostvaruju se temeljem rang liste Središnjeg prijavnog ureda koja se formira vrednovanjem kriterija utvrđenih u javnom natječaju.
- (7) Kandidat koji ostvari pravo na upis, a ne pristupi upisima u propisanim rokovima gubi pravo upisa na studij.

Upis na studij temeljem odobrene zamolbe za prijelaz

Članak 15.

- (1) Studentu koji je u trenutku podnošenja zamolbe u statusu redovitog studenta na Fakultetu ili drugom visokom učilištu u Republici Hrvatskoj može se odobriti prijelaz na višu godinu studijskog programa sa srodnog studijskog programa.
- (2) Zamolbu za prijelaz student podnosi Studentskoj službi Fakulteta od 1. do 15. rujna.
- (3) Student koji studira na Fakultetu zamolbi prilaže prijepis ocjena na hrvatskom jeziku. Student koji studira na drugom visokom učilištu uz prijepis ocjena na hrvatskom jeziku, dužan je priložiti i prijepis ocjena na engleskom jeziku i ovjereni syllabus položenih kolegija.

- (4) Studentu koji podnese zamolbu nakon rokova ili dostavi nepotpunu dokumentaciju zamolbu odlukom rješava prodekan za nastavu i ista će se odbiti.
- (5) Sve pravovremene i potpune zamolbe prodekan za nastavu proslijeđuje na rješavanje voditelju studija nakon proteka roka za zaprimanje zamolbi utvrđenog u stavku 2.
- (6) Voditelj studija u roku od 14 dana izdaje mišljenje u kojem predlaže odobrenje ili odbijanje zamolbe. U slučaju odbijanja zamolbe voditelj studija dužan je odluku obrazložiti.
- (7) Mišljenje kojim se daje suglasnost za prijelaz sadrži podatke o ECTS bodovima ostvarenim na prethodnom studiju koji su relevantni za stjecanje kvalifikacije uz usporedni popis kolegija iz studijskog programa koje student ne upisuje jer su ishodi učenja ostvareni kroz priznate ECTS bodove.
- (8) Studentu kojem je priznato manje od 40 ECTS bodova kolegije s prve godine studijskog programa ne može se odobriti prijelaz.
- (9) Na temelju mišljenja iz stavka 7. prodekan za nastavu donosi odluku o zamolbi. Odluka sadrži podatke o nastavnoj godini koju student upisuje, podatke o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja i podatak o plaćanju troškova školarine ako student ne ispunjava uvjete za subvenciju školarine na teret državnog proračuna.
- (10) Iznimno odluku o zamolbi donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog prodekana za nastavu ako je studentu do stjecanja kvalifikacije na studiju preostalo položiti manje od 60 ECTS bodova.
- (11) Pri definiranju nastavne godine koju student upisuje na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog pravilnika uzimajući u obzir broj priznatih ECTS bodova koji su relevantni za stjecanje kvalifikacije.
- (12) Kolegiji čiji su ECTS bodovi relevantni za stjecanje kvalifikacije unose se u informacijski sustav visokih učilišta s izvornim nazivom i datumima polaganja uz naznaku visokog učilišta na kojem su ostvareni. Priznati ECTS bodovi ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja prava subvenciju školarine za upis u iduću akademsku godinu.
- (13) Prijelaz je moguć isključivo prije početka nastave u zimskom semestru.
- (14) Studentu kojem je odobren prijelaz na istoj razini studija ne može se odobriti novi prijelaz.

Upis na studij temeljem odobrenog zahtjeva za priznavanje razdoblja obrazovanja provedenog u inozemstvu

Članak 16.

- (1) Studentu koji je u trenutku podnošenja zahtjeva u statusu studenta na srodnom studiju na drugom visokom učilištu u inozemstvu i ispunjava uvjete iz članka 5. odnosno članka 6. ovog Pravilnika može se odobriti prijelaz kroz priznavanje razdoblja studija provedenog u inozemstvu uz priznavanje ECTS relevantnih za stjecanje kvalifikacije.
- (2) Uz zahtjev iz stavka 1. student prilaže potvrdu o statusu studenta, prijepis ocjena i ovjereni syllabus položenih kolegija te potvrdu o državljanstvu. Dokumentaciju izdanu na engleskom jeziku nije potrebno prevoditi. Dokumentaciju izdanu na drugom jeziku potrebno je prevesti i ovjeriti kod ovlaštenog prevoditelja.
- (3) Zahtjev s dokumentacijom iz stavka 2. podnosi se Studentskoj službi Fakulteta najkasnije do 1. rujna za upis u iduću akademsku godinu.
- (4) Studentu koji nema ostvarene ECTS bodove na studiju u inozemstvu ne može se odobriti priznavanje razdoblja obrazovanja i upis na studij.
- (5) Studentu koji ne ispunjava uvjete, koji podnese zahtjev nakon rokova ili dostavi nepotpunu dokumentaciju zahtjev odlukom rješava prodekan za nastavu i isti će se odbiti.
- (6) Sve pravovremene i potpune zahtjeve Studentska služba bez odgode proslijeđuje na rješavanje Stručnom povjerenstvu za priznavanje razdoblja studija provedenog u inozemstvu kojeg čine prodekan za nastavu, ECTS koordinator, pročelnik odjela nadležnog za studijski program i tajnik Fakulteta. Povjerenstvo može zatražiti pružanje pomoći i savjete od Agencije ukoliko je potrebno.

- (7) Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja dokumentacije izdati prijedlog u kojem predlaže odobrenje ili odbijanje zahtjeva. Mišljenje kojim se predlaže odbijanje zahtjeva mora biti obrazloženo.
- (8) Mišljenje kojim se predlaže odobravanje zahtjeva sadrži suglasnost za priznavanje razdoblja studija provedenog u inozemstvu, podatke o ECTS bodovima ostvarenim na prethodnom studiju koji su relevantni za stjecanje kvalifikacije uz usporedni popis kolegija iz studijskog programa koje student ne upisuje jer su ishodi učenja ostvareni kroz priznate ECTS bodove i podatak o plaćanju troškova školarine ako student ne ispunjava uvjete za subvenciju školarine na teret državnog proračuna.
- (9) Na temelju mišljenja iz stavka 8. prodekan za nastavu predlaže Fakultetskom vijeću donošenje odluke o odobravanju upisa.
- (10) Fakultetsko vijeće donosi Rješenje najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.
- (11) Protiv Rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.
- (12) Upis na studij je moguć isključivo prije početka nastave u zimskom semestru.

Upis studenata u iduću akademsku godinu

Članak 17.

- (1) Upis studenata u akademsku godinu obavlja se u pravilu do 30. rujna.
- (2) Prije upisa u akademsku godinu student je dužan vratiti svu posuđenu građu u Knjižnicu Fakulteta. Potvrda Knjižnice sastavni je dio dokumentacije za upis.
- (3) Rokove za upis, upute i sve potrebne predradnje studenti dobivaju na elektroničku poštu s domene Fakulteta minimalno tri dana ranije.
- (4) Student koji upisima ne pristupi u postavljenim rokovima, koji ne dostavi potpunu dokumentaciju, prije upisa ne podmiri troškove školarine i troškove upisa u cijelosti sukladno odlukama Senata Sveučilišta i Fakultetskog vijeća nema pravo upisa u akademsku godinu.
- (5) Student se može upisati u višu godinu studijskog programa jedino ako upiše ili ima već položene sve kolegije s nižih godina studijskog programa.
- (6) Prilikom upisa u akademsku godinu student koji nije položio sve kolegije koje je upisao u prethodnoj akademskoj godini mora ponovno upisati sve nepoložene kolegije osim u slučaju predviđenom člankom 7. stavkom 5. ovog Pravilnika.
- (7) Iznimno uz odobrenje voditelja studija student može zamijeniti nepoloženi izborni kolegij.
- (8) Student upisuje kolegije iz zimskog i ljetnog semestra u ukupnom opterećenju između 55 i 62 ECTS boda.
- (9) Iznimno, student može upisati manje od 55 ECTS bodova ako upisuje završnu godinu studija kao i student koji ne ispunjava preduvjete za upis drugih kolegija.
- (10) Student kojem su propisani razlikovni kolegiji za upis na diplomski studij, student koji je u prethodnoj akademskoj godini stekao najmanje 60 ECTS bodova ili student završne godine studija može upisati više od 62 ECTS, ali ne više od 80 ECTS bodova.
- (11) Voditelj studija na kojem je student upisan može odobriti zamolbu za upis kolegija bez ispunjenja preduvjeta za upis definiranih izvedbenim planom ako student upisuje završnu godinu studija ili ako studentu prijeti gubitak prava studiranja.
- (12) Student iz opravdanih razloga (primjerice zbog kolizije u rasporedu, nedovoljnog broja prijavljenih studenata za izvođenje izbornog kolegija, stjecanja preduvjeta za upis kolegija iz ljetnog semestra nakon zimskog ispitnog roka i sl.) u prvom tjednu nastave u semestru u kojem se kolegij izvodi može zatražiti ispis kolegija upisanog prvi put u tekućoj akademskoj godini i upis zamjenskog kolegija. O zahtjevu studenta odlučuje voditelj studija uz prethodnu suglasnost pročelnika odjela na kojima se kolegiji izvode vodeći računa da se udovoljavanjem zahtjeva studentu ne narušava nastavno opterećenje

nastavnika te izvedba kolegija koji se ispisuje i kolegija koji se upisuje kao zamjenski. Voditelj studija dužan je o promjeni obavijestiti nositelje kolegija.

- (13) Pročelnici nadležnih odjela, uz prethodnu suglasnost voditelja studija, predlažu Fakultetskom vijeću popis izbornih kolegija koji će se izvoditi u pojedinoj akademskoj godini te minimalni i maksimalni broj studenata koji mogu upisati pojedini izborni kolegij. Navedeni podaci sastavni su dio izvedbenog plana studija.

III. STUDENTI

Status studenta i studentska isprava

Članak 18.

- (1) Student je osoba upisana na studij.
- (2) Status studenta stječe se upisom na Fakultet i dokazuje se studentskom ispravom.
- (3) Studentska iskaznica je javna isprava kojom student dokazuje svoj status, a čiji sadržaj i oblik je propisan pravilnikom ministarstva.
- (4) Fakultet je dužan izdati studentsku iskaznicu svakom studentu upisanom na studij. Dok se ne izradi studentska iskaznica Fakultet će omogućiti studentu korištenje privremene studentske iskaznice.
- (5) Studentskom iskaznicom student evidentira prisustvovanje nastavi, te s njom dokazuje svoj identitet na ispitima i drugim provjerama znanja.
- (6) Student ne smije studentsku iskaznicu dati na korištenje, prodavati ili posuđivati drugoj osobi jer se isto smatra zloupotrebom studentske iskaznice i protiv studenta se može pokrenuti stegovni postupak.

Gostujući student

Članak 19.

- (1) Gostujući student je student u redovitom ili izvanrednom statusu drugog sveučilišta koji upisuje dijelove studijskog programa na Fakultetu sukladno posebnom ugovoru s drugim sveučilištima o priznavanju ECTS bodova. Status gostujućeg studenta traje najdulje jednu akademsku godinu.
- (2) Prava i obveze gostujućeg studenta, način podmirivanja troškova njegova studija, eventualna mogućnost nastavka studija na Sveučilištu odnosno sastavnicama i druga pitanja vezana za status gostujućeg studenta uređuje se ugovorom s drugim sveučilištima.
- (3) Pohađanje nastave i položeni ispiti gostujućeg studenta iz stavka 1. ovoga članka evidentiraju se posebnom ispravom.

Prestanak statusa studenta

Članak 20.

- (1) Status studenta prestaje:
 1. završetkom studija
 2. ispisom sa studija na vlastiti zahtjev
 3. ako ne upiše iduću akademsku godinu u rokovima za upis
 4. isključenjem sa studija na temelju odluke Stegovnog povjerenstva u postupku i uz uvjete utvrđene statutom ili drugim općim aktom
 5. ako student ne završi studij u roku dvostruko duljem od predviđenog trajanja studija
 6. ako nakon ponovnog upisa nastavne godine ne stekne uvjete za upis više nastavne

- godine.
- (2) Student se dužan razdužiti u Knjižnici fakulteta prije preuzimanja dokumentaciju o završetku studija ili ispisnice.
 - (3) Student kojem prestane status studenta ne može se upisati na isti studijski program.

Nastavak prekinutog studija **Članak 21.**

- (1) Student kojem su studentska prava prestala iz razloga utvrđenih u članku 20. stavak 1. u točkama 2. i 3., a koji je u trenutku prestanka statusa studenta imao opravdan razlog, može podnijeti zamolbu za nastavak prekinutog studija Fakultetskom vijeću.
- (2) Fakultetsko vijeće će odobriti nastavak prekinutog studija ako utvrdi da u trenutku odobravanja zamolbe student nije gubio pravo studiranja zbog razloga utvrđenih u članku 20. stavak 1. točka 4. 5. ili 6.
- (3) Student kojem se odobri nastavak prekinutog studija plaća puni iznos troškova školarine koji je utvrđen odlukama Senata Sveučilišta i Fakultetskog vijeća.
- (4) Studentu kojem je odobren nastavak studija u ukupno vrijeme studiranja računa se i trajanje studija prije odobrenja zamolbe za nastavak prekinutog studija.

Prava studenta **Članak 22.**

- (1) Student ima pravo:
 - 1. na kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno izvedbenim planom i studijskim programom
 - 2. na sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu
 - 3. na konzultacije i mentorski rad
 - 4. na studijski boravak na drugom visokom učilištu u sklopu programa studentske razmjene
 - 5. na slobodu mišljenja i iskazivanje stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na Fakultetu, ali ne na štetu kvalitete i tijeka nastave
 - 6. na završetak studija u kraćem roku sukladno općim aktima
 - 7. na besplatno korištenje knjižnice i ostalih izvora informacija
 - 8. na upisivanje kolegija drugog studija u skladu s programom upisanog studija
 - 9. na godišnje očitovanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika, administrativnog osoblja i cjelokupne razine studija
 - 10. na sudjelovanje u odlučivanju u skladu sa Statutom
 - 11. na pritužbe kad je povrijeđeno neko njegovo pravo
 - 12. na savjetodavnu potporu sukladno općim aktima;
 - 13. studirati prema prilagođenim uvjetima pohađanja nastave i izvršavanja nastavnih obveza ako je student s invaliditetom
 - 14. pohađati nastavu i polagati ispite na alternativni način ako je kategorizirani sportaš koji studira u redovitom statusu
 - 15. na mirovanje prava i obveza studenata
 - 16. na odgovarajuću psihološku i zdravstvenu pomoć u odgovarajućim zdravstvenim ustanovama

17. na sudjelovanje u radu studentskih organizacija sukladno njihovim pravilima;
 18. na pohvale i nagrade sukladno općim aktima Fakulteta
 19. na druga prava predviđena zakonom, Statutom i drugim općim aktima Sveučilišta i Fakulteta.
- (2) Student koji studira u redovitom statusu na sveučilišnom prijediplomskom i sveučilišnom diplomskom studiju i koji nije u radnom odnosu niti obavlja djelatnost obrta ili drugog slobodnog zanimanja ostvaruje pravo na zdravstveno osiguranje, pravo na subvencionirano stanovanje i prehranu, pravo na obavljanje studentskih poslova u skladu sa zakonom koji uređuje obavljanje studentskih poslova te pravo na državne stipendije i druge novčane potpore, pod uvjetima i na način kako je to uređeno propisima koji reguliraju prava iz studentskog standarda.
 - (3) Student koji studira u izvanrednom statusu koji studira na sveučilišnom prijediplomskom i diplomskom studiju i koji nije u radnom odnosu niti ne obavlja djelatnost obrt ili drugog slobodnog zanimanja ostvaruje pravo na obavljanje studentskih poslova u skladu sa zakonom koji uređuje obavljanje studentskih poslova.

Obeze studenta

Članak 23.

- (1) Student ima obvezu pravodobno izvršavati nastavne i druge obveze na visokom učilištu te poštovati statut i druge opće akte visokog učilišta.
- (2) Student je dužan aktivno sudjelovati u svim oblicima nastave na upisanim kolegijima sukladno izvedbenom planu.
- (3) Stegovna odgovornost studenata uređuje se pravilnikom o stegovnoj odgovornosti.
- (4) Student je dužan poštovati sigurnosna pravila, koristiti propisanu zaštitnu opremu, pridržavati se sigurnosnih protokola te drugih uputa nastavnika tijekom svih oblika nastave.
- (5) Studentu koji se ne pridržava obveza utvrđenih u stavku 4. nastavnik može onemogućiti sudjelovanje u nastavi.

Elektronička pošta (AAI@pmfst.hr)

Članak 24.

- (1) Svi studenti obvezni su u službenoj komunikaciji s nastavnicima, suradnicima i administrativnim službama koristiti adresu elektroničke pošte s domene Fakulteta koja im je dodijeljena prilikom upisa na studij i istu pravovremeno pregledavati.
- (2) Slanjem obavijesti, informacija i odluka na adresu elektroničke pošte s domene Fakulteta smatra se da je student obavješten od strane djelatnika Fakulteta i ne postoji obveza slanja istih drugim kanalima komunikacije.
- (3) Na upite i zahtjeve koje studenti upute s drugih adresa elektroničke pošte zaposlenici Fakulteta nisu dužni odgovoriti.
- (4) Nije dopušteno pristupne podatke elektroničke pošte davati drugim osobama. Za svaku aktivnost putem elektroničke pošte koja je učinjena korištenjem njegovih pristupnih podataka svu odgovornost snosi student.
- (5) Student ima pravo i obvezu korištenja adrese elektroničke pošte za vrijeme studiranja. Nakon prestanka studentskih prava korisnički račun se briše.

Subvencioniranje troškova školarine

Članak 25.

- (1) Student državljanin Republike Hrvatske odnosno državljanin druge države članice

Europske unije koji studira u redovitom statusu na sveučilišnom prijediplomskom ili diplomskom studiju koji se financira sredstvima državnog proračuna, ostvaruje pravo na subvencioniranje troškova školarine u cijelosti iz državnog proračuna, u skladu s posebnom uredbom koju donosi Vlada Republike Hrvatske.

- (2) Student iz stavka 1. ovog članka može biti u radnom odnosu ili obavljati samostalnu djelatnost obrta ili drugog slobodnog zanimanja.
- (3) Student iz stavka 1. ovog članka ima pravo jednom promijeniti izabrani studij uz zadržavanje prava na subvencioniranje troškova školarine u cijelosti, u skladu s posebnom uredbom koju donosi Vlada Republike Hrvatske u kojoj su utvrđeni uvjeti pod kojima student ima pravo na subvenciju troškova školarine.
- (4) Posebno uspješnom studentu ministar može odobriti upis još jednog studija na visokom učilištu u redovitom statusu, uz subvencioniranje troškova školarine u cijelosti iz državnog proračuna.
- (5) Posebno uspješnim studentom u smislu stavka 4. smatra se student:
 1. koji u akademskoj godini prvi put upisuje prvu godinu prijediplomskog studija na oba visoka učilišta ako je srednjoškolsko obrazovanje završio s prosječnom ocjenom većom od 4.5 i ako je iz svih predmeta obveznog dijela državne mature ostvario više od 90%
 2. koji prvi put upisuje prvu godinu studija na Fakultetu, a koji je na drugom visokom učilištu ostvario prosječno 55 ECTS bodova u dosadašnjim godinama studiranja i ima težinski prosjek ocjena veći od 4.5.
- (6) Student koji nema pravo na subvenciju troškova školarine iz državnog proračuna plaća troškove školarine temeljem odluke Senata i Fakultetskog vijeća. Školarina se plaća jednokratno prije upisa u akademsku godinu.

Mirovanje prava i obveza studenta **Članak 26.**

- (1) Prava i obveze studenta miruju:
 1. za vrijeme trudnoće
 2. do godine dana starosti djeteta
 3. nesposobnosti za rad dulje od tri mjeseca
 4. zbog drugih opravdanih razloga koji su doveli do dugotrajne spriječenosti u izvršavanja studentskih prava i obveza koje nije moguće nadoknaditi.
- (2) Zahtjev za mirovanje prava i obveza student podnosi Studentskoj službi Fakulteta uz odgovarajuću dokumentaciju koja dokazuje postojanje okolnosti navedenih u stavku 1.
- (3) Odgovarajućom dokumentacijom zbog nesposobnosti za rad dulje od tri mjeseca smatra se isključivo Potvrda o mirovanju nadležnog studentskog liječnika.
- (4) O zahtjevu za mirovanje prava i obveza studenta odlučuje Dekan rješenjem. Protiv rješenja može se pokrenuti upravni spor.
- (5) Rješenje se izdaje u dva primjerka. Jedan primjerak Studentska služba dostavlja studentu, drugi primjerak pohranjuje u studentov dosje nakon što evidentira mirovanje u informacijski sustav visokih učilišta.
- (6) Student može izići na ispitne rokove do kraja akademske godine za kolegije za koje je ispunio sve preduvjete prije donošenja Rješenja kojim je odobreno mirovanje prava i obveza.
- (7) Za vrijeme odobrenog mirovanja student nema prava iz studentskog standarda izuzev prava na zdravstveno osiguranje.
- (8) Nakon prestanka razdoblja mirovanja pri utvrđivanju uvjeta za ostvarivanje prava iz studentskog standarda i prava na subvenciju troškova školarine u obzir se uzima posljednja godina u kojoj je student aktivno pohađao studij, godina u mirovanju i bodovi

- ostvoreni u istoj ne računaju se prilikom utvrđivanja tih prava.
- (9) U slučaju iz stavka 1. ovog članka studentu se produljuje rok za završetak studija za onoliko vremena koliko je trajalo mirovanje prava i obveza.

Prava studenata na alternativne termine provjere znanja i nadoknade nastave

Članak 27.

- (1) U slučaju hospitalizacije studenta koja je trajala minimalno tri dana ili smrtnog slučaja u užoj obitelji, a koji su nastupili unutar 7 dana prije roka koji je postavljen za sve studente, student ima pravo na alternativni termin ispita, kolokvija i drugih provjera znanja, odnosno nositelj kolegija dužan je razumno produljiti rok za predaju seminara, projekta i sl.
- (2) Student dokaz o postojanju opravdanih razloga iz stavka 1. šalje nositelju kolegija.
- (3) Užom obitelji u smislu ovog pravilnika smatraju se supružnici, djeca, roditelji, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, posvojitelji, djeca povjerena na čuvanje i odgoj, očuh, maćeha te osoba s kojom je student u izvanbračnoj zajednici...
- (4) U slučaju postojanja drugih okolnosti čijim nastupanjem je ozbiljno narušeno zdravlje i život studenta, a koji nisu predviđeni stavkom 1., student dokumentiranom zamolbom može zatražiti alternativni termin ispita, kolokvija i drugih provjera znanja, odnosno produljenja roka za predaju seminara, projekt i sl. Zamolbu predaje Studentskoj službi, a o opravdanosti razloga i uvažavanju zamolbe odlučuju prodekan za nastavu, voditelj studija i nositelj kolegija.

Posebne kategorije studenata

Članak 28.

- (1) Student kategorizirani sportaš, vrhunski umjetnik i student s invaliditetom koji studira u redovitom statusu može studirati prema prilagođenim uvjetima studiranja u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost, Statutom Sveučilišta, ovim Pravilnikom, aktima sastavnice te ugovorom o studiranju.
- (2) Prilagođeni uvjeti studiranja za studente iz stavka 1. ovog članka uključuju prilagodbu nastavnoga procesa i polaganja ispita (praćenje nastave, način polaganja ispita, kolokvija i drugih oblika provjere znanja, prilagodba nastavne literature i druge razumne prilagodbe za studente s invaliditetom) bez ugrožavanja akademskih standarda te u skladu s postavljenim ishodima učenja koji su za sve studente jednaki.
- (3) Rješenje o akademskoj prilagodbi za studente iz stavka 1. ovog članka donosi Dekan.
- (4) Student u redovitom statusu koji ima status kategoriziranog sportaša ili vrhunskog umjetnika ili studenta s invaliditetom sklapa sa sastavnicom ugovor o studiranju prema prilagođenim uvjetima studiranja.

Student kategorizirani sportaš i vrhunski umjetnik

Članak 29.

- (1) Status kategoriziranog sportaša dokazuje se odgovarajućim rješenjima o kategorizaciji Hrvatskog olimpijskog odbora, Hrvatskog paraolimpijskog odbora ili Hrvatskog sportskog saveza gluhih.
- (2) Status vrhunskog umjetnika dokazuje se potvrdom o članstvu u Hrvatskoj zajednici samostalnih umjetnika ili umjetničkoj strukovnoj udruzi ili na temelju potvrde ovlaštenog tijela Umjetničke akademije.
- (3) Status studenta iz stavaka 1. i 2. ovog članka utvrđuje se na početku akademske godine za sljedeću akademsku godinu.
- (4) Uz potvrdu iz stavka 1. student dostavlja i potvrdu kluba s planom natjecanja i priprema ako traži pravo na alternativne termine ispita, kolokvija i drugih provjera znanja te uvažavanje izostanaka.
- (5) Iznimno student iz stavka 1. može zatražiti utvrđivanje statusa i sklapanje ugovora i

- tijekom akademske godine ako je kasnije izdano rješenje o kategorizaciji.
- (6) Na temelju zamolbe studenta, a vodeći računa o ostvarivanju ishoda učenja na razini studijskog programa prodekan za nastavu u suradnji s voditeljem studija predlaže Dekanu sklapanje Ugovora o studiranju sa studentom kategoriziranim sportašem i vrhunskim umjetnikom.
 - (7) Ugovor o studiranju kategoriziranog sportaša i vrhunskog umjetnika sadrži prava i obveze pod kojima kategorizirani sportaš odnosno vrhunski umjetnik ispunjava svoje obveze te prava koja ima u tom statusu kao i obvezu Fakulteta da osigura ostvarivanje prava utvrđenih u ugovoru.
 - (8) Ugovor se sastavlja u tri primjerka od kojih se jedan dostavlja studentu, jedan voditelju studija i jedan primjerak Studentskoj službi.
 - (9) Student je dužan na početku semestra dogovoriti s nositeljem kolegija ostvarivanje prilagodbi vezanih uz praćenje i nadoknadu nastave s koje je izostao zbog sportskih natjecanja i priprema za natjecanja.
 - (10) Kategoriziranom sportašu kojem tijekom studija prestane status kategoriziranog sportaša, omogućava se nastavak studija u statusu redovitog studenta.
 - (11) Studentu koji zbog opravdanog razloga ne pristupi regularnom terminu kolokvija ili druge provjere znanja nositelj kolegija umjesto alternativnog termina može osigurati polaganja u sljedećem ispitnom terminu, ako se regularni ispitni termin održava u roku od 14 dana od održavanja provjere znanja koju je student propustio.
 - (12) Studentu koji zbog opravdanog razloga izostane u opsegu većem od 30% s određenog oblika nastave čije ishode učenja nije moguće ostvariti na drugi način predmetni nastavnik nije dužan organizirati nadoknadu.

Student s invaliditetom

Članak 30.

- (1) Student s invaliditetom je student koji zbog dugotrajne bolesti, smetnji ili tjelesnih oštećenja ima stalne povremene ili privremene teškoće u realizaciji svojih svakodnevnih akademskih aktivnosti, koji se susreće s preprekama u okolini koje ga sprječavaju u potpunom i učinkovitom izvršavanju studentskih obveza sukladno studijskom programu, izvedbenom planu studija i drugim aktima koji se odnose na studiranje.
- (2) Za potrebe pružanja stručne pomoći studentima s invaliditetom u vezi sa studijima na Fakultetu te zadovoljavanja obrazovnih i socijalno-psiholoških potreba studenata s invaliditetom Fakultet imenuje povjerenika za studente s invaliditetom.
- (3) Povjerenik za studente s invaliditetom vodi evidencije o studentima s invaliditetom, informira studente o materijalnim pravima i mogućnostima potpora te pomaže u realiziranju tih prava, prati potrebe studenata s invaliditetom radi poboljšanja uvjeta smještaja i studiranja, unaprjeđivanja međunarodne suradnje i razmjene studenata s invaliditetom, pružanja stručne pomoći pri prijavi i realizaciji projekata domaćih i inozemnih, surađuje s nadležnom studentskom liječnicom oko pitanja vezanih za reguliranje statusa i postupak donošenja preporuka za akademske prilagodbe nastavnog procesa i polaganja ispita te organizira sve vrste pomoći studentima s invaliditetom tijekom studiranja (pravnu pomoć, psihološku pomoć, pomoć u obavljanju svakodnevnih aktivnosti i slično).

Stjecanje statusa studenta s invaliditetom

Članak 31.

- (1) Status studenta s invaliditetom potvrđuje se na zahtjev studenta i može se podnijeti u bilo kojem trenutku od upisa na studij.

- (2) Zahtjev za potvrđivanje statusa studenta s invaliditetom student podnosi Studentskoj službi Fakulteta.
- (3) Po dokumentaciji potrebnoj za reguliranje statusa i opsegu prava studente s invaliditetom u smislu ovog pravilnika dijelimo u dvije kategorije:
 1. student s invaliditetom s utvrđenim statusom
 2. student s invaliditetom s priznatim statusom.
- (4) Student s invaliditetom s utvrđenim statusom je student kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđen postotak tjelesnog oštećenja ili stupanj oštećenja funkcionalnih sposobnosti izdanog od nadležnog tijela.
- (5) Zahtjevu iz stavka 2. student s utvrđenim statusom prilaže rješenje nadležnog tijela.
- (6) Student iz stavka 4. ovog članka koji ima 60% ili više tjelesnog oštećenja, odnosno student s 2. do 4. stupnjem oštećenja funkcionalnih sposobnosti ima pravo na izravan upis na studij i izvan kvote ako ispunjavaju minimalne uvjete utvrđene u natječaju, pravo na subvencionirani prijevoz studenata s invaliditetom, pravo na smještaj u studentskom domu, državne stipendije, smještaj u studentskom domu i subvenciju školarine na teret državnog proračuna po povoljnijim kriterijima u odnosu na druge studente sukladno posebnim pravilima utvrđenima za sve studente s invaliditetom na razini države.
- (7) Student s invaliditetom s priznatim statusom je student koji ima zdravstvene poteškoće navedene u članku 27. stavak 1. ali nema utvrđen postotak tjelesnog oštećenja odnosno stupnja oštećenja funkcionalnih sposobnosti.
- (8) Zahtjevu iz stavka 2. student s priznatim statusom prilaže nalaz i mišljenje nadležnog studentskog liječnika u kojem stoji preporuka za priznavanje statusa studenta s invaliditetom i period za koji se predlaže priznavanje statusa studenta s invaliditetom (semestar, godina, studij do kraja).
- (9) O zahtjevu studenta iz stavka 5. odnosno stavka 8. ovog članka odlučuje Dekan rješenjem. Protiv rješenja nije dozvoljena žalba, ali može se pokrenuti upravni spor.
- (10) Rješenje se izdaje u dva primjerka, od kojih se jedan dostavlja studentu, a drugi primjerak Studentskoj službi koja ga pohranjuje u studentski dosje.

Prilagodba nastavnog procesa i polaganja ispita za studente s invaliditetom

Članak 32.

- (1) Studentu s invaliditetom osigurat će se sve prilagodbe nastavnog procesa i polaganja ispita na temelju prijedloga nadležnog studentskog liječnika kojima nije ugroženo ostvarivanje ishoda učenja na razini studijskog programa.
- (2) Zahtjev za prilagodbu nastavnog procesa i polaganja ispita student podnosi Povjereniku za studente s invaliditetom Fakulteta koji ga upućuje nadležnom studentskom liječniku.
- (3) Nadležni studentski liječnik na temelju pregleda studenta i njegove liječničke dokumentacije ukoliko smatra potrebnim, a uzimajući u obzir vrstu i stupanj bolesti, smetnji ili oštećenja studenta, izrađuje Mišljenje o prilagodbi nastavnog procesa i polaganja ispita kojeg dostavlja povjereniku za studente s invaliditetom Fakulteta.
- (4) Nadležni studentski liječnik može predložiti primjerice:
 1. primjereno produljiti vrijeme za pisanje pisanog ispita/kolokvija/druge provjere znanja
 2. produljeno vrijeme za predaju projekta, seminarskih i drugih radova
 3. alternativne termine ispita/kolokvija/druge provjere znanja ako je student zbog bolesti u nemogućnosti pristupiti u redovitom terminu
 4. alternativne oblike izvršavanja obveze ako je student zbog bolesti u nemogućnosti prisustvovati nastavi u propisanom opsegu, a bez toga se ne mogu ostvariti ishodi učenja

5. na oblicima nastave na kojima nije moguće ostvariti ishode učenja na drugi način osigurati nadoknadu nastave
 6. korištenje prilagođenom računalnom opremom
 7. grafičku prilagodbu ispitnog materijala
 8. audio - snimanja predavanja uz prethodni dogovor s nositeljem kolegija;
 9. omogućiti pisanje ispita uz pomoć asistenta (npr. asistent slijepom studentu čita pitanja, on odgovara nakon čega njegove odgovore asistent zapisuje na za to predviđeno mjesto i slično)
 10. slijepome studentu pisani ispit snimiti na prikladan medij, kako bi ga isti mogao presnimati na računalo, napisati ispit te vratiti odgovore u prikladnom mediju
 11. slabovidnom studentu pravodobno pripremiti ispit na uvećanom tisku
 12. druge prilagodbe koje smatra potrebnima uzimajući u obzir vrstu i stupanj bolesti, smetnji ili oštećenja studenta.
- (5) Uz prijedlog konkretnih mjera za prilagodbu nastavnog procesa i polaganja ispita, nadležni liječnik u prijedlogu mora navesti i period za koji predlaže mjere (mjesec dana, semestar, akademska godina, do završetka studija).
 - (6) O uvažavanju prilagodbi iz Mišljenja nadležnog studentskog liječnika odlučuje Povjerenstvo kojeg čine prodekan za nastavu, povjerenik za studente s invaliditetom i voditelj studija.
 - (7) Pri donošenju odluke o prihvaćanju prilagodbi iz Prijedloga Povjerenstvo je dužno voditi računa da se uvažavanjem prilagodbi ne ugrozi ostvarivanje ishoda učenja na razini studijskog programa.
 - (8) Na temelju Prijedloga povjerenstva Dekan sklapa Ugovor o studiranju sa studentom sa invaliditetom.
 - (9) Ugovor o studiranju studenta s invaliditetom sadrži prilagodbe nastavnog procesa i polaganja ispita i druga prava i obveze studenta kao i obvezu Fakulteta da osigura provedbu svih prava utvrđenih u ugovoru.
 - (10) Ugovor se sastavlja u tri primjerka od kojih se jedan dostavlja studentu, jedan voditelju studija i jedan primjerak povjereniku za studente s invaliditetom.
 - (11) Povjerenik za studente s invaliditetom na početku svake akademske godine šalje Ugovor svim nositeljima kolegija na koje je student upisan, a oni o istom obavještavaju suradnike na kolegiju.
 - (12) Voditelj studija brine o provedbi mjera kod zaposlenika i suradnika uključenih u nastavni proces.
 - (13) Student je dužan na početku semestra dogovoriti s nositeljima kolegija način ostvarivanja mogućih prilagodbi vezanih uz praćenje i nadoknadu nastave u slučaju izostanka zbog bolesti.
 - (14) Student koji ima pravo na prilagodbu ispita i ispitnog materijala dužan se javiti nositelju kolegija o namjeri pristupanja ispitu/kolokviju/drugoj provjeri ishoda učenja minimalno tri dana prije kako bi se osigurale potrebne prilagodbe čak i ako ispitu pristupa u redovitom terminu i ima urednu prijavu na studomatu.
 - (15) Ukoliko student naide na zapreku u realizaciji svojih prava za pomoć se obraća povjereniku za studente s invaliditetom.
 - (16) Studentu koji ne postupi u skladu sa stavkom 13. i 14. nositelj kolegija nije dužan osigurati prilagodbe izuzev prilagodbe iz stavka 4. točke 3. ovog članka.
 - (17) Studentu koji zbog opravdanog razloga ne pristupi regularnom terminu kolokvija ili druge provjere znanja nositelj kolegija umjesto alternativnog termina može osigurati polaganja u sljedećem ispitnom terminu, ako se regularni ispitni termin održava u roku od 14 dana od održavanja provjere znanja koju je student propustio.
 - (18) Studentu koji zbog opravdanog razloga izostane u opsegu većem od 30% s određenog

oblika nastave čije ishode učenja nije moguće ostvariti na drugi način predmetni nastavnik nije dužan organizirati nadoknadu.

Skraćeni studij

Članak 33.

- (1) Posebno uspješnim studentima iz članka 25. stavak 5. točka 2. može se odobriti završavanje studija u roku kraćem od propisanog trajanja studija (u daljnjem tekstu: skraćeni studij).
- (2) Posebno uspješan student i student koji je u prethodnoj akademskoj godini ostvario minimalno 60 ECTS bodova, a koji upisuje treću godinu sveučilišnog prijediplomskog studija ima pravo upisati do maksimalno 80 ECTS među kojima mogu biti i kolegiji sa sveučilišnog diplomskog studija. Kolegiji položeni s diplomskog studija ne ulaze u prvostupanjsku kvalifikaciju i priznat će se studentu nakon upisa na diplomski studij.
- (3) Posebno uspješan student i student koji je u prethodnoj akademskoj godini ostvario minimalno 60 ECTS bodova, a koji upisuje prve godine sveučilišnog diplomskog studija može upisati do maksimalno 80 ECTS bodova nepoloženih kolegija.

Pohvale i nagrade studentima

Članak 34.

- (1) Posebno uspješnim studentima koji se naročito ističu rezultatima na studiju i u društvenim aktivnostima mogu se dodijeliti pohvale i nagrade.
- (2) Na Fakultetu se dodjeljuje:
 1. Dekanova nagrada za izvrsnost
 2. Dekanova nagrada za posebna postignuća u izvannastavnim aktivnostima
 3. Dekanova nagrada za promicanja prava na inkluzivno obrazovanje studenata s invaliditetom
- (3) Dekanova nagrada za izvrsnost dodijeliti će se studentu koji na završenom studiju nije ponavljao nastavnu godinu, koji nije stegovno odgovarao niti se protiv njega pokrenuo stegovni postupak i koji je na završenom studiju ostvario težinski prosjek ocjena najmanje 4.5. Nagrada će se dodijeliti i studentu koji je upisao ponavljanje završne godine ako je u toj godini imao upisan samo završni rad/ispit ili diplomski rad s odgovarajućim seminarima.
- (4) Odluku o dobitnicima Dekanove nagrade za izvrsnost donosi Dekan na temelju službene evidencije.
- (5) Dekanovu nagradu za izvrsnost dodjeljuje Dekan na promociji diplomiranih studenata.
- (6) Postupak, uvjeti i kriteriji za dodjelu Dekanove nagrade za posebna postignuća u izvannastavnim aktivnostima uređuju se posebnim pravilnikom.
- (7) Dekanova nagrada za promicanja prava na inkluzivno obrazovanje studenata s invaliditetom dodijeliti će se studentu koji se naročito ističe svojim humanitarnim i volonterskim radom kojim pomaže studentima s invaliditetom u stjecanju znanja i vještina potrebnih za ostvarivanje ishoda učenja te sudjelovanje u drugim izvannastavnim aktivnostima kojima se promiče pravo na inkluzivno obrazovanje studenata s invaliditetom.
- (8) Obrazloženi prijedlog za dodjelu Dekanove nagrade za promicanje prava na inkluzivno obrazovanje studenata s invaliditetom podnose prodekan za nastavu i povjerenik za studente s invaliditetom Dekanu najkasnije do 15. studenoga za postignuća u prethodnoj godini. Odluku o dobitnicima donosi Dekan.
- (9) Dekanova nagrada za promicanje prava na inkluzivno obrazovanje studenata s invaliditetom dodjeljuje se povodom obilježavanja Međunarodnog dana osoba s invaliditetom.
- (10) Osobama koji i nakon završetka studija sudjeluju u promicanju prava na inkluzivno

obrazovanje studenata s invaliditetom dodjeljuju se Zahvalnice.

Priznavanje prethodnog neformalnog i informalnog učenja

Članak 35.

Studentima sveučilišnih prijediplomskih i diplomskih studija mogu se vrjednovati i priznati rezultati prethodnog neformalnog i informalnog učenja u skladu s posebnim propisima koji reguliraju priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja.

Evidencije i zbirke podataka

Članak 36.

- (1) Fakultet vodi u elektroničkom obliku evidencije i zbirke podataka te obrađuje prikupljene osobne i druge podatke za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.
- (2) Fakultet vodi sljedeće evidencije o osobnim podacima studenata:
 1. evidenciju prijavljenih za postupke upisa na studij, koja uključuje i rezultate postupka
 2. evidenciju studenata
 3. osobni karton studenata
 4. evidenciju o ispitima i drugim studijskim obvezama
 5. evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih akademskih i stručnih naziva i akademskih stupnjeva
 6. druge evidencije propisane zakonom, Statutom i općim aktima Sveučilišta i Fakulteta.
- (3) Za potrebe subvencioniranja studentskog standarda Fakultet vodi evidenciju korisnika i razine prava na subvencioniranu prehranu i evidenciju korisnika subvencioniranih troškova studija, dok je Studentski centar obavezan voditi evidenciju prijave za subvencionirano stanovanje i korisnika subvencioniranog stanovanja i evidenciju korisnika i razine prava na subvencioniranu prehranu.
- (4) Postupak vođenja evidencija iz stavaka 2. i 3. ovog članka sastavni je dio sustava unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete te podliježe postupcima vanjskog osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, Fakultet prikuplja i obrađuje osobne i druge podatke u skladu s važećim propisima iz područja zaštite osobnih podataka.

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

Izvedbeni plan studija

Članak 37.

- (1) Studij se izvodi prema izvedbenom planu studija koji donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izvedbenim planom studija definiraju se ustroj i način izvođenja studija u punoj odnosno prilagođenoj nastavnoj satnici.
- (3) Izvedbenim planom studija utvrđuju se:
 1. popis obveznih i izbornih kolegija s naznačenim nastavnicima i suradnicima
 2. oblici nastave
 3. jezik izvođenja nastave
 4. mjesta izvođenja nastave
 5. početak i završetak te satnica izvođenja nastave
 6. način polaganja ispita i ostvarivanja studijskih obveza
 7. ispitni rokovi

8 popis ispitne literature

9 ostale važne obavijesti.

- (4) Izvedbeni plan studija, satnica, raspored polaganja ispitnih rokova i druge informacije nužne za pohađanje nastave i polaganje ispita objavljuju se studentima početkom akademske godine odnosno semestra ili studijske godine.
- (5) Izvedbeni plan studija objavljuje se prije početka akademske godine na mrežnim stranicama Fakulteta i mora biti dostupan tijekom čitave akademske godine.
- (6) Donošenje izvedbenog plana studija uvjet je za izvođenje nastave u toj akademskoj godini.
- (7) Ako opravdani razlozi to zahtijevaju, izvedbeni plan studija može se mijenjati tijekom akademske godine.
- (8) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila o ispitima, prigovoru na ocjenu, postupku ponavljanja ispita, sadržaju, obliku i načinu vođenja isprava o ispitima, osiguranju javnosti na ispitima i pravu uvida u ispitne rezultate.

Oblici ostvarivanja studija

Članak 38.

Oblici ostvarivanja studija su: predavanja, seminari, vježbe, praktična nastava, radionice, konzultacije, mentorski rad, voditeljski rad, stručna praksa, terenska nastava, sudjelovanje studenata u znanstvenom, umjetničkom i stručnom radu, izrada kvalifikacijskih radova, provjere stečenih kompetencija i drugi oblici neposredne nastave.

Izvođenje studija u nastavnoj bazi

Članak 39.

- (1) Sveučilište i Fakultet odgovarajućim ugovorom mogu suradničkim pravnim osobama (odgojno-obrazovnim ustanovama, bolnicama, domovima zdravlja, privatnim zdravstvenim ustanovama, institutima i tvrtkama) priznati svojstvo nastavne baze Fakulteta.
- (2) U pogodnom prostoru nastavne baze iz stavka 1. organizira se djelomično ili u cijelosti nastava iz kolegija kao što su stručna praksa, stručno – pedagoška praksa, metodička praksa i drugi kolegiji sukladno studijskom programu i izvedbenom planu.
- (3) Za svaki kolegij koji se izvodi u nastavnoj bazi Voditelj studija imenuje jednog ili više zaposlenika Fakulteta za Koordinatora nastavne baze koji je ujedno i nositelj kolegija koji se izvodi u nastavnoj bazi.
- (4) Koordinator nastavne baze stvara kontakt i inicira sklapanje ugovora s novim nastavnim bazama, unapređuje suradnju s postojećim nastavnim bazama, dogovara primanje studenata u nastavnu bazu, izdaje i šalje uputnice nastavnoj bazi i traži potvrde i izvještaje od stručnjaka – mentora zaposlenih u nastavnoj bazi o izvršenju obveza studenata te potvrđuje vrednovanje ostvarenih ishoda učenja.

Održavanje nastave u izvanrednim okolnostima

Članak 40.

- (1) U izvanrednim okolnostima, kada bi zbog ugroze sigurnosti, zdravlja ljudi ili kojeg drugog opravdanog razloga više sile izvođenje neposredne nastave, u smislu odredbi ovog Pravilnika koje uređuju pitanje oblika ostvarivanja studija, bilo onemogućeno ili bitno otežano, nastava i ispiti na Sveučilištu mogu se na temelju odluke Senata Sveučilišta organizirati i u virtualnom okruženju uz korištenje dostupnih informacijskih tehnologija.
- (2) Nastava u virtualnom okruženju iz stavka 1. ovog članka zamjenski je oblik nastave koji se primjenjuje samo uslijed i za vrijeme trajanja izvanrednih okolnosti, te se ne smatra oblikom ostvarivanja studija po principu *online* studija.

V. ECTS BODOVI

Opterećenje studenta

Članak 41.

- (1) U opterećenje studenta koje se izražava ECTS bodovima uračunava se cjelokupno vrijeme potrebno za uspješno savladavanje nastavnog gradiva, odnosno stjecanje propisanih ishoda učenja, odnosno uz vrijeme provedeno na svim oblicima neposredne nastave u smislu odredbi ovog Pravilnika koje uređuju pitanje oblika ostvarivanja studija i ono koje je potrebno za studiranje gradiva i pripremu ispita (samostalno učenje, obrada podataka nakon rada u laboratoriju, ispitivanje, druge provjere znanja i druge aktivnosti predviđene studijskim programom).
- (2) Nastavni sat traje 45 minuta, a sat kojim se mjeri ukupno opterećenje studenta u smislu stavka 1. ovog članka iznosi 60 minuta.

Dodjeljivanje ECTS bodova pojedinom kolegiju

Članak 42.

- (1) ECTS bodovi dodjeljuju se studijskim obvezama studenata s obzirom na pojedini nastavni kolegij na temelju procijenjene prosječne količine rada koji student treba utrošiti kako bi stekao predviđene ishode učenja odgovarajućeg kolegija, pri čemu jedan ECTS bod u pravilu predstavlja ekvivalent 30 sati ukupnog prosječnog studentskog rada uloženog za stjecanje ishoda učenja.
- (2) Dodjeljivanje ECTS bodova pojedinom kolegiju obavlja se tako da se procijeni ukupno utrošeno radno vrijeme prosječnog studenta odgovarajućeg studijskog programa za potpuno stjecanje predviđenih ishoda učenja studenata tog kolegija, nakon čega se pridjeljuje ECTS vrijednost u skladu sa stavkom 1. ovog članka.
- (3) Kolegiju se pridružuje cjelobrojna vrijednost ECTS bodova.
- (4) Iznimno, kolegiju se može pridijeliti polovična vrijednost ECTS bodova

VI. PROVJERA STEČENIH ISHODA UČENJA, ISPITI I OCJENE

Načini provjere stečenih ishoda učenja

Članak 43.

- (1) Provjera stečenih ishoda učenja studenata može se provoditi kroz sljedeće modele:
 - i. standardni nastavno-ispitni model
 - ii. model integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenata.
- (2) U provedbi pojedinog studijskog programa mogu se koristiti istovremeno oba modela provjere stečenih ishoda učenja studenata. Način provjere stečenih ishoda učenja određuje nositelj kolegija prije početka akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana.

Standardni nastavno – ispitni model

Članak 44.

- (1) Standardni nastavno-ispitni model predstavlja model u kojem se provjera stečenih ishoda učenja i vrjednovanje studenata obavlja tijekom neposredne nastave i na kolokvijima, a konačna ocjena utvrđuje se na ispitu.
- (2) Student je dužan prisustvovati:
 - a. Predavanjima i auditornim vježbama minimalno 70% nastavnih sati
 - b. Seminarima i nastavi iz tjelesne i zdravstvene kulture minimalno 80% nastavnih sati
 - c. Svim nastavnim satima iz laboratorijskih vježbi, metodičkih vježbi, praktikuma, terenske nastave i stručno – pedagoške prakse.

- (3) Student koji nije ispunio minimalne obveze utvrđene u stavku 2. ovog članka za sve oblike nastave gubi pravo izlaska na ispit do kraja akademske godine i mora ponovno upisati kolegij. Takvom studentu nositelj kolegija stavlja zabranu potpisa u informacijski sustav visokih učilišta.
- (4) Za kolegije koji se ne ocjenjuju nositelj kolegija dužan je po završetku semestra, a najkasnije u roku od 7 dana od završetka semestra, evidentirati zabranu potpisa u informacijski sustav visokih učilišta studentima koji nisu izvršili sve obveze propisane izvedbenim planom. Ako je izvedbenim planom propisano da student preostale obveze može ispuniti i nakon završetka semestra, po ispunjenju istih nositelj kolegija skida zabranu potpisa.
- (5) Redoviti ispitni rokovi za standardni nastavno-ispitni model su zimski, ljetni i jesenski, od kojih svaki u pravilu traje četiri tjedna i dijeli se na dva dijela.
- (6) Za kolegije koji se ocjenjuju postoje četiri ispitna termina u jednoj akademskoj godini i raspoređeni su unutar redovitih ispitnih rokova.
- (7) Za kolegije iz zimskog semestra dva ispitna termina održavaju se u zimskom ispitnom roku. Preostala dva ispitna termina nositelj kolegija može izvedbenim planom rasporediti ili oba u jesenskom, ili po jedan termin u ljetnom i jesenskom roku.
- (8) Za kolegije iz ljetnog semestra dva ispitna termina održavaju se u ljetnom ispitnom roku i dva ispitna termina u jesenskom roku.
- (9) U prvom ispitnom terminu studenti polažu preostale kolokvije i druge aktivnosti provjere znanja koje su se odvijale tijekom semestra ako za isto ispunjavaju uvjete propisane izvedbenim planom. Studenti koji za isto ne ispunjavaju uvjete u prvom ispitnom terminu polažu cjeloviti ispit.
- (10) Položen kolokvij i vrednovanje drugih aktivnosti ne može biti preduvjet za pristupanje ispitu ako je student ispunio preduvjete utvrđene u stavku 2. ovog članka

Model integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenata

Članak 45.

- (1) Model integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenata predstavlja model u kojem se provjera stečenih ishoda učenja i vrjednovanje studenata, umjesto polaganjem ispita, obavlja kroz kontinuirano vrjednovanje studenata tijekom neposredne nastave i kroz sve oblike ostvarivanja studija, bodovanjem različitih studentskih postignuća.
- (2) Model integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenata obvezno uključuje elemente vrjednovanja:
 1. Prisustvovanja na svim oblicima nastave sukladno članku 44. st. 2.
 2. Parcijalni međuispit tijekom semestra
 3. Minimalno jednu komponentu kontinuirane provjere znanja (primjerice domaće zadaće, projekt, seminarski rad, kratke provjere znanja i slično)
 4. Parcijalni završni ispit.
- (3) Na kolegijima koji imaju isključivo projektni ili seminarski oblik nastave umjesto parcijalnih ispita može se vrednovati projekt odnosno seminar.
- (4) Način bodovanja i komponente kontinuirane provjere znanja kao i kriterije pod kojima se elementi vrjednovanja iz stavka 2. smatraju uspješno ostvarenima sastavni su dio izvedbenog plana kolegija.
- (5) Konačnu ocjenu vrjednovanjem elemenata iz stavka 2. ovog članka može ostvariti student koji je zadovoljio sve propisane obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom za taj predmet.
- (6) Student koji tijekom semestra ne ostvari dovoljan broj bodova za prolaznu ocjenu ima pravo konačnu ocjenu ostvariti polaganjem ispita na dva ispitna termina koji se održavaju

u redovitom jesenskom ispitnom roku.

- (7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, izvedbenim planom kolegija može se odrediti da se jedan od dva ispitna termina iz stavka 6. održi neposredno nakon završetka nastave u semestru u kojem se kolegij izvodi.
- (8) Student koji tijekom semestra nije zadovoljio minimalno dva elementa vrednovanja utvrđena u stavku 2. ovog članka od kojih je jedan prisustvovanje na nastavi gubi pravo izlaska na ispit do kraja akademske godine i mora ponovno upisati kolegij.

Ispiti

Članak 46.

- (1) Ispiti se održavaju u okviru redovitih ispitnih rokova koji su utvrđeni kalendarom nastave.
- (2) Uz redovite ispitne rokove u slučaju izvanrednih okolnosti Fakultet može donijeti odluku o izvanrednom ispitnom roku.
- (3) Ispitu može pristupiti student koji je zadovoljio sve propisane obveze utvrđene studijskim programom i ispunjava minimalne uvjete propisane ovim Pravilnikom.
- (4) Rezultate pisanog ispita nastavnik je dužan objaviti u roku koji ne smije biti dulji od tjedan dana od dana održavanja ispita.
- (5) U slučaju spriječenosti nositelja kolegija dekan će na prijedlog voditelja studija povjeriti održavanje ispita drugom nastavniku iste ili srodne struke.
- (6) Ispiti su javni.
- (7) Student ima pravo uvida u svoju ispitnu dokumentaciju.
- (8) Na zahtjev studenta ili nositelja kolegija ispit kojem student pristupa četvrti put u standardnom nastavno-ispitnom modelu ili ispit kojem student pristupa drugi put u modelu integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenta održat će se pred ispitnim povjerenstvom.
- (9) Student koji nije pristupio svim ispitnim terminima u toj akademskoj godini na koje je imao pravo izlaska na ispit, nema pravo na ispit pred ispitnim povjerenstvom iz stavka 8.
- (10) Ispitno povjerenstvo imenuje Dekan na prijedlog voditelja studija i u pravilu ga čine nositelji kolegija i još dva člana.
- (11) O tijeku ispita povjerenstvo vodi zapisnik.
- (12) Odluka povjerenstva donosi se većinom glasova članova ispitnog povjerenstva.
- (13) Odluka ispitnog povjerenstva je konačna i student nema pravo na prigovor iz članka 47.

Oblici ispita

Članak 47.

- (1) Ispiti mogu biti teorijski i/ili praktični.
- (2) Ispiti se polažu pisano, usmeno, praktično ili kombinirano.
- (3) Praktični dio ispita može se obaviti odvojeno od teorijskog dijela.
- (4) Ako se ispit sastoji od dvaju ili više dijelova, student koji položi jedan dio, a ne položi drugi dio, ne mora ponovno polagati dio koji je položio, osim u slučaju ponovnog upisa predmeta, osim ako izvedbenim planom nije drugačije određeno.
- (5) Pisani dio ispita može biti eliminacijski.
- (6) Usmeni ispit u pravilu može trajati najviše 45 minuta.
- (7) Ispitom se smatra svaki oblik provjere ishoda učenja, vještina i kompetencija nakon kojeg se može dobiti konačna ocjena iz kolegija.

Prijava i evidencija ispita

Članak 48.

- (1) Student je dužan prijaviti ispit preko studomata najkasnije 2 dana prije ispita. Prijava ispita na studomatu preduvjet je za pristupanje ispitu. Iznimno studenta može prijaviti i Studentska služba na zahtjev nositelja kolegija u opravdanim slučajevima. Student može odjaviti ispit najkasnije dan prije ispitnog roka.
- (2) Evidencija o održanim ispitima i rezultatima ispita vodi se elektronički u informacijskom sustavu visokih učilišta. Dodatna evidencija je Ispitna lista potpisana od strane nositelja kolegija koja se trajno pohranjuje. Po potrebi nositelj kolegija može voditi i dodatne evidencije o održanim ispitima.
- (3) Student je dužan pristupiti ispitu u predviđenom terminu, a u slučaju njegovog propuštanja u evidencijske dokumente iz stavaka 2. ovog članka, upisuje se bilješka "nije pristupio", te se smatra da je iskoristio jedan od ispitnih termina na koje imao pravo.
- (4) Student koji nije pristupio nekom od ispitnih termina kako je utvrđeno u stavku 3. nema pravo na ispit pred ispitnim povjerenstvom iz članka 46.
- (5) Po završetku ispitnog roka nositelj kolegija dužan je evidentirati pozitivne, negativne ocjene i nepristupanje ispitu te obavijestiti Studentsku službu da se ispitni rokovi mogu zaključiti kako bi se pripremila Ispitna lista kao dodatna evidencija te zaštitili podatci u informacijskom sustavu visokih učilišta.

Ocjene

Članak 49.

- (1) Ishodi učenja ostvareni izvanrednim uspjehom ocjenjuju se ocjenom izvrstan (5), koja odgovara slovnoj ocjeni A. Ishodi učenja ostvareni natprosječnim uspjehom ocjenjuju se ocjenom vrlo dobar (4), koja odgovara slovnoj ocjeni B. Ishodi učenja ostvareni prosječnim uspjehom ocjenjuju se ocjenom dobar (3), koja odgovara slovnoj ocjeni C. Ishodi učenja ostvareni zadovoljavajućim uspjehom ocjenjuju se ocjenom dovoljan (2), koja odgovara slovnoj ocjeni D. Ishodi učenja koji nisu ostvareni zadovoljavajućim uspjehom ocjenjuju se ocjenom nedovoljan (1), koja odgovara slovnoj ocjeni F.
- (2) Prolazne su ocjene koje se unose u odgovarajuću ispravu i/ili evidenciju studenta i/ili prijavnicu- ispitni list: 5, 4, 3 i 2. Ocjena 1 - nedovoljan neprolazna je ocjena i upisuje se u evidenciju studenta i/ili prijavnicu - ispitni list, a ako student ispit polaže četvrti put i u druge predviđene evidencijske isprave.
- (3) Kod modela integrirane nastave i kontinuiranog vrjednovanja studenata prolazne ocjene unose se u odgovarajuću ispravu i/ili evidenciju studenta i prijavnicu - ispitni list u zadnjem tjednu nastave iz kolegija, u skladu s odredbama ovog članka.
- (4) Izvedbenim planom studija može se propisati da neki oblici znanja ne podliježu provjeri ili da će se ocjenjivati ocjenom položio/-la - nije položio/-la, bez brojčane oznake.

Prigovor na ocjenu na ispitu

Članak 50.

- (1) Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom, zbog nepravilnosti u ispitivanju ili ocjenjivanju, može u roku od 24 sata nakon održanog usmenog ispita/usmenog dijela ispita, odnosno nakon objave rezultata pisanog ispita uložiti prigovor na konačnu ocjenu iz ispita te zatražiti ponavljanje ispita pred nastavničkim povjerenstvom.
- (2) Prigovor iz stavka 1. ovog članka mora biti obrazložen, a podnosi se u pisanom obliku Dekanu preko Studentske službe Fakulteta.
- (3) Dekan će u roku od 24 sata od zaprimanja prigovora na prijedlog voditelja studija imenovati povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru sastavljeno od tri člana. Nastavnik protiv čije je odluke student uložio prigovor ne može predsjedati povjerenstvom.
- (4) Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka iznova će ispitati i ocijeniti studenta ako se prigovor

odnosi na usmeni ispit, u roku ne duljem od 48 sati od dostave odluke o imenovanju povjerenstva. Pisani ispit ili dio ispita neće se ponavljati, već će se pisani odgovor studenta samo iznova pregledati i ocijeniti. Ocjena povjerenstva u povodu prigovora studenta je konačna, a donosi se većinom glasova.

- (5) Ako student ne pristupi usmenom ispitu u smislu stavka 4. ovog članka, smatrat će se da je odustao od prigovora na ocjenu.
- (6) O tijeku ispita održanog pred povjerenstvom iz stavka 3. ovog članka sastavlja se zapisnik.
- (7) Ocjenu unesenu u zapisnik svojim potpisom obvezno ovjeravaju svi članovi povjerenstva iz stavka 3. ovog članka.
- (8) Na odluku o ocjeni povjerenstva iz stavka 3. ovog članka ne može se podnijeti žalba.

Odbijanje ocjene na ispitu

Članak 51.

- (1) Student koji nije zadovoljan prolaznom ocjenom na ispitu, pri čemu ne dovodi u pitanje ispravnost ocjene ili korektnost nastavnika, ima pravo usmeno od nastavnika ili pisanim podneskom predanim Studentskoj službi Fakulteta u roku od 48 sati od službenog priopćenja ocjene zatražiti ponovno polaganje ispita u sljedećem predviđenom ispitnom terminu.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, nastavnik u informacijskom sustavu evidentira negativnu ocjenu i u internu evidenciju održanih ispita stavlja zabilješku "student odbio ocjenu".
- (3) Ocjena iz stavka 2. ovog članka ne smatra se konačnom, ali se uzima da je student iskoristio jedan od raspoloživih pokušaja polaganja ispita.
- (4) Na ponovljenom ispitu vrjednuje se isključivo znanje prikazano na tom ispitu, bez uzimanja u obzir prethodne ocjene iz stavka 2. ovog članka, slijedom čega student može biti ocijenjen i nižom ocjenom, uključujući i neprolaznu.

Status studenta s obzirom na godinu studijskog programa

Članak 52.

- (1) Svaki student može biti u statusu: upisan na jednu godinu studijskog programa, ponavljač jedne godine studijskog programa ili u statusu mirovanja.
- (2) Student upisuje drugu nastavnu godinu studijskog programa ako je ostvario minimalno 40 ECTS bodova kolegija s prve nastavne godine.
- (3) Student upisuje treću nastavnu godinu studijskog programa ako je ostvario minimalno 100 ECTS bodova kolegija iz prve i druge nastavne godine.
- (4) Student kojemu je ostao nepoložen završni rad/ispit ili diplomski rad/ispit zajedno s odgovarajućim seminarom, ne smatra se ponavljačem završne godine studijskog programa.

Srednja ocjena – težinski prosjek

Članak 53.

- (1) Srednja ocjena studija predstavlja prosjek ocjena iz svih kolegija ponderiran s obzirom na ECTS bodove.
- (2) Srednja ocjena studija iz prethodnog članka izračunava se tako da se zbroj umnožaka prolaznih ocjena i ECTS bodova svakog kolegija, uključujući i završni rad i/ili ispit ako je propisano njihovo brojčano ocjenjivanje, podijeli sa zbrojem ECTS bodova svih kolegija koji se ocjenjuju, a konačni rezultat zaokružuje se na dvije decimale.

Priznavanje ECTS bodova relevantnih za stjecanje kvalifikacije

Članak 54.

- (1) Studentu koji je ostvario ECTS bodove na drugom visokom učilištu mogu se priznati ostvareni ECTS bodovi koji su relevantni za stjecanje kvalifikacije, a koji su ostvareni iz kolegija čiji su ishodi učenja po sadržaju (temeljne kompetencije), obujmu (ECTS) te razini studija sukladni akreditiranom studijskom programu u sklopu kojeg se priznaju.
- (2) Kolegiji čiji su ECTS bodovi relevantni za stjecanje kvalifikacije unose se u informacijski sustav visokih učilišta s izvornim nazivom i datumima polaganja uz naznaku visokog učilišta na kojem su ostvareni.
- (3) Priznati ECTS bodovi ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja prava subvenciju školarine za upis u iduću akademsku godinu.

VII. ZAVRŠETAK STUDIJA

Način završetka studija

Članak 55.

- (1) Sveučilišni prijediplomski studij na Fakultetu završava izradom i obranom završnog rada ili polaganjem završnog ispita sukladno studijskom programu.
- (2) Sveučilišni diplomski studij na Fakultetu završava izradom i obranom diplomskog rada.
- (3) Završni odnosno diplomski rad je samostalan rad u kojem student pod mentorstvom koristeći praktična i teorijska znanja stečena tijekom studija, uz samostalno korištenje i pravilno navođenje znanstvene i stručne literature obrađuje zadanu temu u skladu sa zahtjevima struke koristeći odgovarajuću znanstvenu metodologiju, prezentira svoj rad i sudjeluje u raspravi o obrađenoj temi.
- (4) Završni odnosno diplomski rad može se pisati i braniti na hrvatskom ili engleskom jeziku.
- (5) Završni odnosno diplomski rad mora sadržavati:
 1. Naslovnicu
 2. Temeljnu dokumentacijsku karticu na hrvatskom i engleskom jeziku
 3. Izjavu o samostalnoj izradi rada
 4. Uvod
 5. Razradu teme
 6. Zaključak
 7. Literaturu i druge korištene izvore.
- (6) Osnovni tehnički i oblikovni zahtjevi za izradu završnih i diplomskih radova utvrđuju se na razini Fakulteta u suradnji s Knjižnicom te objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta. Obim i specifični zahtjevi struke uređuju se odlukama nadležnog odjela, u skladu s utvrđenim osnovnim zahtjevima.
- (7) Završni ispit je provjera stečenih znanja određenog područja polaganjem kojeg student dokazuje sposobnost korištenja praktičnih i teorijskih znanja stečenih tijekom studija.
- (8) Završni ispit može se polagati na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Mentorstvo na završnom/diplomskom radu

Članak 56.

- (1) Mentor na završnom i diplomskom radu može biti zaposlenik Fakulteta, drugog visokog učilišta ili znanstvenog instituta u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu zaposlen na znanstveno – nastavnom ili znanstvenom radnom mjestu.
- (2) Studentu se uz mentora može imenovati i jedan ili više komentora. Ako je studentu imenovan mentor koji nije zaposlenik Fakulteta, pročelnik odjela dužan je imenovati

zaposlenika Fakulteta kao komentora koji će umjesto i u ime mentora izvršiti obveze utvrđene u stavku 6.

(3) Komentor na završnom radu može biti:

1. zaposlenik Fakulteta, drugog visokog učilišta ili znanstvenog instituta u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu zaposlen na znanstveno–nastavnom i znanstvenom radnom mjestu
2. zaposlenik Fakulteta, zaposlen na suradničkom, nastavnom ili stručnom radnom mjestu
3. naslovni nastavnik, znanstvenik ili suradnik koji ima doktorat znanosti i koji izvodi nastavu na studijskom programu na kojem je student upisan
4. zaposlenik nastavne baze ili zaposlenik tvrtke u inozemstvu u kojoj student obavlja stručnu praksu u okviru međunarodne mobilnosti, a koji ima stečenu kvalifikaciju 7. stupnja ili više u Europskom kvalifikacijskom okviru.
5. zaposlenik drugog visokog učilišta ili znanstvenog instituta u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu zaposlen na suradničkom, nastavnom ili stručnom radnom mjestu uz uvjet da ima doktorat znanosti

(4) Komentor na diplomskom radu može biti:

1. zaposlenik Fakulteta, drugog visokog učilišta ili znanstvenog instituta u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu zaposlen na znanstveno–nastavnom i znanstvenom radnom mjestu
2. zaposlenik Fakulteta zaposlen na nastavnom ili suradničkom radnom mjestu viši asistent
3. naslovni nastavnik izabran u znanstveno-nastavno zvanje ili naslovni viši asistent koji izvodi nastavu na studijskom programu na kojem je student upisan
4. zaposlenik nastavne baze ili zaposlenik tvrtke u inozemstvu u kojoj student obavlja stručnu praksu u okviru međunarodne mobilnosti, a koji ima stečenu kvalifikaciju 7. stupnja ili više u Europskom kvalifikacijskom okviru.
5. Zaposlenik drugog visokog učilišta ili znanstvenog instituta u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu zaposlen na suradničkom radnom mjestu viši asistent.

(5) Mentor i komentor zajedno sa studentom definiraju temu završnog ili diplomskog rada, upućuju studenta u metodologiju izrade rada, provođenje istraživanja koje prethodi izradi rada, načinu prikupljanja i obrade podataka, literaturu, tijekom izrade rada daju smjernice i savjete, te pripremaju studenta za prezentiranje rada i sudjelovanje u raspravi na obrani.

(6) Mentor prijavljuje temu, predlaže imenovanje povjerenstva, vrši provjeru autentičnosti rada i prijavljuje obranu završnog odnosno diplomskog rada.

(7) Mentor i komentor ne mogu biti u krvnom srodstvu sa studentom.

(8) Ako komentor nije imenovan, radnje i očitovanja za koja je ovim Pravilnikom predviđeno sudjelovanje komentora provodi mentor samostalno.

Odabir mentora

Članak 57.

- (1) Najkasnije do početka ljetnog semestra prodekan za nastavu u suradnji s pročelnicima odjela organizira provođenje ankete o potencijalnim mentorima i komentorima sa studentima završenih godina studija.
- (2) Pri odlučivanju o izboru mentora prednost imaju studenti s višim prosjekom ocjena. U obzir se može uzeti i duljina studiranja.
- (3) Pročelnik odjela pri imenovanju mentora i komentora vodi računa o ravnomjernom opterećenju zaposlenika, njihovom ukupnom nastavnom opterećenju te o pravednoj raspodjeli mentorstava i komentorstava među zaposlenicima koji ispunjavaju propisane

uvjete, uzimajući u obzir potrebe studijskih programa i dostupnost mentora na pojedinim studijima.

- (4) Broj dodijeljenih kandidata pojedinom mentoru odnosno komentoru u pravilu ne bi trebao znatno odstupati od prosječnog broja kandidata dodijeljenih zaposlenicima koji ispunjavaju uvjete za mentorstvo odnosno komentorstvo. Nakon provedene dodjele mentora i komentora pročelnik odjela provjerava raspodjelu kandidata te prema potrebi provodi preraspodjelu.
- (5) Na zahtjev nastavnika i uz suglasnost pročelnika odjela prodekan za nastavu iznimno može odobriti i veće opterećenje od onog utvrđenog u stavku 4.
- (6) Po završetku anketa i pridjeljivanju mentorstva popis studenta s dodijeljenim mentorima i komentorima objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (7) Studentima koji ne pristupe popunjavanju ankete, mentora dodjeljuje pročelnik odjela do kraja ljetnog semestra, unutar slobodnih kapaciteta.

Prestanak mentorstva

Članak 58.

- (1) Mentorstvo može prestati na zahtjev studenta, na zahtjev mentora ili komentora.
- (2) Odluku o promjeni mentora i komentora donosi pročelnik odjela koji je dodijelio mentorstvo.
- (3) Prestanak mentorstva mentora ne utječe na prestanak mentorstva komentoru, odnosno prestanak mentorstva komentoru ne utječe na prestanak mentorstva mentoru ako nije izričito navedeno u odluci pročelnika odjela.
- (4) Mentorstvo može prestati na zahtjev studenta:
 1. ako mentor i komentor u roku od 30 dana od kad su mu pridijeljeni ne definiraju temu završnog odnosno diplomskog rada
 2. ako se mentor i komentor u roku od 15 dana ne očituju o poslanoj prvoj ili konačnoj verziji završnog rada, odnosno u roku od 30 dana o poslanoj prvoj ili konačnoj verziji diplomskog rada
 3. ako traži promjenu mentorstva unutar slobodnih kapaciteta odjela i uz suglasnost ranije izabranog i novoizabranog mentora i komentora
 4. na kraju akademske godine u kojoj je mentor i komentor odabran;
 5. ako su teško narušeni odnosi između studenta i mentora i/ili komentora
 6. u drugim opravdanim slučajevima.
- (5) Mentorstvo može prestati na zahtjev mentora i/ili komentora:
 1. ako student ne prihvati zadanu temu završnog odnosno diplomskog rada
 2. ako student ne pošalje prvu verziju rada do zadanog roka
 3. ako student u roku od 30 dana ne dostavi rad izmijenjen prema poslanim smjernicama
 4. ako do kraja akademske godine nije poslana konačna verzija rada
 5. ako su teško narušeni odnosi studenta i mentora i/ili komentora
 6. u drugim opravdanim slučajevima.
- (6) Mentorstvo prestaje:
 1. ako mentoru ili komentoru prestane radni odnos
 2. ako studentu prestane status studenta.
- (7) Zahtjev za promjenu mentorstva student odnosno mentor ili komentor podnose pročelniku odjela koji odlučuje o zahtjevu.
- (8) Nakon prestanka mentorstva pročelnik odjela imenovat će novo mentorstvo u roku od 15 dana unutar slobodnih kapaciteta odjela.

Tema završnog/diplomskog rada

Članak 59.

- (1) Temu završnog ili diplomskog rada predlažu mentor i komentor u dogovoru sa studentom.
- (2) Naziv teme završnog odnosno diplomskog rada mentor i komentor u dogovoru sa studentom mogu izmijeniti najkasnije do prihvatanja prve verzije rada.

Prva verzija rada

Članak 60.

- (1) Prva verzija završnog odnosno diplomskog rada je cjelovita verzija rada izrađena sukladno uputama mentora i komentora te dostavljena radi stručnog pregleda i davanje uputa za doradu.
- (2) Mentor i komentor u dogovoru sa studentom određuju krajnji rok za dostavu prve verzije rada. Krajnji rok mora biti određen tako da omogućuje najmanje 30 dana za provedbu postupka pregleda, dorade, prihvatanja konačne verzije i organizaciju obrane.
- (3) Student dostavlja prvu verziju rada mentoru i komentoru elektroničkim putem.
- (4) Mentor ili komentor u roku od 7 radnih dana od zaprimanja prve verzije završnog rada, odnosno u roku od 15 radnih dana od zaprimanja prve verzije diplomskog rada daje studentu povratne informacije i upute za doradu rada (ako je potrebna) te određuje rok za dostavu doradene/ispravljene verzije.
- (5) Iznimno, zbog povećanog opterećenja, privremene odsutnosti ili drugih opravdanih razloga, pročelnik odjela može na obrazloženi zahtjev mentora ili komentora odobriti dulji rok za očitovanje o prvoj verziji rada. O odobrenom produženju roka student mora biti obaviješten.
- (6) Nakon što mentor i komentor usvoje prvu verziju rada kao prihvatljivu, mentor prijavljuje temu završnog odnosno diplomskog rada s konačno utvrđenim naslovom rada.
- (7) Iznimno, ako mentor i komentor utvrde da prva verzija rada u cijelosti ispunjava uvjete za konačnu verziju rada, dostavljeni rad se smatra prihvaćenim kao konačna verzija te se postupak izrade prve verzije smatra dovršenim.
- (8) Ako student ne dobije povratne informacije od mentora i/ili komentora u roku propisanom stavcima 4. i 5. ovoga članka, može se obratiti pročelniku odjela. Pročelnik će od mentora i/ili komentora zatražiti očitovanje te odrediti primjeren dodatni rok za dostavu povratnih informacija studentu. Ako mentor i/ili komentor bez opravdanog razloga ne postupe ni u dodatno određenom roku, pročelnik može imenovati novog mentora i/ili komentora uz zadržavanje iste teme rada.

Imenovanje Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada

Članak 61.

- (1) Pročelnik odjela imenuje *Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada* odnosno *Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada* na prijedlog mentora (dalje: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima tri člana te zamjenskog člana. U Povjerenstvu može biti i više članova, ali neparan broj.
- (3) Predsjednik povjerenstva je mentor. Ukoliko je studentu dodijeljen i komentor isti se imenuje kao član Povjerenstva iz stavka 1.
- (4) Osim mentora i komentora članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici Fakulteta na znanstveno-nastavnim, znanstvenim, nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima te naslovni nastavnik, naslovni znanstvenik ili naslovni suradnik koji izvodi nastavu na studijskom programu na kojem je student upisan.
- (5) U slučaju spriječenosti mentora pročelnik odjela imenovat će predsjednika između preostalih članova Povjerenstva.

Konačna verzija rada, provjera autentičnosti

Članak 62.

- (1) Mentor i/ili komentor određuju rok u kojem student mora predati konačnu verziju završnog odnosno diplomskog rada. Rok za predaju konačne verzije mora biti određen tako da između predaje konačne verzije rada i krajnjeg roka za obranu završnog rada postoji najmanje 10 dana, odnosno najmanje 20 dana u slučaju diplomskog rada.
- (2) Student dostavlja konačnu verziju završnog odnosno diplomskog rada u digitalnom obliku mentoru i/ili komentoru elektroničkim putem.
- (3) Student dostavlja mentoru i/ili komentoru sav softver i/ili hardver koji je izradio u sklopu završnog odnosno diplomskog rada.
- (4) Nakon što mentor ocijeni da rad sadržajno zadovoljava uvjete za obranu, provodi provjeru autentičnosti rada u skladu s izjavom o samostalnoj izradi rada.
- (5) Ako mentor, na temelju provjere autentičnosti rada i stručne procjene utvrđenih podudarnosti, ocijeni da rad udovoljava standardima akademske čestitosti, prihvaća konačnu verziju rada, obavještava studenta da može prijaviti obranu završnog odnosno diplomskog rada te putem online obrasca predlaže članove Povjerenstva.
- (6) Nakon što mentor odobri pokretanje postupka obrane, student dostavlja konačnu verziju rada članovima Povjerenstva.
- (7) Ako mentor na temelju izvješća o provjeri autentičnosti utvrdi nepravilnosti koje ne predstavljaju težu povredu akademske čestitosti, može vratiti rad studentu na doradu i odrediti rok za dostavu ispravljene verzije rada. Ako mentor utvrdi težu povredu akademske čestitosti zbog koje rad ne može biti pozitivno ocijenjen, dužan je studentu dostaviti pisano obrazloženje odluke.
- (8) Student je dužan dostaviti konačnu verziju rada u roku koji omogućuje provedbu svih postupaka propisanih ovim Pravilnikom prije isteka krajnjeg roka za obranu završnog odnosno diplomskog rada.
- (9) Ako student dostavi konačnu verziju rada nakon isteka rokova iz stavka 1. ovoga članka ili u roku koji objektivno ne omogućuje provedbu postupaka propisanih ovim Pravilnikom prije isteka akademske godine, mentor, članovi Povjerenstva, Studentska služba i Fakultet ne snose odgovornost za nemogućnost održavanja obrane rada u toj akademskoj godini.

Prijava obrane završnog/diplomskog rada

Članak 63.

- (1) Student koji je položio sve ispite, ispunio druge obveze utvrđene studijskim programom i čiji je napisani rad pozitivno ocijenjen može prijaviti obranu završnog rada odnosno obranu diplomskog rada.
- (2) Student u dogovoru s mentorom prijavljuje obranu završnog odnosno diplomskog rada Studentskoj službi Fakulteta popunjavanjem online obrasca.
- (3) Studentska služba provjerava ispunjavanje preduvjeta iz stavka 1. i odobrava obranu ako su svi preduvjeti ispunjeni.
- (4) Po odobrenju iz stavka 3. mentor prijavljuje mjesto i vrijeme obrane najkasnije tri dana prije održavanja obrane na odgovarajućem obrascu Studentskoj službi Fakulteta.
- (5) U opravdanim slučajevima obrana završnog odnosno diplomskog rada može se održati i online. U tom slučaju mentor prijavljuje vrijeme obrane i poveznicu preko koje se može pristupiti obrani.
- (6) Studentska služba priprema zapisnik za obranu i objavljuje obavijest o obrani završnog odnosno diplomskog rada na mrežnim stranicama Fakulteta.

Obrana završnog/diplomskog rada

Članak 64.

- (1) Obrana završnog odnosno diplomskog rada je javna i istoj mogu prisustvovati sve zainteresirane osobe.
- (2) U opravdanim slučajevima zaštite autorskih prava, prava izuma patentima i drugih prava reguliranih posebnim propisima mentor može zatražiti od dekana ograničenje javnosti na obrani. Ako je isto potrebno radi zaštite tih prava mentor može zatražiti i odgodu objave rada na repozitoriju. Dekan će odlukom odobriti zahtjev mentora ako utvrdi da se radi o opravdanom zahtjevu.
- (3) Obrana rada sastoji se od prezentiranja izrađenog rada i odgovora na pitanja članovima Povjerenstva.
- (4) Obrana završnog rada može trajati maksimalno 30 minuta, od čega prezentiranje rada do 15 minuta i odgovori na pitanja članova Povjerenstva u trajanju do 15 minuta.
- (5) Obrana diplomskog rada može trajati maksimalno 60 minuta, od čega prezentiranje rada do 30 minuta i odgovori na pitanja u trajanju do 30 minuta.
- (6) O tijeku usmene obrane predsjednik Povjerenstva vodi zapisnik kojeg potpisuju svi članovi povjerenstva.
- (7) Student je uspješno izradio i obranio završni odnosno diplomski rad ako je uz pozitivno ocjenjen napisani rad dobio i pozitivnu ocjenu iz usmene obrane rada.
- (8) Student kojeg članovi Povjerenstva ocijene negativno za usmenu obranu rada može ponovno prijaviti obranu nakon proteka rok od 14 dana. Student koji ponovljeno dobije negativnu ocjenu povjerenstva za usmenu obranu rada ne može pristupiti obrani završnog, odnosno diplomskog rada do kraja akademske godine.
- (9) Ukupna ocjena izrade i obrane završnog odnosno diplomskog rada je aritmetička sredina ocjene pisanog rada i usmene obrane.
- (10) Pozitivnu ocjenu u informacijski sustav visokih učilišta, na temelju zapisnika, evidentira Studentska služba.

Objava rada u repozitoriju

Članak 65.

- (1) Student je nakon obrane rada dužan Knjižnici Fakulteta dostaviti konačnu verziju rada, odobrenu od Povjerenstva, u PDF formatu elektroničkim putem na adresu knjiznica@pmfst.hr.
- (2) Knjižnica Fakulteta trajno objavljuje rad u institucionalnom repozitoriju Fakulteta u roku od 30 dana od obrane.
- (3) Studentu koji je predao konačnu verziju završnog odnosno diplomskog rada i vratio posuđenu građu, Knjižnica izdaje potvrdu da je razdužen.
- (4) Bez potvrde iz stavka 3. studentu se ne mogu izdati isprave o završetku studija.

Povjerenstvo za ocjenu završnog ispita

Članak 66.

- (1) Završni ispit polaže se pred *Povjerenstvom za polaganje završnog ispita* nakon što su položeni svi ispiti i ispunjene sve obveze propisane studijskim programom.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana te zamjenskog člana.
- (3) Članove povjerenstva imenuje pročelnik odjela vodeći računa o ravnomjernom opterećenju zaposlenika odjela.
- (4) Predsjednik Povjerenstva može biti zaposlenik Fakulteta zaposlen na znanstveno – nastavnom ili znanstvenom radnom mjestu.

- (5) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici Fakulteta na znanstveno – nastavnim, nastavnim i suradničkim radnim mjestima te naslovni nastavnik ili naslovni suradnik koji izvodi nastavu na studijskom programu na kojem je student upisan.

Prijava polaganja završnog ispita

Članak 67.

- (1) Student u dogovoru s predsjednikom povjerenstva prijavljuje polaganje završnog ispita Studentskoj službi Fakulteta popunjavanjem online obrasca.
- (2) Studentska služba provjerava ispunjavanje preduvjeta iz članka 63. stavka 1. i odobrava polaganje ispita ako su svi preduvjeti zadovoljeni.
- (3) Po odobrenju iz stavka 2. predsjednik povjerenstva prijavljuje mjesto i vrijeme polaganja ispita najkasnije tri dana prije na odgovarajućem obrascu Studentskoj službi Fakulteta.
- (4) U opravdanim slučajevima polaganje završnog ispita može se održati i online. U tom slučaju predsjednik povjerenstva prijavljuje vrijeme održavanja ispita i poveznicu preko koje se može pristupiti polaganju ispita.
- (5) Studentska služba priprema zapisnik i objavljuje obavijest o polaganju završnog ispita na mrežnim stranicama Fakulteta.

Polaganje završnog ispita

Članak 68.

- (1) Završni ispit može se provoditi usmeno, pisano ili kombinacijom pisanog i usmenog dijela. Način provedbe završnog ispita utvrđuje se izvedbenim planom. Polaganje završnog ispita je javno.
- (2) Polaganje završnog ispita sastoji se od provjere znanja stečenih tijekom studija u kojem student odgovara na pitanja članova Povjerenstva.
- (3) Usmeno polaganje završnog ispita može trajati najdulje 30 minuta.
- (4) O tijeku ispita predsjednik Povjerenstva vodi zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (5) Student je uspješno položio završni ispit ako je pozitivno ocjenjen od većine članova povjerenstva.
- (6) Student kojeg članovi Povjerenstva ocjene negativno može ponovno polagati ispit nakon proteka roka od 14 dana. Student najviše dva puta u jednoj akademskoj godini može pristupiti polaganju završnog ispita.
- (7) Pozitivnu ocjenu u informacijski sustav visokih učilišta, na temelju zapisnika, evidentira Studentska služba.

Obveze studenta nakon polaganja završnog ispita

Članak 69.

- (1) Student je nakon polaganja završnog ispita dužan u Knjižnicu Fakulteta vratiti svu posuđenu građu, nakon čega mu Knjižnica izdaje potvrdu da je razdužen.
- (2) Bez potvrde iz stavka 1. studentu se ne mogu izdati isprave o završetku studija.

Rokovi za obranu završnog/diplomskog rada i polaganje završnog ispita

Članak 70.

- (1) Rokovi za obranu završnih i diplomskih radova i polaganje završnih ispita sastavni su dio akademskog kalendara.
- (2) U opravdanim slučajevima na zahtjev studenta i mentora prodekan za nastavu može odobriti obranu rada odnosno polaganje ispita i mimo propisanih rokova.

Isprave o završetku studija

Članak 71.

- (1) Nakon završetka sveučilišnog prijediplomskog i sveučilišnog diplomskog studija studentu se izdaje diploma i dopunska isprava o studiju.
- (2) Diploma i dopunska isprava o studiju su javne isprave koje Fakultet izdaje temeljem javne ovlasti, a kojima se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na odgovarajući akademski naziv.
- (3) Diplomu i dopunsku ispravu o studiju Fakultet izdaje bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku.
- (4) Sadržaj i oblik diploma i dopunskih isprava te rok za izdavanje propisan je pravilnikom ministarstva.
- (5) Isprave u digitalnom obliku izdat će se studentu bez odgode, a najkasnije u rokovima propisanim pravilnikom iz stavka 4. Isprave u potpisanom i ovjerenom ispisu izdat će se na promociji.

Promocija

Članak 72.

- (1) Promocija je svečana dodjela isprava o završenom studiju.
- (2) Na sveučilišnim prijediplomskim i sveučilišnim diplomskim studijima studente promovira dekan.
- (3) Ako je promocija sazvana nakon rokova utvrđenih u pravilniku iz članka 68. student može preuzeti isprave u potpisanom i ovjerenom ispisu i prije promocije.

VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA

Programi stručnog usavršavanja za potrebe cjelovitog učenja

Članak 73.

- (1) Fakultet može ustrojiti programe stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja za razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studija odnosno upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studija, a koje su uvjet za upis na studij. Program stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja ne smatra se studijem, a može se financirati putem vaučera u svrhu pristupa tržištu rada.
- (2) Programi stručnog usavršavanja iz stavka 1. ovog članka mogu se organizirati kroz sljedeće oblike: formalno, neformalno i informalno učenje.
- (3) Cjeloživotno učenje može se organizirati korištenjem postojećih aktivnosti koje se organiziraju i izvode unutar svih studija.
- (4) Formalni dio cjeloživotnog učenja može biti organiziran u vidu zasebnih aktivnosti ili kao dio postojećeg studija (npr. cjelokupne aktivnosti kolegija ili skupina kolegija). U slučaju izvršenja svih obveza, pristupniku koji je upisao određene aktivnosti izdaje se odgovarajuća isprava o stečenim znanjima, vještinama i kompetencijama.
- (5) Neformalni dio cjeloživotnog učenja može biti organiziran u vidu zasebnih aktivnosti ili kao dio postojećeg studija (npr. nastavni dio kolegija ili skupine kolegija). Pristupnik koji je upisao pohađanje nastavnih obveza ne dokazuje stjecanje znanja, vještina i kompetencija te mu se izdaje odgovarajuća isprava samo o pohađanju nastavnog dijela, s naglaskom da nije izvršen postupak dokazivanja stjecanja predviđenih znanja, vještina i kompetencija.
- (6) Informalni dio cjeloživotnog učenja je stjecanje određenih općih ili specifičnih kompetencija na radu ili bilo koji drugi sličan način. Za pristupnika koji želi potvrditi svoja znanja, vještine i kompetencije stečene informalnim učenjem organizira se ispit ili neki

drugi postupak dokazivanja njihovog stjecanja. U slučaju uspješnog dokazivanja, pristupniku se izdaje odgovarajuća isprava o stečenim znanjima, vještinama i kompetencijama.

- (7) Sva pitanja u svezi cjeloživotnog učenja detaljnije se uređuju posebnim pravilnikom.

IX. PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIJA

Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studija

Članak 74.

Fakultet je dužan pratiti i unaprjeđivati kvalitetu studijskog programa, metoda učenja, podučavanja i vrjednovanja na studiju, ostvarivanja ishoda učenja studenata, organizacijsku i administrativnu podršku studijskog programa u suradnji sa Centrom za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta, a u skladu sa zakonom koji uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti te općim aktom Sveučilišta i općim aktima sastavnica koji uređuju sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Evidencije i informacijski sustavi u visokom obrazovanju

Članak 75.

- (1) Do uspostavljanja evidencija i informacijskih sustava u visokom obrazovanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o sadržaju i korištenju informacijskih sustava u visokom obrazovanju, evidencije studenata i studija vode se prema važećim propisima.
- (2) Fakultet za evidenciju studija i studenata koristi informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) u kojem se vode podatci o studentima i studiranju, studentskim ispravama, napredovanju studenata kroz studij, podatci o potporama i pravima iz studentskog standarda te drugim pravima u skladu s važećim propisima.

Akreditirani postojeći i novoustrojeni studiji

Članak 76.

- (1) U slučaju kad se u inicijalnoj akreditaciji studija promjene struktura ili trajanje postojećeg studija, pravo je studenta koji studira po postojećem studijskom programu završiti ga prema studijskom programu i uvjetima koji su važili pri upisu u prvu godinu studija.
- (2) Ako student podnese zahtjev za nastavak studija prema novom studijskom programu iz stavka 1. ovog članka, može mu se omogućiti nastavak studija prema novom studijskom programu.
- (3) Ako se studentu iz stavka 1. ovog članka ograniči trajanje prava na završetak studija, ograničenje ne može biti manje od dvostrukog trajanja studija.

Prestanak važenja ranije važećeg općeg akta o studijima i studiranju

Članak 77.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijima na Prirodoslovno - matematičkom fakultetu u Splitu od 17. srpnja 2024. (KLASA: 011-01/24-04/00001, URBROJ: 2181-

204-01-01-24-00001) te Izmjene i dopune Pravilnika o sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijima na Prirodoslovno - matematičkom fakultetu u Splitu od 19. rujna 2025. (KLASA: 011-01/24-04/00001, URBROJ: 2181-204-01-01-25-00002)

- (2) Voditelji studija imenovani na temelju odredbi pravilnika koji je bio na snazi prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, a kojima na dan njegova stupanja na snagu traje mandat, ostaju na svojim dužnostima do isteka mandata na koji su imenovani.

Stupanje na snagu

Članak 78.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči mrežnoj stranici Fakulteta i stupa na snagu osmog dana od dana objave, a primjenjuje se od akademske godine 2026./2027.



DEKANICA

Ana Maravić
dr. sc. Ana Maravić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta dana 20. srpnja 2026. i stupa na snagu dana 28. srpnja 2026. god.

Tajnica Fakulteta:

Ana Marović
Ana Marović, dipl. iur.

KLASA:011-01/26-04/00007
URBROJ:2181-204-26-00001