



**STATUT**  
**VISOKA POSLOVNA ŠKOLA**  
**MINERVA**

Na temelju članka 67. stavka 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03., 105/04 i 174/05) i Odlukom o osnivanju Visoke poslovne škole Minerva na temelju prijedloga Stručnog vijeća , na sjednici održanoj 11.travnja 2007. Upravno vijeće donijelo je:

## STATUT VISOKE POSLOVNE ŠKOLE MINERVA U DUGOPOLJU

### 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv, sjedište, djelatnost i pečat Visoke poslovne škole «MINERVA» u Dugopolju (u nastavku: VPŠ), pravni položaj, zastupanje i predstavljanje VPŠ, unutarnji ustroj i upravljanje, imovina VPŠ, pitanja u svezi sa statusom nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika, pitanja u svezi sa studijima i izvođenjem nastave na VPŠ, javnost rada, opći akti, zaštita tajnosti podataka i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja VPŠ.

#### Članak 2.

VPŠ je privatna ustanova s pravom javnosti .

VPŠ je privatno visoko učilište.

Osnivač VPŠ je trgovačko društvo ENIGMA d.o.o. za promidžbu i trgovinu iz Dugopolja, Ulica Sv. Duje broj 8/a, MB: 2098466 ( u daljnjem tekstu Osnivač ) .

#### 1.1. Naziv, sjedište, djelatnost, pečat i grb VPŠ

#### Članak 3.

VPŠ obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

**Visoka poslovna škola «MINERVA» u Dugopolju.**

Naziv VPŠ na engleskom jeziku glasi: **UNIVERSITY COLLEGE OF APPLIED SCIENCES of Dugopolje** . Naziv VPŠ ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi VPŠ.

Naziv VPŠ štiti se na način na koji je zaštićena, prema odredbama zakona, tvrtka trgovačkog društva.

#### Članak 4.

Sjedište VPŠ je u Dugopolju, Svetog Duje 8 a.

O promjeni naziva i sjedišta VPŠ odlučuje osnivač. Promjena naziva i sjedišta VPŠ upisuje se u sudski registar.

#### Članak 5.

Djelatnost VPŠ je:

- ustrojavanje i izvođenje stručnih studija sukladno Zakonu i Statutu VPŠ;
- obavljanje visoko stručnog razvojnog i istraživačkog rada te znanstvenog rada, uz uvjete prema posebnim propisima;
- ustrojavanje i izvođenje programa stalnog usavršavanja, cjeloživotno obrazovanja;
- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost .

VPŠ može obavljati i druge djelatnosti ako se one u manjem opsegu ili uobičajen obavljaju uz opisanu djelatnost.

VPŠ može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

#### **Članak 6.**

U obavljanju svoje djelatnosti VPŠ potiče suradnju i sudjeluje u zajedničkim istraživačkim programima s nastavnim, znanstveno - nastavnim i znanstveno - istraživačkim te drugim organizacijama i tvrtkama u lokalnoj zajednici, Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

VPŠ razvija suradnju s drugim visoko školskim ustanovama i odgovarajućim ustanovama u lokalnoj zajednici, zemlji i inozemstvu.

#### **Članak 7.**

VPŠ ima pečat okrugla oblika promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini te obodno ispisanim tekstom Republika Hrvatska, Visoka poslovna škola MINERVA - Dugopolje služi za ovjeru javnih isprava koje VPŠ izdaje u obavljanju svoje djelatnosti.

VPŠ ima suhi žig promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske u sredini te obodno ispisanim tekstom Republika Hrvatska, Visoka poslovna škola MINERVA - Dugopolje, a koji se utiskuje na svjedodžbe ili druge isprave koje VPŠ izdaje nakon završenog obrazovanja.

VPŠ ima pečate okrugla oblika promjera 18 mm, 25 mm i 38 mm s grbom VPŠ u sredini i obodno ispisanim tekstom Visoka poslovna škola MINERVA Dugopolje koji služe za redovito poslovanje VPŠ. VPŠ ima štambilj pravokutna oblika koji sadrži naziv VPŠ i rubriku za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka podneska.

Odlukom dekana određuje se broj pečata, žiga i štambilja, način njihove uporabe i označavanja rednim brojevima te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

#### **Članak 8.**

VPŠ ima grb.

Grb VPŠ je glava božice Minerve.

Izgled grba VPŠ nalazi se u prilogu ovog Statuta.

### **1.2. Pravni položaj, zastupanje i predstavljanje VPŠ**

#### **Članak 9.**

VPŠ je pravna osoba i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu te u Upisnik visokih učilišta koji vodi Ministarstvo.

#### **Članak 10.**

VPŠ posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u nastavku: Zakon), Odlukom o osnivanju Visoke poslovne škole MINERVA u Dugopolju (u nastavku: Odluka), ovim Statutom, drugim općim aktima VPŠ i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

#### **Članak 11.**

Čelnik i voditelj VPŠ je dekan.

Dekan predstavlja i zastupa VPŠ u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Dekana u slučaju njegove nenazočnosti zamjenjuje osoba koju on odredi.

VPŠ mogu zastupati i dokumente potpisivati i drugi zaposlenici koje dekan ovlasti izdavanjem posebne punomoći.

Sadržaj i opseg punomoći određuje dekan.

#### **Članak 12.**

Imovinu VPŠ čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora u skladu s zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 13.**

Dekan samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine VPŠ u slučajevima kada vrijednost ne prelazi iznos od 20.000,00 kuna.

Dekan, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine u slučajevima kada vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 kuna.

Za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina i druge imovine VPŠ te ugovaranje drugih pravnih poslova kad vrijednost prelazi iznos iz stavka 2. ovog članka, potrebna je prethodna suglasnost osnivača.

#### **Članak 14.**

VPŠ odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač VPŠ solidarno i neograničeno odgovara za obveze VPŠ.

#### **Članak 15.**

VPŠ ima žiro-račun putem kojega obavlja promet novčanih sredstava.

#### **Članak 16.**

VPŠ nema za cilj stjecanje dobiti.

Ako VPŠ u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona će se upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti VPŠ.

#### **Članak 17.**

Djelatnost VPŠ obavlja se u odjelima, ustrojbenim jedinicama izvan odjela i dekanatu. Unutarnji ustroj VPŠ pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta, kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća VPŠ.

#### **Članak 18.**

U Visokoj poslovnoj školi ustrojena su dva paralelna, međuovisna i usko povezana procesa: akademski i poslovni.

U okviru akademskog procesa odvija se akademska, posebice nastavna djelatnost Visoke poslovne škole.

U okviru poslovnog procesa odvijaju se poslovne djelatnosti kojima se osigurava uspješno provođenje akademskog procesa.

U Visokoj poslovnoj školi ustrojen je odgovarajući broj ustrojbenih jedinica.

Ukoliko se tijekom rada Visoke poslovne škole pokaže potreba za osnivanjem novih ustrojbenih jedinica, osnivač Visoke poslovne škole zadržava pravo da iste ustroji sukladno odredbama Akta o osnivanju, Statuta i pozitivnih propisa.

Odjeli su ustrojbene jedinice koje sudjeluju u izvedbi stručnih studija te ustrojavaju i izvode nastavni i visokostručni rad u svom znanstvenom području.

Na Visokoj školi su ustrojeni sljedeći odjeli:

- Odjel za informatiku;
- Odjel za ekonomiju i menadžment;
- Odjel za organizaciju.

#### **Članak 19.**

Radi veće učinkovitosti u okviru VPŠ i odjela mogu se ustrojiti laboratoriji i druge unutarnje jedinice, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta.

#### **Članak 20.**

Djelokrug rada odjela osobito je:

- ustroj i izvođenje nastave, stručne i znanstvene djelatnosti,
- utvrđivanje prijedloga kadrovskog plana u sklopu kadrovskog plana VPŠ,
- briga oko usavršavanja zaposlenika i predlaganje usavršavanja u zemlji i inozemstvu,
- davanja prijedloga dekanu za raspis natječaja za izbor nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika,

#### **Članak 21.**

Stručne službe čine ustrojbenu jedinicu VPŠ koja obavljaju stručne, administrativne i opće poslove. U okviru stručnih službi može se ustrojiti: studentska referada i knjižnica, tajništvo i

ostale jedinice sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta.

## **2. UPRAVA VPŠ**

### **Članak 22.**

VPŠ tijela su: Upravno vijeće, dekan i Stručno vijeće.

VPŠ ima savjetodavna i počasna tijela koje imenuje osnivač, a to su: Savjet upravnog vijeća i Vijeće gospodarstvenika.

### **2.1. Upravno vijeće**

### **Članak 23.**

VPŠ upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom, Uredbom i ovim Statutom, a osobito:

- donosi Statut VPŠ, program rada i razvoja VPŠ i nadzire njihovo izvršavanje,
- brine o zakonitosti rada VPŠ, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa,
- provodi odluke Stručnog vijeća,
- odlučuje o načinu korištenja dobiti koju VPŠ ostvari, uz suglasnost osnivača,
- donosi godišnji obračun, uz suglasnost osnivača
- donosi godišnji plan nabave,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- predlaže osnivaču ukidanje ili osnivanje novih stručnih studija u njihovu naslovu,
- daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Statutu,
- daje osnivaču i dekanu prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- utvrđuje razvojnu i financijsku politiku VPŠ uz suglasnost osnivača,
- sudjeluje u postupku izbora dekana u skladu s ovim Statutom uz suglasnost osnivača,
- potvrđuje odluku Stručnog vijeća o izboru dekana VPŠ uz suglasnost osnivača,
- daje suglasnost dekanu za sklapanje svih pravnih poslova o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina te suglasnost za sklapanje ostalih pravnih poslova iznad 20.000,00 kuna, za koje poslove treba dobiti suglasnost osnivača,
- imenuje privremenog dekana VPŠ koji je u obvezi izvršiti upis VPŠ u sudski registar pri Trgovačkom sudu, izvršiti sve radnje nužne za početak akademske godine, te obavljati sve poslove dekana nužne za normalni rad VPŠ, a do izbora dekana po odredbama ovog Statuta,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom i ovim Statutom.

Prije donošenja odluka koje utječu na povećanje troškova rada, Upravno vijeće dužno je zatražiti prethodnu suglasnost Osnivača.

Na sve odluke koje Upravno vijeće donese, osnivač ima pravo suspenzivnog veta.

### **Članak 24.**

Upravno vijeće ima sedam članova od kojih pet imenuje osnivač, a dva bira Stručno vijeće po postupku određenom Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri godine.

### **Članak 25.**

Upravno vijeće ima predsjednika i dopredsjednika.

Predsjednika i dopredsjednika biraju članovi Upravnog vijeća između sebe.

### **Članak 26.**

Osnivač i Stručno vijeće mogu razriješiti članove koje imenuju odnosno biraju u Upravno vijeće i prije isteka vremena na koje su imenovani odnosno birani.

Postupak za razrješenje člana kojeg bira Stručno vijeće pokreće se temeljem pisanog zahtjeva najmanje trećine svih članova Stručnog vijeća. Odluku o razrješenju Stručno vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova vijeća.

Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan odnosno biran raniji član.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti razrješenje.

#### **Članak 27.**

O pitanjima iz svog djelokruga članovi Upravnog vijeća odlučuju na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koja ga zamjenjuje .

Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on odredi uz suglasnost osnivača.

Dekan sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće odlučuje glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća kojeg donosi Upravno vijeće na svojoj prvoj sjednici.

#### **Članak 28.**

Predsjednik Upravnog vijeća i dekan odgovorni su za poštivanje zakona, propisa i općih akata.

Dekan osigurava stručne i tehničke uvjete za rad i provedbu odluka Upravnog vijeća.

#### **Članak 29.**

Upravno Vijeće može osnivati stalna ili povremena povjerenstva i druga stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova, proučavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti ili pripremu pojedinih akata.

Stručna tijela iz stavka 1. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i druga pitanja od značaja za njihov rad.

Članovi stalnih stručnih tijela imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Članovi povremenih stručnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Članovi stalnih i povremenih stručnih tijela imenuju se iz reda zaposlenika VPŠ. Za članove tih tijela mogu se imenovati i osobe izvan VPŠ kad je to potrebno zbog prirode posla.

## **2.2. Dekan**

#### **Članak 30.**

Dekan je čelnik i voditelj VPŠ.

Dekan obavlja poslove određene Zakonom, Odlukom i ovim Statutom, a osobito:

- organizira i vodi VPŠ,
- predstavlja i zastupa VPŠ,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun VPŠ,
- zastupa VPŠ u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Stručnom vijeću i Upravnom vijeću mjere za unapređenje rada VPŠ,
- u suglasnosti s osnivačem određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predsjedava Stručnom vijeću,
- donosi opće akte u skladu sa Statutom,
- provodi odluke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća,
- brine o provođenju kadrovske politike i strategiji razvoja VPŠ,

Dekan može u granicama svojih ovlasti, pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa VPŠ

u pravnom prometu.

Dekan za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i Stručnom vijeću.

### **2.2.1. Izbor dekana**

#### **Članak 31.**

Odluku o pokretanju postupka za izbor dekana donosi Upravno vijeće najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata izabranom dekanu.

Postupak prikupljanja prijedloga kandidata provodi Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo za prikupljanje prijedloga kandidata za izbor dekana. Povjerenstvo ima tri člana. Članovi povjerenstva ne mogu biti kandidati za izbor dekana. Kandidate za dekana, putem pisanog prijedloga Povjerenstvu mogu predlagati: stručno vijeće ili grupa od pet nastavnika zaposlenih na VPŠ.

Prijave za kandidaturu dekana može istaknuti i sam kandidat.

Predloženi kandidati su dužni priložiti životopis i program rada za razdoblje na koje se dekan bira. Nakon prikupljanja prijedloga Povjerenstvo za prikupljanje prijedloga za izbor dekana dostavlja Upravnom vijeću dokumentaciju o predloženim kandidatima koji ispunjavaju uvjete.

Nakon razmatranja prijedloga, Upravno vijeće predlaže Stručnom vijeću kandidate o čijem je programu rada donijelo pozitivno mišljenje.

#### **Članak 32.**

Za dekana može biti izabran radnik koji zadovoljava sve uvjete postavljene natječajem, a uvjeti će se urediti posebnim Pravilnikom.

Dekan se bira na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može biti izabrana za dekana najviše dva puta uzastopno..

#### **Članak 33.**

Postupak za izbor dekana počinje danom donošenja odluke o izboru. Dekana izabire Stručno vijeće tajnim glasovanjem.

Za dekana je izabran predloženi kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.

Ako je u prvom izbornom krugu samo jedan predloženi kandidat i taj ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, postupak kandidiranja i izbora se ponavlja.

Ako se u prvom izbornom krugu dekan bira između dva predložena kandidata, a niti jedan od njih nije dobio natpolovičnu većinu glasova, u drugi izborni krug ulazi predloženi kandidat koji je dobio veći broj glasova.

Ako su oba predložena kandidata dobila isti broj glasova ponavlja se postupak kandidiranja i izbora. Ako se u prvom izbornom krugu dekan bira između trojice ili više predloženih, a niti jedan od njih ne dobije natpolovičnu većinu glasova, u drugi izborni krug ulaze dva predložena kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

Postupak kandidiranja i izbora ponavlja se ako su svi predloženi dobili isti broj glasova ili ako je jedan od predloženih dobio relativnu većinu glasova, a ostali isti broj glasova.

Ako u drugom izbornom krugu niti jedan od dva predložena ne dobije natpolovičnu većinu glasova, ponavlja se postupak kandidiranja i izbora.

Novi dekan treba biti izabran najkasnije 20 dana prije isteka mandata postojećem dekanu, a dužnost preuzima 1. listopada tekuće godine.

Ukoliko dekan nije izabran do roka iz prethodnog stavka, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti dekana na rok do jedne godine, u kojem se roku mora provesti postupak kandidiranja i izbora dekana.

Izbor dekana potvrđuje Upravno vijeće.

### **Članak 34.**

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

Stručno vijeće dužno je razriješiti dekana:

- ako dekan sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako dekan ne postupa po propisima ili općim aktima VPŠ, ili neosnovano ne izvršava odluke organa VPŠ ili postupa protivno njima,
- ako dekan svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči VPŠ veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti VPŠ.

Odluku o pokretanju postupka razrješenja donosi Stručno vijeće na temelju pisanog obrazloženog zahtjeva za pokretanje tog postupka od najmanje tri člana Upravnog vijeća ili 1/3 članova Stručnog vijeća.

O razrješenju odlučuje Stručno vijeće, tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

Prije donošenja odluke o razrješenju, dekanu se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima zbog kojih se traži njegovo razrješenje.

U slučaju razrješenja dekana, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti dekana na rok do godine dana te će se u roku od 30 dana raspisati novi postupak kandidiranja i izbora dekana.

## **2.3. Prodekan**

### **Članak 35.**

Dekanu u radu pomaže prodekan.

Za prodekana može biti izabrana osoba koja ima uvjete koji će se odrediti posebnim pravilnikom.

Prodekan se bira na vrijeme od četiri godine.

Prodekana izabire Stručno vijeće, tajnim glasovanjem na prijedlog dekana natpolovičnom većinom svih članova vijeća.

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

Ako predloženi kandidat za prodekana ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, postupak izbora se ponavlja.

Prodekani se moraju izabrati najkasnije do 30. rujna, a mandat im teče od 1. listopada tekuće godine.

Prodekani mogu biti razriješeni dužnosti iz istih razloga kao i dekan, a postupak razrješenja istovjetan je postupku razrješenja dekana.

Mandat prodekana prestaje prestankom mandata dekana.

## **2.4. Stručno vijeće**

### **Članak 36.**

Stručno vijeće čine: dekan, pročelnici odjela, jedan predstavnik nastavnika izabраниh u znanstveno - nastavna zvanja, jedan predstavnik nastavnika izabраниh u nastavna zvanja, dva predstavnika suradnika i predstavnici studenata.

Dekan, prodekani i pročelnici članovi su Stručnog vijeća po položaju. Predstavnici nastavnika i suradnika biraju se na vrijeme od četiri godine.

Predstavnike nastavnika u Stručnom vijeću biraju svi nastavnici zaposleni na VPŠ. Postupak kandidiranja i izbora određuje se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.



Na postupak izbora predstavnika suradnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe koje uređuje postupak izbora predstavnika nastavnika.

Studentski predstavnici u Stručnom vijeću čine najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća, a biraju ih studenti sukladno Statutu Studentskog zbora VPŠ i ovom Statutu

#### **Članak 37.**

Djelokrug rada Stručnog vijeća je:

- odlučuje o pitanjima nastavne, stručne i znanstvene djelatnosti VPŠ,
- donosi studijske programe i izvedbene planove na prijedlog Vijeća odjela,
- obavlja izbore u zvanja u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,.
- stručno povjerenstvo u postupku izbora-nastavnika i suradnika,
- ocjenjuje i analizira rezultate nastavnog, znanstvenog i stručnog rada,
- predlaže Upravnom vijeću Statut VPŠ,
- donosi opće akte u skladu sa Statutom,
- bira dekana,
- bira prodekane na prijedlog dekana,
- odlučuje o pokretanju postupka za razrješenje te donosi odluku o razrješenju dužnosti; dekana i prodekana u skladu sa odredbama Zakona i Statuta,
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, Odlukom i ovim Statutom.

#### **Članak 38.**

O pitanjima iz svoje nadležnosti Stručno vijeće odlučuje na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi dekan, a u slučaju njegove spriječenosti osoba kojeg on odredi.

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

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova osim kad je Zakonom ili ovim Statutom drugačije propisano.

U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas dekana. Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Poslovníkom o radu Stručnog vijeća pobliže se određuje način rada i druga pitanja koja nisu uređena Zakonom, Odlukom i ovim Statutom.

#### **Članak 39.**

Prigodom odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa za studente predstavnici studenata u Stručnom vijeću imaju pravo suspenzivnog veta.

- promjena sustava i trajanja pojedinih studija,
- osiguranje kvalitete studija,
- donošenje studijskih programa i njihove bitne promjene,
- utvrđivanje i donošenje izvedbenih planova nastave,
- pitanja koja se tiču studentskog standarda.

Nakon što je istaknut suspenzivni veto Stručno vijeće ponovno raspravlja i odlučuje o spornom pitanju i to najranije u roku od osam dana.

Kod ponovljenog odlučivanja ne postoji pravo suspenzivnog veta.

Odluka o spornom pitanju smatra se donesenom kad je za nju glasovala natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.

#### **Članak 40.**

Stručno vijeće može osnivati stalna i povremena povjerenstva i druga radna tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

Članovi povjerenstava i drugih radnih tijela imenuju se iz reda zaposlenika i suradnika VPŠ. Iznimno, za članove ovih tijela mogu se imenovati i osobe izvan VPŠ kada je to potrebno prema naravi posla.

### **3. UPRAVA PO ODJELIMA**

#### **Članak 41.**

Tijela VPŠ odjela su sljedeća:

- pročelnik odjela,
- vijeće odjela.

#### **3.1. Pročelnik odjela**

#### **Članak 42.**

Pročelnik odjela:

- organizira, vodi rad i poslovanje odjela te osigurava provođenje nastavnog procesa,
- daje prijedloge za unaprjeđenje i modernizaciju nastave,
- predsjedava Vijeću odjela,
- izvršava odluke Upravnog vijeća, dekana i Stručnog vijeća,
- brine o kadrovskoj politici u odjelu, razvoju odjela i o usavršavanju zaposlenika,
- vodi brigu o organizaciji i kvaliteti izvođenja nastave, brine o prostoru, kadrovima, opremi i financiranju odjela,
- obavlja druge poslove u skladu s ovim Statutom i drugim općim aktima VPŠ,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri dekan, Stručno vijeće i Upravno vijeće.

##### **3.1.1. Izbor pročelnika**

#### **Članak 43.**

Pročelnika na prijedlog dekana bira Vijeće odjela, tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova.

Za pročelnika odjela može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnom zvanju koji je zaposlen na VPŠ.

Mandat pročelnika teče od dana izbora.

Ukoliko pročelnik nije pravodobno izabran, dekan imenuje vršitelja dužnosti pročelnika na vrijeme od šest mjeseci u kojem roku treba provesti novi postupak za izbor pročelnika.

#### **Članak 44.**

Pročelnik odjela može biti razriješen dužnosti iz istih razloga kao dekan i prodekani prije isteka roka na koji je biran.

Odluku o pokretanju postupka za razrješenje pročelnika donosi dekan osobno ili na temelju pisanog zahtjeva najmanje trećine članova Vijeća odjela. Zahtjev mora sadržavati obrazložene razloge zbog kojih se traži razrješenje.

Prije donošenja odluke o pokretanju postupka za razrješenje, pročelniku se mora omogućiti da se izjasni o razlozima zbog kojih se traži njegovo razrješenje.

Odluku o razrješenju donosi Vijeće odjela, tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

Pročelnik može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je biran i na osobni zahtjev, javnim glasovanjem Vijeća odjela.

U slučaju razrješenja pročelnika, dekan imenuje vršitelja dužnosti pročelnika do šest mjeseci, u kojem roku treba provesti novi postupak za izbor pročelnika.

#### **3.2. Vijeće odjela**

#### **Članak 45.**

Vijeće odjela čine pročelnik odjela, predstavnik nastavnika tog odjela izabranih u znanstveno-

nastavna ili nastavna zvanja, predstavnik nastavnika-vanjski suradnici, predstavnik zaposlenika u suradničkim zvanjima i predstavnik studenata tog odjela.

Predstavnici nastavnika i suradnika u Vijeću odjela biraju se na posebnom sastanku kojeg saziva pročelnik.

Predstavnike nastavnika u Vijeću odjela biraju svi nastavnici zaposleni na VPŠ. Nastavnici koji izvode nastavu na više odjela članovi su vijeća svakog od tih odjela. Predstavnika suradnika biraju svi zaposleni u suradničkom zvanju na tom odjelu. Predstavnika studenata biraju svi studenti koji studiraju na tom odjelu.

Predstavnici u Vijeću odjela biraju se na dvije godine. Predstavnik može biti opozvan i prije isteka mandata na koji je biran. Opoziv se obavlja na isti način i po istom postupku kao i izbor.

#### **Članak 46.**

Vijeće odjela:

- raspravlja o pitanjima vezanim za realizaciju nastavnog procesa i stručne djelatnosti odjela,
- predlaže izbor i opoziv pročelnika,
- predlaže Stručnom vijeću studijske programe i izvedbene planove stručnih studija u sastavu odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s ovim Statutom i drugim aktima VPŠ.

#### **Članak 47.**

Vijeće odjela obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice saziva i njima rukovodi pročelnik katedre.

Vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas pročelnika.

Na sjednicama Vijeća odjela vodi se zapisnik.

Vijeće odjela donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuju način rada i druga pitanja koja nisu uređena ovim Statutom i drugim aktima VPŠ.

#### **Članak 48.**

Vijeće odjela može osnivati stalna i povremena povjerenstva i druga tijela radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

## **4. NASTAVNICI I SURADNICI**

#### **Članak 49.**

Kvalificiranost nastavnika i suradnika utvrđuje se izborom u odgovarajuća nastavna i suradnička zvanja.

Uvjeti za izbor, vrijeme na koje se biraju te djelokrug poslova koje obavljaju nastavnici i suradnici utvrđeni su Zakonom, podzakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima VPŠ.

#### **Članak 50.**

Nastavna zvanja na VPŠ su sljedeća: predavač, viši predavač i profesor visoke škole. Suradničko zvanje na VPŠ asistent.

Nastavu na VPŠ mogu izvoditi i nastavnici izabrani u znanstveno - nastavna zvanja. Znanstveno - nastavna zvanja su sljedeća: docent, izvanredni profesor i redoviti profesor.

#### **4.1. Uvjeti za izbor u zvanja i odgovarajuća radna mjesta**

##### **Članak 51.**

Uvjeti za izbor u zvanje asistenta i odgovarajuće radno mjesto su sljedeći:

- završen diplomski studij ili stručni specijalistički studij (studij treba biti sukladan znanstvenom polju ili grani za koje se pristupnik bira),
- ispunjenje ostalih uvjeta iz natječaja.

Rad asistenta prati mentor koji jednom godišnje podnosi Stručnom vijeću izvješće o radu asistenta u proteklom razdoblju te plan rada za iduću godinu.

S asistentom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju od najviše šest godina. Stručno vijeće donosi ocjenu o radu asistenta na temelju pisanog izvješća mentora u kojem se vrednuje njegova uspješnost u nastavnom, stručnom ili znanstvenom radu, kao i uspješnost u drugim aktivnostima.

Ako je ocjena rada asistenta negativna, pokreće se postupak redovitog otkaza ugovora o radu.

Nakon pozitivno ocijenjenog trogodišnjeg rada na VPŠ, asistent može biti izabran u nastavno zvanje ako za to postoji potreba, odgovarajuća suglasnost Ministarstva, osnivača i ako ispunjava uvjete natječaja.

##### **Članak 52.**

U nastavno zvanje predavača i odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 98. stavka 3. Zakona te nužne uvjete koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola i dodatne uvjete VPŠ prema ovom Statutu

##### **Članak 53.**

U nastavno zvanje višeg predavača i odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 98. stavka 4. Zakona, nužne uvjete koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola i dodatne uvjete VPŠ prema ovom Statutu.

##### **Članak 54.**

U zvanje profesora visoke škole i odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 98. stavka 5. Zakona, nužne uvjete koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola i dodatne uvjete VPŠ prema ovom Statutu.

##### **Članak 55.**

Dodatne uvjete VPŠ za izbor u nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta donosi Stručno vijeće, posebnom odlukom.

##### **Članak 56.**

Postupak izbora u nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta provodi se na temelju javnog natječaja, sukladno Zakonu.

Natječaj za izbor u nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta objavljuje se u Narodnim novinama, dnevnom tisku i na Internet stranici VPŠ.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor u nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta donosi dekan temeljem pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća.

VPŠ je dužno izvijestiti zaposlenika kojemu istječe izbor najmanje tri mjeseca prije isteka roka na koji je zaposlenik biran. Natječaj za izbor u nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta može se raspisati i ranije, ali ne prije nego što proteknu tri godine od prethodnog izbora.

##### **Članak 57.**

Natječaj za izbor nastavnika i suradnika treba sadržavati:

- naziv VPŠ,
- znanstveno područje, polje i granu za koju se natječaj raspisuje,
- rok do kojeg se prijave mogu podnositi,
- popis priloga koje prijavi treba priložiti.

### **Članak 58.**

Postupak izbora u nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta provodi Stručno vijeće.

U postupku izbora u nastavna i suradnička zvanja Stručno vijeće imenuje Stručno povjerenstvo za davanje mišljenja da li predloženi kandidat ispunjava uvjete za izbor u nastavno zvanje (u nastavku: Stručno povjerenstvo).

Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, a imenuje ih Stručno vijeće.

Članovi Stručnog povjerenstva moraju biti izabrani u isto ili više nastavno zvanje od zvanja za koje se pristupnik bira ili u znanstveno-nastavno zvanje, a njihov izbor treba biti u znanstvenom području i polju za koje se pristupnik bira.

U postupku izbora u nastavna zvanja te odgovarajuća radna mjesta, predloženi moraju ispunjavati nužne uvjete za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola.

Postupak izbora i ocjenu o ispunjavanju uvjeta za izbor u zvanje asistenta VPŠ provodi samostalno.

## **4.2. Provjera uspješnosti nastavnog rada**

### **Članak 59.**

Zbog posebnosti posla nastavnici i suradnici podliježu provjeri svog rada.

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

## **5. STUDIJI**

### **5.1. Vrste studija**

#### **Članak 60.**

Na VPŠ se ustrojavaju i izvode sljedeći stručni studiji:

- stručni studij Informatički menadžment,
- stručni studij Sigurnost informacijskih sustava

#### **Članak 61.**

Stručni studiji ustrojavaju se i izvode prema studijskom programu i izvedbenom planu posebno za redovite, a posebno za izvanredne studente.

#### **Članak 62.**

Osoba koja završi stručni studij stječe stručni naziv u skladu s odredbama Zakona.

#### **Članak 63.**

VPŠ može prema potrebi gospodarstva i za osobne potrebe građana ustrojivati i druge vrste stručnih i specijalističkih studija te izvoditi posebne programe obrazovanja i stalnog usavršavanja, a u skladu sa Zakonom, Odlukom i ovim Statutom.

### **5.2. Uvjeti za upis na studij**

#### **Članak 64.**

Stručni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajuću srednju školu u trajanju od najmanje tri godine i koja je stekla pravo upisa temeljem razredbenog postupka. Poblži uvjeti za upis obavljaju se u javnom natječaju za upis.

### 5.3. Trajanje, ustroj i način izvođenja studija

#### Članak 65.

Stručni studiji ustrojavaju se prema studijskom programu i izvedbenom planu.

#### Članak 66.

Stručni studij traje tri godine i njihovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova.

Iznimno Stručni studij može trajati i četiri godine uz odobrenje Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje i takvim studijem stječe se 240 ECTS bodova.

Završetkom stručnog studija s manje od 180 ECTS bodova stječe se odgovarajući stručni naziv u skladu s posebnim zakonom.

Završetkom stručnog studija s 180 ECTS bodova stječe se stručni naziv:

Stručna prvostupnica ( stručni prvostupnik) ekonomije za informatički menadžment

stručni naziv: baccalaureus/ baccalaurea ekonomije za informatički menadžment (bocc.;B.)

### 5.4. Prijenos ECTS bodova

#### Članak 67.

Prijenos ECTS bodova može se provesti između različitih sveučilišnih ili stručnih studija. Kriteriji i uvjeti prijena ECTS bodova iz stavka 1. ovoga članka propisuju se općim aktom VPS, odnosno ugovorom između visokih učilišta.

### 5.5. Studijski program

#### Članak 68.

Studiji se ustrojavaju prema studijskom programu koji predlažu odjeli, a donosi Stručno vijeće u skladu sa Zakonom i dopusnicom za ustrojavanje i izvođenje studija.

Studijski program sadrži:

- stručni naziv koji se stječe završetkom studija,
- uvjete upisa na studij,
- okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,
- popis predmeta koje student može izabrati ,
- uvjete upisa studenta u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija te preduvjete upisa,
- pojedinog predmeta ili grupe predmeta,
- način završetka studija,
- odredbe o tome mogu li, i pod kojim uvjetima, studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja, nastaviti studij.

### 5.6. Izvedbeni plan

#### Članak 69.

Samostalni stručni studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi Stručno vijeće.

Izvedbeni plan nastave objavljuje se prije početka nastave i mora se učiniti dostupnim javnosti. Iznimno izvedbeni plan može se objaviti i tijekom akademske godine i to ukoliko zbog opravdanih razloga dođe do promjene izvedbenog plana.

Izvedbenim planom nastave utvrđuju se:

- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu
- mjesta izvođenja nastave

- početak i završetak, te satnica izvođenja nastave
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, terenska nastava, i sl.)
- način polaganja ispita
- ispitni rokovi
- popis literature za studij
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku
- ostale važne činjenice za uredno izvođenje nastave.

Studij se može organizirati kroz sustav učenja na daljinu, što posebno odobrava Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje. Prijedlog izvedbenog plana studija koji se izvodi kroz sustav učenja na daljinu donosi Stručnog vijeća VPŠ.

## **5.7. Akademska godina**

### **Članak 70.**

Akademska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine. Nastava se ustrojava po semestrima.

## **5.8. Ostala pitanja vezana uz studij**

### **Članak 71.**

VPŠ Pravilnikom o studiranju pobliže uređuje način organiziranja i provođenja ispita.

## **5.9. Završetak studija**

### **Članak 72.**

Stručni studij završava polaganjem svih ispita i ispunjenjem drugih propisanih obveza, te izradom i obranom završnog rada, sukladno studijskom programu.

Student je dužan izabrati temu završnog rada u tijeku zadnjeg semestra studija.

Student može jedanput promijeniti temu završnog rada, u pravilu najkasnije 60 dana od dana izbora prve teme.

### **Članak 73.**

Student je dužan predati završni rad u roku od šest mjeseci od dana dobivanja teme za završni rad. Student je dužan predati završni rad najkasnije 14 dana prije roka za obranu. Nakon predaje završnog rada student pristupa njegovoj obrani pred povjerenstvom. Povjerenstvo predlaže mentor, a potvrđuje ga Vijeće odjela.

### **Članak 74.**

Ako je student u tijeku studija izradio jedan ili više radova koji po sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu Vijeće odjela uz suglasnost dekana može taj rad priznati kao završni, te odrediti obranu tog rada.

### **Članak 75.**

Student nakon završenog stručnog studija i obrane završnog rada stječe stručni naziv u skladu s Zakonom.

Po završetku studija studentu se izdaje diploma. Diploma Visoke poslovne škole MINERVA je javna isprava.

### **Članak 76.**

Diplome uručuje dekan ili u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on odredi. Svjedodžbe se uručuju na svečanoj promociji.

### **Članak 77.**

VPŠ će posebnim pravilnikom urediti pitanja izradbe i obrane završnog rada, prava i obveze studenata, mentora, komentora, povjerenstva te ostala pitanja u svezi sa završnim radom.

## 6. STUDENTI

### 6.1. Status studenta

#### Članak 78.

Status studenta stječe se upisom na studij.

Status studenta dokazuje se indeksom čiji minimalni sadržaj propisuje ministar, a oblik Stručno vijeće.

#### Članak 79.

Studenti mogu biti redoviti i izvanredni.

Redoviti studenti su oni koji studiraju prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici i koji uredno plaćaju troškove studija.

Izvanredni studenti su oni koji obrazovni program pohađaju uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifični program. Troškove takvog studija snosi sam student.

#### Članak 80.

Studenti sami snose troškove studija i sklapaju s VPŠ ugovor kojim se pobliže uređuju prava i obveze studenata u svezi s plaćanjem troškova studija.

#### Članak 81.

VPŠ upisuje studente prema svom kapacitetu, a na temelju odluke o upisu koju donosi Upravno vijeće.

#### Članak 82.

Na temelju odluke o upisu dekan raspisuje natječaj za upis studenata.

Natječaj se raspisuje sukladno Zakonu.

#### Članak 83.

Izbor između pristupnika obavlja se putem razredbenog postupka, sukladno Zakonu. Razredbeni postupak može se provesti uz razredbeni ispit ili bez njega.

Pristupnik stječe pravo upisa prema postignutim bodovima u razredbenom postupku.

Način provedbe razredbenog postupka utvrđuje Stručno vijeće prije raspisa natječaja za upis studenata.

#### Članak 84.

Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom.

Student koji ponavlja godinu obavezan je ponovo upisati predmete iz kojih nije izvršio nastavne obveze i nije položio ispite te upisati nove predmete iz više studijske godine, ali tako da njegove ukupne studijske obveze u pojedinom semestru iznose od 25 do 35 ECTS bodova semestralno.

#### Članak 85.

Osoba gubi status studenta: - kad završi studij,

- kad se ispiše s VPŠ,

- kad je isključen sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti ili drugim općim aktom VPŠ,

- kad ne završi studij u roku utvrđenom studijskim programom i Pravilnikom o studiranju.

#### Članak 86.

O studentima se vodi evidencija, čiji sadržaj i oblik propisuje ministar, a koja se trajno čuva.

#### Članak 87.

Sva ostala statusna pitanja studenata rješavaju se sukladno Zakonu i općim aktima o pravilima studiranja.



## **6.2. Studentski zbor**

### **Članak 88.**

Studentski zbor čine svi studenti koji studiraju na VPŠ.

Članstvo u studentskom zboru stječe se ili gubi stjecanjem ili gubitkom statusa studenta.

### **Članak 89.**

Temeljni akt Studentskog zbora je Statut.

Statut Studentskog zbora donosi Skupština Studentskog zbora na prijedlog Predsjedništva Studentskog zbora.

Suglasnost na Statut daje Upravno vijeće VPŠ.

### **Članak 90.**

Studenti neposredno biraju svoje predstavnike u Stručnom vijeću i njihove zamjenike, sukladno Statutu Studentskog zbora VPŠ.

Mandat studentskog predstavnika odnosno njegova zamjenika traje jednu godinu.

Ako izabranom studentskom predstavniku prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran, njegovu dužnost preuzima zamjenik bez posebnog izbora.

### **Članak 91.**

Studenti su dužni čuvati ugled i dostojanstvo VPŠ i studenata u skladu sa Zakonom, Statutom studentskog zbora i ovim Statutom.

### **Članak 92.**

Studenti VPŠ imaju i sva ostala prava i dužnosti u skladu sa Zakonom.

### **Članak 93.**

VPŠ je dužno osigurati prostor i druge uvjete za ispunjenje ciljeva i djelatnosti Studentskog zbora.

### **Članak 94.**

Studentski zbor upisuje se u upisnik studentskih zborova koji vodi Ministarstvo, a danom upisa Studentski zbor stječe svojstvo pravne osobe i može otpočeti svoju djelatnost.

## **6.3. Stegovna odgovornost studenata**

### **Članak 95.**

U slučaju povrijede pravila ponašanja, Zakona, ovog Statuta i drugih akata VPŠ pokreće se protiv studenta stegovni postupak.

### **Članak 96.**

Postupak i mjere o stegovnoj odgovornosti studenta pobliže se uređuju Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenta kojeg donosi Stručno vijeće.

## **7. FINANCIRANJE**

### **Članak 97.**

VPŠ se financira:

- iz sredstava koje je osigurao osnivač VPŠ,
- iz vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu,
- iz izravnih ulaganja pojedinaca, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba,
- iz donacija,
- iz ostalih izvora, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

### **Članak 98.**

VPŠ se može financirati samo iz izvora koji ne utječu na njegovu neovisnost i dostojanstvo te koji ne štete ostvarivanju osnovnih zadaća.

#### **Članak 99.**

VPŠ donosi proračun na temelju ukupnih planiranih prihoda iz pojedinih izvora financiranja svoje djelatnosti.

Ukupna sredstva se proračunom raspoređuju po pojedinim troškovnim stavkama. Proračun VPŠ donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana, a uz suglasnost osnivača.

#### **Članak 100.**

VPŠ sukladno zakonu može osnivati trgovačka društva.

### **8. JAVNOST RADA**

#### **Članak 101.**

Rad VPŠ je javan.

VPŠ izvješćuje javnost o obavljanju svoje djelatnosti:

- putem sredstava javnog priopćivanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

#### **Članak 102.**

Dekan ili druge osobe koje on ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćivanja obavještavati javnost o djelatnosti VPŠ.

Podatke ili obavijesti o radu i poslovanju VPŠ daje dekan ili osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 103.**

O uvjetima i načinu rada VPŠ Upravno vijeće i dekan izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- na drugi primjeren način.

#### **Članak 104.**

Upravno vijeće i dekan dužni su u okviru svojih ovlasti davati mjerodavnim tijelima na njihov zahtjev određene podatke.

#### **Članak 105.**

Za javnost rada VPŠ odgovorni su Upravno vijeće i dekan.

### **9. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VPŠ**

#### **Članak 106.**

Opći akti VPŠ jesu:

- statut,
- pravilnici,
- poslovnici,
- odluke kojima se na općenit način uređuju odnosi na VPŠ.

#### **Članak 107.**

Inicijativu za donošenje općih akata ili njihovu izmjenu i dopunu može dati svaki zaposlenik VPŠ.

#### **Članak 108.**

Opće akte VPŠ donose Upravno vijeće, Stručno vijeće i dekan u okviru svojih nadležnosti, a sve uz suglasnost osnivača.

#### **Članak 109.**

Upravno vijeće donosi:

- Statut na prijedlog Stručnog vijeća, a uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta na prijedlog Stručnog vijeća
- Poslovnik Upravnog vijeća

Upravno vijeće donosi i druge opće akte iz svoje nadležnosti.

Stručno vijeće donosi:

- Pravilnik o studiju
- Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i potvrda te dopunskih isprava o studiju, te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova
- Etički kodeks nastavnika
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata

Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave i stručne djelatnosti VPŠ.

Dekan donosi:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu

Dekan donosi i druge opće akte u okviru svoje nadležnosti.

#### **Članak 110.**

Opći akti objavljuju se na oglasnim pločama u sjedištu VPŠ.

#### **Članak 111.**

Opći akti u pravilu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči VPŠ, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Opći akti primjenjuju se s danom njihova stupanja na snagu ako samim aktom nije određen neki drugi početak primjene.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### **Članak 112.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

#### **Članak 113.**

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

#### **Članak 114.**

VPŠ osigurava uvid u opće akte svakom radniku, na njegov zahtjev.

#### **Članak 115.**

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedinačna pitanja i prava radnika donosi dekan.

## **10. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

#### **Članak 116.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi objavljivanje, priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju VPŠ ili štetilo poslovnom ugledu VPŠ.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- dokumenti koje dekan proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći VPŠ.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati dekan i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine dekan VPŠ.

#### **Članak 117.**

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada na VPŠ.

### **Članak 118.**

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka i isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave priopćava ju ili stavljaju na uvid osobama i tijelima kojima se mogu ili moraju priopćiti na temelju propisa ili ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

## **11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 119.**

VPŠ će sve opće akte uskladiti sa Statutom nakon njegovog stupanja na snagu.

Do usklađivanja iz prethodnog stavka, VPŠ nastavlja s radom prema dosadašnjim aktima u onom dijelu koji nije u nesuglasju sa Zakonom i ovim Statutom. U slučaju nesuglasja primjenjivat će se odredbe Zakona i ovog Statuta.

### **Članak 120.**

Ovaj Statut stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti Osnivača, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu VPŠ.

U Dugopolju, 11. travnja 2007 godine

Predsjednik Upravnog vijeća VPŠ  
MINERVA  
U Dugopolju,

Ratka Celić, dipl.oecc.

Osnivač Visoke poslovne škole, trgovačko društvo ENIGMA d.o.o. iz Dugopolja, Sv. Duje 8/a., dao je suglasnost na Statut Visoke poslovne škole MINERVA iz Dugopolja, dana 20.travnja 2007.godine.

Statut Visoke poslovne škole MINERVA iz Dugopolja, Sv. Duje 8/a, objavljen je na oglasnoj ploči Visoke poslovne škole dana 11.travnja 2007.godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Ratka Celić, dipl.oecc.