

Urbroj: 306-01/2022
Zaprešić, 06. listopada 2022.

Na temelju članka 45. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić iz Zaprešića, dekan dr.sc. Ivan Ružić, dana 06. listopada 2022.godine, donosi:

Kućni red

Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić

I. Opće odredbe

1.

(1) Kućnim redom Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić (daljem tekstu: Kućni red) određuju se pravila ponašanja i boravka u prostorijama Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić (u daljem tekstu: Veleučilište).

(2) Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike Veleučilišta, studente, polaznike raznih edukacija, nastavnike, suradnike, poslovne partnere, stranke, volontere, posjetitelje i sve druge osobe koje stupaju u prostor Veleučilišta i njegovih dislociranih ili konzultativnih centara te se smatra da ih je svaka osoba stupanjem u prostor Veleučilišta prihvatila kao obvezujuće.

2.

(1) U prostorijama Veleučilišta odvija se visokoškolska nastava, znanstveni, istraživački i stručni rad, ostale djelatnosti za koje je Veleučilište registrirano te druge prateće aktivnosti te se sukladno tomu svaka osoba mora dolično i pristojno ponašati.

(2) Nitko ne smije dovoditi u opasnost život, zdravlje i sigurnost osoba na Veleučilištu kao niti oštećivati, neovlašteno koristiti ili otuđivati Veleučilišnu i li drugu imovinu.

(3) U prostorima Veleučilišta zabranjeno je svako političko ili vjersko djelovanje, održavanje skupova političkih stranaka ili vjerskih zajednica radi promidžbe ili sličnih stranačkih i vjerskih aktivnosti.

3.

(1) Prostor Veleučilišta je nepovrediv.

(2) Nadležna državna tijela mogu uredovati u prostoru Veleučilišta samo uz suglasnost dekana, prema odluci nadležnog suda ili ako postoji neposredna opasnost za život i zdravlje ljudi ili za imovinu.

(3) Pretragu prostora Veleučilišta može iznimno odrediti samo nadležni sud ako su ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o kaznenom postupku.

(4) Pretraga Veleučilišta može se poduzeti bez nazočnosti dekana odnosno osobe koju on ovlasti samo ako se oni bez opravdanog razloga nisu odazvali pravodobnom pozivu.

4.

- (1) Prostor i oprema Veleučilišta koristi se isključivo sukladno njegovoj namjeni.
- (2) Za korištenje prostora i opreme koje nije sukladno njegovoj namjeni, potrebno je zatražiti i dobiti pismeno dopuštenje dekana.
- (3) Nije dopušteno neovlašteno se koristiti opremom i drugim resursima Veleučilišta (računalima, internetskom mrežom, električnom energijom i drugim).
- (4) Osobama koje nisu zaposlenici Veleučilišta nije dopušteno koristiti radne prostorije i opremu Veleučilišta bez odobrenja dekana.
- (5) Znanstveni, stručni i drugi prigodni skupovi (studentske tribine i slično) na kojima sudjeluju ili kojima prisustvuju i osobe izvan Veleučilišta, mogu se održavati u prostorijama Veleučilišta samo po odobrenju dekana.
- (6) Povremene proslave mogu se odvijati u prostorijama koje su za to namijenjene i prikladne.
- (7) Svaku namjerno počinjenu materijalnu štetu ili štetu učinjenu iz krajnje nepažnje na imovini Veleučilišta, osoba koja je štetu prouzročila dužna ju je nadoknaditi.

II. Boravak u prostorijama Veleučilišta

5.

- (1) Svaka osoba ulaskom u prostore Veleučilišta prihvaća i dužna je pridržavati se pravila zaštite na radu i zaštite od požara kao i drugih pravila i općih akata te mjera Veleučilišta te pridržavati se naloga ovlaštenih osoba Veleučilišta za postupanje u izvanrednim situacijama (požar, evakuacija i drugo).
- (2) Osobe koje dolaze na Veleučilište smiju u njegove prostore unositi samo stvari za osobnu potrebu i za poslovnu svrhu zbog koje dolaze na Veleučilište.
- (3) U prostor Veleučilišta zabranjeno je unositi: oružje, eksplozivne tvari, zapaljive tekućine, otrove, narkotike, opijate, alkohol, žive životinje te ostale stvari koje su zbog svojih svojstava rizične i opasne odnosno neprimjerne za unošenje ili držanje u prostorijama Veleučilišta.
- (4) Zadužena ili odgovorna osoba na Veleučilišta ima u svakome trenutku pravo provjeriti identitet osobe koja boravi u prostorijama Veleučilišta i tražiti od nje objašnjenje svoga boravka u prostorijama Veleučilišta.
- (5) Za boravak u prostorijama Veleučilišta izvan službenog radnog vremena potrebno je zatražiti i dobiti odobrenje dekana.

6.

- (1) U prostorijama Veleučilišta smiju boraviti studenti i drugi korisnici veleučilišnih usluga, zaposlenici Veleučilišta, osobe pozvane na Veleučilišta i stranke koje rješavaju pitanja u vezi s djelatnošću Veleučilišta.
- (2) Ostalim osobama dopušteno je boraviti na Veleučilišta samo odobrenjem odgovornih osoba.
- (3) Korisnici veleučilišnih usluga koji nisu studenti i zaposlenici Veleučilišta, dužni su se prilikom ulaska u zgradu javiti portiru, izvijestiti ga o osobama koje posjećuju i o mjestu posjeta.
- (4) Nije dopušten ulazak i boravak u prostorijama Veleučilišta osobama koje svojim ponašanjem odaju da su pod utjecajem alkohola ili drugog opojnog sredstva kao ni osobama koje se nedolično ponašaju ili su prema prosudbi ovlaštene ili nadležne osobe Veleučilišta neprimjereno odjevene.

III: Uredovno radno vrijeme Veleučilišta

7.

- (1) Službeno radno vrijeme Veleučilišta je od ponedjeljka do petka između 07:00 i 22:00 sata te subotom između 07:00 i 13:00 sati
- (2) Pod službenim radnim vremenom podrazumijeva se vrijeme održavanja nastave prema satnici koju određuje Veleučilište, vrijeme predviđeno za održavanje ispita i drugih nastavnih aktivnosti, vrijeme potrebno za znanstvenu i istraživačku djelatnost, vrijeme utvrđeno za rad sa studentima i strankama, vrijeme rada stručnih i ostalih službi, vrijeme održavanja službenih sastanaka, skupova i sličnih aktivnosti s točno utvrđenim vremenom početka i završetka rada.
- (3) Uredovno radno vrijeme Službe za poslove studentske referade i Službe za financije i računovodstvo za rad sa studentima je svakim radnim danom od 10:00 do 14:00 sati, utorkom i četvrtkom od 16:00 do 18:00 sati.
- (4) Uredovno radno vrijeme administrativnih službi Veleučilišta za rad sa strankama je svakog radnog dana od 09:00 do 14:00 sati.
- (5) Uredovno radno vrijeme knjižnice i čitaonice Veleučilišta je od ponedjeljka do četvrtka u vremenu od 8:00 do 18:00 sati u dvije smjene i petkom od 8:00 do 16:00 sati.
- (6) O promjeni uredovnog radnog vremena odlučuje dekan posebnom odlukom.
- (7) Radno vrijeme zaposlenika Veleučilišta određeno je Odlukom dekana o rasporedu radnog vremena zaposlenika Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić, urbroj.346-01/2021 od dana 29. rujna 2021. te sa svim Izmjenama i dopunama Odluke.

8.

- (1) Zaposlenici stručnih i općih službi Veleučilišta, osim kada su službeno odsutni ili kada koriste dnevni odmor u trajanju od 30 minuta, dužni su biti na svojim radnim mjestima od početka do kraja radnog vremena, a nastavnici tijekom održavanja, nastave, provjere znanja te konzultacija.
- (2) U tijeku radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora od 30 minuta, zaposlenici stručnih i općih službi mogu za važne i neodložne osobne potrebe napustiti svoje radno mjesto, odnosno prostorije Veleučilišta samo uz odobrenje neposrednog rukovoditelja.

IV. Ponašanje u prostorijama Veleučilišta

i

virtualnom okruženju

9.

- (3) Telefoni, računalna i druga oprema Veleučilišta koriste se isključivo za službene potrebe.
- (4) Radi sigurnog i pouzdanog rada računala, računalno-komunikacijske i druge informatičke opreme svim zaposlenicima i studentima Veleučilišta dopušteno je koristiti samo licencirane računalne programe te samo onih računalnih programa koji služe za registrirane djelatnosti Veleučilišta.
- (5) Studentima i uposlenicima Veleučilišta zabranjeno je na službenim računalima imati razne slike, fotografije, pjesme ili bilo kakav neslužbeni sadržaj, a naročito je zabranjeno na računalima imati ili koristiti razne „shareware“, „freeware“, softvere za igre ili bilo kakve oblike „socijalnih mreža“.
- (6) Studentima i uposlenicima Veleučilišta dopušteno je korištenje Interneta, kao i preuzimanje mrežnih sadržaja, samo za službene potrebe, odnosno za potrebe koje su sukladne djelatnostima Veleučilišta.

(7) Studenti i uposlenici dužni su pridržavati se etičkih pravila rada u e-okruženju propisanim posebnim aktom Veleučilišta pod nazivom „Pravila o izvođenju online nastave i komunikaciji u virtualnom okruženju“.

10.

- (1) Svaki student i uposlenik Veleučilišta za potrebe službene komunikacije treba imati službenu e-adresu.
- (2) Studenti i uposlenici Veleučilišta za službene potrebe, odnosno za potrebe koje su sukladne djelatnostima Veleučilišta, trebaju koristiti samo službene e-adrese Veleučilišta.
- (3) Studenti i uposlenici Veleučilišta trebaju na primljenu e-poruku odgovoriti u što kraćem vremenu, a najkasnije unutar 48 sati od primljene poruke, ne računajući neradne dane Veleučilišta.
- (4) Ukoliko je potrebno više od 48 sati za puni odgovor na primjenu poruku (studentski kvalifikacijski rad, izvješće, itd.), potrebno je u odgovoru potvrditi primitak upita i okvirno navesti u kojem se razdoblju puni odgovor može očekivati.
- (4) Studentima i uposlenicima Veleučilišta nije dopušteno putem službene elektroničke pošte slanje spamova, uvredljivih i neprimjerenih sadržaja, povjerljivih sadržaja kao i drugih sadržaja neprimjerenih radnom i nastavnom okruženju Veleučilišta.

11.

- (1) Tijekom boravka u prostorijama Veleučilišta svaka osoba je dužna ponašati se sukladno uobičajenim normama i pravilima akademskog, profesionalnog i poslovnog ponašanja.
- (2) U učionicama, predavaonicama i hodnicima Veleučilišta zabranjeno je stvarati buku ili koristiti uređaje koji stvaraju buku koja bi ometala nastavu i radne procese u prostorijama Veleučilišta.
- (3) Tijekom nastave, službenih sastanaka ili drugim službenim ili svečanim prigodama zabranjeno je korištenje mobilnih aparata i drugih elektroničkih uređaja koji nisu u funkciji nastave, službenog sastanka i druge službene ili svečane prigode.
- (4) Mobilni telefoni i drugi elektronički uređaji ne smiju biti uključeni tijekom provjera znanja te ne smiju biti odloženi i vidljivi na radnim površinama u učionicama.
- (5) Tijekom nastave mobilni i drugi elektronički uređaji moraju biti utišani.

12.

- (1) Nastava i vježbe studenata moraju se odvijati pod nadzorom ovlaštenih nastavnika odnosno suradnika.
- (2) Nastavnom satu može iznimno i jednokratno prisustvovati osoba koja nije student Veleučilišta ako razumno razložno obrazloži opravdanost svog traženja i ako mu to odobri predmetni nastavnik.
- (3) Studenti i nastavnici dužni su na nastavu dolaziti na vrijeme, u pravilu pet minuta prije početka nastave ili ranije.
- (4) Nastavnik može odobriti naknadno uključivanje studenata u nastavu samo ako su aktivnosti na nastavi takve da kasnije uključivanje nema posljedica na planirane ishode učenja i ako naknadno uključivanje ne remeti tijek nastave ostalim studentima.
- (5) Tijekom nastave studenti ne smiju izlaziti iz učionica bez dopuštenja nastavnika.

13.

- (1) Zabranjeno je svako snimanje nastave i kolega, osim za potrebe nastavnog procesa uz prethodno odobrenje nastavnika i/ili dekana
- (2) Video odnosno audio snimanje u prostorijama Veleučilišta moguće je samo uz odobrenje dekana ili osobe koju on ovlasti za davanje takovog odobrenja.
- (3) Informacije o radu Veleučilišta daje samo dekan ili osoba koju on za to ovlasti.
- (4) Bez suglasnosti dekana ili osobe koju on ovlasti nije dopušteno u prostorijama Veleučilišta: postavljanje štandova, postavljanje pokretnih naprava, držanje prezentacija, održavanje nastupa, održavanje skupova, reklamiranje, prodaja i druge aktivnosti koje nisu neposredno povezane s djelatnošću Veleučilišta.
- (5) U prostorima Veleučilišta nije dopušteno klađenje ili kartanje za novac ili druge vrijednosti.

14.

- (1) U svim prostorijama Veleučilišta zabranjenog je pušenje, konzumiranje alkoholnih pića ili opojnih sredstava.
- (2) Pušenje je dopušteno samo u prostorijama kafića.
- (3) Zabranjen je dolazak i boravak u prostorijama Veleučilišta pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava.

15.

- (1) Nastava se održava prema unaprijed uređenom rasporedu predavanja.
- (2) U slučaju promjene rasporeda nastave, nastavnik treba studente pravovremeno obavijestiti putem portala, e-poštom ili na drugi primjeren način.
- (3) U slučaju nepredviđenih okolnosti na koje nastavnik nije mogao utjecati, studenti su dužni pričekati nastavnika petnaest minuta i nakon toga napustiti učionicu.
- (3) Pravila ponašanja studenata na nastavi koja nisu navedena u ovom kućnom redu i drugim relevantnim dokumentima, nastavnici određuju i dogovaraju sa studentima na prvom satu nastave svoga kolegija.
- (4) Studenti na nastavu trebaju donositi osnovni pribor za rad (bilježnice, pribor za pisanje, knjige i skripte) te dodatni pribor koji je odredio pojedini nastavnik.

16.

- (1) Sve osobe koje ulaze i borave u prostorijama Veleučilišta dužne su biti primjereno odjevene, sukladno pravilima odijevanja u javnim ustanovama.
- (2) Nije dozvoljen dolazak u prostorije Veleučilišta u prekratkoj i prozirnoj odjeći, s kratkim i/ili duboko dekoltiranim majicama, s otvorenim majicama s naramenicama, u papučama ili japankama, kratkim hlačama i u ostaloj neprimjerenoj odjeći.
- (3) Za vrijeme nastave i tijekom provjere znanja nije dopušteno nošenje sunčanih naočala, kapa ili šešira.
- (4) U svečanim prigodama od studenata i članova povjerenstva očekuje se svečanija i formalnija odjeća.

17.

- (1) Nakon boravka u učionicama i radnim prostorima, osobe koji su ih koristile dužne su ih ostaviti čistima.

- (2) Projektori, računala i drugi uređaji trebaju biti isključeni, a rasvjeta ugašena.
- (3) U učionicama je tijekom nastave i provjere znanja zabranjena konzumacija jela i pića.
- (4) U informatičkim je učionicama strogo zabranjeno unošenje i konzumiranje jela i pića.
- (5) Računala namijenjena studentima koriste se za potrebe nastave, prijavu ispita i ostalih procesa u sustavu sustava za učenje na daljinu Baltazara.
- (6) Na računala je zabranjeno instaliranje bilo kakvih programa, mijenjanje instalacija pojedinih programa te ugrožavanje sigurnosti računalnog sustava na bilo koji način.

18.

- (1) Oglase i plakate dopušteno je stavljati samo na oglasnim pločama.
- (2) Plakati i druge obavijesti vanjskih subjekata (pravnih i fizičkih) mogu se stavljati na oglasne ploče samo uz dopuštenje dekana ili prodekana.
- (3) Ovlaštene osobe Veleučilišta redovito će uklanjati neprimjerene oglase i one oglase koji više nisu aktualni.
- (4) Postavljanje plakata, naljepnica, panoa i drugog izvan za to predviđenih mjesta, odnosno protivno odredbama ovoga Kućnog reda nije dopušteno.

V. Kršenje Kućnog reda Veleučilišta

19.

- (1) Svako je dužan paziti na provođenje odredaba ovoga kućnog reda.
- (2) Osobe koje se ne pridržavaju kućnog reda, prvo će biti upozorene, a ako ga nastave i dalje kršiti, bit će udaljene s Veleučilišta.
- (3) U slučaju težeg kršenja kućnog reda, prekršitelji će biti odmah udaljeni s Veleučilišta, a po potrebi može se zatražiti intervencija policije.
- (4) Nepridržavanje, namjerno ometanje i nepoštivanje kućnog reda Veleučilišta podliježe mjerama propisanim Pravilnikom o radu Veleučilišta.

VI. Završna odredba

20.

- (1) Ovaj Kućni red VBZ-a objavljen je 06. listopada 2022. godine na oglasnoj ploči Veleučilišta te se primjenjuje od dana objave.
- (2) Kućni red VBZ-a će biti objavljen na internetskoj stranici Veleučilišta i postavljen na vidljivim mjestima prostorijama Veleučilišta.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda VBZ-a prestaje važiti Kućni red VBZ-a od dana 15. studenoga 2021., urbroj:448 -01/20121.

Dekan:

dr.sc. Ivan Ružić, prof. v. š.

