

2013.

Adventističko
teološko
visoko učilište
Maruševac

[STATUT]

Na temelju članka 8 Ustava Jadranske unije konferencija Kršćanske adventističke crkve, Izvršni odbor Jadranske unije konferencija na svojoj sjednici održanoj 23. prosinca 2013. godine usvojio je

STATUT
ADVENTISTIČKOG TEOLOŠKOG VISOKOG UČILIŠTA
U MARUŠEVCU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuje naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, ustrojstvo i djelatnost Adventističkog teološkog visokog učilišta u Maruševcu (u daljnjem tekstu: Učilište), sastav i način rada Upravnog vijeća Učilišta te ostalih tijela Učilišta, imenovanje, odnosno razrješenje dekana i ostalih djelatnika s posebnim pravima i ovlaštenjima, organizacija studija, način izbora u nastavna zvanja, stručni stupnjevi koji se stječu studijem te druga pitanja od značaja za Učilište.

OSNIVAČ, NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 2.

Osnivač Učilišta je Kršćanska adventistička crkva, Jadranska unija konferencija (u daljnjem tekstu Osnivač).

Učilište je pravna osoba koja djeluje samostalno.

Članak 3.

Učilište je privatna znanstveno-nastavna organizacija visokog obrazovanja od posebnog interesa za Kršćansku adventističku crkvu u Republici Hrvatskoj i šire.

Članak 4.

Naziv Učilišta glasi: „Adventističko teološko visoko Učilište“

Skraćena oznaka naziva glasi: „ATVU“

Sjedište Učilišta je: Maruševac 82e, 42243 Maruševac.

O promjeni naziva i sjedišta Učilišta odluku donosi Osnivač.

Članak 5.

Učilište ima svoj pečat.

Pečat je okrugla oblika s logom ATVU u čijem je središtu križ i sadrži sljedeći tekst:

Adventističko teološko visoko učilište, Maruševac, Hrvatska.

Pečatom se ovjeravaju javne isprave i dokumentacija koju izdaje Učilište.

Učilište ima i svoj žig pravokutnog oblika veličine 45 x 16 mm, a u njemu je upisan puni naziv Učilišta.

Žig se upotrebljava za svakodnevno administrativno poslovanje Učilišta.

Dekan Učilišta (u daljnjem tekstu Dekan) određuje broj pečata i žigova u uporabi, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

ZASTUPANJE, PREDSTAVLJANJE TE POTPISIVANJE DOKUMENATA UČILIŠTA

Članak 6.

U poslovima znanstveno-nastavnog rada, pedagoškog rada te pravno-financijskog poslovanja, Učilište zastupa, predstavlja i potpisuje dokumente dekan Učilišta u okvirima ovlasti koje mu propisuje Osnivač.

Članak 7.

Dekan rukovodi i organizira znanstveno-nastavnu djelatnost i proces obrazovanja na svim stupnjevima te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Statutom te odlukama Osnivača.

USTROJSTVO, DJELATNOST I UPRAVLJANJE UČILIŠTEM

Ustrojstvo

Članak 8.

Učilište je jedinstvena znanstveno-nastavna organizacija. Unutrašnja organizacija Učilišta regulira se ovim Statutom te Pravilnicima Učilišta uz suglasnost Osnivača.

Članak 9.

Zbog obavljanja znanstveno-nastavne djelatnosti Učilišta, Učilište je ustrojilo sljedeće ustrojbene jedinice:

- Adventističko teološko visoko učilište
- Studentski dom
- Knjižnica

Članak 10.

U cilju uspješnog akademskog, stručnog, administrativnog, te materijalno-financijskog poslovanja, Adventističko teološko visoko učilište kao organizacija od tri ustrojbene jedinice ima sljedeća tijela:

- Upravno vijeće ATVU-a
- Dekanat ATVU-a
- Učilišno vijeće ATVU-a

- Poslovodni odbor ATVU-a
- Knjižnični odbor
- Odgajateljsko vijeće

Djelatnost

Članak 11.

Djelatnost Učilišta je, znanstveno-nastavni i stručni rad u okviru biblijskog, teološkog, pastoralnog, misijskog i vjeroučiteljskog područja.

Članak 12.

Djelatnost Učilišta ostvaruje se organiziranjem studija i izvođenjem obrazovnih programa u skladu s odlukama Osnivača. U suradnji s drugim teološkim učilištima u Hrvatskoj i inozemstvu Učilište organizira sljedeće djelatnosti:

- redovni stručni dodiplomski studij teologije
- izvanredni specijalistički diplomski stručni studij teologije
- izvanredni stručni dodiplomski studij religije
- izvanredni stručni dodiplomski studij kršćanske pedagogije
- izvođenje raznih oblika stalnog stručnog osposobljavanja djelatnika Učilišta te osoba za koje je Osnivač zainteresiran
- objavljivanje rezultata stručnog rada
- izdavačka djelatnost za vlastite potrebe, Osnivača i potrebe trećih

Upravno vijeće

Članak 13.

Adventističkim teološkim Učilištem upravlja Upravno vijeće Učilišta. Upravno vijeće Učilišta zasjeda najmanje dva puta godišnje.

Članak 14.

Upravno vijeće Učilišta sačinjava od 13 do 18 članova, ovisno o tome postoji li zasebna osoba za svaku funkciju koja po dužnosti ulazi u Vijeće:

- Predsjednik Izvršnog odbora Kršćanske adventističke crkve, Jadranske unije konferencija u svojstvu predsjednika Upravnog vijeća Učilišta koji pored ostalih zastupa Osnivača
- tajnik za odgoj i obrazovanje pri Osnivaču,
- tajnik pri Osnivaču

- blagajnik pri Osnivaču
- dekan Učilišta u svojstvu tajnika i zapisničara Upravnog vijeća Učilišta
- prodekan Učilišta
- pomoćni prodekan za razvoj i međuinstitucionalnu suradnju
- tajnik-registrator Učilišta
- računovodstveno-financijski djelatnik Učilišta
- predsjednik Hrvatske konferencije pri Osnivaču
- predsjednik Slovenske konferencije pri Osnivaču
- predsjednik Albanske misije pri Osnivaču
- tri predstavnika nastavnika Učilišta a koji su članovi Učilišnog vijeća
- laici s iskustvom u radu neadventističkih visokoškolskih i znanstvenih ustanova na prijedlog Učilišnog vijeća
- voditelj jednog od odjela pri Osnivaču

Članak 15.

Članovi Upravnog vijeća Učilišta biraju se na rok od pet godina.

Članak 16.

U okviru svoje nadležnosti Upravno vijeće Učilišta odlučuje o sljedećima poslovima i pitanjima:

- ostvarivanje ciljeva i zadataka obrazovanja,
- donošenje studijskih programa odgojno-obrazovnog rada Učilišta,
- donosi prijedloge o promjeni i proširenju djelatnosti te o statusnim promjenama Učilišta,
- na prijedlog Učilišnog vijeća donosi Statut. Statut po izglasavanju na Upravnom vijeću biva potvrđen od strane Osnivača.
- Odobrava Pravilnike i opće akte Učilišta,
- odobrava strateški i duhovni plan Učilišta,
- utvrđivanje plana i kriterija za upis studenata,
- utvrđivanje kriterija kadrovske politike,
- na prijedlog dekana i Učilišnog vijeća odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- odlučuje o izboru u pojedina zvanja nastavnika te o njihovom razrješenju,

- utvrđuje parametre o akademskom i stručnom profiliranju studenata,
- razmatra provođenje odluka Upravnog vijeća,
- odlučuje o žalbama nižih tijela.
- odobrava godišnji proračun Učilišta i prima godišnja izvješća o poslovanju Učilišta
- imenuje i razrješuje dekana, prodekana, tajnika/registratora i računovodstveno-financijskog djelatnika Učilišta
- ugovara financijsku potporu Učilišta s Osnivačem

Članak 17.

Kvorum Upravnog vijeća Učilišta sačinjava polovica članova Vijeća.

Članak 18.

Predsjednik Upravnog vijeća Učilišta saziva i predsjedava sjednicama, u dogovoru s dekanom Učilišta priprema sjednice, te s dekanom potpisuje odluke Upravnog vijeća Učilišta i diplome Učilišta.

Članak 19.

Predsjednik Upravnog vijeća Učilišta saziva sjednicu ako to zatraže:

- dekan Učilišta
- Učilišno vijeće
- najmanje sedam članova Upravnog vijeća Učilišta

Ukoliko predsjednik ne može sazvati odnosno predsjedavati sjednici Upravnog vijeća on može ovlastiti dekana Učilišta da to učini.

Članak 20.

Glasovanje na sjednici Upravnog vijeća Učilišta je u pravilu javno, a tajno se može glasovati na zahtjev najmanje jednog člana Upravnog vijeća Učilišta.

Glasovanje za izbor dekana, prodekana i tajnika je uvijek tajno.

Članak 21.

Upravno vijeće Učilišta bira dekana, prodekana i tajnika. Dekan se bira na mandat od pet godina. Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno birana.

Učilišno vijeće

Članak 22.

Učilišno vijeće je stručno akademsko tijelo koje predlaže i nadzire studijske programe i nastavne planove te rješava i druga akademska pitanja. Učilišno vijeće saziva i njime predsjedava dekan Učilišta. Ukoliko dekan ne može sazvati odnosno predsjedavati sjednici Učilišnog vijeća on može ovlastiti prodekana Učilišta da to učini.

Članak 23.

Učilišno vijeće čine: dekan, prodekan, tajnik-registrator, pomoćni prodekan za razvoj i međuinstitucionalnu suradnju, dva profesora i jedan student Učilišta. Dva člana iz reda profesora Učilišta bira Upravno vijeće, uz prethodno što je moguće šire konzultiranje s nastavnim kadrom Učilišta.

Članak 24.

Mandat članova Učilišnog vijeća je pet godina osim predstavnika studenata čiji je mandat jedna godina.

Članak 25.

Odluke Učilišnog vijeća su pravomoćne ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Učilišnog vijeća. Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova **prisutnih članova**.

Članak 26.

Učilišno vijeće stvara, razmatra, vrednuje i predlaže Upravnom vijeću Učilišta nastavne i obrazovne programe Učilišta na usvajanje.

Članak 27.

Učilišno vijeće razmatra i rješava molbe i žalbe studenata u vezi s akademskim pitanjima.

Članak 28.

Učilišno vijeće studentima završne godine odobrava izabrane teme i mentore pri izradi diplomskih radova.

Članak 29.

Učilišno vijeće provodi postupak priznavanja ekvivalentnih diploma i prijepisa završenih učilišta, fakulteta i svjedodžbi srednjih škola kao uvjet pri upisu na Učilište.

Članak 30.

Učilišno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore za rješavanje određenih pitanja iz svojih nadležnosti. Broj članova povjerenstva i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 31.

Učilišno vijeće izrađuje i predlaže Upravnom vijeću Duhovni i Strateški plan Učilišta te prati njihovu provedbu.

Učilišno vijeće donosi izvedbene planove nastave kao preduvjet za početak izvođenja nastave.

Članak 32.

Učilišno vijeće obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Studentsko tijelo

Članak 33.

Studentsko tijelo Učilišta (STU) neposredno bira svog predsjednika, te studentskog predstavnika u Učilišnom vijeću.

Članak 34.

Sjednicu STU-a na kojoj se provodi izbor njegovog predsjednika vodi trenutni predsjednik STU-a, ili u njegovoj odsutnosti, dekan Učilišta. U slučaju odsutnosti dekana, sjednicu vodi prodekan.

Sjednicu STU-a na kojoj se provodi izbor predstavnika studenata u Učilišno vijeće saziva i njome predsjedava predsjednik STU-a.

Članak 35.

Predsjednik STU-a, te studentski kandidat za Učilišno vijeće biraju se natpolovičnom većinom glasova studenata prisutnih na pravilno sazvanoj sjednici STU-a. Sjednica se mora sazvati najmanje tjedan dana unaprijed.

Dekan

Članak 36.

Dekan predstavlja i pravno zastupa Učilište, rukovodi znanstveno-nastavnim radom, te u obavljanju svoje funkcije obavlja i delegira sljedeće poslove:

- saziva sjednice Učilišnog vijeća i rukovodi njihovim radom,
- odgovoran je za donošenje i ostvarivanje razvojnih planova Učilišta u području znanstveno-nastavne djelatnosti,

- brine se i odgovoran je za definiranje i ostvarivanje kadrovske politike Učilišta na području znanstveno-nastavne djelatnosti,
- provodi odluke Upravnog vijeća Učilišta,
- brine o nekretninama i drugoj imovini Osnivača te ju osigurava sukladno Zakonu i pravilima Osnivača,
- u okviru proračuna vodi materijalno-financijske poslove, za njih po potrebi pribavlja predračune, te brine o potrebnoj opremi Učilišta,
- prima i prati redovita te izvanredna izvješća računovodstveno-financijskog djelatnika o poslovanju Učilišta,
- predsjedava Poslovnim odborom Učilišta,
- nadzire pripremu godišnjeg proračuna i realizaciju proračunskih sredstava Učilišta,
- u posebnim okolnostima može potrošiti bez zaključka Poslovnog odbora iznos do 5,000 kuna, koji treba odobriti Poslovni odbor naknadnim zaključkom,
- izvještava djelatnike o razvojnim planovima i odlukama viših tijela,
- pribavlja izvješća tajniku za odgoj pri Osnivaču, izvješća za TED i dokumentaciju za evaluacijsku komisiju (AAA),
- vodi računa o stvaranju duhovnog strateškog plana te brine o provedbi istog,
- promiče profesionalno usavršavanje djelatnika Učilišta,
- potiče povezivanje Učilišta s drugim znanstveno-nastavnim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
- podnosi izvještaj Učilišnom i Upravnom vijeću početkom akademske godine o radu u prethodnoj godini,
- potpisuje indekse i diplome,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug rada zaključkom tijela upravljanja, stručnih tijela, zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 37.

Dekan može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je izabran:

- na vlastiti zahtjev
- ako zbog bolesti ili drugog razloga izostaje s posla više od tri mjeseca,
- zbog zloporabe položaja
- ako Osnivač utvrdi da je u interesu Učilišta da se dekan razriješi dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran.

Članak 38.

U slučaju da dekanu prestane funkcija prije isteka mandata, izbor novog dekana izvršit će se u roku od 30 dana.

Izbor se u tom slučaju vrši za preostalo vremensko razdoblje mandata dekana.

Članak 39.

Novoizabrani dekan, u pravilu, stupa na dužnost početkom studijske godine nakon što je izabran, odnosno neposredno nakon izbora ako se radi o prijevremenom upražnjenju te funkcije iz bilo kojega razloga.

Dekana mogu predložiti Učilišno vijeće, te članovi Upravnog vijeća. U pravilu se dekana predlaže iz redova nastavnika Učilišta s punim radnim vremenom.

Predloženi dekan treba priložiti svoju pisanu izjavu o slaganju, životopis, te plan svog djelovanja tijekom svog mandata. Postupak izbora dekana treba započeti najkasnije 1. travnja, a završiti do kraja lipnja, osim u slučaju izvanredne smjene dekana.

Može biti predloženo i više kandidata za dekana. Na dužnost dekana izabire se kandidat koji dobije natpolovičnu većinu prisutnih članova Upravnog vijeća.

Prodekan

Članak 40.

Prodekan je pomoćnik dekanu i obavlja sljedeće poslove:

- nadzire pravilnost izvođenja nastavnih planova i programa Učilišta,
- organizira izvođenje znanstveno-nastavnog procesa na Učilištu,
- brine se da se u izvođenju studija primjenjuju postignuća suvremene znanosti i prakse,
- pokreće izmjene nastavnih planova i programa,
- predlaže pokretanje disciplinskog postupka u svezi s povredom radnih obveza nastavnika u izvođenju znanstveno-nastavnog procesa,
- vodi računa o poštivanju državnih propisa u vezi sa stranim studentima,
- odgovoran je za očuvanje i promicanje duhovnih vrijednosti i aktivnosti Učilišta,
- u slučaju privremene spriječenosti dekana (bolest i sl.), obavlja dužnost dekana, a najdulje 6 mjeseci od dana utvrđivanja spriječenosti. Prodekan tijekom ovog perioda potpisuje i dokumente uz napomenu „u. z.“.
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug rada zaključkom tijela upravljanja, stručnih tijela, zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 41.

Prodekan može biti razriješen i prije isteka njegova mandata:

- na vlastiti zahtjev
- ako zbog bolesti ili drugog razloga izostaje s posla više od tri mjeseca,
- zbog zloporabe položaja
- ako Osnivač utvrdi da je u interesu Učilišta da se prodekan razriješi dužnosti prije isteka njegova mandata.

Članak 42.

U slučaju da prodekanu prestane funkcija prije isteka mandata, izbor novog prodekana izvršit će se u roku od 30 dana.

Izbor se u tom slučaju vrši za preostalo vremensko razdoblje mandata prodekana.

Proces izbora prodekana istovjetan je procesu izbora dekana.

Članak 43.

Novoizabrani prodekan, u pravilu, stupa na dužnost početkom studijske godine nakon što je izabran, odnosno neposredno nakon izbora u slučaju prijevremenog upražnjenja funkcije iz bilo kojega razloga.

Tajnik-registrator

Članak 44.

Učilište ima tajnika-registratora koji rukovodi poslovima tajništva Učilišta.

Za tajnika-registratora Učilišta može biti izabrana osoba koja je stekla spremu magistra, te posjeduje radno iskustvo.

Članak 45.

Tajnika-registratora Učilišta imenuje Upravno vijeće Učilišta u proceduri koja je istovjetna izboru dekana i prodekana

Članak 46.

Tajnik-registrator odgovara za svoj rad dekanu Učilišta u djelokrugu obavljanja administrativno-tehničkih poslova za potrebe znanstveno-nastavne djelatnosti.

Članak 47.

Dužnosti tajnika-registratora Učilišta su sljedeće:

- prikuplja i arhivira svu studentsku dokumentaciju pri upisu na Učilište i ispisu s Učilišta,
- priprema, nadzire popunjavanje i arhivira sve upisne obrasce, dokumente i matične listove,

- nadzire slanje svih upisnih obrazaca novim kandidatima,
- priprema, nadzire popunjavanje i arhivira sve obrasce pri diplomskom ispitu,
- zapisničar je na diplomskom ispitu,
- ispisuje i priprema diplome s koricama za uručenje na završnoj svečanosti,
- pohranjuje i čuva nepreuzetu dokumentaciju studenata,
- priprema, uručuje nastavnom osoblju, nadzire popunjavanje, prikuplja i arhivira obrasce za evidenciju ocjena svih kolegija za tekuću akademsku godinu,
- popunjava indekse potrebnim podacima pri upisu na Učilište,
- ovjerava žigom, pečatom i potpisom popunjene indekse na početku semestra,
- priprema, izdaje i potpisuje službene potvrde o studentskom statusu u razne svrhe,
- priprema, arhivira i na molbu šalje za svakog diplomiranog studenta ili studenta koji prekida studij prijepis ocjena na hrvatskom jeziku i prijepis ocjena na engleskom jeziku,
- popunjava, nadzire popunjavanje i pravovremeno slanje svih statističkih obrazaca,
- može obavljati i druge srodne poslove po nalogu dekana, prodekana i Osnivača.

Prodekan za razvoj i međuinstitucionalnu suradnju

Članak 48.

Upravno vijeće Učilišta može u slučaju potrebe izabrati i prodekana zaduženog za razvoj Učilišta i međuinstitucionalnu suradnju, prema proceduri za izbor prodekana.

Članak 49.

Dužnosti prodekana zaduženog za razvoj Učilišta i međuinstitucionalnu suradnju su sljedeće:

- iniciranje razvojnih planova Učilišta u okviru Strateškog plana
- komuniciranje s akademskim i znanstvenim institucijama s kojima Učilište ima interesa surađivati
- provođenje i planiranje svih ostalih poslova koji pospješuju razvoj Učilišta i njegovu suradnju s drugim institucijama od interesa za Učilište.
- može obavljati i druge srodne poslove po nalogu dekana, prodekana i Osnivača.

Odgajateljsko vijeće

Članak 50.

Odgajateljsko vijeće sačinjavaju dekan, prodekan, tajnik i odgajatelj. Odgajateljsko se vijeće bavi ponašanjem studenata u domu i na kampusu.

Poslovodni odbor

Članak 51.

Poslovodni odbor Učilišta je stručno tijelo koje se bavi materijalno-financijskim vidovima djelovanja Učilišta.

Članak 52.

Poslovodni odbor Učilišta sastoji se od tri člana: dekana Učilišta, računovodstveno-financijskog djelatnika Učilišta i prodekana, a predsjedava mu dekan Učilišta.

Financijsko poslovanje

Članak 53.

Financijsko poslovanje Učilišta obavlja se u skladu sa zakonom, financijskim pravilnikom i aktima Osnivača. Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja te evidencija poslovanja obavljaju se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona te aktima Osnivača.

Članak 54.

Učilište ostvaruje svoje prihode iz proračuna Osnivača, od školarina studenata i donacija. Sredstva se koriste u skladu s godišnjim proračunom Učilišta. Prihodi ostvareni donacijama koriste se prema namjeni koju određuje donator. Sredstva Učilišta čuvaju se sukladno financijskim propisima Osnivača. Upravno vijeće Učilišta odlučuje u koje će banke biti položena sredstva Učilišta. Isto vijeće opunomoćuje osobe koje će obavljati financijske transakcije preko bankovnih računa.

Članak 55.

O sredstvima namijenjenim za stipendiranje studenata, čija je raspodjela prepuštena Učilištu, odlučit će Učilišno vijeće. Stipendije može dodijeliti Osnivač, konferencije s misijom, u kojem slučaju one odlučuju o kriterijima raspodjele.

Članak 56.

Nezavisni pregled financijskog poslovanja Učilišta vrši najmanje jednom godišnje revizor kojeg određuje više stručno tijelo Osnivača. Financijski dokumenti Učilišta i svih njegovih ustrojbenih jedinica u svako su vrijeme dostupni revizoru i Osnivaču.

Računovodstveno-financijski djelatnik

Članak 57.

Računovodstveno-financijski djelatnik (u daljem tekstu RF djelatnik) za svoj rad odgovara dekanu Učilišta i Upravnom vijeću Učilišta. RF djelatnik obavlja računovodstveno–financijske poslove Učilišta u okviru proračuna. RF djelatnik treba biti vjernik KAC-a, i imati odgovarajuću stručnu spremu. RF djelatnik ima i sljedeće obveze:

- podnosi dekanu Učilišta redovita financijska izvješća o radu ustrojbenih jedinica Učilišta
- pruža stručne savjete dekanu pri obnovi objekata, prostora i opreme
- odgovorno vodi računovodstveno-financijske poslove Učilišta te ustrojbenih jedinica Učilišta, o čemu izvješćuje dekana
- uz suglasnost dekana knjigovodstveno prati poslove studenata te obračunava njihov rad
- po ovlaštenju dekana odgovara za sve račune, prati uplate školarina, darova i drugih prihoda, odnosno sve uplate na ime Učilišta te podmiruje sve financijske obveze Učilišta
- čuvar je fondova Učilišta
- na usluzi je studentima a po potrebi i STU-u
- potpisuje čekove i poslovne dokumente vezane uz financije Učilišta a po odobrenju dekana
- čuva račune i priprema izvješća o financijskim transakcijama Učilišta s osobama, ustanovama ili za reviziju Osnivača ili TED-a
- isplaćuje plaće djelatnicima putem bankovnog poslovanja
- u suradnji s dekanom kontrolira namjensko korištenje fondova
- vrši isplate po nalogu dekana u skladu s financijskim pravilnikom Učilišta i Osnivača
- izdaje potvrdu o stanju računa studenata u svrhu izdavanja svjedodžbi, diploma ili transkripata
- može obavljati i druge srodne poslove po nalogu dekana, prodekana i Osnivača.

Knjižnica

Članak 58.

Knjižnica je uslužno tijelo Učilišta. Knjižnica za svoj rad odgovara prodekanu Učilišta.

Članak 59.

Knjižnični odbor Učilišta je stručno tijelo kojim predsjedava prodekan Učilišta. Članovi Knjižničnog odbora su: knjižničar, prodekan Učilišta i ravnatelj Srednje škole. Rad knjižnice regulira se Pravilnikom o radu knjižnice.

ORGANIZACIJA STUDIJA I IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 60.

Učilište izvodi programe kojima se mogu steći sljedeće stručne spreme:

1. Stručni prvostupnik teologije.
2. Stručni prvostupnik religije.
3. Stručni specijalist teologije.
4. Stručni prvostupnik kršćanske pedagogije.

Članak 61.

Učilište je dužno raditi na tome da se njegove diplome validiraju i akreditiraju od strane drugih teoloških učilišta u zemlji i svijetu. Studentima se mogućnosti i procedure stjecanja ovakvih validacija i akreditacija trebaju predložiti prilikom upisa u studijski program.

Članak 62.

Tajništvo Učilišta vodi zakonom propisanu evidenciju o studentima i diplomiranim studentima. Sva evidencija mora se voditi elektronički, a može se voditi i u tiskanom obliku.

Učilište je dužno sačuvati u elektroničkom obliku i završne radove studenata, te ih kopirati u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice.

VII. STUDENTI

Članak 63.

Student je osoba koja se obrazuje u studijskom programu za stjecanje stručne spreme iz članka 60.

Status studenta stječe se upisom na Učilište, a gubi ispisivanjem s Učilišta.

Uvjete stjecanja, zadržavanja i gubljenja statusa studenta regulira Pravilnik o studiranju.

Članak 64.

Pravo upisa u prvi semestar programa za stjecanje stručne spreme iz članka 60. imaju državljani EU, te strani državljani.

Strani državljani moraju imati dozvolu boravka u Republici Hrvatskoj.

Članak 65.

Ostala pitanja vezana za prijelaze s drugih Učilišta, prijelaz u višu godinu studija i ponavljanje godina, promjene statusa studenata, prekid i nastavak studija, trajanje svojstava studenta, prava i dužnosti studenata, disciplinsku odgovornost studenata i slična pitanja regulirana su Ugovorom o studiranju i Pravilnikom o studiranju.

ODGOJNO-OBRAZOVNI I ZNANSTVENI RADNICI

Članak 66.

Odgojno-obrazovni rad na Učilištu izvode nastavnici .

Članak 67.

Nastavnici su dužni:

- u svom odgojno-obrazovnom radu ostvarivati obrazovne ciljeve i zadatke definirane pravilnicima i aktima Učilišta,
- svoj odgojno-obrazovni rad zasnivati na znanstvenim osnovama,
- savjesno izvoditi odgojno-obrazovni rad, sudjelovati u društvenim, kulturnim i drugim aktivnostima koje provodi Učilište, kao i izvršavati i druge obveze u svezi s planovima i programima odgojno-obrazovnog rada,
- samostalno i u suradnji s drugim nastavnicima izrađivati potrebne udžbenike i priručnike,
- poticati studente na samostalan rad,
- stalno se obrazovati u skladu s razvojem znanosti te pratiti promjene u svojoj struci i ugrađivati ih u obrazovne programe.

Članak 68.

Nastavnik Učilišta može biti osoba koja pored propisanih uvjeta za izbor u pojedino zvanje:

- ima odgovarajuće stručno obrazovanje, odnosno znanstveni stupanj i znanstveno zvanje te koja u odgojno-obrazovnom, nastavnom i/ili znanstvenom radu potvrđuje svoje stručne, pedagoške i znanstvene sposobnosti,
- ima psihofizičke i duhovne uvjete za obavljanje poslova nastavnika.

Članak 69.

- Nastavnici Učilišta biraju se u nastavna i suradnička zvanja prema Zakonu o visokom obrazovanju.

- Učilište prihvaća nastavna i suradnička zvanja dodijeljena nastavnicima na drugim učilištima ili sveučilištima.
- Nastavnici Učilišta mogu biti i osobe sa znanstvenim i nastavnim i znanstvenim zvanjima dodijeljenim na drugim učilištima ili sveučilištima.
- Nastavna zvanja jesu: predavač, viši predavač i profesor visoke škole.
- Suradničko zvanje na Učilištu jest asistent.
- Nastavnike u nastavna i suradnička zvanja promovira Učilišno vijeće na prijedlog Stručnog povjerenstva.
- Stručno povjerenstvo sačinjava najmanje troje nastavnika s nastavnim i suradničkim ili nastavničkim i znanstvenim zvanjem. Članove stručnog povjerenstva imenuje Učilišno vijeće na prijedlog dekana. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti uposlenici Učilišta.
- Postupak i uvjeti za izbor u nastavno i suradničko zvanje reguliraju se zasebnim Pravilnikom o uvjetima i postupku izbora u zvanja.

OBAVIJEŠTENOST DJELATNIKA UČILIŠTA

Članak 70.

Djelatnici Učilišta imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Učilišta te njihovih tijela i službi kao i drugim pitanjima od interesa za upravljanje i odlučivanje.

Članak 71.

Upravno vijeće Učilišta i Učilišno vijeće dužni su najkasnije u roku od tri tjedna nakon sjednice na prikladan način objaviti donijete zaključke i odluke.

Članak 72.

Dekan Učilišta dužan je organizirati pravodobno i potpuno informiranje članova Učilišnog vijeća o svim znanstveno-nastavnim pitanjima, a studente o svim pitanjima od značaja za ostvarivanja njihovih prava i izvršavanje njihovih obveza.

OPĆI AKTI

Članak 73.

Općim aktima smatraju se pravilnici svih ustrojbenih jedinica i tijela Učilišta, te odluke Upravnog i Učilišnog vijeća Učilišta.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

Članak 74.

Opće akte donosi Upravno vijeće Učilišta natpolovičnom većinom glasova prisutnog broja članova Upravnog vijeća. Opći akti Učilišta stupaju na snagu odmah po izglasavanju.

Članak 75.

Statut i pravilnici Učilišta javni su dokumenti. Učilište je dužno putem svoje internetske stranice osigurati njihovo stavljanje na uvid javnosti, u najkraćem mogućem roku nakon njihovog stupanja na snagu.

Članak 76.

Opći akti Učilišta uskladit će se s ovim Statutom najkasnije u roku od tri mjeseca od njegovog stupanja na snagu.

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Adventističkog teološkog Učilišta od 27. 11. 2011., te sve odredbe i akti Učilišta koji su u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

Članak 78.

Izmjene i dopune Statuta provode se po istom postupku po kojem se donosi Statut.

Zagreb 23.12.2013. godine

Predsjednik Upravnog vijeća ATVUa

Mr.sc. Zlatko Musija