



Upravni stručni studij
(redovni i izvanredni studenti)

Syllabus predmeta

Upravni sustavi

Akademska godina: 2018/2019.

Nositelj predmeta: Prof. dr. sc. Miomir Matulović

Asistent: Lucija Petrovčić, spec.publ.admin

Ovaj syllabus informira studente o sadržaju predmeta **Upravni sustavi**, ishodima učenja, načinu održavanja nastave, obavezama studenata te načinu njegova polaganja.

1. Osnovne informacije o predmetu

Ciljevi predmeta

Cilj predmeta jest upoznati studente s definatornim odrednicama, razradom i razlikovanjem temeljnih pojmova i pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske s kojima će se susresti prilikom identificiranja ključnih elemenata ustrojstva i djelovanja upravne organizacije u državnom sustavu.

Nadalje, u cilju upoznavanja s temama značajnim za njihov rad u praksi, naglasak je stavljen na interaktivno, pojedinačno i timsko sudjelovanje studenata u nastavi i diskusijama u okviru kojih će se analizirati praktični primjeri vezani za primjenu osnovnih pojmova i instituta obuhvaćenih kolegijem.

Cilj seminarskog dijela nastave je da se studenti upoznaju s pojedinim temama koje su značajne za njihov kasniji rad u praksi, zbog čega je naglasak stavljen na praktičnu primjenu ishoda učenja u kroz predmetne zadatke i izradu istraživačkog seminara.

Ishodi učenja

Ishodi učenja označavaju znanja, vještine i kompetencije koje je student stekao izvršavanjem obaveza i polaganjem ispita iz predmeta Upravni sustavi, što znači da su studenti u stanju:

Ishod 1	Povezati razvoj uprave u Republici Hrvatskoj s usporednim upravni sustavima.
Ishod 2	Poznavati ustrojstvo i djelokrug državne uprave te kategorizirati pravna vrela pojedinih djelatnosti i subjekta te povezati institute i pojmove predmetnih upravnih sustava.
Ishod 3	Primijeniti propise o ustroju, funkcioniranju i upravljanju lokalnom i područnom (regionalnom) samoupravom.
Ishod 4	Samostalno izraditi seminarski istraživački rad kroz analizu ustrojstva i djelokruga upravnog sustava određenog javno-pravnog tijela.

Trajanje i način izvođenja

Predmet Upravni sustavi je obvezan predmet i nosi 5 ECTS bodova, a nastava se odvija kao kombinacija predavanja i vježbi. Nastava se odvija prema rasporedu objavljenom na web stranicama i na oglasnoj ploči Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću. Ukupno se izvodi kroz 45 sati, od čega 30 sati predavanja, a 15 sati seminara.

Raspored za predmet u semestru izgleda ovako:

- prvi blok nastave
- kolokvij 1.
- drugi blok nastave
- kolokvij 2.
- redoviti ispitni rok.

Plan i program (teme)

Gradivo se obrađuje kroz tjedne teme nastave usklađene s ishodima učenja, a koje su navedene u nastavku:

Nastavna tema (cjelina)	Ishod
RAZVOJ UPRAVE U HRVATSKOJ kako je obrađeno prema Eugen Pusić, Hrvatska središnja državna uprava i usporedni upravni sustavi, Zagreb, Školska knjiga, 1997, str. 139-181, 183- 204;	I 1.
DRŽAVNA UPRAVA I DRŽAVNI SLUŽBENICI kako je obrađeno prema Zakonu o Vladi Republike Hrvatske (NN 150/11, 119/14, 93/16), Zakonu o sustavu državne uprave (NN 150/11, 12/13, 93/16, 104/16), Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/16, 104/16) i Zakonu o državnim službenicima (NN 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15);	I 2.
I. KOLOKVIJ – sastoji se iz tri dijela i obuhvaća ishode 1-2.	I 1-2.
LOKALNA I PODRUČNA (REGIONALNA) SAMOUPRAVA I SLUŽBENICI U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI kako je obrađeno prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11).	I 3.
SEMINARSKI RAD	I 4
II. KOLOKVIJ – sastoji se iz tri dijela i obuhvaća ishode 3-4.	I 3-4.

Predmetni nastavnik zadržava pravo izmjene redoslijeda tema utvrđenih ovim dokumentom uz obavezu pravodobnoga obavještanja studenata.

Oblici aktivnosti

Izloženo gradivo utvrđuje se kroz predavanja, rješavanje zadataka, izradu prezentacija i seminarskih radova na zadanu temu.

Izvođači i način komuniciranja

Nositelj predmeta: Prof. dr. sc. Miomir Matulović

Službena komunikacija odvija se za vrijeme nastave i konzultacija, a prema potrebi e-mailom: lpetrovcic@velegs-nikolatesla.hr –asistent za znanstveno područje društvenih znanosti, polje pravo

Na nastavi mogu povremeno sudjelovati gosti predavači.

2. Obveze i način ocjenjivanja

Polaganje ispita iz predmeta Upravni sustavi znači da je student ispunio sve obaveze i prikupio dovoljan broj bodova, a ocjena se formira prema sljedećoj distribuciji bodova:

Broj bodova	Ocjena
0,00-49,00	Nedovoljan (1)
50,00-59,00	Dovoljan (2)
60,00-75,00	Dobar (3)
76,00-90,00	Vrlo dobar (4)
91,00 i više	Izvrstan (5)

Pozitivna ocjena znači da je student:

- Ostvario minimalni broj dolazaka na nastavu
- Minimalno 8 bodova po svakom ishodu učenja
- Minimalno 2 boda za aktivnosti na nastavi.

Provjera znanja vrši se u skladu s utvrđenim ishodima učenja, a provjerava se cijeli spektar znanja u skladu s razinom kvalifikacije. Kako bi se osigurala takva provjera znanja, u dodatku 8. navedeni su načini bodovnog vrednovanja (ocjenjivanja) pojedinih ishoda učenja.

3. Literatura i ostali izvori

- Miomir Matulović, Bilješke sa predavanja;
- Eugen Pusić, Hrvatska središnja državna uprava i usporedni upravni sustavi, Zagreb, Školska knjiga, 1997, str. 139-181; 183-204;
- Pravni propisi:
- Zakon o Vladi Republike Hrvatske (NN 150/11, 119/14, 93/16);
- Zakon o sustavu državne uprave (NN 150/11, 12/13, 93/16, 104/16);
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/16, 104/16);

- Zakon o državnim službenicima (NN 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15);
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15);
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11).

4. Pravila ponašanja

Osim općih pravila pristojnog ponašanja, od studenata na nastavi se očekuje:

- aktivno i koncentrirano praćenje nastave
- dolazak na nastavu na vrijeme, pripremljen i s potrebnim priborom

Za vrijeme pismenog ispita:

- studenti kod sebe mogu imati **isključivo** pribor za pisanje i identifikacijski dokument. Nikakve druge osobne stvari nisu dopuštene, osobito ne mobilni aparati.
- nije dopušteno izlaziti iz prostorije.
- nije dopušteno komunicirati na bilo koji način s drugim studentima.

Također, od studenata i nastavnika se očekuje poštivanje etičkih načela s ciljem održavanja visokog standarda kvalitete i reputacije ustanove, ističe se službeni stav prema nedopuštenom ponašanju tijekom polaganja ispita, zbog čega je potrebno pridržavati se sljedećih uputa:

- Korištenje nedopuštenih materijala (šalabahtera) tijekom ispita, kao i međusobna komunikacija studenata nije dozvoljena i etički je neprihvatljiva te se od nastavnika očekuje da takvo ponašanje sankcioniraju. Kako bi to prevenirali, studente se prije svakog ispita potrebno upozorava da se prepisivanje neće tolerirati, te će se prevenirati na način da se studenti upute da svoje osobne stvari ostave na za to predviđenim mjestima (vješalice), da ih se razmjestiti i slično. Tijekom polaganja ispita nije dozvoljeno korištenje mobitela, čak niti za računanje! Studenti se na ispitu moraju identificirati indeksom. U slučaju da se studenti ipak ponašaju na neprihvatljiv način, treba im oduzeti materijale iz kojih su prepisivali, oduzeti i poništiti ispit te zabilježiti ime i prezime studenta.
- Od nastavnika se očekuje, radi očuvanja reputacije škole, da osigura da ocjene na ispitu budu odraz stvarnog znanja odnosno zadovoljenih svih ishoda učenja, a ne snalažljivosti, studenata, jer će njihove kompetencije procjenjivati tržište rada.

5. Kalendar aktivnosti

Nastava

Nastava se odvija prema kalendaru nastavnih aktivnosti za akademsku godinu, koji je objavljen na web stranicama Veleučilišta i na oglasnoj ploči.

Rokovi i način predaje seminarskih i ostalih radova

Seminarski i ostali radovi predaju se na nastavi predmetnog nastavnika ili nositelja predmeta, ili na konzultacijama.

6. Savjeti i preporuke studentima

Kao dodatni oblik pomoći studentima u svladavanju gradiva upućuju se studenti na konzultacije u terminima koji će se naknadno odrediti.

Posebno se naglašava nužnost kontinuiranog samostalnog rada, jer se jedino tako uz korištenje svih prednosti ovakovog koncepta nastave može udovoljiti relativno visokim kriterijima na ispitu. Gradivo temeljnog općeg predmeta Upravni sustavi je takvo da izostanak pravovremenog rada na savladavanju tekućeg gradiva može studenta ozbiljno omesti u praćenju daljnjeg tijeka nastave. Teškoće u praćenju gradiva mogu izazvati demotivaciju studenata, te u konačnici razne nepoželjne ishode. Stoga se sugerira ozbiljan pristup od samog početka, i kroz cijelo vrijeme trajanja nastave.

U slučaju bilo kakvih nejasnoća, problema i nepredvidivih situacija preporuča se na vrijeme kontaktirati predavača i nositelja predmeta.

7. Dodatak – Challenge ishod učenja

Student koji je zadovoljio donji bodovni prag usvojenosti znanja, vještina i kompetencija iz svakog pojedinog ishoda učenja (postigao je 8 ili više bodova) stečeni broj bodova može povećati kroz tzv. Challenge ishod učenja. Kroz njega može steći najviše 16 bodova.

Challenge ishod učenja sastoji se od pisanja seminarske radnje na zadanu temu, izrada prezentacija, kritičkog osvrta na sudsku odluku ili izrada projekta/rada u skladu s odobrenjem nastavnika.

**Važno: jedini način za povećanje ukupnog broja bodova je challenge ishod učenja.
Challenge bodovi ne mogu biti zamjena za bodove iz ishoda učenja.**