



Upravni stručni studij
(redovni i izvanredni studenti)

Syllabus predmeta

Upravno pravo

Akademska godina: 2018/2019.

Izradio/la: doc. dr.sc. Goran Vojković

Nositelj predmeta: doc. dr.sc. Goran Vojković

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

1. Osnovne informacije o predmetu

Ciljevi predmeta

Kolegij je namijenjen polaznicima/studentima druge godine studija kako bi se upoznali s osnovnim pojmovima i elementima upravnog prava te bili u stanju rješavati jednostavnije i srednje složene upravne postupke (primarno prvostupanjske postupke) sukladno ciljevima edukacije za smjer Stručnog upravnog studija.

Smisao kolegija je upoznavanje s temeljnim pojmovima upravnog prava, kako bi razumjeli sam pojam uprave i njegov opseg, uključuju pojmove javne službe, javnih ovlasti, ustanova, koncesionirane javne službe te upravnih ugovora. Sam pojam uprave iznimno je složen, a u praksi se pojavljuje u dva oblika: funkcionalno kao određena aktivnost ili djelatnost te o organizacijskom smislu, ako administrativni organizam i tijelo koje provodi određene akcije. Potrebno je dalje u sklopu kolegija Upravnog prava steći vještine rješavanja upravnih predmeta u širem smislu.

Sveobuhvat upravnog prava traži da se isti proučava u svojoj cjelini, a koju možemo podijeliti na tri uže cjeline: upravno pravo, upravni postupak i te postupci koji izvire iz upravnog prava a nemaju svoju posebnu pravnu granu (npr. pravo na pristup informacijama). Pravila upravnog prava iznimno su važna za građane i gospodarstvo, a suvremeno poslovanje praktično ne može zaobići brojna upravna rješenja. Znanje upravnog postupka, posebno nakon što je propisano da se njime provode postupci davanja koncesija te postupci javne nabave, također postaje sve značajnije.

Ishodi učenja

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

Ishod 1	definirati institute upravnog prava (npr. izvlaštenje, državljanstvo);
Ishod 2	prepoznati osobitosti upravno-pravnog odnosa kao odnosa subordinacije javnopravnih tijela i stranaka
Ishod 3	opisati i diskutirati tijek upravnog postupka i upravnog spora (početak upravnog postupka, tijek, žalba, upravno sudovanje, redovni i izvanredni pravni lijekovi)
Ishod 4	samostalno primijeniti zakone iz područja upravnog prava (npr. Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o upravnim sporovima, Zakon o izvlaštenju, Zakon o sustavu državne uprave, Zakon o hrvatskom državljanstvu)

Ishod 5	povezati institute upravnog prava s pojedinim posebnim zakonima
Ishod 6	koristiti stečena znanja za pisanje upravnih akata, žalbi, tužbe upravnom sudu;
Ishod 7	Primijeniti znanje upravnog prava na područja pod posebnim pravnim režimima kao što je pomorsko i vodno dobro.

Trajanje i način izvođenja

Predmet Upravno pravo je obvezan predmet i nosi 7 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 60 sati predavanja i 15 sati vježbi.

Raspored za predmet u semestru izgleda ovako:

- prvi blok nastave
- drugi blok nastave
- redoviti ispitni rok.
- Na kraju svakog bloka nastave održava se kolokvij

Plan i program (teme)

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

Tjedan	Nastavna tema (cjelina)	Ishod
1.	<p>Uvod u predavanja</p> <p>uvodno o kolegiju, načinu predavanja, načinu ispitivanja, obvezama studenata</p> <p>Predmet i osnove upravnog prava</p> <p>Pojam, sadržaj i razvoj, uloga države</p>	1
2.	<p>Uloga države i javnih tijela u stvaranju i primjeni upravnog prava</p> <p>Odnos uprave i Hrvatskog sabora, odnosi unutar uprave, odnos uprave prema neovisnim regulatorima.</p> <p>Adresati upravnopravnih normi i osobna stanja građana</p> <p>Osobna stanja, stranci, pravne osobe kao adresati</p>	1,2
3.	<p>Sustav državne uprave u Republici Hrvatskoj</p> <p>Sustav središnje državne uprave u Republici Hrvatskoj.</p>	1,2

	Službenički odnosi Službenički odnosi u državnoj upravi, prava i dužnosti državnih službenika (sa stanovišta upravnog prava, imenovanja i sl.)	
4.	Lokalna samouprava u Republici Hrvatskoj Županije, gradovi, općine, akti, nadzor, neposredno odlučivanje građana	2
5.	Upravni postupak - općenito Zakon o općem upravnom postupku, načela, nadležnost, stranke	3
6.	Upravni postupak u praksi I Pokretanje upravnog postupka, prvostupanjski postupak, žalba i prigovor, redoviti pravni lijekovi	3,4
7.	Upravni postupak u praksi II Izvanredni pravni lijekovi, upravni ugovori, izdavanje potvrda	4
8.	Porezni postupak Opće postupovne odredbe, žalba	4,5
9.	Javna nabava Osnove javne nabave u Republici Hrvatskoj	4,5
10.	Koncesije Koncesije, gospodarski razlozi uvođenja, opći pravni okvir, postupak dodjele	5
11.	Upravni spor i upravno sudovanje I Pojam, predmet, načela, postupak, sastav suda	3,6

12.	Upravni spor i upravno sudovanje II Stranke, pokretanje spora, presuda, nagodba, pravni lijekovi, ocjena zakonitosti općih akata.	
13.	Pravo na pristup informacijama i tajnost podataka Upravni aspekti Prava na pristup informacijama. Tajnost podataka.	4,6
14.	Upravno pravo s obzirom na stvari Opća dobra, javna dobra, upravljanje tim dobrima, izvlaštenje, status pomorskog i vodnog dobra.	7
15.	Izrada upravnog akta Izgled i sastavni dijelovi upravnog akta, primjeri, vježbe izrade.	5,6,7

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

Oblici aktivnosti

Izloženo gradivo utvrđuje se kroz predavanja, vježbe, diskusije tijekom nastave, kratke provjere znanja (usmene i pisane) te kroz izradu prezentacija i seminarskih radova na zadanu temu.

Izvođači i način komuniciranja

Nositelj predmeta: doc. dr.sc. Goran Vojković

Izvođač: doc. dr.sc. Goran Vojković

Službena komunikacija odvija se za vrijeme nastave i konzultacija, a prema potrebi e-mailom: goran.vojkovic@velegs-nikolatesla.hr.

Na nastavi mogu povremeno sudjelovati gosti predavači.

2. Obveze i način ocjenjivanja

Polaganje ispita iz predmeta Pravo neprofitnih organizacija 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 50% bodova na kolokvijima/ pisanom ispitu
- Minimalno 50% bodova na usmenom ispitu
- Imamo pozitivno ocjenjenu esej ili prezentaciju

Provjera znanja vrši se u skladu s utvrđenim ishodima učenja, a provjerava se cijeli spektar znanja u skladu s razinom kvalifikacije.

3. Literatura i ostali izvori

Obvezna literatura

- *Ljerka Mintas Hodak (ur.), Upravno pravo, MATE d.o.o.*
- *Materijali objavljeni na Loomenu (PPT, tekstovi)*
- *Literatura dodatno preporučena od predavača*

Dopunska literatura

- *Borković Ivo, Upravno pravo, Split (bilo koje izdanje)*
- *Zakonski tekstovi iz područja kolegija*

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. Nikakave 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. 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 seminarских 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. Nadalje, sugerira se 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 – Zalaganje

Student koji pokazuje posebno zalaganje i zainteresiranost na nastavi, aktivno sudjeluje u radu, predlaže primjere, iznad standarda odrađuje eseje i prezentacije, može dobiti još 5% bodova za zalaganje.

8. Dodatak – Način ocjenjivanja

Na kolegiju Upravno pravo Katedra primjenjuje dva sustava ocjenjivanja i polaganja kolegija.

Jedan sustav omogućuje studentima da ispit polože pripremanjem i polaganjem dijelova gradiva te ocjenjivanjem znanja iz svakog dijela. Ovaj sustav olakšava studentima polaganje kolegija tako što im omogućuje postupno savladavanje manjih nastavnih cjelina, ali istovremeno zahtijeva kontinuiran rad tijekom semestra. Provjera znanja provodi se pomoću dvije pisane provjere znanja ili kolokvija koji se održavaju tijekom semestra. Na kraju semestra se provodi usmeni ispit.

Aktivnosti studenata – esej/prezentacija	10%
Prva parcijalna pisana provjera znanja (1. kolokvij)	30%
Druga parcijalna pisana provjera znanja (2. kolokvij)	30%
Usmena provjera znanja	30%
UKUPNO	100%

Drugi sustav primjenjuje se na studente koji nisu pristupili polaganju kolegija putem kolokvija ili su na jednom od kolokvija bili ocijenjeni ocjenom nedovoljan (1). Studenti polažu kolegij nakon što su odslušali sva predavanja na temelju pisane provjere znanja (pisani ispit) koja obuhvaća cjelokupno gradivo te usmenog ispita. Pri formiranju završne ocjene osim rezultata ostvarenog na pisanoj provjeri znanja, uzimaju se u obzir i ocjena iz eseja/prezentacije. Ukupna ocjena i ostvareni rezultat distribuiraju se po pojedinim komponentama na sljedeći način:

Aktivnosti studenata – esej/prezentacija	10%
Pisana provjera znanja	60%
Usmena provjera znanja	30%
UKUPNO	100%

Ukupna ocjena (završna ocjena koja obuhvaća sve komponente), formira se na sljedeći način:

0-50 %	Nedovoljan (1)	(neprolazna, negativna ocjena)
51-60 %	Dovoljan (2)	(prolazna, pozitivna ocjena)
61-75 %	Dobar (3)	(prolazna, pozitivna ocjena)
76 -90 %	Vrlo dobar (4)	(prolazna, pozitivna ocjena)
91 - 100 %	Odličan (5)	(prolazna, pozitivna ocjena)

pri čemu je ocjena neodovoljan (1) najniža ocjena, a ocjena odličan (5) najviša ocjena. Student koji je ocijenjen s ocjenom nedovoljan (1) mora ponovo pristupiti polaganju kolegija. Neovisno o ukupnom broju bodova, student mora imati najmanje 50%+1 bod na pisanoj i usmenoj provjeri znanja da bi ukupna ocjena bila pozitivna.

Predavač može do 5% ukupnog broja bodova dodijeliti studentu koji pokazuje dodatno, nadprosječno zalaganje na predavanjima, vježbama ili u rješavanju zadataka kako je navedeno pod 7.

Važno: Važno: da bi student položio predmet mora položiti svaki od sedam ishoda učenja, što se posebno provjerava na usmenom ispitu, nepoznavanje jednog od ishoda učenja znači negativnu ocjenu na ispitu.

Tablica 1: Metode procjene znanja

Metoda procjene znanja	Opis metode i način bodovanja	Razina postignuća
Alternativni zadaci (procjenjivanje točnosti tvrdnji)	Jedan od oblika pitanja s višestrukim izborom odgovora, s time da se radi o pitanjima „točno/netočno“. Lako je bodovanje i analiza rezultata.	Prepoznavanje i procjena činjenica
Pitanja s višestrukim izborom odgovora	Omogućuje brzo uzorkovanje širokog raspona znanja. Brojni oblici pitanja "točno/netočno" i "tvrdnja/razlog". Lako je bodovati i analizirati njihove rezultate.	Mjerenje razumijevanja, analize, rješavanja problema i vještina vrednovanja
Zadaci povezivanja (povezivanje članova dvaju nizova, riječi ili rečenica)	Zadaci sadrže dvije serije elemenata, po dva elementa s time da je iz svake serije po jedan. Ispitanik treba povezati svaki element iz prvog skupa s pripadajućim elementom iz drugog skupa prema nekom načelu. Pri izradi treba voditi računa da broj elemenata koji se povezuju ne bude manji od 4 niti veći od 16 parova. Zadaci se lako analiziraju i boduju.	Razumijevanje odnosa između različitih elemenata, sinteza, prepoznavanje činjenica.
Zadaci jednostavnog dosjećanja (pitanja koja traže odgovor od jedne ili nekoliko riječi ili tvrdnje koje se nadopunjavaju)	Lakše oblikovanje nego kod kompleksnih pitanja s višestrukim izborom, ali relativno sporo. Bodovanje korištenjem modela odgovora je relativno brzo, npr. u usporedbi s bodovanjem problemskih zadataka, ali ne i u usporedbi s pitanjima s višestrukim izborom odgovora.	mjerenja analize, primjene znanja, rješavanje problema i vještine vrednovanja.

Zadaci ispravljanja	Zadaci se sastoje od jedne ili više rečenica u kojima su pogrešno napisane riječi. Ispitanik treba ispraviti riječ s pogreškom.	Razumijevanje, poticanje razmišljanja, znanje i sposobnost prepoznavanja točnih činjenica i ispravljanje pogrešaka
Slučajevi i otvoreni problemi	Kratke je slučajeve razmjerno lako osmisliti i bodovati dok je teže osmisliti i razviti složenije slučajeve i načine bodovanja.	primjena znanja, analiza, vrednovanje
Eseji	Ispituju se različiti stilovi pisanja i načini razmišljanja. Zadaju se razmjerno lako, a bodovanje temeljeno na impresionističkom bodovanju je brzo.	- razumijevanje - sinteza - vrednovanje
Modificirana esejska pitanja	Niz pitanja utemeljenih na analizi slučaja. Nakon što studenti odgovore na jedno pitanje, dobivaju daljnje informacije i novo pitanje. Postupak obično traje jedan sat. Razmjerno ih je lagano zadati. Mogu se koristiti pri poučavanju.	poticanje razmišljanja i analize
Ispit u obliku eseja na zadanu temu	Relativno lagano za osmisliti, ali potrebno je posvetiti pažnju kriterijima. Bodovanje u cilju ocjenjivanja je relativno brzo, pod uvjetom da su kriteriji jednostavni.	mogućnost zaključivanja na temelju raznovrsnih znanja, sintetiziranje i uočavanje tema koje se ponavljaju
Prezentacije	Bodovanje temeljeno na jednostavnim kriterijima brzo je i potencijalno pouzdano. Moguće je uključiti mjerenje sposobnosti odgovaranja na pitanja i vođenja rasprave.	provjeravaju pripremanje, razumijevanje, znanje, sposobnost, strukturiranja, činjenice i vještinu usmene komunikacije
Problemski zadaci	Bodovanje je brzo za lagane problemske zadatke. Složeni problemski zadaci i plan bodovanja teško se osmišljavaju. Kreativna, valjana rješenja od boljih studenata.	potencijal za mjerenje primjene, analize i strategije rješavanja problema
Projekti, grupni projekti	Grupni projekti omogućavaju mjerenje vještina i vođenja u timskom radu. Motivacija i timski rad visoki. Korist za učenje velika, posebice ako je reflektivno učenje jedan od kriterija. Testira metode i procese, ali i završne rezultate. Omogućuje mjerenje upravljanja projektom i vremenom.	- mogućnost provjere širokog niza praktičnih, analitičkih i interpretativnih vještina. - šira primjena znanja, razumijevanja i vještina na stvarne/ simulirane situacije.
Usmeni ispiti	Bodovanje može biti brzo, no potrebna je određena standardizacija postupka intervjuiranja da bi se osigurala pouzdanost i valjanost.	komunikacija, razumijevanje, kapacitet brzog razmišljanja pod pritiskom te poznavanje postupaka

Kod provjere znanja ispitna pitanja i metoda procjene znanja usklađene su sa zahtjevima ishoda učenja i očekivanom razinom postignuća studenta.