

Na temelju članka 14. Statuta Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci, dekan Akademije donosi

K U Ć N I R E D

AKADEMIJE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Kućni red Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci (dalje: Akademija) predstavlja pravila ponašanja i boravka na Akademiji kojih su se dužne pridržavati sve osobe koje stupaju u prostor Akademije. Kućni red mora biti istaknut na vidljivom mjestu u prostorima Akademije i objavljen na službenoj mrežnoj stranici Akademije. Smatra se da su osobe upoznate s njegovim odredbama ako im je omogućeno upoznavanje s istima.
- 2) U smislu ovog Kućnog reda:
 - "ovlaštena osoba" je zaposlenik Akademije kojem je povjerena provedba i nadzor nad primjenom Kućnog reda,
 - "korisnici" su studenti, zaposlenici i druge osobe koje zakonito borave u prostoru Akademije.
- 3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

Članak 2.

- 1) Svaka osoba mora se u svom radu i boravku na Akademiji ponašati dolično i u skladu s etičkim načelima akademske zajednice.
- 2) Nitko ne smije dovoditi u opasnost život, zdravlje, sigurnost i dostojanstvo osoba na Akademiji niti oštećivati, neovlašteno koristiti ili otuđivati tuđu kao ni imovinu Akademije.

Članak 3.

- 1) Prostor Akademije uživa posebnu zaštitu sukladno važećim propisima.
- 2) Nadležna državna tijela mogu na prostoru Akademije uredovati samo uz suglasnost dekana, prema odluci nadležnog suda ili ako postoji neposredna opasnost za imovinu, život i zdravlje ljudi.
- 3) Pretragu prostora Akademije može izvršiti samo nadležni sud ako su ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o kaznenom postupku.
- 4) Pretraga prostora Akademije može se poduzeti bez nazočnosti dekana odnosno osobe koju on ovlasti samo ako se oni bez opravdanog razloga nisu odazvali pravodobnom pozivu.

Članak 4.

U prostorijama Akademije zabranjeno je organizirano političko djelovanje, održavanje skupova političkih stranaka i/ili vjerskih zajednica u svrhu promidžbe, osim u slučaju akademskih rasprava, znanstvenih i obrazovnih aktivnosti koje su u skladu s djelatnošću Akademije.

Članak 5.

- 1) Umjetnički i/ili znanstveni skupovi, studentske tribine i sastanci te drugi skupovi vezani uz djelatnost Akademije, a na kojima sudjeluju ili kojima prisustvuju i osobe izvan Akademije, mogu se održavati u zgradi Akademije uz odobrenje dekana.
- 2) U prostorijama Akademije nije dopušteno postavljanje štandova i/ili drugih pokretnih naprava, držanje prezentacija, održavanje nastupa, održavanje skupova, reklamiranje, prodaja te druge aktivnosti koje nisu neposredno povezane s djelatnošću Akademije bez prethodne suglasnosti dekana ili ovlaštene osobe.

Članak 6.

- 1) U prostorijama Akademije zabranjeno je pušenje, konzumacija alkohola i zabranjenih opojnih tvari.
- 2) Nije dopušten ulazak i boravak na Akademiji osobama koje svojim ponašanjem odaju da su pod utjecajem alkohola ili drugog opojnog sredstva kao ni osobama koje se nedolično ponašaju.
- 3) U prostorijama Akademije nije dopušteno organiziranje i održavanje igara za novac, klađenje ili kartanje za novac ili druge vrijednosti te srodna ponašanja neprimjerena članovima akademske zajednice.

II. BORAVAK U ZGRADI AKADEMIJE

Članak 7.

- 1) U zgradi Akademije smiju boraviti zaposlenici Akademije, studenti i drugi korisnici usluga Akademije, osobe koje obavljaju neku djelatnost na Akademiji, osobe koje su pozvane na Akademiju i stranke koje rješavaju pitanja u vezi s djelatnošću Akademije i to u uredovno radno vrijeme. Ostalim osobama dopušten je boravak na Akademiji samo uz odobrenje dekana.
- 2) Pristup zgradi Akademije omogućen je elektroničkim karticama. Pristup učionicama, radionicama i čitaonici omogućen je elektroničkim karticama, a pristup uredima ključevima. Zaposlenici i studenti dužni su koristiti isključivo vlastite kartice i ključeve te ih ne smiju ustupati neovlaštenim osobama.
- 3) Osoba ovlaštena od strane Sveučilišta u Rijeci (zaštitar) ima pravo u svakom trenutku provjeriti identitet osoba koje borave na Akademiji i tražiti od njih objašnjenje.

Članak 8.

- 1) Dekan određuje kojim osobama će se povjeriti ključevi ulaznih vrata Akademije te elektroničke kartice za pristup prostorijama.
- 2) Osobe (zaposlenici, nastavnici, studenti i dr.) koje zaduže ključ/ključeve odnosno elektroničke kartice pojedinih prostorija na Akademiji dužne su ključ odnosno karticu vratiti isti dan, odnosno, odmah po dovršetku aktivnosti za koju je isti dodijeljen.

- 3) Najstrože je zabranjeno umnažanje ključeva bilo kojih prostora Akademije u svrhu posjedovanja kopije ključa, kao i neovlašteno kopiranje ili ustupanje elektroničkih kartica.

Članak 9.

- 1) Osobe koje dolaze na Akademiju smiju u njezine prostore unositi samo stvari za osobnu potrebu i za poslovnu svrhu zbog koje dolaze na Akademiju.
- 2) U prostore Akademije nije dopušteno unositi:
 - oružje,
 - eksplozivne tvari,
 - otrove,
 - narkotike/opijate,
 - ostale stvari koje su zbog svojih svojstava opasne, rizične odnosno neprimjerene za unošenje ili čuvanje u prostoru Akademije.
- 3) Akademija ne pohranjuje osobne stvari, dragocjenosti i ostale vrijedne stvari zaposlenika, studenata i drugih osoba koje borave i/ili rade na Akademiji te ne odgovara za njihov nestanak ili oštećenje, osim u slučajevima propisanim važećim zakonima.

Članak 10.

Djeca i malodobne osobe mogu boraviti u prostorijama Akademije samo u pratnji roditelja ili skrbnika, odnosno u organiziranom posjetu Akademiji.

Članak 11.

U prostorije Akademije nije dopušteno dovođenje životinja, osim službenih i asistivnih životinja (psa pomagača) sukladno posebnim propisima.

Članak 12.

Svaka osoba ulaskom u prostore Akademije prihvaća i dužna je pridržavati se pravila zaštite na radu i zaštite od požara kao i drugih pravila i općih akata te mjera. Ujedno je dužna pridržavati se naloga ovlaštenih osoba Akademije za postupanje u izvanrednim situacijama (požar, evakuacija i drugo).

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

- 1) Dekan Akademije donosi odluku o radnom vremenu Akademije te o vremenu primanja stranaka.
- 2) Odluka o radnom vremenu i o vremenu primanja stranaka objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Akademije te ističe na vratima pojedinih službi.
- 3) Svi zaposlenici, studenti i posjetitelji dužni su poštovati uredovno vrijeme stručnih službi. Svako nepoštivanje radnog vremena smatra se nepridržavanjem pravila Kućnog reda.

Članak 14.

Radno vrijeme Akademije, uključujući raspored održavanja nastave, ispita, umjetničkih i umjetničko-istraživačko-stvaralačkih djelatnosti, rada sa studentima i strankama, rada u čitaonici, održavanja službenih sastanaka, skupova i sličnih aktivnosti, utvrđuje se aktima Akademije.

Članak 15.

Dekan može, prema potrebi organizacije rada i dinamici radnih aktivnosti, posebnom odlukom utvrditi u pojedinom vremenskim razdobljima raspored radnog vremena kraći ili dulji od punog radnog vremena sukladno odredbama Zakona o radu te aktima Akademije.

IV. PONAŠANJE U PROSTORIJAMA AKADEMIJE

Članak 16.

- 1) Nije dopušteno stvaranje buke ili narušavanje reda i mira kojim se ometa odvijanje nastave i ostalih nastavnih ili radnih procesa. Zabranjeno je neprimjerenim ponašanjem uznemiravati zaposlenike, nastavnike, osobe koje sudjeluju u nastavnom procesu, studente Akademije te svako ometanje nastave, odnosno radnih aktivnosti službi Akademije.
- 2) Osobe koje prisustvuju nastavi, sastancima ili drugim službenim odnosno svečanim prigodama moraju ugasiti ili utišati svoje mobilne telefone odnosno druge naprave koje mogu ometati ostale sudionike.

Članak 17.

- 1) Nastava, ispiti, prijamni i razredni ispiti, vježbe te ostali oblici nastave moraju se odvijati pod nadzorom nastavnika odnosno ovlaštenih osoba.
- 2) Osobama koje nisu zaposlenici ili studenti Akademije, a koji ne sudjeluju u nastavnom procesu ili drugim djelatnostima, nije dopušteno koristiti radne prostorije i opremu Akademije bez odobrenja dekana.
- 3) Nastavi iznimno može prisustvovati osoba koja nije student Akademije, odnosno koja nije upisana na dotični kolegij, ako ima opravdan interes i ako joj to odobri predmetni nastavnik.

Članak 18.

- 1) Proslave (proslave diploma ili sl.) u prostorijama Akademije odobrava dekan na prijedlog prodekana. Za vrijeme proslave mora se poštovati ovaj Kućni red i nakon prestanka proslave prostor vrati u stanje pogodno za nastavak nastavne djelatnosti.
- 2) Zbog sigurnosti, proslave u Radionicama Akademije nisu dopuštene.

V. ČISTOĆA I RED U PROSTORIJAMA AKADEMIJE

Članak 19.

- 1) O čistoći prostora zgrade i okoliša Akademije prvenstveno brine tehnička služba Sveučilišta u Rijeci.
- 2) Nastavnici su dužni upozoriti studente na održavanje reda i čistoće u učionicama i radnim prostorijama, a studenti su dužni pridržavati se uputa te aktivno sudjelovati u održavanju reda u prostorijama Akademije.
- 3) Studenti su dužni ukloniti i očistiti prostore Akademije poslije druženja, zabava i sličnih događanja koja se iznimno, te po prethodnom odobrenju dekana ili prodekana (ovisno o prigodi), povremeno održavaju u prostorima Akademije.
- 4) Strogo je zabranjeno svako onečišćivanje zajedničkih prostorija, osobito sanitarnih čvorova.
- 5) Svaki korisnik obavezan je nakon korištenja prostoriju ostaviti u potpuno čistom i higijenski ispravnom stanju. Posebno se zabranjuje ostavljanje nečistoća, nehigijensko korištenje sanitarne opreme te bilo kakvo ponašanje koje narušava zdravstvene i higijenske uvjete.
- 6) U slučaju utvrđenog prekršaja, počinitelj snosi punu materijalnu odgovornost za troškove čišćenja i sanacije, a protiv njega se mogu poduzeti odgovarajuće mjere, u skladu s posebnim aktima Akademije kojima se uređuje stegovna odgovornost.
- 7) U slučaju težeg ili ponovljenog prekršaja, postupanje korisnika može predstavljati povredu obaveza iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu, te može biti predmet daljnjih postupaka. Ako ponašanje ima obilježja prekršaja ili kaznenog djela, o istome se može obavijestiti nadležna tijela, uključujući policiju i druge nadležne institucije.

Članak 20.

- 1) Studenti su dužni ukloniti osobne stvari (uključujući vlastite umjetničke radove) iz prostora Akademije na kraju svakog semestra akademske godine ili na zahtjev ovlaštene osobe.
- 2) Diplomatske radove i radove studenata koji se izlažu na završnoj izložbi ili na drugim prigodama u zgradi, dvorištu i drugim prostorima Akademije, studenti su dužni ukloniti u roku od 5 dana po završetku izložbe.
- 3) Ukoliko studenti ili diplomanti ne uklone svoj rad iz prostora Akademije u tom roku, nakon naknadnog poziva ovlaštene osobe, rad će biti uklonjen o trošku studenta, odnosno diplomanta.

Članak 21.

Ulazak vozilima na kolni prilaz zgradi Akademije te na parkiralište unutar rampi/vrata dopušten je samo osobama kojima je ovlaštena osoba Akademije izdala dopuštenje.

Članak 22.

- 1) Opremom i drugim materijalnim resursima Akademije (računalima, internetskom mrežom, električnom energijom i drugom) mogu se koristiti samo ovlašteni korisnici (zaposlenici Akademije i studenti po nalogu i pod nadzorom nastavnika ili drugih ovlaštenih osoba).

- 2) Zabranjeno je premještanje većeg ili ukrasnog namještaja, nastavne, elektronske i druge opreme iz prostorija Akademije (ureda, radionica, učionica, ateljea, kabineta i dr.) bez suglasnosti dekana. Zabranjeno je donošenje namještaja u prostor Akademije bez suglasnosti dekana ili ovlaštene osobe.
- 3) Najstrože je zabranjeno neovlašteno instaliranje računalnih programa ili bilo koji drugi način zlouporabe računala i druge tehničke opreme Akademije.
- 4) Korištenje i rukovanje potencijalno opasnim sredstvima, uređajima i opremom dopušteno je samo osposobljenim i ovlaštenim osobama ili pod nadzorom takvih osoba.
- 5) Kod oštećenja ili kvara opreme i inventara uzrokovanih nemarnim rukovanjem ili namjernim oštećivanjem, troškovi popravka ili nabavka novog ići će na teret osobe koja je kvar/štetu prouzročila.
- 6) Za štete od uređaja i opreme postavljenih na Akademiji, a čiji vlasnik nije Akademija, odgovara njihov vlasnik, odnosno ovlašteni korisnik. Osobe koje u prostorijama Akademije koriste grijače za vodu, grijače ili bilo kakve druge električne uređaje preuzimaju odgovornost za štetu koja može nastati od uporabe uređaja.

Članak 23.

- 1) U svrhu zaštite osoba i imovine, prevencije protupravnih radnji te osiguranja sigurnosti u prostorima Akademije primijenjene umjetnosti, Sveučilište u Rijeci (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) provodi mjeru videonadzora. Obrada podataka temelji se na legitimnom interesu Voditelja obrade u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR).
- 2) Sustav videonadzora obuhvaća isključivo ulaze i izlaze u zgradu Akademije te zajedničke hodnike i prostore gdje postoji opravdan rizik za sigurnost.
- 3) Voditelj obrade je Sveučilište u Rijeci, Trg braće Mažuranića 10, 51000 Rijeka. Za sva pitanja vezana uz zaštitu osobnih podataka ovlašten je Službenik za zaštitu podataka putem e-maila: gdpr@uniri.hr.
- 4) Snimke se pohranjuju na sigurnom poslužitelju s ograničenim pristupom. Podaci se čuvaju najviše 30 dana, nakon čega se automatski brišu, osim ako su potrebni kao dokaz u sudskom, upravnom ili drugom postupku. Pristup snimkama imaju isključivo ovlaštene osobe Voditelja obrade.
- 5) Svaka osoba zabilježena na snimci ima pravo zatražiti pristup svojim osobnim podacima, njihovo brisanje ili ograničenje obrade, kao i pravo na ulaganje prigovora na obradu. Zahtjevi se podnose pisanim putem Voditelju obrade.
- 6) Svi prostori pod videonadzorom moraju biti jasno označeni naljepnicom s informacijama o voditelju obrade i kontakt podacima, sukladno važećim propisima.

Članak 24.

Informacije o radu Akademije daje samo dekan ili osoba koju on za to ovlasti.

VI. OGLASNE PLOČE

Članak 25.

- 1) Oglasne ploče služe objavljivanju službenih obavijesti i to ponajprije: obavijesti vezanih uz upise na Akademiju, studiranje, studentski zbor, radne odnose zaposlenika Akademije, obavijesti sindikata, financijske obavijesti, objavu akata ili nacрта akata Akademije, obavijesti o natječajima te druge obavijesti vezane uz obrazovnu djelatnost Akademije.
- 2) Sadržaji su dopušteni samo na oglasnim pločama ili na drugom za to određenom mjestu. Na oglasne ploče moguće je postavljati pisane materijale samo uz prethodnu suglasnost ovlaštene osobe.
- 3) Nije dozvoljeno neovlašteno skidanje objava s oglasnih ploča.
- 4) Akademija ne odgovara za pisane materijale postavljene na oglasnu ploču kao ni za njihov sadržaj ukoliko se radi o javno dostupnim oglasnim pločama koje nisu zaključane.
- 5) Akademija zadržava pravo uklanjanja neprimjerenih materijala i objava s oglasnih ploča. Plakati i druge obavijesti vanjskog subjekta (pravnih ili fizičkih osoba) mogu se staviti na određenim mjestima samo uz dopuštenje dekana ili prodekana.

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 26.

- 1) Svaka osoba koja boravi na Akademiji dužna je pridržavati se odredbi Kućnog reda te prijaviti ovlaštenoj osobi (nastavniku ili drugom zaposleniku Akademije) kršenje Kućnog reda.
- 2) Osobe koje se ne pridržavaju odredaba Kućnog reda bit će, u pravilu, najprije na to upozorene. Ako je riječ o vanjskim osobama koje nastave kršiti odredbe Kućnog reda, bit će udaljene iz prostora Akademije, a po potrebi može biti zatražena intervencija policije ili drugih javnih službi.
- 3) Kršenje odredaba Kućnog reda može rezultirati stegovnim postupkom protiv zaposlenika ili studenta sukladno odredbama općega akta o stegovnoj odgovornosti, prekršajnim ili kaznenim prijavljivanjem prekršitelja te postupkom za naknadu počinjene materijalne štete. Način vođenja postupka i izricanja mjera uređuje se posebnim aktima Akademije.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- 1) Ako u nekom prostoru Akademije (Radionice, Čitaonica i sl.) vrijede dodatna posebna pravila ponašanja i boravka, nužno je pridržavati ih se.
- 2) Kućni red stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnim pločama Akademije te na službenoj mrežnoj stranici Akademije.

KLASA: 030-05/26-01/02
URBROJ: 2170-1-39-01-26-2
Rijeka, 02. veljače 2026.

D e k a n
izv. prof. art. Marko Koržinek

