



Split, 24. srpnja 2009.  
Ur. broj: 01-1-35/9-1-2009.

Na temelju čl. 19. st. 1. Statuta Sveučilišta u Splitu, Senat na Sveučilišta u Splitu, na svoj 35. sjednici održanoj dana 24. srpnja 2009. g. donosi

**PRAVILNIK  
O STRUČNOM USAVRŠAVANJU PRI SVEUČILIŠTU U SPLITU**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuju se osnovna pitanja u svezi stručnog usavršavanja na Sveučilištu u Splitu, dok se propisima sastavnica ista pitanja mogu razraditi detaljnije. Stručno usavršavanje na Sveučilištu u Splitu (u daljnjem tekstu: SU) u smislu ovog pravilnika podrazumijeva sve oblike stručnog usavršavanja kojima je nositelj Sveučilištu u Splitu (dalje: Sveučilište) ili njegova sastavnica po programima koji nemaju status studijskog programa. Polaznici SU-a mogu biti osobe s obrazovnom kvalifikacijom čija je trenutna ili predstojeća djelatnost usko vezana uz sadržaj programa SU-a (dalje program).

**Članak 2.**

SU omogućava polaznicima:

- obnovu znanja i vještina,
- stjecanje novih znanja i vještina u skladu s napretkom struke i znanosti,
- stjecanje znanja i vještina koje im omogućavaju samostalno obavljanje neke djelatnosti u okviru njihove struke.

**Članak 3.**

Sudjelovanjem u pojedinom obliku SU-a polaznik stječe:

- bodove prema ECTS sustavu, pod uvjetom da je program verificiran od strane nadležnog državnog tijela te pod uvjetom da se program završava provjerom znanja i vještina od strane ovlaštenih osoba,
- druge bodove iz sustava stručnog usavršavanja sukladno posebnim propisima,
- potvrdu čiji sadržaj i oblik su propisani posebnim pravilnikom Sveučilišta u Splitu.

**Članak 4.**

SU obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- tečajeve,
- predavanja,
- sastanke radnih grupa,
- seminare,
- individualno usavršavanje,
- konzultacije,
- konferencije,
- radionice,
- tiskane, video i računalne načine obrazovanja (primjena Interneta i drugih načina prijenosa informacija računalnom tehnologijom),
- druge oblike prenošenja znanja i informacija.

Program SU-a odvija se u ovim osnovnim vrstama:

1. programi stjecanja znanja s provjerom - programi I. kategorije,
2. programi obnove znanja - programi II. kategorije,
3. programi osposobljavanja za obavljanje djelatnosti,
4. programi individualnog obrazovanja.

## **II. KRITERIJI ZA DONOŠENJE, POSTUPAK DONOŠENJA I PROVOĐENJE PROGRAMA SU-a**

### **Članak 5.**

Program SU-a mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- da se SU zasniva na znanstvenim, stručnim i etičkim načelima,
- da voditelj svojim životopisom i popisom svojih relevantnih radova dokaže kvalificiranost i nastavno iskustvo,
- da voditelj bude zaposlenik nositelja programa u znanstveno/umjetničko-nastavnom ili nastavnom zvanju,
- da barem trećina nastavnika na programu budu zaposlenici nositelja programa, te da oni održavaju najmanje četvrtinu nastave programa,
- da postoji potreba za održavanjem programa,
- da program zadovoljava kriterije kvalitete,
- da postoje prostorni, kadrovski, tehnički i drugi uvjeti za održavanje programa,
- da postoji ekonomska opravdanost za održavanje programa.

### **Članak 6.**

Program SU-a koji se organizira na razini Sveučilišta donosi Senat na prijedlog Centra za unaprjeđenje kvalitete.

Program SU-a koji se organizira na razini sastavnice Sveučilišta donosi vijeće sastavnice sukladno posebnim propisima sastavnice.

Voditelji Odbora izvjestit će vijeće Centra za unaprjeđenje kvalitete o svim donesenim programima SU-a na svojoj sastavnici kako bi se informacija o njima mogla objaviti na internet stranici Sveučilišta.

### **Članak 7.**

Prijedlog programa SU-a mora sadržavati slijedeće:

- naziv programa koji mora odražavati obrazovni cilj programa,
- obrazloženje voditelja programa uz kojega prilaže nastavni plan i program te potpisane suglasnosti nastavnika koji će izvoditi nastavu,
- opis obrazovnih ciljeva, opis znanja i vještina za koje će polaznici biti osposobljeni,
- proračun programa iz kojeg se vidi ekonomska opravdanost za njegovo održavanje,
- uvjete kojima moraju udovoljavati polaznici ovisno o vrsti programa,
- prijedlog anonimne ankete,
- prijedlog sastava ispitnog povjerenstva i načina obavljanja ispita (ukoliko je potrebno),
- primjerak knjige predavanja, skripta ili udžbenika.

### **Članak 8.**

Doneseni programi SU obznanjaju se krajem tekuće akademske godine za sljedeću akademsku godinu u kojoj će se održavati ili iznimno tijekom akademske godine u kojoj će se održavati.

### **Članak 9.**

Polaznici programa primaju obvezno do početka nastave materijale i popis literature.

### **Članak 10.**

Voditelj programa odgovoran je za financijsko praćenje poslovanja programa.

Iznimno se financijsko poslovanje programa može provoditi putem drugih pravnih i fizičkih osoba.

Administrativne poslove i rad sa strankama obavlja voditelj programa, odnosno fizička ili pravna osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 11.**

Od prihoda (kotizacije) SU-a podmiruju se troškovi organiziranja, administrativnog i financijskog praćenja programa.

Za potrebe SU nositelj programa može pružati sljedeće usluge:

- tiskanje i otprema programa – prve obavijesti,
- osiguravanje prostor (dvorane i dr.) za održavanje nastave,
- osiguravanje tehničke podrške programa (nastavna pomagala),
- financijsko praćenje programa (uplate, isplate, knjiženje troškova... i dr.),
- administrativna potpora,
- tiskanje i otprema potvrda.

#### **Članak 12.**

Programi stjecanja znanja s provjerom - programi I. kategorije, programi osposobljavanja za obavljanje djelatnosti i programi individualnog obrazovanja obvezno završavaju ispitom, dok programi obnove znanja - programi II. kategorije mogu, ali ne moraju završavati ispitom.

#### **Članak 13.**

O ispitu se vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuje voditelj programa.

Tijekom programa obvezno se provodi i anonimna anketa o kvaliteti održane nastave i uspješnosti programa.

#### **Članak 14.**

Nakon završenog programa voditelj programa podnosi čelniku nositelja programa pisano izvješće koje se sastoji od stručnog i financijskog dijela.

U stručnom dijelu izvješća voditelj daje sažetak provedbe programa, stručnu ocjenu uspješnosti provedbe programa i obrađene rezultate provedene ankete kao i broj i profil polaznika te rezultate ispita.

U financijskom dijelu izvješća voditelj programa prikazuje prihode i rashode programa.

Na računu programa mogu ostati sredstva za organiziranje budućih programa ili druge aktivnosti.

#### **Članak 15.**

U pismohrani nositelja programa vodi se posebna knjiga s popisom polaznika kojima su izdane potvrde.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta u Splitu.

REKTOR

Prof. dr. sc. Ivan Pavić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta u Splitu dana 02. prosinca 2009.godine te je stupio na snagu dana 10. prosinca 2009. godine.

GLAVNI TAJNIK

Josip Alajbeg, dipl. iur.