

U skladu s odredbama Pravilnika o studiju i sustavu studiranja na Kineziološkom fakultetu u Splitu i čl. 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 01. 12. 2016. donijelo je

**PRAVILNIK  
O IZRADI, VREDNOVANJU I PROVEDBI PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA  
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU**

-pročišćeni tekst Pravilnika o izradi, vrednovanju i provedbi programa kod kojih nije predviđeno stjecanje ECTS bodova, a koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Splitu-

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim pravilnikom se propisuje da se postupak i kriteriji/uvjeti izrade, vrednovanja i provedbe za Obrazovne programe (u daljnjem tekstu: Program) koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja kod kojih nije predviđeno stjecanje ECTS bodova (tečajevi, radionice, osposobljavanje, usavršavanje, obrazovanje odraslih, itd...) i onih kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS bodova.
- (2) Za programe koji spadaju u programe iz st. 1. postupak vrednovanja provodi se u cijelosti na Fakultetu, ukoliko aktima Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Sveučilišta) i zakonskom regulativom nije drugačije propisano.
- (3) Odluku o prihvaćanju, odnosno upućivanju na daljnje vrijednovanje programa (ako je tako propisano aktima višeg reda), donosi Fakultetsko vijeće na temelju prethodnog mišljenja Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta.
- (4) Sve, na Fakultetskom vijeću, prihvaćene programe koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja zajedno s odlukom Fakultetskog vijeća i priložima upućuju se u daljnju proceduru (ako je propisana) i dostavljaju se na znanje Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu koji vodi evidenciju istih.

**II. IZRADA PROGRAMA**

**Članak 2.**

Program iz članka 1. ovog Pravilnika može izraditi djelatnik ili vanjski suradnik Fakulteta, o čemu na prijedlog istog, uz pozitivno mišljenje Voditelja Odsjeka za cjeloživotno učenje (u daljnjem tekstu: Voditelj Odsjeka) Fakultet može sklopiti Ugovor s autorom (u daljnjem tekstu: Stručnim voditeljem) o izradi Programa.

**Članak 3.**

Potpisom Ugovora iz članka 2. ovog Pravilnika Stručni voditelj se obvezuje:

- (1) izraditi Program reguliran ovim Pravilnikom
- (2) potvrditi da prava koja se odnose na eksploataciju Programa nije prethodno prenio na treću osobu
- (3) pri izradi Programa koristiti osobne resurse i, ukoliko je Izvršitelj zaposlenik Fakulteta, Program izrađivati u slobodno vrijeme, tj. izvan redovitog radnog vremena
- (4) bez naknade izvršiti sve dorade i unaprjeđenja Programa, a sukladno traženju institucija i tijela uključenih u proceduru vrednovanja/odobravanja Programa.

**Članak 4.**

- (1) Program mora udovoljavati sljedećim uvjetima:
  - da se zasniva na znanstvenim, stručnim i etičkim načelima

- da nastavu na programu izvode zaposlenici ili vanjski suradnici Fakulteta, osim ako sa drugim pravnim osobama nije ugovoreno drugačije
- da postoji potreba za održavanjem istog
- da program zadovoljava standarde kvalitete
- da postoje prostorni, kadrovski, tehnički i drugi uvjeti za realizaciju programa.

#### Članak 5.

Prijedlog Programa mora sadržavati:

(1) opći dio:

- sažetak podataka o autoru (životopis i reference)
- naziv programa koji mora odražavati obrazovni cilj programa
- naziv Fakulteta kao nositelja programa
- trajanje programa (u školskim satima, 1 sat = 45 min)
- opravdanost donošenja programa
- uvjete upisa programa
- opis obrazovnih ciljeva i ishoda učenja
- kompetencije za koje će polaznici biti osposobljeni
- ciljnu skupinu polaznika programa
- uvjete za završetak programa

(2) opis programa:

- okvirni sadržaj
- oblici izvođenja programa
- način sudjelovanja polaznika u izvedbi programa
- popis literature
- način provjere predviđenih ishoda učenja
- način provedbe završne provjere stečenih znanja i vještina ako je programom predviđen
- popis minimalnih prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje programa

(3) financijski plan iz kojeg se vidi ekonomska opravdanost, samoodrživost i usklađenost s ovim Pravilnikom

(4) način ocjene kvalitete i uspješnosti izvedbe Programa (osobito način sudjelovanja polaznika u ocjenjivanju Programa i njegova izvođenja).

#### Članak 6.

(1) Financijski okvir iz članka 5. stavak 3. kojeg se Stručni voditelji pri izradi Financijskog plana trebaju držati, sadržava:

(2) Plan prihoda, cijenu koštanja i minimalne financijske uvjete za provedbu programa kako slijedi:

Minimalan broj polaznika za pokretanje Programa	procjenjuje Stručni voditelj
Optimalan broj polaznika za provedbu Programa	procjenjuje Stručni voditelj
Maksimalan broj polaznika po obrazovnoj grupi	procjenjuje Stručni voditelj
Konačana brutto cijena Programa po polazniku (sa svim porezima (PDV i sl.) u kunama i/ili *Eurima (*ako je Program internacionalnog karaktera )	procjenjuje Stručni voditelj

(3) Rashodi provedbe Programa izraženi u postotnim vrijednostima kako slijedi:

Rashodi	postotak (%)
Prihod Fakulteta	25 %
Brutto honorar Autoru - Stručnom voditelju za izradu i vođenje Programa (isplata po realizaciji pojedinog Programa)	do 10 % procjenjuje Stručni voditelj
Ukupni brutto honorar sudionicima - izvršiteljima provedbe Programa	procjenjuje Stručni voditelj
Ukupni troškovi korištenja specifičnih objekata za potrebe provedbe Programa, a koji nisu u vlasništvu Fakulteta*	procjenjuje Stručni voditelj
Ukupni putni troškovi sudionika u provedbi Programa	procjenjuje Stručni voditelj
Ukupni troškovi stručnog usavršavanja sudionika u provedbi Programa	procjenjuje Stručni voditelj
Ukupni troškovi za nabavku rekvizita i opreme za provedbu Programa	procjenjuje Stručni voditelj
**Troškovi promidžbe i suradnje (npr. temeljem potpisanog sporazuma za oglašavanje, suradnja sa nacionalnim sportskim savezom i sl.)	procjenjuje Stručni voditelj
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>100 %</b>

\*Planiraju se ukoliko Fakultet ne može osigurati iste.

#### Članak 7.

Ukoliko ne dođe do realizacije i eksploatacije Programa Fakultet nema financijskih obveza prema Stručnom voditelju.

## II. VREDNOVANJE PROGRAMA

#### Članak 8.

Postupak vrednovanja Programa pokreće se Prijedlogom za davanje odobrenja Programu koji Voditelj Odsjeka za cjeloživotno učenje podnosi Odboru za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta (u daljnjem tekstu: Odbor).

#### Članak 9.

Postupak vrednovanja provodi Odbor kako bi se utvrdilo ispunjava li Program kriterije/uvjete za odobravanje programa propisane ovim Pravilnikom i/ili aktima višeg reda.

#### Članak 10.

- (1) Voditelj odsjeka u svojstvu Izvjestitelja Povjerenstvu dostavlja Izvešće o prijedlogu Programa
- (2) Odbor za unaprjeđenje kvalitete:
  - a. donosi mišljenje (odobrenje/neodobrenje) programa za programe neformalnog obrazovanja
  - b. za programe formalnog obrazovanja mišljenje prosljeđuje Fakultetskom vijeću Fakulteta koje donosi odluku o odobrenju/neodobrenju Programa
- (3) Formu izvješća izraditi će Odbor.

#### Članak 11.

Fakultetsko vijeće na temelju mišljenja Odbora donosi odluku o odobrenju/neodobrenju Programa, odnosno upućivanju na daljnje vrednovanje Programa Agenciji za strukovno

P

obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), odnosno Sveučilištu u Splitu, ovisno o tipu programa.

#### Članak 12.

Fakultet po odobrenju Programa od strane Fakultetskog vijeća, a sukladno vlastitoj procjeni o kvaliteti i konkurentnosti Programa, te interesu Fakulteta može poduzimati pravne i sve druge radnje u cilju stvaranja pretpostavki i ishodovanja Rješenja o odobrenju izvođenja Programa pred nadležnim tijelima i institucijama, a u cilju buduće eksploatacije Programa.

#### Članak 13.

Fakultet snosi sve financijske troškove ishodovanja dokumentacije neophodne za priznavanje i početak realizacije Programa.

### III. IZVOĐENJE PROGRAMA

#### Članak 14.

Fakultet bez dozvole Stručnog voditelja ne može provoditi Programe koji su predmet ovog Pravilnika. Stručni voditelj pisanim putem, uz suglasnost Dekana, prava Stručnog voditelja može prenijeti na treću osobu, o čemu se sklapa poseban ugovor.

#### Članak 15.

- (1) Stručni voditelj najkasnije 10 dana prije početka provedbe Programa, Voditelju Odsjeka dostavlja Izvedbeni plan koji sadrži:
  - podatke o izvoditeljima Programa (ime i prezime, zvanje, adresu, telefon, e-mail, broj sati i sl.)
  - datum početka, mjesto izvođenja, raspored i datum završetka Programa
  - preciznu Financijsku razradu troškova (po predmetima, izvršiteljima, stavkama i sl.)
- (2) Izmjene Izvedbenog plana moguće su samo u iznimnim i nepredviđenim situacijama

#### Članak 16.

Fakultet sa Stručnim voditeljem i svim izvršiteljima, te ostalim fizičkim i pravnim subjektima uključenim u realizaciju, prije početka provedbe Programa sklapa ugovore u kojima se sukladno Programu i Izvedbenom planu preciziraju uvjeti i modaliteti provedbe istog.

#### Članak 17.

Fakultet Programe koji su predmet ovog Pravilnika može u skladu sa odredbama Statuta Fakulteta izvoditi u partnerstvu sa drugim fizičkim i pravnim osobama.

#### Članak 18.

- (1) Odluku o pokretanju izvođenja Programa neformalnog učenja, i pokretanju procedure upisa polaznika donosi Dekan na prijedlog Stručnog voditelja uz pozitivno mišljenje Voditelja Odsjeka.
- (2) Odluku o pokretanju izvođenja Programa formalnog učenja (obrazovanje odraslih, programi s ECTS bodovima), i pokretanju procedure upisa polaznika donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Voditelja Odsjeka uz pozitivno mišljenje Odbora za unaprjeđenje kvalitete.

#### Članak 19.

Prije početka provedbe Programa polaznici trebaju biti upoznati sa Izvedbenim planom Programa i potrebnim nastavnim materijalima.

#### Članak 20.

Voditelj Odsjeka za cjeloživotno učenje i Stručni voditelj su odgovorni za administrativno i financijsko praćenje, te financijske rezultate izvođenja svakog pojedinog Programa.

#### Članak 21.

- (1) Od prihoda Programa podmiruju se troškovi organiziranja, provođenja, administrativnog i financijskog praćenja Programa.
- (2) Za potrebe provođenja Programa Fakultet može pružati sljedeće usluge:
  - tiskanje i opremu programa – prve obavijesti
  - osiguravanje prostora (dvorane i dr.) za održavanje nastave
  - osiguravanje tehničke podrške programu (nastavna pomagala)
  - osiguravanje potrebnih nastavnika i suradnika
  - financijsko praćenje programa (uplate, isplate, knjiženje troškova i dr.)
  - administrativnu potporu
  - tiskanje i otpremanje potvrda.

### IV. KONTROLA KVALITETE IZVEDBE PROGRAMA

#### Članak 22.

Fakultet ima pravo kontrole realizacije svih Programa koji su predmet ovog Pravilnika. Ukoliko Fakultet utvrdi da se Program ne izvodi sukladno zakonskoj regulativi, rješenju nadležnih institucija, odredbama ovog Pravilnika i drugim pravnim aktima MZOS-a, Sveučilišta u Splitu i Fakulteta, isti ima pravo, u svakom trenutku, pa i tijekom provedbe, imenovati zamjenskog Stručnog voditelja kako bi se ispravili utvrđeni nedostaci i završio započeti Program. Ukoliko do takove situacije dođe, Fakultet ima pravo Stručnom voditelju i odgovornim provoditeljima Programa uskratiti isplatu ugovorene naknade. Stručni voditelj snosi materijalnu i kaznenu odgovornost ukoliko do takvih okolnosti dođe neovisno da li je osobno bio Stručni voditelj Programa ili je to pravo prenio na drugu osobu.

#### Članak 23.

Fakultet putem interneta ili u tiskanom obliku provodi anonimnu anketu polaznika Programa o vrednovanju provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.

#### Članak 24.

- (1) Na Fakultetu se vodi posebna knjiga s popisom polaznika kojima su izdane potvrde čiji su sadržaj i oblik propisani posebnim propisima.
- (2) Fakultet vodi evidenciju izvođenja Programa na isti način na koji vodi evidenciju izvođenja studijskog programa.

#### Članak 25.

Osiguranje kvalitete i provedba programa obrazovanja odraslih (programa osposobljavanja i usavršavanja) određena je nacionalnim aktima (Zakonom o obrazovanju odraslih i Pravilnicima).

### V. ADMINISTRIRANJE I IZVJEŠĆA O REALIZACIJI PROGRAMA

#### Članak 26.

Prijava polaznika, prikupljanje dokumentacije, naplata školarina, komunikacija s polaznicima i nastavnicima odvijaju se u organizaciji Odsjeka.

P

Članak 27.

Izdavanje Potvrda i čuvanje dokumentacije - dosjea polaznika odvija se u organizaciji Odsjeka za cjeloživotno učenje.

Članak 28.

- (1) Nakon svakog završenog Programa, Stručni voditelj Programa prikuplja izvješća od izvršitelja Programa i podnosi skupno Izvješće Voditelju Odsjeka.
- (2) Nakon svakog završenog Programa Voditelj odsjeka podnosi pisano stručno i financijsko Izvješće studentskoj i financijsko – računovodstvenoj službi Fakulteta s nalogima za isplatu.
  - a. Stručni dio Izvješća sadrži sažetak provedbe Programa, stručnu ocjenu uspješnosti provedbe Programa i obrađene rezultate provedene ankete kao i broj i profil polaznika te rezultate provjere stečenih ishoda učenja.
  - b. Financijski dio Izvješća sadrži podatke o prihodima i rashodima Programa.
- (3) Obrascе za izvješća izraditi će Voditelj odsjeka u dogovoru sa prodekanom za nastavu i studente, voditeljima studentske i financijsko – računovodstvene službe.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi, vrednovanju i provedbi programa kod kojih nije predviđeno stjecanje ECTS bodova, a koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Splitu Klasa:003-05/15-02/001., Urbroj:2181-205-02-01-15-004. Od 25. 02. 2015.

DEKANICA:

Prof. dr. sc. Đurđica Miletić



Klasa: 003-05/16-02/001.

Urbroj: 2181-205-02-01-16-008