

Na temelju članka 57. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), odredbi Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21), odredbi Pravilnika o postupku vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu i članka 57. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 24. siječnja 2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK
O PROGRAMIMA, VREDNOVANJU I IZVOĐENJU PROGRAMA
CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA KOJI SE TEMELJE NA NAČELIMA
CJELOŽIVOTNOG UČENJA
NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se ustroj i djelatnost Odsjeka za cjeloživotno učenje (u daljnjem tekstu: Odsjek) Kineziološkog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet)), vrste programa cjeloživotnog učenja, postupak i kriteriji vrednovanja programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja, postupak i pravo upisa te način izvođenja programa, završetka programa i vođenje dokumentacije.

(2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jedan način na muški i ženski rod.

II. ODSJEK ZA CJELOŽIVOTNO UČENJE

Članak 2.

(1) Odsjek je ustrojbeno jedinica Fakulteta koja ustrojava i koordinira provedbu programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja.

(2) Odsjekom rukovodi Voditelj Odsjeka za cjeloživotno učenje (u daljnjem tekstu: Voditelj Odsjeka) i Povjerenstvo za cjeloživotno učenje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Voditelj Odsjeka

Članak 3.

(1) Voditelja Odsjeka imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana na mandat od tri godine.

(2) Broj mandata nije ograničen.

Članak 4.

(1) Voditelj Odsjek u okviru svoje nadležnosti:

- predstavlja Odsjek na Fakultetu i u javnosti

- vodi i koordinira rad Povjerenstva
- priprema, saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva
- potpisuje zapisnike, odluke i zaključke Povjerenstva
- skrbi o izvršenju odluka i zaključaka Povjerenstva
- priprema druge dokumente i propise vezane za nadležno djelovanje
- vodi korespondenciju sa potencijalnim predlagateljima Programa i Stručnim Voditeljima
- vodi administrativno i financijsko praćenje, te financijske rezultate svakog pojedinog Programa.
- prikupljanja izvješća od Stručnog Voditelja nakon završenog Programa
- podnosi pisano stručno i financijsko izvješće Odboru i naloge isplate Financijsko-računovodstvenoj službi Fakulteta.
- podnosi godišnje izvješće o radu Centra Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Centar)
- sudjeluje u radu Centra
- obavlja i druge poslove i aktivnosti u okviru nadležnosti Odsjeka

Povjerenstvo

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo se sastoji od tri člana koja su po funkciji Voditelj Odsjeka, Prodekan za nastavu i studente i Prodekan za poslovnu politiku i financije.
- (2) Voditelj Odsjeka je po funkciji predsjednik Povjerenstva.
- (3) Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi dekan.

Članak 6.

- (1) Redovite sjednice Povjerenstva održavaju se jednom mjesečno, a po potrebi i češće.
- (2) Sjednice se mogu održavati i elektronskim putem.
- (3) Odluke se donose, ako su sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva, natpolovičnom većinom članova Povjerenstva.

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - donosi Odluku o osobi koja će izraditi Program cjeloživotnog učenja (u daljnjem tekstu: Program), ukoliko se Voditelju odsjeka prijavi više osoba koje bi izradile isti program,
 - predlaže Fakultetskom vijeću donošenje Odluku o prihvaćanju Programa,
 - predlaže dekanu Stručnog voditelja Programa,
 - predlaže Fakultetskom vijeću donošenje Odluke o raspisivanju Natječaja za upis polaznika i izvođenje programa,
 - odlučuje kod ponovnog raspisivanja Natječaja za upis polaznika i izvođenju programa o cijeni Programa i svim uvjetima,
 - odlučuje o molbama polaznika,
 - razmatra sva pitanja vezana za Odsjek.

III. VRSTE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

Članak 8.

(1) Na Fakultetu se izvode sljedeći programi cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja (u daljnjem tekstu: programi):

- Formalni programi:
 - Program stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a,
 - Program stručnog osposobljavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a
- Programi Međunarodne ljetne škole
- Neformalni programi.

(2) Programi stručnog usavršavanja i osposobljavanja za potrebe cjeloživotnog učenja ne smatraju se studijem, a mogu se financirati putem vaučera u svrhu pristupa tržištu rada.

IV. PRIJEDLOG PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

Članak 9.

(1) Prijedlog programa iz članka 7. ovog Pravilnika mogu predložiti Voditelju Odsjeka svi djelatnici i suradnici Fakulteta.

(2) Program mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- Zasniva se na znanstvenim, stručnim i etičkim načelima,
- Sklopljeni ugovor s nastavnicima koji će provoditi nastavu,
- Postoji potreba za održavanjem programa,
- Program zadovoljava standarde kvalitete,
- Postoje prostorni, kadrovski, tehnički i drugi uvjeti za održavanje programa.

Članak 10.

(1) Ukoliko je više predlagatelja istog Programa, Povjerenstvo će odlučiti tko od više predlagatelja će izraditi Program.

(2) Prilikom odlučivanja Povjerenstvo će se voditi sljedećim kriterijima:

- da se radi o predmetnom nastavniku,
- da predlagatelj ima više objavljenih znanstvenih i stručnih radova, koji se odnose na Program,
- da je sudjelovao i/ili organizirao u više stručnih usavršavanja, koja se odnose na Program,
- da ima izbor na više radno mjesto,
- stručno radno iskustvo.

Članak 11.

Ukoliko ne dođe do prihvatanja i realizacije Programa Fakultet nema financijskih obaveza prema predlagatelju programa.

V. VREDNOVANJE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

Članak 12.

(1) Postupak vrednovanja Programa pokreće se Prijedlogom za davanje mišljenja o Programu koje na prijedlog Povjerenstva izdaje Odbor za unaprjeđenje Kvalitete Fakulteta (u daljnjem tekstu: Odbor)

(2) Odbor provodi postupak kako bi se utvrdilo ispunjava li program uvjete za odobravanje propisane člankom 4. ovog Pravilnika.

(3) Temeljem prethodne procjene Odbora Fakultetsko vijeće donosi Odluku o osnivanju/izvođenju programa.

VI. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG UČENJA

a) PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA KOJIM SE STJEČU KOMPETENCIJE USKLAĐENE SA STANDARDOM ZANIMANJA ILI SKUPOM KOMPETENCIJA I STANDARDOM KVALIFIKACIJE ILI SKUPOM ISHODA UČENJA IZ REGISTRA HKO-A

Članak 13.

(1) Program stručnog usavršavanja podrazumijeva program dodatnog kineziološkog usmjerenja, oblik stručnog usavršavanja koji nema status studijskog programa, a koji se temelji na načelima cjeloživotnog učenja.

(2) Polaznici programa iz stavka 1. ovoga članka završetkom dobivaju nove kompetencije iz izabranog kineziološkog usmjerenja.

(3) Program se pokreće ukoliko se za upis programa prijavi minimalni broj polaznika određen programom koji ispunjava uvjete za upis.

Pravo upisa

Članak 14.

(1) Pravo upisa na program imaju svi pristupnici koji su završili:

- Prijediplomski sveučilišni studij ili stručni studij kineziologije (180 ECTS),
- Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij kineziologije (120 ECTS).
- Četverogodišnji sveučilišni studij kineziologije,
- Integrirani prijediplomski i diplomski studij kineziologije (300 ECTS)

te ispunjava druge dodatne uvjete navedene u natječaju

(2) Strani državljani imaju pravo upisa na program jednako kao i hrvatski državljani.

(3) Pristupnici koji su prethodno završili studij u inozemstvu mogu upisati program uz uvjet prethodnog akademskog priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije putem Sveučilišta u Splitu.

(4) Upis na program se obavlja na temelju poziva koji se raspisuje po odluci Fakultetskog vijeća, na prijedlog Povjerenstva.

(5) Poziv se objavljuje u javnom tisku i na web stranici fakulteta te sadržava uvjete za upis na program, broj mjesta, trajanje programa, popis potrebnih isprava, iznos troškova i način plaćanja te rok za podnošenje prijave.

(6) Prijava za upis se vrši putem posebnog obrasca, odnosno upisnice objavljene na mrežnoj stranici Fakulteta.

Priznavanje dijela ECTS bodova

Članak 15.

(1) Polazniku se može prilikom upisa na program i na temelju osobne molbe priznati dio ECTS bodova s pripadajućom ocjenom na osnovu položenih ispita na prethodnom studiju ili nekom obliku stručnog usavršavanja.

(2) Molba s pripadajućom dokumentacijom se dostavlja Voditelju Odsjeka koju prosljeđuje Povjerenstvu te donosi odluku u suradnji s Stručnim Voditeljem programa i nositeljem predmeta.

Cijena školarine programa stručnog usavršavanja

Članak 16.

(1) Iznos školarine programa stručnog usavršavanja određuje nositelj programa, odnosno Stručni Voditelj programa.

(2) Iznos iz stavka 1. obuhvaća troškove provedbe programa i izdavanje Potvrde sukladno Financijskom planu.

Završetak programa stručnog usavršavanja

Članak 17.

(1) Završetkom programa polaznik stječe 17 ECTS bod iz specifičnih kinezioloških kompetencija odabranog usmjerenja.

(2) Nakon završetka programa izdaje se Potvrda o stjecanju znanja, vještina i kompetencija iz područja odabranog kineziološkog usmjerenja sukladno posebnim propisima.

Postupak vrednovanja programa

Članak 18.

(1) Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom za vrednovanjem programa koji Fakultet kao predlagatelj podnosi Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Vijeće Centra).

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

- Odluku Fakultetskog vijeća o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,
- Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja,
- Potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu,

(3) Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja mora sadržavati:

1. Opći dio koji uključuje:

- Sektor (prema Pravilniku o Registru HKO-a kojem program pripada) - naziv programa
- Razina programa (prema HKO-u s obzirom na skupove ishoda učenja koji se njihovim završetkom stječu)
- Naziv Fakulteta kao nositelja programa
- Sastavnicu/e izvoditelja/e programa
- Obujam programa u ECTS bodovima
- Kompetencije koje se stječu završetkom programa (znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa)
- Dokumente na temelju kojih je izrađen program obrazovanja za stjecanje kvalifikacija/skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacija)
- Uvjete za upisa programa
- Uvjete za završetak programa
- Trajanje i način izvođenja programa
- Materijalne uvjete i okruženje za učenje koji su potrebni za izvođenje programa
- Kadrovske uvjete za izvođenje programa
- Preporučeni način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa
- Predviđeni datum revizije programa

2. Izvedbeni plan programa:

- Popis sadržajnih cjelina programa
- Opis sadržajnih cjelina programa

3. Životopise nastavnika i suradnika.

Članak 19.

Upisom obrazovnog programa u Registar HKO-a smatra se da je program usklađen sa standardima skupova ishoda učenja upisanima u Registar HKO-a, a za potrebe financiranja putem vaučera.

Članak 20.

Obrazovni program upisan u Registar HKO-a potrebno je objaviti na mrežnim stranicama, a informacije o obrazovnom programu moraju sadržavati minimalno informacije navedene u Obrascu za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja.

Članak 21.

Postupak vrednovanja izmjena i dopuna obrazovnih programa iz članka 15. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se na istovjetan način kao i postupak vrednovanja prijedloga novog programa.

b) PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA KOJIM SE STJEČU KOMPETENCIJE USKLAĐENE SA STANDARDOM ZANIMANJA ILI SKUPOM KOMPETENCIJA I STANDARDOM KVALIFIKACIJE ILI SKUPOM ISHODA UČENJA IZ REGISTRA HKO-A

Članak 22.

- (1) Programima stručnog osposobljavanja smatraju se programi kojima polaznici uz znanja i vještine potrebne za obavljanje jednostavnijih poslova stječu potrebnu mikrokvalifikaciju.
- (2) Programi iz stavka 1 ovog članka moraju biti odobreni od strane Agencije za strukovno obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu ASOO), Ministarstva znanosti i obrazovanje (u daljnjem tekstu MZO) i podliježu Zakonu o obrazovanju odraslih.
- (3) Program se pokreće ukoliko se za upis programa prijavi minimalni broj polaznika određen programom koji ispunjava uvjete za upis.

Pravo upisa

Članak 23.

- (1) Pravo upisa na program imaju svi pristupnici koji su završili srednjoškolsko obrazovanje, posjeduju liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti te ispunjavaju druge uvjete navedene u pozivu za upis ovisno o pojedinom programu prijave.
- (2) Strani državljani imaju pravo upisa na program jednako kao i hrvatski državljani.
- (3) Pristupnici koji su prethodno završili srednjoškolsko obrazovanje u inozemstvu mogu upisati program uz uvjet prethodnog akademskog priznavanja inozemne školske kvalifikacije.
- (4) Upis na program se obavlja na temelju poziva za upis koji se raspisuje po odluci Fakultetskog vijeća, a na prijedlog Povjerenstva. Poziv se objavljuje na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (5) Poziv sadržava uvjete za upis na program, broj mjesta za upis, trajanje programa, popis potrebnih isprava, iznos troškova i način plaćanja te rok za podnošenje prijave.
- (6) Prijava za upis se vrši putem posebnog obrasca, odnosno upisnice objavljene na web stranici Fakulteta.

Razredbeni postupak

Članak 24.

Razredbeni postupak se provodi ukoliko je određeno pojedinim programom, a provodi se za pristupnike koji su u rokovima, propisanim pozivom, za upis ispunili prijavu i predali svu potrebnu dokumentaciju.

Cijena školarine programa stručnog osposobljavanja

Članak 25.

(1) Iznos školarine programa stručnog osposobljavanja određuje nositelj programa, odnosno Stručni Voditelj programa a konačnu odluku donosi Povjerenstvo.

(2) Iznos iz stavka 1. obuhvaća troškove provedbe programa i izdavanje Uvjerenja sukladno Financijskom planu i posebnim Pravilnikom.

Završetak programa stručnog osposobljavanja

Članak 26.

(1) Završetkom programa polaznik stječe 9 CSVET bodova iz programa za stjecanje mikrokvalifikacija i djelomičnih kvalifikacija u sportu.

(2) Nakon završetka programa izdaje se Uvjerenje o osposobljavanju iz odabranog područja sukladno propisima ASOO-a.

Postupak vrednovanja programa

Članak 27.

(1) Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom za vrednovanjem programa koji Fakultet kao predlagatelj podnosi ASOO-u.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

- Odluku Fakultetskog vijeća o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,

- Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja (<https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/06/OBRAZAC-ZA-IZRADU-PROGRAMA-1.docx>),

- Potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu,

(3) Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja mora sadržavati:

1. Opći dio

- Sektor (prema Pravilniku o Registru HKO-u kojem program pripada)
- Naziv programa
- Vrsta programa
- Predlagatelj (Naziv i adresa ustanove)
- Razina kvalifikacije/skupa/ova ishoda učenja prema HKO-u
- Obujam u bodovima (CSVET)
- Popis standarda zanimanja/skupova kompetencija i datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a
- Popis standarda kvalifikacija i datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a
- Uvjeti za upis u program
- Uvjeti stjecanja programa (završetka programa)
- Trajanje i načini izvođenja nastave

- Materijalni uvjeti i okruženje za učenje koji su potrebni za izvedbu programa
- Kompetencije koje se programom stječu
- Preporučeni načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa

2. Moduli i skupovi učenja

- Opći modul
- Stručni modul

3. Razrada modula i skupova učenja

- Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula
- Obujam modula (CSVET)
- Načini stjecanja ishoda učenja (od – do, postotak)
- Status modula
- Cilj (opis) modula
- Ključni pojmovi
- Oblici učenja temeljenog na radu
- Literatura i specifična nastavna sredstva potrebna za realizaciju modula

(4) Nakon dobivanja pozitivnog stručnog mišljenja o programu Zahtjev za odobravanjem izvođenja programa se upućuje Ministarstvu znanosti i obrazovanja zajedno s potrebnim priložima:

- Odluku Fakultetskog vijeća o izvođenu programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora
- Elaborat programa na propisanom obrascu ovjeren od ASSO-a
- Potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u provođenju programa
- Dokaz o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta za provođenje nastave

(5) Fakultet snosi sve financijske troškove ishodovanja dokumentacije neophodne za verifikaciju i početak realizacije Programa.

(6) Ukoliko ne dođe do prihvaćanja i realizacije Programa, Fakultet nema financijskih obaveza prema predlagatelju programa.

Članak 28.

Postupak vrednovanja izmjena i dopuna programa se provodi sukladno Pravilnicima i zakonima koji reguliraju postupak vrednovanja pojedinih programa.

b) PROGRAM MEĐUNARODNE LJETNE ŠKOLE

Članak 29.

(1) Programi Međunarodne ljetne škole su obrazovni programi koji pružaju studentima interdisciplinarna iskustva, potiču istraživački rad, uključuju stručnjake iz prakse te promiču međunarodno umrežavanje kroz edukativne radionice i seminare.

(2) Programi iz stavka 1. ovog članka moraju biti odobreni od Vijeću Centar za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Vijeće Centra).

Članak 30.

(1) Ovim postupkom se uređuje postupak vrednovanja programa Međunarodne ljetne škole Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Ljetna škola).

(2) Postupak vrednovanja programa Ljetne škole provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li program kriterije/uvjete za odobravanje programa propisane ovim Pravilnikom.

(3) Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom Vijeća Centra prema sastavnicama Sveučilišta u Splitu za dostavom prijedloga novih predmeta koji bi se izvodili u okviru programa Ljetne škole.

(4) Sastavnice predlagatelji su dužni dostaviti sljedeće dokumente:

- Jedinstveni elaborat programa na propisanom obrascu za sve nove predmete koje predlažu u okviru programa Ljetne škole i izmjene postojećih predmeta na hrvatskom i engleskom jeziku,
- Potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u Programu na propisanom obrascu,
- Pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja i izvoditelja programa, ispunjene sukladno propisanom Obrascu za vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja — izvješće recenzenta.

Članak 31.

(1) Daljnji postupak vrednovanja programa Ljetne škole provodi se u skladu sa člancima 4., 5., 6., 7., i 9. Pravilnika o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.

(2) Postupak vrednovanja izmjena i dopuna programa Ljetne škole provodi se u skladu sa člankom 8. Pravilnika o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.

c) PROGRAMI NEFORMALNOG UČENJA

Članak 32.

(1) Programi koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja (bez ECTS bodova).

(2) Programi neformalnog učenja podrazumijevaju razne obrazovne aktivnosti kojima se stječu određena znanja i vještine ali dovode do stjecanja novih kvalifikacija, diploma ili napredovanja (radionice, znanstvene škole, predavanja, seminari, treninzi i sl.).

(3) Program neformalnog učenja se nakon provedenog postupka vrednovanja pokreće pozivom za prijavu sa sadržajem programa i troškovima koji se objavljuje na mrežnim stranicama fakulteta.

VII. POLAZNICI, NASTAVA I ISPITI

Prava i obveze polaznika

Članak 33.

- (1) Pristupnici programa stručnog usavršavanja i osposobljavanja prilikom upisa potpisuju s Fakultetom Ugovor o obrazovanju kojim reguliraju međusobna prava i obveze sukladno ovim pravilnikom.
- (2) Potpisivanje ugovora i uplatom ugovorenih novčanih obveza pristupnici stječu status polaznika programa stručnog usavršavanja/osposobljavanja.
- (3) Polaznici su dužni prisustvovati nastavi prema utvrđenom rasporedu predavanja.
- (4) Nastava se realizira kroz predavanje, seminare, individualno usavršavanje/osposobljavanje, nastavnu praksu kao i metodom učenja na daljinu te druge oblike prenošenja znanja i informacija definiranih

Ispiti

Članak 34.

- (1) Ispiti se provode nakon odslušane nastave sukladno rasporedu.
- (2) Za svaki predmet se određuju 4 ispitna termina. Prvi ispitni termin se organizira najkasnije 15 dana od završetka nastave. Između ispitnih termina mora biti razmak od najmanje 14 dana.
- (3) Nakon što polaznik položi sve ispite iz predmeta definiranih Planom programa polaže završni ispit, ukoliko programom nije drugačije definirano.

VII. IZVOĐENJE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

Članak 35.

- (1) Nakon dobivanja svih suglasnosti Fakultetsko vijeće raspisuje natječaj za upis polaznika na pojedini program cjeloživotnog obrazovanja, a na prijedlog Povjerenstva.
- (2) Prilikom prvog raspisivanja natječaja, ukoliko se prijavi potreban minimalni broj kandidata za upis i pokretanje programa Povjerenstvo predlaže dekanu da imenuje predlagatelja programa za Stručnog voditelja programa ako se radi o zaposleniku Fakulteta ili sklapa ugovor o djelu s predlagateljem kao vanjskim suradnikom.
- (3) Nakon ponovnog raspisivanja natječaja Dekan na prijedlog Povjerenstva može imenovati novog Stručnog voditelja
- (4) Prava i obveze Stručnog voditelja
 - Koordinirati pravilno, zakonito i pravovremeno izvođenje programa;
 - Prije početka provedbe program dostaviti Voditelju Odsjeka izvedbeni i financijski plan;
 - Prije početka nastave polaznicima programa dostaviti nastavne materijale i izvedbeni plan;

- Ako je zaposlenik fakulteta, program provoditi u slobodno vrijeme, tj. izvan redovitog radnog vremena;
- Pravovremeno objavljivati i ažurirati nastavu, te objavljivati sve informacije vezane za predmete i ispite;
- Osigurati da su nastavni materijali dostupni polaznicima;
- U maksimalnom roku od 7 dana odgovoriti polaznicima na e-mail ukoliko se radi o upitima vezanim za nastavni proces, ispite i sl;
- Nakon provedbe programa predati izvješće o provedenom programu Voditelju Odsjeka;

Članak 36.

(1) Stručni Voditelj najkasnije 10 dana prije početka provedbe Programa, Voditelju Odsjeka dostavlja Izvedbeni plan koji sadrži:

- Podatke o izvoditeljima Programa;
- Datum početka, mjesto izvođenja, raspored i datum završetka Programa.

(2) Uz izvedbeni plan iz stavka 1. ovog članka dostavlja i preciznu Financijsku razradu troškova (po predmetima, izvršiteljima, stavkama i sl.) odnosno Financijski plan iz kojeg se vidi ekonomska opravdanost, samoodrživost i usklađenost s ovim Pravilnikom, odnosno financijski plan prihoda, cijenu školarine i minimalne financijske uvijete za provedbu te plan rashoda.

(3) Financijski okvir kojeg se Stručni voditelj pri izradi Financijskog plana treba držati, sadržava rashode provedbe Programa kako slijedi:

- od ukupnog bruto iznosa ostvarenog od školarina koji se ne financiraju iz državnog proračuna Fakultet ima obvezu uplatiti postotak Sveučilištu definiran člankom 139. stavak 2. Statuta Sveučilišta u Splitu,

- preostali iznos se dijeli kako slijedi:

- postotak za redovno poslovanje i unaprjeđenje djelatnosti Fakulteta, koji je određen važećim Pravilnikom Fakulteta,
- do 20% bruto honorar Stručnom voditelju,
- te preostali iznos za izvršitelje provedbe Programa, troškove nabavke opreme, promidžbe, najam prostora (koji nisu u vlasništvu Fakulteta) itd.

(4) Izmjene Izvedbenog plana moguće su samo u iznimnim i nepredviđenim situacijama.

Članak 37.

(1) Voditelj Odsjeka i Stručni voditelj su odgovorni za administrativno i financijsko praćenje, te financijske rezultate svakog pojedinog programa.

(2) Od prihoda Programa podmiruju se troškovi organiziranja, provođenja, administrativnog i financijskog praćenja Programa.

(3) 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.

Članak 38.

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

(2) Fakultet sa svim izvršiteljima, te sa 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 39.

(1) Odluku o pokretanju izvođenja Programa neformalnog učenja donosi dekan na prijedlog Povjerenstva uz pozitivno mišljenje Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta.

(2) Odluku o pokretanju izvođenja Programa formalnog učenja i pokretanju procedure upisa polaznika donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva.

(3) Odluku o ponovnom upisu polaznika na Program donosi dekan na prijedlog Povjerenstva.

VIII. KONTROLA KVALITETE IZVEDBE PROGRAMA

Članak 40.

(1) Fakultet ima pravo kontrole realizacije svih Programa Odsjeka za cjeloživotno učenje koji su predmet ovog Pravilnika.

(2) Ukoliko utvrdi da se Program ne izvodi sukladno zakonskoj regulativi, rješenju nadležnih institucija, odredbama ovog Pravilnika i drugim pravnim aktima Ministarstva znanosti i obrazovanja, Sveučilišta u Splitu i Fakulteta, isti ima pravo, nakon upozorenja u svakom trenutku raskinuti ugovor pa i tijekom provedbe imenovati zamjenskog Stručnog voditelja kako bi se ispravili utvrđeni nedostaci i završio započeti Program.

(3) U tom slučaju, Fakultet ima pravo Stručnom Voditelju i odgovornim izvršiteljima Programa uskratiti isplatu ugovorene naknade, a Stručni Voditelj programa snosi i materijalnu i kaznenu odgovornost.

Članak 41.

(1) Na sastavnici nositelju programa vodi se posebna dokumentacija s popisom polaznika kojima su izdane potvrde čiji su sadržaj i oblik propisani posebnim propisima.

(2) Sastavnica nositelj programa vodi evidenciju izvođenja programa na isti način na koji vodi evidenciju izvođenja studijskog programa.

Članak 42.

Fakultet putem obavezno provodi anonimnu anketu polaznika Programa o vrednovanju provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete i sukladno posebnim Pravilnicima.

VIII. IZVJEŠĆE O ODRŽANIM PROGRAMIMA

Članak 43.

Prijavu polaznika, prikupljanje dokumentacije, naplatu školarina, komunikaciju s polaznicima i nastavnicima obavljaju nadležne stručne službe Fakulteta.

Članak 44.

(1) Nakon svakog završenog programa, Stručni Voditelj prikuplja izvješća od Izvršitelja Programa i podnosi skupno Izvješće Voditelju Odsjeka.

(2) Voditelj Odsjeka podnosi pisano stručno i financijsko Izvješće Odboru, a naloge za isplatu Financijsko — računovodstvenoj službi Fakulteta.

- 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) Uspješnost programa procjenjuje se prema njegovoj financijskoj isplativosti, broju polaznika, rezultatima vrednovanja i ostalim pokazateljima.

Članak 45.

(1) Nakon svakog završenog programa, Fakultet podnosi Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu pisano izvješće.

(2) Izvješće sadrži opće informacije o programu, opis provedbe programa, financijsku analizu s podacima o prihodima i rashodima programa te način provođenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti sljedeći Pravilnici: Pravilnik o programima cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Splitu od 25. travnja 2018. godine, KLASA: 003-08/18-02/001, URBROJ: 2181-205-02-01-18-005, Pravilnik o kriterijima financiranja i poticanja angažmana na Odsjeku cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Split od 25. travnja 2018. godine, KLASA: 003-08/18-02/001, URBROJ: 2181-205-02-01-18-004, Pravilnik o prijedlogu, vrednovanju i izvođenju programa cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Splitu od 22. svibnja 2019. godine, KLASA: 003-05/19-02/001, URBROJ: 2181-205-02-01-19-001.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

KLASA: 003-05/24-02/001

URBROJ: 2181-205-04-01-24-001



Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama Fakulteta dana 01. veljače 2024. godine, a stupio je na snagu 09. veljače 2024. godine.