



**PRAVILNIK O
RADU CENTRA ZA
CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE
VELEUČILIŠTA PAR**

Na temelju Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/2022) te članka 27. Statuta Veleučilišta PAR (dalje: Veleučilište), Vijeće veleučilišta PAR na sjednici održanoj 21. travnja 2023. donosi

PRAVILNIK O RADU CENTRA ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE VELEUČILIŠTA PAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu Centra za cjeloživotno obrazovanje Veleučilišta PAR (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj i djelatnost Centra za cjeloživotno obrazovanje Veleučilišta PAR (u daljem tekstu: Centar) kao organizacijske, ustrojbene jedinice Veleučilišta PAR (u daljem tekstu: Veleučilište), način pripreme, vrednovanja i izvođenja programa Centra, stručno-administrativni poslovi te dokumentacija Centra.
- (2) Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Razvoj Centra za cjeloživotno obrazovanje predstavlja strateško opredjeljenje Veleučilišta PAR.
- (2) Cjeloživotnim obrazovanjem na Veleučilištu PAR nastoji se:
- povećati razinu obrazovanja opće populacije i ciljnih skupina u cilju unaprjeđenja individualne i društvene svijesti o važnosti cjeloživotnog obrazovanja;
 - potaknuti pripadnike ciljnih skupina na osobni i profesionalni rast i razvoj temeljen na paradigmi cjeloživotnog učenja;
 - potaknuti povezivanje znanstveno-istraživačke, stručne i gospodarske zajednice u cilju širenja svijesti o važnosti cjeloživotnog obrazovanja za cjelokupni rast i razvoj;
 - približiti rezultate znanstvenog i stručnog rada gospodarskom sektoru;
 - razvojem novih programa cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih u cilju smanjenja nezaposlenosti i povećanja zapošljivosti;
 - unaprijediti i kapitalizirati potencijale Veleučilišta kako bi se osigurala financijska sredstva sa daljnji rast i razvoj Centra.

II. USTROJ I DJELATNOST

Članak 3.

- (1) Centar je ustrojbeno jedinica Veleučilišta uspostavljena u svrhu osiguravanja aktivnog, sustavnog i kontinuiranog razvoja djelatnosti cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih.
- (2) Rad Centra organizira i vodi Voditelj Centra. Voditelj Centra odgovoran je nadležnom prodekanu i Dekanu.
- (3) Mandat voditelja Centra je određen ugovorom o radu.
- (4) Poslovi Voditelja Centra su:
 - sudjeluje u izradi strategija Centra i odgovoran je za njezino provođenje;
 - sudjeluje u pripremama dokumenata vezanih za funkcioniranje Centra i predlaže ih Dekanici na usvajanje;
 - sudjeluje u izradi Godišnjeg plana obrazovanja odraslih;
 - inicira i/ili upravlja različitim aktivnostima iz područja djelatnosti Centra;
 - pruža stručnu podršku zaposlenicima Veleučilišta u pripremama programa cjeloživotnog obrazovanja;
 - sudjeluje u postupku vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja Veleučilišta;
 - sudjeluje u postupku evaluacije izvedenih programa cjeloživotnog obrazovanja;
 - saziva i vodi sastanke vezane za rad Centra;
 - prima i prosljeđuje Dekanici prijedloge programa pojedinih obrazovnih aktivnosti;
 - nadzire realizaciju programa koji se izvode u okviru Centra;
 - brine o osiguranju kvalitete programa koji se izvode u okviru Centra;
 - sudjeluje u komunikaciji s pravim i fizičkim osobama zainteresiranim za programe Centra;
 - inicira i predlaže mjere i nove programe u cilju unaprjeđenja rada Centra;
 - prima, kontrolira i prosljeđuje Dekanici izvještaje o izvođenju programa;
 - sudjeluje u pripremi godišnjih izvješća o radu Centra.

Članak 4.

- (1) Djelatnost Centra podijeljena je na:
 - (a) Programe stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju za potrebe cjeloživotnog učenja koje se ne smatra studijem;
 - (b) Obrazovanje odraslih;
 - (c) Programe cjeloživotnog obrazovanja koje donose ovlaštena tijela (bez mogućnosti stjecanja ECTS bodova);
 - (d) Neformalne programe cjeloživotnog učenja s mogućnošću stjecanja ECTS bodova;
 - (e) Neformalne programe cjeloživotnog učenja bez mogućnosti stjecanja ECTS bodova;

- (f) Pokretanje domaćih i međunarodnih projekata za promicanje kulture cjeloživotnog učenja, stjecanje novih znanja i kompetencija, te novih tehnologija.
- (2) Centar pruža stručnu podršku zaposlenicima, studentima i polaznicima Veleučilišta u prijavi i sudjelovanju u programima za cjeloživotno učenje Europske unije (Erasmus+, Jean Monnet, Transverzalni programi i drugi srodni programi) koji su usmjereni poticanju suradnje među europskim obrazovnim institucijama, mobilnosti, razvijanju tolerancije i multikulturalnosti te pripremi sudionika obrazovnim institucijama sudionika odgojno-obrazovnog procesa za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada.

Članak 5.

- (1) Za stručni rad Centra odgovorno je četveročlano Programsko vijeće Centra kojeg čine:
- Jedan član, predstavnik Uprave Veleučilišta PAR, nadležni prodekan
 - Andragoški voditelj
 - Jedan djelatnik Centra
 - Jedan nastavnik, predstavnik nastavnika na programima obrazovanja odraslih
 - Jedan nastavnik, predstavnik nastavnika na programima stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju izabran u suradničko, nastavno i/ili znanstveno nastavno zvanje
- (2) Član Uprave Veleučilišta PAR po položaju je predsjednik Programskog vijeća.
- (3) Članovi Programskog vijeća i voditelj Centra mogu biti razriješeni dužnosti ako:
- Sami zatraže razrješenje
 - Ne ispunjavaju dužnosti za koje su izabrani
 - Svojim ponašanjem povrede ugled Veleučilišta PAR
 - Izgube sposobnost obavljanja dužnosti.

Članak 6.

- (1) Programsko vijeće obavlja sljedeće poslove:
- Sudjeluje u pripremama dokumenata vezanih za rad Centra i predlaže ih Vijeću Veleučilišta na usvajanje,
 - Pruža stručnu podršku zaposlenicima Veleučilišta u pripremama i provedbi programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - Vodi postupak vrednovanja predloženih programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - Sudjeluje u postupku evaluacije izvedenih programa cjeloživotnog obrazovanja,
 - Sudjeluje u pružanju stručne podrške zaposlenicima i u programima za cjeloživotno učenje,
 - Organizira stručne seminare za razvoj vještina i kompetencija zaposlenika Veleučilišta,
 - Priprema godišnja izvješća o radu Centra.

III. PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA U VISOKOM OBRAZOVANJU ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA KOJE SE NE SMATRA STUDIJEM

Članak 7.

- (1) Programi stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju za potrebe cjeloživotnog učenja koje se ne smatra studijem temelje se na načelima cjeloživotnog učenja, u skladu sa standardima skupova ishoda učenja upisanima u Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (dalje u tekstu: Registar HKO-a),
- (2) Obrazovni program i st. 1 ovog članka temelji se na jednom skupu ishoda učenja ili kombinaciji više skupova ishoda učenja koji su upisani u Registar HKO-a,
- (3) Obrazovni program usklađen s Registrom HKO-a ako su svi skupovi ishoda učenja koji se njegovim završetkom stječu upisani u Registar HKO-a.
- (4) Programi stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju:
 - mogu se ustrojiti kao izdvojeni dijelovi postojećih studijskih programa Veleučilišta,
 - mogu se ustrojiti kao razlikovni programi kojima se stječu ishodi učenja potrebni za upis na neki od studijskih programa Veleučilišta,
 - mogu se ustrojiti kao samostalni programi stručnog usavršavanja završetkom kojih se stječe mikro-kvalifikacije,
 - programi stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju mogu biti financirani putem sustava vaučera i/ili drugih oblika financiranja, te polaznika osobno.
 - programi stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju mogu se izvoditi na engleskim jeziku, o čemu Odluku donosi Vijeće veleučilišta.
- (5) Završetkom programa stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju dodjeljuje se potvrda koja ima vrijednost javne isprave u skladu s propisima u visokom obrazovanju. Javne isprave sadrže razinu kvalifikacije prema HKO-u i ukupan broj stečenih ECTS bodova te dopunsku ispravu u kojoj su navedeni stečeni ishodi učenja.

Članak 8.

- (1) Prilikom planiranja i povezivanja skupova ishoda učenja u programe, Veleučilište se treba voditi načelima cjelovitosti, svrsishodnosti i prepoznatljivosti na tržištu rada, odnosno kao što skup ishoda učenja predstavlja najmanji cjelovit skup povezanih ishoda učenja tako i skup skupova ishoda učenja treba činiti međusobno povezane ishode učenja i biti logična cjelina koja vodi stjecanju kompetencija prepoznatljivih na tržištu rada ili potrebnih za nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje.
- (2) Pri izradi i usklađivanju obrazovnih programa sa skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a, skupovi se preuzimaju iz Registra HKO-a zajedno sa svim njihovim elementima koji se ne mogu mijenjati niti prilagođavati, ali se mogu kombinirati različiti skupovi ishoda učenja upisani u Registar HKO-a (što uključuje i kombinacije skupova ishoda učenja iz različitih standarda kvalifikacija).
- (3) Ako se obrazovnim programom stječe više skupova ishoda učenja koji pripadaju

različitim razinama HKO-a, obrazovni program će pripadati višoj razini HKO-a, ako se na njoj stječe najmanje polovina od ukupnog broja ishoda učenja.

Članak 9.

- (1) Ukoliko Veleučilište želi izraditi obrazovni program koji sadrži skup ili skupove ishoda učenja koji nisu sadržani u Registru HKO-a, Veleučilište treba pokrenuti postupak izrade i upisa tih skupova ishoda učenja u skladu s procedurom propisanom Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru i Pravilnikom o Registru Hrvatskom kvalifikacijskog okvira.

Članak 10.

- (1) Usklađivanje obrazovnih programa sa skupom ili skupovima ishoda učenja upisanima u Registar HKO-a sastavni je dio unutarnjeg sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete te na odgovarajući način podliježe periodičkim postupcima vanjskoga vrednovanja odnosno reakreditacije visokih učilišta od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje.
- (2) Unutarnje osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete obrazovnih programa uređeno je internim aktima Veleučilišta.

Članak 11.

- (1) Postupak vrednovanja programa pri Programskom vijeću Centra pokreće prodekan za nastavu i cjeloživotno obrazovanje.
- (2) Prodekan za nastavu i cjeloživotno obrazovanje u funkciji predsjednika Programskog Vijeća Centra, Vijeću Veleučilišta dostavlja Zahtjev za vrednovanje programa.
- (3) Način izrade programa i usklađivanja obrazovnih programa Veleučilišta sa skupom, odnosno skupovima ishoda učenja u Registru HKO-a definirano je dokumentom pod nazivom Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja.
- (4) Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja Veleučilišta sadrži sve minimalno Uputama predviđene podatke:
 - sektor prema Pravilniku o HKO-u kojemu program pripada,
 - naziv programa,
 - razinu programa prema HKO-u s obzirom na skupove ishoda učenja koji se njegovim završetkom stječu,
 - obujam u bodovima (ECTS)
 - znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa,
 - sadržajne cjeline — skupove ishoda učenja s kojima je program povezan,
 - izvedbeni plan programa (trajanje, način izvođenja, način provjere znanja i vještina, napredovanja i završetak programa),
 - uvjete za upis polaznika,
 - uvjete za završetak programa,

- materijalne uvjete i okruženje za učenje koji su potrebni za izvedbu programa,
- preporučeni način praćenja kvalitete i uspješnosti programa,
- predviđeni datum revizije programa.

Članak 12.

- (1) Postupak vrednovanja programa provodi Vijeće veleučilišta na temelju dostavljenog Zahtjeva za vrednovanje programa.
- (2) Vijeće Veleučilišta donosi odluku o usklađenosti/neusklađenosti obrazovnog programa s Registrom hrvatskog kvalifikacijskog okvira.
- (3) Odlukom iz stavka 2 ovog članka se potvrđuje usklađenost obrazovnog programa sa skupom, odnosno skupovima ishoda učenja upisanih u Registar HKO-a.

Članak 13.

- (1) Odluku o usklađenosti obrazovnog programa s Registrom hrvatskog kvalifikacijskog okvira zajedno s Obrascem za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja, Prodekan za nastavu i cjeloživotno obrazovanje dostavlja Agenciji za znanost i visoko obrazovanje (dalje u tekstu: AZVO).

Članak 14.

- (1) AZVO utvrđuje je li obrazovni program izrađen u skladu s Uputom te izdaje visokom učilištu Potvrdu o upisu obrazovnog programa u Registar HKO-a.
- (2) Upisom obrazovnog programa u Registar HKO-a smatra se da je obrazovni program usklađen sa standardima skupova ishoda učenja upisanima u Registar HKO-a.

Članak 15.

- (1) Ako agencija utvrdi da obrazovni program nije izrađen u skladu s Uputom, pozvat će Veleučilište na izmjenu i/ili nadopunu obrazovnog programa.
- (2) Izmjena i/ili nadopuna obrazovnog programa provodi se na istovjetan način kao i postupak vrednovanja prijedloga novog programa.

Članak 16.

- (1) Veleučilište je dužno za svaki obrazovni program upisan u Registar HKO-a objaviti na svojim mrežnim stranicama informacije o obrazovnom programu koje minimalno uključuju podatke navedene za Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja u članku 10. stavku 4. ovog Pravilnika.

Članak 17.

- (1) Svaki nastavnik na Programu stručnog usavršavanja u visokom obrazovanju za potrebe cjeloživotnog učenja koje se ne smatra studijem dužan je za svaki skup ishoda učenja kojem je nositelj izraditi Izvedbeni plan nastave te provesti vrednovanje stečenih ishoda učenja polaznika u skladu s nastavnim planom i programom.

IV. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Članak 18.

- (1) Obrazovanje odraslih pri Veleučilištu označava djelatnost formalnog obrazovanja odraslih koju Veleučilište izvodi u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, prema odobrenim programima, radi stjecanja i unaprjeđivanja kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe te potrebe tržišta rada, a koje se dokazuju javnom ispravom koju izdaje Veleučilište kao pravna osoba ovlaštena za provedbu formalnog obrazovanja odraslih.
- (2) U sustavu obrazovanje odraslih provode se programi obrazovanja i programi vrednovanja.
- (3) Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih Veleučilišta obavlja se kao javna služba.
- (4) Veleučilište na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave.
- (5) Standardi i normativi za izvođenje programa obrazovanja odraslih podrazumijevaju: minimalne tehničke, zdravstvene i ekološke uvjete za izvođenje programa obrazovanja odraslih te minimalne materijalne i kadrovske uvjete za izvođenje programa obrazovanja odraslih.
- (6) Standardi i normativi za izvođenje programa obrazovanja odraslih uređeni su važećim Pravilnikom o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih objavljeno u Narodnim novinama

Članak 19.

- (1) Cilj formalnog obrazovanja odraslih pri Veleučilištu, za stjecanje kompetencija potrebnih za rad je uskladiti ponudu i potražnju na tržištu rada i pridonijeti razvoju gospodarstva.
- (2) Ciljevi obrazovanja odraslih Veleučilišta, u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih su:
 - osigurati pristup kvalitetnim programima obrazovanja koji omogućavaju stjecanje znanja i vještina važnih za osobni rast pojedinca te pristup tržištu rada
 - osigurati pravo na osnovno obrazovanje odraslih osoba
 - osigurati kvalitetu primjenom HKO-a
 - omogućiti stjecanje javne isprave za pristup tržištu rada ili nastavak obrazovanja
 - omogućiti vrednovanje prethodnog učenja
 - povećati uključenost osoba u obrazovanju odraslih.

(3) Obrazovanje odraslih Veleučilišta temelji se na načelima:

- cjeloživotnog učenja
- prava na obrazovanje
- slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja
- uključenosti i dostupnosti.

(4) Obrazovanje odraslih Veleučilišta usmjereno je:

- stjecanju i razvoju ključnih kompetencija u sklopu cjeloživotnog učenja pojedinca
- usvajanju znanja i vještina potrebnih za stjecanje skupova ishoda učenja ili kvalifikacije.

(5) Vanjsko vrednovanje obrazovanja odraslih Veleučilišta temelji se na načelima:

- neovisnosti vanjskog vrednovanja
- pouzdanosti i vjerodostojnosti postupaka vrednovanja
- vjerodostojnosti stečene kvalifikacije
- kompetentnosti provoditelja vanjskog vrednovanja.

Članak 20.

(1) Programi obrazovanja Veleučilišta u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih su:

- Cjelovita kvalifikacija je kvalifikacija koja samostalno udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja.
- Djelomična kvalifikacija je kvalifikacija koja samostalno ne udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja, nego isključivo uz odgovarajuću cjelovitu kvalifikaciju odnosno uz jednu ili više drugih odgovarajućih djelomičnih kvalifikacija, u skladu sa standardom cjelovite kvalifikacije.
- Osposobljavanje je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacije) i/ili kvalifikacije koje se stječu na razinama 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1 HKO-a.
- Usavršavanje u obrazovanju odraslih je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacije) i/ili kvalifikacija koje se stječu na razini 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s iste razine.
- Strukovno specijalističko usavršavanje je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacije) i/ili kvalifikacije na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a pristupa im se najmanje s razine 4 HKO-a.
- Programi učenja stranih jezika kojima se stječe znanje i vještine potrebne za postizanje stupnjeva A1, A2, B1, B2, C1, C2 provode se sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

- (2) Programi vrednovanja omogućavaju vrednovanje prethodnog učenja u skladu s odgovarajućim standardom skupa ishoda učenja iz Registra HKO-a.
- (3) Programe vrednovanja na razinama 2, 3, 4, 4.1 i 4.2 te na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje donosi ustanova, uz prethodno pozitivno stručno mišljenje Agencije, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 21.

- (1) Programi obrazovanja odraslih Veleučilišta izrađeni su u skladu s Metodologijom za izradu programa obrazovanja odraslih za stjecanje mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija financiranih putem vaučera i drugih izvora financiranja.
- (2) Metodologija izrade programa obrazovanja odraslih u skladu je sa Zakonom o obrazovanju odraslih prema kojem se programi formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad, temelje na poveznici sa standardom zanimanja (ili skupom kompetencija) i standardom kvalifikacije (ili skupom ishoda učenja) iz Registra HKO-a.

Članak 22.

- (1) Postupak ishoda odobrenja za izvođenje programa propisan je Zakonom o obrazovanju odraslih, a u skladu s navedenim Veleučilište je dužno:
 - prije podnošenja zahtjeva Ministarstvu znanosti i obrazovanja pribaviti pozitivno stručno mišljenje na program od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih;
 - zahtjev i program dostaviti Agenciji elektronskim putem na adresu e-pošte progimis@asoo.hr. Zahtjev uz podatke o ustanovi treba sadržavati: naziv i adresu ustanove, e-mail adresu, telefon za kontakt te naziv/e programa za koje se traži mišljenje.
- (2) Na zahtjev, odnosno prijedlog programa Agencija izrađuje pisano stručno mišljenje.
- (3) Agencija u roku od 45 dana od primitka zahtjeva za izdavanjem stručnog mišljenja dostavlja stručno mišljenje na program.
- (4) Pozitivno stručno mišljenje Agencije i Zahtjev za odobrenje izvođenja programa ili programa vrednovanja s Metodologijom propisnom dokumentacijom Veleučilište dostavlja Ministarstvu znanosti i obrazovanja:
 - program obrazovanja ili program vrednovanja koji predlaže ustanova
 - pozitivno stručno mišljenje Agencije
 - rješenje o sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom
 - izvadak iz sudskoga registra

- podatke o prostoru i opremi
- dokaz o ispunjenosti materijalnih i kadrovskih uvjeta za provedbu programa obrazovanja ili programa vrednovanja
- rješenje o ispunjenosti minimalnih tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta koje na zahtjev ustanove donosi upravno tijelo županije u čijem su djelokrugu poslovi obrazovanja.

(5) Veleučilište može početi s izvođenjem, odnosno provedbom programa nakon zaprimanja službenog odobrenja Ministarstva.

Članak 23.

- (1) Programi obrazovanja odraslih Veleučilišta izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih mogu se izvoditi i na nekom od stranih jezika, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.
- (2) U postupku ishoda suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka Veleučilište Ministarstvu dostavlja dokaz o znanju stranog jezika najmanje na razini B2 Zajedničkog europskog referentnog okvira za jezike za osobe koje sudjeluju u izvođenju programa ili dokaz o znanju jezika za prevoditelja koji će sudjelovati u programu obrazovanja.

Članak 24.

- (1) Veleučilište u suradnji s drugim učilištima, poslovnim partnerima može međusobno izmjenjivati/preuzimati programe za koje je već izvršena stručna i andragoška procjena usklađenosti programa sa standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a te je izdano pozitivno stručno mišljenje.
- (2) Prilikom dostave zahtjeva Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih važno je navesti od kojeg učilišta je program preuzet uz informaciju o suglasnosti preuzimanja.
- (3) Informacija o suglasnosti preuzimanja priprema se u formi Ugovora o suradnji oko razmjene i realizacije nastavnih programa.

Članak 25.

- (1) Nastavnici u obrazovanju odraslih zasnivaju radni odnos u ustanovi sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.
- (2) Nastavnici iz stavka 1. ovoga članka koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.
- (3) Veleučilište je dužno zaposliti odgovarajući broj nastavnika obzirom na broj programa

i polaznika u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih.

Članak 26.

- (1) Nastavnici, andragoški voditelji i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija, o čemu se u Veleučilištu vodi evidencija.

Članak 27.

- (1) Andragoški voditelj obavlja stručno-razvojne poslove u skladu sa zahtjevima struke i pozitivnim propisima te obavlja druge poslove na unaprjeđivanju i razvoju obrazovne djelatnosti ustanove, a prema potrebi i neposredan obrazovni rad s polaznicima i pristupnicima.
- (2) Veleučilište ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju iz članka 6. stavka 3. Zakona o obrazovanju odraslih prema kojem ravnatelj, odnosno dekan može obavljati i poslove andragoškog voditelja ako zadovoljava uvjete iz članka 7. stavka 5. ovoga Zakona o obrazovanju odraslih.
- (4) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.
- (7) Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:
- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja,
 - procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja,
 - upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja,
 - način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja,
 - ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih,
 - izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova,
 - provođenje programa vrednovanja sukladno načelima Zakona o obrazovanju odraslih,
 - poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja,
 - vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija,
 - izdavanje javnih isprava te
 - druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Članak 28.

- (1) Svaka obrazovna skupina ima svog voditelja obrazovne skupine, odnosno razrednika.
- (2) Voditelja obrazovne skupine (razrednika) određuje i predlaže imenovanje andragoški voditelj.

(3) Voditelja obrazovne skupine (razrednika) određuje i imenuje dekan (ravnatelj).

(4) Voditelj obrazovne skupine (razrednik):

1. surađuje s andragoškim voditeljem i nastavnicima te prati ostvarivanje, nastavnog plana i programa predviđenog za obrazovne skupine,
2. provodi postupak informiranja, savjetovanja i upisa polaznika na program obrazovanja odraslih,
3. priprema andragošku dokumentaciju i formira obrazovne skupine,
4. predlaže nastavnike za obrazovne skupine koje vodi,
5. organizira nastavu i priprema raspored nastave za obrazovne skupine koje vodi,
6. organizira (završne) provjere znanja obrazovne skupine koje vodi,
7. prati izvršavanje obveza polaznika i njihov napredak kroz obrazovni proces,
8. izvještava polaznike o postignutim rezultatima provjera znanja ,
9. prati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada u obrazovanju odraslih za tekuću kalendarsku godinu,
10. brine o andragoškoj dokumentaciji za obrazovne skupine koje vodi,
11. u funkciji nastavnika provodi nastave za nastavne cjeline, odnosno skupove, ishoda učenja u okviru svojeg stečenog zvanja i stručne spreme,
12. podnosi Izvješće andragoškom voditelju i/ili dekanu (ravnatelju) Veleučilišta,
13. obavlja druge poslove vezane za potrebe obrazovne skupine u skladu s važećim zakonskim propisima i općim aktima Veleučilišta.

Članak 29.

(1) Andragoška dokumentacija vodi se u skladu Pravilnikom o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije.

Članak 30.

(1) Status polaznika pri Veleučilištu stječe se upisom u program obrazovanja.

(2) Status pristupnika pri Veleučilištu stječe se prijavom za program vrednovanja.

(3) Polaznik ili pristupnik u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih može biti osoba s navršениh najmanje 14 godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

(4) Status polaznika prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i ustanova uređuju međusobna prava i obveze.

(5) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Članak 31.

- (1) Polaznik Veleučilišta ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.
- (2) Prilikom upisa u program obrazovanja ili program vrednovanja Veleučilište je dužno s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze Veleučilišta te prava i obveze polaznika ili pristupnika.
- (3) Prava i obveze zaposlenika i poslodavca za vrijeme sudjelovanja zaposlenika u obrazovanju odraslih pri Veleučilištu, a na koje ga je uputio poslodavac reguliraju se sukladno propisu kojim su uređeni radni odnosi.

Članak 32.

- (1) Osiguranje kvalitete obrazovanja odraslih uređeno je Pravilnikom o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete Veleučilišta PAR i Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta PAR.
- (2) Osiguranje kvalitete obrazovanja odraslih Veleučilišta PAR može biti uređeno drugim internim dokumentima u svrhu sustavnog unaprjeđenja kvalitete obrazovanja Veleučilišta PAR.

V. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA KOJE DONOSE OVLAŠTENA TIJELA (bez mogućnosti stjecanja ECTS bodova)

Članak 33.

- (1) Veleučilište organizira pripremni seminar za polaganje stručnog ispita za voditelja poslova u turističkoj agenciji u Ministarstvu turizma i sporta.
- (2) Pripremni seminar za polaganje stručnog ispita za voditelja poslova turističke agencije Veleučilište organizira se s ciljem stjecanja ishoda učenja koji će se sukladno važećem Pravilniku o stručnom ispitu za voditelja poslova u turističkoj agenciji, a provjeravat će se na stručnom ispitu u Ministarstvu turizma i sporta.
- (3) Sadržaj programa, ishode učenja i preporučenu literaturu javno objavljuje Ministarstvo turizma i sporta na službenim mrežnim stranicama u kategoriji Obavijest o ispitnoj literaturi.

Članak 34.

- (1) Veleučilište provodi stručne seminare za polaganje stručnog ispita za turističke vodiče u skladu s važećim Zakonom o pružanju usluga u turizmu i Pravilnikom o stručnom ispitu za turističke vodiče i ispitnom programu za turističke pratitelje.
- (2) Programe seminara za polaganje stručnog ispita za turističke vodiče odobrava Ministarstvo turizma i sporta, odnosno donosi Rješenje ministar nadležan za turizam.
- (3) Stručni ispit za turističkog vodiča polaže se pred ispitnom komisijom koju rješenjem imenuje ministar nadležan za turizam.

- (4) Ispitna komisija za polaganje stručnog ispita za turističkog vodiča sastoji se od predsjednika, tajnika i najmanje tri člana.
- (5) O radu ispitne komisije vodi se zapisnik.

Članak 35.

- (1) Predsjednik ispitne komisije utvrđuje datum održavanja seminara i raspored polaganja ispita, rukovodi radom ispitne komisije, te se brine da se rad ispitne komisije odvija u skladu sa Zakonom o pružanju usluga u turizmu i ovim Pravilnikom.
- (2) Tajnik ispitne komisije utvrđuje popis prijavljenih kandidata i da li kandidati ispunjavaju uvjete za polaganje ispita propisane Zakonom o pružanju usluga u turizmu i ovim Pravilnikom, te obavlja administrativne i druge poslove vezane uz ispit.
- (3) Ispitna komisija utvrđuje cijenu stručnog ispita, koja uključuje troškove seminara i polaganja ispita, te utvrđuje uspjeh kandidata.

Članak 36.

- (1) Veleučilište može provoditi i druge programe cjeloživotnog obrazovanja koje donose ovlaštena tijela, bez mogućnosti stjecanja ECTS bodova, u skladu s odgovarajućim propisima ovlaštenog tijela.

VI. NAČIN PRIPREME, VREDNOVANJA I IZVOĐENJA NEFORMALNIH PROGRAMA CENTRA (s mogućnošću stjecanja ECTS bodova)

Članak 37.

- (1) Postupak odobravanja izvedbe programa iz članka 4, stavka 1., alineja d, ovog Pravilnika počinje zahtjevom nositelja programa kojeg predaje Programskom vijeću na propisanom obrascu putem urudžbenog zapisnika.
- (2) Programi iz stavka 1. ovog članka mogu se provoditi na engleskom jeziku.
- (3) Program stavka 1 ovog članka Pravilnika ne mora biti usklađen s Registrom HKOa.
- (4) Obrazac iz stavka 1 ovog članka Pravilnika, sadržava minimalno:
- Naziv programa na hrvatskom jeziku,
 - Naziv programa na engleskom jeziku,
 - Jezik/jezici na kojem/kojima je program provodi,
 - Nositelja programa i izvoditelja programa,
 - Vrstu programa,
 - Ciljeve programa i ishode učenja, odnosno opće i specifične kompetencije koje će polaznik steći završetkom programa,
 - Trajanje programa i način njegovog izvođenja,
 - Ciljnu skupinu polaznika i uvjete upisa na program,
 - Cijenu programa,

- Okvirni sadržaj i broj sati aktivne nastave, oblike izvedbe nastave, načine provjere znanja, popis literature, način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe,
- Završetak programa (uključujući izgled i sadržaj potvrde/uvjerenja o završetku programa),
- Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa (osobito način sudjelovanja polaznika u ocjenjivanju programa i njegova izvođenja) i
- Životopise nositelja i izvoditelja programa.

Članak 38.

- (1) Nositelji i izvoditelji predloženih programa mogu biti predavači Veleučilišta. Izvoditelji predloženih programa uz predavači Veleučilišta mogu biti i vanjski suradnici.
- (2) Za poslove iz stavka 1. ovog članka Pravilnika zaposlenicima Veleučilišta i vanjskim suradnicima pripada odgovarajuća naknada za rad.

Članak 39.

- (1) Nakon što zaprimi zahtjev predlagatelja programa, Programsko vijeće u roku od 7 dana od zaprimanja zahtjeva utvrđuje sadrži li program formalne elemente predviđene člankom 12. ovog Pravilnika. Ukoliko Programsko vijeće utvrdi da je prijedlog nepotpun, od nositelja programa će zatražiti odgovarajuće izmjene i dopune prijedloga programa.
- (2) Rokove za dopune i izmjene programa dogovaraju nositelj programa o Programsko vijeće, sukladno opsegu i sadržaju traženih izmjena.

Članak 40.

- (1) Programe neformalnog cjeloživotnog obrazovanja s mogućnošću stjecanja ECTS bodova usvaja Vijeće veleučilišta na prijedlog Programskog vijeća.

Članak 41.

- (1) Po usvajanju programa, voditelj Centra i imenovani nositelj programa u suradnji sa stručnim službama Veleučilišta objavljuje njegovo izvođenje, organizira postupak prijave polaznika programa i njegovu realizaciju.
- (2) Program počinje s radom nakon što ga upiše onoliko polaznika koliko je predviđeno programom, uz uvjet njegove ekonomske održivosti.

Članak 42.

- (1) Zaposlenicima, klijentima i studentima Veleučilišta u programima cjeloživotnog učenja iz članka 5 ovog Pravilnika Centar pruža stručnu podršku temeljem osobnog zahtjeva.

(2) Stručna podrška se sastoji od davanja relevantnih informacija i savjeta u postupku prijave i sudjelovanja u programima iz članka 5. ovog Pravilnika.

VII. NAČIN PRIPREME, VREDNOVANJA I IZVOĐENJA NEFORMALNIH PROGRAMA CENTRA (bez mogućnosti stjecanja ECTS bodova)

Članak 43.

(1) Postupak odobravanja izvedbe programa iz članka 5., stavka 1., alineja e., ovog Pravilnika počinje zahtjevom nositelja programa kojeg predaje Programskom vijeću na propisanom obrascu putem urudžbenog zapisnika.

(2) Programi iz stavka 1. ovog članka mogu se provoditi na engleskom jeziku.

(3) Obrazac iz stavka 1 ovog članka Pravilnika, sadržava minimalno:

- Naziv programa na hrvatskom jeziku,
- Naziv programa na engleskom jeziku,
- Jezik/jezici na kojem/kojima je program provodi,
- Nositelja programa i izvoditelja programa,
- Vrstu programa,
- Cilj/ciljeve programa,
- Trajanje programa i način njegovog izvođenja,
- Ciljnu skupinu polaznika i uvjete upisa na program,
- Cijenu programa,
- Okvirni sadržaj i broj sati aktivne nastave, oblike izvedbe nastave
- Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa (osobito način sudjelovanja polaznika u ocjenjivanju programa i njegova izvođenja) i
- Životopise nositelja i izvoditelja programa.

(4) Programsko vijeće odobrava/ne odobrava ili dostavlja program nositelju programa na izmjene i dopune.

(5) Nositelj programa dostavlja izmjene i dopune programa Programskom vijeću.

VIII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI CENTRA I DOKUMENTACIJA

Članak 44.

(1) Pravne, tehničke, računalne, financijske, promidžbene i druge poslove za Centar obavljaju odgovarajuće službe Veleučilišta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Veleučilišta.

KLASA:	600-01/23-02/01
URBROJ:	2170-56-01-23-26
Revizija:	1
Datum revizije:	21.4.2023.
Stranica:	Od 1 do 18
Napisao/la:	Martina Jurković, UQVU
Odobriilo:	Vijeće Veleučilišta

