



**Istarsko
veleučilište**
Università
Istria
di scienze
applicate

PRAVILNIK O STRUČNOM OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU

listopad 2020.

Na temelju članka 37. Statuta Istarskog Veleučilišta - Università Istriana di scienze applicate (u daljnjem tekstu Veleučilište), Stručno vijeće Veleučilišta na sjednici održanoj 28. listopada 2020. g. donosi slijedeći

PRAVILNIK O STRUČNOM OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU

Članak 1.

Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje kriterije za osiguravanje stručnog obrazovanja i usavršavanja nastavnog i administrativnog osoblja (u daljnjem tekstu: djelatnici), način dodjele potpore, te prava i obaveza zaposlenika korisnika potpore Istarskog Veleučilišta - Università Istriana di scienze applicate (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

Pod stručnim obrazovanjem i usavršavanjem u smislu ovog Pravilnika smatraju se različite vrste i oblici obrazovnih aktivnosti kojim se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja zaposlenika od značaja za obavljanje poslova njihova radnog mjesta.

Članak 3.

Pod obrazovanjem smatra se školovanje na sveučilišnim poslijediplomskim studijima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, sukladno planiranim nastavnim potrebama Veleučilišta za izvođenje studijskih programa.

Pod stručnim usavršavanjem smatraju se aktivnosti kontinuiranog unapređenja stručnosti zaposlenika, primjerice: stručna predavanja, tečajevi, seminari, radionice, studijska putovanja, kongresi, savjetovanja i drugi znanstveni i stručni skupovi.

Članak 4.

Stručno obrazovanje i usavršavanje provodi se u skladu s Planom obrazovanja i stručnog usavršavanja (u daljnjem tekstu: Plan) donesenim u skladu s financijskim planom za tekuću kalendarsku godinu uzimajući u obzir već započete programe stručnog obrazovanja i usavršavanja.

Tijekom stručnog obrazovanja i/ili usavršavanja zaposlenik je dužan redovito izvršavati sve svoje obveze prema zahtjevima radnog mjesta.

Članak 5.

Plan za svaku kalendarsku godinu donosi Stručno vijeće na prijedlog dekana, do 30. listopada svake godine za narednu kalendarsku godinu.

Članak 6.

Postupak obrazovanja ili stručnog usavršavanja pokreće zaposlenik na vlastiti prijedlog ili prijedlog uprave Veleučilišta s obzirom na trenutne i planirane razvojne potrebe.

Zaposlenik podnosi pisani zahtjev s potrebnom dokumentacijom. Obrasci zahtjeva za potporu obrazovanja i stručnog usavršavanja nalaze se u prilogu ovog Pravilnika.

Obrazovanje zaposlenika odobrava Stručno vijeće temeljem pojedinačnih zamolbi zaposlenika i potreba Veleučilišta.

Stručna usavršavanja zaposlenika stručnih službi u odobrava dekan u iznosu do najviše 2.000,00 kuna u jednoj kalendarskoj godini, temeljem pojedinačnih zamolbi zaposlenika na prijedlog tajnika Veleučilišta.

Stručna usavršavanja zaposlenika nastavnika i asistenata odobrava dekan u iznosu do najviše 4.000,00 kuna u jednoj kalendarskoj godini temeljem pojedinačnih zamolbi na prijedlog prodekana za nastavu i studente.

Iznos financiranja za stručno usavršavanje zaposlenika uplaćuje se organizatoru koji organizira stručno usavršavanje po predloženju dokumenta koji svjedoči o visini troškova koji se namiruju ovim sredstvima, a koji zaposlenik koji ide na stručno usavršavanje donosi u računovodstvo Veleučilišta.

Ukoliko je potrebno da zaposlenik sudjeluje na stručnom usavršavanju, a naknada iznosi više od iznosa financiranja iz stavki 4. i 5. ovog članka na prijedlog tajnika i/ili prodekana za nastavu i studente dekan će isto odobriti potpisom na pisani zahtjev.

Članak 7.

S zaposlenikom kojemu je odobreno obrazovanje sklapa se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka smatra se zaposlenik na suradničkom radnom mjestu i suradničkom zvanju asistent.

Članak 8.

Zaposlenik nakon završenog obrazovanja mora ostati u radnom odnosu na Veleučilištu najmanje dvostruko duže od vremena trajanja obrazovanja.

Članak 9.

Zaposlenik je obavezan u cijelosti vratiti novčana sredstva koje je Veleučilište uložilo u njegovo obrazovanje ako:

- ne završi s uspjehom obrazovanje na koje je upućen;
- ne završi obrazovanje u za to predviđenom roku;
- svojevrijedno raskine ugovor o radu s Veleučilištem tijekom provođenja obrazovanja;
- svojevrijedno raskine ugovor o radu s Veleučilištem prije isteka roka iz članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 10.

U posebno opravdanim slučajevima Upravno vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana može djelomično ili u cijelosti osloboditi zaposlenika obaveze vraćanja novčanih sredstava iz članka 9. ovog Pravilnika.

Članak 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku po kojemu je donesen i ovaj Pravilnik.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Veleučilišta.

KLASA: 003-08/20-01

URBROJ: 2168/01-380-IV-02/01-20-76

Pula – Pola, 28.10.2020.g.

Dekan
Dr.sc. Daglas Koraca, v.r.

ZAHTJEV ZA POTPORU OBRAZOVANJA

Ime i prezime: _____

Sukladno Pravilniku o obrazovanju i stručnom usavršavanju molim da mi se osigura potpora za školovanje.

Obrazovna ustanova: _____

Razina obrazovanja: _____

Iznos ukupne školarine: _____

Svrha obrazovanja: _____

Trajanje obrazovanja: _____

(Potpis)

U Puli, _____

Prilozi:

ZAHTJEV ZA POTPORU STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Sukladno Pravilniku o obrazovanju i stručnom usavršavanju molim da mi se osigura potpora za stručno usavršavanje.

Ustanova/poduzeće pružatelj usluge: _____

Iznos usluge: _____

Svrha usavršavanja: _____

Trajanje usavršavanja: _____

(Potpis)

U Puli, _____

Prilozi: