



ZDRAVSTVENO
VELEUČILIŠTE

**PRAVILNIK
O ŠKOLOVANJU I USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA I
ZAPOSLENIKA
ZDRAVSTVENOG VELEUČILIŠTA**

Zagreb, 28. svibnja 2013.

Na temelju članka 108. Statuta Zdravstvenog veleučilišta od 15.srpnja 2009., Stručno vijeće Veleučilišta na sjednici održanoj dana 28. svibnja 2013. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O ŠKOLOVANJU I USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA I ZAPOSLENIKA
ZDRAVSTVENOG VELEUČILIŠTA**

Osnovne odredbe

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju kriteriji i uvjeti za dodjelu potpora, postupak dodjele potpora, prava i obveze korisnika potpora i druga pitanja od značenja za dodjelu potpora za školovanje na verificiranim visokoškolskim programima i stručno obrazovanje i usavršavanje djelatnika Zdravstvenog veleučilišta (u daljem tekstu: Veleučilište).
- 2) Djelatnici iz prvog stavka su:
 - zaposlenici Veleučilišta s punim radnim vremenom,
 - zaposlenici Veleučilišta u kumulativnom radnom odnosu.

Članak 2.

- 1) Stručnim obrazovanjem i usavršavanjem (u daljnjem tekstu: stručno usavršavanje), u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se različite vrste i oblici obrazovnih aktivnosti pomoću kojih zaposlenik stječe dopunska znanja i usavršava radne sposobnosti.
- 2) Stručnim usavršavanjem smatraju se osobito:
 - stručni seminari, savjetovanja i slični skupovi u zemlji ili inozemstvu,
 - stručna praksa koja se obavlja u domaćim ili inozemnim pravnim subjektima,
 - tečajevi stranih jezika ili drugi specijalistički tečajevi vezani uz djelatnost Veleučilišta i slično.
- 3) Školovanje na verificiranim visokoškolskim programima (u daljnjem tekstu: školovanje), u smislu ovog Pravilnika, smatra se školovanje na različitim stručnim i sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.
- 4) Od stavka 1. ovog članka i ostalih odredbi ovog pravilnika izuzimaju se sudjelovanja na znanstvenim i stručnim: konferencijama, kongresima, simpozijima, seminarima (u trajanju do pet dana) i slično, tako da se za te slučajeve primjenjuje forma zahtjeva

sudionika za odobrenje sudjelovanja i pokrivanje troškova koju odobrava dekan u skladu s godišnjim planom i financijskim mogućnostima Veleučilišta.

Članak 3.

- 1) Veleučilište će školovati i stručno usavršavati zaposlenike u skladu s programima i planovima rada i razvoja Veleučilišta te godišnjim financijskim planom i mogućnostima.
- 2) Potrebe za školovanjem i stručnim usavršavanjem zaposlenika proizlaze iz razvoja novih i unapređenja postojećih tehnologija, organizacije rada, vođenja poslovne politike Veleučilišta i osobnih sklonosti i zahtjeva zaposlenika.

Članak 4.

- 1) Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na školovanje ili stručno usavršavanje i Veleučilišta uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Pravilnikom o radu Veleučilišta.

Članak 5.

- 1) Veleučilište i osoba koja se upućuje na školovanje ili stručno usavršavanje sklapaju poseban ugovor o školovanju ili usavršavanju, kojim se uređuju međusobna prava i obveze, a osobito:
 - iznos potpore i način snošenja troškova školovanja i/ili stručnog usavršavanja,
 - obveza osobe da u roku završi obrazovanje i/ili stručno usavršavanje,
 - oblik i način izvršavanja obveze osobe prema Veleučilištu nakon završetka školovanja i/ili stručnog usavršavanja,
 - način naknade troškova Veleučilištu u slučaju neizvršavanja obveze iz prethodne alineje,
 - obveza osobe da nadoknadi troškove školovanja ukoliko u ugovorenom roku ne završi školovanje ili od njega odustane i slično.

Članak 6.

- 1) Osoba upućena na školovanje dužna je uredno izvršavati svoje nastavne, ispitne i druge obveze prema programu školovanja i posebnom ugovoru iz članka 5. ovoga Pravilnika, te najmanje jednom godišnje pisanim putem izvijestiti dekana o tijeku školovanja i postignutim rezultatima.
- 2) Osoba upućena na stručno usavršavanje dužna je:
 - redovito sudjelovati na seminaru, savjetovanju, stručnoj praksi i sl. na koju je upućena,

- nakon završenog stručnog usavršavanja podnijeti dekanu Veleučilišta pisani izvještaj o tijeku i sadržaju oblika obrazovanja te prikupljenim spoznajama i informacijama,
- nakon završenog stručnog usavršavanja izvršavati svoje obveze utvrđene posebnim ugovorom iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Kriteriji i uvjeti za dodjelu financijskih sredstava potpore

Članak 7.

- 1) Pravo na financijska sredstva potpore (u daljem tekstu: potpora) mogu ostvariti osobe koji su:
 - zaposlenici Veleučilišta s punim radnim vremenom,
 - zaposlenici Veleučilišta u kumulativnom radnom odnosu.
- 2) Osobe iz prethodnog stavka mogu ostvariti pravo na potporu pod uvjetom da nisu preuzele obvezu koja je suprotna interesima Veleučilišta prema trećoj strani, a zbog odobrenog kredita, stipendije ili drugog oblika novčanog primanja koji je istovjetan namjeni traženih financijskih sredstava potpore, što dokazuju svojom pisanom izjavom.
- 3) Školovanje zaposlenika za koje se traži potpora, u pravilu, se treba neposredno nastavljati na prethodno školovanje, odnosno studij i odgovarati zahtjevima poslova radnog mjesta kandidata.

Članak 8.

- 1) Zaposleni nastavnici i suradnici mogu ostvariti pravo na potporu ukoliko imaju izbor u nastavno, odnosno suradničko zvanje i redovito izvode nastavu na nekom od studija Veleučilišta te da su putem anketiranja nastavnog procesa pozitivno ocijenjeni za predmet(e) na kojima izvode nastavu u razdoblju od zadnje tri godine prije odobravanja usavršavanja, odnosno školovanja.
- 2) Prednost pri odabiru kandidata iz prethodnog stavka imaju osobe:
 - koje su u radnom odnosu u Veleučilištu,
 - s boljim općim uspjehom u prethodnom školovanju,
 - s više kvalitetnijih objavljenih i recenziranih radova,
 - s boljom ocjenom pročelnika katedre,
 - s boljom ocjenom ostvarenom u studentskoj anketi.

- 3) Ostali kandidati iz redova zaposlenika mogu ostvariti pravo na potporu ako je njihovo školovanje ili usavršavanje uvjetovano zakonskim obvezama ili podiže kvalitetu djelovanja i razvoj Veleučilišta.
- 4) Prednost pri odabiru kandidata iz prethodnog stavka imaju osobe:
 - s boljom ocjenom voditelja službe,
 - s boljim općim uspjehom u prethodnom školovanju,
 - koje će steći uvjete za izbor u suradničko ili nastavno zvanje na studijima Veleučilišta.

Postupak dodjele potpora

Članak 9.

- 1) Kandidat podnosi pisani zahtjev s potrebnom dokumentacijom Upravi putem Uredžbenog zapisnika osobno ili elektroničkom poštom urudzbeni@zvu.hr. (Obrazac zahtjeva u Prilogu 1)
- 2) Uz zahtjev se obavezno prilažu dokumenti koji daju informacije o izvoditelju školovanja/usavršavanja, naziv i opis programa, trajanje, očekivane kompetencije i troškovi školovanja za koji se traži potpora.
- 3) Kandidati iz redova nastavnika ili suradnika u nastavi uz zahtjev moraju priložiti mišljenje pročelnika katedre, da je predloženi program školovanja sukladan potrebama daljnjeg usavršavanja nastavnika za predmet koji predaje na Veleučilištu.
- 4) Ostali kandidati uz zahtjev moraju priložiti mišljenje neposrednog voditelja službe o neophodnosti predloženog programa školovanja/usavršavanja i podobnosti kandidata s obzirom na djelovanje i razvoj Veleučilišta.

Članak 10.

- 1) Dekan na prijedlog nadležnog pročelnika katedre ili voditelja službe imenuje tročlano Stručno povjerenstvo za ocjenu kandidata za ostvarivanje potpore i adekvatnosti programa školovanja (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- 2) Stručno povjerenstvo odlučuje većinom glasova u skladu s odredbama ovog Pravilnika, a ocjenu kandidata i adekvatnosti programa potpisuju svi članovi i dostavljaju je dekanu i Upravi na usvajanje.

Članak 11.

- 1) Na temelju dostavljene ocjene kandidata i adekvatnosti programa od strane Stručnog povjerenstva i kriterija utvrđenih u članku 8. ovoga Pravilnika Uprava predlaže dekanu donošenje odluke.
- 2) O dodjeli i visini potpore odlučuje dekan na prijedlog stručnog povjerenstva.

Način određivanja visine potpore

Članak 12.

- 1) Potpora zaposlenicima može se odobriti do najviše 100% ukupnih troškova za troškove školarine i troškove u vezi s izradom i obranom rada na preddiplomskom, diplomskom ili poslijediplomskom studiju.
- 2) Visina potpore utvrđuje se temeljem troškovnika ili drugog dokumenta koji sadržava financijske elemente koji pravdaju podneseni zahtjev i u skladu s mogućnostima Veleučilišta.
- 3) Troškovi potpore ne odnose se na putovanja, dnevnice i smještaj kandidata izvan sjedišta Veleučilišta.

Članak 13.

- 1) Visina potpore za studije u inozemstvu ne može prelaziti iznose istovjetnih ili sličnih studija u Republici Hrvatskoj i odobrava se samo zbog posebnih potreba, odnosno nepostojanja takvih studijskih programa u Republici Hrvatskoj.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

- 1) Financijska potpora za školovanje i usavršavanje isplaćuje se korisnicima ili obrazovnoj ustanovi u jednokratnom iznosu po predloženju predračuna odnosno drugog dokumenta koji svjedoči o visini troškova koji se namiruju ovim sredstvima.

Članak 15.

- 1) Korisnik potpore po završetku školovanja ili usavršavanja dužan je o tome izvijestiti dekana kako bi se utvrdio rok početka izvršavanja obveza utvrđenih posebnim ugovorom o školovanju iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

- 1) Korisnik potpore i Veleučilište mogu raskinuti posebni ugovor o korištenju potpore za školovanje iz članka 5. ovoga Pravilnika.
- 2) U slučaju jednostranog raskida ugovora iz prethodnog stavka od strane korisnika potpore, korisnik potpore dužan je izvršiti povrat cjelokupnog iznosa potpore uvećan za ugovorenu kamatu.
- 3) Veleučilište može raskinuti ugovor iz stavka prvog ovoga članka pod uvjetima utvrđenim propisima i obveznim odnosima, a osobito u sljedećim slučajevima ako korisnik potpore:
 - prekine školovanje za koje su mu dodijeljena sredstva,
 - ne završi školovanje u redovnom roku predviđenim programom školovanja,
 - preuzme obvezu prema trećem koja je suprotna interesima Veleučilišta,
 - sredstva potpore nenamjenski koristi,
 - raskine ugovor o radu.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

Klasa: 003-08/13-01/06

Ur.broj: 251-379-9-13-04

U Zagrebu, 28. svibnja 2013.



DEKAN
dr. Mladen Havelka
Prof. dr. sc. Mladen Havelka

Obrazac zahtjeva za potporu školovanju/usavršavanju

ovdje unesite ime i prezime

ovdje unesite e-adresu

ovdje unesite naziv vašeg radnog mjesta

Puni radni odnos: ☐ Kumulativni radni odnos: ☐ s: *unijeti broj sati sata*

Izbor u zvanje: *ovdje unesite zvanje*

ovdje unesite do kad vrijedi

Ocjena rada: *upiši ocjenu*

Sukladno pravilniku o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Zdravstvenog veleučilišta podnosim:

ZAHTJEV ZA POTPORU ŠKOLOVANJA/USAVRŠAVANJA

Molim potporu za školovanje na: *ovdje unesite naziv i sjedište edukacijske ustanove*

U iznosu od: *ovdje unesite traženi iznos s valutom* što čini *ovdje unesite udio* % troškova školovanja koji prema dokumentu *ovdje unesite dokumenti* iznosi *ovdje unesite puni iznos školarine s valutom*

Svrha školovanja/usavršavanja je: *ovdje unesite svrhu školovanja*

Školovanje/usavršavanje traje: *ovdje unesite dužinu školovanja*

Školovanjem/usavršavanjem se stječu kompetencije za *ovdje unesite kompetencije* i što se potvrđuje dokumentom *ovdje unesite naziv dokumenta* .

Doprinos ZVU je: *ovdje unesite koji je to doprinos ZVU kao razlog za odobrenje potpore*

(Potpis)

U Zagrebu, *unijeti datum*

Prilozi zahtjevu:

1) *ovdje unesite popis priloga*

Mišljenje pročelnika katedre / voditelja službe: *ovdje unesite naziv*

ovdje unesite ocjenu pogodnosti programa školovanja/usavršavanja za djelovanje i razvoj ZVU te podobnost kandidata.

ovdje unesite ime i prezime.

(Potpis)