



**PRAVILNIK O
RADU CENTRA ZA
CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE**

Na temelju članka 55. Statuta Visoke poslovne škole PAR u Rijeci, dekanica, uz suglasnost Upravnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na prijedlog Stručnog vijeća Visoke poslovne škole PAR na sjednici održanoj 24. srpnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK O RADU CENTRA ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE VISOKE POSLOVNE ŠKOLE PAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu Centra za cjeloživotno obrazovanje Visoke poslovne škole PAR u Rijeci (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj i djelatnost Centra za cjeloživotno obrazovanje Visoke poslovne škole PAR u Rijeci (u daljem tekstu: Centar) kao organizacijske jedinice Visoke poslovne škole PAR u Rijeci (u daljem tekstu: Visoka škola), 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 Visoke poslovne škole PAR.
- (2) Cjeloživotnim obrazovanjem na Visokoj poslovnoj školi 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 Visoke škole kako bi se osigurala financijska sredstva sa daljnji rast i razvoj Centra.

II. USTROJ I DJELATNOST

Članak 3.

- (1) Centar je ustrojbeno jedinica Visoke škole uspostavljena u svrhu osiguravanja aktivnog, sustavnog i kontinuiranog razvoja djelatnosti cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih.

Članak 4.

- (1) Rad Centra organizira i vodi Voditelj Centra. Voditelja Centra imenuje Upravno vijeće na prijedlog Dekanice.

Članak 5.

- (1) Djelatnost Centra je organiziranje obrazovnih programa u području cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih:
- planiranje, organiziranje i provođenje nastave za stjecanje javne isprave u području obrazovanja odraslih (stručna osposobljavanja i usavršavanja kojima se stječe javna isparava);
 - planiranje, organiziranje i provođenje programa cjeloživotnog učenja uključujući i provođenje programa učenja stranih jezika;
 - organizacija provjere specifičnih kompetencija (jezičnih, informatičkih i drugih)
 - organizacija seminara, treninga i radionica, konferencija, okruglih stolova, tribina, predavanja, zimskih i ljetnih škola te ostalih aktivnosti vezanih za promicanje, rast i razvoj cjeloživotnog obrazovanja;
 - pokretanje domaćih i međunarodnih projekata za promicanje kulture cjeloživotnog učenja, stjecanje novih znanja i kompetencija, te novih tehnologija.
- (2) Centar pruža stručnu podršku zaposlenicima i studentima Visoke škole u prijavi i sudjelovanju u programima za cjeloživotno učenje Europske unije (Erasmus+, Jean Monnet, Grundtvig, 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 6.

- (1) Djelatnost Centra uključuje planiranje, izradu i provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih koji nisu dio redovite djelatnosti Visoke škole, odnosno studijskih programa, a kojima se:
- (A) ne stječu ECTS bodovi: programi osposobljavanja i usavršavanja bez ECTS bodova (radionice, seminari, ciklusi predavanja, specijalistički tečajevi, konferencije, okrugli stolovi i sl.);

- (B) stječu ECTS bodovi: programi usavršavanja s ECTS bodovima (ljetne škole, zimske škole, i sl.), a provode se u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju Visoke škole.
 - (C) Na programima cjeloživotnog obrazovanja iz stavka 1. ovog članka u iznimnim slučajevima polaznici mogu stjecati ECTS bodove, ako je tako propisalo ovlašteno tijelo (u pravilu nadležno Ministarstvo) koje propisuje uvjete programa.
- (2) Programi iz stavka 1. ovoga članka temelje se na načelima cjeloživotnog obrazovanja i ne smatraju se studijem u smislu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Prilog 1).

Članak 7.

- (1) Programi iz članka 6. (Prilog 1) ovog Pravilnika u pravilu se izvode u prostorijama Visoke škole, a svi programi osim programa obrazovanja odraslih (za koje postoji dopusnica), mogu se izvoditi i na drugim lokacijama utvrđenim odlukama organizacijskog odbora, te prostorijama naručitelja specifičnog programa, ako je tako predviđeno ugovorom o suradnji Visoke škole i naručitelja programa.
- (2) Programi iz članka 6. ovog Pravilnika mogu se izvoditi u manjem ili većem obimu ili djelomično kao e-učenje.

Članak 8.

- (1) Za stručni rad Centra odgovorno je četveročlano Programsko vijeće Centra kojeg čine:
- Jedan član Uprave Visoke poslovne škole PAR
 - Voditelj/ica Centra za cjeloživotno obrazovanje
 - Voditelj/ica Centra za jezike
 - Voditelj/ica Ureda za međunarodnu suradnju
- (2) U Programsko vijeće mogu biti izabrani djelatnici Visoke škole u suradničkim, nastavnim i znanstveno-nastavnim zvanjima.
- (3) Voditelj Centra je po položaju predsjednik Programskog vijeća.

Članak 9.

- (1) Programsko vijeće obavlja sljedeće poslove:
- Sudjeluje u pripremama dokumenata vezanih za rad Centra i predlaže ih Stručnom vijeću na usvajanje,
 - Pruža stručnu podršku zaposlenicima Visoke škole u pripremama 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 Visoke škole,
- Priprema godišnja izvješća o radu Centra.

Članak 10.

- (1) Centar ima program aktivnosti i voditelja.
- (2) Za voditelja Centra može biti birana osoba u suradničkom ili znanstveno-nastavnom zvanju. Voditelja Centra imenuje dekan sukladno Statutu Visoke poslovne škole PAR.
- (3) Mandat voditelja Centra je određen ugovorom o radu.
- (4) Za svoj rad voditelj Centra odgovoran je dekanu i Upravnom vijeću.

Članak 11.

- (1) 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 Visoke škole u pripremama programa cjeloživotnog obrazovanja;
- sudjeluje u postupku vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja Visoke škole;
- 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 12.

(1) 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 Visoke poslovne škole PAR
- Izgube sposobnost obavljanja dužnosti.

III. NAČIN PRIPREME, VREDNOVANJA I IZVOĐENJA PROGRAMACENTRA

Članak 13.

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

(2) Obrazac iz stavka 1 ovog članka sastavni je dio Pravilnika, a sadržava:

- Naziv programa,
- 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 14.

(1) Nositelji i izvoditelji predloženih programa mogu biti predavači Visoke škole. Izvoditelji predloženih programa uz predavači Visoke škole mogu biti i vanjski suradnici.

(2) Za poslove iz stavka 1. ovog članka Pravilnika zaposlenicima Visoke škole i vanjskim suradnicima pripada odgovarajuća naknada za rad.

Članak 15.

- (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 16.

- (1) Programme cjeloživotnog obrazovanja usvaja Dekan na prijedlog Programskog vijeća.

Članak 17.

- (1) Po usvajanju programa, voditelj Centra i imenovani nositelj programa u suradnji sa stručnim službama Visoke škole 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 18.

- (1) Zaposlenicima, klijentima i studentima Visoke škole 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.

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI CENTRA I DOKUMENTACIJA

Članak 19.


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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Visoke poslovne škole PAR.

KLASA:	003-05/20-02/20
URBROJ:	2170-56-01-20-01
Revizija:	0
Datum revizije:	24.7.2020.
Stranica:	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Napisao/la:	Martina Jurković, UQVU
Odobriilo:	Stručno vijeće


Visoka poslovna škola DEKANICA
 Trg Riječke rezolucije
 doc. dr. sc. Gordana Nikolić

Prilog 1: Raspodjela ECTS bodova prema programima cjeloživotnog obrazovanja

Vrsta	Oblik	ECTS	Prethodno obrazovanje (min.)
Programi usavršavanja s ECTS bodovima	Ciklusi predavanja, seminari, tečajevi, radionice, zimske škole, ljetne škole, ...	1-30	četverogodišnja srednja škola
Programi usavršavanja bez stjecanja ECTS bodova	Ciklusi predavanja, seminari, tečajevi, radionice, konferencije, ...	0	srednja škola
Programi koje donose ovlaštena tijela	Ciklusi predavanja, seminari, tečajevi, radionice, konferencije, ...	0	srednja škola