



**PRAVILNIK O PRIZNAVANJU I
VREDNOVANJU PRETHODNOG
UČENJA**

Na temelju članka 55. Statuta Visoke poslovne škole PAR Dekanica, uz suglasnost Upravnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na prijedlog Stručnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, dana 24. srpnja 2020. godine donijela je

PRAVILNIK O PRIZNAVANJU I VREDNOVANJU PRETHODNOG UČENJA

I. OPĆE ODREDBE

Primjena pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak priznavanja prethodnog učenja vrednovanjem kompetencija stečenih kroz formalno, neformalno i informalno učenje.

(2) Ovaj Pravilnik podrazumijeva pojmove sa sljedećim značenjem:

- *PRETHODNO UČENJE* je oblik formalnog i neformalnog obrazovanja te informalnog učenja ostvareno u periodu prije podnošenja Zahtjeva za priznavanjem i vrednovanjem prethodnog učenja (dalje u tekstu: Zahtjev);
- *PRIZNAVANJE PRETHODNOG UČENJA* je formalno priznavanje vještina, znanja i kompetencija koje se stječu kroz radno iskustvo, neformalnu izobrazbu i životno iskustvo;
- *FORMALNO OBRAZOVANJE* je oblik obrazovanja koje se provodi u akreditiranim obrazovnim institucijama. Programi formalnog obrazovanja su prethodno odobreni od nadležnih tijela, a njihovim završetkom polaznici stječu priznate diplome i kvalifikacije. Formalno obrazovanje može biti certificirano ili necertificirano. *Certificirano neformalno obrazovanje* je oblik obrazovanja koji formalno završava provjerom skupova ishoda učenja, odnosno stečenih kompetencija i stjecanjem javne isprave; Necertificirano neformalno obrazovanje je obrazovanje koje završava bez provjere skupova ishoda učenja, odnosno stečenih kompetencija;
- *NEFORMALNO OBRAZOVANJE* je svaki oblik obrazovanja koji ne dovodi do stjecanja novih kvalifikacija ili diploma, već uključuje organizirane procese učenja usmjerene na osposobljavanje odraslih osoba za rad, odnosno omogućuje im unaprjeđenje osobnih i profesionalnih vještina;
- *INFORMALNO UČENJE* je svaka neorganizirana aktivnost stjecanja kompetencija iz svakodnevnih iskustava te drugih utjecaja i izvora iz okoline za osobne, društvene i profesionalne potrebe;
- *VREDNOVANJE SKUPOVA ISHODA UČENJA* je ocjenjivanje stečenih kompetencija, uključujući izdavanje potvrde ovlaštene pravne ili fizičke osobe, u skladu s unaprijed utvrđenim i prihvaćenim kriterijima i standardima;

- *PROGRAMI VISOKE POSLOVNE ŠKOLE PAR* su studijski programi, programi obrazovanja odraslih verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, programi obrazovanja verificirani od drugih ministarstava, neformalni seminari, treninzi i druge edukacije za koje Visoka poslovna škola izdaje ovjerenu potvrdu.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Temeljna načela

Članak 2.

(1) Priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja temelji se na načelima transparentnosti, jednake dostupnosti i pravednosti, jednake vrijednosti stečenih i priznatih skupova ishoda učenja te osiguravanja kvalitete.

II. SVRHA I OPSEG PRIZNAVANJA I VREDNOVANJA PRETHODNOG UČENJA

Svrha i opseg priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja

Članak 3.

(1) Prethodno učenje može se priznati i vrednovati u svrhu:

- upisa na studijske programe Visoke poslovne škole PAR prema propisanim uvjetima programa, uključujući prijelaz s programa drugih visokih učilišta ili drugih programa te nastavka i / ili povratka na odgovarajući studijski program Visoke poslovne škole PAR
- vrednovanja skupova ishoda učenja i dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova u okviru akreditiranih studijskih programa Visoke poslovne škole PAR
- vrednovanja skupova ishoda učenja za potrebe upisa na verificirane programe obrazovanja odraslih i verificirane programe

(2) Pristupniku će se u postupku priznati i vrednovati prethodno učenje čiji su ishodi po sadržaju, opsegu i složenosti sukladni specifičnim skupovima ishoda učenja koji se stječu na temelju akreditiranog studijskog programa ili dijela studijskog programa Visoke poslovne škole PAR.

(3) Postupak priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja ni kojem slučaju ne može rezultirati stjecanjem cjelovite kvalifikacije.

Priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja

Članak 4.

(1) Priznavanje prethodnog učenja kroz formalno obrazovanje može se zatražiti u svrhu:

- priznavanja stečenih ECTS bodova

- vrednovanja skupova ishoda učenja uz dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova ukoliko program u kojem je pristupnik sudjelovao nije bio u sustavu ECTS-a
 - vrednovanja skupova ishoda učenja uz dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova na programima u kojima je pristupnik sudjelovao bio u sustavu ECTS-a
 - zadovoljavanja uvjeta za upis na studijski program Visoke poslovne škole PAR
- (2) U svrhu priznavanja prethodnog učenja stečenog kroz formalno obrazovanje može se provesti provjera ishoda učenja

Članak 5.

- (1) Priznavanje prethodnog učenja kroz neformalno obrazovanje može se zatražiti u svrhu:
- zadovoljavanja uvjeta za upis na studijske programe i ostale programe Visoke poslovne škole PAR
 - vrednovanja skupova ishoda učenja uz dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova
- (2) U svrhu priznavanja prethodnog učenja stečenog kroz certificirano neformalno obrazovanje može se provesti provjera ishoda učenja.
- (3) Ako je prethodno učenje stečeno kroz necertificirano neformalno obrazovanje, provjera ishoda učenja je obavezna.

Članak 6.

- (1) Priznavanje prethodnog učenja kroz informalno učenje može se zatražiti u svrhu:
- zadovoljavanja uvjeta za upis na studijske programe i ostale programe Visoke poslovne škole PAR
 - vrednovanja skupova ishoda učenja uz dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova
- (2) Ako je prethodno učenje stečeno kroz informalno učenje, provjera ishoda učenja je obavezna.
- (3) Postupak priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja ni u kojem slučaju ne može rezultati stjecanjem cjelovite kvalifikacije.

III. POSTUPAK PRIZNAVANJA I VREDNOVANJA PRETHODNOG UČENJA

Priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja

Članak 7.

- (1) U postupku priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja sudjeluju:
- Pristupnik

- Povjerenstvo za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja, Predsjednik povjerenstva za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja i Povjerenik za vrednovanje prethodnog učenja
 - Dekan
 - Evidencija studija
- (2) Od pristupnika koji traži priznavanje i vrednovanje prethodnog formalnog ili neformalnog certificiranog obrazovanja može se u postupku vrednovanja provesti provjera ishoda učenja, sukladno općim aktima Visoke poslovne škole PAR
- (3) Od pristupnika koji traži priznavanje i vrednovanje prethodnog neformalnog necertificiranog ili informalnog učenja mora se u postupku vrednovanja provesti provjera ishoda učenja, sukladno općim aktima Visoke poslovne škole PAR

Provjera ishoda učenja

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastoji se od 7 članova:
- Dekan
 - Prodekan za nastavu i kvalitetu
 - Voditelj ureda za kvalitetu
 - Voditelj ureda za znanstvenu djelatnost
 - Jedan član iz redova nastavnika izabran u jedno od znanstveno-nastavnih ili nastavnih zvanja
 - Zaposlenik evidencije studija
 - Predstavnik studenata
- (2) Stručno vijeće na prijedlog vijeća odjela imenuje Povjerenstvo za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja na mandat od 4 godine.
- (3) Povjerenstvo za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja je savjetodavno tijelo odgovorno za nadzor i evaluaciju provođenja postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja.
- (4) Mandat članova Povjerenstva traje 4 godine s mogućnošću ponovnog izbora.
- (5) Člana Povjerenstva Stručno vijeće može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata i to:
- Na vlastiti zahtjev.
 - Ako prestane obnašati dužnost na osnovi koje je imenovan članom,
 - Ako ne sudjeluje na sastancima i ne sudjeluje aktivno u radu Povjerenstva.
- (6) Mandat novoimenovanog člana traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.
- (7) Povjerenstvo vodi evidenciju o svim zahtjevima te jednom godišnje izvještava Stručno vijeće o svim provedenim postupcima priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja za prethodnu akademsku godinu i dostavlja odluke donesene u tim postupcima.
- (8) Tijekom postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja. Povjerenstvo može predložiti dekane imenovanje novog člana Povjerenstva ili uključivanje pojedinog

nastavnika te Stručnog povjerenika za donošenje mišljenja o Zahtjevu pristupnika kao i zatražiti mišljenje i savjet Stručnog povjerenstva.

(9) U postupku priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja, Povjerenstvo u slučaju članka 5. i 6. ovog Pravilnika, odlučuje o prikladnim postupcima provjere skupova ishoda učenja, odnosno kompetencija pojedinog pristupnika. Provjera skupova ishoda učenja može se provoditi putem:

- Intervjua i razgovora
- Pisanog rada ili projekta
- Praktične demonstracije, nastupa ili simulacije
- Usmenog i pisanog ispita.

Nadležnost Povjerenstva

Članak 9.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- Zaprima zahtjev pristupnika za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja
- Utvrđuje postoji li osnova za pokretanje postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja
- Predlaže izmjene članova Povjerenstva
- Imenuje Predsjednika povjerenstva, a na prijedlog Povjerenstva Predsjednik može biti i Povjerenik za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja
- Predlaže imenovanje Povjerenika za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja Stručno vijeće
- Daje prijedlog Odluke o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja

Nadležnost Povjerenika za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja

Članak 10.

(1) Povjerenik za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja vrednovanje prethodnog učenja
- Utvrđuje sukladnost skupova ishoda učenja akreditiranim studijskim programima
- Provodi provjeru ishoda učenja
- Daje mišljenje o priznavanju prethodnog učenja na temelju vrednovanja

(2) Povjerenik može provoditi provjeru ishoda učenja za pristupnika koji traži priznavanje prethodnog učenja stečenog kroz formalno i neformalno obrazovanje

(3) Povjerenik za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja može biti nastavnik Visoke poslovne škole PAR s valjanim izborom u znanstveno – nastavno ili nastavno zvanje.

Poslovi evidencije studija

Članak 11.

(1) Evidencija studija obavlja sljedeće poslove:

- Zaprima Zahtjev za priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja
- Provodi kontrolu dokumentacije priložene uz Zahtjev
- Zahtjev s priloženom dokumentacijom prosljeđuje predsjedniku Povjerenstva
- Zaprima Odluku o priznavanju prethodnog učenja i dostavlja ga Pristupniku
- Obavlja ostale administrativne poslove i poslove informiranja vezane za pristupnike.

IV. PROVEDBA PRAVILNIKA

Članak 12.

- (1) Postupak priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja započinje podnošenjem Zahtjeva Pristupnika, a čine ga ispunjeni obrazac Zahtjeva i pripadajuća dokumentacija koja dokazuje stečene kompetencije.
- (2) Uz Zahtjev za priznavanje i vrednovanje formalnog i neformalnog certificiranog obrazovanja Pristupnik mora priložiti:
 - Uvjerenje, potvrdu ili certifikat o završenom programu ili dijelu programa
 - Opis programa (na primjer: sadržaj programa, opis stečenih kompetencija, broj sati nastave, popis literature, način provjere ishoda učenja i / ili drugo)
 - Pristupnik može priložiti i dodatne dokumente koji mogu poslužiti u svrhu dokazivanja stečenih skupova ishoda učenja, odnosno kompetencija.
- (3) Uz Zahtjev za priznavanje i vrednovanje neformalnog necertificiranog obrazovanja te informalnog učenja Pristupnik može dostaviti bilo koji prilog za koji smatra da dokazuje stečene skupove ishoda učenja, odnosno kompetencije čije priznavanje i vrednovanje traži (na primjer: potvrda i autorski radovi, podaci o prethodnoj izobrazbi i / ili radnom iskustvu i slično).
- (4) Pristupnik pri prijavi jasno i nedvosmisleno definira kompetencije (znanja i vještine uz pripadajuću samostalnost i odgovornost) iz određenog programa za koje smatra da ih posjeduje te da ih kroz postupak priznavanja može dokazati.

Odluka o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja

Članak 13.

- (1) Nakon provedenog postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja, Povjerenstvo u pisanoj formi donosi Odluku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja (dalje u tekstu: Odluka).
- (2) Odluku potpisom ovjerava predsjednik Povjerenstva, a Odlukom se Zahtjev:
 - priznaje u cijelosti
 - priznaje djelomično ili
 - ne priznaje
- (3) Odluka mora biti obrazložena i sadržavati uputu o pravu na žalbu iz članka 14. ovog Pravilnika.
- (4) Odluka služi kao pravna osnova evidentiranja priznatog prethodnog učenja u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU ili drugi informacijski sustav)

(5) Odluka mora biti donesena u rokovima, koji u pravilu nisu duži od:

- 30 radnih dana od podnošenja urednog i potpunog Zahtjeva u postupku priznavanja i vrednovanja formalnog i neformalnog certificiranog obrazovanja,
- 60 radnih dana od podnošenja urednog i potpunog Zahtjeva u postupku priznavanja i vrednovanja neformalnog necertificiranog obrazovanja i informalnog učenja

Pavo na prigovor

Članak 14.

- (1) U roku od 8 dana od dana zaprimanja Odluke pristupnik može uložiti pisanu žalbu Stručnom vijeću
- (2) Stručno vijeće je dužno donijeti konačnu odluku o žalbi pristupnika na sljedećoj sjednici Stručnog vijeća, u roku koji nije duži od 90 dana
- (3) Pravomoćna odluka se dostavlja Studentskoj evidenciji.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 15.

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

KLASA:	003-05/20-02/23
URBROJ:	2170-56-01-20-01
Revizija:	0
Datum revizije:	24.7.2020.
Stranica:	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Napisao/la:	Martina Jurković, UQVU
Odobrilo:	Stručno vijeće



Visoka
poslovna
škola
DEKANICA
Trg Pilečke
dr. sc. Gordana Nikolić