



Klasa: 600-01/24-01/03  
Urbroj: 251-375-01-24-334  
Zagreb, 16. 07. 2024.

Na temelju članka 42. i 43. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, 10. redovita sjednica Vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu u akademskoj godini 2023./2024. održana je dana 16. 07. 2024. na kojoj je pod točkom 32. dnevnog reda, donijeta sljedeća:

#### ODLUKA 6521-10/24

Usvajanje Pravilnika o vrednovanju i izvođenju programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu

Usvaja se Pravilnik o vrednovanju i izvođenju programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu.

#### Obrazloženje

Usvaja se tekst Pravilnika o vrednovanju i izvođenju programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu.

Tekst je usklađen sa Statutom Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, s ciljem omogućavanja izrade tercijarnog cjeloživotnog obrazovanja koji se mogu financirati vaučerima za obrazovanje HZZ. Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja čini sastavni dio toga Pravilnika.

Na prijedlog Ureda za cjeloživotno učenje, donijeta je odluka kao u izreci.

Ovaj prijedlog odluke vijeće je razmotrilo na održanoj sjednici te se glasovanjem izjasnilo: broj glasova za: 95 , broj glasova protiv: 1 , broj glasova suzdržanih: 3 . Sjednici je prisustvovalo članova s pravom glasa: 99. Ukupni broj članova vijeća s pravom glasa: 164.



Dekanica

Prof. dr. sc. Jana Žiljak Gršić

Dostaviti:

- Vijeću Tehničkog veleučilišta u Zagrebu
- Ured za cjeloživotno učenje
- Ured za kvalitetu
- Pismohrana



Stranica 1 od 1 , dokument 600-01/24-01/03 251-375-01-24-334 od 16.07.2024.

TEL +385 1 5603 900

WEB www.tvz.hr

MB 13 98 270

FAX +385 1 5603 999

ADR Vrbik 8, 10000 Zagreb

OIB 088 1400 3451

MAIL tvz@tvz.hr

Hrvatska

IBAN HR80 236 0000 1101 350 801



Na temelju članka 57. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN, broj 119/22), odredbi Zakona o obrazovanju odraslih (NN, broj 144/21) i članka 78. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Vijeće veleučilišta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu donijelo je

## **PRAVILNIK**

# **O VREDNOVANJU I IZVOĐENJU PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA KOJIM SE STJEČU KOMPETENCIJE USKLAĐENE SA STANDARDOM ZANIMANJA ILI SKUPOM KOMPETENCIJA I STANDARDOM KVALIFIKACIJE ILI SKUPOM ISHODA UČENJA IZ REGISTRA HRVATSKOG KVALIFIKACIJSKOG OKVIRA NA TEHNIČKOM VELEUČILIŠTU U ZAGREBU**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci vrednovanja i izvođenja programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra hrvatskog kvalifikacijskog okvira. U daljnjem tekstu Programi za vaučere.
- (2) Programi stručnog usavršavanja i osposobljavanja za potrebe cjeloživotnog učenja ne smatraju se studijem, a mogu se financirati putem vaučera u svrhu pristupa tržištu rada.
- (3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

## **II. POSTUPCI I POSLOVI PROVOĐENJA PROGRAMA**

### **Članak 2.**

- (1) Za potrebe provođenja programa organizacijske i administrativne poslove obavlja Ured za cjeloživotno učenje.
- (2) Postupke vrednovanja, procjene i predlaganja daljnjih postupaka vezanih uz pojedinačne predložene programe provodi Povjerenstvo.
- (3) Ured je odgovoran za svoj rad Prodekanu za financije, nabavu i investicije.
- (4) Nastavne aktivnosti na svakom pojedinačnom programu provodi Odjel sukladno članku 13. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu.

## **Povjerenstvo**

### **Članak 3.**

- (1) Povjerenstvo koje provodi vrednovanje se sastoji od 8 članova koja su po funkciji: Prodekan za nastavu i studente, Prodekan za kontrolu kvalitete, razvoj i nove studijske programe, Prodekan za financije, nabavu i investicije, Pročelnici odjela TVZ-a i Rukovoditelj ureda.
- (2) Predsjednik Povjerenstva je po funkciji Prodekan za financije, nabavu i investicije.

### **Članak 4.**

- (1) Redovite sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi.
- (2) Sjednice mogu sazvati članovi povjerenstva, a administriranje provodi Ured za cjeloživotno učenje.
- (3) Sjednice se mogu održavati i elektronskim putem.
- (3) Odluke se donose natpolovičnom većinom prisutnih članova Povjerenstva.

### **Članak 5.**

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
  - provodi postupak procjene usklađenosti programa s Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na TVZ-u i drugim dokumentima kojima se osigurava visoka razine kvalitete programa i osposobljavanje polaznika,
  - predlaže Vijeću TVZ-a donošenje odluke o prihvaćanju programa,
  - predlaže Dekanu osobu/osobe za Stručnog voditelja programa,
  - predlaže Vijeću TVZ-a donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis polaznika i za izvođenje programa,
  - odlučuje kod ponovnog raspisivanja natječaja za upis polaznika i za izvođenje programa,
  - predlaže cijenu programa i sve uvjete za upis i provođenje programa,
  - odlučuje o molbama polaznika.

**III PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POTREBE CJELOŽIVOTNOG UČENJA KOJIM SE STJEČU KOMPETENCIJE USKLAĐENE SA STANDARDOM ZANIMANJA ILI SKUPOM KOMPETENCIJA I STANDARDOM KVALIFIKACIJE ILI SKUPOM ISHODA UČENJA IZ REGISTRA HRVATSKOG KVALIFIKACIJSKOG OKVIRA.**

**Članak 6.**

(1) Na TVZ-u se izvodi Program stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja.

**IV. PRIJEDLOG PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA I PROCJENA USKLAĐENOSTI PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA SA SUSTAVOM OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETE VELEUČILIŠTA**

**Članak 7.**

- (1) Prijedlog programa iz članka 6. ovog Pravilnika mogu predložiti Povjerenstvu nastavnici i suradnici TVZ-a, uz suglasnost Vijeća odjela.
- (2) Nastavnici i suradnici TVZ-a svoj prijedlog programa predlažu Vijećima odjela koji provode program sukladno području i polju u kojem se program izvodi.
- (3) Nastavnicima i suradnicima koji pripremaju i predlažu program Ured za cjeloživotno učenje pruža administrativnu i logističku pomoć.
- (4) Program mora udovoljavati sljedećim uvjetima:
  - zasniva se na znanstvenim, stručnim i etičkim načelima,
  - postoji potreba za održavanjem programa,
  - program zadovoljava standarde kvalitete,
  - postoje prostorni, kadrovski, tehnički i drugi uvjeti za održavanje programa što se potvrđuje suglasnošću Vijeća onog odjela koje djeluje u području i polju koje je mjerodavno za provođenje mogućeg programa.
- (5) Prijedlog programa za upućivanje u proceduru vrednovanja prihvaća Vijeće odjela i preko Ureda za cjeloživotno učenje upućuje u daljnju proceduru Povjerenstvu.
- (6) Prilikom rasprave i predstavljanja prijedloga programa na sjednicu Vijeća odjela mora biti pozvan i rukovoditelj Ureda za cjeloživotno učenje.

### **Članak 8.**

- (1) Ukoliko je više predlagatelja istog programa Vijeće odjela će odlučiti tko će od više predlagatelja izraditi program i potvrditi predmetnog voditelja/e.
- (2) Prilikom odlučivanja Vijeće odjela će se voditi sljedećim kriterijima:
  - da se radi o predmetnom nastavniku,
  - da predlagatelj ima više objavljenih znanstvenih i stručnih radova koji se odnose na program,
  - da je sudjelovao i/ili organizirao u više stručnih usavršavanja koja se odnose na program,
  - da ima izbor na više radno mjesto,
  - da ima stručnog radnog iskustva.
- (3) Vijeće odjela predlaže Povjerenstvu imenovanje Stručnog/ih voditelja programa (u daljnjem tekstu: Stručni voditelj).

### **Članak 9.**

- (1) Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom Vijeća odjela za pokretanjem postupka procjene programa koji se preko Ureda za cjeloživotno učenje upućuje Povjerenstvu.
- (2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka Pravilnika, Uredu se uz zahtjev Odjela za pokretanjem postupka procjene dostavlja Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja.
- (3) Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja mora sadržavati:
  1. Opći i posebni dio koji uključuje:
    - sektor (prema Pravilniku o Registru HKO-a kojem program pripada),
    - naziv programa,
    - razina programa (prema HKO-u s obzirom na skupove ishoda učenja koji se njihovim završetkom stječu),
    - naziv Odjela koji je nositelja programa,
    - obujam programa u ECTS bodovima,
    - kompetencije koje se stječu završetkom programa (znanja, vještine i sposobnosti),
    - dokumente na temelju kojih je izrađen program obrazovanja za stjecanje kvalifikacija/skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacija),
    - uvjete upisa programa,
    - uvjete za završetak programa,
    - trajanje i način izvođenja programa,
    - materijalne uvjete i okruženje za učenje koji su potrebni za izvođenje programa,

- kadrovske uvjete za izvođenje programa ,
  - preporučeni način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa,
  - predviđeni datum revizije programa,
  - izvedbeni plan programa,
  - popis sadržajnih cjelina programa,
  - opis sadržajnih cjelina programa.
2. Popis nastavnika i suradnika.
  3. Nužne materijalne resurse (prostor i opremu) na koje Vijeće odjela koji provodi program daje suglasnost.

(4) Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(5) Prijedlog za prihvaćanje programa preko Ureda za cjeloživotno učenje Povjerenstvo upućuje Vijeću veleučilišta.

(6) Postupak prihvaćanja programa provodi Vijeće veleučilišta po odluci Povjerenstva.

(7) Po pozitivnoj odluci Vijeća veleučilišta Ured za cjeloživotno učenje dužan je pripremiti nužnu dokumentaciju vezanu uz program, koju će Dekan TVZ-a uputiti AZVO na daljnje postupanje sukladno posebnim propisima i uputama vezanim uz provođenje programa financiranja putem vaučera.

#### **Članak 10.**

(1) Prijedlog programa prihvaćen na Vijeću veleučilišta pokreće se i realizira po upisu u registar obrazovnih programa HKO-a.

(2) Ukoliko ne dođe do prihvaćanja i realizacije programa, TVZ nema financijskih obaveza prema predlagatelju programa.

### **VI. PRAVO UPISA**

#### **Članak 11.**

(1) Pravo upisa na program imaju svi pristupnici koji su završili:

- četverogodišnje obrazovanje razine 4.2. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (u daljnjem tekstu: HKO),
- tercijarno obrazovanje razine 6, 7.1st i 7.1sv kao i 8 prema HKO-u,
- te koji ispunjavaju druge dodatne uvjete navedene u natječaju.

(3) Upis na program se obavlja na temelju poziva koji se raspisuje po odluci Dekana, na prijedlog Povjerenstva.

(4) Poziv se objavljuje na mrežnoj stranici TVZ-a te sadržava uvjete za upis na program, broj mjesta, trajanje programa, popis potrebnih isprava, iznos troškova i način plaćanja te rok za podnošenje prijava.

(5) Prijava za upis se vrši putem posebnog obrasca, odnosno upisnice objavljene na mrežnoj stranici TVZ-a.

### **Cijena školarine programa stručnog usavršavanja**

#### **Članak 12.**

(1) Odluku o visini školarine donosi Upravno vijeće TVZ-a na prijedlog Povjerenstva.

(2) Iznos iz stavka 1. ovog članka Pravilnika obuhvaća troškove provedbe programa i izdavanje potvrde sukladno financijskom planu.

### **Završetak programa stručnog usavršavanja**

#### **Članak 13.**

(1) Završetkom programa polaznik stječe ECTS bodove sukladno stečenim kompetencijama prema skupu ishoda učenja za koji je program izrađen.

(2) Nakon završetka programa izdaje se potvrda o stjecanju znanja, vještina i kompetencija iz onog područja prema kompetencijama koje je navedeno u skupovima ishoda učenja prema kojima je program odobren.

#### **Članak 14.**

(1) Upisom obrazovnog programa u Registar HKO-a smatra se da je program usklađen sa standardima skupova ishoda učenja upisanima u Registar HKO-a, a za potrebe financiranja putem vaučera za obrazovanje.

(2) Obrazovni program upisan u Registar HKO-a potrebno je objaviti na mrežnim stranicama TVZ-a, a informacije o obrazovnom programu moraju sadržavati minimalno informacije navedene u obrascu za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja.

## **VIII. POLAZNICI, NASTAVA I ISPITI**

### **Prava i obveze polaznika**

#### **Članak 15.**

(1) Pristupnici programa stručnog usavršavanja i osposobljavanja prilikom upisa potpisuju s TVZ-om ugovor o obrazovanju kojim reguliraju međusobna prava i obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika i/ili sukladno propisima i uputama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje odnosno Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

(2) Polaznici su dužni prisustvovati nastavi prema utvrđenom rasporedu predavanja.



(3) Nastava se realizira kroz predavanja, seminare, individualno usavršavanje ili osposobljavanje, laboratorijske vježbe, učenje temeljeno na radu, samostalni rad, nastavnu praksu kao i metodom učenja na daljinu te druge oblike prenošenja znanja i informacija definiranih programom.

## **IX. NAČIN PROVJERE ZNANJA I VJEŠTINA**

### **Članak 16.**

(1) Provjere znanja i vještina provode se nakon odslušane nastave, sukladno rasporedu i programu.

## **X. IZVOĐENJE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA**

### **Članak 17.**

(1) Nakon dobivanja svih suglasnosti i dobivanja odobrenja Dekana, Ured raspisuje natječaj za upis polaznika na pojedini program cjeloživotnog učenja na mrežnim stranicama TVZ-a.

(2) Prilikom raspisivanja natječaja, ukoliko se prijavi potreban minimalni broj kandidata za upis i pokretanje programa, sa Stručnim voditeljem i izvoditeljima sklapa se sporazum za provođenje programa.

(3) Prava i obveze Stručnog voditelja:

- koordiniranje pravilnog, zakonitog i pravovremenog izvođenja programa,
- dostava izvedbenog i financijskog plana Rukovoditelju Ureda prije početka provedbe programa,
- odgovaranje polaznicima na elektroničku poštu u maksimalnom roku od 7 dana, ukoliko se radi o upitima vezanim za nastavni proces,
- predaja izvješća o provedenom programu Rukovoditelju Ureda nakon provedbe programa.

(4) Prava i obveze izvoditelja:

- dostava nastavnih materijala i izvedbenog plana polaznicima programa prije početka nastave,
- provođenje programa u slobodno vrijeme, to jest izvan punog radnog vremena, ako program izvodi zaposlenik TVZ-a,
- odgovaranje polaznicima na e-mail u maksimalnom roku od 7 dana, ukoliko se radi o upitima vezanim za nastavni proces,
- vođenje evidencije o prisutnosti polaznika na programu i uspjehu pri završetku programa,
- predaja izvješća o provedenom programu Stručnom voditelju programa nakon provedbe programa.

### **Članak 18.**

- (1) Stručni voditelj najkasnije 10 dana prije početka provedbe programa Rukovoditelju ureda dostavlja izvedbeni plan koji sadrži:
  - podatke o izvoditeljima programa;
  - datum početka, mjesto izvođenja, raspored i datum završetka programa.
- (2) Uz izvedbeni plan iz stavka 1. ovog članka Pravilnika Stručni voditelj dostavlja i preciznu financijsku razradu troškova (po predmetima, izvoditeljima, stavkama i slično), odnosno financijski plan iz kojeg se vidi ekonomska opravdanost, samo održivost i usklađenost s ovim Pravilnikom, odnosno financijski plan prihoda, cijenu školarine i minimalne financijske uvjete za provedbu te plan rashoda.
- (3) Financijski okvir kojeg se Stručni voditelj pri izradi financijskog plana treba držati, sadržava rashode provedbe programa prioritarno kako slijedi:
  - od ukupnog bruto iznosa ostvarenog od školarina koje se financiraju putem programa stručnog usavršavanja TVZ-u pripada minimalno 15%,dok se preostali iznos dijeli kako slijedi:
  - za izvršitelje provedbe programa, troškove nabavke opreme, promidžbe, najam prostora (koji nisu u vlasništvu TVZ-a) itd.,
  - do 30% (ovisno o broju polaznika i isplativosti) bruto honorar Stručnom voditelju programa.
- (4) Izmjene izvedbenog plana moguće su samo u iznimnim i nepredviđenim situacijama.

### **Članak 19.**

- (1) Rukovoditelj Ureda i Stručni voditelj prate rezultate svakog pojedinog programa.
- (2) Od prihoda programa podmiruju se troškovi organiziranja, provođenja i administrativnog financijskog praćenja programa.
- (3) Za potrebe provođenja programa TVZ osigurava sljedeće:
  - objavu programa na mrežnim stranicama,
  - prostor (dvorane i dr.) za održavanje nastave,
  - tehničku podršku programu (nastavna pomagala),
  - financijsko praćenje programa (uplate, isplate, knjiženje troškova i dr.),
  - administrativnu potporu,
  - tiskanje i otpremanje potvrda.

## XI. KONTROLA KVALITETE IZVEDBE PROGRAMA

### Članak 20.

- (1) TVZ ima pravo kontrole realizacije svih programa koji su predmet ovog Pravilnika.
- (2) Ukoliko utvrdi da se program ne izvodi sukladno zakonskoj regulativi, rješenju nadležnih institucija, odredbama ovog Pravilnika i drugim pravnim aktima nadležnog ministarstva, TVZ ima pravo, nakon upozorenja, u svakom trenutku raskinuti suradnju, pa i tijekom provedbe, i imenovati zamjenskog Stručnog voditelja i/ili izvoditelja kako bi se ispravili utvrđeni nedostaci i završio započeti program.
- (3) U tom slučaju TVZ ima pravo Stručnom voditelju i odgovornim izvršiteljima programa uskratiti isplatu ugovorene naknade za posao koji nije obavljen.

### Članak 21.

- (1) U Uredu se vodi posebna dokumentacija s popisom polaznika kojima su izdane potvrde čiji su sadržaj i oblik propisani posebnim propisima.
- (2) Ured vodi evidenciju izvođenja programa.

### Članak 22.

- (1) Ured ~~obavežno~~ provodi anonimnu anketu polaznika programa o vrednovanju provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete i sukladno posebnim pravilnicima.

## XII. IZVJEŠĆE O ODRŽANIM PROGRAMIMA

### Članak 23.

- (1) Prijavu polaznika, prikupljanje dokumentacije, naplatu školarina, komunikaciju s polaznicima i izvoditeljima obavljaju Ured, Stručni voditelj i nadležne stručne službe TVZ-a.

*ADRIANO  
Voditelj stručne službe*

### Članak 24.

- (1) Nakon svakog završenog programa Stručni voditelj prikuplja izvješća od izvršitelja programa i podnosi skupno izvješće Uredu.
- (2) Rukovoditelj Ureda podnosi dokumentaciju o izvršenju s nalogom za isplatu Financijsko računovodstvenoj službi TVZ-a.
- (3) Uspješnost programa procjenjuje se prema njegovoj financijskoj isplativosti, broju polaznika te rezultatima vrednovanja.

## Članak 25.

- (1) Nakon svakog završenog programa Ured izrađuje izvještaj koji sadrži:
- sažetak provedbe programa, stručnu ocjenu uspješnosti provedbe programa, obrađene rezultate provedene ankete, kao broj i profil polaznika te rezultate provjere stečenih ishoda učenja,
  - financijski dio izvješća sadrži podatke o prihodima i rashodima programa.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 26.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici TVZ-a, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici TVZ-a.

Ovaj Pravilnik objavljen je na službenoj mrežnoj stranici TVZ-a dana 19.07.2024., a stupio je na snagu dana 28.07.2024.

KLASA: 600-01/24-01/03  
URBROJ: 251-375-01-24-334



DEKANICA  
Prof. dr. sc. Janka Žigak Golić  
*[Handwritten signature]*