

Na temelju članka 38. Statuta Veleučilišta Velika Gorica od 17. ožujka 2009., Stručno vijeće Veleučilišta na 8. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2012. godine donijelo je

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

I. 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 Veleučilišta.

2) Djelatnici iz stavka prvog su:

- zaposlenici Veleučilišta s punim radnim vremenom
- zaposlenici Veleučilišta u kumulativnom radnom odnosu
- izabrani nastavnici i suradnici u nastavi s ugovorom za izvođenje nastave (u daljnjem tekstu: u ugovornom 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 ili osoba u ugovornom odnosu s Veleučilištem stječe dopunska znanja i usavršava radne sposobnosti.

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.

2) 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.

3) 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 slijedeće:

- Zahtjev sudionika za odobrenje sudjelovanja i pokrivanje troškova odobrava dekan u skladu s godišnjim planom i financijskim mogućnostima,

Članak 3.

1) Veleučilište će školovati i stručno usavršavati zaposlenike ili osobe u ugovornom odnosu s Veleučilištem u skladu s programima i planovima rada i razvoja Veleučilišta te godišnjim financijskim planom i mogućnostima.

2) Potrebe za školovanjem i stručnim usavršavanjem zaposlenika ili osoba u ugovornom odnosu s Veleučilištem proizlaze iz razvoja novih i unapređenja postojećih tehnologija, organizacije rada, vođenja poslovne politike Veleučilišta i osobnih sklonosti i zahtjeva zaposlenika.

Članak 4.

1) Tijekom školovanja i stručnog usavršavanja za potrebe Veleučilišta zaposlenik, odnosno osoba u ugovornom odnosu s Veleučilištem dužna je redovito izvršavati sve svoje obveze prema zahtjevima radnog mjesta.

2) Međusobna prava i obveze između zaposlenika ili osobe u ugovornom odnosu s Veleučilištem koja je upućena na školovanje ili stručno usavršavanje i Veleučilište 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, pravo zaposlenika na plaćeni dopust radi pripreme i polaganja ispita,
- 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 dva puta 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.

II. KRITERIJI I UVJETI ZA DODJELU POTPORA

Članak 7.

1) Pravo na potporu mogu ostvariti osobe koji su:

- zaposlenici Veleučilišta s punim radnim vremenom
- zaposlenici Veleučilišta u kumulativnom radnom odnosu
- izabrani nastavnici i suradnici u nastavi s ugovorom za izvođenje nastave na najmanje četiri godine (u daljnjem tekstu nastavnici i suradnici u ugovornom odnosu).

2) Osobe iz prethodnog stavka mogu ostvariti pravo na potporu pod uvjetom da nisu preuzele obvezu koja je suprotna interesima Veleučilišta prema trećem zbog odobrenog kredita, stipendije ili drugog oblika novčanog primanja koji je istovjetan namjeni tražene potpore, što dokazuju svojom pisanom izjavom.

3) Školovanje zaposlenika za koje se traži potpora, u pravilu, treba se neposredno nastavljati na prethodno školovanje, odnosno studij i odgovarati zahtjevima poslova radnog mjesta kandidata.

Članak 8.

1) Zaposleni nastavnici i suradnici te nastavnici i suradnici u ugovornom odnosu 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 validacije nastavnog procesa pozitivno ocijenjeni za predmet(e) na kojem izvode nastavu u razdoblju od zadnje tri godine prije odobravanja usavršavanja odnosno školovanja (u proces validacije uključuje se i odgovarajuća prosječna ocjena studentske ankete).

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 voditelja studija na kojem/kojima kandidat predaje.
- s boljom prosječnom ocjenom (većom od 3,75) ostvarenoj 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 ustrojbene jedinice
- s boljim općim uspjehom u prethodnom školovanju
- koje će steći uvjete za izbor u suradničko ili nastavno zvanje na studijima Veleučilišta.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 9.

1) Kandidat podnosi pisani zahtjev s potrebnom dokumentacijom Stručnom vijeću putem Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove. (Obrazac zahtjeva u Prilogu 1)

2) Uz zahtjev obavezno se prilažu dokumenti koji daju informacije o izvoditelju školovanja/usavršavanja, naziv i opis program, 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 studija 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 ustrojbene jedinice o neophodnosti predloženog programa školovanja/usavršavanja i podobnosti kandidata s obzirom na djelovanje i razvoj Veleučilišta.

Članak 10.

1) Dekan na prijedlog nadležnog pročelnika studija ili voditelja ustrojbene jedinice 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 Stručnom vijeću na usvajanje.

Članak 11.

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

IV. NAČIN ODREĐIVANJA VISINE POTPORE

Članak 12.

1) Izabranim nastavnicima i suradnicima u nastavi sa sklopljenim ugovorom o izvođenju nastave s Veleučilištem može se dodijeliti potpora u visini do najviše 50% ukupnih troškova za troškove školarine i troškove u vezi s izradom i obranom rada na diplomskom ili poslijediplomskom studiju.

2) 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.

3) Visina potpore utvrđuje se temeljem troškovnika ili drugog dokumenta koji sadržava financijske elemente koji pravdaju podneseni zahtjev i u skladu s mogućnostima Veleučilišta.

4) 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.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

1) Financijska potpora za školovanje i usavršavanje isplaćuje se korisnicima ili obrazovnoj ustanovi u jednokratnom iznosu po predodjenju uplatnice 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 ili ugovor o izvođenju nastave.

Članak 17.


Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Stručnog vijeća i objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Klasa: 602-04/12-14/01

Ur.broj: 238/31-132-050-12-357

U Velikoj Gorici 18. lipnja 2012.



DEKAN

prof. mr.sc. Ivan Toth

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:

Ugovor o nastavi: *ovdje unesite broj ugovora*

s: unijeti broj sati sata

ovdje unesite do kad vrijedi

Mjesto za urudžbiranje prijema
datum i broj

(Prije tiskanja obrisati)

Izbor u zvanje: *ovdje unesite zvanje*

ovdje unesite do kad vrijedi

Ocjena rada: *upiši ocjenu*

Sukladno pravilniku o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Veleučilišta Velika Gorica 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*

Školovanja/usavršavanja traje: *ovdje unesite dužinu školovanja*

Školovanja/usavršavanja se stječu kompetencije za *ovdje unesite kompetencije* i što se potvrđuje dokumentom *ovdje unesite naziv dokumenta*.

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

(Potpis)

U Velikoj Gorici, *unijeti datum*

Prilozi zahtjevu:

1) *ovdje unesite popis priloga*

Mišljenje pročelnika studija/ voditelja ustrojbene jedinice: *ovdje unesite naziv ovdje unesite ocjenu pogodnosti programa školovanja/usavršavanja za djelovanje i razvoj VVG te podobnost kandidata.*

ovdje unesite ime i prezime.

(Potpis)