

Na temelju članka 23., stavak 1., podstavak 5. i članka 70. Statuta Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst od 18. travnja 2005.), a u svezi članka 42., stavak 4. Pravilnika o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva („Narodne novine“ br. 82/05.), dekan Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci donosi dana 23.srpnja 2008. godine

P R A V I L N I K O PROVOĐENJU STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Načini provođenja stalnog stručnog usavršavanja Članak 1.

Stalno stručno usavršavanje (u daljnjem tekstu: stručno usavršavanje) podrazumijeva upotpunjavanje i usavršavanje znanja za obavljanje poslova graditeljstva, a provodi se putem odobrenog Programa upotpunjavanja i usavršavanja znanja diplomiranih inženjera građevinarstva i arhitekture, te ostalih osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

Stručno usavršavanje Fakultet može provoditi održavanjem i drugih stručnih tečajeva izvan onih utvrđenih Programom iz prethodnog stavka.

Stručno usavršavanje podrazumijeva i sve oblike stručnog usavršavanja koje organizira Fakultet izvan redovitih studija, koji su osim temeljnog i općeg stručnog obrazovanja usmjereni i na uže specijalističko obrazovanje.

Oblici stručnog usavršavanja Članak 2.

Stalno stručno usavršavanje koje organizira Fakultet obuhvaća:

- tečajeve,
- predavanja,
- seminare,
- konferencije,
- radionice,
- okrugle stolove,
- znanstvene i stručne skupove kojih je organizator/suorganizator Fakultet, a djelatnici Fakulteta su aktivni članovi organizacijskog odbora skupa i predavači na skupu,
- tiskane, video i mikroračunalne načine obrazovanja,
- druge oblike prenošenja znanja i informacija.

Polaznici stručnog usavršavanja **Članak 3.**

Polaznici stručnog usavršavanja su osobe sa stečenim odgovarajućim zvanjem iz područja tehničkih znanosti koji su obvezni upotpunjavati i usavršavati znanja, sukladno propisanim uvjetima o upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

Polaznici stručnog usavršavanja mogu biti i druge osobe zainteresirane za stjecanje suvremenih znanja i spoznaja iz znanosti i struke, a posebno u području razvoja građevno-tehničke regulative.

Osiguranje kvalitete i provođenja programa i plana usavršavanja **Članak 4.**

Svi oblici stalnog stručnog usavršavanja podliježu kontroli kvalitete i praćenja provođenja programa i plana usavršavanja.

Program i plan stručno usavršavanja i njihovo provođenje su sastavni dio sustava za kvalitetu na Fakultetu.

Povjerenstvo za kontrolu stručnog usavršavanja **Članak 5.**

U svrhu kontrole kvalitete i provođenja programa i plana stručnog usavršavanja, te financijske kontrole osniva se Povjerenstvo za kontrolu stručnog usavršavanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kojeg čine voditelj programa, prodekan za poslovne odnose i prodekan za poslijediplomske studije, te tajnik Fakulteta i predstavnik predavača.

Članovi Povjerenstva iz prethodnog stavka imenuju se odlukom dekana.

Povjerenstvo među svojim članovima bira predsjednika. Voditelj programa ne može biti predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo se imenuje na godinu dana.

Način rada Povjerenstvo **Članak 6.**

U svrhu provođenja kontrole kvalitete i provođenja programa i plana stručnog usavršavanja, Povjerenstvo ima pravo tražiti na uvid sve potrebne programske i financijske dokumente stručnog usavršavanja.

Predsjednik Povjerenstva po potrebi saziva sjednice Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova.

Povjerenstvo tromjesečno dostavlja izvješće dekanu, a jedanput godišnje Fakultetskom vijeću.

Ured za stručno usavršavanje **Članak 7.**

Za potrebe organiziranja i provođenja stalnog stručnog usavršavanja osniva se Ured za stručno usavršavanje (u daljnjem tekstu: Ured), kojeg pored voditelja programa čine i zaposlenici koji obavljaju stručno-administrativne poslove.

Voditelj programa predlaže zaposlenike koji obavljaju stručno-administrativne poslove vezane za stručno usavršavanje.

II. PROGRAM UPOTPUNJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZNANJA

Nositelj programa Članak 8.

Fakultet je nositelj programa upotpunjavanja i usavršavanja znanja diplomiranih inženjera građevinarstva i arhitekture, te osoba koje obavljaju poslove graditeljstva (u daljnjem tekstu: program), za razdoblje utvrđeno posebnim propisom.

Fakultet izvodi program sukladno odgovarajućim pozitivnim propisima, na temelju suglasnosti izdane od strane ovlaštenog tijela.

Sadržaj programa Članak 9.

Sadržaj programa obuhvaća: plan i program usavršavanja, način provedbe programa, dostupnost programa u skladu s područnim potrebama i vođenje evidencije stručnog usavršavanja, te druge podatke koje zahtijeva ovlašteno tijelo.

Godišnji plan i program Članak 10.

Godišnji plan i program mora se temeljiti i sadržavati suvremene spoznaje i znanja iz znanosti, struke te razvoja građevno-tehničke regulative, čime se polaznicima osigurava stjecanje suvremenih spoznaja i znanja za kvalitetan i djelotvoran rad u području graditeljstva, te bodovanje sukladno Pravilniku o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

Članak 11.

Godišnji plan i program stručnog usavršavanja na prijedlog voditelja programa i Povjerenstva odobrava Fakultetsko vijeće, najkasnije 30 dana prije dana oglašavanja rasporeda održavanja pojedinih oblika usavršavanja.

Sadržaj godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Članak 12.

Godišnji plan i program stručnog usavršavanja sadrži:

- nazive i teme tečajeva i drugih oblika usavršavanja;
- vrijeme, satnicu i mjesto održavanja;
- predavače (prethodno odobrene i navedene u registru predavača)

- bodove koje polaznik stječe s jasno naznačenim udjelom bodova iz GTZ-a;
- cijenu tečaja i način utvrđivanja cijene;
- ostale podatke bitne za provođenje tečaja

Izmjena programa **Članak 13.**

Program i godišnji plan i program za koji je Fakultetu izdana suglasnost nadležnog tijela može se godišnje mijenjati uz pribavljenu izmjenu suglasnosti nadležnog tijela.

Program te Plan i program stručnog usavršavanja **Članak 14.**

Program te Plan i program stručnog usavršavanja obuhvaća provođenje stručnog usavršavanja kroz opće aktivnosti te stručno usavršavanje u organizaciji Fakulteta.

Način provedbe programa **Članak 15.**

Polaznici programa stručnog usavršavanja podnose prijave Uredu, koji, osim zaprimanja prijava, obavlja slijedeće poslove:

- javno oglašava aktivnosti odnosno oblike i termine stručnog usavršavanja,
- utvrđuje prijedlog modela financiranja programa i dostavlja Povjerenstvu,
- vodi evidenciju polaznika i stečenih bodova na pojedinim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji i suorganizaciji Fakulteta izvan Fakulteta u skladu sa programom.

Dostupnost programa **Članak 16.**

Fakultet javno putem medija oglašava provođenje pojedinih oblika stručnog usavršavanja, te na svojim internet stranicama:

- objavljuje program usavršavanja te plan i raspored održavanja pojedinih oblika stručnog usavršavanja u tekućoj godini,
- objavljuje uvjete za pristupnike,
- objavljuje obrazac prijave,
- objavljuje na mrežnim stranicama uvjete za vođenje evidencije,
- objavljuje obrazac potvrde za predavače,
- objavljuje obrazac potvrde o završenom tečaju odnosno drugom obliku stručnog usavršavanja.

Fakultet za potrebe polaznika izdaje i tiskani program.

Vođenje evidencije **Članak 17.**

Fakultet putem Ureda vodi evidenciju o polaznicima stručnog usavršavanja, te otvara za svakog polaznika dosje koji sadrži:

- osnovne podatke o polazniku,
- potvrde o završenim oblicima stručnog usavršavanja,
- tablice priznatih bodova ostvarenih na stručnom usavršavanju s posebno iskazanim bodovima stečenim iz područja građevno-tehničke regulative, te tablice
- evidencije ukupno stečenih bodova tijekom petogodišnjeg usavršavanja.

Članak 18.

Fakultet na svojoj službenoj stranici, mrežno povezanoj sa MZOPUG-a, za svakog polaznika otvara javno dostupan dosje koji sadrži: program usavršavanja, plan i program tečajeva i drugih oblika usavršavanja (nazivi i evidencijske oznake tečajeva, teme i imena predavača, broj sati i bodova, posebno iskazani bodovi iz područja GTZ-a), plan i raspored održavanja tečajeva za svako jednogodišnje razdoblje, koje započinje s 01. studenog tekuće godine, te registar predavača, voditelja tečajeva i voditelja programa, uvjete prijave i uvjete održavanja tečaja.

Voditelji tečaja i predavači

Članak 19.

Voditelji tečajeva jesu zaposlenici Fakulteta, a predavači su pored zaposlenika Fakulteta i vanjski suradnici, te zaposlenici resornog ili drugih Ministarstava, odnosno drugih tijela, kada je tema tečaja iz primjene odgovarajućih pozitivnih propisa.

Prava i obveze predavača

Članak 20.

Pravo je predavača da bude pravovremeno obaviješten o svim potrebnim podacima bitnim za održavanje tečaja. Predavač mora biti najkasnije jedan mjesec prije održavanja upoznat s brojem i strukturom polaznika, te kontinuirano obavještavan o njihovim promjenama do održavanja tečaja.

Obveza je predavača da tečaj održi u najavljenom terminu i satnici, te u skladu s nazivom i opisom teme tečaja, predviđenih u godišnjem Planu i programu.

Predavač je dužan o promjenama u najavljenom terminu tečaja izvijestiti voditelja najkasnije 30 dana prije najavljenog termina održavanja.

Predavač je obvezan pripremiti odgovarajući materijal potreban za održavanje tečaja (tiskani materijal za polaznike, prezentaciju i dr.).

Ostala prava i obveze predavača utvrđene su u Uputama predavačima za održavanje tečajeva stručnog usavršavanja dostupnim na mrežnim stranicama Fakulteta i u tiskanom obliku.

III. VODITELJ PROGRAMA

Imenovanje voditelja programa

Članak 21.

Odlukom dekana imenuje se voditelj programa, za razdoblje trajanja programa.

Djelokrug rada voditelja programa

Članak 22.

Djelokrug rada voditelja programa:

- izrada programa stručnog usavršavanja;
- izrada godišnjeg plana i programa tečajeva stručnog usavršavanja;
- izrada plana financiranja programa i kontrola provedbe;
- izrada financijskih izvješća;
- ishodaenje suglasnosti za program te godišnji plan i program;
- organizacija i koordinacija provedbe programa
- organiziranje i provođenje tečajeva i drugih oblika stručnog usavršavanja u suradnji sa stručno-administrativnim ustrojbenim jedinicama, voditeljima tečaja i predavačima;
- kontrola postupka stjecanja bodova polaznika ostvarenih na programu Fakulteta i izvješćivanje polaznika tečaja o istom;
- predlaže s Povjerenstvom načine i modele održavanja tečajeva na Fakultetu u organizaciji drugih nositelja programa;
- učestvuje u izradi općih akata iz područja stručnog usavršavanja;
- poduzimanje aktivnosti na sklapanju sporazuma o provedbi tečajeva za poslovne subjekte;
- izrada izvješća za nadležna tijela Fakulteta i Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva.

Odgovornost za provođenje programa

Članak 23.

Zaposlenici stručno-administrativnih ustrojbenih jedinica koji obavljaju poslove za potrebe stručnog usavršavanja, voditelji tečaja i predavači odgovorni su voditelju programa.

Voditelj programa odgovoran je dekanu Fakulteta za provedbu programa.

IV. PROVOĐENJE PROGRAMA

Objava tečaja ili drugog oblika usavršavanja

Članak 24.

Raspored tečajeva i drugih oblika usavršavanja objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta te u javnim, znanstvenim i stručnim glasilima (Građevinar, Glasnik komore, Glasnik HSGI, brošuri i dr.).

Prijave tečajeva i drugih oblika usavršavanja

Članak 25.

Polaznici tečajeva ili drugog oblika usavršavanja podnose prijavu putem određenog obrasca dostupnog na mrežnim stranicama Fakulteta.

Organizacija tečajeva i drugih oblika usavršavanja

Članak 26.

Tečajeve i druge oblike usavršavanja Fakultet organizira samostalno ili u suradnji s drugom odgovarajućom pravnom osobom.

Financijsko i administrativno poslovanje

Članak 27.

Financijsko praćenje poslovanja tečajeva obavlja voditelj programa i članovi Ureda iz Odsjeka za financijsko-računovodstvene poslove Fakulteta.

Od prihoda (kotizacije) tečajeva i drugih oblika stručnog usavršavanja podmiruju se troškovi organiziranja, administrativnog i financijskog praćenja tečaja shodno obimu poslova koje Fakultet obavlja za potrebe tečaja.

Prihodi se raspodjeljuju na način propisan Pravilnikom o načinu korištenja i raspodjeli prihoda ostvarenih na tržištu od obavljanje djelatnosti Fakulteta, te odredbama ovoga Pravilnika.

Administrativne poslove i rad sa strankama u suradnji s voditeljima programa obavljaju članovi Ureda iz redova stručno-administrativnih ustrojbenih jedinica.

Pružanje usluga Fakulteta

Članak 28.

Za potrebe tečajeva i ostalih oblika usavršavanja, Fakultet osigurava prostor i potrebna pomagala, te putem Ureda pruža sljedeće usluge:

- tiskanje i dostava programa te ostalog potrebnog materijala,
- osigurava tehničku podršku
- financijsko praćenje (uplate, isplate, knjiženje troškova itd.)
- administrativnu podršku.

Potvrda o pohađanju tečaja

Članak 29.

Po završetku tečaja, polazniku se izdaje potvrda o pohađanju tečaja, koju potpisuju voditelj programa, predavači i dekan.

Predavačima se o održanom predavanju izdaje potvrda.

Raspodjela prihoda

Članak 30.

Prema odredbama Pravilnika o načinu korištenja i raspodjeli prihoda ostvarenih na tržištu od obavljanja djelatnosti Fakulteta raspodjeljuje se 25,3% ukupnog prihoda.

Preostali dio prihoda raspodjeljuje se na način:

- Uredu za stručno usavršavanje 27% ukupnog prihoda, od čega minimalno 25% za plaćanje rada, a prijedlog raspodjele unutar Ureda vrši voditelj uz suglasnost Povjerenstva;
- materijalni troškovi do maksimalno 10% ukupnog prihoda, a u slučaju da materijalni troškovi prelaze ovaj postotak, njihovo povećanje odobrava voditelj uz suglasnost Povjerenstva;
- isplata predavačima sukladno članku 31. ovog Pravilnika;
- preostali iznos namijenjen je unaprjeđenju djelatnosti stručnog usavršavanja
- prijedlog raspodjele navedenog preostalog iznosa daje voditelj, a odobrava Povjerenstvo.

Bruto iznos satnice predavača

Članak 31.

Bruto iznos satnice predavača utvrđuje se odlukom dekana na prijedlog voditelja programa, a iskazuje se u Cjeniku stručnog usavršavanja (u daljnjem tekstu: Cjenik).

Minimalan broj polaznika po tečaju je 15.

Minimalna satnica za 15 do 19 polaznika utvrđuje se prema Cjeniku, za 20 do 24 polaznika utvrđuje se za 25% više u odnosu na minimalnu , a od 25 do 29 polaznika za 50% više u odnosu na minimalnu satnicu. Za 30 i više polaznika utvrđuje se satnica za 2/3 veća u odnosu na minimalnu.

Broj polaznika i aktivna radionica

Članak 32.

Maksimalni broj polaznika tečaja nije ograničen, osim za aktivne radionice, gdje se ograničava na 25 polaznika.

Pod pojmom aktivna radionica podrazumijeva se samo ona radionica u kojoj polaznici individualno ili u grupama rješavaju radne zadatke. Učinak polaznika na radnim zadacima jest mjerljiv i može se vrednovati.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na već održane tečajeve u 2008. godini.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Dekan

Prof. dr. sc. Nevenka Ožanić

Klasa: 003-05/08-01/03

Ur. broj: 2170-57-01-08-01

Rijeka, 23.srpnja 2008.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 24.srpnja 2008., te je istog dana stupio na snagu.

Tajnik Fakulteta

Lenka Miletić, dipl. iur.