

Na temelju članka 12. stavka 3. točke 2., a u skladu s člankom 2. stavkom 2. točkom 6. i člankom 57. stavkom 6. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 119/22), člankom 5. stavkom 1. točkom 3. Zakona o osnivanju Sveučilišta obrane i sigurnosti („Narodne novine“, broj 34/21) i članka 45. stavka 2. Statuta Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (travanj 2024.) i Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Sveučilišta (listopad 2024.), Senat Sveučilišta obrane i sigurnosti na svojoj 30. sjednici održanoj dana 25. lipnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O CJELOŽIVOTNOM OBRAZOVANJU SVEUČILIŠTA OBRANE I SIGURNOSTI “DR. FRANJO TUĐMAN”

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se sustav cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (dalje: Sveučilište), unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta, opis poslova i zadaća položaja ili radnog mjesta, broj zaposlenika i uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova na radnim mjestima Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (dalje: Centar), njegova tijela i ovlasti, vrste programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja (dalje: programi cjeloživotnog obrazovanja) te postupak vrednovanja i akreditacije programa cjeloživotnog obrazovanja.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se na neutralan način i odnose se jednako na ženski i muški rod.

II. OSNOVNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- (1) **Ishodi učenja** su kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja (dalje IU).
- (2) **Skup ishoda učenja** najmanji je cjelovit skup povezanih ishoda učenja određene razine, obujma i profila (dalje SIU).
- (3) **Djelomična kvalifikacija** je kvalifikacija koja samostalno ne udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavak obrazovanja, već isključivo uz odgovarajuću cjelovitu kvalifikaciju, odnosno uz jednu ili više drugih odgovarajućih djelomičnih kvalifikacija. Djelomičnoj kvalifikaciji pridružuje se razina Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (dalje: HKO): 5; 6; 7.
- (4) **Mikro-kvalifikacija podrazumijeva manji broj ishoda učenja ovjerenih certifikatom.** Mikro-kvalifikacije imaju eksplicitno definirane ishode učenja na razini QF-EHEA/NQF, nominalno radno opterećenje izraženo u ECTS bodovima, navedene načine i kriterije za provjeru stečenih ishoda učenja te podliježu osiguranju kvalitete u skladu s ESG-om.
- (5) **Polaznik** je osoba upisana u program cjeloživotnog obrazovanja.

- (6) **Vaučer za obrazovanje** financijski je instrument dodjele javnih sredstava polaznicima obrazovnih programa koji su usklađeni sa skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a.
- (7) **Registar Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira** (dalje: Registar HKO-a) sustav je vođenja podataka o skupovima ishoda učenja, standardima zanimanja, standardima kvalifikacija, programima za stjecanje i vrjednovanje skupova ishoda učenja i za stjecanje kvalifikacija te drugih važnih podataka radi njihova povezivanja i usklađivanja.

III. SUSTAV CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA NA SVEUČILIŠTU

Članak 3.

- (1) Sustav cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu obuhvaća osiguravanje kvalitete u području vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja, čija je svrha stjecanje i unaprjeđivanje kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe te potrebe tržišta rada.
- (2) Sustav cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu uspostavljen je kroz rad Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta (dalje: Centar), Povjerenstva za cjeloživotno obrazovanje (dalje: Povjerenstvo) te sveučilišnih tijela zaduženih za osiguravanje kvalitete.

Centar za cjeloživotno obrazovanje

Članak 4.

- (1) Centar je ustrojstvena jedinica Sveučilišta koja planira, razvija, osmišljava, organizira i provodi programe cjeloživotnog obrazovanja. Programi cjeloživotnog obrazovanja namijenjeni su polaznicima različitih profila, a u svrhu njihovog cjeloživotnog obrazovanja i ovladavanja suvremenim kompetencijama utemeljenim na znanstvenim i stručnim spoznajama iz područja vojno-obrambenih i sigurnosno-obavještajnih znanosti i umijeća i drugih obrazovnih modula vezanih uz upravljanje krizama.
- (2) Centar administrira i koordinira akreditiranje novih programa cjeloživotnog obrazovanja i postupke izmjena i dopuna već akreditiranih programa te provodi procese evaluacije programa cjeloživotnog obrazovanja.

Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za cjeloživotno obrazovanje je stručno tijelo Sveučilišta koje provodi postupke vrednovanja inicijalne akreditacije programa cjeloživotnog obrazovanja i postupke vrednovanja izmjena i dopuna već akreditiranih programa cjeloživotnog obrazovanja, vodi brigu o osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete ovih programa te jednom godišnje podnosi Odboru za osiguravanje kvalitete Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (dalje: Odbor) izvješće o svom radu.
- (2) Povjerenstvo čini najmanje pet članova iz redova nastavnika na znanstveno-nastavnim radnim mjestima koje imenuje Senat Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (dalje: Senat) na prijedlog Odbora.

- (3) Mandat članova Povjerenstva traje tri godine uz mogućnost ponovnog izbora.
- (4) Članovi Povjerenstva među sobom izabiru predsjednika i njegova zamjenika.
- (5) Stručnu podršku Povjerenstvu pruža voditelj Centra.

IV. USTROJ I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA NA CENTRU

Članak 6.

- (1) Sistemizacijom radnih mjesta na Centru utvrđuje se: naziv radnog mjesta, položaj zaposlenika prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjeti za raspored i koeficijente za obračun plaće u javnim službama, opis poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu, posebni uvjeti koje zaposlenik treba ispunjavati da bi mogao obavljati poslove tog radnog mjesta (stupanj i smjer stručne spreme, određena zanimanja, radno iskustvo i potrebna znanja i sposobnosti), probni rad i broj izvršitelja.
- (2) Sistemizacijom radnih mjesta propisuju se i posebni uvjeti koje trebaju ispunjavati pripadnici Oružanih snaga Republike Hrvatske upućeni na rad na Sveučilište kako bi mogli obavljati poslove pojedinog radnog mjesta (potrebna razina osobnog čina te potrebna razina vojne izobrazbe) uz opću vojno stručnu specijalnost VSSp 01P.

Članak 7.

CENTAR ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE

- (1) **Voditelj centra ~ radno mjesto I. vrste** - Voditelj ustrojstvene jedinice I (koeficijent složenosti poslova 2,90).

Opis poslova:

- predstavlja Centar;
- vodi i koordinira rad Centra;
- priprema i koordinira izradu planova aktivnosti Centra;
- koordinira i surađuje s povjerenstvima, radnim skupinama i drugim tijelima čiji je djelokrug rada vezan za akreditiranje i izvođenje programa cjeloživotnog obrazovanja;
- koordinira postupak upisa standarda kvalifikacija i ishoda učenja u registar HKO-a;
- koordinira i surađuje s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje vezano za postupak; upisa standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja u registar HKO-a;
- sudjeluje u izradi i revidiranju ranije kreirane dokumentacije Centra s ciljem rada na poboljšanjima i održavanju željene razine kvalitete;
- organizira i vodi protokol svečanih i službenih manifestacija na Centru;
- provodi sve oblike komunikacije sa zainteresiranim dionicima;
- koordinira izradu potvrda o završenim programima;
- priprema i analizira procjenu uspješnosti provedbe programa;
- analizira financijsku procjenu programa (prihodi i rashodi);
- odgovara za financijsku održivost programa;
- administrira i koordinira procese evaluacije kvalitete programa od strane polaznika;
- podnosi godišnje izvješće prorektoru za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom, Rektor i Senatu Sveučilišta o radu Centra;

- obavlja i druge poslove i aktivnosti u okviru nadležnosti Centra;
- obavlja i druge poslove po nalogu rektora i prorektora za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Za svoj rad odgovara prorektoru za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom i rektoru.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(2) Tajnik Centra - radno mjesto I. vrste - Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (koeficijent složenosti poslova 2,01).

Opis poslova:

- vodi knjigu putnih naloga;
- vodi evidenciju održanih programa cjeloživotnog obrazovanja;
- vodi evidenciju broja polaznika koji su upisali program cjeloživotnog obrazovanja;
- vodi evidenciju broja polaznika koji su završili program cjeloživotnog obrazovanja;
- obavlja poslove vezane uz nabavu za potrebe Centra;
- obavlja poslove zapisničara;
- sastavlja i izrađuje dopise i druge dokumente po nalogu Voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju centra i prorektoru za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

URED ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE

(3) Voditelj programa cjeloživotnog obrazovanja ~ radno mjesto I. vrste - Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (koeficijent složenosti poslova 2,75)

Opis poslova:

- priprema izvedbeni plan nastave;
- provodi sve oblike komunikacije s zainteresiranim dionicima;
- surađuje s vanjskim dionicima s naglaskom na sva ministarstva i ostale interesne skupine koje iskazuju interes za suradnjom vezano za cjeloživotno obrazovanje s naglaskom na područje domovinske sigurnosti te ostala srodna područja
- koordinira izradu prijavnih poveznica na službenim stranicama Sveučilišta i zaprimanje prijave polaznika;
- nadgleda aktivnosti vezane uz organizaciju smještaja i prehrane za polaznike;
- koordinira terensku nastavu i ostale pripadajuće fakultativne aktivnosti;
- koordinira izradu potvrda o završenim programima;
- priprema i analizira procjenu uspješnosti provedbe programa;
- analizira financijsku procjenu programa (prihodi i rashodi);
- koordinira procese evaluacije kvalitete programa od strane polaznika;
- obavlja i druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja Centra i prorektora za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Za svoj rad odgovara voditelju centra i prorektoru za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(4) Viši stručni suradnik - radno mjesto I. vrste - Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (koeficijent složenosti poslova 2,10)

Opis poslova:

- vodi evidenciju polaznika i završenih polaznika programa;
- obavještava izvoditelje nastave i polaznike o rasporedu izvođenja programa;
- prati realizaciju proračuna programa;
- priprema izradu potvrda o završenim programima;
- skrbi o dokumentaciji i drugim aktima u vezi s programom;
- priprema i obrađuje ankete o vrjednovanju kvalitete nastavnika i nastave od strane polaznika;

- vodi druge administrativne poslove vezane uz program;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja programa i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju programa i voditelju Centra.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(5) Viši stručni suradnik - radno mjesto I. vrste - Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (koeficijent složenosti poslova 2,10)

Opis poslova:

- vodi evidenciju polaznika i završenih polaznika programa;
- sudjeluje u izradi prijavnih poveznica na službenim stranicama Sveučilišta i zaprima prijave polaznika;
- zaprima prijave polaznika i dostavlja im informacije o održavanju programa;
- sudjeluje u organizaciji terenske nastave i ostalih pripadajućih fakultativnim aktivnostima
- prati i evidentira uplate kotizacija;
- izrađuje potvrde o završenim programima;
- obavještava izvoditelje nastave i polaznike o rasporedu izvođenja programa;
- prati realizaciju proračuna programa;
- skrbi o dokumentaciji i drugim aktima u vezi s programom;
- priprema i obrađuje ankete o vrjednovanju kvalitete nastavnika i nastave od strane polaznika;
- vodi druge administrativne poslove vezane uz programe;
- obavlja druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja programa i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju programa i voditelju Centra.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(6) Stručni suradnik- radno mjesto I. vrste - Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (koeficijent složenosti poslova 1,86).

Opis poslova:

- prikuplja podatke o polaznicima;
- izrađuje raspored izvođenja programa;
- skrbi o dokumentaciji i drugim aktima u vezi s programom;
- priprema i sudjeluje u provedbi ankete o vrjednovanju kvalitete nastavnika i nastave od strane polaznika;
- obavlja poslove nabavnog materijala za Centar;
- arhivira dokumentaciju Centra;
- vodi druge administrativne poslove vezane uz program;
- obavlja druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja programa i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju programa i voditelju Centra.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski, sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

**URED ZA PROGRAME CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA USTROJENIH ZA
POTREBE OSRH**

(7) Voditelj programa cjeloživotnog obrazovanja ustrojenih za potrebe OSRH ~ radno mjesto I. vrste - Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (koeficijent složenosti poslova 2,75)

Opis poslova:

- donosi izvedbeni plan nastave;
- komunicira sa svim zainteresiranim dionicima;
- surađuje s Ministarstvom obrane i drugim nadležnim službama OSRH u svezi programa ustrojenih za potrebe OSRH;
- koordinira izradu potvrda o završenim programima;
- priprema i analizira procjenu uspješnosti provedbe programa;
- analizira financijsku procjenu programa (prihodi i rashodi);
- koordinira procese evaluacije kvalitete programa od strane polaznika;
- obavlja i druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja Centra i prorektora za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Za svoj rad odgovara voditelju Centra i prorektoru za nastavu, studentska pitanja i upravljanje kvalitetom.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, završena 3. razina slijedno-rastuće izobrazbe časnika, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(8) Viši stručni suradnik - radno mjesto I. vrste - Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (koeficijent složenosti poslova 2,10)

Opis poslova:

- aktivno surađuje sa zaposlenicima Ministarstva obrane i drugih nadležnih službi OSRH vezano uz područje ustrojenih programa za potrebe OSRH;
- vodi evidenciju polaznika i završenih polaznika programa;
- priprema izradu potvrda o završenim programima;
- obavještava izvoditelje nastave i polaznike o rasporedu izvođenja programa;
- prati realizaciju proračuna programa;
- skrbi o dokumentaciji i drugim aktima u vezi s programom;
- priprema i obrađuje ankete o vrjednovanju kvalitete nastavnika i nastave od strane polaznika;
- vodi druge administrativne poslove vezane uz program;
- obavlja druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja programa i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju programa i voditelju Centra.

Stručni uvjeti završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, završena 2. razina slijedno-rastuće izobrazbe časnika, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle višu ili visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

(9) Stručni suradnik- radno mjesto I. vrste - Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (koeficijent složenosti poslova 1,86).

Opis poslova:

- prikuplja podatke o polaznicima;
- izrađuje raspored izvođenja programa;
- skrbi o dokumentaciji i drugim aktima u vezi s programima;
- sudjeluje u provedbi ankete o vrjednovanju kvalitete nastavnika i nastave od strane polaznika;
- obavlja poslove nabavnog materijala za Centar;
- arhivira dokumentaciju Centra;
- vodi druge administrativne poslove vezane uz programe;
- obavlja druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja programa i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju programa i voditelju Centra.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski, sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika, aktivno korištenje MS Office paketa. Naprijed navedene stručne uvjete ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Probni rad: 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

V. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

Članak 8.

- (1) Programi cjeloživotnog obrazovanja su obrazovni programi stručnog usavršavanja koji se ne smatraju studijem u smislu zakona kojim se uređuje visoko obrazovanje te se temelje na načelima cjeloživotnog učenja.
- (2) Programi cjeloživotnog obrazovanja mogu uključivati programe s kolegijima, predavanja, seminare, radionice, tečajeve, tečajeve stranih jezika, ljetne i zimske škole, programe stručnog usavršavanja, kratke intenzivne obrazovne programe i slično, uključujući programe obrazovanja odraslih i obrazovanja za treću životnu dob.
- (3) Programi cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu akreditiraju se i izvode na razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (dalje: HKO) 6 i više. Iznimno, programi cjeloživotnog obrazovanja mogu se akreditirati i izvoditi na razini HKO-a 5 koja se odnosi na visoko obrazovanje.
- (4) Programe cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu, kojima se stječe djelomična kvalifikacija i/ili mikrokvalifikacija, mogu upisati pristupnici koji posjeduju prethodnu kvalifikaciju najmanje na razni 4.2. HKO-a, odnosno iznimno za programe cjeloživotnog obrazovanja koji se izvode na razini 5. HKO-a koja se odnosi na visoko obrazovanje najmanje na razni 4.1. HKO-a ovisno o uvjetima pristupanja koji su propisani programom cjeloživotnog obrazovanja.
- (5) Programi cjeloživotnog obrazovanja mogu se izvoditi:
 - sa stjecanjem ili bez stjecanja ECTS bodova;
 - klasično, na daljinu ili mješovito (hibridno);

- na hrvatskom ili stranom jeziku.
- (6) Programi cjeloživotnog obrazovanja koji se izvode s ECTS bodovima moraju uključivati provjeru znanja radi utvrđivanja postizanja planiranih ishoda učenja.
- (7) Programi cjeloživotnog obrazovanja s ECTS bodovima u pravilu su obujma do najviše 30 ECTS bodova, pri čemu 1 ECTS bod predstavlja 30 sati procijenjenog prosječno utrošenog rada polaznika pri ostvarivanju ishoda učenja.
- (8) Ako se program izvodi na stranom jeziku, za polaznike se utvrđuje razina znanja stranoga jezika koja je potrebna za praćenje programa u skladu s općim aktom nositelja programa ili u skladu sa Zajedničkim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ-em) u slučaju programa učenja stranoga jezika ili učenja hrvatskoga kao stranoga jezika. Za navedene programe elaborat se izrađuje i na hrvatskom i na stranom jeziku.
- (9) Programi cjeloživotnog obrazovanja imaju ishode učenja utvrđene na razini programa.
- (10) Programi cjeloživotnog obrazovanja mogu se izvoditi i kao združeni. Združeni program cjeloživotnog obrazovanja je program koji zajednički izvode najmanje dva visoka učilišta. Ustroj, izvedba, završetak, mjesto izvođenja, nositelj i način izdavanja potvrde o završetku programa i dopunskih isprava o programu te nositelj akreditacijskoga postupka združenoga programa utvrđuje se ugovorom između visokih učilišta.

Vrste programa

Članak 9.

- (1) Vrste programa cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu su:
 1. Programi cjeloživotnog obrazovanja s ECTS bodovima, koji mogu biti:
 - a) razlikovni programi za potrebe upisa na studij ili promjene studija (dalje: razlikovni programi);
 - b) programi temeljeni na akreditiranom studijskom programu;
 - c) programi kojima se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO (dalje: programi stručnog usavršavanja usklađeni s HKO-om);
 - d) ostali programi s ECTS bodovima.
 2. Programi cjeloživotnog obrazovanja bez ECTS bodova
 3. Programi cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na odredbama drugih ovlaštenih tijela (ministarstva, komora, strukovnih udruženja i sl.), sa ili bez ECTS bodova, na koje se ne primjenjuje ograničenje u obujmu ECTS bodova iz članka 8., stavka 7. ovog Pravilnika.

Razlikovni programi

Članak 10.

- (1) Razlikovni programi su programi s ECTS bodovima koji se odnose na razlikovne obveze pristupnika za upis na studij ili promjenu studija.
- (2) Iznimno od članka 8. stavka 7. ovog Pravilnika razlikovni programi mogu imati obujam od najviše 60 ECTS bodova.
- (3) Razlikovne programe mogu u pravilu upisati pristupnici koji posjeduju prethodnu kvalifikaciju na razini 6 HKO, iznimno drugačije ako je tako utvrđeno programom.

- (4) Razlikovni programi ne mogu rezultirati stjecanjem pune kvalifikacije.

Programi temeljeni na akreditiranom studijskom programu

Članak 11.

- (1) Programi temeljeni na akreditiranom studijskom programu su programi s ECTS bodovima koji se sastoje od pojedinih kolegija ili modula iz postojećih akreditiranih studija.
- (2) Programe temeljene na akreditiranom studijskom programu mogu upisati pristupnici koji posjeduju prethodnu kvalifikaciju na odgovarajućoj razini HKO-a utvrđenu programom.

Programi stručnog usavršavanja usklađeni s HKO-om

Članak 12.

- (1) Programi stručnog usavršavanja usklađeni s HKO-om su programi s ECTS bodovima koji se temelje na jednom skupu ishoda učenja (dalje: SIU) ili kombinaciji više SIU-a koji su upisani u Registar HKO-a.
- (2) Programi stručnog usavršavanja usklađeni s HKO-om temelje se na preuzetim SIU iz Registra HKO-a zajedno sa svim njihovim elementima koji se ne mogu mijenjati niti prilagođavati.
- (3) U programima stručnog usavršavanja usklađenima s HKO-om mogu se kombinirati različiti SIU-i upisani u Registar HKO-a (što uključuje i kombinacije SIU-a iz različitih standarda kvalifikacija) kao i SIU-i različitih razina HKO-a pri čemu najmanje 50 % od ukupnog broja ECTS bodova svih SIU-a, temeljem kojih se izrađuje program, mora biti na razini 6 ili višoj HKO-a.
- (4) Programi za stjecanje djelomičnih kvalifikacija na razini 5 ili više HKO-a moraju imati najmanje 10 ECTS bodova.
- (5) Programi za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacija) na razini 5 ili više HKO-a moraju imati najmanje 1 ECTS bod.
- (6) Programe stručnog usavršavanja usklađene s HKO-om mogu upisati pristupnici koji posjeduju kvalifikaciju utvrđenu kao preduvjet za upis SIU-a na kojem/kojima se program temelji.
- (7) Za obrazovne programe na razini visokog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja i sadrže skupove ishoda učenja upisane u Registar HKO može se tražiti sufinanciranje putem vaučera.

Ostali programi s ECTS bodovima

Članak 13.

- (1) Ostali programi s ECTS bodovima su programi koji imaju obujam izražen u ECTS bodovima, a izvode se primjenom različitih organizacijskih oblika i modela nastave (primjerice, u obliku ljetnih/zimskih škola, ciklusa predavanja, seminara, tečajeva, radionica i sl.).
- (2) Ostali programi s ECTS bodovima mogu biti i programi koji se temelje na odredbama drugih ovlaštenih tijela (ministarstava, komora, strukovnih udruženja i sl.).
- (3) Ostale programe usavršavanja s ECTS bodovima mogu upisati pristupnici koji posjeduju kvalifikaciju na odgovarajućoj razini HKO-a kao uvjet za upis programa.

Programi cjeloživotnog obrazovanja bez ECTS bodova

Članak 14.

- (1) Programi cjeloživotnog obrazovanja bez ECTS bodova nemaju izražen obujam u ECTS bodovima, a izvode se primjenom različitih organizacijskih oblika i modela nastave (primjerice, u obliku ljetnih/zimskih škola, ciklusa predavanja, seminara, tečajeva, radionica i sl.).
- (2) Programe cjeloživotnog obrazovanja kojima se ne stječu ECTS bodovi mogu upisati pristupnici koji posjeduju kvalifikaciju najmanje na razini 4.2 HKO-a.
- (3) Programi cjeloživotnog obrazovanja bez ECTS bodova mogu biti i programi koji se temelje na odredbama drugih ovlaštenih tijela (ministarstava, komora, strukovnih udruženja i sl.).
- (4) Za svaki pojedini program kojim se ne stječu ECTS bodovi Povjerenstvo utvrđuje postoji li potreba za recenzijom. Potreba se utvrđuje ovisno o ishodima učenja programa, sadržaju, svrsi, predviđenom trajanju programa te profilu polaznika kojima su namijenjeni.

VI. VREDNOVANJE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

Članak 15.

- (1) Vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja provodi se u svrhu akreditacije novih programa cjeloživotnog obrazovanja te izmjena i dopuna već akreditiranih programa cjeloživotnog obrazovanja.
- (2) Vrednovanjem programa cjeloživotnog obrazovanja utvrđuje se zadovoljenje nužnih uvjeta i standarda kvalitete koji su propisani ovim Pravilnikom i drugim aktima Sveučilišta.
- (3) Vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja provodi se na Centru. Iznimno, za združene programe cjeloživotnog obrazovanja, vrednovanje može provoditi drugo visoko učilište, ako je tako Ugovorom o izvođenju združenog programa cjeloživotnog obrazovanja određeno.

Zahtjev

Članak 16.

- (1) Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja pokreće se zahtjevom za inicijalnu akreditaciju programa cjeloživotnog obrazovanja, odnosno zahtjevom za vrednovanje izmjena i dopuna već akreditiranog programa cjeloživotnog obrazovanja (dalje: zahtjev).
- (2) Zahtjev mogu podnijeti Sveučilište, sastavnica Sveučilišta ili posebno povjerenstvo koje je osnovano za izradu i/ili izvedbu programa cjeloživotnog obrazovanja (dalje: podnositelj zahtjeva).
- (3) Zahtjev se na propisanim obrascima podnosi Centru.
- (4) Zahtjev čine:
 - elaborat novog programa cjeloživotnog obrazovanja, odnosno izmjena i dopuna već akreditiranog programa, u obliku ispunjenih obrazaca s pripadajućim prilogima ili elaborat novog obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja;
 - potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu;

- odluku sastavnice ili odluku posebnog povjerenstva o osnivanju prijedloga novog, odnosno izmjena i dopuna već akreditiranog programa cjeloživotnog obrazovanja.
- (5) Zahtjev za inicijalnu akreditaciju programa cjeloživotnog obrazovanja podnosi se tijekom cijele godine.
- (6) Zahtjev za vrednovanje izmjena i dopune već akreditiranog programa cjeloživotnog obrazovanja podnosi se najranije 6 mjeseci od usvajanja programa ili usvajanja izmjena i dopuna programa, odnosno po prvom izvođenju programa.

Zahtjev za inicijalnu akreditaciju programa cjeloživotnog obrazovanja

Članak 17.

- (1) U elaboratu novog programa cjeloživotnog obrazovanja za inicijalnu akreditaciju programa cjeloživotnog obrazovanja navode se, ovisno o vrsti programa, sljedeći podaci:

1. Opći dio koji uključuju:

- naziv programa;
- sastavnica nositelj programa;
- sastavnica/e izvoditelj/i programa;
- svrha programa;
- ukupan broj ECTS bodova;
- razlozi pokretanja programa;
- ishodi učenja na razini programa;
- trajanje programa;
- ciljna skupina polaznika programa;
- minimalan broj polaznika koji je potreban da bi se program održao;
- cijenu programa;
- uvjete upisa programa;
- uvjete za završetak programa.

2. Opis programa i izvedbeni plan koji uključuje:

- popis kolegija programa;
- opis kolegija programa.

3. Uvjete izvođenja programa koji uključuje:

- prostorne uvjete za izvođenje programa;
- popis nastavnika i suradnika po kolegijima;
- životopise nastavnika i suradnika;
- procjenu troškova održavanja programa.

4. Provođenje kvalitete i uspješnosti izvedbe programa cjeloživotnog obrazovanja.

- (2) Elaborat novog obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja mora sadržavati:

1. Opći dio koji uključuje:

- sektor (prema Pravilniku o Registru HKO-a kojem program pripada);
- naziv programa;
- razinu programa (prema HKO-u s obzirom na skupove ishoda učenja koji se njihovim završetkom stječu);
- sastavnicu predlagatelja programa;
- sastavnicu/e izvoditelja/e programa;

- obujam programa u ECTS bodovima;
 - kompetencije koje se stječu završetkom programa (znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa);
 - dokumente na temelju kojih je izrađen program obrazovanja za stjecanje kvalifikacija/skupova ishoda učenja;
 - uvjete za 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.
2. Izvedbeni plan programa:
- popis obrazovnih cjelina programa;
 - opis obrazovnih cjelina programa.
3. Životopise nastavnika i suradnika.
- (3) S obzirom na vrstu programa cjeloživotnog obrazovanja, u elaboratu se navode i dodatni podaci koji su važni za program i dio su obrasca.
- (4) Ako se kao način izvođenja programa predviđa nastava na daljinu (online) ili hibridna nastava, potrebno je dokazati da postoje osnovni preduvjeti za takvo izvođenje programa (infrastrukturni, organizacijski i tehnički resursi za uspješnu izvedbu programa), a sve prema važećim Kriterijima za vrednovanje online studija *Nacionalnog vijeća za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj*.

Zahtjev za vrednovanje izmjena i dopuna već akreditiranog programa cjeloživotnog obrazovanja

Članak 18.

- (1) Postupak vrednovanja izmjena i dopuna programa provodi se ako je riječ o izmjenama i dopunama programa koje iznose više od 30% ECTS-ova programa. Izmjene i dopune programa se ne provode ukoliko se izmjene i dopune odnose samo na sljedeće:
- poboljšanje zapisa ishoda učenja koji nisu suštinske naravi;
 - ažuriranje literature;
 - preraspodjela broja ECTS bodova s obzirom na način sudjelovanja polaznika u izvedbi kolegija;
 - preraspodjela nastavnih sati za različite oblike nastave unutar kolegija;
 - promjena naziva kolegija bez izmjene sadržaja;
 - promjena naziva programa bez izmjene sadržaja.
- (2) Ako je riječ o izmjenama i dopunama programa gdje promjene iznose ukupno više od 30% svih ECTS-ova programa ili je promijenjen nositelj programa ili mjesto izvođenja, ponovit će se postupak vrednovanja sukladno ovom Pravilniku.
- (3) Izmjene i dopune programa usavršavanja s ECTS bodovima usklađenih s HKO-om provode se u skladu s izmjenama SIU-a na kojima se program temelji i koji su upisani u Registar HKO-a. Izmjene i dopune programa cjeloživotnog obrazovanja temeljenih na akreditiranom studiju obavljaju se u skladu s izmjenama i dopunama studijskih programa na kojima se temelje.

Postupak vrednovanja zahtjeva

Članak 19.

- (1) Nakon što zaprimi zahtjev, Centar u roku od 15 dana vrši administrativnu provjeru obrazaca i priloga.
- (2) Ako Centar utvrdi nepotpunost zahtjeva, zatražit će dopunu podnositelja zahtjeva.
- (3) Zahtjev koji sadrži sve propisane elemente, Centar dostavlja Povjerenstvu na vrednovanje.
- (4) Vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja navedenih u članku 9. stavku 1. točki 1 pod a), c), i d) i točki 3. ovog Pravilnika obvezno uključuje recenzentski postupak. Vrednovanje ostalih programa cjeloživotnog obrazovanja iz članka 9. ovog Pravilnika može uključiti recenzentski postupak ako Povjerenstvo za to utvrdi potrebu.
- (5) Povjerenstvo utvrđuje potrebu za provođenjem recenzentskog postupka u slučaju kada se izmjene i dopune odnose na povećanje, smanjenje ili preraspodjelu ECTS bodova programa iznad 30 %, odnosno u slučajevima drugih većih izmjena i dopuna programa.
- (6) Postupak vrednovanja provodi se i za programe cjeloživotnog obrazovanja koji su već vrednovani na drugom domaćem ili stranom visokom učilištu ako Povjerenstvo za to utvrdi potrebu.

Recenzentski postupak

Članak 20.

- (1) Predsjednik Povjerenstva u roku od 7 dana od zaprimanja cjelovitog zahtjeva izabire dva recenzenta kojima Centar dostavlja zahtjev na recenzentsko vrednovanje.
- (2) Recenzent može biti nastavnik Sveučilišta ili drugih sveučilišta u RH izabran na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno ili nastavno radno mjesto, naslovni nastavnik ili profesori emeriti. Uz obrazloženje, za recenzentsko vrednovanje programa može se odabrati osoba na suradničkom radnom mjestu, osim u slučaju vrednovanja razlikovnih programa.
- (3) Recenzenti obavljaju recenzentsko vrednovanje ispunjavanjem obrasca za recenziju programa cjeloživotnog obrazovanja u kojem utvrđuju ispunjava li program nužne uvjete za izvođenje i standarde kvalitete te specifično vrednuju:
 - opravdanost realizacije programa;
 - mogućnost realizacije programa;
 - prihvatljivost obrazloženja obujma programa izraženog u ECTS bodovima;
 - mogućnost postizanja predviđenih ishoda učenja na programu;
 - osiguravanje kvalitete programa;
 - održivost proračuna.
- (4) Recenzentsko vrednovanje programa stručnog usavršavanja usklađenih s HKO-om uključuje i provjeru usklađenosti programa s elementima propisanim u SIU-om/SIU-ima na kojem/kojima se program temelji (razina, obujam, sektor, materijalni i kadrovski uvjeti, izvođenje, vrednovanje ishoda učenja, trajanje, osiguravanje kvalitete).
- (5) Ako se u izvođenju programa predviđa nastava na daljinu (online) u najmanjem opsegu od 50% ukupnog programu, recenzentsko vrednovanje uključuje i provjeru usklađenosti navedenih preduvjeta (infrastrukturnih, organizacijskih i tehničkih) s važećim *Kriterijima za vrednovanje online studija Nacionalnog vijeća za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj*.

- (6) Ako to smatra potrebnim, recenzent može putem Centra zatražiti od podnositelja zahtjeva dopunu ili dodatna objašnjenja pojedinih elemenata zahtjeva.
- (7) Recenzenti imaju rok od 30 dana za izradu recenzentskog vrednovanja programa, tijekom kojeg su dužni dostaviti popunjene obrasce Centru.
- (8) Naknada za recenzentski postupak utvrđuje se Odlukom rektora Sveučilišta.

Mišljenje Povjerenstva

Članak 21.

- (1) Povjerenstvo najkasnije u roku od 60 dana od zaprimljenog zahtjeva, odnosno od zaprimljenog dopunjenog zahtjeva, donosi mišljenje o zahtjevu.
- (2) Za zahtjeve zaprimljene u lipnju, srpnju i kolovozu, rok za donošenje mišljenja o zahtjevu iz stavka 1. ovog članka može se produljiti najviše 30 dana.
- (3) Mišljenje Povjerenstva donosi se temeljem ocjene cjelokupne dokumentacije zahtjeva i recenzentskih vrednovanja, gdje je primjenjivo.
- (4) Mišljenje Povjerenstva može biti pozitivno i negativno.
- (5) U slučaju negativnog mišljenja, podnositelj ima pravo ponoviti podnošenje zahtjeva za program istog naziva i sadržaja.

Završetak postupka vrednovanja

Članak 22.

- (1) U slučaju pozitivnog mišljenja, Povjerenstvo predlaže Senatu usvajanje novog programa cjeloživotnog obrazovanja ili prihvatanje izmjena i dopuna već akreditiranog programa cjeloživotnog obrazovanja.
- (2) Usvojeni novi programi cjeloživotnog obrazovanja smatraju se akreditiranim i upisuju se u Evidenciju akreditiranih programa cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta.
- (3) Usvojene programe stručnog usavršavanja usklađene s HKO-om Centar dostavlja Agenciji za znanost i visoko obrazovanje radi vrednovanja i upisa programa u Registar HKO-a.
- (4) Agencija utvrđuje je li obrazovni program izrađen u skladu s Uputom za izradu, usklađivanje i odobravanje obrazovnih programa visokih učilišta na razini visokog obrazovanja za potrebe financiranja putem vaučera sredstvima iz nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. (u daljnjem tekstu: Uputa) te izdaje Potvrdu o upisu obrazovnog programa u Registar HKO-a.
- (5) Ako Agencija utvrdi da obrazovni program nije u skladu s Uputom pozvat će visoko učilište na izmjenu i/ili nadopunu obrazovnog programa.
- (6) Upisom programa u Registar HKO-a omogućava se sufinanciranje izvođenja programa kroz sustav vaučera za obrazovanje.

VII. USTROJ I IZVEDBA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

Nositelji kolegija i izvoditelji nastave

Članak 23.

- (1) Nositelji kolegija na programima cjeloživotnog obrazovanja s ECTS bodovima moraju biti nastavnici na znanstveno-nastavnim ili umjetničko-nastavnim radnim mjestima ili izabrani naslovni nastavnici na sveučilištu.

- (2) Izvoditelji nastave na programima cjeloživotnog obrazovanja s ECTS bodovima moraju u većem dijelu (51 % ukupnog broja ECTS bodova) biti nastavnici na znanstveno-nastavnim ili umjetničko nastavnim radnim mjestima te izabrani naslovni nastavnici na sveučilištu. Ostali izvoditelji nastave mogu biti osobe zaposlene na nastavnim i suradničkim radnim mjestima te stručnjaci iz prakse.
- (3) Nositelji kolegija i izvoditelji nastave na programima cjeloživotnog obrazovanja bez ECTS bodova ne moraju biti nastavnici na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim radnim mjestima, odnosno izabrani naslovni nastavnici na Sveučilištu.
- (4) Za programe stručnog usavršavanja usklađene s HKO-om moraju se navesti dokazi o ispunjavanju kadrovskih uvjeta za stjecanje i provjeru ishoda učenja usklađenih s onima definiranim SIUom/SIU-ima na kojem/kojima se program temelji.

Polaznici programa

Članak 24.

- (1) Osoba stječe status polaznika programa upisom na program cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu.
- (2) Polaznici programa cjeloživotnog obrazovanja nemaju status studenta Sveučilišta.
- (3) Obveze polaznika opisane su programom cjeloživotnog obrazovanja.
- (4) Status polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja prestaje:
 - završetkom programa;
 - ispisom iz programa;
 - utvrđenim neizvršavanjem obveza propisanih programom;
 - iz drugih opravdanih razloga.

Izvedba programa cjeloživotnog obrazovanja

Članak 25.

- (1) Za program cjeloživotnog obrazovanja donosi se izvedbeni plan programa koji sadržava:
 - početak i završetak izvedbe programa;
 - vremenski raspored nastave s tematskim jedinicama;
 - termine provjera znanja;
 - termine završnog ispita (ako su predviđeni programom), pri čemu moraju biti utvrđena najmanje dva;
 - rok za izradu završnog rada (ako je predviđen programom).
- (2) Izvedbeni plan programa mora biti dostupan polaznicima najmanje 7 dana prije početka izvođenja.

Prigovor na rezultate provjera znanja ili vrednovanja završnog rada

Članak 26.

- (1) Polaznik koji smatra da je oštećen pri bilo kojem obliku provjere znanja ili vrednovanju završnog rada ima pravo u roku od 24 sata nakon priopćenja rezultata dostaviti pisani prigovor voditelju programa. Prigovor mora biti obrazložen.
- (2) Ako prigovor smatra osnovanim, voditelj programa u roku od 72 sata od zaprimanja prigovora imenuje Povjerenstvo sastavljeno od tri člana iz redova izvoditelja nastave na programu. Izvoditelj nastave s čijom ocjenom polaznik nije bio zadovoljan ne može biti članom Povjerenstva.

- (3) Pisani ispit ili izrada završnog rada ne ponavlja se u postupku pred Povjerenstvom iz stavka 2. ovog članka, već ga Povjerenstvo ponovno vrednuje. Ako se radi o usmenom ispitu, voditelj programa određuje termin ponovnog polaganja ispita u roku od 7 radnih dana od datuma podnošenja prigovora.
- (4) Povjerenstvo donosi odluku o konačnoj ocjeni većinom glasova.

VIII. ZAVRŠETAK PROGRAMA

Završetak programa

Članak 27.

- (1) Polaznik završava program cjeloživotnog obrazovanja ispunjavanjem svih obveza koje se navode u elaboratu programa.
- (2) Po završetku programa polazniku se izdaje potvrda o završetku programa cjeloživotnog obrazovanja.

Izdavanje potvrda o završetku programa cjeloživotnog obrazovanja

Članak 28.

- (1) Potvrde o završenom programu cjeloživotnog obrazovanja izdaju se na hrvatskom jeziku, na latiničnom pismu, bez naknade, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku.
- (2) Potvrde iz ovog članka mogu se izdati i na jeziku izvođenja programa cjeloživotnog obrazovanja.
- (3) Potvrde se u izdaju u ispisanom obliku u roku od 45 dana od dana završetka programa.
- (4) Potvrde o završenom programu cjeloživotnog obrazovanja akreditiranih propisima nadležnih tijela izdaju se u skladu s ovim Pravilnikom i propisima nadležnih tijela.
- (5) Potvrda o završenom združenom programu cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta i drugog visokog učilišta treba sadržavati puni naziv i sjedište te potpise čelnika i pečate svih visokih učilišta koja sudjeluju u izvođenju združenog programa cjeloživotnog obrazovanja, a njezin sadržaj definiran je Ugovorom između Sveučilišta i drugog visokog učilišta.
- (6) Potvrde o završenom združenom programu cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta i inozemnog visokog učilišta sadrži sve obvezne elemente propisane ovim Pravilnikom u skladu s mogućnosti primjene istih prema nacionalnim propisima o obliku i sadržaju završnih isprava inozemnih visokih učilišta koja izvode združeni studij.
- (7) Potvrde iz ovog članka izdaju se u dva primjerka, od čega se jedan čuva trajno u arhivi potvrda o završenom programu cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta.

Sadržaj potvrda o završetku programa cjeloživotnog obrazovanja

Članak 29.

- (1) Potvrda o završetku programa izdaje se u skladu s Pravilnikom koji uređuje dodatni sadržaj svjedodžbe, diplome i dopunske isprave o studiju, a sadrži sljedeće podatke:
 - a) zakonsku osnovu na temelju koje se izdaje potvrda;
 - b) grb Republike Hrvatske;
 - c) natpis REPUBLIKA HRVATSKA, smješten ispod grba;
 - d) grb Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“;
 - e) puni naziv i sjedište nositelja programa;

- f) natpis POTVRDA;
 - g) ime i prezime polaznika;
 - h) osobni identifikacijski broj (OIB) polaznika;
 - i) datum, mjesto i država rođenja polaznika;
 - j) naziv programa cjeloživotnog obrazovanja;
 - k) datum završetka programa cjeloživotnog obrazovanja;
 - l) trajanje programa (u satima);
 - m) broj ostvarenih ECTS bodova, ako se programom stječu ECTS bodovi;
 - n) jedinstveni broj, mjesto i datum izdavanja potvrde;
 - o) ime i prezime čelnika nositelja programa;
 - p) vlastoručni potpis čelnika i pečat nositelja programa na ispisanom tiskanom potvrdi.
 - q) kvalificirani elektronički pečat nositelja programa na potvrdi u digitalnom obliku (napredan elektronički pečat koji je izrađen pomoću kvalificiranoga sredstva za izradu elektroničkoga pečata i koji se temelji na kvalificiranom certifikatu za elektronički pečat)
 - r) grafičku zaštitu ispisanoga dokumenta za dokazivanje izvornosti i vjerodostojnosti (sustavna višeslojna grafička zaštita koja je oblikovana prema pravilima struke, opisana i evidentirana uzorkom).
- (2) Uz potvrdu koja se izdaje nakon završetka programa cjeloživotnog obrazovanja može se izdati i dopunska isprava o programu koja, uz podatke iz stavka 1. ovog članka, sadrži dodatne podatke: nazivi kolegija ili nastavnih cjelina s pripadajućim obujmom ECTS bodova, razina programa određena prema HKO-u i/ili Europskom kvalifikacijskom okviru (EQF), popis ishoda učenja programa i ostale dodatne važne informacije prema mišljenju nositelja programa.
 - (3) Za programe čijim se završetkom stječe mikrokvalifikacija ili djelomična kvalifikacija, uz potvrdu se obavezno izdaje i dopunska isprava o programu u skladu sa stavkom 2. ovog članka.
 - (4) Izgled i sadržaj potvrde koja se izdaje nakon završetka programa iz članka 13. stavka 2. i članka 14. stavka 3. ovog Pravilnika može utvrditi ovlašteno tijelo koje propisuje uvjete izvođenja programa.
 - (5) Za združene programe cjeloživotnog obrazovanja izdaje se jedinstvena potvrda koja, uz podatke iz stavka 2. ovoga članka, sadržava puni naziv i sjedište te potpise čelnika i pečate svih visokih učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa.

IX. EVIDENCIJA AKREDITIRANIH PROGRAMA

Članak 30.

- (1) Centar vodi Evidenciju akreditiranih programa.
- (2) Evidencija akreditiranih programa sadrži sljedeće podatke:
 - naziv programa;
 - naziv nositelja i izvoditelja programa;
 - naziv partnera programa (ako je primjenjivo);
 - trajanje programa u nastavnim satima;
 - broj ECTS bodova (ako je primjenjivo);
 - optimalan broj polaznika;

- uvjete upisa na program;
- razinu djelomične kvalifikacije ili mikrokvalifikacije prema HKO-u (ako je primjenjivo);
- vrstu isprave koja se izdaje polazniku nakon završetka programa (potvrda o sudjelovanju ili završetku programa, dopunska isprava);
- trajanje valjanosti isprave (trajno ili za određeno razdoblje nakon certifikacije);
- datume upisa Odluke Senata o prihvatanju programa;
- datum izmjena programa;
- status programa (aktivan, neaktivan);
- poveznicu na detaljan opis programa na mrežnoj stranici nositelja;
- druge podatke potrebne za kvalitetno vođenje evidencije o programu.

X. EVIDENCIJA POLAZNIKA I IZDANIH ISPRAVA O ZAVRŠETKU PROGRAMA

Članak 31.

(1) Nositelj programa dužan je voditi evidenciju polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja i izdanih isprava o završetku programa s ECTS bodovima odnosno o sudjelovanju ili ostvarenju ishoda učenja na programima bez ECTS bodova.

(2) Evidencija sadrži:

- naziv i vrstu programa (program s ili bez ECTS bodova);
- datum upisa polaznika;
- ime i prezime polaznika;
- OIB polaznika;
- podatke o ostvarenim ishodima učenja polaznika;
- datum završetka programa;
- ostale relevantne podatke o polazniku (ako je primjenjivo).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“.

KLASA: 025-03/25-02/01
URBROJ: 148-03-01-25-13
Zagreb, 25.06.2025.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ dana 25.06.2025. godine te stupa na snagu dana 03.07.2025.