

Na temelju članka 34. i 59. Statuta Visokog evanđeoskog teološkog učilišta u Osijeku - visoke škole, Stručno vijeće na svojoj 5. sjednici u akademskoj 2021./2022. godini, održanoj 24. studenog 2021. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU ZAPOSLENIKA VISOKOG EVANĐEOSKOG TEOLOŠKOG UČILIŠTA**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju kriteriji i uvjeti za obavljanje stručnog usavršavanja zaposlenika, postupak financiranja, prava i obveze korisnika financiranja stručnog usavršavanja i druga pitanja od značaja za dodjelu potpora za financiranje usavršavanja djelatnika Visokog evanđeoskog teološkog učilišta u Osijeku (u daljnjem tekstu: Učilište).

#### Članak 2.

1) Stručnim usavršavanjem u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se različite vrste i oblici obrazovnih aktivnosti pomoću kojih zaposlenik stječe dopunska znanja i usavršava radne sposobnosti.

Stručnim usavršavanjem smatraju se osobito:

- stručni seminari, savjetovanja, konferencije, radionice 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 Učilišta i slično.

#### Članak 3.

1) Učilište će omogućiti stručno usavršavanje zaposlenika u skladu s programima i planovima rada i razvoja Učilišta te godišnjim financijskim planom i mogućnostima.

2) Potrebe za stručnim usavršavanjem zaposlenika proizlaze iz razvoja i unapređenja postojećih metoda poučavanja, organizacije rada, vođenja poslovne politike Učilišta te osobnih sklonosti i zahtjeva zaposlenika.

#### Članak 4.

1) Tijekom stručnog usavršavanja za potrebe Učilišta zaposlenik je dužan redovito izvršavati sve svoje obveze prema zahtjevima radnog mjesta. Ako zaposlenik nije u mogućnosti izvršiti svoje obaveze (primjerice nastava) onih dana za vrijeme trajanja usavršavanja, dužan je odraditi obaveze u danima kada se nalazi u učilištu.

#### Članak 5.

1) Dekan Učilišta će za zaposlenike koje se upućuju na stručno usavršavanje donijeti odluku kojom se uređuju prava i obveze, a osobito:

- iznos potpore i način snošenja troškova stručnog usavršavanja,
- oblik i način izvršavanja obveze osobe prema Učilištu nakon završetka stručnog usavršavanja,
- način naknade troškova Učilištu u slučaju neizvršavanja obveze iz prethodne stavke.

#### Članak 6.

1) Osoba upućena na stručno usavršavanje dužna je:

- redovito sudjelovati na seminaru, savjetovanju, stručnoj praksi i sl. na koje je upućena,
- nakon završenog stručnog usavršavanja podnijeti dekanu pisani izvještaj o tijeku i sadržaju usavršavanja te rezultatima istog,

- nakon završenog stručnog usavršavanja izvršavati svoje obveze utvrđene posebnim ugovorom iz članka 5. ovoga Pravilnika.

## **II. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

### **Članak 7.**

(1) Prodekan za nastavu donosi, a Stručno vijeće odobrava, prijedlog programa aktivnosti stručnog usavršavanja na Učilištu. Aktivnosti mogu biti nastavnički forumi, seminari, istraživačka izlaganja i tečajevi.

(2) Prodekan za nastavu može predložiti predavače i izlagače za potrebe stručnog usavršavanja nastavnika, dok tajnik može predlagati predavače i izlagače za potrebe stručnog usavršavanja administrativnog, knjižničkog, tehničkog i ostalog osoblja.

## **III. KRITERIJI I UVJETI ZA FINANCIRANJE**

### **Članak 8.**

Stručno usavršavanje koje provodi Učilište zaposlenici Učilišta pohađaju bez naknade, dok za usavršavanje koje se provodi izvan Učilišta zaposlenik može ostvariti pravo na financiranje sukladno udjelu radnog vremena.

### **Članak 9.**

1) Zaposlenici s punim radnim vremenom mogu ostvariti pravo na financiranje u iznosu do najviše 3.000,00 kuna neto u jednoj kalendarskoj godini sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

2) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom mogu sudjelovati u stručnom usavršavanju i isto će biti sufinancirano razmjerno udjelu radnog vremena na koji imaju sklopljen ugovor o radu. Iznimno, u slučajevima kad je njihovo sudjelovanje od izrazitog interesa za Učilište, Učilište će snositi troškove iznosa financiranja iz stavka 1. ovog članka, o čemu će odluku na prijedlog tajnika donijeti dekan potpisom na pisani zahtjev.

3) Ukoliko je potrebno da zaposlenik sudjeluje na stručnom usavršavanju, a naknada iznosi više od iznosa financiranja iz stavka 1. ovog članka, na prijedlog tajnika, dekan će isto odobriti potpisom na pisani zahtjev.

## **IV. POSTUPAK ODOBRAVANJA FINANCIRANJA**

### **Članak 10.**

1) Zaposlenik podnosi pisani zahtjev s potrebnom dokumentacijom kojeg je zaposlenik ispunio tajniku Učilišta.

2) Uz zahtjev obavezno se prilažu dokumenti koji daju informacije o izvoditelju usavršavanja, naziv i opis programa, trajanje, očekivane rezultate i troškovi usavršavanja za koje se traži financiranje.

## **V. NAČIN ODREĐIVANJA VISINE FINANCIRANJA**

### **Članak 11.**

Visina iznosa financiranja utvrđuje se temeljem ponude (kotizacije i sl.) ili drugog dokumenta koji sadržava financijske elemente koji pravdaju podneseni zahtjev.

## Članak 12.

Visina sufinanciranja stručnog usavršavanja u inozemstvu ne može prelaziti iznose istovjetnih ili sličnih financiranja u Republici Hrvatskoj i odobrava se samo zbog posebnih potreba, odnosno nepostojanja takvih stručnih usavršavanja u Republici Hrvatskoj.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

1) Iznos financiranja za stručno usavršavanje isplaćuje se organizatoru koji organizira stručno usavršavanje po predočenju uplatnice odnosno drugog dokumenta koji svjedoči o visini troškova koji se namiruju ovim sredstvima, a koju zaposlenik koji ide na stručno usavršavanje donosi u računovodstvo Učilišta.

### Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu sedmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

U Osijeku, 24. studenog 2021. godine

VETU  
Stručno vijeće  
dr. sc. Peter Kuzmič

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Učilišta dana 24. studenog 2021. godine, a stupio je na snagu dana 1. prosinca 2021. godine