

Na temelju Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih, Pravilnika o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije, Pravilnika o javnim ispravama u obrazovanju odraslih, Statuta Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra te drugih važećih propisa koji uređuju obrazovanje odraslih, zaštitu osobnih podataka, dokumentaciju i javne isprave, Upravno vijeće Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra na sjednici održanoj dana 03.12.2024. godine donosi

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i kriteriji upisa polaznika, prava i obveze polaznika, organizacija i izvođenje programa obrazovanja odraslih, pohađanje nastave, vrednovanje i provjere znanja, završetak programa, izdavanje javnih isprava, vođenje andragoške dokumentacije, zaštita nastavnih materijala, postupanje u nastavi na daljinu, podnošenje molbi i prigovora te druga pitanja važna za provedbu programa obrazovanja odraslih u Centru za obrazovanje odraslih Ex Cathedra, Split, Bihaćka 2a (u daljnjem tekstu: Centar).

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve programe obrazovanja odraslih koje Centar izvodi na temelju odobrenja nadležnog ministarstva, javno važećih programa, kurikulumima, nastavnih planova i programa te drugih propisanih akata.

Članak 2.

Djelatnost i programi Centra

Centar izvodi formalne programe obrazovanja odraslih u skladu s važećim propisima i izdanim odobrenjima. Centar može organizirati i druge oblike učenja i stručnog usavršavanja koji nisu javno važeći programi, ako su u skladu s djelatnošću Centra i važećim propisima.

Centar osobito izvodi sljedeće skupine programa:

- programe za stjecanje srednje stručne spreme i programe prekvalifikacije;
- programe stručnog osposobljavanja;
- programe za stjecanje mikrokvalifikacije;
- programe za stjecanje djelomične kvalifikacije;
- programe za stjecanje cjelovite kvalifikacije.

Programi se izvode prema odobrenim programima obrazovanja, kurikulumima, nastavnim planovima i programima, standardima kvalifikacija odnosno skupovima ishoda učenja, ovisno o vrsti programa i primjenjivim propisima.

Članak 3.

Pojmovi

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju značenje kako je određeno važećim propisima iz područja obrazovanja odraslih i Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira.

Polaznik je osoba uključena u program obrazovanja odraslih u Centru. Kandidat je osoba koja podnosi zahtjev za upis ili iskazuje interes za upis u program. Status polaznika stječe se sklapanjem ugovora o obrazovanju i upisom u odgovarajuću dokumentaciju Centra.

II. UVJETI I KRITERIJI UPISA POLAZNIKA

Članak 4.

Opća pravila upisa

Upis polaznika u programe obrazovanja odraslih provodi se transparentno, jednako i nepristrano prema svim kandidatima, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi.

Upis se provodi u skladu s važećim propisima, odobrenim programom obrazovanja, javno objavljenim informacijama o programu, prostornim i kadrovskim mogućnostima Centra te uvjetima propisanim nastavnim planom i programom, kurikulumom ili drugim aktom pojedinog programa.

Članak 5.

Kriteriji za upis polaznika

Kandidat se može upisati u program obrazovanja ako ispunjava opće i posebne uvjete programa. Kriteriji za upis osobito obuhvaćaju:

1. ispunjavanje uvjeta propisanih zakonom i drugim važećim propisima;
2. ispunjavanje uvjeta propisanih odobrenim programom obrazovanja ili kurikulumom;
3. odgovarajuću prethodno stečenu razinu obrazovanja ili kvalifikaciju, kada je propisana;
4. dob polaznika, ako je propisana programom ili posebnim propisom;
5. zdravstvenu sposobnost ili drugi poseban uvjet, kada je predviđen programom ili naravi poslova za koje se polaznik osposobljava;
6. dostavu potrebne dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za upis;
7. proveden postupak priznavanja prethodno stečenog obrazovanja, kada je to potrebno za nastavak obrazovanja ili prekvalifikaciju;
8. slobodno mjesto u programu ili obrazovnoj skupini, ako se broj polaznika ograničava prostornim, kadrovskim, sigurnosnim ili organizacijskim uvjetima;
9. sklapanje ugovora o obrazovanju i prihvaćanje prava i obveza propisanih ugovorom, ovim Pravilnikom i drugim aktima Centra.

Ako se za pojedini program prijavi veći broj kandidata od raspoloživog broja mjesta, prednost pri upisu imaju kandidati koji ispunjavaju sve propisane uvjete i koji su pravodobno dostavili potpunu dokumentaciju, osim ako javni poziv, odluka Centra ili odobreni program ne propisuje drukčije kriterije.

Članak 6.

Dokumentacija za upis

Pri upisu kandidat dostavlja dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje uvjeta upisa. Ovisno o vrsti programa, dokumentacija može obuhvaćati osobnu ispravu, dokaz o prethodno stečenom obrazovanju, svjedodžbe, potvrde, uvjerenja, dokaz o radnom iskustvu, liječničku potvrdu ili drugi dokaz ako je propisan programom, kao i druge dokumente potrebne za provedbu upisa.

Centar je dužan prije upisa kandidatu pružiti jasne i pravodobne informacije o nazivu programa, trajanju, načinu izvođenja nastave, obvezama polaznika, načinu vrednovanja, ispitnim rokovima, završetku programa, javnoj ispravi koja se izdaje po završetku, cijeni obrazovanja, mogućnosti podnošenja prigovora te pravima i obvezama koje proizlaze iz ugovora o obrazovanju.

Ako kandidat ne ispunjava propisane uvjete za upis u određeni program, Centar ga o tome obavještava te mu, kada je primjenjivo, može pružiti informaciju o mogućnosti upisa u drugi odgovarajući program.

Članak 7.

Priznavanje prethodnog obrazovanja i razlikovni ispiti

Za programe stjecanja srednje stručne spreme, prekvalifikacije ili druge programe u kojima je potrebno utvrditi prethodno stečeno obrazovanje, Centar prije početka nastave provodi postupak uvida u prethodnu dokumentaciju polaznika.

Na temelju javnih isprava i drugih vjerodostojnih dokaza utvrđuju se priznati dijelovi programa, razlikovni i dopunski ispiti te obveze polaznika. O utvrđenim razlikama i priznatim sadržajima donosi se odgovarajuća odluka koja se pohranjuje u dosje polaznika.

III. POSEBNI NAČINI UPISA I FINANCIRANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA

Članak 8.

Upis putem vaučera za obrazovanje

Centar može upisivati polaznike u programe obrazovanja odraslih putem sustava vaučera za obrazovanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ako je pojedini program obrazovanja dostupan u katalogu programa i vještina odnosno ako je program prihvatljiv za financiranje putem vaučera, u skladu s važećim uvjetima i pravilima nadležnog tijela.

Upis putem vaučera ne mijenja opće i posebne uvjete upisa propisane zakonom, odobrenim programom obrazovanja, kurikulumom, nastavnim planom i programom te ovim Pravilnikom. Kandidat koji se upisuje putem vaučera mora ispunjavati sve uvjete za upis u određeni program kao i ostali polaznici, uključujući prethodnu razinu obrazovanja, posebne zdravstvene ili druge uvjete kada su propisani te obvezu dostave vjerodostojne dokumentacije.

Članak 9.

Korisnici vaučera i uvjeti prihvatljivosti

Vaučer za obrazovanje može koristiti kandidat koji prema važećim pravilima sustava vaučera ispunjava uvjete za korisnika vaučera, osobito s obzirom na dob, status zaposlenosti ili nezaposlenosti, prijavu u evidenciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili evidenciju ostalih tražitelja zaposlenja te druge uvjete propisane važećim uvjetima korištenja sredstava.

Centar prije izdavanja ponude i upisa provjerava ispunjava li kandidat uvjete upisa u odabrani program obrazovanja, a osobito:

- ima li kandidat odgovarajuću prethodno stečenu kvalifikaciju ili razinu obrazovanja propisanu programom;
- je li dostavio javne isprave i drugu dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta upisa;
- postoji li obveza dostave uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti ili druge posebne potvrde, ako je to predviđeno programom;
- odgovara li odabrani program obrazovanja uvjetima i ograničenjima sustava vaučera te važećem statusu programa u katalogu programa i vještina.

Ako kandidat ne ispunjava uvjete za upis u program, Centar mu neće izdati ponudu za taj program u sustavu vaučera, odnosno neće potvrditi upis, nego će ga uputiti da odabere drugi odgovarajući program ili drugi način financiranja obrazovanja, ako za to postoje uvjeti.

Članak 10.

Informiranje kandidata i izdavanje ponude

Prije upisa putem vaučera Centar kandidatu pruža jasne i pravodobne informacije o programu obrazovanja, uvjetima upisa, trajanju programa, oblicima nastave, rasporedu i dinamici izvođenja, obvezama pohađanja nastave, načinu vrednovanja i završetka programa, javnoj ispravi koja se izdaje po završetku programa, cijeni programa te eventualnoj razlici cijene koju ne pokriva vaučer.

Kandidat samostalno podnosi zahtjev za dodjelu vaučera kroz za to predviđenu aplikaciju odnosno službeni sustav. Centar može kandidatu pružiti informativnu i tehničku pomoć u razumijevanju postupka, ali ne podnosi zahtjev umjesto kandidata niti jamči da će nadležno tijelo odobriti vaučer.

Izdavanjem ponude u sustavu vaučera Centar potvrđuje da je, prema dostupnoj dokumentaciji i podacima kandidata, provjerio uvjete upisa u odabrani program obrazovanja. Ponuda ne proizvodi učinak upisa ako vaučer nije odobren odnosno ako nisu ispunjeni svi drugi uvjeti propisani programom i pravilima sustava vaučera.

Članak 11.

Postupak upisa nakon odobrenja vaučera

Kandidat se upisuje u program obrazovanja putem vaučera nakon što nadležno tijelo odobri vaučer i nakon što su ispunjeni uvjeti propisani sustavom vaučera, programom obrazovanja i ovim Pravilnikom.

Upis se provodi na temelju:

- prijavnice-upisnice ili drugog odgovarajućeg obrasca Centra;
- javnih isprava i dokaza o prethodnom obrazovanju;
- dokaza o ispunjavanju posebnih uvjeta programa, ako su propisani;
- odobrenja vaučera odnosno druge potvrde iz sustava vaučera;
- ugovora o obrazovanju ili drugog odgovarajućeg akta kojim se uređuju prava i obveze polaznika i Centra;
- druge dokumentacije koju Centar vodi u dosjeu polaznika sukladno propisima o andragoškoj dokumentaciji.

Status polaznika Centra kandidat stječe nakon dovršetka upisnog postupka i sklapanja ugovora o obrazovanju, odnosno nakon potpisivanja druge propisane dokumentacije, ako je takav način uređen pravilima sustava vaučera.

Članak 12.

Financiranje programa putem vaučera

Vaučer predstavlja financijski instrument kojim se odobravaju javna sredstva za financiranje ili sufinanciranje programa obrazovanja odraslih. Iznos vaučera određuje se prema važećim pravilima nadležnog tijela i može pokrivati cijeli ili dio troška programa obrazovanja.

Ako je cijena programa obrazovanja veća od odobrenog iznosa vaučera, razliku do pune cijene programa snosi polaznik, poslodavac ili druga osoba u skladu s ugovorom o obrazovanju i važećim pravilima sustava vaučera.

Centar je dužan polaznika prije sklapanja ugovora jasno obavijestiti o ukupnoj cijeni programa, iznosu koji se financira putem vaučera, eventualnoj razlici koju treba podmiriti te rokovima i načinu plaćanja te razlike.

Članak 13.

Izvođenje programa i obveze polaznika upisanih putem vaučera

Polaznik upisan putem vaučera ima ista prava i obveze kao i ostali polaznici istog programa, osim ako važeća pravila sustava vaučera ne propisuju posebne obveze vezane uz pohađanje nastave, praćenje provedbe programa, rokove završetka, izvješćivanje ili status korisnika vaučera.

Polaznik je dužan uredno pohađati nastavu, sudjelovati u aktivnostima predviđenima programom, pristupati vrednovanjima i završnim provjerama, pravodobno opravdati izostanke te bez odgode obavijestiti Centar o svakoj okolnosti koja može utjecati na njegovo sudjelovanje u programu ili na korištenje vaučera.

Centar vodi evidenciju pohađanja nastave, ostvarivanja ishoda učenja, vrednovanja, završetka programa i izdavanja javne isprave, te prema potrebi dostavlja podatke i dokumentaciju nadležnom tijelu u skladu s pravilima sustava vaučera i propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 14.

Odustanak, prekid obrazovanja i promjene u provedbi programa

Ako polaznik odustane od programa, prestane pohađati nastavu, ne izvršava obveze propisane programom ili nastupe druge okolnosti koje utječu na korištenje vaučera, Centar postupa u skladu s ugovorom o obrazovanju, ovim Pravilnikom i važećim pravilima sustava vaučera.

Promjene rasporeda, dinamike izvođenja, mjesta izvođenja, oblika nastave ili drugih bitnih okolnosti provedbe programa Centar evidentira i, kada je to propisano, prijavljuje kroz službeni sustav odnosno nadležnom tijelu.

Centar ne odgovara za odluku nadležnog tijela o odobrenju, odbijanju, izmjeni, obustavi ili povratu sredstava vaučera ako je ta odluka posljedica okolnosti na strani kandidata ili polaznika, netočnih podataka koje je kandidat dao,

IV. ORGANIZACIJA I IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 15.

Oblici izvođenja nastave

Centar može izvoditi nastavu u obliku redovite nastave, konzultativno-instruktivne nastave, dopisno-konzultativne nastave, nastave na daljinu ili kombinacijom navedenih oblika, kada je to dopušteno propisima i odobrenim programom.

Nastava se izvodi prema izvedbenom nastavnom planu i programu, rasporedu nastave, rasporedu konzultacija, vježbi i ispita te prema drugim organizacijskim uputama Centra.

Članak 16.

Pohađanje nastave i izostanci

Polaznici su dužni uredno i redovito pohađati nastavu, vježbe, konzultacije i druge oblike rada propisane programom obrazovanja.

Polaznik može izostati s nastave do 20 % od ukupnog broja sati za svaki nastavni predmet, modul ili skup ishoda učenja, osim ako odobrenim programom, posebnim propisom ili odlukom Centra nije određeno drukčije.

Izostanci mogu biti opravdani zbog bolesti, obiteljskih razloga, više sile ili drugih opravdanih okolnosti, što polaznik dokazuje odgovarajućom dokumentacijom. Ako polaznik izostane s više od 20 % nastave, Centar može uvjetovati pristup ispitu, završnoj provjeri ili obrani završnog rada nadoknadom propuštenih sadržaja, dodatnim konzultacijama ili drugim oblicima rada, u skladu s programom.

Članak 17.

Nastava na daljinu

Kada se nastava izvodi na daljinu, Centar polaznicima daje upute za pristup platformi, nastavnim materijalima i komunikacijskim kanalima. Polaznik je dužan čuvati pristupne podatke, koristiti ih samo osobno i bez odgode obavijestiti Centar o tehničkim smetnjama koje mogu utjecati na praćenje nastave.

Neovlašteno snimanje, umnožavanje, dijeljenje ili javno objavljivanje predavanja, nastavnih materijala, poveznica, korisničkih podataka ili snimki nije dopušteno.

V. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME I PREKVALIFIKACIJU

Članak 18.

Upis i nastavak obrazovanja

Programi za stjecanje srednje stručne spreme i programi prekvalifikacije izvode se prema odobrenim nastavnim planovima i programima odnosno kurikulumima. Polaznik se upisuje u program ako ispunjava uvjete prethodnog obrazovanja i druge uvjete propisane programom.

Prije početka izvođenja nastave za polaznike kojima se priznaje prethodno obrazovanje utvrđuju se razlikovni i dopunski ispiti, priznati predmeti i obrazovni sadržaji te obveze koje polaznik mora ispuniti radi završetka programa.

Članak 19.

Ispiti i završni rad

Ispiti se polažu u ispitnim rokovima koje utvrđuje Centar. Polaznik prijavljuje ispit na propisanom obrascu u roku koji odredi Centar, u pravilu najkasnije 15 dana prije ispitnog roka, a ispit može odjaviti najkasnije 48 sati prije termina ispita.

Polaznik koji je uspješno ispunio sve nastavne i ispitne obveze predviđene programom pristupa obrani završnog rada ako je ona propisana programom. Izrada i obrana završnog rada provodi se u skladu s odobrenim programom, pravilnikom koji uređuje završni rad i odlukama Centra.

Članak 20.

Javne isprave za srednju stručnu spremu i prekvalifikaciju

Nakon uspješno završenog programa i ispunjenja svih uvjeta propisanih programom, ugovorom i općim aktima Centra, polaznik stječe pravo na izdavanje odgovarajuće javne isprave. Vrsta javne isprave ovisi o programu i važećim propisima.

Polazniku se, ovisno o vrsti programa i ostvarenim uvjetima, izdaje razredna svjedodžba, svjedodžba o završnom radu, svjedodžba o položenim predmetnim ispitima ili druga javna isprava propisana za pojedini program.

VI. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA

Članak 21.

Izvođenje programa stručnog osposobljavanja

Programi stručnog osposobljavanja izvode se prema odobrenim programima obrazovanja odraslih i namijenjeni su stjecanju znanja, vještina i kompetencija za obavljanje određenih poslova ili radnih zadataka, u skladu s razinom i sadržajem programa.

U program stručnog osposobljavanja može se upisati kandidat koji ispunjava uvjete propisane programom, uključujući prethodno obrazovanje, dob, zdravstvene ili druge posebne uvjete kada su propisani.

Po završetku nastave i uspješnom vrednovanju, odnosno završnoj provjeri ako je propisana programom, polaznik stječe pravo na izdavanje odgovarajuće javne isprave.

VII. PROGRAMI ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE

Članak 22.

Mikrokvalifikacije

Programi za stjecanje mikrokvalifikacije izvode se prema odobrenom programu obrazovanja odraslih, standardu kvalifikacije, skupu ili skupovima ishoda učenja odnosno drugoj propisanoj programskoj osnovi.

Mikrokvalifikacija se stječe uspješnim ostvarivanjem i vrednovanjem propisanih skupova ishoda učenja. Program može obuhvaćati teorijsku nastavu, vježbe, praktični rad, konzultacije, samostalni rad polaznika i završnu provjeru, ovisno o odobrenom programu.

Centar prije upisa polaznika u program za stjecanje mikrokvalifikacije objavljuje ili polazniku daje informacije o uvjetima upisa, trajanju programa, sadržaju, oblicima rada, načinu vrednovanja, završnoj provjeri i javnoj ispravi koja se izdaje nakon uspješnog završetka programa.

VIII. PROGRAMI ZA STJECANJE DJELOMIČNE KVALIFIKACIJE

Članak 23.

Djelomične kvalifikacije

Programi za stjecanje djelomične kvalifikacije izvode se prema odobrenim programima obrazovanja odraslih i važećim pravilima Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira. Programi mogu obuhvaćati programe osposobljavanja, usavršavanja ili druge programe kojima se stječe djelomična kvalifikacija na propisanoj razini HKO-a.

U program za stjecanje djelomične kvalifikacije može se upisati polaznik koji ispunjava uvjete prethodne razine obrazovanja, radnog iskustva, zdravstvene sposobnosti ili druge posebne uvjete propisane programom.

Nakon uspješnog svladavanja programa i provedenog vrednovanja propisanih ishoda učenja, polazniku se izdaje odgovarajuća javna isprava u skladu s važećim propisima.

IX. PROGRAMI ZA STJECANJE CJELOVITE KVALIFIKACIJE

Članak 24.

Cjelovite kvalifikacije

Programi za stjecanje cjelovite kvalifikacije izvode se prema odobrenim programima obrazovanja odraslih, kurikulumima i standardima kvalifikacija. Programom se uređuju uvjeti upisa, trajanje, sadržaj, oblici izvođenja nastave, vrednovanje, završetak programa i javna isprava koja se izdaje polazniku.

Polaznik koji uspješno ispuni sve obveze programa, ostvari propisane ishode učenja i uspješno pristupi završnoj provjeri, završnom ispitu ili drugom obliku završnog vrednovanja, ako je propisan, stječe pravo na izdavanje javne isprave o stečenoj cjelovitoj kvalifikaciji.

X. VREDNOVANJE, ISPITI I ZAVRŠNE PROVJERE

Članak 25.

Vrednovanje ishoda učenja

Vrednovanje ishoda učenja provodi se prema odobrenom programu, izvedbenom planu, pravilima struke i odlukama Centra. Vrednovanje može obuhvaćati usmene i pisane provjere, praktične zadatke, demonstracije vještina, radne mape, projektne zadatke, završnu provjeru i druge oblike provjere predviđene programom.

Polaznik je dužan pristupiti provjerama znanja i vještina prema rasporedu Centra te se pri pristupanju ispitu ili završnoj provjeri identificirati osobnom ispravom.

Članak 26.

Ispitna povjerenstva

Kada je programom ili odlukom Centra predviđeno polaganje ispita ili završne provjere pred povjerenstvom, povjerenstvo imenuje nadležno tijelo Centra u skladu sa Statutom, općim aktima i važećim propisima.

O radu povjerenstva vodi se zapisnik. Ocjena ili odluka povjerenstva donosi se u skladu s pravilima programa. Ako članovi povjerenstva ne mogu donijeti odluku jednoglasno, odluka se donosi većinom glasova, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 27.

Rokovi za završetak programa

Rok za završetak programa stručnog osposobljavanja, programa za stjecanje mikrokvalifikacije te programa kojima se stječu skupovi ishoda učenja iznosi 18 mjeseci od dana završetka nastave programa koji polaznik pohađa, osim ako odobrenim programom, ugovorom ili posebnim propisom nije određen drukčiji rok.

Rok za završetak programa za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikacije, djelomične kvalifikacije i cjelovite kvalifikacije iznosi 36 mjeseci od dana završetka nastave programa koji polaznik pohađa, osim ako odobrenim programom, ugovorom ili posebnim propisom nije određen drukčiji rok.

Polaznik koji u propisanom roku ne ispuni sve obveze programa i ne stekne pravo na izdavanje javne isprave može se smatrati ispisanim, u skladu s ugovorom o obrazovanju i odlukom Centra, pri čemu prestaju obveze Centra koje se odnose na izvođenje predmetnog programa za tog polaznika.

XI. JAVNE ISPRAVE I ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 28.

Javne isprave

Centar izdaje javne isprave i druge potvrde u skladu s važećim propisima, odobrenim programima i službenim obrascima. Javna isprava izdaje se nakon što polaznik uspješno ispuni sve obveze programa i podmiri obveze utvrđene ugovorom o obrazovanju, ako ugovorom nije drukčije uređeno.

Vrsta javne isprave ovisi o vrsti programa, razini i vrsti kvalifikacije ili skupova ishoda učenja te važećim propisima koji uređuju javne isprave u obrazovanju odraslih.

Članak 29.

Andragoška dokumentacija

Centar vodi propisanu andragošku dokumentaciju i evidencije u skladu s važećim propisima i općim aktima Centra. Dokumentacija se vodi uredno, točno, pravodobno, čitljivo i na način koji omogućuje dokazivost provedenih postupaka i zaštitu prava polaznika.

Za svakog polaznika, kada je to primjenjivo s obzirom na vrstu programa, vodi se dosje polaznika. Dosje se vodi kronološki i sadrži dokumentaciju potrebnu za dokazivanje upisa, tijeka obrazovanja, vrednovanja, završetka programa i izdavanja javne isprave.

XII. PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

Članak 30.

Prava polaznika

Polaznik ima pravo:

- biti upoznat s uvjetima upisa, sadržajem programa, načinom izvođenja nastave i načinom vrednovanja;
- pravodobno dobiti obavijesti o rasporedu nastave, konzultacija, vježbi, ispita i završnih provjera;
- pohađati nastavu i polagati ispite u skladu s programom i rasporedom;
- dobiti nastavne materijale i upute potrebne za praćenje nastave, u opsegu koji utvrdi Centar;
- podnositi molbe, prijedloge, primjedbe i prigovore nadležnim tijelima Centra;
- ostvariti uvid u dokumentaciju koja se odnosi na njega, u skladu s propisima i zaštitom osobnih podataka.

Članak 31.

Obveze polaznika

Polaznik je dužan:

- izvršavati obveze predviđene programom, ugovorom o obrazovanju i ovim Pravilnikom;
- pohađati nastavu, vježbe i konzultacije u skladu s rasporedom i pravilima Centra;
- pristupati ispitima i završnim provjerama u utvrđenim rokovima;
- pravodobno obavijestiti Centar o izostanku ili drugim okolnostima koje utječu na praćenje programa;
- čuvati ugled Centra, pristojno se ponašati prema nastavnicima, djelatnicima i drugim polaznicima;
- čuvati imovinu Centra i koristiti opremu prema uputama;
- podmiriti financijske i druge obveze u skladu s ugovorom o obrazovanju.

XIII. ZAŠTITA NASTAVNIH MATERIJALA I PRAVILA PONAŠANJA

Članak 32.

Zaštita autorskih i nastavnih materijala

Nastavni materijali, literatura, primjeri, vježbe, prezentacije, snimke i drugi sadržaji koje polaznik dobije od Centra namijenjeni su isključivo za osobno učenje polaznika. Polaznik ih ne smije neovlašteno umnožavati, distribuirati, prodavati, objavljivati, javno prikazivati, dijeliti na mrežnim platformama ili na drugi način učiniti dostupnima trećim osobama bez odobrenja Centra.

Povreda odredbi o zaštiti nastavnih materijala može biti osnova za raskid ugovora o obrazovanju i poduzimanje drugih mjera u skladu s ugovorom i važećim propisima.

Članak 33.

Pravila ponašanja

Polaznik je dužan u prostorijama Centra, tijekom nastave, vježbi, ispita, nastave na daljinu i drugih aktivnosti postupati korektno, poštovati upute nastavnika i djelatnika Centra, pridržavati se sigurnosnih pravila i ne ometati izvođenje nastave ili provjera znanja.

Centar može polaznika udaljiti s nastave, ispita ili druge aktivnosti ako polaznik ometa rad, ugrožava sigurnost, vrijeđa druge osobe, neovlašteno snima ili dijeli sadržaje, ne postupi po uputama ili na drugi način teško krši pravila ponašanja.

XIV. MOLBE, PRIGOVORI I ŽALBE POLAZNIKA

Članak 34.

Podnošenje molbi, prigovora i žalbi

Polaznik može podnijeti molbu, prigovor ili žalbu koja se odnosi na upis, organizaciju nastave, provedbu ispita, vrednovanje, izdavanje javnih isprava, prava i obveze iz ugovora ili drugo pitanje povezano s obrazovanjem u Centru.

Molbe, prigovori i žalbe podnose se ravnatelju Centra u pisanom obliku, osobno, poštom ili elektroničkom poštom. Ravnatelj odlučuje u razumnom roku, a kada je potrebno, može zatražiti mišljenje nastavnika, ispitnog povjerenstva, andragoškog voditelja ili drugog stručnog tijela Centra.

Žalba na odluku ravnatelja može se podnijeti Stručnom vijeću Centra, ako je to predviđeno općim aktima Centra. Odluka Stručnog vijeća je konačna u postupku pred Centrom, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

XV. ZAŠTITA PODATAKA I POVJERLJIVOST

Članak 35.

Zaštita osobnih podataka

Centar obrađuje osobne podatke polaznika, kandidata, zaposlenika, nastavnika, vanjskih suradnika i drugih osoba zakonito, pošteno i transparentno, samo u svrhe povezane s radom Centra, provedbom programa obrazovanja, vođenjem dokumentacije, izdavanjem javnih isprava i ispunjavanjem zakonskih obveza.

Dokumentacija koja sadržava osobne podatke, podatke o ocjenama, ispitima, zdravstvenoj sposobnosti, ugovorima, financijskim obvezama ili druge povjerljive podatke čuva se i koristi samo od strane ovlaštenih osoba.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Primjena postojećih odluka i programa

Odobreni programi obrazovanja, odluke o izvođenju programa, ugovori o obrazovanju i postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju se provoditi u skladu s važećim propisima, odobrenim programima i ovim Pravilnikom, ako to nije na štetu stečenih prava polaznika.

Članak 37.

Izmjene i dopune Pravilnika

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je donesen ovaj Pravilnik.

Članak 38.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici Centra.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe ranijeg Pravilnika o obrazovanju odraslih Centra koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

KLASA: 602-06/24-11/05

UR. BROJ: 2181-179-24-05-06

U Splitu, 03. prosinca 2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća



Zvonimir Ožegović, bacc. ing. traff.

CENTAR ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
EX CATHEDRA
Bihaka 2a, Split