

Na temelju članka 16. Statuta Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci, dekanica donosi sljedeću

PROCEDURU PRIJAVE PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

1. Voditelj programa osmišljava temu:
 - Ideja
 - Aktivnost
 - Kome je namijenjeno
 - Trajanje
 - Broj sati i ECTS-a
 - Ishodi učenja
 - LLL ili tečaj
 - Dogovoriti kolegije i nastavnike na kolegijima;
2. Voditelj programa ispunjava obrasce i žute tablice za prijavu programa cjeloživotnog obrazovanja uz pomoć prodekana za nastavu u (računanje sati i ECTS bodova);
3. Voditelj programa na temelju ispunjenih obrazaca izrađuje tablice isplativosti i raspodjele sredstava za financijsku službu (kako bi se uskladili sa propisima FZS-a i ostalim zakonskim aktima);
4. Nakon potvrde Službe za financijske i računovodstvene poslove o prihvatanju financijske isplativosti uvođenja programa i dobivanja suglasnosti Fakultetskog vijeća voditelj programa šalje dokumentaciju na odobrenje Povjerenstvu za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Rijeci;
5. Nakon dobivanja odobrenja Sveučilišta, prodekanica za nastavu, tajnica Fakulteta i administratorica cjeloživotnog obrazovanja raspisuju natječaj za upis i u dogovoru sa voditeljem dogovaraju početak programa
 - potencijalni polaznici za informacije o programu zovu administratoricu programa;
6. Ukoliko ima dovoljan broj zainteresiranih za program administratorica cjeloživotnog obrazovanja zajedno sa voditeljem programa radi raspored/satnicu;
7. Administratorica cjeloživotnog obrazovanja radi upise, izrađuje ugovore, šalje popis zainteresiranih polaznika Službi za financijsko računovodstvene poslove, daje informacije studentima vezano za upise i nakon upisa, izrađuje diplome i sl. Služba za financijsko računovodstvene poslove izrađuje račune te prati uplate i dugovanja;
8. Administratorica je dužna minimalno 15 dana prije početka nastave dostaviti Službi za upravljanje ljudskim potencijalima, opće poslove i nabavu ispunjen Prilog ugovora o djelu za svakog predavača na programu i tablicu ugovorenih sati prethodno provjerenu i potvrđenu od strane Prodekanice za nastavu, kako bi mu se napravio ugovor:

- ako se radi o Ugovoru o autorskom djelu potrebno je uz ispunjeno Izvješće o obavljenoj nastavi dostaviti i prezentaciju sa nastave na temelju čega će se vršiti isplata.

9. Primjer potpisanog ugovora dostavlja se Službi za financijsko računovodstvene poslove. Administratorica vodi evidenciju odrađenih sati te do 15. og u mjesecu putem obrasca za plaćanje dostavlja tablicu odrađenih sati potpisanu od strane voditelja programa na isplatu.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti procedura prijave programa cjeloživotnog učenja KLASA: 131-04/18-01/01 od 02. ožujka 2018.

KLASA: 600-05/25-01/162

URBROJ: 2170-1-65-01-25-1

Rijeka, 08. listopada 2025.

Dekanica



Prof. dr. sc. Daniela Malnar

UNIVERZITET U RIJECI
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
RIJEKA



Administratorica cjeloživotnog obrazovanja: Ines Sučić, br. tel. 554 932, ines.sucic@uniri.hr