

Pročišćeni tekst Pravilnika o programu cjeloživotnog obrazovanja „Dopunsko pedagoško - psihološko obrazovanje za nastavnike“ Filozofskoga fakulteta u Rijeci obuhvaća Pravilnik o studiranju na programu cjeloživotnog obrazovanja „Dopunsko pedagoško - psihološko obrazovanje za nastavnike“ Sveučilišta u Rijeci, Filozofskoga fakulteta u Rijeci koji je donijelo Fakultetsko vijeće Filozofskoga fakulteta u Rijeci na 5. sjednici, održanoj 29. ožujka 2012. godine (KLASA: 003-01/12-01/09, URBROJ: 2170-24-01-12-01), izmjene i dopune Pravilnika o studiranju na programu cjeloživotnog obrazovanja „Dopunsko pedagoško - psihološko obrazovanje za nastavnike“ Sveučilišta u Rijeci, Filozofskoga fakulteta u Rijeci koje je donijelo Fakultetsko vijeće na 10. sjednici u akademskoj godini 2018./2019. održanoj 18. srpnja 2019. godine (KLASA: 003-01/19-01/35, URBROJ: 2170-24-01-03-19-2) te izmjene i dopune Pravilnika o studiranju na programu cjeloživotnog obrazovanja „Dopunsko pedagoško - psihološko obrazovanje za nastavnike“ Filozofskoga fakulteta u Rijeci koje je donijelo Fakultetsko vijeće na 1. sjednici u akademskoj godini 2021./2022. održanoj 28.-29. listopada 2021. godine (KLASA: 003-01/19-01/50, URBROJ: 2170-24-01-03-21-1).

**PRAVILNIK O PROGRAMU CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA  
„DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE ZA NASTAVNIKE“  
FILOZOFSKOGA FAKULTETA U RIJECI**

(pročišćeni tekst)

***Predmet normiranja***

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom pobliže uređuju pravila obrazovanja na programu cjeloživotnog obrazovanja „Dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje za nastavnike“ (u daljnjem tekstu: DPPO) koji ustrojava i izvodi Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet (u daljnjem tekstu: Fakultet).

***Program cjeloživotnog obrazovanja DPPO***

Članak 2.

Program DPPO akreditirani je program razlikovne edukacije u postupku stjecanja akademskog naziva u okviru cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu u Rijeci.

Članak 3.

Program DPPO traje jednu godinu. Završetkom programa stječe se 60 ECTS-bodova.

***Izvedbeni plan nastave***

Članak 4.

Programi se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi Programsko vijeće.

Izvedbeni se plan nastave objavljuje prije početka programa na mrežnim stranicama programa DPPO. Iz opravdanih se razloga izvedbeni plan nastave može mijenjati i dopunjavati i tijekom akademske godine na unaprijed propisan način.

Izvedbenim se planom nastave utvrđuju:

1. osnovni podaci o kolegiju (naziv kolegija, studij, semestar, akademska godina, broj ECTS-a nastavno opterećenje, vrijeme i mjesto održavanja nastave, mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku, nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu),
2. detaljni opis kolegija (sadržaj kolegija, očekivani ishodi kolegija, način izvođenja nastave - predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja, e-učenje i sl.),
3. sustav ocjenjivanja, oblici praćenja studenata i način vrednovanja njihova rada tijekom nastave,
4. popis literature i polaganje ispita,
5. dodatne informacije o kolegiju (pohađanje nastave, način informiranja studenata, kontaktiranje s nastavnicima, način polaganja ispita, ispitni rokovi),
6. početak i završetak te satnica izvođenja nastave (popis tema),
7. tablica konstruktivnog povezivanja ishoda učenja.

#### Članak 5.

Program DPPO izvodi se kao razlikovna edukacija u postupku stjecanja akademskog naziva u okviru programa cjeloživotnog obrazovanja.

#### **Status polaznika programa DPPO**

#### Članak 6.

Pravo na upis ima osoba koja ispunjava uvjete upisa, u okviru broja mjesta za upis na program DPPO.

Status polaznika stječe se upisom na program DPPO, a počinje danom upisa.

Uvjete upisa utvrđuje Programsko vijeće Centra za obrazovanje nastavnika.

#### Članak 7.

Status polaznika kandidat zadržava tijekom propisanoga trajanja programa DPPO-a, a najviše dvostruko duže od propisanoga trajanja programa (članak 3. ovoga Pravilnika). U vrijeme trajanja programa ne računava se vrijeme mirovanja obveza (utvrđeno člankom 10. ovoga Pravilnika).

#### **Opterećenje polaznika**

#### Članak 8.

Nastava na programu DPPO izvodi se koncentrirano. Opterećenje aktivnom nastavnom propisano je programom DPPO-a.

Samostalni rad polaznika, vrijeme potrebno za pripremanje i polaganje ispita, kao i druge aktivnosti na predmetu određuju se brojem ECTS-bodova pojedinog predmeta.

#### **Školarine programa**

#### Članak 9.

Iznos školarine za program DPPO predlaže Programsko vijeće Centra za obrazovanje nastavnika, a odobrava dekan Filozofskog fakulteta. Cijena se formira u skladu s odredbama Pravilnika o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta u Rijeci.

Školarinu programa polaznici pokrivaju sami odnosno ustanova ili druga pravna osoba koja ih upućuje na obrazovanje na programu DPPO.

### ***Pravo na mirovanje obveza***

#### Članak 10.

Polaznik ima pravo na mirovanje obveza:

- za vrijeme trudnoće,
- do godine dana starosti djeteta (pravo na mirovanje obveza umjesto majke može koristiti i otac polaznik),
- za vrijeme dugotrajnije bolesti,
- u drugim opravdanim slučajevima prekida polaznja programa.

Pod dugotrajnijom se bolesti u smislu priznavanja prava na mirovanje obveza smatra bolest u neprekidnom trajanju od najmanje 60 dana ili s prekidima u trajanju od 90 dana tijekom akademske godine, kao i bolničko liječenje u neprekidnom trajanju od najmanje 15 dana u vrijeme redovitih ispitnih rokova (na temelju otpusnoga pisma).

Pravo na mirovanje obveza polaznik ostvaruje na temelju pisanoga zahtjeva s obrazloženjem i s pripadajućom vjerodostojnom dokumentacijom.

Zamolba za mirovanjem obveza podnosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za mirovanjem ili u rokovima upisa u narednu godinu, a najkasnije do početka sljedećeg ciklusa.

Odluku o mirovanju polaznikovih obveza donosi voditelj Centra za obrazovanje nastavnika na temelju pisane zamolbe zajedno s vjerodostojnom dokumentacijom izdanom ili ovjerenom od strane nadležne institucije.

Za vrijeme mirovanja obveza polaznik može pristupiti polaganju ispita za koje ima ispunjene uvjete.

### ***Prestanak statusa polaznika***

#### Članak 11.

Osoba gubi status polaznika:

1. završavanjem programa (polaganjem svih ispita, odrađenim svim obvezama u okviru programa),
2. ispisivanjem s programa (danom ispisa),
3. isključenjem s programa po postupku i uz uvjete utvrđene općim aktom o stegovnoj odgovornosti (danom pravomoćnosti odluke o isključenju),
4. ukoliko ne završi program do isteka vremena dvostruko dužega od propisanoga trajanja programa utvrđenoga programom.

### ***Napredovanje kroz program***

#### Članak 12.

ECTS-bodovi stječu se nakon uspješnoga ispunjavanja svih predviđenih obveza i primjene odgovarajućih metoda za procjenjivanje utvrđenih ishoda učenja na način na koji je to utvrđeno izvedbenim planom upisanoga predmeta.

## *Ispiti*

### Članak 13.

Polaznik polaže ispit iz predmeta koji je upisao prema gradivu utvrđenom programom i za koji je prema nastavnom planu i programu predviđeno polaganje ispita.

### Članak 14.

Polazniku se može uskratiti izlazak na ispit:

- ako je izostao više od 50% ukupne nastave iz predmeta,
- ako ne izvrši programom predviđene obveze.

### Članak 15.

Polaznik može pristupiti polaganju ispitu četiri puta u predviđenom vremenu realizacije programa u akademskoj godini. Polaznik gubi pravo na neiskorištene termine za polaganje ispita.

U slučaju da polaznik ne uspije položiti ispit nakon četiri roka, stječe pravo ponovo pristupiti ispitu četiri puta uz plaćanje (cijena ispita određuje se na razini Fakulteta).

U slučaju da polaznik ni tada ne položi ispit, gubi pravo polaganja ispita.

Polaznik mora položiti sve ispite obaveznih predmeta prvog semestra prije pristupanja ispitima predmeta drugog semestra.

### Članak 16.

Ispit se polaže pisano, pisano i usmeno ili usmeno. Kada to zahtijeva priroda predmeta, ispiti se polažu izvedbom/prezentacijom praktičnoga rada.

Pismeni se ispiti provode pomoću ispitnih pitanja sastavljenih na temelju predviđenih ishoda učenja (znanja, vještine i kompetencije) i redovito se evaluiraju.

Cjelokupni ispitni postupak ne smije trajati duže od pet radnih dana.

Način polaganja ispita za svaki se pojedini predmet utvrđuje izvedbenim planom nastave/programom predmeta.

### Članak 17.

Prag prolaznosti na ispitu iznosi 50% uspješno riješenih zadataka.

### Članak 18.

Ispiti su besplatni, osim u slučaju navedenom u članku 15.

Ispite provode nastavnici, a mogu im pomagati suradnici.

Ispit se polaže kod nastavnika koji su određeni izvedbenim nastavnim planom ili kod nastavnika i suradnika kojima je odlukom Fakultetskoga vijeća povjereno održavanje nastave i ispita na određenom predmetu.

### Članak 19.

U slučaju dugotrajnije spriječenosti predmetnoga nastavnika ili iz drugih razloga dekan može povjeriti ispitivanje studenata drugom nastavniku iste ili srodne struke, ili nastavničkom povjerenstvu.

## ***Žalba na ispit***

### **Članak 20.**

Rezultati se pismenog ispita objavljuju u roku od pet dana od održanoga pismenog ispita ili pismenog dijela ispita. Nastavnik je dužan upoznati polaznika s rezultatom usmenoga dijela ispita odmah po održanom ispitu.

Polaznik koji nije zadovoljan ocjenom na ispitu ima pravo u roku od 24 sata nakon objave ocjene uložiti žalbu na ocjenu. Ako je ispit okončan u petak poslijepodne, polaznik ima pravo podnošenja žalbe do ponedjeljka u 15 sati.

Žalba s priloženim obrazloženjem podnosi se prodekanu za nastavu i studente koji u skladu s postojećim propisima donosi odluku.

## ***Ispitni rokovi i termini***

### **Članak 21.**

Ispitne rokove na programu DPPO određuju predmetni nastavnici.

Svaki je nastavnik dužan ponuditi četiri ispitna termina u jednom ciklusu održavanja programa. Ispitni termini definiraju se prije početka nastave u semestru izvedbenim planom predmeta.

Razdoblje između dvaju izlazaka na ispit iz istoga predmeta ne smije biti manje od 14 dana.

## ***Prijava i odjava ispita***

### **Članak 22.**

Polaznik koji je evidentiran putem ISVU-a ispit može prijaviti u roku koji je u sustavu ISVU-a definiran parametrima ustanove.

Polaznik koji je evidentiran putem ISVU-a ispit prijavljuje koristeći programski modul Studomat ili putem elektronske pošte studentskoj službi najkasnije pet dana prije ispitnog roka.

### **Članak 23.**

Polaznik može odjaviti prijavljeni ispit najkasnije jedan dan prije dana održavanja ispita.

### **Članak 24.**

O održanim se ispitima vodi službena evidencija.

Nastavnik je dužan voditi evidenciju o održanim ispitima na ispitnim listama za polaznike koji su evidentirani putem ISVU-a.

Završetkom ispitnoga roka nastavnik je dužan unijeti ocjene u ISVU te svojim potpisom ovjeriti i predati rezultate ispita na ispitnoj listi. Na temelju predane ispitne liste ispitni rok se zaključava.

Ispitnu listu potpisuje nositelj kolegija.

Ispitne liste arhiviraju se u dosjeu polaznika.

## ***Praćenje i ocjenjivanje rada polaznika***

### **Članak 25.**

Rad i znanje polaznika kontinuirano se prati i ocjenjuje tijekom programa.

Izvedbenim se planom nastavnoga predmeta utvrđuju aktivnosti polaznika koje se vrednuju tijekom nastave (kolokvij, domaće zadaće, esej i sl.) kao i način vrednovanja ispita.

Predmetni je nastavnik obvezan upoznati polaznike s oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, značajkama i sadržajem ispita, te strukturom i načinom formiranja konačne ocjene.

#### Članak 26.

Rezultati vrednovanja utvrđuju se kumulativno, skalom od 0 do 100% ocjenskih bodova, pri čemu prolazna ocjena ne može biti niža od 50% ocjenskih bodova.

Praćenje i ocjenjivanje polaznika za svaki predmet provodi se tijekom nastave i na završnom ispitu kako slijedi:

- ukupan postotak uspješnosti polaznika tijekom nastave čini najmanje 50% do najviše 70% ocjenskih bodova

- ukupan postotak uspješnosti polaznika na završnom ispitu čini najviše 50% do najmanje 30% ocjenskih bodova.

Polaznici koji su tijekom nastave ostvarili:

- od 0 do 49,9% ocjenskih bodova – ocjenjuju se ocjenom F (neuspješan), ne mogu steći ECTS bodove i moraju ponovno upisati predmet.

Ako nastavnim planom i programom za neki predmet nije predviđen ispit, konačna ocjena uspjeha na tom predmetu jednaka je postotku uspješnosti koji je polaznik ostvario tijekom nastave (100% ocjene). U tom se slučaju polazniku ocjena upisuje u ISVU nakon prijave na ispitni termin.

#### Članak 27.

Izvedbenim se planom nastavnoga predmeta, u skladu s općim aktom Sveučilišta, utvrđuje najveći postotak uspješnosti za svaku aktivnost polaznika koja se vrednuje tijekom nastave (kolokvij, domaće zadaće, esej i sl.) kao i način vrednovanja ispita.

Predmetni je nastavnik obvezan u prvom tjednu nastave upoznati polaznike s oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, značajkama i sadržajem ispita, te strukturom i načinom formiranja konačne ocjene.

#### Članak 28.

Polaznici se ocjenjuju na temelju ostvarenoga konačnog postotka uspješnosti prema sljedećoj skali:

- A – 90 do 100% ocjene,
- B – 75 do 89,9% ocjene,
- C – 60 do 74,9% ocjene,
- D – 50 do 59,9% ocjene,
- F – 0 do 49,9% ocjene.

#### Članak 29.

Brojčani sustav ocjena kod ocjenjivanja odgovara ECTS-sustavu ocjena na sljedeći način:

- Ocjena izvrstan (5) odgovara ocjeni A u skali ECTS-a i postotku uspješnosti od 90 do 100%,
- Ocjena vrlo dobar (4) odgovara ocjeni B u skali ECTS-a i postotku uspješnosti od 75 do 89,9%,
- Ocjena dobar (3) odgovara ocjeni C u skali ECTS-a i postotku uspješnosti od 60 do 74,9%,
- Ocjena dovoljan (2) odgovara ocjeni D u skali ECTS-a i postotku uspješnosti od 50 do 59,9% i
- Ocjena nedovoljan (1) odgovara ocjeni F u skali ECTS-a i postotku uspješnosti od 0 do 49,9%.

Prolazne su ocjene izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).

U ISVU se unosi samo prolazna brojčana ocjena, dok se na ispitnu listu unosi brojčana ocjena, postotak usvojenoga znanja, vještina i kompetencija.

#### Članak 30.

Smatrat će se da polaznik nije zadovoljio na ispitu ili kolokviju ako:

- tijekom ispita ili kolokvija napusti prostoriju u kojoj se održava pismeni ispit ili odustane od već započetoga usmenog dijela ispita, osim ako za to nema suglasnost nastavnika,
- ne pristupi svim dijelovima ispita ili kolokvija,
- ne pristupi ispitu, a nije ga na vrijeme odjavio (u tom će slučaju nastavnik upisati „nije pristupio“),
- zbog nedolična ponašanja, ometanja drugih polaznika ili korištenja nedopuštenih pomagala bude udaljen s ispita ili kolokvija.

#### **Priznavanje ispita**

#### Članak 31.

Polazniku koji je položio ispit u okviru drugog programa ili studija na Filozofskom fakultetu u Rijeci, na Sveučilištu u Rijeci ili na drugom visokom učilištu predmetni nastavnik može priznati položen ispit ako predmet iz kojega je ispit položen po svom opsegu i ishodima učenja odgovara predmetu koji je polaznik upisao. Pritom predmetni nastavnik polazniku može priznati ispit u cjelini ili zahtijevati polaganje razlika.

Predmetni nastavnik, na prijedlog voditelja programa DPPO, može priznati ocjenu i broj ECTS-bodova koje je polaznik ostvario na drugom studiju ili programu cjeloživotnog obrazovanja (a što se dokazuje ovjerenim prijepisom ocjena) i ta se ocjena upisuje u ISVU, dok se u dosje polaznika unosi napomena:

"Priznaje se ispit položen \_\_\_\_\_ (datum) na \_\_\_\_\_ (visoko učilište) s ocjenom \_\_\_\_\_ (navesti ocjenu).

\_\_\_\_\_ (datum priznavanja ispita i potpis nastavnika koji priznaje ispit)".

Polaznik koji zahtijeva priznavanje ispita položenoga na drugom visokom učilištu, uz zahtjev prilaže program ili njegov ovjereni izvod iz kojega je vidljivo nastavno opterećenje i sadržaj predmeta te potvrdu matičnoga visokog učilišta o položenom ispitu.

#### **Praćenje kvalitete programa**

#### Članak 32.

Polaznik ima pravo na izjašnjavanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika.

Fakultet provodi evaluaciju nastave i programa od strane polaznika putem ankete ili na drugi primjeren način za izvoditelje nastave na programu DPPO.

#### Članak 33.

Evaluacijom polaznika i nastavnika prikupljaju se informacije o redovitosti i organiziranosti izvođenja nastave, cjelovitosti programa, literaturi i izvorima za učenje, raznolikosti pristupa i oblika izvođenja i unaprjeđenja nastave, ispitima, radnoj komunikaciji s nastavnicima, informiranosti polaznika o predmetu i programskom programu, o sadržaju i metodologiji izvođenja nastave te radnom opterećenju polaznika (ECTS).

Rezultati evaluacije polaznika i nastavnika služe planiranju mjera za uklanjanje utvrđenih nedostataka te unaprjeđenju nastave i kvalitete programa.

## **Završetak programa**

### Članak 34.

Program DPPO završava polaganjem svih ispita te izvršavanjem svih programskih obveza sukladno programu DPPO-a.

### Članak 35.

Po završetku programa polazniku se izdaje potvrda. Potvrdom se dokazuje da je polaznik završio program i stekao 60 ECTS-bodova pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičkih kompetencija.

Uz potvrdu polazniku se izdaje i dodatak potvrdi koji sadrži popis položenih ispita uključujući i ocjene, te podatke o nastavnom opterećenju, nastavnim sadržajima i ostalim aktivnostima tijekom programa.

U dopunskoj se ispravi navodi i ukupna ocjena koju je polaznik stekao na cjelokupnom programu, a koja se određuje kao prosječna ocjena svih položenih ispita.

### Članak 36.

Potvrdu potpisuje dekan.

Potvrda se ovjerava žigom.

Potvrda se uručuje individualno.

Potvrda je javna isprava.

## **Evidencija o polaznicima**

### Članak 37.

Evidencija o polaznicima uključuje:

1. evidenciju prijavljenih,
2. osobnu evidenciju upisanih studenata,
3. evidenciju o uspjehu na ispitu,
4. evidenciju izdanih potvrda o završetku programa.

### Članak 38.

Evidencija prijavljenih kandidata za upisni postupak sadrži podatke o svakom pristupniku u skladu s uvjetima utvrđenim upisnim postupkom, a obavezno: ime i prezime pristupnika, ime oca ili majke, datum, mjesto i državu rođenja, državljanstvo, ispravu na temelju koje je izvršena prijava te JMBG (OIB).

Evidencija rezultata upisnoga postupka obuhvaća podatke o polaznicima koji su ostvarili pravo na upis, a obavezno: ime i prezime polaznika, ime oca ili majke, datum, mjesto i državu rođenja, državljanstvo, ispravu na temelju koje je izvršen upis.

### Članak 39.

Osobna evidencija upisanih studenata obuhvaća matični list i upisni list.

### Članak 40.

Evidencija o uspjehu na ispitu obuhvaća podatke o održanim ispitima.



#### Članak 41.

Sa polaznikom se sklapa ugovor.

Ugovorom se utvrđuje status polaznika, visina naknade te prava i obveze ugovornih strana.

U postupku dokazivanja izvršenih obveza na programu, upisni list je osnovni dokument iz kojega se provjeravaju podaci o upisanim predmetima i izvršenim obvezama na programu, a ocjene se unose prema ispitnim listama pohranjenima u dosjeu polaznika.

#### Članak 42.

Matični list, upisni list, ispitne liste te ostali dokumenti koji su važni za tijek programa čuvaju se u dosjeu polaznika. Polaznik ima pravo uvida u svoj dosje.

#### Članak 43.

U evidenciju se izdanih isprava o završetku programa upisuju podaci o izdanim potvdama.

Potvrde se izdaju sukladno općem aktu Sveučilišta o obliku i sadržaju potvrde. Do izdavanja potvrde polazniku se izdaje privremena potvrda o završenom programu.

#### Članak 44.

Evidencije se čuvaju kao dokumenti od trajne vrijednosti.

### ***Prijelazne i završne odredbe***

#### Članak 45.


Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

KLASA: 003-01/21-01/50

URBROJ: 2170-24-01-03-21-2

Rijeka, 08. studenoga 2021.

Dekan  
  
izv. prof. dr. sc. Aleksandar Mijatović

