

Na temelju članka 23. stavka 1. točke 2. Statuta Sveučilišta u Splitu, a na prijedlog Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu, Senat Sveučilišta u Splitu, na svojoj xx. sjednici održanoj dana xx.yy.2023. godine, donio je

**PRAVILNIK
O USTROJU I IZVEDBI
MEĐUNARODNE LJETNE ŠKOLE SVEUČILIŠTA U SPLITU
(*International Split Summer School - ISS*)**

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuje ustroj i izvedba programa cjeloživotnog obrazovanja pod nazivom Međunarodna ljetna škola Sveučilišta u Splitu (dalje u tekstu: Ljetna škola).
- (2) Naziv programa Ljetne škole na engleskom jeziku je International Split Summer School, a kratica ISS.
- (3) Program Ljetne škole je osmišljen kao skup zasebnih zanimljivih i atraktivnih nastavnih aktivnosti i kolegija koji obrađuju suvremene teme iz različitih područja znanosti i umjetnosti.

Članak 2.

- (1) Nositelj programa Ljetne škole je Sveučilište u Splitu.
- (2) Izvoditelji su Sveučilište u Splitu i/ili sastavnice Sveučilišta u Splitu.
- (3) Program Ljetne škole sastoji se od više nastavnih aktivnosti i kolegija. Zainteresirani polaznici mogu upisati jedan ili više ponuđenih.
- (4) Program Ljetne škole može se održavati tijekom cijele akademske godine.
- (5) Termin održavanja određuje izvoditelj programa u skladu s osiguranim materijalnim i kadrovskim resursima.
- (6) Završetkom programa Ljetne škole stječu se u pravilu 2 ECTS boda.
- (7) Program Ljetne škole održava se na engleskom jeziku.

Članak 3.

- (1) Nositelj imenuje jednog ili više koordinatora za program Ljetne škole.
- (2) Koordinator je zadužen za prikupljanje svih potrebnih dokumenata Sveučilištu. Koordinator u prikupljanju i dostavi potrebne dokumentacije pomažu administrativne službe. Administrativne službe prate i druge aspekte organizacije i izvođenja programa: praćenje prijave na nastavne aktivnosti i kolegije, uplate kotizacija, rezervaciju smještaja, prikupljanje podataka za izradu potvrda o završenim programima, provođenje propisanih anketa po završetku programa, završno izvješće te sve ostale administrativne aktivnosti.
- (3) Prorektor za međunarodnu suradnju može sazvati koordinatore programa Ljetne škole radi dogovora oko ustroja, promocije i izvođenja programa Ljetne škole.

Članak 4.

- (1) Odobravanje programa cjeloživotnog obrazovanja pod nazivom Ljetna škola Sveučilišta u Splitu provodi se u skladu s *Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu*.
- (2) Predlagatelj programa Ljetne škole trebaju najkasnije do početka akademske godine Centru za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu dostaviti sve nastavne aktivnosti i kolegije koje žele ponuditi u okviru programa Ljetne škole u tekućoj akademskoj godini.

- (3) Uz dokumentaciju propisanu *Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu* Centru za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu predlagatelj programa Ljetne škole trebaju dostaviti i ispunjen obrazac za objavu programa na internetskim stranicama Sveučilišta te popunjenu tablicu s datumima održavanja programa i cijenom programa.
- (4) Obrazac za objavu programa Ljetne škole na internetskim stranicama sadrži naziv predmeta, opis programa, datum održavanja programa, cijenu programa, datume do kojih se potrebno prijaviti za sudjelovanje na programu i krajnji datum uplate kotizacije, podatke za uplatu, i dr.
- (5) Program Ljetne škole se nakon odobravanja objavljuje na internetskoj stranici Sveučilišta na engleskom jeziku i internetskim stranicama sastavnice izvoditelja.

Članak 5.

- (1) Zainteresirani se polaznici prijavljuju preko prijavnog linka na internetskim stranicama Sveučilišta ili sastavnice izvoditelja.
- (2) Obavijest o zaprimljenoj prijavi dobivaju koordinator programa Ljetne škole sastavnice izvoditelja i administrativna osoba zadužena za praćenje programa Ljetne škole sa Sveučilišta.
- (3) Koordinator programa Ljetne škole dalje su zaduženi za komunikaciju sa zainteresiranim polaznicima i administrativnom osobom zaduženom za praćenje programa Ljetne škole sa Sveučilišta.
- (4) Sedam (7) dana nakon isteka vremena za uplate zainteresiranih polaznika koordinator programa Ljetne škole dužni su izvijestiti Sveučilište o broju prijavljenih polaznika i dostaviti njihove osobne podatke.

Članak 6.

- (1) Predlagatelj programa Ljetne škole određuje cijenu programa Ljetne škole.
- (2) Cijena obuhvaća troškove nastavnog osoblja, troškove izvođenja, prostora za održavanje nastave, administrativne troškove, trošak stanke za kavu, trošak smještaja i prehrane polaznika i nastavnika, druge troškove te postotak koji ostaje sastavnici izvoditelju.
- (3) Izvoditelju programa Ljetne škole ponudit će se paket usluga smještaja i prehrane koji uključuje i administrativne troškove organizacije izvedbe Ljetne škole, a prema potrebi i troškove prostora za izvedbu nastave unutar Sveučilišta u Splitu.
- (4) Sveučilište u Splitu dogovorit će cijenu paketa usluga sa Studentskim centrom za svaku akademsku godinu.
- (5) Za promociju programa Ljetne škole zadužen je koordinator programa Ljetne škole sastavnice, a administrativnu potporu pruža Odjel za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju.

Članak 7.

- (1) Izvoditelj programa Ljetne škole dužan je nakon provedbe programa provesti anketni upitnik za polaznike i analizu rezultata.
- (2) Anketnim upitnikom za polaznike vrednuje se kvaliteta organizacije nastave i metoda poučavanja te se ispituje zadovoljstvo polaznika održanim programom.
- (3) Anketni upitnik za polaznike prilog je ovom Pravilniku.

Članak 8.

- (1) Završetkom programa Ljetne škole polazniku koji je zadovoljio sve propisane uvjete dodjeljuje se potvrda o završetku programa (dalje: Potvrda).

- (2) Potvrda sadrži ime i prezime polaznika, naziv predmeta koji je u okviru programa Ljetne škole polaznik završio i ECTS bodove koje je završetkom predmeta ostvario.
- (3) Potvrde potpisuje voditelj Ljetne škole i rektor Sveučilišta u Splitu.
- (4) Nastavnicima koji su sudjelovali u izvođenju programa Ljetne škole dodjeljuju se zahvalnice koje potpisuje rektor Sveučilišta u Splitu.

Članak 9.

- (1) Centar za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu vodi posebnu knjigu s popisom polaznika kojima su izdane potvrde čiji su sadržaj i oblik propisani posebnim propisima.
- (2) Izvoditelj programa vodi evidenciju izvođenja programa na način na koji vodi evidenciju izvođenja studijskog programa.

Članak 10.

- (1) Nakon završenog programa Ljetne škole, izvoditelj je Centru za cjeloživotno obrazovanje obvezan podnijeti pisano izvješće o završenom programu (dalje: Izvješće).
- (2) Izvješće sadrži opće informacije o programu, opis provedbe programa, financijsku analizu s podacima o prihodima i rashodima programa te način i rezultate provođenja ankete o kvaliteti i uspješnosti izvedbe programa.

PRILOG 1:
Student Evaluation Questionnaire - Split Summer School

1. Questions about the student

1.1. Gender M F

For the question 1.2, the following statements correspond to the given boxes/numbers:

1 = incapable of satisfying the requirements of the course

2 = capable of satisfying the requirements of the course

3 = capable of satisfying half the requirements of the course

4 = capable of managing most of the requirements of the course

0 = undecided

1.2. Please evaluate your own capabilities for meeting the requirements of the course:

1	2	3	4	0
---	---	---	---	---

2. Questions about the quality of the course organization and teaching methods

For the questions 2.1 – 2.9, the following statements correspond to the given numbers:

1 = Completely disagree

2 = Mostly disagree

3 = Neither agree nor disagree

4 = Mostly agree

5 = Completely agree

0 = Do not know / Cannot answer

2.1. The professor / lecturer introduced students clearly to the course syllabus and its contents

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.2. The grading scheme and assessment criteria have been clearly articulated by the professor/ lecturer at the beginning of the course

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.3. Lessons have been delivered regularly and punctually

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.4. The professor / lecturer presents content clearly and in an organized manner

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.5. The lessons are organized and delivered in accordance with the course syllabus

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.6. The teaching materials and content are adequate and comprehensible

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.7. The professor/ lecturer strives to deliver course material with the highest standards possible

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.8. The professor/ lecturer encourages students' participation

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

2.9. The professor/ lecturer establishes and maintains a professional level of communication with students

1	2	3	4	5	0
---	---	---	---	---	---

3. Please feel free to add any comments and/or make suggestions regarding the work of the professor/lecturer

Thank you for taking the time to fill out the questionnaire and your cooperation!