

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU**

**PRAVILNIK O USTROJU I IZVEDBI
TEOLOŠKO-KATEHETSKOG PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA
ZA ŽUPNE SURADNIKE
(prijedlog)**



Đakovo, listopad 2026.

Na temelju članka 57. stavka 6. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 119/22.) (u daljnjem tekstu: Zakon) te članka 30. točke 5. i članka 94. stavka 1. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Statut Fakulteta), Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu na svojoj redovitoj sjednici u akademskoj godini 2026./2027. održanoj 2026. godine pod točkom, podtočkom dnevnog reda, na prijedlog Dekana, donijelo je

PRAVILNIK O USTROJU I IZVEDBI TEOLOŠKO-KATEHETSKOG PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA ZA ŽUPNE SURADNIKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o ustroju i izvedbi Teološko-katehetskog programa cjeloživotnog učenja za župne suradnike (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju izvedba i organizacijska pravila Teološko-katehetskog programa cjeloživotnoga učenja za župne suradnike (u daljnjem tekstu: Program), upis polaznika, pohađanje i napredovanje te uvjeti za završetak Programa.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu jednako se odnose na muške i ženske osobe.

II. USTROJ I IZVEDBA PROGRAMA

Članak 2.

- (1) Program se ustrojava i izvodi na temelju Odluke Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku o davanju suglasnosti Katoličkom bogoslovnom fakultetu u Đakovu na ustroj i izvedbu Teološko-katehetskog programa cjeloživotnog učenja za župne suradnike od 22. svibnja 2026. godine (KLASA: 602-01/26-01/1, URBROJ: 2158-60-02-26-7).
- (2) Nositelj ustroja i izvedbe Programa je Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.
- (3) Program traje dvije godine, odnosno četiri semestra (180 sati nastave).

III. CILJEVI PROGRAMA I ISHODI UČENJA

Članak 3.

- (1) Cilj je Programa osigurati inicijalnu i temeljenu teološko-pastoralnu i katehetsku formaciju župnim suradnicima, koje u skladu sa svojim pastoralnim potrebama na formaciju potiče i šalje njihova župna zajednica na čelu sa svojim župnikom, ili samoinicijativno žele nakon završene formacije vlastitim angažmanom doprinijeti kvalitetnijem pastoralnom, katehetskom i liturgijskom životu župne zajednice kojoj pripadaju. I pristupnici koji se za formaciju odlučuju samoinicijativno dužni su priložiti preporuku župnika u skladu s člankom 7. ovoga Pravilnika.

- (2) Ishodi učenja, odnosno znanja, vještine i sposobnosti koje polaznik stječe završetkom Programa te opis Programa utvrđeni su Elaboratom Teološko-katehetskog programa cjeloživotnog učenja za župne suradnike (u daljnjem tekstu: Elaborat Programa).

IV. VODITELJ PROGRAMA

Članak 4.

- (1) Voditelj Programa je nastavnik Fakulteta na znanstveno-nastavnom radnom mjestu: docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora i redovitog profesora u trajnom izboru, a imenuje ga Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana Fakulteta.
- (2) Voditelj Programa imenuje se na tri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) Za svoj rad voditelj Programa odgovoran je dekanu i Fakultetskom vijeću.
- (4) Voditelj Programa:
 - vodi Povjerenstvo za izradu Elaborata o Programu i njegovim izmjenama i dopunama
 - sudjeluje u izradi Pravilnika o ustroju i izvedbi Programa te u njegovim izmjenama i dopunama
 - osigurava izvedbu Programa u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i ovim Pravilnikom
 - organizira provedbu upisa polaznika na Program
 - utvrđuje raspored nastave u dogovoru s nastavnicima koji izvode Program
 - sustavno nadzire kvalitetu izvedbe Programa u suradnji s Odjelom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Fakulteta.

V. UVJETI ZA UPIS PROGRAMA

Članak 5.

- (1) Pravo upisa Programa imaju osobe koje imaju završen najmanje prijediplomski studij.
- (2) U slučaju da je polaznik programa sudjelovao u studiju, programima i ranijim ciklusima srodnih oblika programa cjeloživotnog učenja, uz predočenje dokaza, može se osloboditi pohađanja nastave i polaganja ispita za predmete i područja čije je obveze ispunio ranijim obrazovanjem. Priznavanje i oslobađanje polaznika dijela Programa provodi se u skladu s ovim Pravilnikom.

VI. UPIS PROGRAMA

Članak 6.

- (1) Upis polaznika Programa provodi se na temelju javnog poziva koji se objavljuje na mrežnoj stranici Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu.
- (2) Javni poziv sadrži opis Programa, podatke o uvjetima upisa, dokumentima i drugim prilogima Osobnoj zamolbi (Prijavnom obrascu - Obrazac br. 1), kriterije vrednovanja prijavne dokumentacije i njihovo bodovanje, rokove prijave, optimalnu upisnu kvotu utvrđenu Elaboratom Programa te druge podatke.
- (3) U svrhu upisa u Program provodi se postupak vrednovanja prijavne dokumentacije pristupnika. Kriterije vrednovanja prijavne dokumentacije, njihovo bodovanje i način rješavanja jednakoga

broja bodova utvrđuje dekan na prijedlog voditelja Programa prije objave javnog poziva te se objavljuju u javnom pozivu.

- (4) S pristupnikom koji je ostvario pravo upisa na Program, Fakultet potpisuje ugovor o međusobnim pravima i obvezama.
- (5) Ugovorom iz stavka 4. ovoga članka utvrđuje se status polaznika, visina i rokovi za plaćanje školarine i ostalih naknada.

Provedba upisa polaznika

Članak 7.

- (1) Prijava na Program ostvaruje se putem Osobne zamolbe (Prijavnog obrasca – Obrazac br. 1).
- (2) Uz Prijavni obrazac pristupnik prilaže sljedeće dokumente:
 - Životopis
 - Domovnica
 - Diploma, a za inozemnu diplomu i odgovarajuća isprava o priznavanju odnosno ovjereni prijevod
 - Preporuka župnika
 - Krsni list
 - Dvije fotografije
 - Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka
 - Za pristupnike koje financira ili sufinancira župa: Potvrda župnika o preuzimanju obveze plaćanja školarine, supotpisana od najmanje 2/3 članova Župnog ekonomskog vijeća.

Članak 8.

- (1) Uz temeljne uvjete propisane člankom 7., a sukladno članku 6. stavku 3. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo za provedbu upisa polaznika na Program primjenjuje kriterije vrednovanja prijavne dokumentacije utvrđene i objavljene u javnom pozivu, a koji uključuju: razinu i vrstu stečene kvalifikacije, iskustvo rada u župama, uspjeh u studiju te vrednovanje preporuke iz prijavne dokumentacije.
- (2) Povjerenstvo za provedbu upisa polaznika na Program imenuje dekan Fakulteta u sastavu:
 - voditelj Programa, predsjednik Povjerenstva
 - tajnik Fakulteta i
 - vanjski dionik – predstavnik Đakovačko-osječke nadbiskupije.
- (3) Povjerenstvo za provedbu upisa polaznika razmatra prijave pristupnika te na temelju ispunjenosti uvjeta za upis i kriterija vrednovanja prijavne dokumentacije utvrđuje rang-listu pristupnika koji su ostvarili pravo upisa.
- (4) Izvješće o radu Povjerenstva i rezultatima vrednovanja predsjednik Povjerenstva za provedbu upisa dostavlja dekanu Fakulteta.
- (5) Rezultati postupka vrednovanja prijavne dokumentacije za upis polaznika na Program – rang-lista pristupnika koji su ostvarili pravo upisa – objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta pod prijavnim šiframa pristupnika.
- (6) Pristupnik može podnijeti prigovor na rang-listu u roku od osam dana od dana njezine objave. Prigovor se podnosi pisano dekanu Fakulteta, koji o prigovoru odlučuje u roku od osam dana od dana njegova primitka.

- (7) Ako nakon provedenoga upisnog postupka ostane slobodnih mjesta u okviru upisne kvote, dekan može, na prijedlog voditelja Programa, produljiti rok prijave ili objaviti novi javni poziv.

Status polaznika

Članak 9.

- (1) Status polaznika Programa stječe se upisom na Program. Datum upisa je datum potpisa ugovora iz članka 6. stavka 4. ovoga Pravilnika.
- (2) Fakultet, uz prethodnu pisanu suglasnost polaznika, obavještava nadležni ured Đakovačko-osječke nadbiskupije o upisanim polaznicima, dostavljajući pri tome ime i prezime polaznika te župu iz koje dolazi.

Članak 10.

- (1) Okvirna visina školarine utvrđena je Elaboratom Programa.
- (2) Visinu školarine za pojedini ciklus izvedbe Programa utvrđuje Fakultetsko vijeće odlukom prije objave javnog poziva, na prijedlog voditelja Programa.
- (3) Promjenu visine školarine može predložiti voditelj Programa, a odobrava je Fakultetsko vijeće.

Članak 11.

- (1) Program mogu u cijelosti ili djelomično (su)financirati zainteresirani vanjski dionici.
- (2) Odnosi s vanjskim dionicima po pitanju sufinanciranja Programa definiraju se ugovorom o sufinanciranju.
- (3) Na temelju sklopljenih ugovora o sufinanciranju Programa umanjuje se financijska obveza za polaznike sukladno uvjetima sufinanciranja definiranim predmetnim ugovorom.

Članak 12.

- (1) Polaznicima se na temelju potpisanoga ugovora iz članka 6. ovoga Pravilnika u roku od 30 dana ispostavlja račun za školarinu. Iznos školarine navodi se u ugovoru, a izračunava se sukladno članku 11. stavku 3. ovoga Pravilnika.
- (2) Ako polaznik odustane od Programa prije početka izvedbe nastave, ima pravo na povrat uplaćene školarine, umanjene za administrativne troškove.
- (3) Ako polazniku status prestane ispisom ili isključenjem nakon početka izvedbe nastave, nema pravo na povrat uplaćene školarine za tekuću akademsku godinu, a razmjerni dio školarine uplaćen za buduće razdoblje vraća mu se na njegov zahtjev.
- (4) Ako Program ne bude izveden ili bude prekinut krivnjom Fakulteta, odnosno zbog djelovanja više sile, polazniku se vraća uplaćena školarina u dijelu koji odgovara neizvedenom dijelu Programa.

Članak 13.

- (1) Polaznik Programa ima pravo na završetak Programa u roku koji je dvostruko dulji od propisanog trajanja programa.
- (2) Nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka polazniku se, na njegov obrazloženi zahtjev, može odobriti dovršetak Programa u dodatnom roku od najviše jedne godine, uz plaćanje naknade za nepoložene ispite i druge neispunjene obveze. O zahtjevu odlučuje dekan na prijedlog voditelja Programa. Visina naknade utvrđuje se odlukom Fakultetskog vijeća.

Članak 14.

- (1) Polaznik ima pravo na mirovanje obveza:
 - za vrijeme trudnoće
 - za vrijeme korištenja prava uz zaštitu roditeljstva (rodiljnih, roditeljskih i posvojiteljskih dopusta)
 - za vrijeme bolovanja duljeg od tri mjeseca
 - u drugim opravdanim slučajevima koje utvrdi Povjerenstvo za rješavanje zahtjeva polaznika Programa na temelju zahtjeva polaznika za mirovanje.
- (2) Polaznik je dužan podnijeti zahtjev za mirovanje obveza s dokumentacijom u roku od 15 dana od dana nastanka razloga za mirovanje. Iznimno, ako polaznik iz opravdanih razloga nije mogao podnijeti zahtjev u navedenom roku, zahtjev može podnijeti u roku od 15 dana od prestanka razloga koji ga je u tome sprječavao.
- (3) Odluku o odobrenju mirovanja obveza polaznika donosi Povjerenstvo za rješavanje zahtjeva polaznika Programa.
- (4) Povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka čine voditelj Programa i dva nastavnika koji izvode Program. Na prijedlog voditelja Programa članove Povjerenstva imenuje dekan.
- (5) Polaznicima kojima je odobreno mirovanje obveza, rok za završetak Programa produljuje se za onoliko vremena koliko je trajalo mirovanje obveza.
- (6) Mirovanje obveza počinje danom nastanka razloga za mirovanje, a traje do prestanka toga razloga, odnosno najdulje jednu godinu po pojedinom razlogu.

Članak 15.

- (1) Status redovitog polaznika Programa prestaje:
 - završetkom Programa (polaganjem svih ispita i ispunjenjem svih obveza Programa)
 - ispisom s Programa na osobni zahtjev (danom ispisa)
 - isključenjem s Programa zbog kršenja obveza utvrđenih ugovorom o međusobnim pravima i obvezama između Fakulteta i polaznika
 - istekom redovitoga roka za završetak Programa, odnosno istekom odobrenoga dodatnog roka iz članka 13. ovoga Pravilnika.
- (2) O isključenju polaznika odlučuje dekan obrazloženom odlukom, na prijedlog voditelja Programa, nakon što je polazniku omogućeno izjasniti se o okolnostima koje predstavljaju razlog za isključenje. Protiv odluke polaznik može podnijeti prigovor Fakultetskom vijeću u roku od osam dana od dana njezina primitka.

VII. IZVEDBA I ORGANIZACIJA NASTAVE

Članak 16.

- (1) Izvedba i organizacija nastave provodi se na temelju Programa i nastavnog plana utvrđenog u Elaboratu Programa.
- (2) Program traje dvije godine, a izvodi se u četiri semestra.
- (3) Nastava se izvodi kao turnusna nastava.
- (4) Raspored nastave utvrđuje voditelj Programa u suradnji s predmetnim nastavnicima.
- (5) Raspored nastave sadrži podatke o nastavnicima i suradnicima koji izvode nastavu, datum i mjesto izvođenja nastave te satnicu i oblike izvođenja nastave.
- (6) Raspored nastave objavljuje se najmanje tjedan dana prije početka izvedbe Programa na mrežnoj stranici Fakulteta.

- (7) Izvoditelj Programa zadržava pravo odgode izvedbe pojedinoga dijela nastave, iznimno u slučaju nastupanja objektivnih, izvanjskih prepreka za njegovo izvođenje. O odgodi se polaznici pravodobno obavještavaju, a voditelj Programa, u suradnji s predmetnim nastavnikom, određuje zamjenski termin izvedbe.
- (8) O izvođenju nastave vodi se evidencija na temelju Izvješća o realizaciji predavanja (Obrazac br. 2), uz koji se prilaže popis polaznika koji su sudjelovali u nastavi.

Članak 17.

Polaznici su obavezni pohađati nastavu prema objavljenom rasporedu nastave. U slučaju opravdanog izostanka polaznika, predmetni nastavnik može održati konzultativnu nastavu. Polaznik je dužan nazočiti najmanje dvjema trećinama nastave iz svakoga predmeta. U opravdanim slučajevima predmetni nastavnik može odrediti zamjensku obvezu kojom se nadoknađuje opravdani izostanak. Ako polaznik ne ispuní obvezu nazočnosti iz pojedinoga predmeta, uskratit će mu se pravo pristupa ispitu iz toga predmeta.

VIII. ISPITI

Članak 18.

- (1) Ispit se može polagati usmeno, pisano, praktično ili kombinacijom navedenih načina, u skladu s Elaboratom Programa.
- (2) Ispiti koji se polažu pisano i usmeno ili pisano i praktično, čine jednu cjelinu i ocjenjuju se jednom ocjenom.
- (3) Ispiti se polažu iz svakog nastavnog predmeta pojedinačno.
- (4) Polaznik može pristupiti polaganju ispita nakon što je uspješno ispunio sve obveze iz nastavnog predmeta.
- (5) Ispitne termine određuje predmetni nastavnik i dostavlja ih Odjelu za studente i studije. Ispitni termini objavljuju se na mrežnoj stranici Fakulteta putem Odjela za studente i studije.
- (6) Predmetni nastavnik je obavezan upoznati polaznike s ispitnim terminima, načinom provjere znanja te načinom ocjenjivanja.
- (7) Polazniku se može uskratiti izlazak na ispit ako nije nazočio najmanje dvjema trećinama nastave iz predmeta i ako ne izvrši programom predviđene obveze.
- (8) Cjelokupni ispitni postupak mora se završiti u najviše pet radnih dana od održanoga ispita, osim u posebno opravdanim slučajevima.
- (9) Odjel za studente i studije vodi evidenciju položenih ispita.
- (10) Uspjeh polaznika na ispitu ocjenjuje se ocjenama: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5). Ocjena nedovoljan (1) negativna je ocjena i ne unosi se u evidenciju položenih ispita.
- (11) Polaznik može isti ispit polagati najviše tri puta. Četvrti put ispit se polaže pred tročlanim ispitnim povjerenstvom koje imenuje dekan na prijedlog voditelja Programa.
- (12) Ako polaznik ne pristupi prijavljenom ispitu, a ispit nije odjavio u roku iz članka 19. stavka 2. ovoga Pravilnika, smatra se da je iskoristio jedan izlazak na ispit.
- (13) Polaznik može podnijeti prigovor na ocjenu voditelju Programa u roku od dva radna dana od dana priopćenja ocjene. Voditelj Programa o prigovoru odlučuje u roku od tri radna dana, a u slučaju prihvatanja prigovora polaznik ponovno polaže ispit pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje dekan.

Članak 19.

- (1) Polaznik prijavljuje ispit putem Studomata najkasnije pet radnih dana prije ispitnog roka.
- (2) Polaznik može odjaviti ispit najkasnije jedan dan prije održavanja ispita.
- (3) Nastavnik je dužan u roku od pet dana od dana održanog ispita potpisane ispitne liste iz ISVU sustava predati u Odjelu za studente i studije.

Priznavanje ispita i dijela Programa

Članak 20.

- (1) Na temelju vjerodostojne isprave o položenim ispitima iz ranijega teološko-katehetskoga doškolovanja ili drugih srodnih oblika programa, voditelj Programa donosi pisanu i obrazloženu odluku o priznavanju dijela Programa ili pojedinoga predmeta, na temelju mišljenja predmetnog nastavnika. Pri priznavanju usporedno se ocjenjuju ishodi učenja, sadržaj, razina obrazovanja, opterećenje izraženo u ECTS bodovima te način provjere znanja.
- (2) Ukoliko je polaznik završio ranije doškolovanje ili program, uz potvrdu o položenim ispitima dostavlja i potvrdu o završenom programu.
- (3) Odlukom o priznavanju dijela Programa ili ispita, polaznika se oslobađa od obveza pohađanja predavanja i polaganja ispita za priznati dio Programa ili priznate kolegije.

IX. ZAVRŠETAK PROGRAMA

Članak 21.

- (1) Program završava uspješnim polaganjem ispita iz svih predmeta predviđenih Programom i izvedbenim planom, te uspješno položenim završnim ispitom.
- (2) Završni ispit sastoji se od izrade završnoga rada.
- (3) Završni rad u pravilu obuhvaća od 12 do 16 autorskih kartica, pri čemu jedna autorska kartica obuhvaća 1.800 znakova s razmacima.
- (4) Završnim radom pristupnik dokazuje usvojena nova znanja i ostvarene ishode učenja Programa.

Članak 22.

- (1) Polaznik izabire mentora/e s kojim/a predlaže temu završnoga rada (Obrazac br. 3).
- (2) Mentor je nastavnik koji sudjeluje u izvođenju Programa.
- (3) Prijedlog teme i mentora potvrđuje voditelj Programa.
- (4) Jedan mentor može preuzeti najviše pet završnih radova.

Članak 23.

- (1) Polaznik s mentorom prijavljuje završni ispit. (Obrazac br. 4).
- (2) Nakon što polaznik prijavi završni ispit, voditelj Programa u roku od sedam dana od dana prijave završnoga ispita predlaže tročlano Povjerenstvo za ocjenu završnoga rada, koje u roku od 30 dana od dana imenovanja ocjenjuje završni rad.
- (3) Povjerenstvo za ocjenu završnoga rada imenuje dekan.
- (4) Članovi Povjerenstva za ocjenu završnoga rada su nastavnici koji sudjeluju u izvođenju Programa.

- (5) Mentor završnog rada je član Povjerenstva za ocjenu završnog rada, ali ne može biti njegov predsjednik.
- (5) Ocjena završnoga rada je ocjena završnoga ispita.
- (6) Ocjena završnog rada unosi se u obrazac koji se dostavlja Odjelu za studente i studije u roku od pet dana od održanog završnog ispita (Obrazac br. 5).

Članak 24.

- (1) Po završetku Programa i nakon podmirenja svih dospjelih financijskih obveza polazniku se izdaje potvrda u skladu s Programom i dopunska isprava o Programu.
- (2) Potvrdom se dokazuje da je polaznik završio Program, a detalji uz popis izvršenih obveza na Programu iskazani su u dopunskoj ispravi.
- (3) Fakultet, uz prethodnu pisanu suglasnost polaznika, obavještava nadležni ured Đakovačko-osječke nadbiskupije o polaznicima koji su završili Program, dostavljajući ime i prezime polaznika te podatak o završetku Programa.
- (4) Fakultet o završetku Programa može obavijestiti i druge zainteresirane strane uz prethodnu pisanu suglasnost polaznika.

X. EVIDENCIJA O POLAZNICIMA

Članak 25.

Fakultet vodi evidenciju o polaznicima Programa:

- evidenciju upisanih polaznika
- evidenciju o uspjehu na ispitu
- evidenciju izdanih potvrda i dopunskih isprava o završetku Programa
- evidenciju priznavanja dijela Programa i pojedinih predmeta
- evidenciju odobrenih mirovanja obveza
- evidenciju prestanka statusa polaznika.

Članak 26.

- (1) Polaznik ima pravo na izjašnjavanje o kvaliteti nastave i nastavnika.
- (2) Fakultet će po dovršenju Programa provesti evaluaciju Programa i provedbe programskih sadržaja putem ankete ili na drugi primjeren način.
- (3) Nakon dovršenja Programa svih polaznika istoga ciklusa izvedbe Programa ili istekom redovitoga roka za njegovo dovršenje, voditelj Programa izrađuje i predstavlja Fakultetskom vijeću izvješće o realizaciji Programa te daje preporuke za njegovo unaprjeđenje.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu, na prijedlog dekana.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

DEKAN

Izv. prof. dr. sc. Ivica Pažin

Pravilnik o Teološko-katehetskom programu cjeloživotnog učenja za župne suradnike objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu dana 2026. godine te je stupio na snagu dana godine.

TAJNICA FAKULTETA

Tihana Kuterovac, univ. mag. iur.

KLASA:
URBROJ:

Obrazac br. 1 – Prijavni obrazac**Prijava za upis na Teološko-katehetski program cjeloživotnog učenja
za župne suradnike****u akademskoj godini****Prijava br. _____**
(popunjava Odjel za studente i studije)

OSOBNİ PODATCI PRISTUPNIKA	
Ime i prezime	
OIB	
Poštanski broj i mjesto stanovanja	
Ulica i broj	
Telefon/mobitel	
E-mail	
Izvor financiranja školarine (zaokružiti / dopisati)	a) župa: _____ b) pristupnik osobno

PODACI O ZAVRŠENIM STUDIJIMA		
Završen dodiplomski studij (diploma stečena prije bolonjskog sustava obrazovanja)	naziv studija	
	stečeni akademski naziv	
	datum diplomiranja	
Završen diplomski studij (diploma stečena prema bolonjskom sustavu obrazovanja)	naziv studija	
	stečeni akademski naziv	
	datum diplomiranja	

PRIJAVI PRILAŽEM SLJEDEĆE DOKUMENTE (ZAOKRUŽITI):

1. Životopis s naznakom adrese stanovanja
2. Domovnica
3. Diploma o završenom sveučilišnom studiju ili presliku inozemne visokoškolske kvalifikacije u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija
4. Preporuka župnika
5. Krsni list

6. Osobnu iskaznicu (preslika obje strane)
7. Dvije fotografije (4x6 cm)
8. Za pristupnike koje financira ili sufinancira župa: Potvrda župnika o preuzimanju obveze plaćanja školarine, supotpisana od najmanje 2/3 članova Župnog ekonomskog vijeća
9. Vlastoručno potpisan obrazac Privole za obradu osobnih podataka koji je dostupan na mrežnoj stranici Fakulteta (<http://www.djkbfs.unios.hr/hr>)

Dokumenti se u prijavi na javni poziv predaju u preslici, a pri upisu na studij prilažu se na uvid dokumenti u izvorniku.

U Đakovu _____

Potpis kandidata:

Molimo Vas da **obrazac prijave** pošaljete ispunjen i potpisan u elektroničkom obliku na e-mail adresu: pisarnica@djkbfs.hr te u tiskanom obliku zajedno sa svim potrebnim prilogima na adresu **Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu (Prijava na program cjeloživotnog učenja), Petra Preradovića 17, p.p. 54, 31400 Đakovo.**

Obrazac br. 2 – Izvješće o realizaciji predavanja

**TEOLOŠKO-KATEHETSKI PROGRAM
CJELOŽIVOTNOG UČENJA ZA ŽUPNE SURADNIKE**

Izvješće nastavnika o realizaciji predavanja u akademskoj godini 202_./202_.

Kolegij:

Datum:

Mjesto:

Broj polaznika:

Ukupno sati:

	Planirano	Održano
predavanja	6	6
seminari	0	0
vježbe	0	0

Sadržaj:

Datum podnošenja izvješća:

potpis nastavnika

Evidencija prisutnosti na nastavi

R.b.	Ime i prezime polaznika	Potpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Obrazac br. 3 – Prijedlog izbora mentora i teme završnog rada

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU
TEOLOŠKO-KATEHETSKI PROGRAM
CJELŽIVOTNOG UČENJA ZA ŽUPNE SURADNIKE**

VODITELJ PROGRAMA

PRIJEDLOG IZBORA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA			
OPĆI PODATCI POLAZNIKA/ICE			
Ime i prezime, akademski naziv			
OIB			
Matični broj polaznika/ice			
Telefon/mobitel			
E-mail			
Naziv programa			
PREDLOŽENI MENTOR			
	Ime i prezime, radno mjesto	Ustanova	E-mail
Mentor			
PRIJEDLOG TEME ZAVRŠNOG RADA			
OBRAZLOŽENJE TEME ZAVRŠNOG RADA			
IZJAVA MENTORA			
Ovim potvrđujem da prihvaćam prijedlog navedenog polaznika/ice za imenovanjem mentora pri izradi završnog rada te ovom izjavom prihvaćam mentorstvo.			
U Đakovu, _____		Mentor _____ <i>Ime i prezime</i>	

U Đakovu, _____

Polaznik/ica

Ime i prezime

POTVRDA IZBORA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA

Ovim potvrđujem prijedlog navedenog polaznika/ice za izbor mentora pri izradi predloženog završnog rada.

U Đakovu, _____

Voditelj programa

Ime i prezime

Obrazac br. 4 – Prijava završnog ispita

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU
TEOLOŠKO-KATEHETSKI PROGRAM
CJELŽIVOTNOG UČENJA ZA ŽUPNE SURADNIKE**

VODITELJ PROGRAMA

PRIJAVA ZAVRŠNOG ISPITA			
OPĆI PODATCI POLAZNIKA/ICE			
Ime i prezime, akademski naziv			
OIB			
Matični broj studenta/ice			
E-mail			
Telefon/mobitel			
Naziv programa			
Smjer programa			
Naslov završnog rada			
Datum potvrde teme završnog rada			
MENTOR			
	Ime i prezime, radno mjesto	Ustanova	E-mail
Mentor			
ZAHTJEV POLAZNIKA/ICE			
U skladu s Pravilnikom o ustroju i izvedbi Teološko-katehetskog programa cjeloživotnog učenja za župne suradnike dostavljam završni rad pod nazivom navedenom u ovom Obrascu. Izjavljujem da sam s uspjehom položio/la sve propisane ispite i da sam samostalno izradio/la predloženi završni rad. Također izjavljujem da sam podmirio/la sve dosadašnje financijske i druge obveze prema Fakultetu i Središnjoj nadbiskupijskoj i fakultetskoj knjižnici.			

U Đakovu, _____	Polaznik/ica _____ <i>Ime i prezime</i>
IZJAVA MENTORA	
Ovim izjavljujem da su ispunjeni svi uvjeti za pokretanje postupka prijave završnog rada.	
U Đakovu, _____	Mentor/ica _____ <i>Ime i prezime</i>
POTVRDA VODITELJA PROGRAMA	
Uvidom u dokumentaciju, ovim potvrđujem da je navedeni polaznik/ica položio sve ispite i ispunio sve obveze na programu cjeloživotnog učenja te da je podmirio sve dosadašnje financijske i druge obveze prema Fakultetu i Središnjoj nadbiskupijskoj i fakultetskoj knjižnici.	
U Đakovu, _____	Voditelj/ica _____ <i>Ime i prezime</i>

Obrazac br. 5 – Obrazac ocjene završnog rada

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU
TEOLOŠKO-KATEHETSKI PROGRAM
CJELOŽIVOTNOG UČENJA ZA ŽUPNE SURADNIKE**

Sukladno članku 23. Pravilnika o ustroju i izvedbi Teološko-katehetskog programa cjeloživotnoga za župne suradnike, Povjerenstvo za ocjenu završnog rada u sastavu :

Ime i prezime, radno mjesto	
1.	predsjednik
2.	član
3.	mentor, član

ocijenilo je završni rad _____ (naslov rada), _____ (ime i prezime polaznika), _____ (MB), _____ (datum), u _____ (mjesto), kako slijedi

Ocjena	Potpis

Ukupna prosječna ocjena završnoga rada je _____.

Na temelju članka 23. Pravilnika o ustroju i izvedbi Teološko-katehetskog programa cjeloživotnoga za župne suradnike Povjerenstvo za ocjenu završnoga rada donosi sljedeću

ODLUKU

Polaznik _____ (ime i prezime polaznika) položio je završni ispit s ocjenom _____ (prosječna ocjena iz završnoga rada).

Time je polaznik završio program cjeloživotnoga učenja te mu se, sukladno članku 24. Pravilnika o ustroju i izvedbi Teološko-katehetskog programa cjeloživotnoga za župne suradnike mogu izdati odgovarajuće isprave.

predsjednik
Povjerenstva za ocjenu završnoga rada