

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU



HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Zagreb, travanj 2026.

Na temelju članka 15. i 61. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo na sjednici održanoj dana 30. travnja 2026., donosi sljedeći

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU I USAVRŠAVANJU

Članak 1.

Pravilnik o obrazovanju i usavršavanju uređuje uvjete i kriterije pod kojima Hrvatski zavod za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: Zavod) svojim radnicima može podmiriti troškove obrazovanja ili usavršavanja, kao i prava i obveze radnika za vrijeme i nakon obrazovanja ili usavršavanja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

Obrazovanje - institucionaliziran, strukturiran, formalno kvalificiran proces stjecanja strukturiranog znanja, vještina i psihofizičkih sposobnosti, a koji obuhvaća:

I. Stručni studiji:

- a) stručni
- b) preddiplomski stručni
- c) diplomski specijalistički

II. Sveučilišni studiji:

- a) preddiplomski
- b) diplomski
- c) integrirani preddiplomski i diplomski
- d) poslijediplomski specijalistički
- e) poslijediplomski doktorski studij

III. Specijalističko usavršavanje

IV. Specijalističko usavršavanje iz uže specijalizacije

V. Druga usavršavanja u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.

Usavršavanje - aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti radnika, a koje aktivnosti mogu biti organizirane na radnom mjestu ili putem aktivnosti raznih udruga, društava, organizacija ili institucija koje predstavljaju dodatak formalnom obrazovnom sustavu (seminari, tečajevi, kongresi, stručna savjetovanja, predavanja edukacije i drugi slični oblici aktivnosti).

Članak 3.

Obrazovanje iz članka 2. ovog Pravilnika provodi se na temelju godišnjeg Plana obrazovanja (u daljnjem tekstu: Plan) koji mora biti usklađen sa Financijskim planom Zavoda, uzimajući u obzir već započeta obrazovanja te potrebu za novim obrazovanjima radnika.

Usavršavanje iz članka 2. ovog Pravilnika ne provodi se i ne financira temeljem Plana obrazovanja iz članka 4. ovog Pravilnika već iz financijskih sredstava Zavoda osiguranih zasebno za svaku Službu, kao ustrojstvenu jedinicu Zavoda.

Članak 4.

Plan donosi ravnatelj na temelju prijedloga Povjerenstva za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Prijedlog plana izrađuje Povjerenstvo vodeći računa o planiranom strateškom razvoju, potrebama poslovnih procesa Zavoda te usvojenom, od strane Upravnog vijeća, financijskom planu Zavoda za iduću kalendarsku godinu.

Članak 5.

Povjerenstvo se sastoji od 3 člana, a čine ga po jedan predstavnik Stručnog vijeća, Znanstveno nastavne jedinice i pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

Ravnatelj odlukom imenuje članove Povjerenstva na razdoblje od 4 godine.

Članak 6.

Radi obrazovanja radnik može biti na određeno vrijeme upućen u druge ustanove ili znanstvene i druge institucije u zemlji i inozemstvu.

Radi usavršavanja radnik može biti upućen na stručna predavanja, tečajeve, seminare, radionice, studijska putovanja, kongrese, simpozije, savjetovanja i druge znanstvene i stručne skupove u zemlji i inozemstvu.

Članak 7.

Uvjeti za upućivanje radnika na obrazovanje, odnosno usavršavanje su kako slijedi:

- plaćanje troškova obrazovanja, odnosno usavršavanja na teret Zavoda može se odobriti radniku koji se nalazi u radnom odnosu na neodređeno vrijeme
- u dosjeu radnika nije evidentirana niti jedna mjera zbog povrede radne obveze
- obrazovanje, odnosno usavršavanje mora biti vezano uz radno mjesto i poslove i radne zadatke koje radnik obavlja, odnosno uz poslove i radne zadatke na koje ga se planira rasporediti
- doktorski studij može se odobriti radniku na fakultetu zdravstvenog i nezdravstvenog usmjerenja ukoliko se radnik:

- ranije bavio znanstvenim radom
- sudjelovao u znanstvenim ili stručnim istraživanjima i objavljivao znanstvene ili stručne radove.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka Pravilnika plaćanje troškova usavršavanja na teret Zavoda može se odobriti i radniku koji se nalazi u radnom odnosu na određeno vrijeme.

Članak 8.

Kriteriji za rangiranje radnika za upućivanje na obrazovanje primjenjuju se u slučaju da se za akademsku godinu na obrazovanje, odnosno na određen oblik obrazovanja na teret Zavoda javilo više od jednog kandidata koji ispunjavaju uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika za upućivanje na obrazovanje, a u odnosu na raspoloživa sredstva predviđena Planom.

Kriteriji za rangiranje radnika su kako slijedi:

1. imenovanje radnika voditeljem jedne od ustrojstvenih jedinica Zavoda (odsjek, odjel ili služba) = 1 bod
2. stručna sprema: VSS = 5 bodova, VŠS = 3 boda, SSS = 1 bod
3. ocjena potrebe prema mišljenju voditelja službe, odnosno ravnatelja: iskaz interesa = 1 bod, postoji znatna potreba = 5 bodova
4. neprekinuti radni staž u Zavod: 1-5 godina = 1 bod, 5-10 godina = 2 boda, više od 10 godina = 3 boda
5. ostvareni broj bodova za radove u skladu sa Pravilnikom o mjerilima za prijam specijalizanata

6. broj odobrenih molbi za obrazovanjem i usavršavanjem unazad 3 godine koje su prethodile godini u kojoj je podnesena molba koja se razmatra: -1 (negativan) bod po istaknutoj i realiziranoj molbi
7. sudjelovanje i doprinos u izvanrednim situacija (pandemija, elementarna nepogoda i slično): pomoć u provedbi = 1 bod, znatan doprinos = 3 boda.

Članak 9.

O pojedinačnim molbama za obrazovanjem odlučuje ravnatelj na temelju prijedloga Povjerenstva.

Pojedinačne molbe za obrazovanje radnici podnose isključivo Povjerenstvu u obliku pisane molbe predane Službi za pravne poslove, Odjel za opće poslove, Odsjek za uredsko poslovanje (urudžbeni zapisnik).

Molba za obrazovanje mora sadržavati detaljne podatke i informacije o obrazovanju, a posebice:

- naziv
- opis obrazovanja
- mjesto izvođenja
- vrijeme trajanja
- naziv/titulu koju radnik stječe po završetku
- sve troškove vezane uz obrazovanje
- vlastoručni potpis radnika
- supotpis, kao suglasnost, voditelja službe.

Uz molbu za obrazovanje, kao njezin obvezni dodatak, prilaže se obrazloženo i potpisano mišljenje voditelja službe u kojoj je zaposlen/raspoređen radnik koji predaje molbu, odnosno obrazloženo mišljenje ravnatelja ukoliko je radnik koji je podnio pojedinačnu molbu ujedno i voditelj službe, koje obrazloženje osobito sadrži razloge potrebitosti i svrsishodnosti obrazovanja, a koji razlozi moraju biti opravdani poslovnim potrebama Zavoda i unaprjeđenju kvalitete obavljanja djelatnosti Zavoda.

Iznimno, ukoliko su financijska sredstva za obrazovanje osigurana u sklopu europskih projekata u kojima sudjeluje Zavod, molbi mora biti priloženo i obrazloženo i potpisano mišljenje i preporuka voditelja europskog projekta.

Molbu za obrazovanje sa svim obveznim priložima radnik mora predati Povjerenstvu najkasnije u roku od 15 dana od dana kada Povjerenstvo uputi poziv radnicima za iskaz interesa.

Povjerenstvo temeljem svih pravovremeno predanih i zaprimljenih molbi za obrazovanje izrađuje prijedlog Plana i prijedlog odluke o predanim molbama za obrazovanje.

Ravnatelj donosi odluku o Planu i odluku o obrazovanju temeljem prijedloga Povjerenstva.

Odluka o obrazovanju donosi se za svaku akademsku godinu zasebno.

Odluka iz stavka 9. ovog članka Pravilnika sadrži:

- ime i prezime radnika kojem će se obrazovanje platiti na teret Zavoda
- vrsta obrazovanja
- iznos sredstava koji je namijenjen obrazovanju radnika, odnosno da li Zavod plaća troškove obrazovanje u cijelosti ili djelomično
- odredbu koja upućuje na odredbe ovoga Pravilnika kojima su propisane obveze radnika upućenih na obrazovanje na teret Zavoda.

Odluka ravnatelja o podnesenoj pojedinačnoj molbi za obrazovanje dostavlja se:

- radniku koji je podnio pojedinačnu molbu
- voditelju službe u kojoj je zaposlen/raspoređen radnik koji je podnio pojedinačnu molbu
- Službi za pravne poslove radi sastavljanja i sklapanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama između radnika i Zavoda o odobrenom obrazovanju.

Temeljem svake odluke o odobrenom obrazovanju obvezno je sklapanje ugovora o međusobnim pravima i obvezama između radnika i Zavoda.

Članak 10.

Za obrazovanje radnika Zavod može planirati i platiti troškove u cijelosti ili djelomično, uključujući i sve troškove postupka stjecanja doktorata znanosti zaključno s obranom disertacije, odnosno završnog rada za druga školovanja, ovisno o financijskim mogućnostima Zavoda.

Članak 11.

Radnik kojem je odobreno plaćanje obrazovanja na teret Zavoda obvezan je s uspjehom završiti obrazovanje, u sljedećim rokovima:

I. Stručni studiji:

- a) stručni (koji traje 2-3 godine) - 4 godine
- b) preddiplomski stručni (koji traje 3-4 godine) - 5 godina
- c) diplomski specijalistički (koji traje 1-2 godine) - 3 godine

II. Sveučilišni studiji:

- a) preddiplomski (koji traje 3-4 godine) - 6 godina
- b) diplomski (koji traje 1-2 godine) - 3 godine
- c) integrirani preddiplomski i diplomski (koji traje 5-6 godina) - 7 godina
- d) poslijediplomski specijalistički (koji traje 1-2 godine) - 3 godine
- e) poslijediplomski doktorski studij (koji traje 3 godine) - 6 godina.

Iznimno, temeljem molbe radnika istom se može odobriti produljenje roka iz stavka 1. ovog članka Pravilnika ukoliko je radnik iz opravdanog razloga bio spriječen dovršiti studij u tom roku. Opravdanim razlogom osobito će se smatrati: roditeljni, roditeljski dopust, dulje bolovanje, teža bolest radnika ili člana njegove uže obitelji.

Rok iz stavka 1. ovog članka Pravilnika može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajao razlog koji je spriječio radnika završiti studij unutar toga roka.

Na molbu za produljenje roka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na podnošenje molbe za obrazovanje i donošenje odluke o podnesenoj molbi s time da je radnik obvezan molbu za produljenje roka podnijeti Povjerenstvu bez odlaganja, a po saznanju za razlog produljenja.

Radnik je obvezan bez odlaganja, a po okončanju studija predati Službi za pravne poslove, Odjel za ljudske potencijale presliku diplome ili druge javne isprave o završenom obrazovanju, kao i eventualno odgovarajuće odobrenje za samostalan rad.

Radnik je obvezan stečeno znanje i vještine primjenjivati tijekom obavljanja poslova u Zavodu te ista prenositi na druge radnike Zavoda.

Članak 12.

Radnik je nakon završenog obrazovanja obavezan ostati na radu u Zavodu onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje.

Ukoliko Zavod nije platio cjelokupni iznos obrazovanja za radnika trajanje obveze ostanka radnika na radu u Zavodu proporcionalno će se umanjiti.

Sva prava i obveze radnika i Zavoda u pogledu odobrenog obrazovanja na teret Zavoda biti će regulirana zasebnim ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 13.

Radnik je obavezan u cijelosti vratiti novčana sredstva koja je Zavod platio na ime školarine i druge izdatke vezane uz obrazovanje radnika ukoliko:

- ne završi obrazovanje na koje je upućen
- ne završi s uspjehom obrazovanje u roku iz članka 11. ovoga Pravilnika
- jednostrano raskine radni odnos sa Zavodom u tijeku provođenja obrazovanja ili u tijeku roka iz članka 11. ovoga Pravilnika
- Zavod radniku otkaže ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika ili iz razloga nemogućnosti radnika da zbog svojih trajnih osobina ili sposobnosti nije u mogućnosti izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Ukoliko radnik jednostrano raskine radni odnos sa Zavodom u tijeku roka iz članka 11. ovoga Pravilnika, radnikova obveza naknade novčanih sredstava Zavodu proporcionalno će se umanjiti ovisno o do tada provedenom vremenu u kojem je radnik ostao na radu u Zavodu po završenom obrazovanju.

Članak 14.

Upravno vijeće Zavoda ovlašteno je osloboditi radnika obveze vraćanja novčanih sredstava iz članka 13. stavka 1. alineja 1. i 2., djelomično ili u cijelosti, u slučaju:

- teške i duge bolesti radnika, smrti radnika ukoliko bi obveza vraćanja sredstava pala na teret članova obitelji radnika
- u drugom slučaju koji se prema mišljenju članova Upravnog vijeća može smatrati posebno opravdanim.

Članak 15.

O pojedinačnim molbama za usavršavanjem odlučuje ravnatelj na temelju suglasnosti voditelja Službe i suglasnosti pomoćnika za kvalitetu, u skladu s člankom 3. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Pojedinačne molbe za usavršavanje radnici podnose u obliku pisane molbe predane Službi za pravne poslove, Odjel za opće poslove, Odsjek za uredsko poslovanje (urudžbeni zapisnik).

Molba za usavršavanjem mora sadržavati detaljne podatke i informacije o usavršavanju, a posebice:

- naziv
- opis
- mjesto izvođenja
- vrijeme trajanja
- sve troškove vezane uz usavršavanje (put, smještaj, dnevnica i sl.)
- vlastoručni potpis radnika
- supotpis, suglasnost voditelja službe.

Uz molbu za usavršavanje, kao njezin obvezni dodatak, prilaže se obrazloženo i potpisano mišljenje voditelja službe u kojoj je zaposlen/raspoređen radnik koji predaje molbu, odnosno obrazloženo mišljenje ravnatelja ukoliko je radnik koji je podnio pojedinačnu molbu ujedno i voditelj službe, koje obrazloženje osobito sadrži razloge potrebitosti i svrsishodnosti usavršavanja, a koji razlozi moraju biti opravdani poslovnim potrebama Zavoda i unaprjeđenju kvalitete obavljanja djelatnosti Zavoda.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o stručnom i znanstvenom obrazovanju i usavršavanju iz lipnja 2023. godine.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na buduća obrazovanja, odnosno usavršavanja radnika Zavoda, kao i na sva obrazovanja i usavršavanja radnika koja su u tijeku.

Iznimno, ukoliko je radnik već započeo obrazovanje, odnosno usavršavanje, a za njega je u konkretnom slučaju od pojedine odredbe ovoga Pravilnika povoljniji ranije sklopljeni ugovor sa Zavodom ili raniji opći akt Zavoda, primijenit će se za radnika povoljniji propis ili ugovorna obveza.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se u roku od 8 dana od dana objave na Oglasnoj ploči Zavoda.

Predsjednik Upravnog vijeća
Nedjeljko Strikić, dr.med.

KLASA: 007-03/26-01/03
URBROJ: 117-17-170-26-12
U Zagrebu, dana 30. travnja 2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Zavoda dana _____ 2026., a stupio je na snagu _____ 2026.

RAVNATELJ
izv.prof.dr.sc. Krunoslav Capak, prim.dr.med.spec.