

Na temelju članka 19. stavka 3. i članka 31. Zakona o djelatnosti socijalnog rada („Narodne novine“, broj: 16/2019 i 18/2022) te članka 8. podstavka 7. i članka 15. Statuta Hrvatske komore socijalnih radnika („Narodne novine“, broj: 99/2021 i 12/2023), Skupština Hrvatske komore socijalnih radnika je, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi, na svojoj sjednici dana 09.06.2026. godine, donijela

PRAVILNIK O NAČINU PROVOĐENJA, SADRŽAJU, ROKOVIMA I POSTUPKU STRUČNOG USAVRŠAVANJA

DIO PRVI UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu provođenja, sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje način provođenja, sadržaj, rokovi i postupak stručnog usavršavanja ovlaštenih socijalnih radnika, način provjere o ispunjavanju uvjeta i stručne osposobljenosti za zadržavanje prava za obavljanje djelatnosti te način prijave stručnog skupa za stručno usavršavanje socijalnih radnika.

Članak 2.

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

Članak 3.

Stručno usavršavanje podrazumijeva pravo i obvezu ovlaštenog socijalnog radnika na kontinuirano stručno usavršavanje u području djelatnosti socijalnog rada radi upotpunjavanja i usavršavanja znanja i stručne osposobljenosti za kvalitetno obavljanje djelatnosti socijalnog rada, na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 4.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *Organizatori stručnog usavršavanja* su sveučilišta, veleučilišta, tijela javne vlasti, organizacije civilnog društva, strukovne organizacije te druge pravne ili fizičke osobe, uključujući i Hrvatsku komoru socijalnih radnika (dalje u tekstu: Komora), koji organiziraju i provode pojedine oblike stručnog usavršavanja.
2. *Aktivni sudionik* je ovlašten socijalni radnik koji sudjeluje na stručnom usavršavanju u svojstvu edukatora radi provedbe teorijskog ili praktičnog dijela izobrazbe (predavač, moderator, voditelji radionica i vježbi, demonstratori i dr.).

3. *Pasivni sudionik* je ovlaštene socijalni radnik koji sudjeluje na stručnom usavršavanju u svojstvu polaznika radi upotpunjavanja i usavršavanja znanja i kompetencija.
4. *Pozvani predavač* je ovlaštene socijalni radnik koji na poziv organizatora znanstvenog ili stručnog skupa drži plenarno predavanje.
5. *Prijava stručnog usavršavanja* podrazumijeva podnošenje prijave za kategorizaciju i bodovanje pojedinog oblika stručnog usavršavanja koju podnosi ovlaštene socijalni radnik (pojedinačna prijava) ili organizator stručnog usavršavanja (prijava stručnog skupa).
6. *Stručno usavršavanje* je stručno usavršavanje ovlaštenih socijalnih radnika koje se može organizirati neposredno ili na daljinu.
7. *Provjera stručnosti* podrazumijeva provjeru ispunjenja obveze stručnog usavršavanja ovlaštenog socijalnog radnika.
8. *Razdoblje provjere stručnosti* je vremensko razdoblje od šest godina za koje je ovlaštene socijalni radnik obvezan dokazati ispunjenje obveze stručnog usavršavanja.
9. *Bodovanje* je postupak obračunavanja pripadajućeg broja bodova za kategorizirani oblik stručnog usavršavanja.
10. *Kategorizacija* je postupak svrstavanja prijavljenih oblika stručnog usavršavanja u kategoriju i oblik usavršavanja predviđen odredbama ovog Pravilnika
11. *Stručni skup* je stručni skup s kotizacijom ili stručni skup bez kotizacije.
12. *Stručni skup bez kotizacije* obuhvaća oblike stručnog usavršavanja na kojima organizator ne naplaćuje kotizaciju ili drugu naknadu za sudjelovanje.
13. *Stručni skup s kotizacijom* obuhvaća oblike stručnog usavršavanja na kojim organizator naplaćuje kotizaciju ili drugu naknadu za sudjelovanje.
14. *Evidencija* je evidencija stručnog usavršavanja.

(2) Ostali pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenja utvrđena propisom kojim se uređuje područje djelatnosti socijalnog rada.

DIO DRUGI

POGLAVLJE I. PRAVA O OBVEZE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 5.

- (1) Ovlaštene socijalni radnik ima pravo i obvezu stručnog usavršavanja koje obuhvaća kontinuirano praćenje razvoja znanosti socijalnog rada i stjecanje novih kompetencija radi održavanja i unapređenja kvalitete provođenja stručnih postupaka i mjera, kao i pravo na stjecanje specijalizacije stručnih kompetencija potrebnih za pojedino područje socijalnog rada.
- (2) Pravo i obveza iz stavka 1. ovog članka stječu se priznavanjem prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada.

Članak 6.

(1) Ovlašteni socijalni radnik se može stručno usavršavati kroz sljedeće edukativne oblike, kao što su:

- sudjelovanjem u radu kongresa i konferencija, simpozija, znanstvenih i stručnih skupova,
- pohađanje tribina, okruglih stolova, stručnih predavanja i stručnih sastanaka te pohađanjem postdiplomskih tečajeva i seminara s i bez polaganja ispita te stručnim usavršavanjem putem interneta (e-učenje),
- poslijediplomskim stručnim obrazovanjem, poslijediplomskim doktorskim obrazovanjem,
- specijalizacije i edukacije za psihosocijalne tretmane, psihoterapijske i savjetodavne pravce i tehnike korisne za djelatnost socijalnog rada,
- mentorstva i supervizije,
- studijske boravke u zemlji i inozemstvu

(2) Stručnim usavršavanjem smatra se i objava članaka u stručnim i znanstvenim časopisima ili publikacijama, poglavlja u knjigama ili knjiga kao i recenzija za stručne i znanstvene publikacije.

POGLAVLJE II. GODIŠNJI PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 7.

- (1) Način organiziranja i provođenja stručnog usavršavanja ovlaštenih socijalnih radnika u pojedinoj kalendarskoj godini utvrđuje se godišnjim programom stručnog usavršavanja ovlaštenih socijalnih radnika (dalje u tekstu: Godišnji program) koji sadrži popis oblika stručnog usavršavanja za određenu kalendarsku godinu s naznakom vremena, mjesta i načina njihovog provođenja, podacima o organizatoru, sadržaju i broju bodova za sudionike.
- (2) Prijedlog Godišnjeg programa izrađuje Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje (dalje u tekstu: Povjerenstvo) i dostavlja ga Upravnom odboru Komore najkasnije do kraja mjeseca studenoga tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.
- (3) Upravni odbor Komore donosi Godišnji program najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.
- (4) Povjerenstvo može tijekom kalendarske godine predlagati izmjene i dopune Godišnjeg programa.
- (5) Predlagači stručnog usavršavanja mogu biti: tijela Komore, studiji socijalnog rada, Hrvatska udruga socijalnih radnika (HUSR), županijske udruge HUSR-a, ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, Akademija socijalne skrbi, članovi Komore i druge pravne ili fizičke osobe koje doprinose u području socijalnih djelatnosti i/ili su od interesa su za djelatnost socijalnog rada.

POGLAVLJE III. POVJERENSTVO ZA STRUČNA PITANJA I TRAJNO USAVRŠAVANJE

Članak 8.

- (1) Upravni odbor Komore bira, imenuje i razrješava članove Povjerenstva za stručno usavršavanje (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje se sastoji od predsjednika i četiri člana.
- (2) Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine i mogu biti ponovo izabrani.
- (3) Povjerenstvo radi i odlučuje na sjednicama, a odluke donosi natpolovičnom većinom ako je sjednici nazočna većina članova.
- (4) Sastav Povjerenstva, uvjeti za imenovanje, nadležnost i način rada pobliže će se urediti općim aktom Komore.

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - izrađuje prijedlog i dopune Godišnjeg programa te prati njegovo provođenje
 - prati i potiče stručno usavršavanje ovlaštenih socijalnih radnika
 - prati razvoj znanosti i stanje u struci te predlaže mjere za unaprjeđenje stručnog usavršavanja ovlaštenih socijalnih radnika
 - odlučuje o kategorizaciji i bodovanju stručnog usavršavanja u povodu prijave stručnog skupa
 - odlučuje o kategorizaciji i bodovanju stručnog usavršavanja u povodu pojedinačne prijave stručnog usavršavanja
 - evaluira oblike stručnog usavršavanja
 - obavlja i druge poslove temeljem ovog Pravilnika i drugih općih akata Komore.

POGLAVLJE IV. POSTUPAK STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo je dužno kategorizirati i bodovati svaki prijavljeni oblik stručnog usavršavanja određivanjem odgovarajućeg broja bodova.
- (2) Članovi Povjerenstva imaju pravo procjenjivanja kvalitete prijavljenih i održanih stručnih skupova te ostalih oblika stručnog usavršavanja i u skladu s tim odrediti odgovarajući broj bodova. Povjerenstvo može odbiti kategorizaciju i bodovanje određenog oblika stručnog usavršavanja koji sadržajem ne pokriva teme relevantne za djelatnost socijalnog rada i koji ne udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 11.

- (1) Zahtjev za kategorizaciju i bodovanje oblika stručnog usavršavanja organizator stručnog skupa (pravne i fizičke osobe koje organiziraju skup od značaja za profesiju socijalnog rada) treba podnijeti Komori najkasnije 30 dana prije održavanja određene vrste stručnog usavršavanja, ukoliko se želi imati kategorizaciju i broj bodova prije početka aktivnosti.
- (2) Zahtjev se podnosi isključivo na obrascima koji su sastavni dio ovog Pravilnika, koji su objavljeni na web stranici Komore, u pisanom ili elektroničkom obliku. U obrascu za prijavu stručnog usavršavanja navedeni su podaci koje organizator mora ispuniti kako bi Povjerenstvo na temelju njih moglo donijeti odluku o kategorizaciji stručnog skupa i broju bodova za aktivne i pasivne sudionike. Prilikom ispunjavanja prijave, organizator je dužan posebno obrazložiti satnicu stručnog skupa te navesti oblik ispita (pismeni/usmeni) ukoliko je predviđen, uključivo i broj pitanja ukoliko se radi o pismenom ispitu. Prilikom prijave stručnog usavršavanja potrebno je kod popisa predavača specificirati struku predavača.
- (3) Ovlašteni socijalni radnici podnose pojedinačno zahtjev Povjerenstvu za one oblike stručnog usavršavanja za koje organizatori nisu podnijeli zahtjev i to nakon održavanja stručnog usavršavanja. Članovi pojedinačne prijave podnose isključivo na obrascu predviđenom za individualne prijave stručnog usavršavanja, objavljenima na web stranici Komore. Članovu su uz obrazac individualne prijave dužni priložiti dokaze o sudjelovanju iz kojih je vidljiv broj sati trajanja stručnog usavršavanja i kojim organizator potvrđuje sudjelovanje.
- (4) Nepotpuno ili pogrešno ispunjene prijave stručnog skupa Povjerenstvo neće uzeti u razmatranje već će iste vratiti organizatoru ili članu na dopunu.

Članak 12.

- (1) Temeljem podataka iz prijave stručnog usavršavanja podnesenim od strane organizatora ili člana individualno Povjerenstvo donosi odluku o kategorizaciji i bodovanju oblika stručnog usavršavanja te se ista dostavlja članu u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (2) Protiv odluka Povjerenstva može se uložiti žalba Upravnom odboru Komore u roku od 15 dana po primitku iste.

Stručni skupovi bez kotizacije

Članak 13.

- (1) Hrvatska komora socijalnih radnika će organizatoru stručnog skupa bez kotizacije izdati kategorizaciju skupa i upisati bodove u elektroničkom obliku bez naknade.
- (2) Organizator stručnog skupa na kojemu se ne plaća kotizacija dužan je dostaviti Komori popis sudionika skupa zasebno za svaki dan održavanja skupa.

Stručni skupovi s kotizacijom

Članak 14.

- (1) Organizator stručnog skupa za koji se plaća kotizacija, dužan je nakon održavanja skupa, dostaviti Povjerenstvu Komore popis sudionika stručnog skupa, u pisanom ili elektroničkom obliku za svaki dan održavanja skupa.
- (2) Temeljem tog popisa, Komora sklapa s organizatorom poseban ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze u postupku stručnog usavršavanja.
- (3) Ugovorom iz stavka 2. ovog članka, organizator preuzima obvezu plaćanja odgovarajuće naknade Komori za troškove kategorizacije stručnog usavršavanja i elektroničko pripisivanje bodova, a Komora se obvezuje, po primitku dokaza o uplati naknade izvršiti upis bodova svim sudionicima u elektroničkom obliku.

Naknada za elektroničko pripisivanje bodova

Članak 15.

- (1) Naknada za elektroničko pripisivanje bodova obračunava se u određenom postotku od ukupnog iznosa koji je organizator prikupio od naplate kotizacija.
- (2) Organizator je dužan temeljem obveze platiti Komori 5% od iznosa dobivenog uplatom kotizacija.
- (3) Kada stručne skupove organizira Hrvatska udruga socijalnih radnika i njezine županijske organizacije, Studijski centar socijalnog rada, kao i druge ustanove, organizacije ili tijela koja su od posebne važnosti za djelatnost socijalne skrbi i rad Komore, naknada se neće obračunavati.
O tome koje se ustanove, organizacije ili tijela smatraju od posebne važnosti odlučuje Upravni odbor Komore, na obrazloženi zahtjev organizatora.
Pri donošenju odluke Upravni odbor osobito uzima u obzir znanstveni i stručni doprinos organizatora razvoju socijalnog rada, javne ovlasti ili stručnu ulogu u sustavu socijalne skrbi, prethodnu suradnju s Komorom te značaj skupa za unaprjeđenje stručne prakse i kompetencija socijalnih radnika.

Članak 16.

- (1) Hrvatska Komora socijalnih radnika organizira stručno usavršavanje prema planu kojeg donosi Povjerenstvo.
- (2) Izvođenje stručnog usavršavanja iz prethodnog stavka, Komora organizira samostalno ili u suradnji sa stručnim organizacijama, fakultetima u Republici Hrvatskoj, odnosno s drugim organizatorima prema odluci Povjerenstva.
- (3) Na prijedlog Povjerenstva Upravni odbor Komore može odlučiti da se određeni stručni skup koji se održava ili je održan uživo, a prethodno je kategoriziran i bodovan prema odredbama ovoga Pravilnika, audiovizualno snimi i reproducira na mrežnoj stranici Komore za potrebe trajne stručne izobrazbe članova Komore. Članovima Komore koji pregledaju snimku stručnog skupa, Povjerenstvo će dodijeliti odgovarajući broj bodova prema odredbama ovoga Pravilnika. O uvjetima audiovizualnog snimanja kao i o postotku sadržaja snimke kojeg je potrebno pregledati da bi se ostvarilo pravo na bodove, odlučuje Upravni odbor Komore uz prethodno mišljenje Povjerenstva.

- (4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, Komora će sa svakim organizatorom stručnog skupa koji će se audiovizualno snimiti, zaključiti poseban sporazum o poslovnoj suradnji. Pri tome će se posebno voditi računa o autorskim pravima predavača na skupu.

Evidentiranje sudjelovanja na stručnom skupu (pripisivanje bodova u elektroničkom obliku)

Članak 17.

- (1) Organizator stručnog skupa koji je kategoriziran i bodovan, dužan je, radi odobrenja pripisa bodova u elektroničkom obliku, dostaviti Komori popis svih sudionika stručnog skupa za svaki dan trajanja skupa.
- (2) Organizatoru koji ne dostave Komori popis sudionika stručnog skupa, uskratit će se bodovanje kod prijave sljedećeg stručnog usavršavanja dok ne dostavi prethodni popis sudionika i time završi već otvoreni postupak.
- (3) Odobrenje za pripisivanje bodova u elektroničkom obliku daje se nakon što Povjerenstvo donese odluku o kategorizaciji i bodovanju skupa, odnosno nakon što organizator uplati odgovarajući iznos određen člankom 15. ovoga Pravilnika.
- (4) Sudjelovanje na stručnom skupu može se evidentirati i putem potvrdnica temeljem individualne prijave člana Komore. Potvrdnice trebaju sadržavati podatak o broju sati stručnog usavršavanja kao i biti ovjerene od strane organizatora. Prijava se vrši isključivo putem obrasca za individualnu prijavu stručnog usavršavanja koji je dostupan na web stranici Komore.

Članak 18.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje će priznati i edukacije i stručne i znanstvene skupove i ostale oblike stručnog usavršavanja u organizaciji drugih strukovnih udruga i organizacija te utvrditi broj bodova sukladno ovom Pravilniku, ukoliko one tematski pokrivaju područje socijalnog rada i socijalnih djelatnosti, pridonose stručnom usavršavanju socijalnog radnika i kvaliteti njegova rada.

POGLAVLJE V. ROKOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 19.

- (1) Kako bi ovlaštteni socijalni radnik zadržao pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada potrebno je da izvršava pravo i obvezu stručnog usavršavanja koje se prati i vrednuje sustavom bodovanja u razdoblju od šest godina.
- (2) Radi kontinuiteta stručnog usavršavanja, svake kalendarske godine ovlaštteni socijalni radnik bi trebao sakupiti najmanje 20 bodova u postupku stručnog usavršavanja.
- (3) Ovlaštteni socijalni radnik koji je u razdoblju od šest godina, koje počinje teći danom priznavanja prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada, ostvario najmanje 120 bodova smatra se da je izvršio svoje pravo i obvezu stručnog usavršavanja.

- (4) Ukoliko je ovlašteni socijalni radnik ostvario više bodova u šestogodišnjem razdoblju, bodovi se ne prenose u novo razdoblje.
- (5) Ukoliko ovlašteni socijalni radnik nije ostvario propisani broj bodova u šestogodišnjem razdoblju dužan je pristupiti provjeri uvjeta i stručnih kompetencija kako bi zadržao pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada

Ovlašteni socijalni radnici koji iz opravdanih razloga nisu bili u mogućnosti u razdoblju od šest godina stručnog usavršavanja prikupiti potreban broj bodova

Članak 20.

- (1) Osobe na roditeljskom i roditeljskom dopustu ili neprekidnom bolovanju duljem od šest mjeseci, kao i osobe koje služe vojni rok, oslobođene su obveze skupljanja bodova u svrhu utvrđenu u stavku 1. ovog članka, za vrijeme dok se nalaze na roditeljskom dopustu, bolovanju ili služenju vojnog roka.
- (2) Ovlašteni socijalni radnici iz prethodnog stavka ovog članka koji zbog gore navedenih razloga nisu bili u mogućnosti prikupljati bodove u periodu od neprekidno 12 mjeseci, mogu podnijeti Povjerenstvu obrazloženi zahtjev za donošenje odluke o smanjenju broja bodova u roku od osam dana nakon prestanka razloga za oslobođenje od obveze skupljanja bodova. Broj potrebnih bodova u šestogodišnjem razdoblju umanjuje se za 20 bodova.
- (3) Ovlašteni socijalni radnici koji zbog gore navedenih razloga nisu bili u mogućnosti prikupljati bodove u periodu od neprekidno šest mjeseci, mogu podnijeti Povjerenstvu obrazloženi zahtjev za donošenje odluke o smanjenju broja bodova u roku od osam dana nakon prestanka razloga za oslobođenje od obveze skupljanja bodova. Broj potrebnih bodova u šestogodišnjem razdoblju umanjuje se za deset bodova.
- (4) Ovlašteni socijalni radnici koji iz drugih opravdanih razloga nisu bili u mogućnosti prikupljati bodove, podnose Povjerenstvu obrazloženi zahtjev za donošenje odluke o smanjenju broja bodova i dužni su uz zahtjev priložiti dokaze o navedenim okolnostima. Zahtjev se podnosi u roku osam dana od dana prestanka razloga za nemogućnost skupljanja bodova.
- (5) Povjerenstvo je dužno odlučiti o zahtjevu u roku od 30 dana od primitka istog.
- (6) Protiv odluke Povjerenstva kojom se odlučuje o zahtjevu, dopuštena je žalba Upravnom odboru Komore. Žalba se podnosi u roku od 15 dana od zaprimanja odluke.

POGLAVLJE VI. KATEGORIZACIJA I BODOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 21.

Sustav bodovanja ovlaštenih socijalnih radnika određuje se prema načinu usavršavanja u sljedećim kategorijama:

- a) Specijalističko usavršavanje
- b) Edukacije za psihoterapijske edukacije i psihosocijalne tretmane
- c) Mentorstvo i supervizije
- d) Članci u stručnim i znanstvenim časopisima ili publikacijama te članci i publikacije objavljeni i elektroničkoj formi i na kompaktnom disku

- e) Sudjelovanje na kongresima, konferencijama, simpozijima i znanstvenim i stručnim skupovima
- f) Studijski boravci
- g) Stručni tečajevi
- h) Seminari i radionice i kraći stručni tečajevi
- i) Sastanci stručnih sekcija i stručna predavanja na tribinama, studiju socijalnog rada i okrugli stolovi
- j) Ostali načini stručnog usavršavanja.

Članak 22.

Specijalističko usavršavanje

- (1) Tablica broj 1. *Specijalističko usavršavanje*, koja se odnosi na bodovanje ove kategorije stručnog usavršavanja dio je Priloga 1 *Kategorizacija i bodovanje stručnog usavršavanja* (dalje u tekstu: Prilog 1) ovog Pravilnika.
- (2) Članovi su prilikom prijave za bodovanje tih studija dužni priložiti program studija.

Članak 23.

Usavršavanje za psihoterapijske edukacije i psihosocijalne tretmane

- (1) Tablica koja se odnosi na bodovanje ove kategorije sastavni je dio ovog Pravilnika i nalazi se u Prilogu 1. pod brojem 2. *Edukacije za psihoterapijske edukacije i psihosocijalne tretmane*.
- (2) Stručno usavršavanje za psihoterapijske edukacije i psihosocijalne tretmane moraju provoditi osobe koje imaju dostatnu kvalifikaciju za edukatora iz tog područja ili certifikat ovlaštene institucije.
- (3) Za dodjeljivanje bodova o edukaciji za psihoterapijske i psihosocijalne tretmane, polaznik edukacije, u slučaju pojedinačne prijave, dostavlja Komori potvrdu voditelja edukacije s jasno naznačenim brojem sati na kraju edukacijske godine.
- (4) Ukoliko je supervizija sastavni dio edukacije za psihoterapijske i psihosocijalne tretmane, ne boduje se posebno, već unutar bodovanja edukacije za psihoterapijske i psihosocijalne tretmane.

Članak 24.

Mentorstva i supervizije

- (1) Tablica koja se odnosi na bodovanje mentorstva i supervizije nalazi se u Prilogu 1 ovog Pravilnika pod brojem 3. *Mentorstva i supervizije*.
- (2) Ukupno se za mentorstvo studentima i vježbenicima može ostvariti maksimalno 60 bodova u jednom šestogodišnjem razdoblju.
- (3) Prijava za bodovanje mentorstva treba biti prijavljena na Obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Prijavi se prilaže rješenje o imenovanju ili druga odluka nadležnog tijela kojom se dokazuje status mentora, kao i preslika vježbeničke knjižice iz koje je vidljivo vrijeme provedeno s pojedinim mentorom.

- (4) Prijavi za superviziju prilaže se potvrda licenciranog supervizora na kojoj su navedeni sati supervizije na kojima je supervizor nazočio.
- (5) Za dodjeljivanje bodova polaznik dostavlja potvrdu supervizora i mentora s jasno naznačenim brojem sati.

Članak 25.

Članci u stručnim i znanstvenim časopisima ili publikacijama te članci i publikacije objavljeni u elektroničkoj formi

- (1) Tablica koja se odnosi na bodovanje ove kategorije je sastavni dio ovog Pravilnika i nalazi se u Prilogu 1. pod brojem 4. *Članci u stručnim i znanstvenim časopisima ili publikacijama te članci i publikacije objavljeni u elektroničkoj formi.*
- (2) Broj bodova ostvaren objavljivanjem članaka u elektroničkoj formi ekvivalentan je broju bodova ostvarenih objavljivanjem članaka u časopisu koji se citira u selektivnim tercijarnim i sekundarnim publikacijama te neselektivnim publikacijama sukladno toč.4. st.1. alineja A, B i C iz Priloga 1 ovog Pravilnika.
- (3) Predstavljanje knjige, filma ili projekta nije stručno usavršavanje, osim kada je dio predavanja ili obrade stručne teme.
- (4) Za dodjeljivanje bodova polaznik je dužan dostaviti dokaz o sudjelovanju.

Članak 26.

Sudjelovanje na kongresima, konferencijama, simpozijima i znanstvenim i stručnim skupovima

- (1) Broj bodova naveden je u tablicama od 1. do 3., pod brojem 5. *Sudjelovanje na kongresima, konferencijama, simpozijima i znanstvenim i stručnim skupovima*, koje su sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).
- (2) Kongresi, konferencije, simpoziji, seminari, radionice, tečajevi i ostali znanstveni i stručni skupovi su redoviti ili povremeni sastanci većeg broja stručnjaka radi raspravljanja znanstvenih i/ili stručnih tema i važnih pitanja, uspostavljanja osobnog kontakta, razmjene iskustava. Mogu biti domaći skupovi, domaći skupovi s međunarodnim sudjelovanjem i međunarodni skupovi.
- (3) Domaći skup je onaj koji se održava u našoj zemlji, kojem je organizator skupa stručno tijelo ili ustanova iz Hrvatske.
- (4) Domaći skup s međunarodnim sudjelovanjem je onaj koji se održava u našoj zemlji, kojem je organizator tog skupa, stručno tijelo ili ustanova iz Hrvatske, a u čijem radu aktivno sudjeluju i strani pozvani predavači.
- (5) Međunarodni skup je onaj koji se održava u inozemstvu, ili se održava u našoj zemlji ali je međunarodna organizacija organizator tog skupa (stručno tijelo ili ustanova iz inozemstva ili iz više zemalja). Međunarodni skup treba imati trećinu aktivnih sudionika iz inozemstva i jednog člana stručno-znanstvenog odbora iz inozemstva.
- (6) Kongres/konferencija mora sadržavati plenarna znanstveno-istraživačka i/ili stručna predavanja kao uvod u temu koja će se obrađivati na predavanjima, radionicama, okruglim stolovima, poster sekcijama, raspravama i drugim oblicima rada.

- (7) Simpozij je stručno znanstveni sastanak koji se bavi užom temom iz područja socijalnog rada i/ili socijalnih djelatnosti. Simpozij mora imati uvodno predavanje stručnjaka na predviđenu temu, usmena izlaganja, radionice i/ili poster uz mogućnost rasprave.
- (8) Aktivni sudionici stručnog usavršavanja definiranog ovim Pravilnikom jesu edukatori koji provode teorijski i praktični dio izobrazbe (predavači, voditelji radionica i vježbi, demonstratori i slično).
- (9) Pasivni sudionici trajnog usavršavanja definiranog ovim Pravilnikom jesu polaznici koji stječu znanja i vještine.
- (10) Jedan dan podrazumijeva trajanje od minimalno šest i pol sati stručnog sadržaja.

Članak 27. **Studijski boravci**

- (1) Studijski boravci u Hrvatskoj s mentorom u trajanju šest mjeseci ili više boduju se s 20 bodova, a manje od šest mjeseci proporcionalni dio od 20 bodova prema dužini trajanja studijskog boravka.
- (2) Studijski boravci u inozemstvu s mentorom u trajanju od šest mjeseci ili više boduju se s 40 bodova, a manje od šest mjeseci proporcionalni dio od 40 bodova prema dužini trajanja studijskog boravka.
- (3) Obavljeni studijski boravak dokumentira se potvrdom mentora studijskog boravka i ustanove/organizacije u okviru koje je obavljen studijski boravak te opisom provedenih aktivnosti.

Članak 28. **Stručni tečajevi**

- (1) Stručni tečajevi boduju se sukladno tablici pod brojem 6. *Stručni tečajevi* u Prilogu 1 ovog Pravilnika u kojoj je naveden maksimalni broj bodova za programe stručnih tečajeva, a Povjerenstvo određuje broj bodova za svaki pojedini tečaj uzimajući u obzir sve relevantne podatke o tečaju.
- (2) Stručni tečajevi su kraće obuke za stjecanje cjelovitog znanja i vještina iz nekog specifičnog područja te po završetku osposobljavanja polaznika za praktičnu i cjelovitu upotrebu specifičnog postupka, metode, tehnike i sl.
- (3) Tema treba biti obrađena i prezentirana na suvremeni način s novim podacima iz domaće i međunarodne literature i iskustva.
- (4) Predavači trebaju biti stručnjaci za temu koju obrađuju. Tečajevi moraju imati pisani materijal. Po završetku tečaja može se polagati ispit.

Članak 29. **Seminari, radionice i kraći stručni tečajevi**

- (1) Seminari, radionice i kraći stručni tečajevi boduju se sukladno tablici pod brojem 7. *Seminari, radionice i kraći stručni tečajevi* u Prilogu 1. uzimajući u obzir sve relevantne podatke o tečaju koji su propisani ovim Pravilnikom.

- (2) Seminari, radionice i kraći stručni tečajevi su kraći oblik praktičnih predavanja, radionica i vježbi koje predstavljaju proširenje znanja u nekom području, a ne podrazumijeva nužno cjelovitost osposobljavanja za primjenu određene tehnike ili pristupa.
- (3) Tema treba biti obrađena i prezentirana na suvremen način s novim podacima iz domaće i međunarodne literature i iskustva.
- (4) Predavači trebaju biti stručnjaci u temi koju obrađuju. Po završetku se ne treba polagati ispit. Preporučljivo je da tečajevi imaju pisani materijal.
- (5) Ukoliko predavač višekratno održava isti seminar, radionicu i kraći stručni tečaj bodovi se u punom opsegu pripisuju za prvo održavanje, a za svako slijedeće polovica pripadajućih bodova.

Članak 30.

Sastanci stručnih sekcija i stručna predavanja na tribinama, studiju socijalnog rada i okrugli stolovi

- (1) Tablica koja se odnosi na bodovanje kategorije je sastavni dio ovog Pravilnika i nalazi se u Prilogu 1. pod brojem 8. *Sastanci stručnih sekcija i stručna predavanja na tribinama, studiju socijalnog rada i okrugli stolovi.*
- (2) Sastanci stručnih sekcija trebaju obrađivati najmanje jednu stručnu temu. Kada se obrađuje jedna tema minimalno je 45 min. predavanja i 30 min. rasprave, a kada se obrađuje više tema minimalno je 30 min. predavanja i 15 min. rasprave po temi. Povjerenstvu se dostavlja kratki zapisnik u kojem mora biti navedeno: dnevni red, popis imena predavača s popisom tema, sažeci izlaganja, trajanje izlaganja, popis prisutnih. Potvrda treba biti ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe organizatora sastanka.
- (3) Sastanci stručnih vijeća se ne boduju.
- (4) Stručna predavanja trebaju obrađivati najmanje jednu stručnu temu u minimalnom trajanju od 60 minuta sa raspravom u trajanju od 30 min. Sudjelovanje na stručnim predavanjima u organizacijama treba se dokazati potvrdom koju sudioniku izdaje organizator predavanja. Potvrda treba biti ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe organizatora. Treba biti navedena tema i sadržaj predavanja, potpisna lista sudionika s naznačenim imenom i prezimenom te vlastoručnim potpisom sudionika, naznaku je li sudionik sudjelovao aktivno ili pasivno, sažetak izlaganja, trajanje predavanja te vrijeme i mjesto održavanja. Ukoliko se radi o e-učenju potrebno je dostaviti popis sudionika i fotografiju ekrana iz koje je vidljivo vrijeme provedbe i popis sudionika.
- (5) Okrugli stolovi sazivaju se na stručnu temu i minimalno traju 45 min. uz 30 min. rasprave. Povjerenstvu se dostavlja kratki zapisnik u kojem moraju biti navedene temeljne točke rasprave, ime voditelja okruglog stola, aktivnih sudionika, potpisna lista sudionika s naznačenim imenom i prezimenom te vlastoručnim potpisom sudionika, trajanje izlaganja, vrijeme i mjesto održavanja.
- (6) Ukoliko predavač višekratno održava isto stručno predavanje bodovi se u punom opsegu pripisuju za prvo održavanje, a za svako slijedeće polovica pripadajućih bodova.

Članak 34.

Provjera ispunjavanja uvjeta i stručne osposobljenosti za obavljanje djelatnosti socijalnog rada

(1) Provjeri ispunjavanja uvjeta i stručne osposobljenosti za obavljanje djelatnosti socijalnog rada obvezni su pristupiti:

1. ovlaštene socijalni radnici koji u šestogodišnjem razdoblju stručnog usavršavanja iz neopravdanih razloga nisu prikupili potrebnih 120 bodova, a žele i dalje obavljati djelatnost socijalnog rada,
2. članovi Komore kojima je privremeno oduzeto pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada,
3. članovi Komore koji ne rade u području djelatnosti socijalnog rada, nisu ispunili obvezu stručnog usavršavanja, a žele zadržati pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada,
4. osobe koje su stekle odgovarajuću stručnu kvalifikaciju u Republici Hrvatskoj ili kojima je priznata inozemna stručna kvalifikacija, imaju položen stručni ispit ili državni ispit II. razine, akademski stupanj magistra ili doktora znanosti ili najmanje 20 godina staža u struci, a koje u roku od šest godina od dana položenog stručnog ispita nisu podnijele zahtjev za priznavanje prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada.

(2) Provjera ispunjavanja uvjeta i stručne osposobljenosti za obavljanje djelatnosti socijalnog rada obuhvaća stručne sadržaje koji se odnose na aktualnu teoriju i praksu socijalnog rada te znanja i vještine potrebne za samostalan rad.

(3) Provjeru ispunjavanja uvjeta i stručne osposobljenosti za obavljanje djelatnosti socijalnog rada provodi Povjerenstvo za provjeru uvjeta za stjecanje odobrenja za rad, koje se sastoji od predsjednika i četiri člana, a koje imenuje Upravni odbor Komore.

Članak 35.

- (1) Zahtjev za provjeru uvjeta i kompetencija podnosi se na propisanom obrascu koji se nalazi u Prilogu 7. ovog Pravilnika.
- (2) Zahtjev se podnosi najmanje 90 dana prije isteka obveze na stručno usavršavanje u vidu prikupljanja bodova kroz šestogodišnje razdoblje stručnog usavršavanja.
- (3) Povjerenstvo za provjeru uvjeta za stjecanje odobrenja za rad je dužno odrediti rok za provjeru uvjeta u roku od 30 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.
- (4) Ako prijavljeni kandidat ne ispunjava uvjete za pristup provjeri uvjeta, Povjerenstvo za provjeru uvjeta za stjecanje odobrenja za rad dužno je o tome donijeti odluku.

Članak 36.

- (1) Troškove provjere uvjeta snosi kandidat, a visinu troškova odlukom određuje Upravni odbor Komore krajem svake kalendarske godine za iduću godinu. Iznos se uplaćuje na račun Komore s naznakom: „za provjeru uvjeta za stjecanje prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada“.

- (2) Kandidat koji je primio obavijest o datumu održavanja provjere uvjeta dužan je u roku od pet dana od dana primitka obavijesti dostaviti Komori dokaz o uplati naknade za troškove provjere uvjeta.

Članak 37.

- (1) Kandidat koji je dobio obavijest o danu provjere uvjeta, može odgoditi pristupanje provjeri uvjeta, o čemu je dužan izvijestiti Povjerenstvo za provjeru uvjeta za stjecanje odobrenja za rad najkasnije osam dana prije dana održavanja provjere uvjeta.
- (2) Kandidat može najviše dva puta odgoditi pristupanju provjeri uvjeta.
- (3) Kandidatu koji je odgodio pristupanje provjeri uvjeta Povjerenstvo za provjeru uvjeta za stjecanje odobrenja za rad će odrediti novi rok, koji ne može biti kraći od 15 dana od dana kad je određen dan za provjeru uvjeta.
- (4) Kandidat koji nije u roku osam dana odgodio pristupanje provjeri uvjeta, odnosno koji ne pristupi provjeri uvjeta, gubi pravo na povrat uplaćene naknade za troškove provjere uvjeta ili mogućnost da koristi istu naknadu za provjeru uvjeta u drugom roku.
- (5) Sadržaj i način provjere uvjeta za stjecanje prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada odrediti će se općim aktom Komore.

POGLAVLJE VII. OSIGURAVANJE KVALITETE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 38.

Švi organizatori različitih oblika stručnog usavršavanja mogu sudionicima podijeliti evaluacijski upitnik za ocjenu provedenog stručnog usavršavanja koji je u prilogu ovog Pravilnika i dostaviti Povjerenstvu za stručna pitanja i trajno usavršavanje izvješće o evaluaciji, a na traženje Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje i evaluacijske upitnike.

POGLAVLJE VIII. IZVJEŠTAVANJE O STRUČNOM USAVRŠAVANJU

Članak 39.

- (1) Organizatori stručnog usavršavanja dužni su Komori dostaviti popis ovlaštenih socijalnih radnika, koji su sudjelovali u pojedinom stručnom usavršavanju, za svaki dan trajanja stručnog usavršavanja, najkasnije 15 dana od njegovog završetka.
- (2) Polaznici stručnog usavršavanja putem Interneta trebaju pregledati najmanje 80% sveukupnog sadržaja stručnog usavršavanja kako bi ostvarili bodove. Postotak pregledanog sadržaja kontrolira organizator. Način kontrole pregledanog sadržaja organizator je dužan detaljno objasniti u prijavi stručnog skupa.

DIO TREĆI

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

- (1) Stručna usavršavanja koja su prijavljena prije stupanja na snagu ovog Pravilnika biti će rješavana po Pravilniku o načinu provođenja, sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja iz 2015. godine.
- (2) Već održani i bodovani skupovi će zadržati kategorizaciju i vrednovanje koje su imali prije stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (3) Ovaj Pravilnik se primjenjuje na sva prijavljena stručna usavršavanja od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik objavit će se na web stranicama Komore i stupa na snagu osmog dana od objave na web stranicama Komore.

KLASA: 012-02/26-01/4
URBROJ:539-1-26-1
Zagreb, 09.06.2026. godine



Predsjednik Hrvatske komore socijalnih radnika
Domagoj Kronstein, dipl. socijalni radnik

Prilog 1

KATEGORIZACIJA I BODOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Sustav bodovanja ovlaštenih socijalnih radnika određuje se prema načinu usavršavanja u sljedećim kategorijama:

1. SPECIJALISTIČKO USAVRŠAVANJE	
Završen poslijediplomski specijalistički studij (1) proveden od strane ovlaštene institucije u Republici Hrvatskoj	90 bodova (2 godine = 90 bodova)
Ostala završena specijalistička usavršavanja (2) poslijediplomska usavršavanja kraća od 2 godine od strane ovlaštene institucije u Republici Hrvatskoj	Do 70 bodova (kraće od 2 godine) Bodovi se dodjeljuju proporcionalno duljini trajanja usavršavanja

2. EDUKACIJE ZA PSIHOTERAPIJSKE EDUKACIJE I PSIHOSOCIJALNE TRETMANE	
Završena edukacija za psihoterapijske i psihosocijalne tretmane priznata polaznicima od strane Komore	Maksimalno 90 bodova
Edukacije za ostale psihosocijalne tretmane	40 bodova za 100 sati godišnje, odnosno proporcionalno prema broju sati u godini
Certifikat za završenu edukaciju za SVE psihoterapijske tretmane	20 bodova

3. MENTORSTVA I SUPERVIZIJE

Mentorstvo studentima u prediplomskoj nastavi (bez obzira na broj studenata, do 60 sati studentske prakse) po obavljenom mentorstvu	Do maksimalno 5 bodova
Mentorstvo studentima u diplomskoj nastavi (bez obzira na broj studenata, 61 sat i više studentske prakse) po obavljenom mentorstvu	Do maksimalno 8 bodova
Glavni stručni mentor vježbeniku	20 bodova po obavljenom mentorstvu, ako su dva kandidata istovremeno onda 10 bodova po obavljenom mentorstvu
Mentorstvo vježbeniku tijekom jednog mjeseca, samo za mjesece koji su provedeni u neposrednom radu s vježbenikom (dokazuje se preslikom vježbeničke knjižice) po obavljenom mentorstvu	10 bodova po vježbeniku za mjesec dana, za kraće od mjesec dana po 2 boda za svaki tjedan dana

Mentorstvo tijekom poslijediplomskog specijalističkog studija	20 bodova po mentorstvu, ako su dva kandidata istovremeno onda 10 bodova po obavljenom mentorstvu
Grupni mentorsko-konzultativni rad u svrhu povećanja kompetencija u praktičnoj primjeni prethodno stečenih znanja i vještina, a uz prethodnu suglasnost Komore mentor/konzultant	Mentor - 3 boda za 4 sata mentorstva odnosno konzultacije Polaznik - 2 bod za 4 sata mentorstva odnosno Konzultacije
Grupna ili individualna supervizija rada socijalnog radnika koju vodi licencirani supervizor:	Supervizor 3 boda za 2 sata supervizije Supervizant 2 boda za 2 sata supervizije Sat ima 60 minuta
Suradnik u prediplomskoj i diplomskoj nastavi sa studentima	do 10 bodova po završenom semestru, a najviše 30 bodova u jednom šestogodišnjem razdoblju

4. ČLANCI U STRUČNIM I ZNANSTVENIM ČASOPISIMA ILI PUBLIKACIJAMA, TE ČLANCI I PUBLIKACIJE OBJAVLJENI U ELEKTRONIČKOJ FORMI I NA KOMPAKTNOM DISKU

a) tiskani u časopisu koji se citira u selektivnim tercijarnim publikacijama: Current Contents-u, Social Science Citation Indeks-u, Scopus, Web of Science	ukupno 40 bodova: - prva tri autora – svaki 40 bodova - ostali autori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 40 bodova
b) tiskan u časopisu koji je citiran u selektivnim sekundarnim publikacijama, te zbornicima radova s međunarodnom recenzijom	ukupno 35 bodova: - prva tri autora – svaki 35 bodova - ostali autori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 35 bodova
c) tiskan u neselektivnim publikacijama, te u zbornicima radova sa skupova s domaćom recenzijom ili bez recenzije	ukupno 25 bodova: - prva tri autora – svaki 25 bodova - ostali autori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 25 bodova
KNJIGA a) sveučilišni udžbenik i monografija	ukupno 65 bodova: - prva tri autora svaki 65 bodova - ostali koautori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 65 bodova
b) stručna knjiga	ukupno 55 bodova: -prva tri autora svaki 55 bodova -ostali koautori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 55 bodova

c) popularna knjiga	ukupno 45 bodova: -prva tri autora svaki 45 bodova -ostali koautori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 45 bodova
d) stručni priručnik i ostalo	ukupno 35 bodova: -prva tri autora svaki 35 bodova -ostali koautori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 35 bodova
UREDNIK KNJIGE	
a) sveučilišnog udžbenika	ukupno 45 bodova: - prva tri urednika - svaki 45 bodova - ostali urednici zajedno svaki jednaki dio od ukupno 45 bodova
b) stručne knjige	35
c) popularne knjige	25
d) monografija ili stručni priručnik	15
Recenzija knjige	15 bodova
POGLAVLJE U KNJIZI	
a) sveučilišni udžbenik, monografija	ukupno 30 bodova: - prva tri autora - svaki 30 bodova - ostali koautori zajedno svaki jednaki dio od ukupno 30 bodova
b) stručna knjiga	25
c) popularna knjiga	20
d) stručni priručnik	15
Glavni urednik časopisa	
a) CC	30 bodova godišnje
b) selektivne	25 bodova godišnje
c) neselektivne	20 bodova godišnje
UREDNIK ZBORNIKA RADOVA	
a) s međunarodnom recenzijom	25
b) s domaćom recenzijom	20
c) bez recenzije	15

5. SUDJELOVANJE NA KONGRESIMA, KONFERENCIJAMA, SIMPOZIJIMA I ZNANSTVENIM I STRUCNIM SKUPOVIMA

DOMAĆI SKUP

TRAJANJE	POZVANI PREDAVAČ	AKTIVNI SUDIONIČ	PASIVNI SUDIONIČ
1 dan	19	14	9
2 dana	22	17	12
3 dana	25	20	15

e-učenje maksimalno 3 boda po danu za pasivno sudjelovanje
 e-učenje maksimalno 8 bodova za aktivno sudjelovanje

DOMAĆI SKUP S MEĐUNARODNIM SUDJELOVANJEM

TRAJANJE	POZVANI PREDAVAČ	AKTIVNI SUDIONIČ	PASIVNI SUDIONIČ
1 dan	23	18	10
2 dana	26	22	14
3 dana	30	25	18

e-učenje maksimalno 3,5 boda po danu za pasivno sudjelovanje
 e-učenje maksimalno 9 bodova za aktivno sudjelovanje

MEĐUNARODNI SKUP

TRAJANJE	POZVANI PREDAVAČ	AKTIVNI SUDIONIČ	PASIVNI SUDIONIČ
1 dan	27	22	12
2 dana	31	26	16
3 dana	35	30	20

e-učenje maksimalno 4 boda za pasivno sudjelovanje
 e-učenje maksimalno 10 bodova za aktivno sudjelovanje

Dan ima trajanje od minimalno 6,5 sati stručnog programa koji se izvodi kroz predavanja, radionice, poster sekcije i vođene stručne rasprave.

6. STRUČNI TEČAJEVI

Stručni tečajevi	Broj bodova (maksimalni broj bodova)
Minimalno 30 punih sati stručnog programa	Predavač 25 Slušač 20 e-učenje 10
Minimalno 45 punih sati stručnog programa	Predavač 30 Slušač 25 e-učenje 12
Minimalno 60 punih sati stručnog programa	Predavač 35 Slušač 30 e-učenje 14

Broj bodova za svaki prijavljeni tečaj određuje Povjerenstvo uzimajući u obzir sve relevantne podatke o tečaju koji su propisani ovim Pravilnikom.

7. SEMINARI I RADIONICE I KRAĆI STRUČNI TEČAJEVI

TRAJANJE	PREDAVAČ	SLUŠAČ	e- učenje
do 4 puna sata	12 bodova	8 bodova	5 bodova
do 8 punih sati	15 bodova	10 bodova	6,5 bodova
do 16 punih sati	17 bodova	13 bodova	8 bodova
do 29 punih sati	19 bodova	17 bodova	9,5 bodova

Broj bodova za svaki prijavljeni tečaj određuje Povjerenstvo uzimajući u obzir sve relevantne podatke o tečaju koji su propisani ovim Pravilnikom.

8. SASTANCI STRUČNIH SEKCIJA I STRUČNA PREDAVANJA NA TRIBINAMA, STUDIJU SOCIJALNOG RADA I OKRUGLI STOLOVI

Sastanci stručnih sekcija, stručna predavanja na tribinama koji su direktno vezani za djelatnost socijalnog rada (u trajanju od 2 puna sata)

PREDAVAČ	8 bodova	e-učenje
SLUŠAČ	5 bodova	4 boda

Predavanja kraća od 2 sata (minimalno trajanje 45 minuta)

PREDAVAČ	6 bodova	e-učenje
SLUŠAČ	3 bodova	2 boda

Okrugli stolovi

Voditelj i aktivni sudionici	8 bodova	e-učenje
Slušaoci	5 bodova	4 boda

Predavanje na javnozdravstvenim tribinama, predavanje u svrhu edukacije stanovništva

PREDAVAČ	6 bodova
----------	----------

9. ZNANSTVENI STUPNJEVI

Magisterij znanosti 70 bodova

Doktorat znanosti 110 bodova

Upisuju se jednokratno u godini u kojoj su ostvareni.

10. OSTALI NAČINI TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Povjerenstvo može, nakon dobro obrazloženog prijedloga, dodijeliti godišnje najviše deset bodova za sudjelovanje u nekim novim i ovim Pravilnikom neobuhvaćenim načinima trajnog stručnog usavršavanja.

Prilog 2

PRIJAVA ORGANIZATORA STRUČNOG SKUPA ZA USAVRŠAVANJE SOCIJALNIH RADNIKA

1. OSNOVNI PODACI O STRUČNOM SKUPU

1.1. Naziv skupa: _____

1.2. Mjesto održavanja skupa: _____

1.3. Datum i vrijeme održavanja skupa: _____

1.4. Skup je namijenjen: _____

1.5. Vrsta stručnog skupa prema Pravilniku o stručnom usavršavanju: _____

1.6. Predloženi broj bodova prema Pravilniku: _____

1.7. Organizator stručnog skupa: _____

1.8. Adresa organizatora stručnog skupa: _____

1.9. Matični broj i OIB organizatora stručnog skupa: _____

1.10. Potpisnik ugovora: _____

1.11. Odgovorna osoba za organizatora: _____

1.12. Broj telefona odgovorne osobe: _____

1.13. Osoba za kontakt i obavijesti polaznicima: _____

1.14. Adresa i broj telefona osobe za kontakt: _____

1.15. Voditelj skupa: _____

1.16. Je li skup s istovrsnim programom već bio održan (kada i gdje): _____

1.17. Predstavlja li prijavljeno usavršavanje samo jedan dio obuhvatnije edukacije: DA NE

1.18. Ako Da, navedite naziv cjelovite edukacije i broj prijavljenog modula i broj ukupnog broja modula: _____

1.19. Predviđeni iznos kotizacije za sudionike: _____

1.20. Očekivani broj polaznika: _____

2. PODACI O PROGRAMU STRUČNOG SKUPA

2.1. Obrazloženje skupa (koji su ciljevi osposobljavanja i koja znanja i vještine skup prenosi polaznicima) – u prilogu

2.2. Program skupa (razrađeni program u tematskim natuknicama) – u prilogu

2.3. Skup će se održati u ukupnom trajanju od _____ sati,

od toga:

- predavanja _____ sati,

- seminari _____ sati,
- vježbe _____ sati,
- vođene rasprave _____ sati,
- ostali oblici rada _____ sati.

2.4. Pisani materijali (potertati): DA NE

Predložak pisanih materijala – u prilogu.

2.5. Ispit (podcertajte): DA NE

Kako će se provoditi ispit: _____

2.6. Popis predavača:

Potpis predlagatelja: _____

NAPOMENE:

- Prijedlog skupa mora biti dostavljen Hrvatskoj komori socijalnih radnika najmanje **30 dana** prije vremena predviđenog za održavanje skupa.

- Po završetku skupa, organizator treba radi upisa bodova u roku od 15 dana Hrvatskoj komori socijalnih radnika dostaviti popis sudionika za svaki dan trajanja skupa. Potrebno je navesti imena i prezimena, vlastoručni potpis sudionika, naznačena ustanova u kojoj je zaposlen i broj odobrenja za samostalan rad.

Prilog 3

**POJEDINAČNI ZAHTJEV ZA BODOVANJE
STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG RADNIKA**

OSOBNI PODACI ČLANA HRVATSKE KOMORE SOCIJALNIH RADNIKA

IME I PREZIME:

BROJ ČLANSKE ISKAZNICE: _____

ADRESA (ulica i broj, grad): _____

TELEFON/

MOBITEL: _____

1. PODACI O STRUČNOM SKUPU

1.1. Naziv skupa: _____

1.2. Mjesto održavanja skupa: _____

1.3. Datum i vrijeme održavanja skupa: _____

1.4. Skup je namijenjen: _____

1.5. Vrsta Vašeg sudjelovanja: a) aktivno b) pasivno

1.6. Predstavlja li prijavljeno usavršavanje samo jedan dio obuhvatnije edukacije: DA NE,

Ako DA koje: _____

1.7. Vrsta stručnog skupa prema Pravilniku o načinu provođenja, sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja: _____

1.8. Predloženi broj bodova prema Pravilniku: _____

1.9. Organizator stručnog skupa: _____

1.10. Adresa organizatora stručnog skupa: _____

2. PODACI O PROGRAMU STRUČNOG SKUPA

2.1. Program skupa (razrađeni program u tematskim natuknicama) – u prilogu

2.2. Skup se održao u ukupnom trajanju od _____ sati,

od toga:

- predavanja _____ sati,

- seminari _____ sati,

- vježbe _____ sati,

- vodene rasprave _____ sati,

- ostali oblici rada _____ sati.

2.3. Pisani materijali (označite): DA NE

Predložak pisanih materijala – u prilogu.

2.4. Ispit (označite): DA NE

Kako se provodio ispit: _____

2.5. Popis predavača:

Svojim potpisom potvrđujem da su svi podaci navedeni u ovom obrascu točni i istiniti.

U _____, dana _____.

Potpis člana HKSR

PRILOZI (obvezni):

- Program stručnog skupa
- Primjerak potvrdnice organizatora
- Za aktivno sudjelovanje preslika tiskanog sažetka rada

**PRILIKOM PRIJAVE ČLANAKA U STRUČNIM I ZNANSTVENIM ČASOPISIMA ILI
PUBLIKACIJAMA POTREBNO JE POPUNITI I STRANICU 4**

KNJIGA

AUTOR KNJIGE **AUTOR POGLAVLJA** **UREDNIK KNJIGE** **RECEZENT
KNJIGE**

NAZIV KNJIGE: _____

ISBN: _____

GODINA IZDAVANJA: _____

PRILOZI (obvezni):

- Originalni primjerak knjige ILI:
- Preslika naslovnice
- Preslika stranica knjige iz kojih su dostupne informacije o autoru, izdavaču / nakladniku, uredništvu i recenzentima
- Preslika sadržaja
- Potvrda izdavača / nakladnika o autorstvu poglavlja (samo za autorstvo poglavlja)

STRUČNI ČLANAK U ČASOPISU

NAZIV ČLANKA:

AUTORSTVO: a) među prva tri autora b)ostali autori, broj _____

PRILOZI (obvezni):

- Impresum časopisa
- Preslika sažetka rada

UREDNIK ČASOPISA, UREDNIK ZBORNIKA RADOVA

NAZIV ČASOPISA/ZBORNIKA:

ISSN:

PRILOZI (obvezni):

- Impresum časopisa iz kojeg su vidljivi podaci: naslov, ISSN, naziv izdavača / nakladnika, sastav uredništva, podatak o učestalosti izlaženja

Prilog 4

EVALUACIJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

TEMA: _____

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA: _____

IZVODAC: _____

UPUTA: Molimo Vas zaokružite ocjenu (kao da se radi o školskim ocjenama)!	Kako ocjenjujete:				
- Zanimljivost i atraktivnost teme	1	2	3	4	5
- Primjenljivost sadržaja teme u praksi	1	2	3	4	5
- Organizacija osposobljavanja	1	2	3	4	5
- Sadržaj pisanog materijala	1	2	3	4	5
- Ispunjenost Vaših očekivanja	1	2	3	4	5
- Ocjena osposobljavanja u cjelini	1	2	3	4	5

7. Koje su dobre strane ovog osposobljavanja?

8. Koji su nedostaci ovog osposobljavanja?

Prilog 5

BILJEŠKA O SUSRETU SUPERVIZIJSKE GRUPE

SUPERVIZOR:

DATUM, VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA:

TRAJANJE GRUPNE SUPERVIZIJE U SATIMA:

REDNI BROJ SUPERVIZIJKOG SUSRETA:

POPIS PRISUTNIH:

R.B.	IME	PREZIME	USTANOVA / PODUZEĆE/UDRUGA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Prilog 6

OBRAZAC ZA PRIJAVU MENTORSTVA VJEŽBENIKA

1. IME I PREZIME MENTORA: _____
2. IME I PREZIME VJEŽBENIKA: _____
3. MJESTO ZAPOSLENJA I ADRESA MENTORA:

4. KONTAKT TELEFON/MOBITEL MENTORA:

5. E-MAIL ADRESA MENTORA:

6. DATUM POČETKA MENTORSTVA: _____
7. DATUM ZAVRŠETKA MENTORSTVA: _____
8. RADNO MJESTO OBAVLJANJA MENTORSTVA: _____

U _____, dana _____

Vlastoručni potpis mentora

Prilog:

- Preslika vježbeničke knjižice za vrijeme provedeno s vježbenikom
- Rješenje o imenovanju ili druga odluka nadležnog tijela
-

Prilog 7

**POVJERENSTVU ZA PROVJERU UVJETA ZA STJECANJE ODOBRENJA ZA
RAD**

putem Hrvatske komore socijalnih radnika

Zagreb, Ilica 35

ZAHTJEV

za provjeru uvjeta za priznavanje prava na obavljanje djelatnosti socijalnog rada

1.	Ime i prezime	
2.	Dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja	
3.	Adresa prebivališta (boravišta)	
4.	Državljanstvo	
5.	<u>OIB</u> :	
6.	Broj telefona i e-mail adresa	
7.	Vrsta i stupanj stručne spreme (zvanje)	
8.	Podaci o radnom iskustvu u struci (poslovi koje obavlja i iskustvo u struci):	
9.	Trenutno radno mjesto - ustanova	
10.	Broj iskaznice HKSR (ukoliko ga ima)	
11.	Obrazloženje zahtjeva (sukladno čl. 2. Pravilnika)	

(potpis)