

Hodogram aktivnosti evaluacije, recenzije i provedbe tečajeva trajne medicinske izobrazbe

Koraci i napomene	Planirana aktivnost	Rezultat aktivnosti
1.	PRIJAVA Prijedlog za održavanje tečaja trajne medicinske izobrazbe (TMI) upućuje se 'Povjerenstvu za trajnu medicinsku izobrazbu' Medicinskog fakulteta u Splitu.	
2.	RECENZIJA UREDA ZA ZNANOST Ured za znanost vrši zaprimanje i inicijalnu recenziju prijedloga za održavanje tečaja (evaluacija usklađenosti prijedloga tečaja i Pravilnika o trajnoj medicinskoj izobrazbi).	
Napomena!	Ured za znanost prijedlog može vratiti predlagatelju na nadopunu (ukoliko prijedlog nije u skladu s Pravilnikom) ili uputiti Povjerenstvu na recenziju.	
3.	RECENZIJA POVJERENSTVA Povjerenstvo vrši stručnu recenziju prijedloga za održavanje tečaja (član Povjerenstva referira).	
Napomena!	Povjerenstvo prijedlog može vratiti predlagatelju na nadopunu ili uputiti Fakultetskom vijeću.	
4.	POTVRDA NA FAKULTETSKOM VIJEĆU Povjerenstvo upućuje prijedlog Fakultetskom vijeću zajedno s mišljenjem ako zaključi da postoji potreba za održavanjem tečaja, da program zadovoljava kriterije kvalitete, da postoje prostorni i kadrovski uvjeti te ekonomska opravdanost za održavanje tečaja. Konačan zaključak Povjerenstva potvrđuje Fakultetsko vijeće.	
Napomena!	Tečajevi koji se ponavljaju, a prethodno su prošli postupak odobravanja prema odredbama Pravilnika o trajnoj medicinskoj izobrazbi od Povjerenstva i Fakultetskog vijeća, također se prijavljuju i prolaze evaluaciju Povjerenstva po skraćenom postupku, bez ponovnog odobravanja od strane Fakultetskog vijeća, ukoliko Povjerenstvo zaključi da program i sadržaj nije bitno izmijenjen.	
5.	POTPISIVANJE POTVRDNICE I ODREĐIVANJE BROJA RAČUNA Nakon prihvatanja prijedloga za održavanje tečaja od Povjerenstva i Fakultetskog vijeća, predsjednik Povjerenstva i voditelji tečaja potpisuju potvrđnicu o suglasnosti za održavanje tečaja TMI koja sadrži i dio koji ispunjava Financijsko-računovodstvena služba na kojem je prezentiran broj žiro računa i poziv na broj, odnosno oznaka radne jedinice pod kojom će se tečaj financijski pratiti.	
Napomena!	Fizička ili pravna osoba koja namjerava organizirati stručni skup mora, najkasnije tri mjeseca prije održavanja stručnog skupa, prijaviti skup Povjerenstvu za medicinsku izobrazbu liječnika Hrvatske liječničke komore. Prijava se vrši isključivo putem odgovarajućeg obrasca u pisanom ili elektroničkom obliku kojeg izdaje Komora.	
Napomena!	Voditelj tečaja ima funkciju direktora tečaja, te je odgovoran i za financijsko praćenje poslovanja tečaja. Iznimno se financijsko poslovanje tečaja može provesti putem drugih pravnih osoba (HLZ-a, HLK-a) na zahtjev voditelja tečaja, a na temelju odluke dekana. Administrativne poslove i rad sa strankama obavlja voditelj tečaja, odnosno fizička ili pravna osoba koju on ovlasti.	

6.	IZVJEŠĆE PO ODRŽANOM TEČAJU Po završenom tečaju i ispitima voditelj tečaja daje Povjerenstvu za TMI pisano izvješće koje se sastoji od stručnog i financijskog dijela.	
Napomena!	U stručnom dijelu izvješća voditelj tečaja daje sažetak tečaja, stručnu ocjenu uspješnosti tečaja, obrađene rezultate provedene ankete, broj i profil polaznika te rezultate ispita. Također je potrebno priložiti popis polaznika tečaja sa slijedećim podacima: akademski stupanj, ime i prezime, akademski naziv uz naznaku struke, nadnevak i mjesto rođenja, adresa i kontakt (tel/e-mail).	
7.	POVJERENSTVO RAZMATRA IZVJEŠĆE Povjerenstvo za TMI razmatra izvješće te ga prihvaća, odbija ili upućuje na doradu.	
Napomena!	Razdioba prihoda diskrecijsko je pravo voditelja tečaja tako da Povjerenstvo samo provjerava da rashodi ne premašuju prihode te upućuje financijski dio izvješća prodekanu za financije koji, nakon knjigovodstvene raščlambe prihoda i troškova, izdaje nalog stručnim službama za izvršenje razdiobe prihoda.	
8.	POTPIS DEKANA I SLANJE POTVRDNICA Kad Povjerenstvo za TMI prihvati izvješće, predlaže dekanu da se pristupnicima koji su položili ispit izda i dostavi potvrdnica o završenom poslijediplomskom tečaju TMI-a.	