

Na temelju članka 12. Zakona o primaljstvu (NN 120/08, 145/10) i članaka 6.,10. i 22. Statuta Hrvatske Komore primalja, Vijeće Hrvatske Komore primalja donijelo je dana ____na ____ sjednici Vijeća slijedeći

PRAVILNIK O SADRŽAJU, ROKOVIMA I POSTUPKU TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PRIMALJA, PRIMALJA-ASISTENTICA, PRIMALJSKIH ASISTENATA, PRVOSTUPNIKA/ICA PRIMALJSTVA I MAGISTRA PRIMALJSTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju načela, sadržaj, način, rokovi i postupak trajnog stručnog usavršavanja primalja, primalja-asistentica, primaljskih asistenata, prvostupnika/ica primaljstva i magistra primaljstva (dalje u tekstu: primalja). Primalja ima pravo i obvezu stručno se usavršavati. Stručno usavršavanje primalja obuhvaća:

- kontinuirano praćenje razvoja primaljske struke,
- stjecanje novih znanja i vještina vezanih uz primaljsku skrb,
- stjecanje novih znanja i vještina vezanih uz srodne struke.

Članak 2.

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.

II. NAČELA TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 3.

Izobrazba primalja trajni je postupak koji ne prestaje završetkom školovanja već se nastavlja kroz program trajnog stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja. Načela trajnog stručnog usavršavanja su:

- dostupnost izobrazbe svim primaljama odnosno uključivanje primalja u program trajnog stručnog usavršavanja;
- stručna i znanstvena osnovanost i suvremenost u edukaciji, što znači da trajna edukacija mora biti stručno i znanstveno osnovana, prenositi svjetska i vlastita dostignuća te osposobiti hrvatske primalje prema odgovarajućim standardima;
- kompetentna se primalja ističe cjeloživotnim učenjem i profesionalnom naobrazbom koja pridonosi očuvanju i poboljšanju kvalitete primaljske prakse te unapređenju i očuvanju zdravlja;

- primalje treba poticati na višu i visoku razinu obrazovanja, odnosno na preddiplomski i diplomski studij primaljstva, te na najviši profesionalni razvoj u primaljskim i srodnim područjima.

III. SADRŽAJ I NAČINI TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 4.

Načini trajnog stručnog usavršavanja primalja jesu: stručni skupovi (kongresi, simpoziji i konferencije, online konferencije i online kongresi), stručni sastanci s predavanjem i drugi oblici stručnih sastanaka, tečajevi, e-učenje, studijski boravci s mentorom, online studije, publikacije iz područja primaljstva (stručni članak u časopisu, uredništvo časopisa, uredništvo web-stranice, autorstvo, suautorstvo, uredništvo knjige), radionice, završavanje preddiplomskih i diplomskih studija primaljstva, stjecanje znanstvenih titula (magisterij i doktorat), polaganje IBCLC ispita, aktivno sudjelovanje članica u radu tijela Komore i predstavljanje Komore u europskim i svjetskim udruženjima te regulatornim tijelima.

Teme trajnog stručnog usavršavanja koje organizira Hrvatska komora primalja (dalje u tekstu: Komora) utvrđuje Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje Komore (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo će vrednovati svaki oblik trajnog usavršavanja određivanjem odgovarajućeg broja bodova ukoliko je:

- isti prijavljen Komori na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom
- razvidno da isti nije organiziran u suprotnosti sa Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske
- nije protivan Etičkom kodeksu Hrvatske komore primalja
- ne krši Međunarodni pravilnik o reklamiranju nadomjestaka majčinog mlijeka.

IV. ROKOVI TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 5.

Primalja je obvezna svakih 6 godina obnoviti odobrenje za samostalni rad (dalje u tekstu: licenca) sukladno Pravilniku o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju odobrenja za samostalni rad Hrvatske komore primalja.

Članak 6.

Primalji se može obnoviti licenca ako je u proteklom licencnom razdoblju, odnosno u razdoblju od šest godina, stekla u postupku trajnog stručnog usavršavanja minimalno 90 bodova.

Svi bodovi skupljeni iznad 90 bodova odnosno "višak" prikupljenih bodova primalja ne može prenositi u sljedeće licencno razdoblje.

Od stečenih 90 bodova iz stavka 1. ovog članka najmanje 45 bodova treba biti iz stručne edukacije koja je usko vezana uz primaljsku djelatnost, a preostalih 45 bodova može biti po slobodnom izboru svake primalje iz srodnih struka. U bodove po slobodnom izboru svake primalje uračunavaju se oni bodovi stečeni na stručnoj edukaciji iz područja etike, zakonodavstva iz primaljstva ili psihologije, te edukaciji koja nije usko vezana uz primaljsku djelatnost ali uključuje znanja koja pridonose kvaliteti pružanja primaljske skrbi.

Svaka primalja unutar 6 godina mora prisustvovati jednoj vrsti edukacije na kojoj je minimalno jedna tema iz područja etike u primaljstvu, jedna tema iz područja zakonodavstva u primaljstvu, jedna tema iz CPR novorođenčeta i odrasle osobe i jedna tema iz područja psihologije.

Najviše 70% (sedamdeset posto) bodova može se prikupiti putem portala za e-učenje.

Radi kontinuiteta trajnog usavršavanja, primalja bi u pravilu morala steći najmanje 15 bodova godišnje ili 30 bodova svake dvije godine.

Primalje koje se nalaze na roditeljskom / roditeljskom dopustu oslobođene su obveze skupljanja bodova u svrhu utvrđenu u stavku 1. ovog članka, za vrijeme dok se nalaze na roditeljskom / roditeljskom dopustu.

Primaljama iz prethodnog stavka ovog članka koje zbog roditeljskog / roditeljskog dopusta nisu bile u mogućnosti prikupljati bodove u neprekinutom razdoblju od 12 mjeseci, broj bodova potrebnih za relicenciranje umanjuje se za 15 bodova.

Primalje koje zbog drugih opravdanih razloga nisu bile u mogućnosti prikupljati bodove u neprekinutom razdoblju od 12 mjeseci, podnose Povjerenstvu obrazloženi zahtjev za donošenje odluke o umanjenju broja bodova. Povjerenstvo može donijeti odluku da se broj bodova potrebnih za relicenciranje može umanjiti za najviše 15 bodova godišnje.

Povjerenstvo o umanjenju broja bodova iz stavaka 8. i 9. ovog članka odlučuje na temelju uredno podnesenog Zahtjeva za donošenje odluke o umanjenju broja bodova kojem prileži dokumentacija kojom se dokazuju razlozi za umanjenje. Zahtjev za donošenje odluke o umanjenju broja bodova podnosi se Povjerenstvu u roku od 90 dana od dana proteka razdoblja od 12 mjeseci unutar kojeg primalja nije bila u mogućnosti skupljati bodova.

Povjerenstvo je dužno odlučiti o Zahtjevu iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka uredno podnesenog zahtjeva.

Ukoliko zaprimljeni zahtjev ne sadrži svu dokumentaciju koja je potrebna za odlučivanje o istom, Povjerenstvo će pozvati podnositelja/icu zahtjeva da u roku od 15 dana isti upotpuni te upozoriti podnositelja/icu zahtjeva koje su posljedice ne upotpune ili upotpune izvan roka.

Ako zahtjev bude upotpunjen u roku iz prethodnog stavka ovog članka smatrat će se da je podnesen Povjerenstvu onog dana kada je prvi puta podnesen.

Ako zahtjev ne bude upotpunjen ili bude upotpunjen izvan roka smatrat će se da je stranka odustala od zahtjeva, te će Predsjednik/ica Povjerenstva donijeti odluka o obustavi postupka.

Protiv odluke Povjerenstva kojom se odlučuje o zahtjevu, dopuštena je žalba Vijeću Komore.

Žalba se podnosi u roku 15 dana od dana primitka Odluke o umanjenu broja bodova.

Obrazac Zahtjeva za donošenje odluke o umanjenu broja bodova sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 7.

Ukoliko primalja nije sakupila dovoljan broj bodova na način predviđen ovim Pravilnikom, mora pristupiti provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore, sukladno Pravilniku o provjeri znanja.

V. POSTUPAK TRAJNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prijava stručne edukacije i popis sudionika stručne edukacije

Članak 8.

Fizička ili pravna osoba koja namjerava organizirati stručnu edukaciju (dalje u tekstu: organizator) na kojoj primalje mogu skupljati bodove mora, najkasnije 30 dana prije njezina održavanja, prijaviti edukaciju Komori.

Prijavljivanje stručne edukacije iz stavka 1. ovog članka provodi se na način koji propisuje Povjerenstvo i to isključivo putem odgovarajućeg obrasca u pisanom ili elektroničkom obliku koji izdaje Komora. U prijavi su navedeni podaci koje mora ispuniti organizator kako bi Povjerenstvo moglo donijeti odluku o priznavanju stručne edukacije, njezinoj kategorizaciji i broju bodova za aktivne i pasivne sudionike sve sukladno ovom Pravilniku.

Povjerenstvo je dužno odlučiti o zahtjevu organizatora iz st. 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka uredne prijave. Odluka Povjerenstva dostavlja se organizatoru u pisanom ili elektroničkom obliku.

Područna vijeća koja namjeravaju organizirati stručnu edukaciju, osim stručne edukacije iz čl. 10. ovog Pravilnika, prijavu iste vrše sukladno odredbama ovog članka.

Obrazac Prijave stručne edukacije sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 9.

Prijava stručne edukacije iz čl. 8. st. 2. ovog Pravilnika mora biti ovjerena pečatom organizatora i potpisom odgovorne osobe.

Ukoliko se prijava stručne edukacije iz članka 8. stavak 2. Ovog Pravilnika podnosi elektronskim putem ista ne treba sadržavati pečat organizatora i potpis odgovorne osobe.

U slučaju da obrazac Prijave stručne edukacije nije u cijelosti ispunjen ili je netočno ispunjen ili nije ovjeren pečatom organizatora i/ili potpisom odgovorne osobe, Povjerenstvo će vratiti prijavu organizatoru i pozvati ga da istu ispravi odnosno dopuni.

Kada Povjerenstvo vrati prijavu organizatoru radi ispravka ili dopune, odredit će rok za nadopunu ili ispravak prijave koji ne može biti duži od 15 dana. Povjerenstvo je dužno upozoriti organizatora na posljedice neispravka odnosno nenadopune prijave.

Ako Prijava stručne edukacije bude ispravljena odnosno dopunjena u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesena Komori onog dana kad je prvi put bila podnesena.

Ako Prijava ne bude vraćena Komori u određenom roku ili ako bude vraćena bez ispravka odnosno dopune smatrat će se da je povučena.

Plan stručnih sastanaka

Članak 10.

Svako Područno vijeće – predsjednica Područnog vijeća ili zamjenica predsjednice Područnog vijeća dužna je najkasnije do 01. studenog tekuće godine dostaviti Hrvatskoj komori primalja, Povjerenstvu za stručna pitanja i trajno usavršavanje, Prijavu plana stručnih sastanaka za iduću kalendarsku godinu i to putem odgovarajućeg obrasca u pisanom ili elektroničkom obliku koji izdaje Komora.

Povjerenstvo za stručna pitanja i trajno usavršavanje dužno je u roku od 60 dana od dana primitka Prijave plana stručnih sastanaka iz st. 1. ovog članka donijeti odluku o priznavanju stručnih sastanaka, njihovoj kategorizaciji i broju bodova za aktivne i pasivne sudionike sukladno ovom Pravilniku. Odluka Povjerenstva dostavlja se predsjednici ili zamjenici Područnog vijeća u pisanom ili elektroničkom obliku.

U slučaju da predsjednica ili zamjenica predsjednice Područnog vijeća ne dostavi Komori Prijavu plana stručnih sastanaka u roku i na način određen u st. 1. ovog članka, Povjerenstvo nije dužno donijeti odluku o priznavanju stručnih sastanaka, njihovoj kategorizaciji i broju bodova za aktivne i pasivne sudionike.

Predsjednica, zamjenica predsjednice Područnog vijeća i/ili odgovorna osoba iz članka 9. st. 1. ovog Pravilnika, u slučaju postojanja opravdanih razloga koji se nisu mogli pravovremeno predvidjeti, može odgoditi održavanje stručne edukacije, ali o istome mora u pisanom ili elektroničkom obliku obavijestiti Komoru najkasnije 48h prije održavanja edukacije odnosno 96 h prije održavanja edukacije ukoliko se ista treba održati u ponedjeljak.

Sve ostale promjene vezane uz prijavljivanje stručne edukacije iz stavka 1. ovog članka moraju se prijaviti Povjerenstvu pismenim ili elektroničkim putem u roku od 7 dana prije dana održavanja edukacije.

U slučaju ne postupanja sukladno odredbama prethodnih stavaka, Povjerenstvo neće bodovati prijavljene edukacije.

Članak 11.

Svaki organizator stručne edukacije koja je pravodobno prijavljena i odobrena od strane Komore, dužan je Komori dostaviti popis sudionika, u pisanom ili elektroničkom obliku.

Popis sudionika iz prethodnog stavka ovog članka organizator je dužan dostaviti Komori najkasnije u roku 30 dana od dana održavanja stručne edukacije, na obrascu propisanom od strane Komore (Obrazac Evidencije prisutnih na stručnom predavanju). Popis sudionika mora biti ovjeren pečatom organizatora ili pečatom ustanove u kojoj se edukacija održavala i potpisom odgovorne osobe.

Obrazac Evidencije prisutnih na stručnom predavanju sastavni je dio ovog Pravilnika.

Temeljem prijave stručne edukacije iz čl. 8. ovog Pravilnika, nakon što Povjerenstvo donese odluku o priznavanju, kategorizaciji i broju bodova za sudionike stručne edukacije, Komora sklapa s organizatorom poseban ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze u postupku stručnog usavršavanja.

Ugovor iz prethodnog stavka ovog članka Komora sklapa samo sa organizatorom stručne edukacije na kojoj se plaća kotizacija. Navedenim ugovorom organizator preuzima obvezu plaćanja odgovarajuće naknade Komori za upis bodova u elektroničkom obliku, a Komora se obvezuje, po primitku dokaza o uplati naknade, izvršiti upis bodova sudionicima u elektroničkom obliku u roku 60 dana od dana primitku dokaza o uplati naknade.

Članak 12.

Ako stručnu edukaciju organiziraju institucije koje školuju primalje u Republici Hrvatskoj ili Hrvatska udruga za promicanje primaljstva, isti su dužni, temeljem obveze preuzete ugovorom iz čl. 11. st. 4. ovog Pravilnika, platiti Komori iznos od 5% (pet posto) od iznosa dobivenog uplatom kotizacije članova/ica HKP.

Ako stručnu edukaciju organiziraju druga stručna društva, ustanove i pojedinci, isti su dužni, temeljem obveze preuzete ugovorom iz čl. 11. st. 4. ovog Pravilnika, platiti Komori iznos od 10% (deset posto) od iznosa dobivenog uplatom kotizacije članova/ica HKP.

Ako stručnu edukaciju organiziraju farmaceutske tvrtke ili drugi subjekti iz farmaceutske industrije, ili osiguravajućih kuća, isti su dužni, temeljem obveze preuzete ugovorom iz čl. 11. st. 4. ovog Pravilnika, platiti Komori iznos od 20% (dvadeset posto) od iznosa dobivenog uplatom kotizacije članova/ica HKP.

Članak 13.

Komora organizira trajno stručno usavršavanje prema planu koji donosi Povjerenstvo.

Povjerenstvo je dužno donijeti Plan trajnog stručnog usavršavanja do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Izvođenje trajnog usavršavanja Komora može organizirati samostalno ili u suradnji s drugim stručnim udrugama i komorama u zemlji i inozemstvu te drugim dionicima.

Predlagači tečajeva i ostalih oblika trajnog usavršavanja primalja mogu biti pravne i fizičke osobe.

Obrazac Prijave Plana stručnih sastanaka primalja sastavni je dio ovog Pravilnika.

Potvrdnice

Članak 14.

Potvrdnica koju izdaje Komora jest dokument odnosno potvrda kojom se potvrđuje sudjelovanje na stručnoj edukaciji u organizaciji HKP-a bodovanoj od Povjerenstva, a kojom se primalja i ostali sudionici stručnih edukacija također koristi kao dokazom o sakupljenim bodovima u postupku relicenciranja.

Potvrdnica sadrži sljedeće podatke: službeni naziv organizatora skupa, mjesto i datum održavanja skupa, naziv skupa, broj dodijeljenih bodova za aktivne i pasivne sudionike, ime i prezime, pečat i potpis predsjednice Komore te pečat Komore.

Članak 15.

Komora može izvršiti upis bodova u elektroničkom obliku sudionicima – članovima/icama stručne edukacije na osnovu Evidencije prisutnih na stručnom predavanju ukoliko je edukacija prijavljena i bodovana od Komore ili na osnovu Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama uz koju je priložen dokaz o prisustvu edukaciji.

Članak 16.

Sve ostale oblike stručne edukacije u Republici Hrvatskoj ili izvan Republike Hrvatske Povjerenstvo može bodovati na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama članice kojoj prileži dokaz o prisustvu (potvrdnica) i program edukacije.

Provjera stručnosti

Članak 17.

Provjera stručnosti primalje za razdoblje od šest godina, a u svrhu relicenciranja, provodi se vrednovanjem stručnog usavršavanja putem sustava bodovanja, a sukladno odredbama Pravilnika o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju Odobrenja za samostalan rad Hrvatske komore primalja.

Sustav bodovanja

Članak 18.

Sustav bodovanja za provjeru stručnosti primalja određuje se, prema načinu usavršavanja, na sljedeći način:

1. KONGRESI I SIMPOZIJI U HRVATSKOJ I INOZEMSTVU

Vrsta usavršavanja	Aktivno sudjelovanje Broj bodova	Pasivno sudjelovanje Broj bodova
KONGRESI I/ILI SIMPOZIJI		
Domaći kongres i/ili simpozij	10	8
Domaći kongres i/ili simpozij s međunarodnim sudjelovanjem	15	8
Međunarodni kongres i/ili simpozij	20	12
Svjetski kongres u organizaciji ICM-a	30	20

Pasivno sudjelovanje na kongresu/simpoziju dokumentira se potvrdom o prisustvovanju, a aktivno potvrdom o prisustvovanju te preslikom objavljenog rada ili sažetka iz zbornika radova ili programom skupa.

Domaćim kongresom ili simpozijem smatra se stručna edukacija u trajanju od najmanje jedan dan na kojoj sudjeluju predavači iz Republike Hrvatske.

Domaćim kongresom ili simpozijem s međunarodnim sudjelovanjem smatra se stručna edukacija u trajanju od najmanje dva dana na kojoj sudjeluju predavači iz najmanje tri strane zemlje.

Međunarodnim kongresom ili simpozijem smatra se stručna edukacija u trajanju od najmanje dva dana na kojoj sudjeluju predavači iz najmanje četiri strane zemlje ili se održava izvan granica Republike Hrvatske.

Pravo na vrednovanje aktivnog sudjelovanja imaju prva tri autora rada, pod uvjetom da isti prisustvuju kongresu/simpoziju.

Pravo na vrednovanje aktivnog sudjelovanja imaju prva tri autora plakata, pod uvjetom da isti prisustvuju kongresu/simpoziju.

Pravo na vrednovanje aktivnog sudjelovanja ima i organizacijski odbor godišnjeg simpozija Hrvatske udruge za promicanje primaljstva, pod uvjetom da isti prisustvuju simpoziju.

Pravo na vrednovanje aktivnog sudjelovanja imaju svi članovi organizacijskog ili znanstvenog odbora simpozija ili drugih oblika edukacije organiziranih iz područja primaljstva na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova, pod uvjetom da isti prisustvuju edukaciji.

2. STRUČNI SASTANCI

Vrsta usavršavanja	Aktivno sudjelovanje Broj bodova	Pasivno sudjelovanje Broj bodova
1. Stručni sastanak - jednodnevni	8	6
2. Stručni sastanak u trajanju do 2 sata	7	5
3. Stručni sastanak u trajanju do 1 sata	6	4
4. Godišnja sjednica Područnog vijeća	6	4
5. Reizborna sjednica Područnog vijeća	8	6

STRUČNI SASTANCI U INOZEMSTVU		
Stručni sastanci u trajanju od najmanje 1 dana EMA, ICM, ELACTA....	20	12

Prisutnost stručnim sastancima dokumentira se upisom člana/ice na Evidencijsku listu prisutnih koju potpisuje predsjednica Područnog vijeća, šef odjela, predstojnik klinike, odnosno druga odgovorna osoba u zdravstvenoj ustanovi, predsjednik stručnog društva na kojoj se nalazi pečat ustanove ili organizatora.

Pravo na vrednovanje aktivnog sudjelovanja imaju prvi autor i prvi suautor prezentiranog rada na stručnom sastanku, pod uvjetom da isti prisustvuju stručnom sastanku.

Stručni sastanak u trajanju do 1 sata uključuje predavanje u trajanju od najmanje 30 minuta.

Stručni sastanak u organizaciji ostalih komora u zdravstvu u trajanju do 30 minuta bodovat će se sa 3 boda za aktivno sudjelovanje i 2 boda za pasivno sudjelovanje.

Stručni sastanak u trajanju do 2 sata uključuje predavanje u trajanju od najmanje 1 sat i 45 minuta.

Godišnja sjednica Područnog vijeća boduje se samo jedanput unutar jedne kalendarske godine ukoliko na istom postoji kvorum potreban za donošenje odluka sukladno aktima Komore.

Reizborna sjednica Područnog vijeća boduje se svaki put kada se na istoj izvrši izbor predsjednika/ce, zamjenika/ce predsjednika/ce ili predstavnika/ce Područnog vijeća.

3. TEČAJEVI

VRSTE TEČAJEVA U HRVATSKOJ I INOZEMSTVU	Hrvatska Broj bodova	Inozemstvo Broj bodova
1. Tečaj prve kategorije		
predavač/ica	15	20
polaznik/ica tečaja	10	15
2. Tečaj druge kategorije		
predavač/ica	10	15
polaznik/ica tečaja	8	10
3. Tečaj treće kategorije		
predavač/ica	8	10
polaznik/ica tečaja	6	8

Tečajevi prve kategorije traju od tri do sedam dana te uključuju predavanja i vježbe, tiskani materijal, pisanu i usmenu provjeru znanja i vještina (praktični rad).

Tečajevi druge kategorije traju od jednog do tri dana te uključuju predavanja i radionice, tiskani materijal i pisanu provjeru znanja.

Tečajevi treće kategorije traju od jednog do dva dana te uključuju predavanja i demonstracije.

Tečajem u inozemstvu smatra se stručna edukacija – tečaj koja se održava izvan granica Republike Hrvatske.

3. A. E-UČENJE

Primalja može pristupiti stručnom usavršavanju na daljinu putem Interneta uz pomoć informacijsko - komunikacijske tehnologije (e-učenje).

Načini trajnog usavršavanja putem e-učenja su online tečajevi i online stručni sastanci.

E- učenje	Vrednovanje bodovima	
	Online tečaj	Domaći
Autor i suautor	8 bodova	10 bodova
Polaznik	6 bodova	8 bodova

Online tečajevi podrazumijevaju učenje uz pomoć računala i Interneta u minimalnom trajanju od 60 minuta.

Nakon pristupanja edukacijskim materijalima polaznik online tečaja mora zadovoljiti provjeru znanja.

Online stručni sastanci vrednuju se sukladno bodovnim kriterijima za vrednovanje stručnih sastanaka.

Povjerenstvo zasebno razmatra svaki oblik trajnog usavršavanja na daljinu putem interneta pojedinačno, izuzev onih koji se nalaze na službenoj web stranici Komore.

Online tečajevi mogu se prikazati i široj publici u sklopu nekog događanja ali se tada boduju kao stručni sastanci.

Polaznicima online tečajeve koji su objavljeni na službenoj web stranici Komore, bodovi se automatski pripisuju po položenom tečaju.

Pravo na vrednovanje tečaja ima prvi autor i suautor na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova o kojoj odlučuje Povjerenstvo a ista je poslana u roku od maksimalno 6 mjeseci od objave tečaja na internetskim stranicama Komore.

4. STUDIJSKI BORAVCI S MENTOROM

	Hrvatska	Inozemstvo
	Broj bodova	Broj bodova
Mentor/ica	10 bodova tjedno	15 bodova tjedno
Polaznik/ica	6 bodova tjedno	10 bodova tjedno

Studijskim boravkom s mentorom u inozemstvu ili u Republici Hrvatskoj smatra se stručna edukacija – studijski boravak s mentorom koji se održava izvan granica Republike Hrvatske i u Republici Hrvatskoj.

Bodovanje stručne edukacije studijskog boravka s mentorom u inozemstvu i u Republici Hrvatskoj vršiti će se na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama sudionika/ice takve edukacije.

5. PUBLIKACIJE

PUBLIKACIJE	Autor Broj bodova	Suautor Broj bodova
1. Stručni članak	10	8
2. Prijevod stručnog članka bez autorstva	4	/
3. Objava teksta iz područja primaljstva u medijima	6	3
4. Knjiga	25 Urednik knjige 30	20
5. Poglavlje u knjizi	15	10
6. Recenzija knjige	15	/
7. Publikacije na CD-u, DVD-u i sličnim medijima	8	/
8. Uredništvo stručnog časopisa	Glavni urednik 12	Član uredništva 6
9. Uredništvo web-stranice Komore i HUPP-a	8	4

Pravo na vrednovanje stručnog članka imaju prvi autor i prvi suautor na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova u prilogu kojeg se dostavlja odgovarajući dokaz o autorstvu i suautorstvu koja se podnosi Povjerenstvu u roku od 6 mjeseci od dana objave publikacije.

Uredništvo stručnog časopisa boduje se svake godine na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova koja se podnosi Povjerenstvu u roku od 6 mjeseci od dana objave publikacije.

Povjerenstvo će po službenoj dužnosti, svake godine, bodovati uredništvo web stranice i to najkasnije do 31.12. za tekuću godinu.

Povjerenstvo će bodovati uredništvo web stranice ukoliko je članica bila urednik najmanje 10 mjeseci u tekućoj godini.

6. RADIONICE

	Broj bodova za sudionike/ice radionice
Voditelj radionice iz Hrvatske	8
Voditelj radionice iz inozemstva	10
Radionica u trajanju od najmanje 2 dana na kojoj aktivno sudjeluju najmanje 3 različita predavača	12

7. PREDDIPLOMSKI I DIPLOMSKI STUDIJI TE ZNANSTVENI STUPNJEVI

	Broj bodova
Završen studij primaljstva - prvostupnica primaljstva	30
Završen bridging-program za prvostupnicu primaljstva	15
Stjecanje znanstvenih titula iz primaljstva - magisterij - doktorat	 30 60

Preddiplomski i diplomski studiji te znanstveni stupnjevi vrednuju se samo u godini postizanja određenog stupnja.

Preddiplomski i diplomski studiji boduju se samo ukoliko je članica prije upisa studija primaljstva podnijela zahtjev za upis u registre Komore, te upisana u Hrvatsku komoru primalja.

Bodovanje preddiplomskog i diplomskog studija te znanstvenih stupnjeva vršit će se na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama kojoj se prilaže odgovarajući dokaz (preslika Diplome ili Uvjerenje o završenom studiju) a podnosi se Povjerenstvu u roku od 6 mjeseci od uspješnog završavanja studija.

7. A. IBCLC ISPIT

	Broj bodova
IBCLC ispit	20

IBCLC ispit vrednuje se u godini uspješnog polaganja istog i to na temelju Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama. Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na polaganje IBCLC ispita na odgovarajući način će se primjenjivati i na obnavljanje istoga.

8. ČLANOVI TIJELA KOMORE I SUDJELOVANJE U RADU KOMORE

TIJELO KOMORE I SUDJELOVANJE U RADU	Broj bodova
Predsjednica	8
Dopredsjednice	6
Vijeće	6
Stručno vijeće	3
Sud Komore	3
Nadzorni odbor	2
Povjerenstva i Radne skupine	3
Predsjednica Područnog vijeća	5
Zamjenica predsjednice i predstavnica Područnog vijeća	4
Blagajnica	4

Povjerenstvo će po službenoj dužnosti, svake godine, bodovati članstvo u tijelima Komore i to najkasnije do 31.12. za tekuću godinu.

Povjerenstvo će bodovati članstvo u tijelima Komore ukoliko je članica bila dio tog tijela najmanje 10 mjeseci u tekućoj godini.

8. A. PREDSTAVNICI KOMORE U EUROPSKIM I SVJETSKIM UDRUŽENJIMA TE REGULATORNIM TIJELIMA

Predstavnicima Komore u:	Broj bodova
ICM	10
EMA	10
Regulatorno tijelo	10

Predstavljanje Komore u Europskim i svjetskim udruženjima te regulatornim tijelima boduje se svake godine.

Povjerenstvo će po službenoj dužnosti, svake godine, bodovati predstavljanje Komore u Europskim i svjetskim udruženjima te regulatornim tijelima i to najkasnije do 31.12. za tekuću godinu.

Povjerenstvo će bodovati predstavljanje Komore u Europskim i svjetskim udruženjima te regulatornim tijelima ukoliko je članica bila dio tog tijela najmanje 10 mjeseci u tekućoj godini.

9. OSTALI NAČINI STRUČNE EDUKACIJE

Za sve oblike stručne edukacije koje nisu obuhvaćene ovim pravilnikom, Povjerenstvo za stručna pitanja i tajno usavršavanje će, nakon obrazloženog prijedloga, donijeti odluku o ne/priznavanju i bodovanju tog oblika stručne edukacije.

Članak 19.

Zamolbe za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama iz ovog Pravilnika moraju se dostaviti Povjerenstvu u roku od 30 dana od dana održavanja stručne edukacije.

U slučaju da primalja ne dostavi Komori Zamolbu za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama u roku određenom u prethodnom stavku ovog članka, Povjerenstvo nije dužno donijeti odluku o priznavanju / bodovanju stručne edukacije.

O svim pravovremeno podnesenim Zamolbama za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama iz ovog Pravilnika, Povjerenstvo će donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka Zamolbe, a izvršiti upis bodova u roku od 60 dana od donošenja odluke o Zamolbi za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama.

U slučaju da je organizator prijavio edukaciju Komori sukladno čl. 8. ovog Pravilnika, a ista nije odobrena od strane Komore, Povjerenstvo nije dužno donijeti odluku o priznavanju/bodovanju te edukacije po pojedinačno predanim Zamolbama za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama.

U slučaju da je organizator bio dužan prijaviti edukaciju Komori, sukladno čl. 8. ovog Pravilnika, a to nije učinio, Povjerenstvo nije dužno donijeti odluku o priznavanju/bodovanju te edukacije po pojedinačno predanim Zamolbama za individualno priznavanje bodova na stručnim edukacijama.

Obrazac Zamolbe za individualno priznavanje bodova sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 20.

Povjerenstvo zadržava pravo prisustvovanja svim oblicima stručne edukacije radi procjene kvalitete istih, te zadržava pravo poništenja odluke o priznavanju i bodovanju svakog oblika stručne edukacije ukoliko isti ne ispunjava kriterije navedene ovim Pravilnikom.

Odgovorna osoba iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika odgovara Komori da broj sudionika na popisu sudionika iz članka 11. st. 2. ovog Pravilnika odgovara broju stvarno prisutnih sudionika pojedinoj stručnoj edukaciji.

U slučaju da se na popisu sudionika (Obrascu Evidencije prisutnih na stručnom predavanju) iz članka 11. st. 2. ovog Pravilnika nalazi upisano 10% više sudionika od broja sudionika koji stvarno prisustvuju edukaciji, te u slučaju da edukacija nije održana sukladno odredbama ovog Pravilnika, Povjerenstvo može donijeti odluku da se odgovornoj osobi iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika poništi najviše 10 bodova za svaku edukaciju na kojoj je upisano više od 10% sudionika.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka Povjerenstvo iznimno može donijeti odluku da se odgovornoj osobi iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika izrekne opomena kada utvrdi da se s obzirom na postojanje posebno izraženih okolnosti svrha kažnjavanja može postići sa istom.

Članak 21.

Povjerenstvo zadržava pravo odbiti svaku prijavu stručne edukacije ukoliko je razvidno da će ista biti organizirana u suprotnosti sa Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske, Etičkim kodeksom Hrvatske komore primalja i Međunarodnim pravilnikom o reklamiranju nadomjestaka majčinog mlijeka .

Povjerenstvo zadržava pravo poništenja odluke o priznavanju i bodovanju svakog oblika stručne edukacije ukoliko je ista organizirana u suprotnosti sa Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj web stranici Komore.

Članak 24.

Postupci pokrenuti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o sadržaju, rokovima i postupku trajnog stručnog usavršavanja primalja, primaljskih prvostupnica i primaljskih asistentica od dana 20. travnja 2009. godine.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sadržaju, rokovima i postupku trajnog stručnog usavršavanja primalja, primaljskih prvostupnica i primaljskih asistentica od dana 20. travnja 2009. godine i sve njegove naknadno donesene Izmjene i dopune.

Predsjednica Vijeća HKP

Erika Spirić, bacc.obs.

Ovaj Pravilnik objavit će se na web stranicama dana_____ i stupa na snagu dana_____.

ZAHTJEV

ZA DONOŠENJE ODLUKE O UMANJENJU BROJA BODOVA

IME:	
PREZIME:	
IDENTIFIKACIJSKI BROJ:	

PODACI O ZAPOSLENJU

NAZIV USTANOVE:	
MJESTO:	
ULICA:	POŠTANSKI BROJ:

RAZLOG PREDAJE ZAHTJEVA ZA DONOŠENJE ODLUKE O UMANJENJU BROJA BODOVA:

RODILJNI/RODITELJSKI DOPUST ¹	<input type="checkbox"/>
DRUGI OPRAVDANI RAZLOZI ²	<input type="checkbox"/>

odgovarajuće označiti sa x

DRUGI OPRAVDANI RAZLOZI-UKRATKO IH NAVESTI:

U _____, dana _____

Potpis

Primaljama koje zbog roditeljskog / roditeljskog dopusta nisu bile u mogućnosti prikupljati bodove u neprekinutom razdoblju od 12 mjeseci, broj bodova potrebnih za relicenciranje umanjuje se za 15 bodova.

Primalje koje zbog drugih opravdanih razloga nisu bile u mogućnosti prikupljati bodove u neprekinutom razdoblju od 12 mjeseci, podnose Povjerenstvu obrazloženi zahtjev za donošenje odluke o umanjenu broja bodova.

Članovi Komore koji podnose Zahtjev za donošenje odluke o umanjenu broja bodova dužni su uz Zahtjev dostaviti Komori i pismene dokaze kojim potkrepljuje svoje navode.

Potpisani obrazac u originalu dostavlja se Povjerenstvu za stručna pitanja i trajno stručno usavršavanje Hrvatske komore primalja, Kutnjački put 2a, 10 000 Zagreb.

ORGANIZATOR (PUNI NAZIV): _____

ADRESA: _____

MATIČNI BROJ: _____ OIB: _____

TELEFON / FAX: _____

E-MAIL: _____

IBAN (BROJ I NAZIV BANKE): _____

ODGOVORNA OSOBA ZA ORGANIZATORA: _____

BROJ TELEFONA ODGOVORNE OSOBE ZA ORGANIZATORA: _____

POTPISNIK UGOVORA: _____

BROJ TELEFONA POTPISNIKA UGOVORA: _____

OSOBA ZA KONTAKT I OBAVIJESTI POLAZNICIMA: _____

BROJ TELEFONA OSOBE ZA KONTAKT: _____

E-MAIL OSOBE ZA KONTAKT I OBAVIJESTI POLAZNICIMA: _____



HRVATSKA KOMORA PRIMALJA
KUTNJAČKI PUT 2 A, ZAGREB
POVJERENSTVO ZA STRUČNA PITANJA
I TRAJNO USAVRŠAVANJE

PRIJAVA STRUČNE EDUKACIJE

NAZIV STRUČNE EDUKACIJE	
MJESTO ODRŽAVANJA	
DRŽAVA:	GRAD:
ULICA:	KBR:
DATUM I VRIJEME ODRŽAVANJA:	TRAJANJE (dana):

PODACI O PROGRAMU EDUKACIJE

EDUKACIJA JE NAMIJENJENA: VRSTA EDUKACIJE: KONGRES
SIMPOZIJ DOMAĆI DOMAĆI S MEĐUNARODNIM SUDJ. MEĐUNARODNI SVJETSKI U
ORGANIZACIJI ICM-a VRSTA EDUKACIJE: STRUČNI SASTANAK STRUČNI
SASTANAK U INOZEMSTVU TEČAJ TEČAJ U INOZEMSTVU RADIONICE

EDUKACIJA ĆE SE ODRŽATI U TRAJANJU OD:	SATI, OD TOGA:
PREDAVANJA:	SATI
SEMINARI:	SATI
VJEŽBE:	SATI
VOĐENE RASPRAVE:	SATI
OSTALI OBLICI RADA:	SATI
OČEKIVANI BROJ POLAZNIKA:	

PISANI MATERIJAL:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	ISPIT:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
--------------------------	---	---------------	---

POPIS PREDAVAČA (ime, prezime, akademski stupanj, zvanje)	
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•

NAPOMENA

- Pravna ili fizička osoba koja namjerava organizirati stručnu edukaciju mora najkasnije 30 dana prije njezina održavanja prijaviti stručnu edukaciju Komori.
- Područna vijeća koja namjeravaju organizirati stručnu edukaciju moraju najkasnije 30 dana prije njezina održavanja zatražiti od Komore odobrenje za njezino održavanje.
- Uz zahtjev molimo priložiti: obrazloženje edukacije (koji su ciljevi i koja znanja i vještine edukacija prenosi polaznicima) i program edukacije (prvu obavijest).
- Organizator je dužan dostaviti Komori popis sudionika najkasnije u roku od 30 dana od dana održavanja stručne edukacija. Molimo dostaviti i Zbornik radova.
- Zahtjev za prijavu stručne edukacije i svi potrebni prilozi moraju biti potpisani i ovjereni od strane organizatora koji predaje zahtjev za prijavu i bodovanje.
- Izjavljujem u ime Organizatora stručne edukacije i u svoje osobno ime, pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću, da su svi podaci navedeni u Zahtjevu za prijavu i bodovanje stručne edukacije točni i istiniti što potvrđujem pečatom i vlastoručnim potpisom na ovoj prijavi.

U _____ dana _____ . _____

Pečat i potpis odgovorne osobe

**ZAMOLBA ZA INDIVIDUALNO PRIZNAVANJE
BODOVA NA STRUČNOJ EDUKACIJI**

Ovim potvrđujem da je _____ ,
(ime i prezime, identifikacijski / evidencijski broj)

aktivno / pasivno (zaokružiti),sudjelovala na stručnoj edukaciji:

(naziv stručne edukacije)

(voditelj stručne edukacije, predavač)

(organizator stručne edukacije)

održanoj _____ u _____ ,
(datum) (grad/ mjesto, županija)

_____, u trajanju od _____ sata.
(ustanova, adresa ustanove)

Kotizacija: DA / NE (zaokružiti),u iznosu od _____ kn.

Ovom potvrdom sudionik stručne edukacije stječe pravo na upis bodova prema Pravilniku o stručnom usavršavanju HKP.

Potvrda stručne edukacije MORA biti pečatirana i potpisana od odgovorne osobe ukoliko se radi o stručnom sastanku u trajanju od jednog sata. U slučaju ostalih oblika stručne edukacije zamolbi treba priložiti certifikat/potvrđnicu o sudjelovanju ili program edukacije na kojem je razvidno da je osoba sudjelovala na edukaciji.

U _____ , _____.

Ime, prezime i potpis odgovorne osobe:

M.P.

EVIDENCIJA PRISUTNIH NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU

PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU			
DATUM:			
USTANOVA:			
TEMA:			
VRSTA:			
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	
PREDAVAČ:		ID.BR.	

PODACI O PRISUSTVU

R.B.	IME	PREZIME	IDENTIFIKACIJSKI BROJ	POTPIS

Redni broj evidencijskog lista : _____

Ukupan broj evidencijskih listova : _____

Voditelj/ica stručnog usavršavanja : _____

M.P.

Redni broj evidencijskog lista : _____

Ukupan broj evidencijskih listova : _____

Voditelj/ica stručnog usavršavanja : _____

M.P.