



**Istarsko
veleučilište**
Università
Istria
di scienze
applicate

PRAVILNIK

o postupku odabira i angažiranja vanjskih suradnika

Ožujak 2020.

Temeljem članka 37. Statuta Istarskog veleučilišta – Università Istriana di scienze applicate, Stručno vijeće na sjednici održanoj 25. ožujka 2020.g., donijelo je sljedeću

PRAVILNIK O POSTUPKU ODABIRA I ANGAŽIRANJA VANJSKIH SURADNIKA

Članak 1.

Ovim pravilnikom pobliže se utvrđuje postupak odabira i angažiranja vanjskih suradnika u nastavi na Istarskom veleučilištu – Università Istriana di scienze applicate (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

Prijedlog odabira vanjskog suradnika koji će po prvi puta biti angažiran na Veleučilištu podnosi Stručnom vijeću prodekan za nastavu i studente, sukladno stvarnim potrebama izvedbenog plana nastave.

Kriteriji za odabir kandidata za vanjske suradnike su:

- stručnost kandidata u području za koje postoji potreba za izvođenjem nastave na Veleučilištu;
- preporuka dosadašnjeg poslodavca
- kompetencije i motivacija za rad sa studentima
- dosadašnje radno iskustvo

Uz prijedlog odabira Stručnom vijeću se obvezno prilažu slijedeći dokumenti vanjskog suradnika:

- životopis
- popis objavljenih znanstvenih i stručnih radova
- preslika diplome i potvrda o izboru u zvanje

Ako se radi o ponovnom imenovanju vanjskog suradnika uz prijedlog je potrebno dostaviti samo nazive kolegija na kojima će biti angažiran u novoj akademskoj godini, te promjene u zvanju ili druge relevantne promjene u statusu vanjskog suradnika.

Članak 3.

Vanjski suradnici angažirani su na stručnim studijima Veleučilišta sukladno potrebama izvedbenog plana i pokrivenosti nastave vlastitim kadrom i imenuju se za jednu akademsku godinu.

Postupak odabira vanjskog suradnika u pravilu se pokreće u tekućoj akademskoj godini za slijedeću akademsku godinu.

Iznimno se zbog izvanrednih okolnosti vanjski suradnik može angažirati i tijekom tekuće akademske godine, što se evidentira izmjenama i dopunama izvedbenog plana nastave.

Odabranom vanjskom suradniku dodjeljuje se adresa e-pošte na domeni iv.hr putem koje će se obavljati sva službena komunikacija s vanjskim suradnikom.

Članak 4.

Voditelj studija dužan je voditi računa o vrsti nastave koju je odabrani vanjski suradnik ovlašten izvoditi temeljem stečenog stupnja zvanja, odnosno stečenih kompetencija.

Voditelj studija dužan je uvesti vanjskog suradnika u nastavni proces što uključuje informiranje o načinu provođenja nastave, načinu provođenja ocjenjivanja po ishodima učenja, upoznavanje s prostorom Veleučilišta i svim relevantnim aktima.

Članak 5.

Vanjski suradnici su dužni početkom akademske godine, dostaviti odluku matične ustanove o davanju suglasnosti o angažiranju vanjskog suradnika u izvođenju nastave na stručnim studijima Veleučilišta.

Članak 6.

Nakon usvajanja Izvedbenog plana nastave, voditelj studija će financijsko-računovodstvenoj službi Veleučilišta dostaviti podatke svih vanjskih suradnika radi sklapanja ugovora o djelu s vanjskim suradnicima, što uključuje informacije o nastavnom opterećenju vanjskog suradnika po nastavnim oblicima po pojedinom kolegiju.

Vanjski suradnici su dužni pravovremeno dostaviti sve potrebne podatke, a koji uključuju: adresu stanovanja, OIB, broj žiro računa, informaciju o mirovinskom stupu i druge relevantne podatke i informacije za ugovor o djelu.

Ugovorom o djelu za angažiranje u nastavi na Veleučilištu, propisane su obveze vanjskih suradnika.

Članak 7.

Sva nastava pojedinog kolegija realizirana od strane vanjskog suradnika mora biti evidentirana na propisanom obrascu naziva *Vanjska suradnja - Mjesečni obračun ugovora o djelu - Izvješće o održanoj nastavi*.

Mjesečni izvještaj do 10-og u mjesecu za protekli mjesec vanjski suradnik dostavlja voditelju studija i računovodstvu. Uz obrazac izvješća, vanjski suradnik je dužan dostaviti i potpisnu listu studenata prisutnih na nastavi za svaki pojedini dan nastave i za svaki pojedini kolegij održane nastave.

Broj realiziranih sati nastave pojedinog kolegija mora odgovarati Izvedbenom planu nastave.

Izvješće o održanoj nastavi potpisuje vanjski suradnik, prodekan za nastavu i studente te dekan Veleučilišta. Tako potpisano mjesečno izvješće o održanoj nastavi s potpisnim listama studenata s održane nastave jedini je valjani temelj za isplatu naknade vanjskom suradniku.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Veleučilišta, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-08/20-01

URBROJ: 2168/01-380-IV-03/01-20-20

Pula, 25. ožujka 2020. godine

v.d. Dekan

dr.sc. Boris Marjanović, v.pred.

