



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR

PRAVILNIK O POSTUPKU ODABIRA VANJSKIH SURADNIKA NA VELEUČILIŠTU U BJELOVARU

KLASA: 602-04/19-07/003
URBROJ: 2103/01-21-08-19-12

Bjelovar, 12. ožujka 2019.godine

Na temelju članka 27. Statuta Veleučilišta u Bjelovaru, Stručno vijeće na svojoj 4. sjednici u akademskoj 2018./2019. godini održanoj 12. ožujka 2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O POSTUPKU ODABIRA VANJSKIH SURADNIKA NA VELEUČILIŠTU U BJELOVARU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se utvrđuje postupak odabira i angažiranja vanjskih suradnika u nastavi preddiplomskih stručnih studija na Veleučilištu u Bjelovaru (dalje u tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

- (1) Prijedlog odabira vanjskog suradnika koji će po prvi puta biti angažiran u nastavi na Veleučilištu podnosi Stručnom vijeću voditelj odjela/studija (dalje u tekstu: voditelj) sukladno stvarnim potrebama Izvedbenog plana nastave.
- (2) Kriteriji za odabir kandidata za vanjske suradnike su:
 - stručnost i izvrsnost kandidata u području za koje postoji potreba za izvođenjem nastave na Veleučilištu
 - preporuka dosadašnjih poslodavaca
 - prepoznatljivost u području sektora iz kojeg dolazi
 - kompetencije i motivacija za rad sa studentima
 - dosadašnje radno iskustvo
- (3) Uz prijedlog odabira Stručnom vijeću se obavezno prilažu sljedeći dokumenti vanjskog suradnika:
 - životopis
 - popis objavljenih znanstvenih i stručnih radova
 - preslika diploma i potvrda o izboru u zvanje
- (4) Vanjske suradnike ocjenjuju studenti putem studentske ankete. Sukladno rezultatima ankete i Pravilniku o anketiranju studenata i postupanju nakon obrade rezultata vanjski suradnici mogu biti ponovno angažirani u sljedećim akademskim godinama, o čemu je dovoljno vanjskog suradnika evidentirati u izvedbenom planu nastave kojeg usvaja Stručno vijeće.

Članak 3.

- (1) Vanjski suradnici angažirani su na stručnim studijima Veleučilišta sukladno potrebama Izvedbenog plana i pokrivenosti nastave vlastitim kadrom.
- (2) Postupak odabira vanjskog suradnika u pravilu se pokreće u tekućoj akademskoj godini za sljedeću akademsku godinu.
- (3) Iznimno se zbog izvanrednih okolnosti vanjski suradnik može angažirati i tijekom tekuće akademske godine što se evidentira izmjenama i dopunama Izvedbenog plana nastave.
- (4) Odabranom vanjskom suradniku dodjeljuje se adresa e-pošte na domeni vub.hr putem koje će se obavljati sva službena komunikacija s vanjskim suradnikom.

Članak 4.

- (1) Angažman vanjskih suradnika u nastavi voditelj studija dužan je predvidjeti u Izvedbenom planu nastave tekuće akademske godine.
- (2) Voditelj je dužan voditi računa o vrsti nastave koju je odabrani vanjski suradnik ovlašten izvoditi temeljem stečenog stupnja zvanja odnosno stečenih kompetencija.
- (3) Voditelj studija dužan je uvesti vanjskog suradnika u nastavni proces što uključuje informiranje o načinu provođenja nastave, načinu provođenja ocjenjivanja po ishodima učenja, upoznavanju s prostorom Veleučilišta i svim relevantnim aktima.

(4) Vanjski suradnici su dužni početkom akademske godine, a na zahtjev voditelja studija, dostaviti odluku matične ustanove o davanju suglasnosti o angažiranju vanjskog suradnika u izvođenju nastave na preddiplomskim stručnim studijima Veleučilišta.

Članak 5.

- (1) Nakon usvajanja Izvedbenog plana nastave, voditelj studija će financijsko-računovodstvenoj službi Veleučilišta dostaviti podatke o angažmanu svih vanjskih suradnika radi sklapanja ugovora o djelu s vanjskim suradnicima.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovog članka uključuju informacije o nastavnom opterećenju vanjskog suradnika po nastavnim oblicima na pojedinom predmetu.
- (3) Posebnim obrascem financijsko-računovodstvena služba Veleučilišta zatražit će od vanjskih suradnika informacije o adresi stanovanja, OIB-u, broju žiro računa, informaciju o mirovinskom stupu i druge relevantne informacije za ugovor o djelu.
- (4) Ugovorom o djelu propisane su obveze vanjskih suradnika.
- (5) Opterećenje vanjskog suradnika ne smije prelaziti 300 norma sati.

Članak 6.

- (1) Sva nastava pojedinog predmeta realizirana od strane nastavnika i vanjskih suradnika mora biti evidentirana na propisanom obrascu Mjesečnog izvješća o realizaciji nastave koje vanjski suradnik dostavlja voditelju studija i računovodstvu.
- (2) Broj realiziranih sati nastave pojedinog predmeta mora odgovarati izvedbenom planu predmeta.
- (3) Potpisano Mjesečno izvješće o realizaciji nastave jedini je valjani temelj za isplatu naknade vanjskom suradniku.
- (4) Po završetku kompletne nastave predmeta za koji je angažiran, a na zahtjev voditelja studija, vanjski suradnik je dužan na propisanom obrascu dostaviti Izvješće o realizaciji izvedbenog programa predmeta.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Veleučilišta te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

U Bjelovaru, 12. ožujka 2019.

Veleučilište u Bjelovaru
Stručno vijeće
Dekanica: doc. dr. sc. Zrinka Puharić, prof. v. š.



Pravilnik o postupku odabira vanjskih suradnika objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Bjelovaru dana 12. ožujka 2019. godine, a stupio je na snagu dana 20. ožujka 2019. godine.

