



# IZBORI NASTAVNIKA I VANJSKIH SURADNIKA

U primjeni od:  
17.01.2012.

Izdanje/Revizija:  
1/1

Strana:  
1 od 15

Broj:  
QP-07-02

# Q

## IZBORI NASTAVNIKA I VANJSKIH SURADNIKA

QP-07-02



	Ime i prezime	Datum	Potpis	Kontrolirana kopija br.	
<b>Pripremio:</b>	Damir Vusić	10.01.2012.		Kontrolirana kopija br.	
<b>Pregledao:</b>	Živko Kondić	17.01.2012.		Nekontrolirana kopija br.	
<b>Odobrio:</b>	Marin Milković	01.02.2012.			



# IZBORI NASTAVNIKA I VANJSKIH SURADNIKA

U primjeni od:  
17.01.2012.

Izdanje/Revizija:  
1/1

Strana:  
2 od 15

Broj:  
QP- 07 - 02



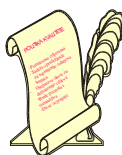
## 1. SVRHA I CILJ PROCEDURE

Ovom se procedurom definira postupak izbora nastavnika i vanjskih suradnika s ciljem poštivanja zakonske regulative te izbora najkvalitetnijih kadrova za nastavnike.



## 2. PODRUČJE PRIMJENE

Procedura se primjenjuje pri provedbi izbora nastavnika i suradnika za nastavna i naslovna zvanja i kao takva je obvezna za sve zaposlenike i vanjske suradnike Veleučilišta u Varaždinu.



## 3. DEFINICIJE I KRATICE

### Nastavno zvanje

### Naslovno zvanje

#### **Kratice:**

- QP -Procedura kvalitete
- SV -Stručno vijeće
- NN -Narodne novine
- SP -Stručno povjerenstvo
- VVIVŠ - Vijeća veleučilišta i visokih škola Republike Hrvatske
- VELV -Veleučilište u Varaždinu
- SUK -Sustav upravljanja kvalitetom
- T -Tajništvo VELV-a
- K -kandidat za izbor u zvanje

LUDI SU NAPREDNI  
NEKURE MILO KURE  
ORGANIZACIJE



## 4. ODGOVORNOSTI

Odgovornosti voditelja studijskih programa, prodekana za nastavu, tajništva, dekana, stručnog povjerenstva za izbor kao i ostalih dionika pojašnjena su u opisu samog postupka.



## 5. OPIS PROCESA

Procedura provedbe postupka izbora nastavnika i vanjskih suradnika u nastavna zvanja na Veleučilištu u Varaždinu sukladna je odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju Republike Hrvatske, Statuta Veleučilišta u Varaždinu te ostalih pravilnika kojima su regulirani uvjeti provođenja postupka.

Postupak se provodi kroz četiri (4) okvirne faze:

### 1. Faza:

- ☞ Voditelj pojedinog studijskog odjela na Veleučilištu u Varaždinu, sukladno potrebama, iznosi na Dekanskom kolegiju prijedlog za raspisivanje natječaja za izbor u nastavno zvanje,
- ☞ Prijedlog mora sadržavati podatke o potrebnom broju nastavnika, vrsti nastavnog zvanja (nastavno ili naslovno nastavno zvanje), podatke o znanstvenom području, polju odnosno grani za koje se provodi postupak izbora,
- ☞ Usporedno s prijedlogom za raspis natječaja, voditelj odjela prilaže prijedlog za imenovanje stručnog povjerenstva za davanje mišljenja o ispunjavanju uvjeta za izbor u nastavno zvanje,
- ☞ Usvojeni prijedlog od strane dekana se prosljeđuje prodekanu za nastavu koji ga uvrštava na dnevni red prve naredne sjednice Stručnog vijeća Veleučilišta u Varaždinu,
- ☞ Stručno vijeće donosi odluku o raspisu natječaja i imenovanju stručnog povjerenstva,
- ☞ Tajništvo Veleučilišta temeljem odluke raspisuje natječaj i o tome obavještava dekana, prodekana za nastavu te voditelje studija,
- ☞ Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva tajništvo dostavlja članovima,
- ☞ Prijave na natječaj zaprimaju se u tajništvu Veleučilišta koje po isteku rokova za prijave prosljeđuje pristigle prijave predsjedniku stručnog povjerenstva.

### 2. Faza:

- ☞ Stručno povjerenstvo na čelu s predsjednikom evaluira zaprimljene prijave te izrađuje izvješće u kojem daje svoje mišljenje da li predloženi ispunjava uvjete za izbor u nastavno zvanje,
- ☞ Potpisano izvješće od strane članova stručnog povjerenstva dostavlja se u tajništvo Veleučilišta u Varaždinu,
- ☞ Ukoliko se na natječaj prijavi više pristupnika nego li je raspisanih mjesta, stručno povjerenstvo izrađuje izvještaj za svakog pristupnika koji zadovoljava uvjete natječaja,
- ☞ Odluku o tome kojeg od pristupnika treba izabrati donosi Stručno vijeće Veleučilišta,

- ☞ *Tajništvo priprema dokumentaciju koju u pisanom i elektroničkom obliku dostavlja stručnoj službi Vijeća veleučilišta i visokih škola Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu VVIVŠ); dokumentacija se dostavlja za svakog člana Matičnog povjerenstva te u dva dodatna primjerka,*
- ☞ *Dokumentacija sadrži: odluku o raspisu natječaja, presliku teksta objavljenog natječaja u dnevnom tisku ili u Narodnim novinama, odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za davanje mišljenja da li predloženi ispunjava uvjete za izbor u nastavno zvanje, izvješće stručnog povjerenstva u pisanom i elektroničkom obliku, preslike važećih odluka o izboru u nastavno ili znanstveno nastavno zvanje članova Stručnog povjerenstva.*

### 3. Faza:

- ☞ *Matično povjerenstvo VVIVŠ na svojoj sjednici raspravlja o pojedinom predmetu te donosi mišljenje kojim se izvješće Stručnog povjerenstva za pojedini predmet: prihvaća, odbija ili šalje na dopunu uz obrazloženje,*
- ☞ *Stručna služba VVIVŠ šalje mišljenje i zaključak visokom učilištu najkasnije u roku 15 dana od dana održane sjednice,*
- ☞ *Tajništvo Veleučilišta informira voditelja odjela o pristiglom mišljenju te predsjednika Stručnog povjerenstva u slučaju dopune izvješća*

### 4. Faza:

- ☞ *U slučaju potrebe dopune izvješća, stručno povjerenstvo izrađuje dopunu i dostavlja je u tajništvo Veleučilišta; postupak se ponavlja sukladno opisanoj fazi 2.,*
- ☞ *Nakon pozitivnog mišljenja Matičnog povjerenstva kojim se izvješće Stručnog povjerenstva prihvaća i predlaže izbor predloženika u nastavno zvanje, potrebno je provesti nastupno predavanje za pristupnika koji se prvi puta bira u nastavno zvanje,*
- ☞ *Nastupno predavanje se održava pred nastavnicima i studentima Veleučilišta u Varaždinu; oglašava se na mrežnim stranicama Veleučilišta 7 dana prije dana održavanja (voditelj odjela u dogovoru s članovima stručnog povjerenstva priprema obavijest o nastupnom predavanju koju potpisuje dekan),*
- ☞ *Stručno povjerenstvo ocjenjuje nastupno predavanje pristupnika; zapisnik (ocjenu) dostavlja u tajništvo Veleučilišta,*
- ☞ *Ukoliko je ocjena nastupnog predavanja pozitivna, na prvu slijedeću sjednicu Stručnog vijeća Veleučilišta u Varaždinu uvrštava se prijedlog donošenja odluke o izboru u nastavno zvanje,*
- ☞ *Stručno vijeće donosi odluku koju dekan Veleučilišta potpisuje; odluka se dostavlja pristupniku,*
- ☞ *U slučaju negativno ocjenjenog nastupnog predavanja, pristupnik ne zadovoljava kriterije izbora u zvanje te time postupak izbora završava*



## 6. REFERENTNI DOKUMENTI

- ☞ *Priručnik upravljanja kvalitetom*



# IZBORI NASTAVNIKA I VANJSKIH SURADNIKA

U primjeni od:

17.01.2012.

Izdanje/Revizija:

1/1

Strana:

5 od 15

Broj:

QP- 07 - 02

- ☞ Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju Republike Hrvatske,
- ☞ Statuta Veleučilišta u Varaždinu



## 7. ZAPISI I DOKUMENTI

- ☞ Odluku o raspisu natječaja,
- ☞ Preslik teksta objavljenog natječaja u dnevnom tisku ili u Narodnim novinama,
- ☞ Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za davanje mišljenja da li predloženi ispunjava uvjete za izbor u nastavno zvanje,
- ☞ Zamolba kandidata
- ☞ Dokazi o ispunjavanju kriterija (domovnica, diploma, preslik stručnih i znanstvenih radova, odluke o prethodnim izborima i drugi dokazi koji se zahtjevaju natječajem ili su potrebni za dokazivanje.)
- ☞ Izvešće stručnog povjerenstva u pisanom i elektroničkom obliku,
- ☞ Preslik važećih odluka o izboru u nastavno ili znanstveno nastavno zvanje članova Stručnog povjerenstva.

Naziv dokumenta - zapisa	Oblik		Mjesto nastanka i br. primjeraka	Identifikacija				Mjesto arhiviranja	Vrijeme arhiviranja
	pisani	digitalni		naziv	broj	datum	ostalo		
Procedura QP-07-02	x	x	PN- 1x pisani PUK-nx digitalni	x	x	x		PUK	Do novog izdanja-rev.
Odluka o raspisu natječaja	x		T- 1x	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora
Preslik teksta natječaja	x		T-1x	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora
Odluka o imenovanju povjerenstva	x		T-1x	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora
Zamolba kandidata	x		K-1x	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora
Dokazi o ispunjavanju kriterija za izbor	x		K-1x (komplet)	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora
Izvešće stručnog povjerenstva	x		SP-1x	x	x	x		T	Trajno u dosijeu
Preslik odluka o kompetencijama članova povjerenstva	x		T-1x (dostavljaju prema potrebi članovi)	x	x	x		T	Do sljedećeg izbora



## 8. PRILOZI

- ☞ Nema