

Na temelju članka 43. Statuta Veleučilišta u Šibeniku, Vijeće Veleučilišta u Šibeniku na svojoj 26. sjednici održanoj dana 9. rujna 2025. donijelo je

PRAVILNIK O ODABIRU, POVJERAVANJU NASTAVE I UVOĐENJU U RAD VANJSKIH SURADNIKA NA VELEUČILIŠTU U ŠIBENIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se utvrđuje postupak odabira vanjskih suradnika, način povjeravanja nastave vanjskim suradnicima i postupak uvođenja u rad vanjskih suradnika na stručnim prijediplomskim i diplomskim studijima na Veleučilištu u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i na ženski rod.

II. POSTUPAK ODABIRA VANJSKIH SURADNIKA

Članak 3.

(1) Vanjskog suradnika koji će po prvi puta biti angažiran u nastavi na Veleučilištu predlaže pročelnik odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik) sukladno stvarnim potrebama izvedbenog plana studija.

(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) Za dokazivanje kriterija navedenih u stavku 2. ovoga članka kandidat za vanjskog suradnika će pročelniku dostaviti sljedeće dokumente:

- životopis
- popis objavljenih znanstvenih i stručnih radova
- preslika diploma i potvrda o izboru na znanstveno-nastavno radno mjesto ili nastavno radno mjesto suradničko radno mjesto odnosno o izboru u naslovnog nastavnika ili naslovnog suradnika.

Članak 4.

- (1) Vanjski suradnici angažirani su na stručnim studijima Veleučilišta sukladno potrebama izvedbenog plana studija 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 studija.
- (4) Odabranom vanjskom suradniku dodjeljuje se adresa e-pošte na domeni vus.hr putem koje će se obavljati sva službena komunikacija s vanjskim suradnikom.

III. POVJERAVANJE NASTAVE VANJSKIM SURADNICIMA KROZ PRIJEDLOG IZVEDBENOG PLANA NASTAVE

Članak 5.

- (1) Angažman vanjskih suradnika u nastavi pročelnik je dužan predvidjeti u izvedbenom planu studija naredne akademske godine.
- (2) Pročelnik je dužan voditi računa o vrsti nastave koju je odabrani vanjski suradnik ovlašten izvoditi temeljem stečenih kompetencija te izbora na znanstveno-nastavno radno mjesto ili nastavno radno mjesto ili suradničko radno mjesto ili izbora u naslovnog nastavnika ili suradnika.
- (3) Vanjski suradnici su dužni početkom akademske godine, a na zahtjev Službe za kadrovke i opće poslove, dostaviti odluku matične ustanove o davanju suglasnosti o angažiranju vanjskog suradnika u izvođenju nastave na stručnim studijima Veleučilišta.

Članak 6.

- (1) Povjeravanje nastave vanjskim suradnicima Vijeće Veleučilišta usvaja kroz izvedbeni plan studija za pojedine stručne studije.
- (2) Nakon usvajanja izvedbenog plana studija, pročelnik će Službi za financije i računovodstvo i Službi za kadrovske i opće poslove Veleučilišta dostaviti podatke o angažmanu svih vanjskih suradnika na odjelu radi sklapanja ugovora o djelu s vanjskim suradnicima.
- (3) Podaci iz stavka 1. i 2. ovoga članka uključuju informacije o nastavnom opterećenju vanjskog suradnika po nastavnim oblicima na pojedinom kolegiju.
- (4) Posebnim obrascem Služba za kadrovske i opće poslove 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.
- (5) Ugovorom o djelu propisane su obveze vanjskih suradnika.

Članak 7.

- (1) Sva nastava pojedinog kolegija realizirana od strane vanjskih suradnika mora biti evidentirana u posebnim izvješćima o odtznoj nastavi.
- (2) Broj realiziranih sati nastave pojedinog kolegija mora odgovarati broju povjerenih sati kroz izvedbeni plan studija.

- (3) Evidentirana nastava i posebni račun kojeg podnosi vanjski suradnik jedini su valjani temelji za isplatu naknade vanjskom suradniku.
- (4) Po završetku kompletne nastave kolegija za koji je angažiran, a na zahtjev pročelnika, vanjski suradnik je dužan na propisanom obrascu dostaviti izvješće o realizaciji izvedbenog programa kolegija.
- (5) Vanjske suradnike ocjenjuju studenti putem studentske ankete. Sukladno rezultatima ankete vanjski suradnici mogu biti ponovno angažirani u sljedećim akademskim godinama, o čemu je dovoljno vanjskog suradnika evidentirati u izvedbenom planu studija kojeg usvaja Vijeće veleučilišta.

IV. UVOĐENJE VANJSKIH SURADNIKA U NASTAVNI PROCES

Članak 8.

- (1) Dekan na prijedlog pročelnika donosi odluku o imenovanju mentora vanjskim suradnicima koji su prvi puta angažirani na stručnim studijima Veleučilišta.
- (2) Mentor vanjskom suradniku može biti pročelnik odjela ili nastavnik stručnog studija na kojem je vanjski suradnik angažiran. Pri tome, prednost se daje nastavnicima koji s vanjskim suradnicima zajednički izvode kolegij. Mentorstvo traje kroz prvu akademsku godinu za koju je angažiran vanjski suradnik na Veleučilištu.
- (4) Mentori vanjskih suradnika dužni su uvesti vanjskog suradnika u nastavni proces što uključuje:
- upoznavanje s organizacijom rada Veleučilišta
 - informiranje o načinu provođenja nastave na Veleučilištu (definiranje rasporeda, termini nastave za redovite i izvanredne studente, metode poučavanja i drugo)
 - upoznavanju s prostorom Veleučilišta
 - upoznavanje s relevantnim aktima Veleučilišta
 - načinu vrednovanju studenata prema ishodima učenja
 - pomoć u izradi izvedbenog programa kolegija
 - informiranje o obvezama na Uvodnom predavanju kolegija
 - informiranje i evidentiranje o vrednovanju studenata prema ishodima učenja
 - upoznavanje sa sustavom osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu.
- (5) Pročelnik i/ili prodekan za nastavu izvješćuje vanjske suradnike o promjenama relevantnih akata i promjenama u načinu provedbe nastave i u načinu vrednovanja studenata prema ishodima učenja.
- (6) Mentor će za vanjske suradnike koji prvi puta sudjeluju u nastavnom procesu na Veleučilištu izraditi izvješće o uvođenju vanjskog suradnika u nastavni proces. U izvješću je potrebno dokumentirati uspješnost uvođenja vanjskog suradnika u nastavni proces sukladno stavku 4. ovoga članka.

Članak 9.

Veleučilište će vanjske suradnike uključiti u usavršavanje nastavničkih kompetencija, edukaciju o vrednovanju sukladno ishodima učenja, edukaciju o definiranju teme završnog/diplomskog rada, mentoriranja studenata i ocjenjivanju studenata na završnom/diplomskom radu i druge vrste usavršavanja i edukacija koje prolaze nastavnici koji su zaposleni na Veleučilištu.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na mrežnim stranicama Veleučilišta.

KLASA: 007-02/25-05/08

URBROJ: 103-05-25-13

Šibenik, 9. rujna 2025.



Dekan

dr. sc. Ljubo Runjić, prof. struč. stud.

Pravilnik o odabiru, povjeravanju nastave i uvođenju u rad vanjskih suradnika na Veleučilištu u Šibeniku objavljen je na mrežnim stranicama Veleučilišta dana 10. 9. 2025. i stupio je na snagu dana 17. 9. 2025.