

Temeljem članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 63/11., 94/13., 139/13.) te članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta, na prijedlog Povjerenstva za nastavu i studentska pitanja od 2. rujna 2014.g. te po prethodno pribavljenom mišljenju Dekanskog kolegija od 17. rujna 2014.g., na svojoj 10. redovitoj sjednici održanoj 18. rujna 2014.g., donosi

**OPĆE PROPOZICIJE**  
**U SVEZI S POSTUPKOM IMENOVANJA I ANGAŽIRANJA VANJSKIH**  
**SURADNIKA U NASTAVI SVEUČILIŠNOG STUDIJA KINEZILOGIJE I**  
**REDOVITOG STRUČNOG STUDIJA ZA IZOBRAZBU TRENERA**

**Članak 1.**

- (1) Ovim propozicijama pobliže se utvrđuje postupak imenovanja i angažiranja vanjskih suradnika u nastavi sveučilišnog studija kineziologije i redovitog stručnog studija za izobrazbu trenera Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

**Članak 2.**

- (1) Imenovanje vanjskog suradnika predlaže nositelj predmeta sukladno stvarnim potrebama predmeta.
- (2) Postupak imenovanja vanjskog suradnika pokreće se na matičnom zavodu nakon čega se predloženo imenovanje upućuje na konačno usvajanje Fakultetskom vijeću.
- (3) Uz prijedlog imenovanja Fakultetskom vijeću, obvezno se prilažu slijedeći dokumenti vanjskog suradnika:
  - životopis,
  - popis objavljenih znanstvenih i stručnih radova,
  - preslike diploma i potvrda o izboru u zvanje,
  - preslika domovnice,
  - preslika osobne iskaznice,
  - preslika prve stranice porezne kartice,
  - obrazac popunjen svim traženim podacima (Prilog I. Općih propozicija).
- (4) Ukoliko se radi o ponovnom imenovanju, uz prijedlog je potrebno dostaviti samo obrazac popunjen svim traženim podacima o vanjskom suradniku (Prilog I. Općih propozicija) te presliku prve stranice porezne kartice vanjskog suradnika, dok se ostala dokumentacija predviđena prethodnim stavkom ovog članka prilaže samo ukoliko je došlo do eventualnih promjena u zvanju ili drugom relevantnom statusu vanjskog suradnika u periodu od prethodnog imenovanja.

**Članak 3.**

- (1) Vanjski suradnik imenuje se na vrijeme od četiri akademske godine.
- (2) Postupak imenovanja vanjskog suradnika pokrenut tijekom akademske godine smatrat će se postupkom imenovanja vanjskog suradnika za slijedeću akademsku godinu i tri naredne akademske godine.

- (3) Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovog članka, moguće je, zbog izvanrednih potreba predmeta, imenovati vanjskog suradnika tijekom akademske godine za tekuću akademsku godinu i tri naredne, pri čemu je prijedlog takvog imenovanja potrebno detaljno obrazložiti.
- (4) Imenovanom vanjskom suradniku djelatnici Centra za informatičku potporu Fakulteta dodjeljuju e-mail adresu u domeni *kif.hr* putem koje će se vršiti sva službena komunikacija sa vanjskim suradnikom.

#### **Članak 4.**

- (1) Ukoliko nositelj predmeta planira angažirati imenovanog vanjskog suradnika u nastavi, dužan je njegov angažman predvidjeti u izvedbenom planu zimskog odnosno ljetnog semestra tekuće akademske godine.
- (2) Pritom je nositelj predmeta dužan voditi računa o vrsti nastave koju je imenovani vanjski suradnik ovlašten izvoditi temeljem stečenog stupnja zvanja odnosno stečenih kompetencija.
- (3) Ukoliko se radi o angažiranju vanjskog suradnika u nekoj od tri naredne godine nakon prve godine imenovanja, nositelj predmeta dužan je dostaviti ažurirani obrazac, predviđen odredbom članka 2. ovih Općih propozicija, popunjen traženim osobnim podacima o vanjskom suradniku (Prilog I. Općih propozicija).

#### **Članak 5.**

- (1) Na početku semestra u kojem je angažiran u nastavi pojedinog predmeta, vanjski suradnik s Fakultetom potpisuje ugovor o djelu.
- (2) Ugovorom o djelu vanjski suradnik obvezuje se sudjelovati u nastavi pojedinog predmeta sukladno izvedbenom planu zimskog odnosno ljetnog semestra tekuće akademske godine, dok mu se Fakultet zauzvrat obvezuje isplatiti naknadu sukladno konačnom izvješću o realiziranim satima nastave.

#### **Članak 6.**

- (1) Na početku semestra u kojem je angažiran u nastavi pojedinog predmeta, vanjski suradnik od djelatnika Centra za informatičku potporu Fakulteta zadužuje elektroničku karticu evidencije održavanja nastave.
- (2) Vanjski suradnik dužan je evidentirati svoj rad u nastavi provlačenjem predmetne elektroničke kartice kroz sustav e-evidencije koji se nalazi na ulazu u predavaonicu ili dvoranu.
- (3) Ukoliko vanjski suradnik održava nastavu izvan zgrade Fakulteta, istu je dužan evidentirati provlačenjem elektroničke kartice kroz prijenosni uređaj e-evidencije.
- (4) Ukoliko vanjski suradnik koji održava nastavu izvan zgrade Fakulteta nema na raspolaganju prijenosni uređaj e-evidencije, realiziranu nastavu evidentirat će naknadnim unosom u sustav e-evidencije, za što mu je potrebna izričita suglasnost nositelja predmeta i prodekana za nastavu i studente data na propisanom obrascu, a koji obrazac se nalazi u sustavu e-evidencije.

#### **Članak 7.**

- (1) Sva nastava pojedinog predmeta realizirana od strane nastavnika i vanjskih suradnika mora biti evidentirana u sustavu e-evidencije najkasnije u roku od 8 (osam) dana računajući od dana završetka nastave u tekućem semestru.

- (2) Ukupan broj realiziranih sati nastave pojedinog predmeta mora odgovarati izvedbenom planu predmeta.
- (3) Za gore navedene stavke ovog članka odgovoran je nositelj predmeta.

#### Članak 8.

- (1) Po isteku 8 (osam) dana od dana završetka nastave u tekućem semestru, iz sustava e-evidencije povlači se konačno izvješće o realiziranim satima nastave svakog angažiranog vanjskog suradnika.
- (2) Predmetno konačno izvješće o realiziranim satima nastave u tekućem semestru potpisuju vanjski suradnik, nositelj predmeta i prodekan za nastavu i studente, a tako potpisano izvješće prilaže se ugovoru o djelu zaključenom između Fakulteta i vanjskog suradnika te čini njegov sastavni dio.
- (3) Tako potpisano konačno izvješće jedini je valjani temelj za isplatu naknade vanjskom suradniku.

#### Članak 9.

- (1) Ove Opće propozicije objavljuju se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Fakulteta te stupaju na snagu osmog dana od dana objave.



Klasa: NP-003-05/14-02/1  
Ur.broj: 251-35-01-1-14-2

Zagreb, 26-09-2014

PREDMET: \_\_\_\_\_

VANJSKI SURADNIK \_\_\_\_\_

PLANIRANI BROJ SATI ANGAŽIRANJA VANJSKOG SURADNIKA U ZIMSKOM / LIJETNOM SEMESTRU AKADEMSKE 2014./15. GODINE	PREDAVANJA:	SEMINARI:	VJEŽBE:
JMBG			
OIB			
Adresa naznačena na osobnoj iskaznici (priložiti presliku osobne iskaznice)			
Adresa naznačena na poreznoj kartici (priložiti presliku prve stranice porezne kartice)			
IBAN žiro-računa, naziv i adresa banke			
Mirovinski stup			
Zvanje			
Zanimanje			
Navršene pune godine radnog staža			
Ustanova / tvrtka zaposlenja (naziv i adresa)			
Naziv radnog mjesta (položaj / zvanje)			
Datum zadnjeg izbora u sadašnje zvanje (popunjava vanjski suradnik biran u znanstveno- nastavno / nastavno / suradničko zvanje)			
% zaposlenja u matičnoj ustanovi / tvrtki			
Angažiran na drugom visokom učilištu temeljem autorskog ugovora ili ugovora o djelu (naziv visokog učilišta)			
Broj telefona/mobitela i e-mail adresa			

NOSITELJ PREDMETA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis nositelja predmeta)

DEKAN

izv.prof.dr.sc. Damir Knjaz

Datum: \_\_\_\_\_

**Napomena:**

Popunjeni obrazac s preslikom osobne iskaznice i preslikom prve stranice porezne kartice vanjskog suradnika prilaže se uz dokumentaciju za imenovanje, a za već imenovane suradnike ažurirani obrazac dostavlja se u Odjel kadrovskih i općih poslova (Tajani Žderić, dipl.iur.). Bez kompletno popunjenog obrasca te priložene sve potrebne dokumentacije, Fakultetsko vijeće neće razmatrati zamolbu za imenovanjem vanjskog suradnika. Već imenovanom vanjskom suradniku bez dostavljenog obrasca i ostale potrebne dokumentacije neće bit moguća isplata naknade.

