

Protokol izbora/reizbora na FIZRI:

- sastavnice Sveučilišta krajem kalendarske godine (rujan/listopad) pripremaju Planove zapošljavanja i napredovanja djelatnika za iduću godinu.

- Planovi zapošljavanja i napredovanja djelatnika trebaju se usvojiti Odlukom Vijeća (studeni) i Odlukom Senata (prosinac).

- Planove priprema Uprava FIZRI na način da prati datume isteka izbora/reizbora svih djelatnika te datume isteka mandata Predstojnika Zavoda, Voditelja laboratorija i Voditelja Katedri.

- prema posljednjoj Uputi MZO potrebno je ishodovati suglasnost MZO za sva nova zapošljavanja na teret proračunskih sredstava i svaku promjenu u radnom odnosu zaposlenika zaposlenog na teret proračunskih sredstava. Navedeno podrazumijeva novo zapošljavanje, zatim zapošljavanje na slobodno radno mjesto (radi popunjavanja radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno zbog prestanka radnog mjesta dosadašnjem zaposleniku u prethodnih 12 mjeseci odnosno drugog radnog mjesta s istim ili nižim koeficijentom složenosti poslova) te izbor nastavnika na više znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno odnosno nastavno radno mjesto.

- sukladno Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (od dana 12.10.2022.) https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_10_119_1834.html ključni su sljedeći članci:

- *Kriteriji za izbor na radno mjesto* - Članak 39.
- *Izbor nastavnika, znanstvenika i suradnika na slobodno radno mjesto* - Članak 40.
- *Trajanje izbora na radno mjesto nastavnika i znanstvenika* - Članak 41.
- *Reizbor na radno mjesto nastavnika i znanstvenika* - Članak 42.
- *Izbor na više radno mjesto nastavnika i znanstvenika* - Članak 43.
- *Mirovanje rokova i produljenje ugovora o radu* - Članak 48.
- *Prestanak ugovora o radu nastavnika i znanstvenika* - Članak 51.
- *Zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika* - Članak 52.
- *Naslovni nastavnik, naslovni znanstvenik i naslovni suradnik* - Članak 53.
- *Počasni naslov nastavnika odnosno znanstvenika* - Članak 54.
- *Matični odbori* - Članak 90.
- *Matična povjerenstva* - Članak 91.

➤ Izbori/reizbori djelatnika provode se:

- svakih 5 godina za znanstveno-nastavna radna mjesta (redoviti profesor u trajnom zvanju, redoviti profesor prvi izbor, izvanredni profesor i docent),
- svakih 5 godina za nastavna radna mjesta (predavač i viši predavač),
- svakih 5 godina za stručna radna mjesta (stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik)
- asistenti se izabiru na vrijeme od 6 godina, a viši asistenti na vrijeme od 4 godine

- izbori djelatnika na više radno mjesto provode se:

- izbor djelatnika pokreće se na način da djelatnik podnosi Upravi zahtjev za izbor na više radno mjesto 30 radnih dana prije isteka 5 godina od datuma sklapanja ugovora o radu (za zn.-nast. i nast. radna mjesta)

- npr. djelatniku ugovor o radu ističe s danom 1.5.2024. godine – djelatnik Upravi (nije potrebno podnositi Predstojniku Zavoda) podnosi zahtjev najkasnije do 1.4.2024. godine nakon čega Uprava mora zatražiti suglasnost rektorice i zatim suglasnost MZO za napredovanje djelatnika koje je predviđeno Planom zapošljavanja i napredovanja djelatnika

- po dobitku suglasnosti rektorice i suglasnosti MZO, Uprava na 1. sjednici nakon isteka 5 godina od datuma ugovora o radu djelatnika Odlukom Vijeća pokreće postupak i imenuje Povjerenstvo za izbor djelatnika na više radno mjesto.

- Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana zaposlena na radnom mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto za koje se provodi izbor u istom znanstvenom području i polju. Najmanje jedan član Povjerenstva mora biti zaposlen na visokom učilištu različitom od onog na kojem se provodi izbor.

- nakon sjednice Vijeća (Odluka Vijeća) na kojoj je pokrenut postupak izbora i imenovano Povjerenstvo, djelatnik ima rok od 15 dana da Povjerenstvu i Uredu dekana u elektroničkom obliku dostavi dokaze o ispunjavanju kriterija za izbor na više radno mjesto, to su dokazi o postignućima ostvarenim nakon posljednjeg izbora odnosno reizbora na radno mjesto, kojima ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije odnosno Nacionalne veleučilišne kriterije i dodatne kriterije

- djelatnik je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

1. Zamolbu za pokretanje izbora (mjesec dana ranije, dok se sva ostala dokumentacija predaje Povjerenstvu i Uredu dekana nakon imenovanja Povjerenstva Odlukom Vijeća)
2. Životopis
3. Diplomom o stečenom doktoratu
4. Potvrda ERIC/NARIC o provedbi nostrifikacije inozemne diplome
5. Opis znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti
6. Popis istaknutih radova (radova na kojima je kandidat glavni autor) s opisom znanstvenog doprinosa kandidata
7. Obrazloženje o zadovoljavanju uvjeta Rektorskog zbora
8. Odluku Matičnog odbora o izboru u prethodno zvanje
9. Odluku Vijeća o izboru na posljednje radno mjesto
10. Ugovor o radu na posljednje radno mjesto

11. Potvrdu o indeksiranosti i citiranosti radova u bazi Scopus (izdaje Sveučilišna knjižnica, kandidat sam ispunjava zahtjev dostupan na stranici <https://svkri.uniri.hr/usluge/>)
12. Potvrdu o indeksiranosti i citiranosti radova u bazi WoSCC (izdaje Sveučilišna knjižnica, kandidat sam ispunjava zahtjev dostupan na stranici <https://svkri.uniri.hr/usluge/>)
13. Potvrdu o održanoj nastavi (potvrdu izdaje Ured dekana temeljem ispunjenog i potpisanog obrasca Zahtjeva za izdavanje potvrde o održanoj nastavi i priloženih Izvještaja iz Nastavničkog portala).
14. Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada – ocjena studentskih anketa (zatražiti izdavanje potvrde od strane Predsjednika Odbora za kvalitetu FIZRI)
15. Potvrda o uvođenju novih kolegija prihvaćenih od strane nadležnog stručnog tijela visokog učilišta (ukoliko postoji)
16. Potvrde o pozvanim predavanjima (ukoliko postoje)
17. Potvrda o recenziranju znanstvenih radova (ukoliko postoje)
18. Potvrde o članstvu u organizacijskom ili programskom odboru znanstvenih skupova (ukoliko postoje)
19. Potvrda o članstvu uredništvu časopisa (ukoliko postoje)
20. Dokazi o objavljivanju radova u zbornicima skupova (ukoliko postoje)
21. Potvrda o sudjelovanju u popularizacijskoj aktivnosti (ukoliko postoje)
22. Preslika nagrada (ukoliko postoje)

- Povjerenstvo ocjenjuje ispunjava li djelatnik zakonom propisane Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije odnosno Nacionalne veleučilišne kriterije i dodatne kriterije te podnosi Vijeću Izvješće o ispunjavanju kriterija za izbor na više radno mjesto najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja dokaza o ispunjavanju kriterija

- Vijeće u roku od 30 dana (kalendarski dani – izuzev trajanja kolektivnog godišnjeg odmora) od dana zaprimanja Izvješća Povjerenstva donosi Odluku o usvajanju/odbijanju Izvješća Povjerenstva

- Uprava sastavnice u roku od 8 dana od donesene Odluke Vijeća mora dostaviti Matičnom odboru kompletnu predmetnu dokumentaciju

- po dobitku pozitivnog rješenja Matičnog odbora Uprava priprema ugovor o radu i rješenje o plaći (ukoliko zaprimi pozitivno rješenje krajem tekućeg mjeseca novi ugovor se sklapa 1-og u narednom mjesecu, a ukoliko zaprimi pozitivno rješenje početkom tekućeg mjeseca novi ugovor o radu se sklapa s 15-im u mjesecu radi provođenja promjena u COP-u/MZO)

- napredovanje na više znanstveno-nastavno radno mjesto provodi se bez raspisivanja javnog natječaja (trajanje minimalno 30 dana), dok je za npr. novo radno mjesto (uključujući i povratničko) ili upražnjeno radno mjesto (otkaz ug. o radu, mirovina) nužno raspisivanje natječaja

- povratničko radno mjesto (izdavanje suglasnosti na ime i prezime pristupnika/ce) može se realizirati ukoliko se zaposli planirani pristupnik/ca, u suprotnosti se suglasnost poništava

- prilikom napredovanja iz suradničkog radnog mjesta asistent u suradničko radno mjesto viši asistent pristupnik/ca ima automatsko pravo na stjecanje dodatka na plaću od 15 % (izdaje se novo rješenje o plaći) međutim za napredovanje je potrebno zatražiti suglasnosti rektorice i MZO (također predviđeno Planom zapošljavanja i napredovanja) i raspisati javni natječaj

- ukoliko npr. asistentu uskoro ističe ugovor o radu, a ispunjava uvjete za napredovanje u višeg asistenta (doktorat) postupak izdavanja suglasnosti rektorice i MZO može se zatražiti najranije 6 mjeseci prije isticanja ugovora o radu, u suprotnosti će MZO odbiti zahtjev

- također navodimo primjer kada asistent ispunjava uvjete za napredovanje u docenta, navedeno je moguće na način da asistent mora biti barem mjesec dana zaposlen na radnom mjestu višeg asistenta nakon čega se može pokrenuti postupak tj. kandidat/kinja se može javiti na javni natječaj za radno mjesto docenta

- reizbori djelatnika:

- postupak reizbora pokreće se protekom pet godina od posljednjeg izbora odnosno reizbora, na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća donosi se Odluka Vijeća o pokretanju postupka reizbora i imenovanju Povjerenstva za reizbor djelatnika, a koji treba biti okončan najkasnije u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka.

- Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana zaposlena na radnom mjestu više ili iste hijerarhijske razine u odnosu na radno mjesto za koje se provodi reizbor u istom znanstvenom području i polju. Najmanje jedan član Povjerenstva mora biti zaposlen na visokom učilištu različitom od onog na kojem se provodi reizbor.

- postupak reizbora pokreće se od strane Uprave (automatski) ako djelatnik nije, prije isteka roka na koji je izabran odnosno reizabran, podnio zahtjev za izbor na više radno mjesto

- reizbor djelatnika provodi se prema postupku koji je člankom 43. Zakona propisan za izbor nastavnika odnosno znanstvenika na više radno mjesto

- nakon sjednice Vijeća (Odluka Vijeća) na kojoj je pokrenut postupak reizbora djelatnik ima rok od 15 dana da Povjerenstvu i Uredu dekana u elektroničkom obliku dostavi dokaze o ispunjavanju kriterija za reizbor na radno mjesto, to su dokazi o postignućima ostvarenim nakon posljednjeg izbora odnosno reizbora na radno mjesto, kojima ispunjava Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije odnosno Nacionalne veleučilišne kriterije i dodatne kriterije

- Povjerenstvo ocjenjuje ispunjava li djelatnik zakonske kriterije Nacionalne sveučilišne, znanstvene i umjetničke kriterije odnosno Nacionalne veleučilišne kriterije i dodatne kriterije te podnosi Vijeću Izvješće o ispunjavanju kriterija za reizbor na radno mjesto najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja dokaza o ispunjavanju kriterija

- Vijeće u roku od 30 dana (kalendarski dani – izuzev trajanja kolektivnog godišnjeg odmora) od dana zaprimanja Izvješća Povjerenstva donosi Odluku o usvajanju/odbijanju Izvješća Povjerenstva

- Uprava sastavnice u roku od 8 dana od donesene Odluke Vijeća mora dostaviti Matičnom odboru kompletnu predmetnu dokumentaciju

- pod dobrotku pozitivnog rješenja Matičnog odbora Uprava priprema ugovor o radu i rješenje o plaći (ukoliko zaprimi pozitivno rješenje krajem tekućeg mjeseca novi ugovor se sklapa 1-og u narednom mjesecu, a ukoliko zaprimi pozitivno rješenje početkom tekućeg mjeseca novi ugovor o radu se sklapa s 15-im u mjesecu radi provođenja promjena u COP-u/MZO)

- djelatnik se reizabire na postojeće radno mjesto ako je od posljednjeg izbora odnosno reizbora ispunio polovinu Nacionalnih sveučilišnih, znanstvenih i umjetničkih kriterija odnosno Nacionalnih veleučilišnih kriterija i dodatnih kriterija za izbor na više radno mjesto

- reizbor djelatnika na radno mjesto provodi se na pet godina
- djelatniku koji nije reizabran na postojeće radno mjesto prestaje radni odnos u skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose.

- administracija i tehničko osoblje:

- zapošljavanja/napredovanja administrativno-tehničkog osoblja također je potrebno provesti na način da se ista planiraju Planom zapošljavanja i napredovanja djelatnika te u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta sastavnice
- izuzetak čini zapošljavanje/napredovanje djelatnika na vlastita sredstva sastavnice o čemu Odluku donosi Uprava sukladno potrebama sastavnice
- nakon pribavljanja suglasnosti rektorice i suglasnosti MZO slijedi donošenje Odluke Uprave o pokretanju postupka i imenovanju Povjerenstva za izbor djelatnika
- slijedi raspisivanje javnog natječaja (u trajanju od 8 dana) nakon čega imenovano Povjerenstvo provodi postupak izbora kandidata i Upravi predaje zapisnik
- ukoliko se radi o napredovanju djelatnika ne raspisuje se javni natječaj već se donosi Odluka Uprave o preraspodjeli na novo radno mjesto uz istovremeno ukidanje starog radnog mjesta
- Uprava donosi odluku o zaposlenju/napredovanju kandidata nakon čega se sklapa ugovor o radu i izdaje rješenje o plaći sukladno provedbi u COP-u