



Klasa: 100-04/24-01/0001

Urbroj:2181-208-10502-49-24-23

Split, 17. lipnja 2024.

UPUTA

u vezi raspisivanja i provedbe javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa na Fakultetu

1. Šef katedre/voditelji ustrojstvene jedinice upućuje dekanu odnosno prodekanu/ici nadležnom za ljudske resurse, a sve u skladu s Planom upravljanja ljudskim resursima te oslobođenim koeficijentima Fakulteta: prijedlog za raspis natječaja putem pisarnice (pisarnica@gradst.hr). Potpisani i urudžbirani prijedlog pisarnica dostavlja voditeljici Upravno-pravne službe Fakulteta (maja.loncar@gradst.hr).
 - *U prijedlogu za raspis natječaja potrebno je navesti sastav stručnog povjerenstva koje će biti zaduženo za provođenje natječaja (uz obavezno navođenje predsjednika povjerenstva). Sastav stručnog povjerenstva za izbor nastavnog osoblja propisan je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti. Radna mjesta i uvjeti moraju biti predviđeni u Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta/projektu.*
 - *U prijedlogu za zapošljavanje na radna mjesta na projektima potrebno je, dodatno, navesti radno mjesto, uvjete, dokumentaciju koju je potrebno dostaviti (ukoliko prijava, životopis, potvrda HZMO-a i diploma nisu dostatni za dokazivanje uvjeta natječaja), naziv projekta, na koliko dugo se zapošljava, puno/nepuno radno vrijeme.*
2. Voditeljica upravno-pravne službe sukladno uputama prodekana/ice nadležnog za ljudske resurse pokreće postupak dobivanja suglasnosti (kada je ona potrebna za radna mjesta) prema Sveučilištu u Splitu i Ministarstvu znanosti i obrazovanja, a sve sukladno s Planom upravljanja ljudskim resursima i Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.

Nakon dobivanja suglasnosti, Fakultetsko vijeće donosi odluku o raspisu javnog natječaja i imenovanju stručnog povjerenstva za izbor nastavnika i suradnika, odnosno dekan Fakulteta donosi odluku o raspisu javnog natječaja i imenovanju stručnog povjerenstva kada se radi o zapošljavanju nenastavnog osoblja.
3. Nakon raspisa natječaja na Fakultetskom vijeću voditeljica Upravno-pravne službe šalje obavijest podnositelju prijedloga za raspis natječaja da je natječaj objavljen u Narodnim novinama, mrežnim stranicama Fakulteta te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskog istraživačkog prostora (EURAXESS). Javni natječaj za nenastavno osoblje se objavljuje u Narodnim novinama, mrežnim stranicama Fakulteta te na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
4. Nakon završetka natječaja i prikupljenih prijava, pisarnica dostavlja voditeljici Upravno-pravne službe (maja.loncar@gradst.hr) natječajnu dokumentaciju koja se nakon toga, uz popratni dopis, dostavlja Stručnom povjerenstvu.

5. Stručno povjerenstvo sastavlja izvješće i dostavlja pisarnici (pisarnica@gradst.hr). Pisarnica potpisano i urudžbirano izvješće dostavlja voditeljici Upravno –pravne službe.
6. Voditeljica upravno-pravne službe u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru kandidata (odluke dekana/fakultetskog vijeća/matičnog odbora) objavljuje rezultate javnog natječaja na mrežnim stranicama Fakulteta, a u roku od 15 dana svim kandidatima prijavljenim na natječaj dostavlja pisanu obavijest o rezultatima natječaja, čime je završen postupak javnog natječaja.
7. Nakon okončanja natječajnog postupka Voditeljica upravno-pravne službe sastavlja ugovor o radu te poziva izabranog kandidata na potpis ugovora o radu uz obavljanja ostalih formalnosti poput prijave odabranog kandidata na HZMO, HZZO i Ministarstvo znanosti i obrazovanja odnosno Centralni obračun plaća (COP).

Dekan:

izv. prof. dr. sc. Neno Torić



IZBOR NASTAVNIKA I SURADNIKA NA SLOBODNO RADNO MJESTO

1. Šef katedre upućuje dekanu odnosno prodekanu/ici nadležnom za ljudske resurse, a sve u skladu s Planom upravljanja ljudskim resursima te raspoloživim koeficijentima prijedlog za raspis natječaja.
2. Voditeljica upravno-pravne službe sukladno uputama prodekana/ice nadležnom za ljudske resurse pokreće postupak dobivanja suglasnosti (kada je ona potrebna za radna mjesta) prema Sveučilištu u Splitu i Ministarstvu znanosti i obrazovanja.
3. Fakultetsko vijeće donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja i imenovanju stručnog povjerenstva – sastav stručnog povjerenstva za izbor nastavnog osoblja propisan je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti). Prije raspisa natječaja na Fakultetskom vijeću potrebno je pribaviti sve potrebne suglasnosti Sveučilišta i MZO-a.
4. Natječaj se objavljuje na hrvatskom jeziku u Narodnim novinama, na mrežnim stranicama Fakulteta te stranici Europskog istraživačkog prostora (EURAXESS) na engleskom jeziku; rok za prijavu na natječaj ne smije biti kraći od 30 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama. Voditeljica Upravno-pravne službe o objavi natječaja obavještava stručno povjerenstvo za izbor.
5. Prijave na natječaj i dokazi o ispunjavanju kriterija podnose se u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu Fakulteta (info@gradst.hr).
6. Nakon završetka natječajnog roka, Pisarnica dostavlja prijave voditeljici Upravno-pravne službe koja iste putem elektroničke pošte dostavlja stručnom povjerenstvu.
7. Stručno povjerenstvo sastavlja izvješće o provedenom natječaju te Fakultetskom vijeću predlaže najboljeg kandidata najkasnije u roku 30 dana od isteka roka za prijavu na natječaj.
8. Fakultetsko vijeće donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja stručnog povjerenstva najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja mišljenja.
9. Odluka Fakultetskog vijeća o usvajanju mišljenja se dostavlja nadležnom matičnom odboru, najkasnije u roku od osam dana, osim za suradnička radna mjesta.
10. Nadležni matični odbor utvrđuje ispunjavanje kriterija te donosi odluku najkasnije u roku od 60 dana od dana dostave odluke Fakultetskog vijeća.
11. Nakon stupanja na snagu odluke Fakultetskog vijeća o usvajanju mišljenja povjerenstva (suradnička radna mjesta), a ostali nakon dostave odluke nadležnog matičnog odbora, odnosno istekom 60 dana dekan Fakulteta donosi odluku o sklapanju ugovora o radu sa odabranim kandidatom nakon čega voditeljica Upravno-pravne službe priprema ugovor o radu, prijavljuje kandidata elektroničkim putem na HZMO i HZZO te šalje njegove podatke i dokumentaciju putem LID obrasca na Sveučilište u Splitu i MZO.

12. Nakon odobrenja MZO-a, voditeljica Upravno –pravne službe uvrštava odabranog kandidata u Centralni obračun plaća (COP).
13. Voditeljica upravno-pravne službe u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru kandidata objavljuje rezultate javnog natječaja na mrežnim stranicama Fakulteta, a u roku od 15 dana svim kandidatima prijavljenim na natječaj dostavlja pisanu obavijest o rezultatima natječaja.

IZBOR NA VIŠE RADNO MJESTO NASTAVNIKA

1. Nastavnik koji smatra da ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto podnosi dekanu odnosno prodekanu/ici nadležnom za ljudske resurse zahtjev za izbor na više radno mjesto prije isteka roka na koji je izabran odnosno reizabran (prodekan/ica nadležan za ljudske resurse šalje nastavniku obavijest 6 mjeseci prije isteka izbora/reizbora).
2. Nastavnik se očituje na obavijest nadležnog prodekana. Zahtjev iz prethodne točke nastavnik dostavlja putem Pisarnice voditeljici Upravno-pravne službe koja pisanim putem traži suglasnost Sveučilišta i MZO-a.
3. Nakon dobivene suglasnosti MZO-a pokreće se postupak izbora na više radno mjesto.
4. Postupak izbora na više radno mjesto pokreće se odlukom Fakultetskog vijeća po isteku roka na koji je nastavnik izabran/reizabran. (sastavni dio je odluka o imenovanju stručnog povjerenstva – sastav stručnog povjerenstva za izbor nastavnog osoblja propisan je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti).
5. Nastavnik odnosno znanstvenik obavezan je dostaviti dokaze o ispunjavanju kriterija za izbor na više radno mjesto u elektroničkom obliku (na službenu e-mail adresu Fakulteta (info@gradst.hr) najkasnije u roku od 15 dana od pokretanja postupka izbora. Pisarnica elektroničkim putem dostavlja dokaze voditeljici Upravno-pravne službe. Vrednuju se postignuća nakon posljednjeg izbora odnosno reizbora.
6. Stručno povjerenstvo podnosi Fakultetskom vijeću obrazloženo mišljenje u roku od 30 dana od dana zaprimanja dokaza o ispunjavanju kriterija.
7. Fakultetsko vijeće donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja, najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja mišljenja.
8. Odluka Fakultetskog vijeća o usvajanju mišljenja se dostavlja nadležnom matičnom odboru, najkasnije u roku od osam dana.
9. Nadležni matični odbor utvrđuje ispunjavanje kriterija te donosi odluku najkasnije u roku od 60 dana od dana dostave odluke Fakultetskog vijeća.
10. Nakon stupanja na snagu odluke Fakultetskog vijeća o usvajanju mišljenja povjerenstva (suradnička radna mjesta), a ostali nakon dostave odluke nadležnog matičnog odbora, odnosno istekom 60 dana, dekan Fakulteta donosi odluku o sklapanju ugovora o radu sa nastavnikom nakon čega voditeljica Upravno-pravne službe priprema ugovor o radu te šalje njegove podatke i dokumentaciju putem LID obrasca na Sveučilište u Splitu i MZO.

REIZBOR NA RADNO MJESTO NASTAVNIKA

1. Nastavnik koji ne ispunjava kriterije za izbor na više radno mjesto podnosi dekanu odnosno prodekanu/ici za ljudske resurse zahtjev za reizbor prije isteka roka na koji je izabran odnosno reizabran (prodekan/ica za ljudske resurse šalje nastavniku obavijest 6 mjeseci prije isteka izbora/reizbora).
2. Nastavnik se očituje na obavijest prodekanici. Zahtjev iz prethodne točke nastavnik dostavlja putem Pisarnice voditeljici Upravno-pravne službe.
3. Postupak reizbora pokreće se odlukom Fakultetskog vijeća po isteku roka na koji je nastavnik izabran/reizabran. (sastavni dio je odluka o imenovanju stručnog povjerenstva – sastav stručnog povjerenstva za izbor/reizbor nastavnog osoblja propisan je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti).
4. Nastavnik odnosno znanstvenik obavezan je dostaviti dokaze o ispunjavanju kriterija za reizbor u elektroničkom obliku (na službenu e-mail adresu Fakulteta (info@gradst.hr) najkasnije u roku od 15 dana od pokretanja postupka reizbora. Pisarnica elektroničkim putem dostavlja dokaze voditeljici Upravno-pravne službe. Vrednuju se postignuća nakon posljednjeg izbora odnosno reizbora.
5. Stručno povjerenstvo podnosi Fakultetskom vijeću obrazloženo mišljenje u roku od 30 dana od dana zaprimanja dokaza o ispunjavanju kriterija.
6. Fakultetsko vijeće donosi odluku o usvajanju ili odbijanju mišljenja, najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja mišljenja.
7. Odluka Fakultetskog vijeća o usvajanju mišljenja se dostavlja nadležnom matičnom odboru, najkasnije u roku od osam dana.
8. Nadležni matični odbor utvrđuje ispunjavanje kriterija te donosi odluku najkasnije u roku od 60 dana od dana dostave odluke Fakultetskog vijeća.
9. Nakon dostave odluke nadležnog matičnog odbora, odnosno istekom 60 dana, dekan Fakulteta donosi odluku o sklapanju aneksa ugovora o radu sa nastavnikom nakon čega voditeljica Upravno-pravne službe priprema aneks ugovora o radu.
10. Nastavniku koji nije reizabran na postojeće radno mjesto prestaje radni odnos sukladno zakonu o radu.

JAVNI NATJEČAJ ZA NENASTAVNO OSOBLJE

1. Voditelji ustrojstvene jedinice upućuje dekanu odnosno prodekanu/ici nadležnom za ljudske resurse prijedlog za raspis natječaja putem pisarnice (pisarnica@gradst.hr).
2. Sukladno uputama prodekana/ice nadležnog za ljudske resurse, a u dogovoru s dekanom Fakulteta, voditeljica Upravno-pravne službe pokreće postupak dobivanja suglasnosti prema Sveučilištu u Splitu i Ministarstvu znanosti i obrazovanja.
3. Nakon dobivenih suglasnosti dekan Fakulteta donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja i imenovanju Stručnog povjerenstva za provedbu javnog natječaja za izbor kandidata na radnom mjestu nenastavnog osoblja.
4. Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, na mrežnim stranicama Fakulteta i na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
5. Rok za prijavu na natječaj ne smije trajati kraće od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama. Voditeljica Upravno-pravne službe o objavi natječaja obavještava stručno povjerenstvo.
6. Prijave na natječaj se podnose u elektroničkom obliku na službenu e-mail adresu Fakulteta (info@gradst.hr).
7. Nakon završetka natječajnog roka, Pisarnica dostavlja prijave voditeljici Upravno-pravne službe koja iste dostavlja stručnom povjerenstvu uz popratni dopis.
8. Stručno povjerenstvo dostavlja voditeljici Upravno-pravne službe pisano izvješće s prijedlogom najboljeg kandidata koja isto dostavlja dekanu Fakulteta.
9. Dekan Fakulteta donosi odluku o izboru kandidata te sklapanju ugovora o radu s izabranim kandidatom nakon čega voditeljica Upravno-pravne službe priprema ugovor o radu, prijavljuje kandidata elektroničkim putem na HZMO i HZZO te šalje njegove podatke i dokumentaciju putem LID obrasca na Sveučilište u Splitu i MZO.
10. Nakon odobrenja MZO-a, voditeljica Upravno –pravne službe uvrštava odabranog kandidata u Centralni obračun plaća (COP).
11. Voditeljica upravno-pravne službe u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru kandidata objavljuje rezultate javnog natječaja na mrežnim stranicama Fakulteta, a u roku od 15 dana svim kandidatima prijavljenim na natječaj dostavlja pisanu obavijest o rezultatima natječaja.

