

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
Fakultet filozofije i religijskih znanosti  
Jordanovac 110, HR - 10000 Zagreb

KLASA: 112-04/18-02/176  
URBROJ: 522/04-18-1  
U Zagrebu, 17. travnja 2018.

Temeljem članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17) i članka 17. Statuta Fakulteta filozofije i religijskih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće na 8. redovitoj sjednici u 29. akademskoj godini 2017./2018., održanoj dana 17. travnja 2018. godine, donosi

**PRAVILNIK  
O POSTUPKU IMENOVANJA I ANGAŽIRANJA  
VANJSKIH SURADNIKA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se utvrđuje postupak imenovanja i angažiranja vanjskih suradnika u nastavi sveučilišnih studija na Fakultetu filozofije i religijskih znanosti Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 2.

(1) Prijedlog imenovanja vanjskog suradnika podnosi Fakultetskom vijeću prodekan za preddiplomske studije, diplomske studije i međunarodnu suradnju (dalje u tekstu: prodekan) sukladno stvarnim potrebama predmeta.

(2) Uz prijedlog imenovanja Fakultetskom vijeću se obvezno prilažu sljedeći dokumenti vanjskog suradnika:

- životopis,
- popis objavljenih znanstvenih i stručnih radova,
- preslike diploma i potvrda o izboru u zvanje,
- preslika osobne iskaznice,
- preslika zdravstvene iskaznice,
- preslika iskaznice banke,
- preslika prve stranice porezne kartice,
- obrazac, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni dio, popunjen svim traženim podacima.

(3) Ako se radi o ponovnom imenovanju, uz prijedlog je potrebno dostaviti samo obrazac popunjen svim traženim podacima o vanjskom suradniku te presliku prve stranice porezne kartice vanjskog suradnika, dok se ostala dokumentacija predviđena prethodnim stavkom ovog članka prilaže samo ako je došlo do promjena u zvanju ili drugom relevantnom statusu vanjskog suradnika.

### Članak 3.

- (1) Vanjski suradnik imenuje se za akademsku godinu.
- (2) Postupak imenovanja vanjskog suradnika pokrenut tijekom akademske godine smatrat će se postupkom imenovanja vanjskog suradnika za slijedeću akademsku godinu.
- (3) Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovog članka, zbog izvanrednih potreba predmeta, moguće je imenovati vanjskog suradnika tijekom akademske godine za tekuću akademsku godinu, ali prijedlog takvog imenovanja potrebno je detaljno obrazložiti.
- (4) Imenovanom vanjskom suradniku dodjeljuje se adresa e-pošte u domeni *ffrz.hr* putem koje će se obavljati sva službena komunikacija s vanjskim suradnikom.

### Članak 4.

- (1) Ako prodekan planira angažirati imenovanog vanjskog suradnika u nastavi, dužan je njegov angažman predvidjeti u izvedbenom planu zimskog odnosno ljetnog semestra tekuće akademske godine.
- (2) Prodekan je dužan voditi računa o vrsti nastave koju je imenovani vanjski suradnik ovlašten izvoditi temeljem stečenog stupnja zvanja odnosno stečenih kompetencija.

### 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 obvezuje isplatiti naknadu sukladno konačnom izvješću o realiziranim satima nastave.

### Članak 6.

- (1) Sva nastava pojedinog predmeta realizirana od strane nastavnika i vanjskih suradnika mora biti evidentirana u roku od 8 (osam) dana računajući od dana završetka nastave u tekućem semestru.
- (2) Broj realiziranih sati nastave pojedinog predmeta mora odgovarati izvedbenom planu predmeta.
- (3) Vanjski suradnik dužan je evidentirati svoj rad u nastavi potpisnim listama studenata s održane nastave.
- (4) Za gore navedene stavke ovog članka odgovoran je prodekan.

### Članak 7.

- (1) Po isteku 8 (osam) dana od dana završetka nastave vanjski suradnik dužan je prodekanu dostaviti konačno izvješće o realiziranim satima nastave u tekućem semestru.

(2) Izvješće potpisuju vanjski suradnik i prodekan, a potpisano izvješće s potpisnim listama studenata s održane nastave 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 8.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Fakulteta te stupa na snagu osmog dana od dana objave.



DEKAN

*Ivan Koprek*  
prof.dr.sc. Ivan Koprek

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i internetskim stranicama FFRZ-a 17. travnja 2018. i stupio je na snagu 25. travnja 2018.

Glavna tajnica

*Dubravka Bobinac*  
Dubravka Bobinac, mag.iur.



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
Fakultet filozofije i religijskih znanosti  
Jordanovac 110, HR - 10000 Zagreb

- prilog -

## PODACI ZA VANJSKOG SURADNIKA

ime i prezime, OIB: \_\_\_\_\_

nastavni predmet: \_\_\_\_\_

planirani broj sati u zimskom/ljetnom semestru akademske godine \_\_\_\_\_

- predavanja: \_\_\_\_\_ - seminari: \_\_\_\_\_ - vježbe: \_\_\_\_\_

zvanje : \_\_\_\_\_

adresa naznačena na osobnoj iskaznici: \_\_\_\_\_  
(priložiti presliku osobne iskaznice)

adresa naznačena na poreznoj kartici: \_\_\_\_\_  
(priložiti presliku prve stranice porezne kartice)

banka i IBAN žiro-računa: \_\_\_\_\_  
(priložiti presliku iskaznice banke)

navršene pune godine radnog staža: \_\_\_\_\_ mirovinski stup: \_\_\_\_\_

nezaposlen/pravna osoba 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 pravnoj osobi: \_\_\_\_\_

angažiran na drugom visokom učilištu temeljem ugovora  
o djelu ili autorskom ugovora (naziv visokog učilišta): \_\_\_\_\_

adresa e-pošte: \_\_\_\_\_

broj telefona: \_\_\_\_\_

PRODEKAN

\_\_\_\_\_

DEKAN

U Zagrebu, \_\_\_\_\_

**Napomena:** Popunjeni obrazac s preslikama osobne iskaznice, prve stranice porezne kartice i iskaznice banke vanjskog suradnika prilaže se uz dokumentaciju za imenovanje, a za već imenovane vanjske suradnike ažurirani obrazac dostavlja se u Odjel za pravne, kadrovske i administrativne poslove (Romuald Kantoci, 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 biti moguća isplata.