

NAZIV PROCEDURE	Evidencija stručnog i znanstvenog rada		
ORGANIZACIJSKA JEDINICA/PROCES/LOKACIJA	Ured za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija		
ŠIFRA PROCEDURE	UUNK-1		
ODGOVORNE OSOBE	Voditeljica Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija	DATUM PRIMJENE	1. 1. 2022.
VREMENSKA DINAMIKA	kontinuirano	MEDUOVISNOSTI	Pročelnici/voditelji studija, Odjeljak za opće, kadrovske i tehničke poslove, Odjeljak za informatičke poslove, Voditeljica knjižnice

SVRHA PROCEDURE

Procedura obuhvaća popis radnji s ciljem vođenja sustavne evidencije o realiziranim stručnim usavršavanjima nastavnika.

OPIS PROCESA

- Pročelnici odjela /voditelji studija potpisuju suglasnost na Zamolbu nastavnika za odlazak na stručno usavršavanje (definirano Odlukom Stručnog vijeća Veleučilišta u Rijeci, Klasa: 003-08/I7-04101, Ur. broj : 217 0-57 -01 -17 -24.)
 - Nakon dobivene suglasnosti pročelnika/voditelja studija, nastavnik šalje Zamolbu za odlazak na stručno usavršavanje dekanu na odobrenje.
 - Odobrena Zamolba za odlazak nastavnika na stručno usavršavanje arhivira se u Pismohrani.
- Najkasnije 15 dana od povratka sa stručnog usavršavanja nastavnik je dužan predati izvještaj o stručnom usavršavanju ispunjavanjem online obrasca „Evidencija stručnog i znanstvenog rada nastavnika“ koji se nalazi na mrežnim stranicama Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija. Pristup obrascu za Evidenciju stručnog usavršavanja omogućen je kad se nastavnik prijavi u sustav (mrežne stranice Veleučilišta u Rijeci).
- Voditelj Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija šalje kvartalni Izvještaj o ostvarenom stručnom usavršavanju nastavnika pročelnicima odjela /voditeljima studija.
- Pročelnici/voditelji studija uvidom u kvartalno izvješće utvrđuju jesu li svi nastavnici koji su dobili suglasnost za odlazak na stručno usavršavanje financirano sredstvima Veleučilišta u Rijeci ispunili obrazac za evidenciju stručnog usavršavanja i ako nisu kontaktiraju nastavnika s molbom za njegovo ispunjavanje.
- Voditelj kadrovskih poslova preuzima potvrdu o stručnom usavršavanju nastavnika iz baze podataka o Evidenciji stručnog usavršavanja nastavnika, ispisuje ju i stavlja o osobni dosje nastavnika.
- Izvješće o znanstveno-stručnoj aktivnosti nastavnika, temeljem podataka upisanih u bazu CROSBİ, voditelj knjižnice dostavlja voditelju Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija do 20. 1. za prethodnu kalendarsku godinu.
- Voditelj Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija jednom godišnje izrađuje Izvještaj o ostvarenom stručnom usavršavanju i znanstveno-stručnoj aktivnosti nastavnika za određenu kalendarsku godinu. Izvještaj je potrebno predati do 31. 1. za prethodnu kalendarsku godinu dekanu i voditelju Ureda za kvalitetu.

REFERENTNI DOKUMENTI

Baza podataka sa zapisima o stručnom usavršavanju nastavnika u elektroničkom obliku
Godišnji izvještaj o stručnom usavršavanju nastavnika u tiskanom obliku

UPRAVLJANJE MEDUOVISNOSTIMA

Pročelnici odjela i voditelji studija, kadrovska služba, voditeljica knjižnice prate prikupljanje podataka. Informatički odjeljak Veleučilišta u Rijeci dužan je osigurati tehničke uvjete i programsku podršku za vođenje evidencije stručnog usavršavanja nastavnika, te omogućiti pristup bazi podataka

OBRASCI / DOKUMENTACIJA KOJI SE KORISTE PRIMJENOM PROCEDURE:

[Obrazac za evidenciju stručnog i znanstvenog rada](#)

NAZIV PROCEDURE	<u>Evidencija stručnog i znanstvenog rada</u>		
ORGANIZACIJSKA JEDINICA/PROCES/LOKACIJA	Ured za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija		
ŠIFRA PROCEDURE	UUNK-1		
ODGOVORNE OSOBE	Voditeljica Ureda za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija	DATUM PRIMJENE	1. 1. 2022.
VREMENSKA DINAMIKA	kontinuirano	MEĐUOVISNOSTI	Pročelnici/voditelji studija, Odjeljak za opće, kadrovske i tehničke poslove, Odjeljak za informatičke poslove, Voditeljica knjižnice
OSTALO			

IZRADIO/LA	Elena Krelja Kurelović	
ODOBRIO/LA	Povjerenstvo za kvalitetu Veleučilišta u Rijeci Marina Rauker Koch, v. pred., predsjednica Povjerenstva za kvalitetu	DATUM: 20. 12. 2021.