



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: 112-01/19-01/00005
URBROJ: 533-02-19-0002
Zagreb, 6. rujna 2019.

DODATNI PODACI

vezani uz raspisani

Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za upravljanje visokim učilištima i studentski standard

Služba za upravljanje visokim učilištima

Odjel za financiranje visokog obrazovanja i visokih učilišta

1. radno mjesto I. vrste – viši stručni savjetnik (4.1.1.1.2.)

- **2 izvršitelja**, za potrebe projekta „**Programsko financiranje visokih učilišta**“
Poslovi i zadaci:
- obavlja složenije upravne i stručne poslove u svezi s unaprjeđenjem djelatnosti visokih učilišta
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i visokim učilištima
- priprema upute kojima se regulira i unaprjeđuje proces visokog obrazovanja
- obavlja poslove vezane uz financiranje i praćenje financiranje visokog obrazovanja i visokih učilišta
- prati analizu proračunskih izdvajanja za visoko obrazovanje
- prati provedbu financiranja visokog obrazovanja kroz cjelovit iznos, provedbu programskih ugovora
- sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe programskih ugovora iz svoje nadležnosti
- prati i analizira upravljanje visokim učilištima
- prati i analizira sustav izbora nastavnika i vrednovanje rada nastavnika i nastavnog opterećenja, te analizu standarda kadrovske strukture
- prati Registar zaposlenih u javnim službama u dijelu koji se odnosi na visoko obrazovanje, te sudjeluje u radu Centralnog obračuna plaća
- prati financijski dio poslova vezanih uz osnivanje visokih učilišta i studijskih programa
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za upravljanje visokim učilištima i studentski standard

Služba za upravljanje visokim učilištima

Odjel za financiranje visokog obrazovanja i visokih učilišta

2. radno mjesto II. vrste – viši stručni referent (4.1.1.1.3.)

- **1 izvršitelj**, za potrebe projekta „**Programsko financiranje visokih učilišta**“
Poslovi i zadaci:
- prati i analizira angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta
- prati opterećenje nastavnika i vanjskih suradnika visokih učilišta



- sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe programskih ugovora iz svoje nadležnosti
- analizira i provodi isplatu subvencija troškova studija
- priprema prijedloge proračuna u suradnji s visokim učilištima
- izrađuje podlogu za donošenje odluka o financiranju visokog obrazovanja
- prati i analizira izdatke za zaposlene, materijalna prava zaposlenika i troškove poslovanja visokih učilišta, te prati popunu radnih mjesta na javnim visokim učilištima
- nadzire ostvarenje i trošenje vlastitih i namjenskih prihoda visokih učilišta
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela
- prati Registar zaposlenih u javnim službama u dijelu koji se odnosi na Visoko obrazovanje te sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe vezanih za rad u COP-u i Registru;
- surađuje s FINOM, proračunskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva te obavlja provjeru trošenja proračunskih sredstava i brine o rokovima plaćanja obveza
- obavlja poslove vezane za pripremu odgovora na pisane i telefonske upite stranaka u vezi s ostvarivanjem naknada, plaća te materijalnih prava zaposlenika sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru te drugim općim aktima

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za upravljanje visokim učilištima i studentski standard

Služba za državne stipendije i druge potpore studentima

Odjel za državne stipendije i druge izravne potpore studentima

3. radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (4.1.2.1.3.)

- **1 izvršitelj**, za potrebe projekta „**Dodjela stipendija studentima u prioritetnim područjima (STEM)**“

Poslovi i zadaci:

- priprema i prikuplja podatke potrebne za utvrđivanje kriterija za dodjelu izravnih potpora
- daje stručna mišljenja u svezi ostvarivanja pojedinačnih studentskih prava te izrađuje stručne i analitičke materijale o pojedinim pitanjima studentskog standarda
- sudjeluje u provođenju mjera iz nacionalnih programa, a koji su vezani uz područje studentskog standarda te izrađuje izvješća o istima
- rješava zahtjeve studentskih udruga i studenata u svezi sufinanciranja njihovih programa te odobravanja pokroviteljstva nad njihovim programima
- potiče i razvija suradnju sa studentskim udrugama koje provode program mobilnosti i stručne prakse
- sudjeluje u tehničkoj pripremi i provođenju natječaja za dodjelu državnih stipendija te u svim ostalim tehničkim aktivnostima koje obavlja tijekom trajanja natječaja te postupka revizije državnih stipendista kao i tehničkim poslovima tijekom provođenja natječaja/poziva za pružanje usluge studentske subvencionirane prehrane
- obavlja tehničke poslove u svezi ažuriranja podataka u bazi državnih stipendista kao i u ostalim bazama podataka koje se odnose na studentski standard
- priprema odgovore na dopise i e-mail upite studenata i visokih učilišta u svezi ostvarivanja pojedinačnih studentskih prava



- obavlja poslove u svezi informiranja studenata o mogućnostima ostvarivanja pojedinih studentskih prava
- sudjeluje u pripremi i izradi mjesečnih obračuna i isplata subvencija za studente i ustanove u području studentskog standarda (stipendije, studenti s invaliditetom)
- priprema informacije i materijale o studentskom standardu za potrebe informiranja studenata i ostalih zainteresiranih na internetskoj stranici Ministarstva
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Služba za kvalitetu visokog obrazovanja

Odjel za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja

4. radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (4.2.1.1.4.)

- ukupno 3 izvršitelja, od čega;

1 izvršitelj, za potrebe projekta „**Socijalna i međunarodna dimenzija obrazovanja i priznavanja prethodnog učenja (Social and International Dimension of Education and Recognition of Acquired Learning – SIDERAL)**“

1 izvršitelj, za potrebe projekta „**Djelotvorno partnerstvo za unaprjeđenje priznavanja (Effective partnership for enhanced recognition – EPER)**“

1 izvršitelj, za potrebe **podrške radu Sektorskih vijeća i ostalih dionika u procesu provedbe Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira**“, **Europski socijalni fond**

Poslovi i zadaci:

- obavlja upravne i stručne poslove u svezi s radom i unaprjeđenjem djelatnosti visokih učilišta
- prati i analizira provedbu upisa studenata i uspješnost procesa visokog obrazovanja
- provodi postupak za izdavanje dopusnica za početak rada visokih učilišta i izvođenje studijskih programa
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
- provodi aktivnosti u sklopu projekata financiranih iz fondova i programa Europske unije iz djelokruga rada Službe u kojima je Ministarstvo nositelj ili član konzorcija za provedbu projekta
- odgovara na upite građana i ostalih stranaka vezane uz studije, nastavu, visoka učilišta, kvalifikacije, akademske i stručne nazive te akademske stupnjeve i druga pitanja iz nadležnosti Odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Sektor za unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Služba za razvoj kurikula i udžbenike

5. radno mjesto I. vrste – viši stručni savjetnik (6.2.1.2.)

- ukupno 6 izvršitelja, od čega:

1 izvršitelj, za potrebe projekta „**Podrška provedbi cjelovite kurikularne reforme (CKR I)**“

5 izvršitelja, za potrebe projekta „**Podrška provedbi cjelovite kurikularne reforme (CKR II)**“



Poslovi i zadaci:

- obavlja složenije poslove vezane uz osiguravanje učinkovite i racionalne realizacije ciljeva odgojno-obrazovne politike Republike Hrvatske u vezi s razvojem i implementacijom nacionalnog kurikulumu te predmetnih kurikulumu
- obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarivanja ciljeva i sastavnica nacionalnog, predmetnih i školskih kurikulumu, sudjeluje u izradbi kurikulumu za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje
- provodi stručno-razvojno praćenje provedbe nacionalnog kurikulumu te predlaže mjere za unapređenje
- obavlja poslove vezane uz praćenje i realizaciju predmetnih kurikulumu i predlaže mjere za njihovo unapređenje
- temeljem vrednovanja kurikulumskih sastavnica planira kratkoročne i dugoročne promjene unutar sustava odgoja i obrazovanja na razini predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja
- koordinira odgojno-obrazovnu strukturu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini
- daje stručnu pomoć za provedbu kurikulumu svim sudionicima u odgoju i obrazovanju
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe

Uprava za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Sektor za unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Služba za razvoj kurikula i udžbenike

6. radno mjesto I. vrste – stručni suradnik, (6.2.1.3.)

- ukupno 16 izvršitelja, od čega:

1 izvršitelj, za potrebe projekta „**Podrška provedbi cjelovite kurikularne reforme (CKR I)**“

15 izvršitelja, za potrebe projekta „**Podrška provedbi cjelovite kurikularne reforme (CKR II)**“

Poslovi i zadaci:

- obavlja manje složene poslove vezane uz praćenje i realizaciju nacionalnog i predmetnih kurikulumu
- prati i analizira inozemne, posebice europske obrazovne politike te priprema analitičke podloge vezano za nacionalni i predmetne kurikulume
- koordinira suradnju s Agencijama, sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala, vodi bilješke sa sastanaka
- prati, prikuplja i analizira pokazatelje, sudjeluju u analiziranju i tumačenju podataka i priprema nacрте akata vezano za kurikulume
- temeljem vrednovanja kurikulumskih sastavnica planira i predlaže kratkoročne i dugoročne promjene unutar sustava odgoja i obrazovanja na razini predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja
- daje stručnu pomoć za provedbu kurikulumu svim sudionicima u odgoju i obrazovanju
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe

Uprava za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Sektor za unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Služba za osiguranje kvalitete i informacijsku potporu sustavu odgoja i obrazovanja

7. radno mjesto I. vrste – viši stručni savjetnik, (6.2.2.4.)



- **1 izvršitelj**, za potrebe projekta „**Informatizacija i povezivanje procesa od upisa u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja do prijave na visoka učilišta – NISUOP**“

Poslovi i zadaci:

- obavlja složene upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i provedbu nacionalnih informacijskih infrastruktura u sustavu odgoja i obrazovanja, kao i poslove vezane uz sudjelovanje u međuresornim inicijativama vezanim uz razvoj informacijske infrastrukture sustava odgoja i obrazovanja
- obavlja poslove strateškog planiranja, organiziranja i razvijanja informacijske infrastrukture u sustavu odgoja i obrazovanja
- obavlja poslove informatizacije sustava odgoja i obrazovanja te izrađuje i prati indikatore za poslove iz svog djelokruga
- obavlja složene poslove praćenja, razvoja, održavanja i nadogradnje informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u predškolskim i školskim ustanovama
- priprema nacрте stručnih, organizacijskih i provedbenih dokumenata i propisa potrebnih za rad informacijske infrastrukture obrazovanja te izobrazbe korisnika i razvoj obrazovnih sadržaja
- obavlja poslove nabave i raspodjele računalne opreme i licenciranog softvera za osnovne i srednje škole te sudjeluje u praćenju, unapređivanju i razvoju rada referalnih centara u Hrvatskoj akademskoj i istraživačkoj mreži CARNet i Sveučilišnom računalskom centru SRCE, koji su u službi distribucije softvera prema korisnicima
- obavlja poslove usklađivanja nacionalnog sustava odgoja i obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije
- sudjeluje u praćenju, unapređivanju i razvoju rada ustanova nadležnih za obavljanje poslova u području informacijskih i komunikacijskih tehnologija i njihovih primjena u odgoju i obrazovanju
- surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja
- surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama
- sudjeluje u razvoju, pripremi i provedbi projekata financiranih sredstvima Fondova Europske unije i kroz druge izvore financiranja
- obavlja poslove vezane uz objavu informacija o upisima na administratorskom sučelju Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ)
- obavlja poslove pružanja pomoći CARNetovom helpdesku (rješavanje upita i poteškoća u provedbi upisa)
- obavlja poslove vezane uz unos korekcija u Nacionalni informacijski sustav prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ)
- obavlja poslove vezane uz odobravanje ovlasti za pristup Nacionalnom informacijskom sustavu prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ-u) za upisna povjerenstva osnovnih i srednjih škola te ureda državne uprave i osnivača škola
- obavlja poslove vezane uz unos potvrde strukture upisa za škole čiji osnivači ne mogu pristupiti Nacionalnom informacijskom sustavu prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ-u) (privatne škole, Centri za odgoj i obrazovanje, škole kojima su osnivači gradovi)



- obavlja poslove vezane uz unos izmjena u konverzijskim tablicama za obrazovne sustave izvan Republike Hrvatske
- obavlja poslove vezane uz označavanje u Nacionalnom informacijskom sustavu prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ-u) učenika koji imaju preko 18 godina života, a žele upisati srednju školu
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, zamjenika ministra, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe

Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta višeg stručnog/e savjetnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće (5.695,87 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog/e suradnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće (5.695,87 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta višeg/e stručnog/e referenta/ice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 0,970 i osnovice za izračun plaće (5.695,87 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća se utvrđuje na temelju odredbe članka 35. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17, 12/18 i 2/19), a u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19).

