



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: 112-01/18-01/00587
URBROJ: 533-02-18-0007
Zagreb, 8. lipnja 2018.

DODATNI PODACI

vezani uz raspisani

Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme

Uprava za znanost i tehnologiju

Sektor za znanstveni sustav i tehnološki razvoj

Služba za razvoj istraživačkih i inovacijskih programa i transfer tehnologije

Odjel za pripremu, praćenje i provedbu znanstvenih i tehnoloških politika

1. radno mjesto I. vrste – viši/a stručni/a savjetnik/ca

- 4 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekata: Međunarodni program financiranja mobilnosti za iskusne istraživače – NEWFELPRO 2 – 2 izvršitelja/ice i Istraživački projekti za razvoj karijera izvrsnih istraživača (Europski socijalni fond) - 2 izvršitelja/ice

Poslovi i zadaci:

- obavlja upravne i stručne poslove u svezi s utvrđivanjem projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje te financijsko upravljanje projektima temeljnih znanstvenih istraživanja
- obavlja upravne i stručne poslove vezano uz izradu priloga, praćenje i analizu provedbe nacionalnih politika i instrumenata povezanih s istraživačkim i inovacijskim sustavom te razvojem doktorskih studija
- obavlja poslove u svezi s praćenjem i analizom provedbe optimalnih strategija i mjera za poticanje znanstvene izvrsnosti u skladu sa strategijama Europske unije
- obavlja poslove vezano uz planiranje, izradu i usklađivanje informacijskog sustava u znanosti
- obavlja poslove u svezi s pripremom i provedbom višegodišnjeg ugovornog financiranja znanstvene djelatnosti sa svim javnim sveučilištima i javnim znanstvenim institutima
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za znanost i tehnologiju

Sektor za znanstveni sustav i tehnološki razvoj

Služba za razvoj istraživačkih i inovacijskih programa i transfer tehnologije

Odjel za pripremu, praćenje i provedbu znanstvenih i tehnoloških politika

2. radno mjesto I. vrste – stručni/a suradnik/ca

- 2 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekata: Partnerstvo za istraživanje i inovacije na mediteranskom području (Partnership for Research and Innovation in the Mediterranean Area – PRIMA) – 1 izvršitelj-ica i Facilitating macro-regional scope and link up to socio-economic actor of Research Infrastructures in the Danube Region – ResInfra@DR - 1 izvršitelj-ica

Poslovi i zadaci:



- obavlja upravne i stručne poslove vezano uz izradu priloga, praćenje i analizu provedbe nacionalnih politika i instrumenata te strategija i mjera za poticanje znanstvene izvrsnosti u skladu sa strategijama Europske unije
- izrađuje analitičke podloge i razne preglede vezano uz provedbu nacionalnih politika provedbe nacionalnih politika i instrumenata povezanih s istraživačkim i inovacijskim sustavom te razvojem doktorskih studija
- prati i primjenjuje zakonske i druge propise u vezi s višegodišnjim ugovornim financiranjem znanstvene djelatnosti sa svim javnim sveučilištima i javnim znanstvenim institutima
- izrađuje nacрте odluka, ugovora i dopisa znanstvenim organizacijama vezane uz višegodišnje ugovorno financiranje znanstvene djelatnosti
- obavlja pripremne i stručne poslove u svezi s izdavanjem odobrenja za istraživanja, ispitivanja, fotografiranja i/ili mjerenja mora, morskog dna i morskog podzemlja 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 državne stipendije i druge potpore studentima

Odjel za državne stipendije i druge izravne potpore studentima

3. radno mjesto I. vrste – stručni/a suradnik/ca

- 6 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta: Dodjela stipendija studentima u prioritetnim područjima (STEM) i Dodjela stipendija studentima nižeg socio-ekonomskog statusa

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/a suradnik/ca

- 4 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta: Uspostava i upravljanje Registra HKO-a kao podrška radu Sektorskih vijeća i ostalih dionika u procesu provedbe HKO-a

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 visoko obrazovanje

Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Služba za kvalitetu visokog obrazovanja

Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir

5. radno mjesto I. vrste – viši/a stručni/a savjetnik/ca

- 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta: Uspostava i upravljanje Registra HKO-a kao podrška radu Sektorskih vijeća i ostalih dionika u procesu provedbe HKO-a

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove vezane uz koordinaciju provedbe Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira na svim razinama obrazovanja
- obavlja složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu, evaluaciju i praćenje provedbe programa i projekata financiranih iz sredstava Europske unije vezanim uz kvalifikacijske okvire i poslove visokoga obrazovanja iz djelokruga rada Odjela
- sudjeluje u radu Europske komisije te međunarodnih tijela i organizacija u području registara kvalifikacijskih okvira i njihovog međusobnog povezivanja
- surađuje sa Sveučilišnim računskim centrom Sveučilišta u Zagrebu na provedbi poslova vezanih uz evidencije u visokom obrazovanju



- obavlja poslove vezane uz razvoj, uspostavu i održavanje Registra Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira te njegovog povezivanja s mrežnim portalom *Learning Opportunities in Europe*
- surađuje na projektima iz djelokruga rada Odjela u kojima je Ministarstvo nositelj ili član konzorcija za provedbu projekta
- surađuje s nositeljima projekata čiji rezultati doprinose razvoju Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira
- obavlja formalnu provjeru zahtjeva za upis u Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira
- izrađuje stručne i informativne materijale vezane uz provedbu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira
- sudjeluje u radu radnih skupina za izradu nacionalnih i međunarodnih klasifikacija vještina, kompetencija, kvalifikacija i zanimanja
- surađuje s tijelima državne uprave, javnim ustanovama, stručnim agencijama i tijelima nadležnim za tržište rada i zapošljavanje radi izrade analiza i stručnih mišljenja o potrebnim sadašnjim i budućim znanjima i vještinama
- koordinira provedbu aktivnosti Garancije za mlade iz područja visokog obrazovanja
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku o sastancima i o provedbi programa i projekata iz djelokruga rada Odjela
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika
- po potrebi surađuje sa službenicima državnih tijela i nadležnih tijela drugih država i međunarodnih organizacija
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za odgoj i obrazovanje

Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje i obrazovanje odraslih

Služba za strukovno obrazovanje

Odjel za unaprjeđenje sustava strukovnog obrazovanja

6. radno mjesto I. vrste – viši/a stručni/a savjetnik/ca za unaprjeđenje sustava strukovnog obrazovanja

- 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja ERDF i ESF projekta za uspostavu regionalnih centara kompetentnosti

Poslovi i zadaci:

- prati i analizira stanje te predlaže, provodi i prati mjere za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja
- obavlja stručne poslove vezane za planiranje mreže srednjih strukovnih škola i programa te sudjeluje u postupku upisa u srednje škole
- provodi i prati provedbu Programa razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja 2016.-2020.
- obavlja poslove utvrđivanja uvjeta za početak rada strukovnih škola i izvođenja strukovnih kurikuluma
- prati i analizira nastavne planove i programe/strukovne kurikulume te predlaže način za unapređenje njihove kvalitete



- sudjeluje u izradi standarda i stručnih osnova za propise, programe, kriterije i normative rada te izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj i unapređenje strukovnog obrazovanja
- daje pisane odgovore i upute podnositeljima zahtjeva i pruža stručnu pomoć u radu strukovnih škola
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim tijelima državne uprave, institucijama i ustanovama
- sudjeluje u aktivnostima suradnje s institucijama, agencijama i tijelima Europske unije nadležnima za poslove iz djelokruga Odjela
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela
- sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima s ciljem unapređenja sustava strukovnog obrazovanja
- sudjeluje u poslovima vezanima uz fondove Europske unije, uključujući izradu stručnog dijela projekata, programiranje, strateško planiranje
- sudjeluje u planiranju financijskih sredstava iz Državnog proračuna, fondova Europske unije, programa, projekata i ostalih izvora za obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za odgoj i obrazovanje

Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje i obrazovanje odraslih

Služba za strukovno obrazovanje

Odjel za unaprjeđenje sustava strukovnog obrazovanja

7. radno mjesto I. vrste – stručni/a suradnik/ca

- 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja ERDF i ESF projekta za uspostavu regionalnih centara kompetentnosti

Poslovi i zadaci:

- prati i analizira stanje te prati mjere za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja
- sudjeluje u poslovima vezanim za planiranje mreže srednjih strukovnih škola i programa te postupak upisa u srednje škole
- sudjeluje u provedbi i praćenju Programa razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja 2016.-2020.
- obavlja poslove utvrđivanja uvjeta za početak rada strukovnih škola i izvođenja strukovnih kurikuluma
- sudjeluje u izradi standarda i stručnih osnova za propise, programe, kriterije i normative rada te izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj u unaprjeđenje strukovnog obrazovanja
- daje pisane odgovore i upute podnositeljima zahtjeva i pruža stručnu pomoć u radu strukovnih škola
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim tijelima državne uprave, institucijama i ustanovama
- sudjeluje u aktivnostima suradnje s institucijama, agencijama i tijelima Europske unije nadležnima za poslove iz djelokruga Odjela
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela
- sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima s ciljem unaprjeđenja sustava strukovnog obrazovanja
- sudjeluje u poslovima vezanima uz fondove Europske unije, uključujući izradu stručnog dijela projekata, programiranje, strateško planiranje



- sudjeluje u planiranju financijskih sredstava iz Državnog proračuna, fondova Europske unije, programa, projekata i ostalih izvora za obavljanje poslova 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

8. radno mjesto I. vrste – viši/a stručni/a savjetnik/ca

- 6 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta: Cjelovita kurikularna reforma

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 kurikuluma te predmetnih kurikuluma
- obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarivanja ciljeva i sastavnica nacionalnog, predmetnih i školskih kurikuluma, sudjeluje u izradbi kurikuluma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje
- provodi stručno-razvojno praćenje provedbe nacionalnog kurikuluma te predlaže mjere za unaprjeđenje
- obavlja poslove vezane uz praćenje i realizaciju predmetnih kurikuluma i predlaže mjere za njihovo unaprjeđenje
- 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 kurikuluma 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

9. radno mjesto I. vrste – stručni/a suradnik/ca

- 2 izvršitelja/ica, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta: Cjelovita kurikularna reforma

Poslovi i zadaci:

- obavlja manje složene poslove vezane uz praćenje i realizaciju nacionalnog i predmetnih kurikuluma
- 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 kurikuluma svim sudionicima u odgoju i obrazovanju
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, 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 (5.421,54 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 (5.421,54 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 i 12/18), 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 i 100/15).

