



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: 112-01/17-01/00224
URBROJ: 533-02-18-0009
Zagreb, 3. rujna 2018.

DODATNI PODACI

vezani uz raspisan

Javni natječaj za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za dokumentacijske i interne poslove

- 1. radno mjesto III. vrste – stručni/a referent/ica za poslove u pismohrani**
- 2 izvršitelja/ice

Poslovi i zadaci:

- zaprima završene riješene predmete
- pregledava cjelovitost predmeta
- fizički ih sređuje i skenira
- razvodi i obrađuje spise kroz elektroničke sustave Ministarstva za rad u pismohrani
- odlaže obrađene predmete u odgovarajuće tehničke jedinice i odlaže na pohranu u pismohranu
- odgovarajuće opisuje tehničke jedinice
- rukuje predmetima u pismohrani, vodi propisane evidencije o arhivskom i registraturnom gradivu kroz elektronički sustav
- izdaje gradivo na korištenje iz pismohrane
- brine o povratu izdanoga gradiva
- sudjeluje u postupcima odabiranja i izlučivanja gradiva u skladu sa zakonom
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, glavnog tajnika Ministarstva, načelnika Sektora i voditelja Službe

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za informacijsku infrastrukturu

- 2. radno mjesto I. vrste – informatički/a suradnik/ca**
- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne i informatičke poslove razvoja i održavanja računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva
- sudjeluje u administriranju i održavanju računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva
- sudjeluje u administraciji i nadzoru mrežne infrastrukture
- sudjeluje u održavanju sigurnosti podataka i sustava
- administrira informacijske servise
- sudjeluje u organiziranju, administriranju i pružanju potpore u okviru podrške zaposlenicima (Help-desk)
- instalira i podešava informatičku opremu



- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, glavnog tajnika Ministarstva, načelnika Sektora i voditelja Službe

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za informacijsku infrastrukturu

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne i informatičke poslove održavanja internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa: javnog web servisa Ministarstva, internog web servisa i drugih oblika internog i javnog komuniciranja i informiranja
- sudjeluje u osmišljavanju vizualnog identiteta te uređivačke politike javnog web servisa Ministarstva i drugih oblika komunikacije s korisnicima
- vodi evidenciju izdavačke djelatnosti te sudjeluje u organizaciji informatičkog obrazovanja zaposlenika
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, glavnog tajnika Ministarstva, načelnika Sektora i voditelja Službe

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

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

- 1 izvršitelj/ica

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 programa

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

- 1 izvršitelja/ica

Poslovi i zadaci:



- predlaže i prati mjere i programe za učinkovito korištenje znanstvenih i istraživačkih potencijala u svrhu gospodarskog razvitka
- upravne i stručne poslove vezane uz izradu prijedloga operativnih dokumenata i mjera vezanih uz znanstvenu infrastrukturu, transfer tehnologija i inovacije i provedbu postojećih mjera u sustavu tehnologije i inovacija
- obavlja upravne i stručne poslove vezano uz pripremu prijedloga za utvrđivanje projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje
- obavlja upravne i stručne poslove vezane uz pripremu javnih poziva, provedbu recenzija, odabir i zaključivanje ugovora o mjerama i projektima te stručne poslove vezano uz evaluaciju i praćenje rezultata mjera i projekata
- priprema nacрте akata iz djelokruga Odjela
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama 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

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja upravne i stručne poslove u svezi s unaprjeđenjem djelatnosti visokih učilišta
- prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja; angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta,
- provodi postupak za izdavanje dopusnica za početak rada visokih učilišta i izvođenje studijskih programa
- priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa
- sudjeluje u poslovima vezanima uz postupke vanjskog vrednovanja koje provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje
- obavlja poslove vezane uz tumačenje akademskih i stručnih naziva te akademskih stupnjeva
- priprema upute kojima se pojašnjava i unapređuje provedba propisa u području visokog obrazovanja
- obavlja poslove vođenja Upisnika visokih učilišta i studijskih programa te Registra Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira
- surađuje sa Sveučilišnim računskim centrom Sveučilišta u Zagrebu na provedbi poslova vezanih uz evidencije u visokom obrazovanju
- obavlja poslove vezane za prikupljanje i obradu podataka u području visokog obrazovanja te izvještavanje o statusu razvoja i provedbe politika na njima utemeljenih
- obavlja poslove vezane uz izdavanje izvoda iz Upisnika visokih učilišta i potvrde o akreditiranosti studijskih programa
- 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
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata u području visokog obrazovanja
- 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

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja upravne i stručne poslove u svezi s unaprjeđenjem djelatnosti visokih učilišta
- prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja; angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta,
- provodi postupak za izdavanje dopusnica za početak rada visokih učilišta i izvođenje studijskih programa
- priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa
- sudjeluje u poslovima vezanima uz postupke vanjskog vrednovanja koje provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje
- obavlja poslove vezane uz tumačenje akademskih i stručnih naziva te akademskih stupnjeva
- priprema upute kojima se pojašnjava i unapređuje provedba propisa u području visokog obrazovanja
- obavlja poslove vođenja Upisnika visokih učilišta i studijskih programa te Registra Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira
- surađuje sa Sveučilišnim računskim centrom Sveučilišta u Zagrebu na provedbi poslova vezanih uz evidencije u visokom obrazovanju
- obavlja poslove vezane za prikupljanje i obradu podataka u području visokog obrazovanja te izvještavanje o statusu razvoja i provedbe politika na njima utemeljenih
- obavlja poslove vezane uz izdavanje izvoda iz Upisnika visokih učilišta i potvrde o akreditiranosti studijskih programa
- 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 Sektora
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata u području visokog obrazovanja
- 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 strategiju i internacionalizaciju visokog obrazovanja
Odjel za internacionalizaciju visokog obrazovanja

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja tehničko administrativne poslove za potrebe Odjela (organizacija sastanaka i priprema materijala, organizacija putovanja za službenike, dužnosnike i vanjske suradnike, priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva)
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka



- po potrebi surađuje sa službenicima državnih tijela i nadležnih tijela drugih država i međunarodnih organizacija
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, zamjenika ministra, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Uprava za odgoj i obrazovanje

Sektor za rani, predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Odjel za regulirane profesije

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove vezano uz rješavanje zahtjeva i rad stručnih povjerenstava priznavanje prava na pristup i rad u reguliranim profesijama predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja
- obavlja stručne poslove vezane za priznavanje prava na pristup i rad u reguliranim profesijama
- obavlja i druge poslove vezano uz priznavanje reguliranih profesija za predškolske, osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove.
- obavlja poslove vezane uz naknade za rad i prijevoz članova stručnih povjerenstava
- surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama, ustanovama i korisnicima u dijelu poslova 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

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

- 1 izvršitelj/ica

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 potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Sektor za unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Služba za razvoj kurikula i udžbenike

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja složenije stručne i upravne poslove vezane za udžbenički problematiku, predlaže i provodi mjere za unapređivanje i poboljšavanje organizacijskih, stručnih i materijalnih uvjeta razvoja udžbeničke problematike, posebice vezano za nacionalne manjine i učenike s teškoćama
- izrađuje izvješća, elaborate i analize stanja, prati primjenu propisa izrađuje stručne podloge za izradu zakona i drugih propisa, izrađuje mišljenja i prijedloge rješenja
- prati rad i predlaže mjere za unapređivanje sustava odobravanja, odabira i distribucije udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava te izrađuje baze podataka posebice vezano za nacionalne manjine i učenike s teškoćama
- sastavlja i uređuje bazu članova stručnih povjerenstava za odabir udžbenika i izrađuje prijedloge rješenja za njihova imenovanja
- surađuje s nadležnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i obrazovnim ustanovama i pruža im stručnu pomoć u poslovima prikupljanja i elektroničke obrade podataka sustava odabira udžbenika
- prati i provodi sufinanciranje nabave školskih udžbenika za potrebe učenika osnovnih i srednjih škola koji su članovi kućanstva korisnici zajamčene minimalne naknade
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe

Samostalni sektor za pravne poslove

Služba za upravne i sudske postupke i upravni nadzor

Odjel za upravne i sudske postupke

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

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- vodi upravni postupak te predlaže nacрте rješenja u upravnom postupku
- obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima
- prikuplja i obrađuje podatke iz djelokruga rada Odjela



- rješava neupravne predmete
- obavlja i druge odgovarajuće upravne i s njima povezane stručne poslove
- prikuplja i obrađuje podatke iz djelokruga rada Odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, zamjenika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Samostalni sektor za pravne poslove

Služba za upravne i sudske postupke i upravni nadzor

Odjel za upravni nadzor

13. radno mjesto I. vrste – viši/a upravni/a savjetnik/ca

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja složenije poslove upravnog nadzora nad zakonitošću rada i općih akata visokih učilišta, javnih instituta i drugih znanstvenih organizacija i državnih upravnih organizacija iz djelokruga Ministarstva
- obavlja najsloženije upravne i s njima povezane stručne poslove u svezi s upravnim nadzorom
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, načelnika Samostalnog sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela

Samostalna služba za unutarnju reviziju

14. radno mjesto I. vrste – viši/a unutarnji/a revizor/ica

- 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja pojedinačne revizije u svojstvu voditelja revizijskog tima, člana revizijskog tima ili pojedinačno ovisno o zahtjevu radnog naloga
- daje neovisno stručno mišljenje s preporukama za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola revidiranog područja
- u ulozi voditelja revizijskog tima planira i koordinira rad revizijskog tima prilikom obavljanja revizije
- u ulozi člana revizijskog tima, obavlja zadatke koje mu dodjeli voditelj revizijskog tima
- odgovora za ažurno i točno obavljanje svih faza revizije u skladu s planom revizije
- odgovara za dokumentiranje i izvještavanje voditelja revizijskog tima i voditelja Samostalne službe o tijeku obavljanja revizije
- izrađuje nacrt revizorskog izvješća i konačno revizorsko izvješće
- u ulozi voditelja revizijskog tima raspravlja nalaze i preporuke iz revizorskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica
- prati provedbu preporuka iz obavljenih revizija
- sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova unutarnje revizije te periodičnih godišnjih izvješća o radu
- daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih revizija
- obavlja poslove unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja, propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, metodologijom rada koju utvrđuje ministar financija i internim pravilnikom o unutarnjoj reviziji
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika i voditelja Samostalne službe



Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta stručnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 0,854 i osnovice za izračun plaće (5.421,54 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta informatičkog suradnika 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.

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika 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.

Plaću radnog mjesta višeg stručnog savjetnika i višeg upravnog savjetnika 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 višeg unutarnjeg revizora čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 1,843 i osnovice za izračun plaće (5.421,54 kuna), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća se utvrđuje na temelju 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, 100/15 i 71/18).

Sadržaj i način testiranja kandidata/kinja

Testiranju mogu pristupiti kandidati/kinje s liste kandidata koji/e ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Kandidat/kinja koji/a ne pristupi testiranju više se ne smatra kandidatom/kinjom u postupku.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima/kinjama.

Kandidatu/kinji koji/a je osoba s invaliditetom državno tijelo obvezno je u postupku testiranja i razgovora (intervjua) s Komisijom osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat/kinja u prijavi na javni natječaj naveo/la potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Testiranje se provodi u dvije faze.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Testiranje će se vršiti pisano.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to:



- Za 1. radno mjesto 16 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 16. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 2. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 3. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 4. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 5. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 6. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 7. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 8. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 9. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 10. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 11. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 12. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 13. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.
- Za 14. radno mjesto 15 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljio manji broj kandidata/kinja od broja kandidata/kinja koji/e se upućuju u drugu fazu testiranja, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/le u prvoj fazi testiranja.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere engleskog ili njemačkog jezika (testiranje će se vršiti pisano) i provjere znanja rada na računalu (testiranje će se vršiti praktično).

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio/la najmanje 5 bodova.

Kandidat/kinja koji/a ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) s Komisijom pozvat će se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/le ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to:

- Za 1. radno mjesto 11 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 11. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 2. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.



- Za 3. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 4. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 5. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 6. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 7. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 8. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 9. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 10. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 11. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 12. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 13. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.
- Za 14. radno mjesto 10 kandidata/kinja - Svi kandidati/kinje koji/e dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljio manji broj kandidata/kinja od broja kandidata/kinja koji/e se pozivaju na intervju, na intervju će se pozvati svi kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/le u drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na intervjuu ako je dobio/la najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjuja Komisija utvrđuje rang-listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Komisija dostavlja ministrici znanosti i obrazovanja izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata/kinja za testiranje

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima

Pitanja kojima se testiraju posebna znanja, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim izvorima:



Za radno mjesto:

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za dokumentacijske i interne poslove

1. radno mjesto III. vrste – stručni/a referent/ica za poslove u pismohrani

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, broj 61/18)
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine, broj 63/04 i 106/07)
- Pravilnik o vrednovanju te postupku odabira i izlučivanja arhivskog gradiva (Narodne novine, broj 90/02)
- Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojeanim oznakama stvaratelja i primatelja akata (Narodne novine, broj 38/88)
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 7/09)

Za radno mjesto:

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za informacijsku infrastrukturu

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- TechNet Library <https://technet.microsoft.com/en-us/library/default.aspx>
- sys.portal - E-knjige <https://sysportal.carnet.hr/node/86>
 - o DNS priručnik https://sysportal.carnet.hr/system/files/DNS-prirucnik-1_5.pdf
 - o Računalne mreže – razvoj i značajke <https://sysportal.carnet.hr/node/343>
- study-ccna.com <http://study-ccna.com/>
- Edicija dokumenata iz područja informacijske sigurnosti <https://www.cis.hr/edicija/edicija.html>

Za radno mjesto:

Glavno tajništvo

Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

Služba za informacijsku infrastrukturu

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- HTML5 tutorial <https://www.w3schools.com/html/default.asp>
- Bootstrap tutorial <https://www.w3schools.com/bootstrap/default.asp>
- drupal 8 user Guide https://www.drupal.org/docs/user_guide/en/index.html
- CMS sustavi i sigurnost CCERT-PUBDOC-2008-12-249 <https://www.cis.hr/www.edicija/LinkedDocuments/CCERT-PUBDOC-2008-12-249.pdf>
- Google Analytics https://support.google.com/analytics/?hl=hr&utm_medium=et&utm_campaign=hr&utm_source=ww-hr-et-b2bfooter_analytics#topic=3544906
- ISBN <http://www.nsk.hr/isbn/#1>

Za radna mjesta:

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



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

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 programa

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, – Odluka i Rješenje USRH, 60/15 – Odluka USRH i 131/17)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 45/09)
- Strategija znanosti, obrazovanja i tehnologije (Narodne novine, broj 124/14)
- UREDBA (EU) br. 1291/2013 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 11. prosinca 2013. o osnivanju Okvirnog programa za istraživanja i inovacije Obzor 2020. (2014. – 2020.) i o stavljanju izvan snage Odluke br. 1982/2006/EZ, (Eur Lex 1291/2013) <https://publications.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/83aea4a3-6bff-11e3-9afb-01aa75ed71a1>

Za radna mjesta:

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Služba za kvalitetu visokog obrazovanja

Odjel za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja

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

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Služba za kvalitetu visokog obrazovanja

Odjel za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, broj 124/14)
- Pariško priopćenje ministara Europskog prostora visokog obrazovanja (na engleskom jeziku) <https://mzo.hr/hr/ministarska-konferencija-peti-bologna-policy-forum-u-parizu-24-25-svibnja-2018-godine> i http://www.ehea.info/media.ehea.info/file/2018_Paris/77/1/EHEAParis2018_Communique_final_952771.pdf
- Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja - https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 45/09)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (Narodne novine, broj 24/10)
- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (Narodne novine, broj 22/13, 41/16 – Odluka Ustavnog suda RH i 64/18)
- Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (Narodne novine, broj 62/14)
- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, – Odluka i Rješenje USRH, 60/15 – Odluka USRH i 131/17)



Za radno mjesto:

Uprava za visoko obrazovanje

Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Služba strategiju i internacionalizaciju visokog obrazovanja

Odjel za internacionalizaciju visokog obrazovanja

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije – poglavlje „Visoko obrazovanje“, 7. cilj „Internacionalizirati visoko obrazovanje i jače ga integrirati u Europski svjetski visokoobrazovni prostor“ (Narodne novine, broj 124/14)
- portal „Study in Croatia“ <http://www.studyincroatia.hr/>

Za radno mjesto:

Uprava za odgoj i obrazovanje

Sektor za rani, predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Odjel za regulirane profesije

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126-12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13)
- Zakon o umjetničkom obrazovanju (Narodne novine, broj 130/11)
- Zakon o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18)
- Zakon o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija (Narodne novine, broj 82/15)
- Pravilnik o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu (Narodne novine, broj 47/96 i 56/01)
- Pravilnik o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu (Narodne novine, broj 1/96 i 80/99)
- Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 133/97)

Za radno mjesto:

Uprava za odgoj i obrazovanje

Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje i obrazovanje odraslih

Služba za strukovno obrazovanje

Odjel za unaprjeđenje sustava strukovnog obrazovanja

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, broj 124/14)
- Program razvoja sustava strukovnog obrazovanja 2016.-2020.
http://www.asoo.hr/UserDocsImages/Program%20SOO_HR.pdf
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126-12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)



- Zakon o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18)
- Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10)
- Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine, broj 94/10)
- Pravilnik o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama (Narodne novine, broj 140/09)
- Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (Narodne novine, broj 118/09)
- Pravilnik o načinu i postupku za utvrđivanje uvjeta za početak rada školske ustanove (Narodne novine, broj 141/09)
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (Narodne novine, broj 47/17)
- Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole (Narodne novine 49/15 i 47/17)
- Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020
<http://www.strukturnifondovi.hr/op-ucinkoviti-ljudski-potencijali-2014-2020-780>
- Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014-2020
<http://www.strukturnifondovi.hr/op-konkurentnost-i-kohezija-2014-2020-779>

Za radno mjesto:

Uprava za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Sektor za unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja

Služba za razvoj kurikula i udžbenike

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

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, broj 124/14)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126-12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)
- Državni pedagoški standard osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj: 63/08 i 90/10)
- Zakon o udžbenicima (Narodne novine, broj: 27/10 i 55/11)
- Pravilnik o obveznim udžbenicima i pripadajućim dopunskim nastavnim sredstvima (Narodne novine, broj: 104/13)
- Udžbenički standard (Narodne novine, broj: 65/13)
- Pravilnik o sastavu, imenovanju i načinu rada stručnih povjerenstava za prosudbu udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava (Narodne novine, broj: 104/13)
- Repozitorij digitalnih obrazovnih sadržaja i primjena digitalnih obrazovnih sadržaja
https://www.e-skole.hr/wp-content/uploads/2018/01/Prirucnik_Repozitorij-digitalnih-obrazovnih-sadrzaja-i-primjena-digitalnih-obrazovnih-sadrzaja.pdf

Za radna mjesta:

Samostalni sektor za pravne poslove

Služba za upravne i sudske postupke i upravni nadzor

Odjel za upravne i sudske postupke

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

Samostalni sektor za pravne poslove

Služba za upravne i sudske postupke i upravni nadzor



Odjel za upravni nadzor

13. radno mjesto I. vrste – viši/a upravni/a savjetnik/ca

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126-12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)
- Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07-OURRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14-O i RUSRH, 60/15-OURRH i 131/17)
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13)

Za radno mjesto:

Samostalna služba za unutarnju reviziju

14. radno mjesto I. vrste – viši/a unutarnji/a revizor/ica

Testiranje iz sljedećih izvora:

- Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15)
- Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, broj 42/16)
- Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru (Narodne novine, broj 42/16)

