

**VELEUČILIŠTE U ŠIBENIKU**



**Pravilnik  
o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za  
zasnivanje radnog odnosa**

Šibenik, srpanj 2019. godine

Na temelju članka 25. stavka 3. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje („Narodne novine“, br. 9/19) i 45. Statuta Veleučilišta u Šibeniku, Upravno vijeće Veleučilišta u Šibeniku uz prethodno mišljenje Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja, na svojoj 30. sjednici održanoj dana 16. srpnja 2019. godine, donosi

## **Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za zasnivanje radnog odnosa**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za zasnivanje radnog odnosa (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, način raspisivanja i provedba javnih natječaja za zasnivanje radnog odnosa na Veleučilištu u Šibeniku (dalje u tekstu: Veleučilište).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Mogućnost zasnivanja radnog odnosa na Veleučilištu temeljem javnog natječaja dostupna je pod jednakim uvjetima svim građanima uz iznimku kandidata koji temeljem važećih pozitivnih propisa ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju.

### **2. Natječajni postupak**

#### ***2.1. Natječajni postupak za izbor u nastavna, suradnička i stručna zvanja i na odgovarajuća radna mjesta***

#### **Članak 3.**

Postupak izbora u nastavna, suradnička i stručna zvanja i na odgovarajuća radna mjesta provodi se sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i odredbama Statuta Veleučilišta.

Postupak izbora u nastavna, suradnička i stručna zvanja i na odgovarajuća radna mjesta provodi se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u „Narodnim novinama“, dnevnom tisku, na mrežnim stranicama Veleučilišta, na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskoga istraživačkog prostora te pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa ne smije biti kraći od 30 dana od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“, što se obavezno navodi i u javnom natječaju.

Iznimke od obveze raspisivanja javnog natječaja i ostali uvjeti regulirani su važećim Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

#### **Članak 4.**

Za raspisivanje javnog natječaja moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- da je odgovarajuće nastavno, suradničko i stručno radno mjesto utvrđeno Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Veleučilišta,
- da je odgovarajuće nastavno opterećenje u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom nastave u skladu s Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje,
- da je temeljem Zahtjeva za suglasnost na novo zapošljavanje izdana suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za napredovanje u više zvanje i na odgovarajuće radno mjesto ili za zasnivanje radnog odnosa na odgovarajuće radno mjesto.

Veleučilište može raspisati natječaj bez suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za radna mjesta za koja su osigurana potrebna financijska sredstva iz vlastitih prihoda, temeljem dobivenih projekata ili namjenskih prihoda koji su fleksibilni u izvršenju.

#### **Članak 5.**

Prijedlog za raspisivanje javnog natječaja za nastavna, suradnička i stručna radna mjesta podnosi pročelnici odjela, prodekan za nastavu i/ili dekan.

Stručno vijeće donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenuje Stručno povjerenstvo za provođenje natječajnog postupka od najmanje tri člana koji ne mogu biti u nižem zvanju od zvanja u koje se kandidat bira i jedan član ne može biti zaposlenik Veleučilišta.

#### **Članak 6.**

Javni natječaj mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Veleučilišta,
- zvanje i radno mjesto za koje se raspisuje javni natječaj,
- znanstveno područje i znanstveno polje za koje se raspisuje javni natječaj,
- uvjete koje pristupnici moraju ispunjavati,
- rok za podnošenje prijave, uz napomenu da rok teče od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“,
- popis priloga koje prijavi treba priložiti,
- izričito navedeno da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
- poveznicu na mrežne stranice na kojima su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju propisani posebnim zakonima,

- adresu na koju se podnose prijave,
- napomenu da podnošenjem prijave na natječaj, pristupnik natječaja je izričito suglasan da se svi njegovi osobni podaci sadržani u natječajnoj dokumentaciji prikupljaju i obrađuju u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno odredbama Opće Uredbe EU 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18),
- isprave koje se prilažu uz natječaj, prilažu se u preslici, a kandidat koji će biti izabran u obvezi je prilikom sklapanja ugovora o radu priložiti sve navedene isprave u izvorniku ili ovjerenom presliku,
- napomenu da se nepotpune i nepravovremene prijave neće razmatrati.

## **Članak 7.**

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa, broj telefona odnosno mobitela, e-mail adresa), zvanje i radno mjesto za koje je javni natječaj raspisan te ostalo navedeno u javnom natječaju.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge koji su navedeni u javnom natječaju i koja je vlastoručno potpisana od kandidata koji je podnio prijavu na javni natječaj.

Osoba koja je podnijela nepotpunu prijavu, nepravovremenu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom.

## **Članak 8.**

Za suradnička i stručna radna mjesta za koja je raspisan javni natječaj, Stručno povjerenstvo provodi razgovor s kandidatima (intervju) koji je obavezan dio provedbe natječajnog postupka, a po potrebi može provesti i pisanu provjeru znanja.

### ***2.1.1. Pisana provjera znanja***

## **Članak 9.**

Ukoliko Stručno povjerenstvo provodi pisanu provjeru znanja, provodi je samo za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Stručno povjerenstvo ima diskreciono pravo da utvrdi način provedbe pisane provjere znanja iz znanstvenog područja i polja za koje je raspisan javni natječaj. Način bodovanja, odnosno bodovna vrijednost određuje se na način da je donja granica prolaznosti minimum 50% ostvarenih bodova, odnosno minimum ostvarenih bodova koje kandidat mora ostvariti na pisanoj provjeri znanja kako bi mogao pristupiti razgovoru (intervju) pred Stručnim povjerenstvom.

Na mrežnim stranicama Veleučilišta bit će objavljen datum, vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere znanja i to najmanje pet (5) dana prije održavanja pisane provjere znanja, kao i područje iz kojeg se vrši pisana provjera znanja te izvori za pripremu kandidata.

Kandidat koji ne pristupi pisanoj provjeri znanja više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Pisana provjera znanja za kandidate koji se zapošljavaju na suradničkom radnom mjestu asistenta odnosi se na stručna i znanstvena postignuća tijekom studija te znanstveni interes u znanstvenom području i polju za koje je raspisan javni natječaj.

Pisana provjera znanja za kandidate koji se zapošljavaju na stručnim radnim mjestima odnosi se na stručnu djelatnost te poslove vezane za stručne i znanstvene projekte.

### **Članak 10.**

Nakon provedene pisane provjere znanja Stručno povjerenstvo prema utvrđenom načinu bodovanja dodjeljuje kandidatima određeni broj bodova. Kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanoj provjeri znanja pristupaju razgovoru (intervju) pred Stručnim povjerenstvom.

Rezultati pisane provjere znanja objavljuju se na mrežnim stranicama Veleučilišta i pozivaju se kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja u određenom terminu za razgovor pred Stručnim povjerenstvom najkasnije u roku od pet (5) dana od dana objave rezultata pisane provjere znanja.

### **Članak 11.**

Stručno povjerenstvo prilikom razgovora s kandidatima (intervjua) za zapošljavanje na suradnička radna mjesta procjenjuje kako slijedi: obrazovanje i profesionalnu edukaciju, znanstvena dostignuća, stručnu djelatnost, specifična znanja i vještine, profesionalne ciljeve i interese, te osobne karakteristike u svezi s radnim odnosom, motivaciju.

Stručno povjerenstvo prilikom razgovora s kandidatima (intervjua) za zapošljavanje na stručna radna mjesta procjenjuje kako slijedi: motivaciju, dosadašnje radno iskustvo na stručnim poslovima i radu na znanstvenim i stručnim projektima.

Stručno povjerenstvo određuje način bodovanja razgovora s kandidatima (intervjua).

Nakon obavljenog razgovora s kandidatima (intervjua) Stručno povjerenstvo sastavlja rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja i bodova ostvarenih na razgovoru s kandidatima (intervju) i objavljuje je na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Rezultati pisane provjere znanja i razgovora s kandidatima (intervjua) sastavni su dio Izvješća Stručnog povjerenstva.

### ***2.1.2. Razgovor s kandidatima (intervju)***

#### **Članak 12.**

Stručno povjerenstvo može provesti samo obvezujući dio natječajnog postupka i to razgovor s kandidatima (intervju) koji mora biti naveden u natječaju.

Stručno povjerenstvo provodi razgovor (intervju) samo za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Stručno povjerenstvo određuje način bodovanja razgovora s kandidatima (intervjua).

Stručno povjerenstvo prilikom razgovora s kandidatima (intervjua) za zapošljavanje na suradnička radna mjesta procjenjuje kako slijedi: obrazovanje i profesionalnu edukaciju, znanstvena dostignuća, stručnu djelatnost, specifična znanja i vještine, profesionalne ciljeve i interese, te osobne karakteristike u svezi s radnim odnosom, motivaciju.

Stručno povjerenstvo prilikom razgovora s kandidatima (intervjua) za zapošljavanje na stručna radna mjesta procjenjuje kako slijedi: motivaciju, dosadašnje radno iskustvo na stručnim poslovima i radu na znanstvenim i stručnim projektima.

Kandidati se pozivaju na razgovor (intervju) putem obavijesti na mrežnim stranicama u određenom terminu i prema određenom rasporedu najkasnije u roku od pet (5) dana prije održavanja razgovora (intervjua).

#### **Članak 13.**

Kandidat koji ne pristupi razgovoru (intervju) više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Kandidat je zadovoljio na razgovoru (intervju) ako je ostvario 50% bodova od ukupnog broja bodova koje je utvrdilo Stručno povjerenstvo.

Nakon obavljenog razgovora s kandidatima Stručno povjerenstvo sastavlja rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova te istu objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta najkasnije u roku pet (5) dana od dana obavljenog razgovora (intervjua) s posljednjim kandidatom.

Rezultati razgovora s kandidatima (intervjua) sastavni su dio Izvješća Stručnog povjerenstva.

## **Članak 14.**

Na javni natječaj mogu se prijaviti i strani državljani ako zadovoljavaju formalne uvjete javnog natječaja, te hrvatski državljani s inozemnom diplomom.

Uvjet za izbor nastavnika i suradnika stranog državljanina i hrvatskog državljanina s inozemnom diplomom je dokaz da im je priznata visokoškolska kvalifikacija u svrhu zapošljavanja, te za stranog državljanina dokaz o poznavanju C2 razine znanja hrvatskog jezika.

## **Članak 15.**

Konačnu odluku o izboru kandidata u nastavno, suradničko i stručno zvanje i na odgovarajuće radno mjesto temeljem izvješća i prijedloga Stručnog povjerenstva donosi Stručno vijeće.

Izabrani kandidat sklapa ugovor o radu sa Veleučilištem.

## **2.2. Natječajni postupak za izbor službenika na stručno-administrativnim radnim mjestima te izbor namještenika za obavljanje tehničko-pomoćnih poslova**

## **Članak 16.**

Javni natječaj za izbor službenika i namještenika objavljuje se u „Narodnim novinama“, dnevnom tisku, na mrežnim stranicama Veleučilišta, te pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa ne smije biti kraći od 8 dana od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“, što se obavezno navodi i u javnom natječaju.

Iznimke od raspisivanja javnog natječaja i ostali uvjeti regulirani su važećim Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

## **Članak 17.**

Za raspisivanje javnog natječaja i zapošljavanja novog službenika na odgovarajuće administrativno radno mjesto te namještenika za obavljanje tehničko-pomoćnih poslova prethodno moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- odgovarajuće radno mjesto službenika i namještenika mora biti utvrđeno Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Veleučilišta,
- da je temeljem Zahtjeva za suglasnost na novo zapošljavanje izdana suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za zasnivanje radnog odnosa.



Veleučilište može raspisati natječaj bez suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za radna mjesta za koja su osigurana potrebna financijska sredstva iz vlastitih prihoda, temeljem dobivenih projekata ili namjenskih prihoda koji su fleksibilni u izvršenju.

### **Članak 18.**

Prijedlog za raspisivanje javnog natječaja i zapošljavanja na odgovarajuće radno mjesto službenika ili namještenika pokreće neposredni rukovoditelj službe u čiju nadležnost spada to radno mjesto i/ili dekan.

Dekan donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenuje Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja od najmanje tri člana.

### **Članak 19.**

Javni natječaj mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Veleučilišta,
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj,
- uvjete koje pristupnici moraju ispunjavati,
- rok za podnošenje prijave, uz napomenu da rok teče od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“,
- popis priloga koje prijavi treba priložiti,
- izričito navedeno da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
- poveznicu na mrežne stranice na kojima su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju propisani posebnim zakonima,
- adresu na koju se podnose prijave,
- napomenu da podnošenjem prijave na natječaj, pristupnik natječaja je izričito suglasan da se svi njegovi osobni podaci sadržani u natječajnoj dokumentaciji prikupljaju i obrađuju u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno odredbama Opće Uredbe EU 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18),
- isprave koje se prilažu uz natječaj, prilažu se u preslici, a kandidat koji će biti izabran u obvezi je prilikom sklapanja ugovora o radu priložiti sve navedene isprave u izvorniku ili ovjerenom presliku,
- napomenu da se nepotpune i nepravovremene prijave neće razmatrati.

### **Članak 20.**

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa, broj telefona odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.



Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge koji su navedeni u javnom natječaju i koja je vlastoručno potpisana od kandidata koji je podnio prijavu na javni natječaj.

Osoba koja je podnijela nepotpunu prijavu, nepravovremenu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom.

### **Članak 21.**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja pregledava natječajnu dokumentaciju te provodi razgovor s kandidatima (intervju) koji je obavezan dio provedbe natječajnog postupka, a po potrebi može provesti i pisanu provjeru znanja.

#### **2.2.1. Pisana provjera znanja**

### **Članak 22.**

Ukoliko Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provodi pisanu provjeru znanja, provodi je samo za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja ima diskreciono pravo da utvrdi način provedbe pisane provjere znanja koja obuhvaća provjeru stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj. Način bodovanja, odnosno bodovna vrijednost određuje se na način da je donja granica prolaznosti minimum 50% ostvarenih bodova, odnosno minimum ostvarenih bodova koje kandidat mora ostvariti na pisanoj provjeri znanja kako bi mogao pristupiti razgovoru (intervju) pred Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja.

### **Članak 23.**

Na mrežnim stranicama Veleučilišta bit će objavljeno datum, vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere znanja i to najmanje pet (5) dana prije održavanja pisane provjere znanja, kao i područje iz kojeg se vrši pisana provjera znanja te izvori za pripremu kandidata.

Kandidat koji ne pristupi pisanoj provjeri znanja više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Pisana provjera znanja obuhvaća provjeru stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj, a može obuhvatiti i provjeru ostalih vještina, ovisno o potrebama za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Nakon provedene pisane provjere znanja Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja prema utvrđenom načinu bodovanja kandidatima dodjeljuje određeni broj bodova. Kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanoj provjeri znanja pristupaju razgovoru (intervju) pred Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja.

## **Članak 24.**

Rezultati pisane provjere znanja objavljuju se na mrežnim stranicama Veleučilišta i pozivaju se kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja u određenom terminu za razgovor pred Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja najkasnije u roku od pet (5) dana od dana objave rezultata pisane provjere znanja.

## **Članak 25.**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja prilikom razgovora s kandidatima (intervjua) za zapošljavanje zaposlenika na radno mjesto službenika i namještenika utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na Veleučilištu, način predstavljanja kandidata, dosadašnje radno iskustvo te utvrđuje znanja, sposobnosti, vještine ovisno o radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja određuje način bodovanja razgovora s kandidatima (intervjua).

Nakon obavljenog razgovora s kandidatima (intervjua) Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja i bodova ostvarenih na razgovoru s kandidatima (intervju) i objavljuje je na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Rezultati pisane provjere znanja i razgovora s kandidatima (intervjua) sastavni su dio Izvješća Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja.

Konačnu odluku o izboru kandidata za službenika na stručno-administrativnim radnim mjestima i namještenika za obavljanje tehničko-pomoćnih poslova, na temelju Izvješća i prijedloga Povjerenstva za provedbu javnog natječaja donosi Dekan Veleučilišta uz suglasnost Upravnog vijeća Veleučilišta.

### **2.2.2. Razgovor s kandidatima (intervju)**

## **Članak 26.**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja može provesti samo obvezujući dio natječajnog postupka i to razgovor s kandidatima (intervju), koji mora biti naveden u javnom natječaju.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja određuje način bodovanja razgovora s kandidatima (intervjua).

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provodi razgovor (intervju) samo za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja prilikom razgovora (intervjua) za zapošljavanje na službenička i namještenika radna mjesta utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju

kandidata za rad na Veleučilištu, način predstavljanja kandidata, dosadašnje radno iskustvo te utvrđuje znanja, sposobnosti, vještine ovisno o radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Kandidati se pozivaju na razgovor (intervju) putem obavijesti na mrežnim stranicama u određenom terminu i prema određenom rasporedu najkasnije u roku od pet (5) dana prije održavanja razgovora (intervjua).

Kandidat koji ne pristupi razgovoru (intervju) više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Kandidat je zadovoljio na razgovoru (intervju) ako je ostvario 50% bodova od ukupnog broja bodova koje je utvrdilo Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja.

Nakon obavljenog razgovora s kandidatima Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova te istu objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta najkasnije u roku pet (5) dana od dana obavljenog razgovora (intervjua) s posljednjim kandidatom.

#### **Članak 27.**

Rezultati razgovora (intervjua) sastavni su dio Izvješća Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

#### **Članak 28.**

Na javni natječaj mogu se prijaviti i strani državljani ako zadovoljavaju formalne uvjete javnog natječaja, te hrvatski državljani s inozemnom diplomom.

Uvjet za izbor službenika na stručno-administrativnim radnim mjestima te izbor namještenika za obavljanje tehničko-pomoćnih poslova stranog državljanina i hrvatskog državljanina s inozemnom diplomom je dokaz da im je priznata visokoškolska kvalifikacija u svrhu zapošljavanja, te za stranog državljanina dokaz o poznavanju C2 razine znanja hrvatskog jezika.

#### **Članak 29.**

Konačnu odluku o izboru kandidata za službenika na stručno-administrativnim radnim mjestima i namještenika za obavljanje tehničko-pomoćnih poslova, na temelju Izvješća i prijedloga Povjerenstva za provedbu javnog natječaja donosi Dekan Veleučilišta uz suglasnost Upravnog vijeća Veleučilišta.

### **3. Zajedničke odredbe**

#### **Članak 30.**

Veleučilište je dužno najkasnije u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata, na mrežnim stranicama objaviti odluku o izboru kandidata po provedenom natječajnom postupku, te uz prethodnu suglasnost kandidata objaviti relevantne podatke temeljem kojih je kandidat odabran, sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

O završetku natječaja i izabranom kandidatu obavještavaju se svi kandidati prijavljeni na javni natječaj u roku od petnaest (15) dana od dana odabira kandidata.

Veleučilište je dužno svim kandidatima javnog natječaja, uz prethodnu najavu, omogućiti uvid u natječajnu dokumentaciju izabranog kandidata, ali samo onu odnosno u one podatke kojima se dokazuju traženi uvjeti poštujući pri tome odredbe Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

Natječajna dokumentacija odnosno podaci o kandidatima čuvaju se 6 mjeseci od završetka javnog natječaja, a dulje u slučaju sudskog ili sličnog postupka, u kojem slučaju se čuvaju do pravomoćnog okončanja postupka.

Po isteku roka čuvanja, natječajna dokumentacija se uništava, time da svaki kandidat do tada može preuzeti svoju dokumentaciju u prostorijama Veleučilišta.

#### **Članak 31.**

U slučaju da izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa odnosno potpisivanja ugovora o radu sa Veleučilištem, Stručno vijeće Veleučilišta/Dekan može izabrati drugog kandidata između kandidata koje mu je predložilo Povjerenstvo.

U slučaju kad se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja ili niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku javnog natječaja, Stručno vijeće Veleučilišta/Dekan donosi odluku o neizboru kandidata koja se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Veleučilišta.

U slučaju kada se za vrijeme trajanja natječajnog roka pojave opravdani razlozi zbog kojih se ne može provesti natječajni postupak, Stručno vijeće Veleučilišta/Dekan donosi odluku o poništenju natječaja, koja se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Veleučilišta.

#### 4. Prijelazne i završne odredbe

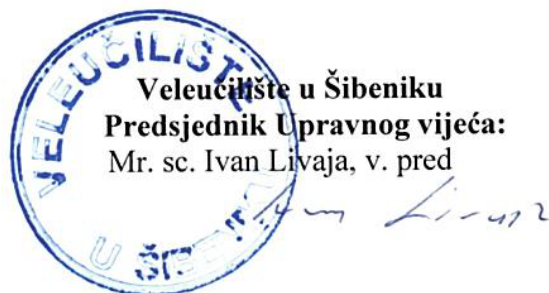
##### Članak 32.

Na postupke koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, primjenjuju se ranije važeći propisi.

##### Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Veleučilišta u Šibeniku

KLASA: 003-08/19-01/05  
URBROJ: 2182/1-12/3-1-19-08  
Šibenik, 16.07.2019.g.



Ovaj Pravilnik je donesen uz prethodno mišljenje mišljenje Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja (Dopis od 15.07.2019.g.).

Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama Veleučilišta u Šibeniku dana 17. 07. 2019. g.  
Pravilnik stupa na snagu dana 25. 07. 2019.

Veleučilište u Šibeniku  
Tajnik:  
Dragan Erceg, dipl. iur.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Dragan Erceg, the Secretary of the University Council.