

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

ZAKLJUČAK 21. REDOVITE SJEDNICE SENATA SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI održane u utorak, 27. lipnja 2023. godine s početkom u 12,00 sati

Rektor Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli prof. dr. sc. Marinko Škare sazvao je 21. Redovitu sjednicu Senata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli dana 27. lipnja 2023. godine s početkom u 12,00 sati.

Senat je jednoglasno prihvatio zapisnik s 20. redovite sjednice Senata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

Senat je jednoglasno donio:

ODLUKU

o izvršenju financijskog plana za razdoblje od siječnja do ožujka 2023. godinu

Članak 1.

Prihvaća se izvršenje financijskog plana Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli za razdoblje od siječnja do ožujka 2023. godinu.

Članak 2.

Izvršenje financijskog plana Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli od siječnja do ožujka 2023. godinu čini sastavni dio ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODLUKU

Članak 1.

Prihvaćaju se prve izmjene i dopune Financijskog plana Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli za 2023. godinu.

Članak 2.

Prve izmjene i dopune Financijskog plana za 2023. godinu sastavni su dio ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Odluku

o Sveučilišnom kalendaru za akademsku godinu 2023./2024.

Prihvaća se Sveučilišni kalendar Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli za akademsku godinu 2023./2024. Sveučilišni kalendar čini sastavni dio ove Odluke.

ODLUKU

o prihvaćaju Izvedbenih planova studija za akademsku godinu 2023./2024.

Članak 1.

Prihvaćaju se Izvedbeni planovi studija za akademsku godinu 2023./2024. za sve studije koji se izvode na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli na sljedećim sastavnicama: Fakultetu ekonomije i turizma „Dr. Mijo

Mirković“, Fakultetu za odgojne i obrazovne znanosti, Fakultetu informatike, Fakultetu prirodnih znanosti, Tehničkom fakultetu i Muzičkoj akademiji u Puli.

Izvedbenim planom studija definiraju se način i ustroj izvođenja studija u punoj odnosno prilagođenoj nastavnoj satnici.

Članak 2.

Prihvaćeni Izvedbeni planovi studija objavit će se na mrežnim stranicama Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli i čine sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODLUKU

o promjeni djelatnosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli

Članak 1.

Utvrđuje se da su u sudskom registru Trgovačkog suda u Pazinu kao djelatnost Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (dalje u tekstu: Sveučilište) upisane sljedeće djelatnosti:

- ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija*
- ustrojavanje i izvođenje stručnih studija u skladu sa zakonom koji regulira visoko obrazovanje*
- ustrojavanje i izvođenje programa stalnoga stručnog usavršavanja*
- obavljanje znanstvenog i visokostručnog rada uz uvjete utvrđene posebnim propisima*
- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost za potrebe nastave te znanstvenog i stručnog rada*
- izrada stručnih mišljenja i vještačenja*
- organiziranje prehrane i smještaja studenata*
- privremeno i povremeno zapošljavanje studenata*
- ugostiteljske usluge prehrane*
- ugostiteljske usluge smještaja*
- ostale ugostiteljske usluge*
- usluge pranja i čišćenja rublja i odjeće*
- kulturno-prosvjetne aktivnosti studenata.*

Članak 2.

Utvrđuje se da su Člankom 6. Statuta Sveučilišta od 27. travnja 2023. koji je stupio na snagu 18. svibnja 2023. godine djelatnosti Sveučilišta izmijenjene u odnosu na one upisane u sudski registar te da se kao nove djelatnosti imaju upisati:

- visoko obrazovanje,*
- ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih prijediplomskih studija, sveučilišnih diplomskih studija, sveučilišnih integriranih prijediplomskih i diplomskih studija te poslijediplomskih sveučilišnih specijalističkih studija i doktorskih studija,*
- ustrojavanje i izvođenje stručnih prijediplomskih studija, stručnih diplomskih studij i stručnih kratkih studija, provedba programa stručne prakse,*
- ustrojavanje i izvođenje programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja i*
- obavljanje znanstvene, umjetničke i stručne djelatnosti.*
- izdavačka, tiskarska, knjižnična i informatička djelatnost,*
- izrada stručnih mišljenja, vještačenja, ekspertiza i elaborata te pružanje savjetodavnih usluga,*
- arheološka iskapanja,*

- organiziranje i održavanje znanstvenih skupova, savjetovanja, konferencija, seminara, koncerata, umjetničkih izložbi, javno prikazivanje i izvođenje umjetničkih djela i drugo,
- smještaj i prehrana studenata te posredovanje u zapošljavanju studenata,
- upravljanje sveučilišnim nekretninama, najam nekretnina i opreme,
- kulturne i sportske aktivnosti,
- djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- stručno savjetovanje,
- transfer tehnologija u gospodarstvo i zajednicu,
- obavljanje znanstvenog i visokostručnog rada uz uvjete utvrđene posebnim propisima,
- bibliotečnu i informatičku djelatnost za potrebe nastave, znanstvenog i stručnog rada,
- stručne poslove zaštite okoliša,
- osnivanje (studentskih) poduzetničkih inkubatora/spin-off i dr.,
- usluge informacijskog društva,
- djelatnost (izrada i promet) audiovizualnih djela,
- maloprodaja knjiga, drugih tiskanih djela, pribora, suvenira i slično,
- djelatnost stručnog nadzora u području informatike, računarstva, elektrotehnike i strojarstva, monitoring i analiza informacijskih sustava u smislu njihova poboljšanja i optimizacije,
- djelatnost računalnog programiranja, dostavljanja i održavanja informatičkih i softverskih rješenja, savjetovanja iz područja informatike, upravljanja i analize podataka, te provođenja s time povezanih edukacija,
- monitoring i analizu prometnih sustava u smislu njihova poboljšanja i optimizacije,
- monitoring živih bogatstava, monitoring kvalitete mora, uzgoj mlađi, održavanje akvarija, formiranje znanstvenih zbirki,
- savjetovanje i izradba elaborata za uvođenje sustava upravljanja kvalitetom, sustava upravljanja zdravljem i sigurnošću, sustava upravljanja zaštitom okoliša, sustava upravljanja informacijskom sigurnošću, sustava financijskog upravljanja i kvalitete, sustava upravljanja u području prirodnih i okolišnih znanosti, posebice morskih ekosustava,
- potvrđivanje (certificiranje) sustava upravljanja,
- analize i upravljanja rizicima, upravljanja projektima i konfiguracijama, upravljanja vrijednostima, upravljanja energijom i promociju društvene odgovornosti,
- stručno usavršavanje poljoprivrednika, širenje znanja i suradnja s gospodarskim sektorom,
- stručno i poslovno savjetovanje, organiziranje stručnih i znanstvenih savjetovanja,
- prevoditeljske djelatnosti,
- organizacija skupova i
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje pića i napitaka i pružanje usluga smještaja, prehrana studenata, posredovanje i organizacija prehrane studenata, prodaja i posredovanje ugostiteljskih usluga.

Sveučilište može obavljati i druge djelatnosti u skladu sa zakonom i Statutom. Pored temeljne djelatnosti Sveučilište može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost, a ako je neka djelatnost ili njen dio uređena posebnim propisima, Sveučilište je obavlja sukladno tim propisima.

Članak 3.

Ovlašćuje se rektor Sveučilišta dostavom ove Odluke izvijestiti Trgovački sud u Pazinu o promjeni djelatnosti Sveučilišta te zatražiti upis promjene djelatnosti u sudski registar.

ODLUKU

o prestanku podružnica Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli

Članak 1.

Danom donošenja ove Odluke prestaju podružnice Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (dalje u tekstu: Sveučilište) upisane u sudskom registru Trgovačkog suda u Pazinu kao:

- 1. podružnica br. 001. Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Fakultet ekonomije i turizma "Dr. Mijo Mirković"*
- 2. podružnica br. 002 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Muzička akademija u Puli*
- 3. podružnica br. 003 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Filozofski Fakultet*
- 4. podružnica br. 004 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti*
- 5. podružnica br. 006 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Fakultet prirodnih znanosti*
- 6. podružnica br. 007 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Fakultet informatike*
- 7. podružnica br. 008 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Tehnički fakultet*
- 8. podružnica br. 009 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Sveučilišna knjižnica*
- 9. podružnica br. 010 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Znanstveno-tehnološki institut VISIO*
- 10. podružnica br. 011 Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Medicinski fakultet.*

Članak 2.

U skladu sa Statutom Sveučilišta od 27. travnja 2023. koji je stupio na snagu 18. svibnja 2023. godine (dio treći - Članci 36 do 56) ustrojstvene jedinice Sveučilišta navedene u članku 1. ove Odluke nastavljaju postojati kao sastavnice Sveučilišta bez pravne osobnosti, bez njihovog upisa u sudski registar.

Članak 3.

Ovlašćuje se rektor Sveučilišta dostavom ove Odluke zatražiti brisanje podružnica iz Članka 1. iz sudskog registra Trgovačkog suda u Pazinu.

ODLUKU

o IV. izmjenama Plana izdavačke djelatnosti za 2023. godinu

Članak 1.

U Planu izdavačke djelatnosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli za 2023. godinu mijenja se:

- 1. naslov udžbenika autorice Sunčene Tuksar na način da se dosadašnji naslov „Jezici komunikacije i vizualna pismenost / Languages of communication and Visual Literacy“ mijenja u „Multiversum of Storytelling: Fashion, Film and Imaginari Worls / Multiverzum pripovijedanja: moda, film i zamišljeni svjetovi“*
- 2. broj tiskanih primjeraka kritičkog izdanja – monografije Pavao Ritter Vitezović, lamentatio Segniae / Tužaljka Senja autorice Volete Moretti mijenja se iz 50 u 70 primjeraka*
- 3. naslov i vrsta izdanja monografija „Hrvatska novela“ u znanstvena autorska knjiga „Povijest hrvatske novele“.*

Članak 2.

Zaključak Odbora za izdavačku djelatnost od 10. svibnja 2023. godine (KLASA: 611-04/22-03/02, URBROJ: 143-01-15-23-7), Zaključak Odbora za izdavačku djelatnost od 7. lipnja 2023. godine (KLASA:

611-04/22-03/04, URBROJ: 143-01-15-23-8)i Zaključku Odbora za izdavačku djelatnost od 20. lipnja 2023. godine (KLASA: 611-04/22-03/02, URBROJ: 143-01-15-23-9) čine sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVILNIK

*o poticanju i honoriranju znanstvene izvrsnosti djelatnika
Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli*

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se mjere za unaprjeđenja znanstveno – umjetničke djelatnosti, vrste mjera, kriteriji za dodjelu, način dodjele i drugo u postupku poticanja i honoriranja znanstvene izvrsnosti djelatnika zaposlenih na znanstveno - nastavnim, umjetničko - nastavnim, nastavnim i suradničkim radnim mjestima (u daljnjem tekstu: djelatnici) na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Sveučilište).
(2) Svrha ovog Pravilnika je poticanje i honoriranje znanstvene izvrsnosti djelatnika u njihovom znanstveno – istraživačkom i umjetničko – istraživačkom radu: izdavačkoj djelatnosti, unaprjeđivanju znanstvene djelatnosti Sveučilišta, poticajnih mjera za prijavu domaćih i međunarodnih znanstvenih, istraživačkih, tehnologijskih projekata i projekata prekogranične suradnje, honoriranje domaćih i međunarodnih znanstvenih, istraživačkih, tehnologijskih projekata i projekata prekogranične suradnje.

Članak 2.

Svi izrazi koji su korišteni u ovom Pravilniku, a odnose se na rodno značenje, koriste se ravnopravno za ženski i muški rod.

II. VRSTE HONORARA I POTICAJNIH MJERA

Članak 3.

(1) Mjere za unaprjeđenje znanstveno – umjetničke izvrsnosti su honorar (novčana nagrada) i poticajne mjere.
(2) Honorar je novčani iznos koji se dodjeljuje djelatnicima iz članka 1. za rezultate propisane ovim Pravilnikom.
(3) Poticajna mjera je novčani iznos koji se dodjeljuje djelatnicima iz članka 1. za buduće planirane znanstveno - umjetničke aktivnosti.
(4) Iznosi honorara i poticaja djelatnicima iz članka 1. dodjeljuju se na temelju osnovice u bruto iznosu koju svake godine određuje rektor Sveučilišta posebnom Odlukom o poticanju znanstvene izvrsnosti.
(5) Ukoliko znanstveni rad ili umjetničko ostvarenje imaju više od jednog autora, honorar ili poticaj dodijelit će se koautorima (djelatnicima Sveučilišta) raspodijeljeno na jednake dijelove.
(6) Financijska sredstva za poticanje i honoriranje osiguravaju se iz vlastitih sredstava Sveučilišta.
(7) Znanstveni radovi obavezno sadrže referencu Sveučilište Jurja Dobrile u Puli/Juraj Dobrila University of Pula kao ustanove zaposlenja znanstvenika.
(8) Svaki djelatnik u jednoj kalendarskoj godini ostvaruje pravo na jednu mjeru (honorar ili poticajnu mjeru).

III. HONORIRANJE ZNANSTVENE DJELATNOSTI SVEUČILIŠTA

Članak 4.

Pravo na honorar pripada:

- a) autoru za objavu znanstvenog rada u časopisu indeksiranom u bazama WOS CC i Scopus
- b) autoru publiciranih sveučilišnih izdanja i znanstvenih autorskih knjiga domaćih i stranih izdavača s međunarodnom recenzijom
- c) djelatniku za osobni odjek i vidljivost znanstvenika (h-indeks)
- d) Djelatniku za odobreni projekt Sveučilišta, pri čemu je Sveučilište nositelj projekta.

Članak 5.

(1) Za radove objavljene u STEM području znanosti referentna je baza Web of Science, a za ostala područja znanosti referentne su WOS CC ili SCOPUS.

(2) Kvartil se određuje prema godini objave rada ili zadnjoj godini za koju je poznat podatak o kvartilu časopisa.

(3) Za objavljivanje znanstvenih radova u prethodnoj godini prema ovom članku Pravilnika dodjeljuje se bruto iznos obračunat na sljedeći način:

- osnovica iz stavka 1. ovog članka množi se sa faktorom 2 ako časopis pripada Q1 prema faktoru odjeka (Impact Factor IF) iz pripadajuće znanstvene kategorije prema bazi podataka WOS CC i Scopus, odnosno faktorom 1,6 ako pripada Q2, faktorom 1 ako pripada Q3 te faktorom 0,5 ako pripada Q4. Ukoliko časopis pripada većem broju znanstvenih kategorija uzima se kategorija u kojoj časopis pripada najnižem kvartilu.
- Za osobni odjek i vidljivost znanstvenika (produkcija i citiranost radova prema h-indeksu znanstvenika (Hirsch indeks):
 - o osnovica iz stavka 1. ovog članka množi se sa faktorom 2 za svako jedinično povećanje h-indeksa znanstvenika u prošloj godini.
 - o Minimalna početna vrijednost h-indeksa znanstvenika za nagrađivanje je 1
 - o h-indeks se vrednuje prema bazi podataka WOS CC ili SCOPUS.

(4) Autorima objavljenih znanstvenih radova pripada i isplaćuje se honorar na zahtjev autora definiran Odlukom članka 3. stavka 4. prema raspodjeli definiranoj u Obrascu A1.

(5) Autorima izdanih sveučilišnih izdanja i znanstvenih autorskih knjiga s međunarodnom recenzijom pripada i isplaćuje se honorar definiran Odlukom iz članka 3. stavka 4. jednokratno za svaki izdani sveučilišni udžbenik ili znanstvenu knjigu prema raspodjeli definiranoj u Obrascu A2.

(6) Honorari za osobni odjek i vidljivost raspodjeljuju se prema Obrascu A1a.

(7) Iznos honorara za odobren domaći i međunarodni znanstveni, istraživačkih, tehnologijski projekt prekogranične suradnje utvrđuje se prema broju bodova ostvarenih za pojedini projekt i bruto vrijednosti jednog boda koja se utvrđuje za svaku akademsku godinu Odlukom iz članka 3. stavka 4., a isplaćuje se na zahtjev voditelja projekta koji je djelatnik Sveučilišta prema raspodjeli u Obrascu B2.

(8) Honorar iz prethodnog stavka ovog Pravilnika se ne isplaćuje za odobrene interne projekte sastavnica Sveučilišta.

IV. POTICAJNE MJERE

Članak 6.

Vrste poticajnih mjera na Sveučilištu su mjere za:

- a) Unaprjeđivanje znanstveno – umjetničke djelatnosti Sveučilišta i
- b) Prijavu domaćih i međunarodnih znanstvenih, istraživačkih, tehnologijskih projekata i projekata prekogranične suradnje

Članak 7.

(1) U svrhu unaprjeđivanja znanstveno – umjetničke djelatnosti mogu se dodijeliti sljedeći poticaji:

- c) Za sufinanciranje troškova objave znanstvenih radova u inozemnim časopisima indeksiranim u WOS CC s IF ispod medijana područja relevantnog za izbor u znanstveno zvanje (Q3 i Q4 radovi) i ostalim domaćim časopisima indeksiranim u WOS CC i Scopus do 50% od ukupnog iznosa;
- d) Odlazak na konferenciju: uključeni kotizacija, troškovi putovanja i dnevnice;
- e) Naknade troškova suradnje sa znanstvenicima s drugih institucija i mobilnost, a koji nisu obuhvaćeni ERASMUS projektima i drugim načinima financiranja (troškovi putovanja i dnevnice);
- f) Nabave knjiga, znanstvenih časopisa i kopije znanstvenih članaka;
- g) Nabave računalnih programa;
- h) Nabave opreme za istraživanje i ostale nabave po posebnom odobrenju rektora.

(2) Sveučilište osigurava financijska sredstva u cijelosti za troškove objave (naknada časopisa za objavu, troškovi lektoriranja, troškovi prijevoda) znanstvenih radova u inozemnim časopisima referiranim u WOS CC i Scopus bazama podataka s IF iznad medijana područja relevantnog za izbor u znanstveno radno mjesto do iznosa definiranog Odlukom iz članka 3. stavka 4..

(3) Za radove u STEM području kvartili se temelje na WOS CC kategoriji JCR (Journal Citation Report), Scopus (Scimago), te Medline a za djelatnike u ostalim područjima se temelje na WOS CC JCR ili SJR (SCImago) temeljen na Scopus bazi.

(4) Ako iznos troška za objavu rada premašuje iznos definiran Odlukom iz članka 3. stavka 4., razliku je moguće podmiriti iz sredstava iste Oduke. Financijska sredstva osiguravaju se u cijelosti, prema Odluci iz članka 3. stavka 4., ako je djelatnik prvi autor na radu i jedan od dva glavna autora na radu uz priloženu Suglasnost svih koautora rada kojom se to dokazuje. U suprotnom Sveučilište osigurava financijska sredstva za troškove objave proporcionalno broju autora na radu.

(5) Poticaj u umjetničko – istraživačkom radu ostvaruje djelatnik na umjetničko – nastavnom radnom mjestu koji je ostvario najveći broj bodova uzimajući u obzir sljedeće aktivnosti:

r.br.	Aktivnost/kriterij	Rezultat	Bodovi
1.	Koji je osmislio, realizirao i predstavio javnosti umjetničko ili umjetničko – istraživačko djelo definirano kao vrhunsko postignuće na međunarodnoj razini	Broj postignuća	Rezultat * 3
2.	Koji je osmislio, realizirao i predstavio javnosti umjetničko ili umjetničko – istraživačko djelo definirano kao vrhunsko postignuće na nacionalnoj razini	Broj postignuća	Rezultat * 2
3.	Koji je osmislio, realizirao i predstavio javnosti umjetničko ili umjetničko – istraživačko djelo definirano kao vrhunsko postignuće na lokalnoj razini	Broj postignuća	Rezultat * 1
4.	Koji je osmislio, realizirao i premijerno predstavio umjetničko djelo na manifestaciji od međunarodnog značaja	Broj premijerno predstavljenih djela	Rezultat * 3

5.	<i>Koji je osmislio, realizirao i premijerno predstavio umjetničko djelo na manifestaciji od nacionalnog značaja</i>	<i>Broj premijerno predstavljenih djela</i>	<i>Rezultat * 2</i>
6.	<i>Koji je osmislio, realizirao i premijerno predstavio umjetničko djelo na manifestaciji od lokalnog značaja</i>	<i>Broj premijerno predstavljenih djela</i>	<i>Rezultat * 1</i>
7.	<i>Koji je premijerno predstavio umjetničko djelo s objavljenom kritikom</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 2</i>
8.	<i>Koji je bio (su)organizator međunarodnog umjetničkog festivala i/ili umjetničkog ciklusa</i>	<i>Broj postignuća</i>	<i>Rezultat * 3</i>
9.	<i>Koji je bio (su)organizator nacionalnog umjetničkog festivala i/ili umjetničkog ciklusa</i>	<i>Broj postignuća</i>	<i>Rezultat * 2</i>
10.	<i>Koji je bio (su)organizator lokalnog umjetničkog festivala i/ili umjetničkog ciklusa</i>	<i>Broj postignuća</i>	<i>Rezultat * 1</i>
11.	<i>Koji je premijerno predstavio umjetničko djelo</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 1</i>
12.	<i>Koji je objavio autorsku knjigu u inozemstvu</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 2</i>
13.	<i>Koji je objavio autorsku knjigu u Republici Hrvatskoj</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 1</i>
14.	<i>Koji je bio član međunarodnih stručnih povjerenstava</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 3</i>
15.	<i>Koji je bio član nacionalnog stručnog povjerenstva</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 2</i>
16.	<i>Koji je bio član lokalnog stručnog povjerenstva</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 1</i>
17.	<i>Koji je primio značajne međunarodne strukovne nagrade i priznanja</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 2</i>
18.	<i>Koji je primio značajne nacionalne strukovne nagrade i priznanja</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 1</i>
19.	<i>Koji je bio urednik međunarodno recenziranog zbornika s umjetničkog skupa</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 2</i>
20.	<i>Koji je bio pozvani predavač na međunarodnom umjetničkom skupu</i>	<i>Broj</i>	<i>Rezultat * 1</i>

(6) Za djelatnike u umjetničko – nastavnom radnom mjestu iznos honoriranja utvrđuje se na način da se rezultat pomnoži sa brojem bodova za određenu aktivnost/kriterij i pomnoži sa osnovicom.

Članak 8.

(1) Za svaku prijavu projekata djelatniku se isplaćuje ukupan neto iznos definiran Odlukom iz članka 3. stavka 4., raspodijeljen prema Obrascu B1, za prijavu domaćeg ili međunarodnog znanstvenog, istraživačkog, tehnologijskog projekta ili projekta prekogranične suradnje.

(2) Voditelj projekta popunjava Obrazac B1 – zamolbu za dodjelu poticajne mjere, te može raspodijeliti ukupni iznos na suradniku koji su sudjelovali u prijavi projekta prema Obrascu B2.

(3) Poticajna sredstva iz prethodnog članka ne isplaćuju se za prijavu internih projekata sastavnica Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

V. POSTUPAK DODJELE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ZNANSTVENO – UMJETNIČKE IZVRSNOSTI

Članak 9.

- (1) Početkom svake kalendarske godine objavit će se Natječaj za dodjelu mjera za unaprjeđenje znanstveno – umjetničke izvrsnosti.*
- (2) Honorar se dodjeljuje za prethodnu kalendarsku godinu.*
- (3) Poticajne mjere se dodjeljuju za tekuću kalendarsku godinu.*
- (4) Natječaj iz stavka 1. ovog članka raspisuje Rektor i objavljuje se na službenim stranicama Sveučilišta.*
- (5) Zahtjev za dodjelu honorara mora biti predan u pisanom obliku na Obrascima A1/A2, Obrascu B1, Obrascu B2 ili Obrascu B3 koji se nalaze u prilogu ovog Pravilnika.*
- (6) Zahtjev za dodjelu poticajnih mjera mora biti predan u pisanom obliku na Obrascu zamolbe za nabavu roba, radova i usluga ili Obrascu zamolbe za službeno putovanje ili Obrascu B1 – poticaj prijave projekta koji se nalaze u prilogu ovog Pravilnika.*
- (7) Ako pojedini prijedlog za dodjelu honorara ili poticajne mjere nije potpun ili ne sadržava dovoljno elemenata za odlučivanje, prorektor za suradnju, inovacije i transfer tehnologija i Služba za istraživanje/umjetnost, tehnologiju i poduzetništvo mogu tražiti dopunu prijedloga.*
- (8) O zahtjevima odlučuje nadležni prorektor.*
- (9) Natječajem iz stavka 1. ovog članka propisati će se rok za podnošenje Zahtjeva za ostvarenje prava na mjere iz članka 3.*

VI. DODJELA HONORARA I POTICAJNIH MJERA

Članak 10.

- (1) Honorari se isplaćuju na tekući ili žiro račun djelatnika koji su navedeni u prijedlogu za dodjelu honorara na Obrascima A1, A2, B1, B2, B3 i prema raspodjeli utvrđenoj u istima.*
- (2) Poticajna mjera dodjeljuje se prema Obrascu zamolbe za nabavu roba, radova i usluga ili Obrascu zamolbe za službeno putovanje ili Obrascu B1.*

VII. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 11.

Sljedeći obrasci nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio:

- Obrazac A1 – Zamolba za dodjelu honorara za objavljen znanstveni rad u časopisu,*
- Obrazac A1a – Zamolba za dodjelu honorara za osobni odjek i vidljivost znanstvenika,*
- Obrazac A2 – Zamolba za dodjelu honorara za objavljen udžbenik/knjigu,*
- Obrazac B1 – Zamolba za dodjelu poticajne mjere za prijavu projekta,*
- Obrazac B2 – Zamolba za dodjelu honorara za odobren domaći ili međunarodni projekt, i*
- Obrazac B3 – Zamolba za dodjelu honorara za izvrsnost u umjetničko – istraživačkom radu.*

Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

ODLUKU

Imenuje se Povjerenstvo za provjeru dodatnih specifičnih znanja, vještina i sposobnosti kandidata za upis na sveučilišni prijediplomski studij Dizajn i audiovizualne komunikacije za ljetni upisni rok u sastavu:

- 1. doc. art. Breza Žižović - predsjednica,*
- 2. Denis Saroz, pred. - član,*
- 3. Davor Kliman, pred.- član.*

Povjerenstvo je odgovorno za regularnost provedbe postupka provjere posebnih znanja, vještina i sposobnosti, prati rad pristupnika, ocjenjuje pristupnike i utvrđuje rang-listu prema stečenim bodovima. Povjerenstvo postupuje sukladno Pravilniku iz uvoda ove Odluke.

PRAVILNIK O STEGOVNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA SVEUČILIŠTA JURJA DOBRILE U PULI

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: stegovno povjerenstvo, stegovna djela, stegovne mjere, stegovni postupak (pokretanje, tijek postupka, donošenje odluke, izvršenje odluke, mogućnost žalbe, žalbeni postupak).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Svi zaposlenici dužni su u obavljanju svojih poslova držati se svih važećih propisa, Statuta, drugih akata Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Sveučilište), etičkog kodeksa, odnosno svih važećih pravnih izvora te pravila rada i ponašanja na Sveučilištu.

(2) Svi zaposlenici dužni su svoje poslove obavljati u cijelosti, uredno, stručno, na vrijeme, u potpunosti i kvalitetno.

(3) Svi zaposlenici odgovaraju za stegovna djela i po postupku koji su određeni ovim Pravilnikom.

Članak 4.

(1) Stegovni postupak provodi Stegovno povjerenstvo.

(2) Stegovno povjerenstvo (dalje: Povjerenstvo) ima sedam članova.

(3) Četiri člana Povjerenstva imenuju se iz redova nastavnika, a tri člana iz redova ostalih zaposlenika.

(4) Članove Povjerenstva imenuje Rektor na razdoblje od 5 godina. Jednog od članova Povjerenstva Rektor imenuje predsjednikom.

(5) Povjerenstvo radi u sastavu od tri člana koje za svaki pojedini slučaj određuje predsjednik Stegovnog povjerenstva po zaprimanju zahtjeva za pokretanjem stegovnog postupka od strane rektora.

Članak 5.

Stegovno povjerenstvo odlučuje na sjednicama većinom glasova.

Članak 6.

(1) Svaki zaposlenik dužan je prihvatiti imenovanje u Povjerenstvo te sudjelovati u njegovom radu.

(2) Član Povjerenstva ne može biti istodobno i osoba imenovana za zaštitu dostojanstva ili za povjerljivu osobu.

(3) Članovi radničkog vijeća i sindikalni povjerenici mogu biti imenovani u Povjerenstvo samo uz svoju pisanu suglasnost.

Članak 7.

Stegovna djela su:

- 1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza*
- 2. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u poslu*
- 3. neopravdani izostanak s posla*
- 4. otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine Sveučilišta namjerno ili krajnjom nepažnjom*
- 5. lažiranje ili krivotvorenje rezultata istraživanja*
- 6. ozbiljne financijske nepravilnosti odnosno malverzacije*
- 7. odbijanje izvršenja radnog naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi*
- 8. postupanje protivno izričitim obvezama ili zabranama iz Zakona o visokom obrazovanju i znanosti,*
- 9. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji koje je zaposlenik dužan obaviti radi obveza iz zakona,*
- 10. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje kolega, studenata ili trećih osoba s kojima se službeno kontaktira,*
- 11. zlouporaba obrazovnog procesa kao što je krivotvorenje ocjena, diploma ili stupnjeva obrazovanja,*
- 12. ucjenjivanje podređenih zaposlenika ili kolega traženjem financijskih i drugih usluga u zamjenu za nastavak zaposlenja,*
- 13. nepridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara*
- 14. odavanje poslovne ili profesionalne tajne,*
- 15. iznošenje osobnih podataka kolega, studenata, ili trećih osoba s kojima je službeno u kontaktu, odnosno neovlašteno i nezakonito raspolaganje i postupanje s tim podacima,*
- 16. nanošenje znatnije štete ustanovi,*
- 17. nanošenje štete ugledu ustanove,*
- 18. postupanje protivno zakonskoj zabrani natjecanja,*
- 19. neobavještavanje poslodavca o radu izvan ustanove, odnosno rad izvan ustanove protivno uskrati poslodavca,*
- 20. uživanje alkohola i droga na poslu,*
- 21. pušenje na mjestima gdje to nije dozvoljeno,*
- 22. dolaženje na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava,*
- 23. zlouporaba bolovanja,*
- 24. neobavještavanje o bolovanju u propisanom roku bez opravdanog razloga*
- 25. kršenje Etičkog kodeksa ustanovljeno odlukom Etičkog povjerenstva*
- 26. korištenje imovine Sveučilišta za osobne, komercijalne, političke ili vjerske svrhe bez posebnog ovlaštenja.*
- 27. neovlašteno korištenje sredstvima i uređajima za rad ili*
- 28. povrede pravila Kućnog reda,*
- 29. zlouporaba položaja i radnog mjesta, prekoračenje ovlasti te druga djelovanja kojima je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinca ili skupine na štetu objektivnih profesionalnih kriterija*
- 30. verbalne prijetnje ili nasilničko ponašanje te vrijeđanje ili fizički sukob zaposlenika međusobno ili zaposlenika i neke treće osobe za vrijeme radnog vremena u prostorijama Sveučilišta*
- 31. neovlašteno korištenje imena i logotipa Sveučilišta,*

32. neovlašteni istupi u javnosti u ime Sveučilišta, istupi u javnosti u kojima se iznose netočne informacije o radu i poslovanju Sveučilišta ili predstavljanje osobnih stavova kao službenih stavova Sveučilišta,
33. druge povrede obveza na radu ili u svezi s radom utvrđene zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima Sveučilišta.

Članak 8.

- (1) Stegovni postupak pokreće rektor na vlastitu inicijativu, ili povodom pisane prijave neposrednog rukovoditelja, osobe za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljive osobe, bilo kojeg zaposlenika te studenta, a iznimno i na temelju anonimne prijave.*
- (2) Ako je prijedlog dostavljen od strane osobe za zaštitu dostojanstva radnika ili povjerljive osobe, a rektor ne pokrene stegovni postupak dužan je te osobe pisano obavijestiti zašto nije pokrenuo postupak.*
- (3) Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka rektor dostavlja Povjerenstvu.*
- (4) Po zahtjevu rektora Povjerenstvo je dužno završiti stegovni postupak u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.*

Članak 9.

- (1) Neovisno o stegovnom postupku rektor može radnika pisano upozoriti sukladno Zakonu o radu, budući da takvo upozorenje ne predstavlja stegovnu mjeru.*
- (2) Upozorenje iz stavka 1. ovoga članka, rektor će dati zaposleniku ako procijeni da se radi o takvom postupanju koje predstavlja kršenje ugovornih obveza odnosno predstavlja stegovno djelo propisano ovim Pravilnikom, ali da se radi o lakšem obliku kršenja koje ne zahtjeva provođenje stegovnog postupka.*

Članak 10.

- (1) Odluka rektora o pokretanju stegovnog postupka dostavlja se predsjedniku Povjerenstva, a sadrži podatke o zaposleniku koji se tereti za počinjenje stegovnog djela, te opis i pravnu karakteristiku djela.*
- (2) Predsjednik Povjerenstva je dužan u najkraćem roku po primitku odluke iz prethodnog stavka sazvati sjednicu Povjerenstva te postupiti sukladno članku 4. stavku 5. ovog Pravilnika.*

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo koje je imenovano sukladno članku 4. stavku 5. ovog Pravilnika saziva sjednicu na koju se poziva zaposlenik i njegov predstavnik (branitelj) ako ga ima.*
- (2) Zaposleniku se dostavlja poziv zajedno s odlukom rektora.*
- (3) Na sjednicama Povjerenstva se vodi zapisnik.*
- (4) Na temelju održane sjednice i svih podataka u postupku Povjerenstvo donosi odluku.*
- (5) Sve odluke i druga pismena se strankama u postupku dostavljaju elektroničkim putem.*

Članak 12.

- (1) Zaposlenik protiv kojeg se vodi stegovni postupak za cijelo vrijeme postupka može imati branitelja, koji može biti odvjetnik, sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik, ali i svaka druga punoljetna poslovno sposobna osoba.*
- (2) Zaposlenik ima pravo iznositi činjenice, predlagati dokaze i sudjelovati u dokaznom postupku.*

Članak 13.

- (1) Stegovne mjere koje se mogu izreći u stegovnom postupku su:*
 - *pisana opomena*

- opomena pred otkaz
- prijedlog otkaza ugovora o radu.

(2) Povjerenstvo izriče pisanu opomenu.

(3) Prijedlog za izricanje opomene pred otkaz i prijedlog otkaza ugovora o radu Povjerenstvo dostavlja rektoru na daljnje postupanje sukladno odredbama Zakona o radu i općim aktima Sveučilišta.

Članak 14.

(1) Povjerenstvo nakon provedenog cijelog postupka donosi odluku.

(2) Stegovno povjerenstvo može donijeti jednu od odluka:

a) oslobađanje od stegovne odgovornosti,

b) obustava stegovnog postupka ili

c) utvrđivanje stegovne odgovornosti za počinjeno stegovno djelo i izricanje stegovne sankcije propisane ovim Pravilnikom.

(3) Odluku o oslobađanju od stegovne odgovornosti Povjerenstvo može donijeti ako stegovno djelo nije propisano kao takvo ovim Pravilnikom ili ako nije dokazano da je povreda učinjena odnosno kad se utvrdi da zaposlenik nije počinio stegovno djelo.

(4) Odluku o obustavi stegovnog postupka Povjerenstvo može donijeti kada je nastupila zastara za vođenje stegovnog postupka, a prigovor zastare je istakao zaposlenik protiv kojeg se provodi stegovni postupak ili ako nastupi neka druga bitna okolnost (npr. prestanak radnog odnosa) temeljem koje je daljnje vođenje postupka postalo bespredmetno.

(5) Stegovno povjerenstvo će donijeti odluku o stegovnoj odgovornosti kada se utvrdi da je zaposlenik počinio stegovno djelo i izreći stegovnu mjeru

(6) Odluka iz prethodnog stavka donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena po svim okolnostima i razlozima koji su bili odlučujući za njeno donošenje te se istom izriče i stegovna sankcija.

(7) Odluka o stegovnoj odgovornosti se dostavlja rektoru i zaposleniku.

Članak 15.

(1) Protiv odluke Povjerenstva zaposlenik ima pravo žalbe Žalbenom povjerenstvu u roku 15 dana od primitka odluke.

(2) O žalbi Žalbeno povjerenstvo treba odlučiti bez odgađanja.

Članak 16.

(1) Žalbeno povjerenstvo vodi postupak protiv odluka Stegovnog povjerenstva.

(2) Žalbeno povjerenstvo ima tri člana.

(3) Dva člana Žalbenog povjerenstva imenuju se iz redova nastavnika, a jedan član iz reda ostalih zaposlenika.

(4) Članove Žalbenog povjerenstva imenuje Rektor na razdoblje od 5 godina. Jednog od članova Rektor imenuje predsjednikom.

Članak 17.

(1) Žalbeno povjerenstvo može odbiti žalbu, poništiti odluku Stegovnog povjerenstva ili izmijeniti odluku Stegovnog povjerenstva.

(2) Žalbeno povjerenstvo svoju odluku dostavlja zaposleniku, Stegovnom povjerenstvu te dekanu.

Članak 18.

U slučaju da je Stegovno povjerenstvo predložilo stegovnu mjeru otkaza, navedenu mjeru rektor provodi nakon što odluka postane izvršna .

Članak 19.

Ako je odluka Stegovnog povjerenstva prijedlog otkaza, Rektor može donijeti i odluku o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu ako za to postoje uvjeti.

Rektor će odluku o otkazu donijeti u postupku propisanom Zakonom o radu (savjetovanje s radničkim vijećem i dr.).

Odluku o otkazu i odluku povodom zahtjeva za zaštitu prava povodom otkaza, dostavit će se zaposleniku na način propisanom Zakonom o radu, odnosno Pravilnikom o radu.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

ODLUKU

o davanju suglasnosti za sklapanje Ugovora o opskrbi električnom energijom

Članak 1.

Daje se naknadna suglasnost na sklopljeni Ugovor o opskrbi električnom energijom krajnjeg kupca broj: O-23-2028 (u daljnjem tekstu: Ugovor) s HEP - OPSKRBA d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10 000 Zagreb, OIB: 63073332379, koji je rektor Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli prof. dr. sc. Marinko Škare potpisao dana 22.5.2023. godine (KLASA: 406-05/23-01/01, URBROJ: 143-01-01-23-2) u vrijednosti od 110.509,07 eura bez PDV-a, odnosno 124.875,25 eura s PDV-om.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODLUKU

o davanju suglasnosti za sklapanje Ugovora o opskrbi Plinskim uljem

Članak 1.

Daje se suglasnost rektoru Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli prof. dr. sc. Marinku Škare za sklapanje Ugovora o nabavi za Grupi 4. Plinsko ulje LU EL – dostava na lokacije na području Jadranske Hrvatske, KLASA: 406-05/23-01/02, URBROJ: 143-01-01-23-1 sa PETROL d.o.o., Savska Opatovina 36, 10090 Zagreb, OIB: 75550985023 u vrijednosti od 77.040,00 EUR (580.457,88 kuna) bez PDV-a, odnosno 96.300,00 EUR (725.572,35 kuna) s PDV-om.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu otvorenog postupka javne nabave

Članak 1.

Daje se suglasnost ravnateljici Studentskog centra Pula za pokretanje postupka otvorene javne nabave MESA I MESNIH PRERAĐEVINA a ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim

subjektom za razdoblje od dvije godine (ev. broj: 12-2023-P) i sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODLUKU

o obročnoj otplati školarine na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli

Članak 1.

(1) Obročna otplata školarine može se iznimno odobriti:

1. redovitim i izvanrednim studentima (dalje u tekstu: student) Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Sveučilište), upisanim na sveučilišne prijediplomske studije, sveučilišne diplomske studije, sveučilišne integrirane prijediplomske i diplomske studije i stručne prijediplomske studije, pod uvjetom da im prosječni mjesečni prihod po članu zajedničkog kućanstva ne prelazi 100% proračunske osnovice koja se utvrđuje svake godine Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske, što se dokazuje potvrdom nadležne porezne uprave i

2. studentima kojima školarina za jednu akademsku godinu prelazi iznos od 1.500,00 eura.

(2) Student koji ispunjava uvjete iz prethodnog stavka i želi školarinu plaćati u obrocima dužan je podnijeti zahtjev za obročnom otplatom školarine sukladno ovoj Odluci.

Članak 2.

(1) Student iz članka 1. stavka 1. točke 1 koji upisuje prvu godinu studija zahtjev za obročnom otplatom školarine ponosi prilikom upisa kroz aplikaciju u koju unosi sljedeće dokumente: potvrde nadležne porezne uprave, presliku osobne iskaznice/potvrdu o odobrenom boravku u RH za strane državljane, popunjeni Obrazac 1 i izjavu o članovima zajedničkog kućanstva.

(2) Student iz članka 1. točke stavka 1. točke 1 koji upisuje višu godinu studija zahtjev za obročnom otplatom školarine podnosi prilikom upisa u akademsku godinu, a najkasnije do 30. rujna Uredu za studente i personalizirano učenje (dalje u tekstu: Ured) na adresu elektroničke pošte: ured-za-studente@unipu.hr.

(3) Student iz prethodnog stavka je dužan zahtjevu priložiti sljedeću dokumentaciju: potvrde nadležne porezne uprave, presliku osobne iskaznice/potvrdu o odobrenom boravku u RH za strane državljane, popunjeni Obrazac 1 i izjavu o članovima zajedničkog kućanstva.

(4) Pod zajedničkim kućanstvom podrazumijeva se obiteljska ili druga zajednica osoba koje žive na istoj adresi prebivališta i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo. Članom zajedničkog kućanstva smatra se i student koji se nalazi na redovitom školovanju izvan mjesta prebivališta, a ima jednako prebivalište s članovima zajedničkog kućanstva.

(5) U sklopu Obrasca 1 student je dužan popuniti Izjavu o članovima zajedničkog kućanstva. Izjavu o zajedničkim članovima kućanstva nije potrebno ovjeravati kod javnog bilježnika.

(6) Studenti su uz prijavu dužni priložiti i presliku osobne iskaznice/potvrdu o odobrenom boravku u RH za studente strane državljane.

(7) Studenti iz stavka 1. ove Odluke potvrde nadležne porezne uprave podnosi se za mjesece siječanj, veljača, ožujak, travanj i svibanj.

(8) Studenti iz stavka 2. ove Odluke potvrde nadležne porezne uprave podnosi se za mjesece siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj i srpanj.

Članak 3.

- (1) Studentu iz članka 2. ove Odluke koji dostavi potpunu dokumentaciju u predviđenom roku, a iznos primanja po članu kućanstva ne prelazi 100% proračunske osnovice, odobrava se obročna otpлата školarine o čemu se donosi rješenje rektora.*
- (2) O zahtjevu studenta koji je podnesen nakon roka ili je nepotpun rektor odlučuje rješenjem o odbacivanju.*
- (3) Rektor će rješenjem odbiti zahtjev koji je predan u roku i sadrži svu traženu dokumentaciju, ali student ne ispunjava kriterije obročne otplate propisane ovom Odlukom.*
- (4) Rješenja donosi rektor temeljem prijedloga Ureda koji utvrđuje pravovremenost, potpunost zahtjeva i ispunjavanje propisanih kriterija*
- (5) O zahtjevu se odlučuje u roku od 10 dana od dana upisa, odnosno podnošenja zahtjeva.*

Članak 4.

- (1) Rješenje o obročnoj otpлати školarine sadrži broj obroka te visinu i datum dospijeca svakog obroka. Obročna otpлата školarine se odobrava u četiri (4) obroka*
- (2) Student kojemu je zahtjev za obročnom otpлатом školarine odbačen ili odbijen, ne može se upisati na studij dok ne podmiri cjelokupan iznos školarine.*
- (3) Protiv rješenja rektora nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.*

Članak 5.

- (1) Student kojem se odobri obročna otpлата školarine izdat će se račun s visinom obroka i rokovima dospijeca sukladno rješenju po plaćanju prve rate.*
- (2) Student je dužni obveze podmirivati u rokovima predviđenim rješenjem odnosno računom.*
- (3) Ukoliko student u roku ne ispuni svoje obveze, Sveučilište će pokrenuti postupak prisilnog ostvarenja tražbine.*

Članak 6.

U izračun prihoda po članu kućanstva ulaze ukupni dohodak i neoporezivi primici koji se nalaze u popisu:

01 Primici od kamata po obveznicama

02 Primici po osnovi kapitalnih dobitaka od otuđenja financijske imovine ako to nije djelatnost poreznog obveznika

04 Obiteljske mirovine i invalidnine koje djeca ostvaruju nakon smrti roditelja prema zakonu kojim se uređuje mirovinsko osiguranje i zakonu kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji

22 Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) za tekuće porezno razdoblje

28 stipendije, ukupno do propisanog iznosa (osim stipendija iz javnih izvora)

35 Obiteljske mirovine odnosno novčane naknade u visini obiteljske mirovine ostvarene prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji 38 Primici fizičkih osoba po osnovi izravnih plaćanja u poljoprivredi sukladno posebnim propisima po osnovi kojih se ne utvrđuje dohodak od samostalne djelatnosti

41 Ostale navedene naknade plaća koje se isplaćuju na teret Državnog proračuna ili na teret sredstava obveznog osiguranja

42 Primici po osnovi dividendi i udjela u dobiti koji ne podliježu oporezivanju

54 Novčane pomoći polaznicima stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa

60 Nagrade radnicima za navršene godine radnog staža, do propisanih iznosa

61 Prigodne nagrade, do propisanog iznosa (božićnica, naknada za godišnji odmor i dr.) za prethodno porezno razdoblje (naknadne isplate)

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Senata o obročnoj otplati školarine na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli od 30. lipnja 2017. godine (KLASA: 003-08/17-02/26, URBROJ: 380-01-17-1), Odluka o dopuni Odluke o obročnoj otplati školarine na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli od 28. srpnja 2017. godine (KLASA: 003-08/17-02/26, URBROJ: 380-01-17-2), Odluka od 30. rujna 2018. godine (KLASA: 003-08/17-02/26, URBROJ: 380-01-01-18-3) i Odluka o dopuni Odluke o obročnoj otplati školarine na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli od 8. rujna 2020. Godine (KLASA: 003-08/17-02/26, URBROJ: 380-01-20-4).

ODLUKU

o izmjeni Upisne kvote za akademsku godinu 2023./2024.

Članak 1.

Mijenja se upisna kvota za upis studenata u prvu godinu sveučilišnog prijediplomskog studija Informatika (online) na način da kvota broja izvanrednih studenata mijenja s 25 na 40 studenata.

Članak 2.

Naveden izmjena će se provesti u tablicama upisnih kvota.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Informacije rektora

Rektor prof. dr. sc. Marinko Škare je informirao članove Senata o postupku potpune digitalizacije procesa na Sveučilištu kroz objedinjavanju softverskog rješenja naplate školarine i evidencije izvedbenih planova, uvođenje digitalnog poslovanja i kolanja dokumenata.

Vezano za izgradnju studentskog Kampusu, izvijestio je da su u fazi pregovora s HAVOR-om oko podizanja kratkoročnog kredita za završetak radova u Mornaričkoj bolnici koji kredit bi se kasnije prebacio na Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Vezano za nove Programske ugovore, Rektorski zbor je dostavio svoje primjedbe te bi se kroz sljedećih mjesec dana mogao znati konačni prijedlog ugovora i njegov sadržaj.

Razno

Izv. prof. dr. sc. Darko Etinger, dekan Fakulteta informatike je iskoristio priliku te je čestitao studentici Luciji Vareško na ostvarenim iznimnim rezultatima na nedavno održanim stem games. Izrazio je nadu da će ovakvi studenti koji, osim što studiraju i rade u poznatima firmama, biti poticaj novim generacijama studenata da se uključe u aktivnosti vezane za Fakultet.

Ravnatelj Sveučilišne knjižnice, Ivana Kraljevića interesira postoji li na razini Sveučilišta plan poboljšanja tehnologijske infrastrukture i osuvremenjivanja informatičke opremljenosti.

Izv. prof. dr. sc. Valter Boljuncić navodi da se sve potrebe Sveučilišne knjižnice za informatičkom opremom, kao što su kompjuteri, printeri, skeneri i slično mogu prijaviti kroz postupak objedinjene javne nabave za cijelo Sveučilište. Ako knjižnica ima neke specifične potrebe, na to bi svakako trebalo skrenuti

pažnju. Izvijestio je da je Sveučilište uz pomoć izv. prof. dr. sc. Darka Etingera i Daria Kukuljana uključeno u projekt CARNETA vrijedan 630 milijuna.

Dario Kukuljan je naveo da se radio o projektu e-sveučilišta kroz koji će se unaprijediti mrežna infrastrukturu na sveučilištima te ih opremiti tehnologijom za razvoj vlastitog digitalnog obrazovnog sadržaja. Ovim putem se zahvalio na velikoj pomoći Albertu Novaku zaposleniku CARNETA u Puli.