

Na temelju članka 59, stavka 2, točke 11. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03, 198/03, 105/04 i 174/04) i članka 31. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst rujan 2005), sukladno odredbama Zakona o volonterstvu („Narodne novine“ br. 58/07), Senat Sveučilišta u Zadru na svojoj III. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2010/2011, održanoj 20. prosinca 2010, donosi

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom za rad s volonterima (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se cilj, načela, praktične smjernice u radu s volonterima, postupak razvijanja volonterskih projekata, postupak uručivanja zahvalnica volonterima i postupak nagrađivanja volontera na Sveučilištu u Zadru.

Članak 2.

Cilj je Sveučilišta u Zadru (dalje u tekstu: Sveučilište) promicanje volontiranja kao aktivnosti od interesa za Republiku Hrvatsku. Promičući volontiranje Sveučilište ostvaruje svoju civilnu misiju i iskazuje društvenu odgovornost.

Članak 3.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

2. NAČELA

Članak 4.

Sveučilište će osigurati pravilno uključivanje volontera u rad Sveučilišta, u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

Sveučilište neće uključivati volontere kako bi se njihovim radom zamijenio rad koji obavljaju radnici zaposleni u skladu sa Zakonom o radu, niti će volontiranjem zamijeniti poslove koje obavljaju izvršitelji poslova na temelju ugovora o djelu.

Volonteri i djelatnici Sveučilišta dužni su u svom radu poštivati Etički kodeks Sveučilišta i Etički kodeks volontera.

3. PRAKTIČNE SMJERNICE

A. Koordinator volontera i mentori

Članak 5.

Uključivanje volontera i organiziranje njihova rada vode, prate i nadziru koordinator volontera i mentori.

Koordinatora volontera imenuje Rektor Sveučilišta.

Koordinator volontera mora imati odgovarajuću edukaciju iz volonterskog menadžmenta, što dokazuje potvrdom jednog od regionalnih volonterskih centara u Hrvatskoj.

Koordinator volontera dužan je voditi bazu podataka volontera na Sveučilištu, arhivu ugovora i potvrda o volontiranju te u zakonski predviđenu roku podnositi izvješća o volontiranju Ministarstvu obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.

Koordinator volontera mora biti uključen u sve faze razvoja volonterskih projekata jer treba poznavati njihovu ulogu, položaj, očekivanja i odgovornosti.

Koordinator volontera mora biti upoznat s poslovima koje volonteri obavljaju, ciljevima Sveučilišta kao organizatora volontiranja, ciljevima volonterskih projekata i oblicima potpore volonterima.

Koordinator volontera surađuje s tijelima državnih i javnih službi, neprofitnim organizacijama, udrugama, zadrugama i drugim pravnim osobama sa sjedištem u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu koje se bave pitanjima volonterstva.

Članak 6.

Svim volonterima s kojima je sklopljen ugovor o volontiranju određuje se mentor.

Ako se volonteri uključuju u rad na razini sastavnice sveučilišta, sastavnica imenuje mentora za rad s volonterima, koji će surađivati s koordinatorom volontera pri uključivanju volontera u rad.

Mentor prema potrebi sudjeluje u edukaciji predviđenoj za organizatore volontiranja, koja se organizira u Studentskom savjetovalištu Sveučilišta u Zadru ili u jednom od regionalnih volonterskih centara.

Mentor daje povratne informacije volonteru o njegovu radu, pruža mu informacije o budućim poslovima u koje se volonter može uključiti, ovisno o vrsti posla dogovara i organizira superviziju stručne osobe nad volonterom, provodi evaluaciju rada volontera te u suradnji s koordinatorom volontera rješava moguće nesuglasice i probleme.

B. Uključivanje

Članak 7.

Sa svim potencijalnim volonterima obaviti će se razgovori kako bi se saznalo što bi volonteri htjeli raditi, koje su njihove vještine, koliko su podobni za određeni posao i kako se njihov potencijal najbolje može iskoristiti.

Razgovor s volonterima obaviti će koordinator volontera ili mentor.

Tijekom razgovora volonter treba ispuniti upitnik u kojem će, između ostalog, navesti svoje osobne podatke, podatke o svom obrazovanju, području interesa, dosadašnjim vještinama i iskustvu.

Podatci navedeni u prethodnom stavku ovog članka prikupljaju se samo u svrhu volontiranja na Sveučilištu i neće se koristiti u neke druge svrhe.

C. Ugovor i potvrda o volontiranju

Članak 8.

Prije početka volontiranja Sveučilište će sa svakim volonterom sklopiti ugovor o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

U ugovoru se, između ostaloga, navodi što Sveučilište kao organizator volontiranja pruža volonteru i što se od volontera očekuje zauzvrat, sukladno svakoj pojedinačnoj volonterskoj poziciji.

Ugovor o volontiranju sastavlja koordinator volontera u suradnji s mentorom, a potpisuje ga Rektor Sveučilišta.

Sa sadržajem ugovora o volontiranju i njegovim značenjem koordinator volontiranja će upoznati volontera prije potpisivanja.

Članak 9.

Po završetku volontiranja Sveučilište će svakom volonteru izdati potvrdu o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

Potvrda o volontiranju upisuje se u volontersku knjižicu ili se, na zahtjev volontera, ispisuje na memorandumu Sveučilišta.

Na temelju potvrde o volontiranju, studentu se mogu priznati ECTS-bodovi, ako je takva mogućnost predviđena njegovim studijskim planom i programom, a u skladu s Pravilnikom o studiranju Sveučilišta.

D. Troškovi

Članak 10.

Volonterima će biti plaćeni putni i ostali troškovi sukladno proračunskim mogućnostima Sveučilišta, o čemu odluku donosi Rektor Sveučilišta.

Ako Sveučilište ne bude u mogućnosti naknaditi opisane troškove, volonter ima pravo odbiti izvršenje zadatka koji je s njima povezan.

E. Upućivanje u posao i dodatna edukacija volontera

Članak 11.

Sve volontere s kojima se sklopi ugovor o volontiranju mentor ili koordinator volontera upoznat će sa Sveučilištem i njihovim radnim mjestom, na način da će im dati upute u usmenom ili pismenom obliku te će ih povesti u obilazak radnog prostora i drugih potrebnih prostorija.

Članak 12.

Dodatna edukacija za volontere bit će osigurana ako mentor ili koordinator volontera procijene da je to nužno.

Dodatnu edukaciju izvodi Studentsko savjetovište Sveučilišta u Zadru ili jedan od regionalnih volonterskih centara u Hrvatskoj ili netko treći, u skladu sa zahtjevom o stručnom sadržaju edukacije.

Članak 13.

Upute koje se daju volonterima s kojima je sklopljen ugovor o volontiranju sadržavat će između ostalog:

- opće informacije o Sveučilištu, uključujući viziju i cilj Sveučilišta;

- informacije o organizacijskoj strukturi i važećim pravilima, propisima i akademskim običajima;
- informacije o pravima i dužnostima volontera prema Zakonu o volonterstvu;
- pojašnjenje opisa radnog mjesta i očekivanih rezultata;
- upoznavanje s osobama s kojima će volonter surađivati;
- specifičnu obuku za posao koji bi volonter trebao obavljati;
- upoznavanje s tradicijom i kulturom djelovanja Sveučilišta, kućnim redom Sveučilišta i drugim praktičnim stvarima.

Članak 14.

Sugerirani sadržaj upute moguće je mijenjati i dopunjavati radi prilagodbe stvarnoj situaciji na koju će se odnositi.

Članak 15.

Odmah po sklapanju ugovora s volonterom uručit će mu se orijentacijski paket – paket dobrodošlice koji može sadržavati, sukladno proračunskim mogućnostima Sveučilišta:

- pismo dobrodošlice;
- etički kodeks volontera;
- članak o povijesti i organizacijskoj strukturi („tko je tko“ u upravi Sveučilišta)
- plastificiranu iskaznicu koja obavezno sadrži ime i prezime volontera, logo Sveučilišta i sliku volontera, koju vraća po završetku volontiranja;
- volontersku knjižicu;
- poklon dobrodošlice.

F. Pravo iznošenja ideja, stavova i mišljenja

Članak 16.

Volonteri će biti ohrabrivani u iznošenju svojih ideja i stavova o stvarima koje se tiču Sveučilišta kao organizatora volontiranja, volonterskih projekata i njihove volonterske pozicije.

G. Osiguranje

Članak 17.

Sveučilište je obvezno volontere osigurati od profesionalne bolesti i posljedica nesreće na poslu u slučaju:

- volontiranja u uvjetima opasnim za život i zdravlje volontera;
- kad je tako definirano ugovorom o volontiranju.

H. Ravnopravnost i obveze volontera

Članak 18.

S volonterima će se postupati na isti način kao i s radnicima zaposlenima na Sveučilištu.

Volonteri su obvezni volontirati u skladu sa stručnim propisima i etičkim pravilima, čuvati službenu tajnu i povjerljive i osobne podatke o organizatoru ili korisniku volontiranja te ispunjavati ostale obveze u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

4. VOLONTERSKI PROJEKTI

Članak 19.

Koordinator volontera će uz prethodnu suglasnost uprave Sveučilišta razvijati volonterske projekte kad se za to pojavi potreba.

U realizaciju osmišljenih i odobrenih volonterskih projekata mogu se uključiti i druge državne i javne službe, neprofitne organizacije, udruge, zadruga i druge pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu.

Članak 20.

Informacije o volonterskim projektima i njihovim sudionicima objavit će se na *web*-stranicama Sveučilišta.

5. NAGRADA I ZAHVALNICA

Članak 21.

Dugotrajnim volonterom smatrat će se volonter čiji se volonterski projekt na Sveučilištu provodio kontinuirano, i to najmanje 60 sati tijekom jednog semestra.

Članak 22.

Dugotrajnom volonteru uručuje se zahvalnica za njegov doprinos i rad na volonterskom projektu.

Zahvalnica će se tiskati na papiru veličine A4 na kojem je u boji otisnut memorandum Sveučilišta. Zahvalnice potpisuje Rektor Sveučilišta ili osoba koju on ovlasti, a uručuju se volonterima jednom godišnje, na svečanoj proslavi Dana Sveučilišta.

Članak 23.

Dugotrajni volonter može se po završetku volonterskog projekta nagraditi sukladno proračunskim mogućnostima Sveučilišta:

- knjigom po vlastitom izboru iz naklade Sveučilišta ili
- popustom od najmanje 50% na kupnju knjige po vlastitom izboru iz naklade Sveučilišta ili
- ulaznicama za kino, kazalište ili sportski događaj ili
- jednodnevnim grupnim izletom u organizaciji Studentskog zbora ili
- nekom drugom odgovarajućom nagradom.

Popusti koji se mogu dati kao nagrada mogu se iskoristiti unutar razdoblja od 2 godine.

Moguće je nagrađivanje i onog volontera koji nije dugotrajno volontirao ako se u razdoblju u kojem je volontirao posebno istaknuo kao nesebična, savjesna i odgovorna osoba i svojim radom uvelike doprinio ostvarivanju cilja volonterskog projekta.

Ne isključuje se kumulacija nagrada navedenih u stavku 1. ovog članka.

Ako postoji više volontera koji ispunjavaju uvjete za dobivanje nagrade navedene u stavku 1. ovog članka, vrijedniju nagradu će dobiti onaj volonter koji se više istaknuo svojim radom i predanošću na pojedinom volonterskom projektu od drugih, ovisno o ukupnom broju sati volontiranja, pozitivnom mišljenju koordinatora volontiranja i pozitivnim reakcijama korisnika volontiranja.

Procjenu doprinosa volontera i odluku o dodjeljivanju nagrade donosi Rektor Sveučilišta, na prijedlog koordinatora volontera te uz suglasnost onoga tko nagradu treba osigurati.

Nagradu uručuje Rektor ili osoba koju on za to odredi.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

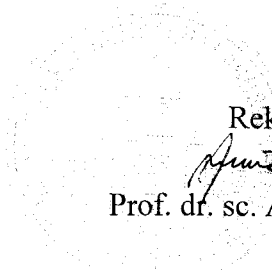
Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta. Pravilnik će se objaviti na *web*-stranicama Sveučilišta.

KLASA: 012-03/10-01/05

URBROJ: 2198-1-79-06/10-01

Rektor



Ante Uglešić
Prof. dr. sc. Ante Uglešić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Sveučilišta 21. prosinca 2010. i stupio je na snagu 29. prosinca 2010.

Glavna tajnica



Antonella Lovrić
Antonella Lovrić, dipl. iur.