

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA SVEUČILIŠTA U ZADRU



Na temelju čl. 12. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22.), i čl. 14. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, siječanj 2024.), a u skladu s vizijom i misijom Sveučilišta u Zadru, standardima kvalitete u visokom obrazovanju i sukladno odredbama Zakona o volonterstvu („Narodne novine“, br. 58/07, 22/13, 84/21), Senat Sveučilišta u Zadru na svojoj XIII. redovitoj sjednici u akad. god. 2023./2024. održanoj 24. rujna 2024. donosi

Pravilnik o radu s volonterima Sveučilišta u Zadru

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom određuju se načela volontiranja te uređuje organizacija rada s volonterima i razvoj volonterskih angažmana i projekata s ciljem jačanja i poticanja društvene uloge Sveučilišta u Zadru. Volontiranje ne zamjenjuje rad koji obavljaju radnici zaposleni u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi. Volontere se ne smije iskorištavati i zloupotrebljavati u svrhu stjecanja ili povećanja profita ili stjecanja osobne koristi.

(2) Izrazi koji se u koriste ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Volontiranjem se smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima djelatnici i studenti Sveučilišta u Zadru obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili zajednice bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

(2) Dugotrajno je volontiranje ono koje volonter obavlja redovito i kontinuirano, najmanje dva puta mjesečno u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida.

(3) Kratkotrajno je volontiranje ono koje volonter obavlja jednokratno ili povremeno u vremenski ograničenom trajanju.

(4) Volontiranje u kriznim situacijama je volontiranje koje volonter obavlja u situacijama koje nalažu hitnost i u izvanrednim društvenim situacijama.

Sveučilišni volonteri

Članak 3.

(1) Sveučilišni volonteri mogu biti studenti i djelatnici Sveučilišta.

(2) U volontiranje se mogu uključiti i strani studenti i polaznici programa cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta u Zadru te studenti na dolaznoj mobilnosti sukladno odredbama Zakona o strancima.

(3) Sveučilište ne sklapa ugovore sa stranim volonterima koji nisu dolazni studenti, polaznici tečajeva cjeloživotnog obrazovanja ili gostujući nastavnici Sveučilišta.

Organizator i korisnici volontiranja

Članak 4.

(1) Organizator volontiranja je Sveučilište u Zadru ili udruga civilnog društva i drugih tijela, organizacija i institucija koje sa Sveučilištem u Zadru imaju sklopljen ugovor o suradnji.

(2) Korisnici volontiranja su korisnici usluga udruga civilnog društva i drugih tijela, organizacija i institucija koje sa Sveučilištem u Zadru imaju sklopljen ugovor o suradnji u području volontiranja. Temeljni je cilj ove vrste volontiranja doprinos zajednici i jačanje društvene uloge Sveučilišta.

(3) Volontiranje se može organizirati i u ustrojbenim jedinicama i službama Sveučilišta u Zadru. Korisnici volontiranja u tom su slučaju studenti i drugi korisnici Sveučilišta. Temeljni je cilj ove vrste volontiranja stjecanje novih vještina.

(4) Sveučilište može organizirati i vanjske volontere za studente s poteškoćama koji su korisnici volontiranja. Sa studentima s poteškoćama mogu volontirati samo stručne osobe.

II. NAČELA

Članak 5.

Sveučilište se u svom radu s volonterima vodi načelima

- Etičkog kodeksa volontera,
- Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zadru,
- zabrane diskriminacije volontera i korisnika volontiranja,
- zaštite korisnika volontiranja i zabrane iskorištavanja volontera,
- zabrane iskorištavanja volontera,
- inkluzivnog volontiranja,
- besplatnosti volontiranja,
- dobrovoljnosti i solidarnosti volontiranja,
- transnacionalnosti volontiranja.

III. ORGANIZACIJA RADA VOLONTERA

Sveučilišni koordinator volontera

Članak 6.

(1) Rektor Sveučilišta u Zadru imenuje sveučilišnog koordinatora volontera Sveučilišta u Zadru.

(2) Sveučilišni koordinator volontera imenuje se iz redova nastavnika Sveučilišta u Zadru koji su prošli odgovarajuću obuku iz područja menadžmenta volonterskih programa i istaknuli se u volonterskom radu.

(3) Sveučilišni koordinator volontera zadužen je za učinkovito upravljanje programom volontiranja pri čemu:

- nadgleda uključivanje volontera u organizaciju,
- osigurava kvalitetu procesa upravljanja volonterima,
- usmjerava interakciju između volontera i svih unutarnjih i vanjskih dionika organizaciji
- odgovoran je za dokumentiranje i osiguranje priznanja volonterskog doprinosa u postizanju ciljeva organizatora volontiranja
- 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
- sukladno čl. 4. [Pravilnika o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja](#) jednom godišnje, do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, na propisanom obrascu dostavlja izvješće ministarstvu nadležnom za volonterstvo

(4) Sveučilišni koordinator volontera izrađuje program volontiranja kojim utvrđuje potrebu za uključivanjem sveučilišnih volontera, vrstu aktivnosti i usluga te način i postupke pružanja tih usluga te druge elemente od važnosti za provedbu programa volontiranja.

Koordinatori volontera na razini sastavnica i sveučilišnih službi

Članak 7.

(1) Sveučilišnom koordinatoru volontera u radu pomažu koordinatori volontera na razini sastavnica i sveučilišnih službi.

(2) Koordinatori volontera na razini sastavnica i sveučilišnih službi su volonteri Sveučilišta u Zadru iz redova akademskog, administrativnog i tehničkog osoblja koji su završili obuku iz područja menadžmenta volonterskih programa.

(3) Koordinatori volontera na razini sastavnica i sveučilišnih službi dobrovoljno se prijavljuju ispunjavanjem prijavnice za volontere.

(4) Koordinatori volontera na razini sastavnica i sveučilišnih službi pomažu sveučilišnom koordinatoru u radu (uključivanje volontera u volontiranje, osiguranje kvalitete procesa upravljanja volontera, vođenje i pružanje potpore volonteru, praćenje provedbe volonterskog angažmana, usmjeravanje interakcije između volontera i svih unutarnjih i vanjskih dionika volonterskog angažmana).

Baze podataka

Članak 8.

Sveučilišni koordinator volontera administrira sljedeće baze podataka:

1. Baza podataka korisnika volontiranja s kojima Sveučilište ima sklopljen ugovor o suradnji (ugovori o suradnji s korisnicima volontiranja)
2. Baza podataka volontera Sveučilišta u Zadru (ugovori o volontiranju)
3. Baza podataka vanjskih volontera Sveučilišta u Zadru

Rad s volonterima

Članak 9.

(1) Studenti i djelatnici Sveučilišta u Zadru zainteresirani za volontiranje ispunjavaju prijavnicu koja je sastavni dio ovog pravilnika. Podatci iz prijavnice prikupljaju se samo u svrhu evidencije volontera Sveučilišta u Zadru i neće se koristiti u neke druge svrhe.

(2) Po ispunjavanju prijavnice sveučilišni koordinator volontera obavit će razgovor s volonterima kako bi se, sukladno njihovim interesima i vještinama, njihov potencijal u volontiranju najbolje iskoristio.

(3) Volontiranje u zajednici koordinira sveučilišni koordinator volontera, u suradnji s odjelnim koordinatorima volontera.

(4) Volontiranje na sveučilišnim sastavnicama koordiniraju odjelni koordinatori volontera.

(5) Volontiranje u sveučilišnim službama koordiniraju administrativni koordinatori volontera.

Volontiranje u zajednici

Članak 10.

(1) Po obavljenom razgovoru sveučilišni koordinator uputit će volontere na volonterski angažman kod korisnika volontiranja s kojima Sveučilište u Zadru ima potpisan ugovor o suradnji.

(2) Volonteri koji volontiraju u zajednici obvezni su završiti obuku za volontere koju organizira sveučilišni koordinator volontera.

(3) Prije početka volontiranja Sveučilište će sa svakim volonterom sklopiti ugovor o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu. Ugovor o volontiranju priprema sveučilišni koordinator volontera, u suradnji s pravnom službom, a potpisuje ga rektor Sveučilišta.

(4) Korisnik volontiranja s kojim je ugovoreno pružanje usluga djeci, osobama s invaliditetom, starijim i nemoćnim osobama, bolesnim osobama ili osobama koje su lišene poslovne sposobnosti osigurat će stalni nadzor stručne osobe nad volontiranjem te osigurati da volonter ne dođe u nenadzirani kontakt s korisnikom volontiranja tijekom čitavog vremena volontiranja.

Volontiranje na Sveučilištu

Članak 11.

(1) Na Sveučilištu se u pravilu organiziraju kratkotrajni volonterski angažmani prilikom manifestacija i aktivnosti koje organizira Sveučilište.

(2) Dugotrajno volontiranje s ciljem stjecanja specifičnih vještina može se organizirati u sveučilišnim službama.

(3) Studentima koji volontiraju u sveučilišnim službama izdat će se upute koje sadrže:

- opće informacije o Sveučilištu, uključujući misiju, viziju i vrijednosti Sveučilišta,
- informacije o organizacijskoj strukturi i važećim propisima i akademskim običajima;
- prava i dužnosti volontera prema Zakonu o volonterstvu,
- pojašnjenje opisa radnog mjesta i očekivanih rezultata,
- upoznavanje s osobama s kojima će volonter surađivati,
- specifičnu obuku za volonterski angažman.

Prava i obveze volontera

Članak 12.

(1) Svi volonteri Sveučilišta u Zadru imaju prava i obveze utvrđene Zakonom o volonterstvu.

(2) Svi su volonteri Sveučilišta u Zadru dužni poštivati sveučilišne propise, Etički kodeks Sveučilišta u Zadru i Etički kodeks volontera.

(3) Svi su volonteri Sveučilišta u Zadru dužni završiti edukaciju iz volonterstva koju organizira sveučilišni koordinator volontera. Volonterske edukacije upisuju se u potvrdu o stečenim kompetencijama, ili, na zahtjev volontera, u volontersku knjižicu.

Volonterski projekti

Članak 13.

(1) Sveučilišni koordinator volontera, uz pomoć Uprave Sveučilišta u Zadru, organizirat će volonterske projekte koji doprinose zajednici. Informacije o volonterskim projektima bit će dostupne na mrežnom portalu «UNIZD volontira».

(2) Za specifične volonterske projekte koje organizira Sveučilište volonterima će biti plaćeni putni troškovi i dnevnice sukladno proračunskim mogućnostima Sveučilišta, o čemu odluku donosi Rektor Sveučilišta.

(2) Ako Sveučilište ne bude u mogućnosti naknaditi troškove iz prethodnog stavka, volonter ima pravo odbiti sudjelovanje u volonterskim projektima.

Potvrde o volontiranju

Članak 14.

(1) Po završetku volontiranja Sveučilište će, sukladno čl. 34. Zakona o volonterstvu, svakom volonteru izdati potvrdu o volontiranju.

(2) Na zahtjev volontera, volonterski se angažman može upisati u volontersku knjižicu.

(3) Na zahtjev volontera i u skladu s čl. 34.a Zakona o volonterstvu, Sveučilište će volonterima izdati i potvrdu o kompetencijama stečenim kroz dugotrajno volontiranje.

(4) Obračunska jedinica volontiranja izražava se u satima (1h = 60 min).

Društveno korisno učenje

Članak 15.

(1) Društveno-korisno učenje (DKU) je oblik nastave u kojem studenti sudjeluju u radu, projektu ili aktivnosti koja se smatra korisnom za društvo.

(2) Nositelji kolegija na studijskim programima ili programima cjeloživotnog obrazovanja Sveučilišta u Zadru mogu, gdje je primjenjivo, organizirati dio nastave u obliku DKU.

(3) DKU potrebno je definirati izvedbenim planom, pri čemu se precizno određuje koje se vrste studentskih aktivnosti mogu smatrati DKU, koji se ishodi učenja kolegija/programa ostvaruju DKU i obujam ECTS koji DKU nosi.

Nagrade i zahvalnice volonterima

Članak 16.

(1) Volonterima koji volontiraju u dugotrajnim volonterskim angažmanima i koji su se osobito istaknuli u volonterskom radu Sveučilište će dodijeliti prigodne nagrade na proslavi Dana Sveučilišta.

(2) Volonterima koji u jednoj godini ostvare više od 100 sati volontiranja Sveučilište će uručiti poklon-pakete. Ukoliko postoji više volontera koji ispunjavaju uvjete za dobivanje nagrade i zahvalnice, povjerenstvo za dodjelu nagrade odabrat će volontera koji se istaknuo predanošću u volontiranju na temelju mišljenja sveučilišnog koordinatora volontera i povratnih informacija korisnika volontiranja.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

KLASA: 025-02/24-02/08

URBROJ: 2198-1-79-06-24-01

Rektor:

prof. dr. sc. Josip Faričić

PRIJAVNICA ZA VOLONTERE /digitalni obrazac/**1. OSOBNI PODATCI**

Ime i prezime:

Datum rođenja:

Mjesto rođenja:

Spol:

OIB:

Tel./mob.:

E-mail:

Jeste li u radnom odnosu?

☐ DA ☐ NE**2. OBRAZOVANJE**☐ završena srednja škola☐ završen prijediplomski studij☐ završen diplomski studij☐ završena viša škola (VŠS)☐ magisterij znanosti☐ doktorat znanosti**3. STATUS NA SVEUČILIŠTU**☐ student prijediplomskog studija☐ student diplomskog studija☐ student doktorskog studija☐ dolazni student☐ nastavnik Sveučilišta u Zadru☐ zaposlenik Sveučilišta u Zadru (uredi i službe)**4. DODATNO OBRAZOVANJE I VJEŠTINE**

/navesti završene tečajeve, seminare i sl./

5. HOBIJI I OSOBNI INTERESI /navesti/**6. Jeste li zainteresirani ili osposobljeni za prevođenje?**☐ DA☐ NE**7. Navedite s kojih jezika i na koje jezike možete prevoditi.**☐ s engleskog na hrvatski☐ s njemačkog na hrvatski☐ s talijanskog na hrvatski☐ sa španjolskog na hrvatski☐ s francuskog na hrvatski☐ s katalonskog na hrvatski☐ s portugalskog na hrvatski☐ ostali jezici _____☐ s hrvatskog na engleski☐ s hrvatskog na njemački☐ s hrvatskog na talijanski☐ s hrvatskog na španjolski☐ s hrvatskog na francuski☐ s hrvatskog na katalonski☐ s hrvatskog na portugalski

8. Poznajete li znakovni jezik?

- ☐ DA ☐ NE

9. Poznajete li Brailleovo pismo?

- ☐ DA ☐ NE

10. Ocijenite svoju osposobljenost rada na računalu.

- ☐ osnovno ☐ srednje ☐ napredno

11. Raspoloživo vrijeme za volontiranje /moguće označiti više odgovora/

- | | |
|---|---|
| ☐ ujutro | ☐ 1-2 sata tjedno |
| ☐ prijepodne | ☐ 3-4 sata tjedno |
| ☐ poslijepodne | ☐ 5-8 sati tjedno |
| ☐ u večernjim satima | ☐ 8-10 sati tjedno |
| ☐ radnim danom | ☐ vikendom |

12. Za koji oblik volontiranja ste zainteresirani?

- ☐ kratkotrajno volontiranje (jednokratno ili povremeno u vremenski ograničenom trajanju do tri mjeseca)
- ☐ dugotrajno volontiranje (redovito i kontinuirano, najmanje dva puta mjesečno u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida)
- ☐ volontiranje u kriznim situacijama (u situacijama koje nalažu hitnost i u izvanrednim društvenim situacijama)
- ☐ volontiranje u organiziranim volonterskim projektima

13. Interesna područja volonterskog rada

- ☐ djeca
- ☐ mladi
- ☐ osobe s posebnim potrebama
- ☐ osobe s invaliditetom
- ☐ starije i nemoćne osobe
- ☐ prevencija ovisnosti
- ☐ zaštita zdravlja
- ☐ zaštita prirode i okoliša
- ☐ briga o životinjama
- ☐ umjetnost i kultura
- ☐ ostalo: _____

14. Vrsta poslova za koje ste zainteresirani:

- ☐ ekološke akcije (čišćenje plaže, sadnja bilja i sl.)
- ☐ intelektualne usluge (prijevodi, poduka, pomoć u učenju i sl.)
- ☐ izravna pomoć korisnicima volontiranja (šetnja, igra, manje nabavke, druženje s korisnicima, odlazak liječniku i sl.)
- ☐ kreativne radionice (likovne, ručni rad, dramske, glazbene i sl.)
- ☐ napredan rad na računalu (baze podataka, web dizajn, obrada teksta)
- ☐ podrška žrtvama i svjedocima
- ☐ pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti i programa (radionice, konferencije, manifestacije, ciklusi filma, koncerti i sl.)

- ☐ prikupljanje sredstava
- ☐ rad sa životinjama
- ☐ radne akcije (prijevoz, čišćenje, dostava)
- ☐ stručna pomoć
- ☐ uredski poslovi (rad na računalu, kopiranje, korespondencija)
- ☐ zaštita i promicanje ljudskih prava
- ☐ ostalo: _____

15. Imate li iskustva u volonterskom radu?

- ☐ DA ☐ NE

15a. Jeste li prošli temeljnu obuku za volontere?

- ☐ DA ☐ NE

15b. Jeste li završili obuku iz područja menadžmenta volonterskih programa?

- ☐ DA ☐ NE

16. Što vas motivira na volonterski rad?

17. Imate li kakve zdravstvene teškoće ili druga ograničenja koje Vas sprječavaju da obavljate određenu vrstu posla. /navesti/

18. Postoje li neki korisnici s kojima nikako ne biste željeli raditi? /navesti/

19. Što očekujete od volonterskog angažmana?

- ☐ stjecanje novih znanja i vještina
- ☐ pronalaženje vlastitog profesionalnog puta
- ☐ korištenje stečenih vještina i sposobnosti
- ☐ pomaganje zajednici
- ☐ upoznavanje novih ljudi
- ☐ iskušavanje u poslovima organizacije
- ☐ obogaćivanje životopisa s ciljem dobivanja posla

20. Jeste li zainteresirani za dodatne edukacije iz područja volonterstva?

- ☐ DA ☐ NE

21. Suglasan/suglasna sam da Sveučilište u Zadru obrađuje moje podatke isključivo u svrhu evidencije volontera.

- ☐ DA ☐ NE

22. Suglasan/suglasna sam da Sveučilište u Zadru može objaviti moje fotografije ili videozapise na mrežnim stranicama ili profilima na društvenim mrežama u svrhu promicanja volontiranja.

- ☐ DA ☐ NE

23. Datum prijave

Kliknite ili dodirnite ovdje da biste unijeli datum.



Sveučilište u Zadru
Universitas Studiorum
Jadertina | 1396 | 2002 |

Pisana izjava volontera

Ja, ime i prezime, OIB, volonter/ka Sveučilišta u Zadru, izjavljujem da mi nisu izrečene sljedeće sigurnosne mjere:

- obveznog psihijatrijskog liječenja,
- obveznog liječenja od ovisnosti,
- obveznog psihosocijalnog tretmana,
- zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti koja je u vezi s djelatnosti volontiranja,
- zabrane približavanja, uznemiravanja, uhođenja ili udaljenja iz zajedničkog kućanstva,
- zabrane obavljanja zvanja, djelatnosti ili dužnosti koja je u vezi s djelatnosti volontiranja izrečena sukladno zakonu kojim se uređuju kaznena djela i kaznenopravne sankcije

te da nisam pravomoćno osuđen/a niti se protiv mene vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela

- protiv života i tijela,
- protiv osobne slobode, kaznenih djela protiv spolne slobode,
- spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece
- protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa

niti mi je izrečena prekršajnopravna sankcija propisana zakonom kojim se uređuje zaštita od nasilja u obitelji.

Također izjavljujem da ću čuvati sve podatke koje saznam tijekom volontiranja te da osobne i druge podatke korisnika volontiranja neću zlouporabiti niti proslijediti trećim osobama te da ne postoje okolnosti koje mi onemogućuju ili me bitno ometaju u obavljanju aktivnosti iz Ugovora o volontiranju ili koje mogu ugroziti život ili zdravlje osoba s kojima ću tijekom volontiranja dolaziti u kontakt.

Zadar, datum

Ime i prezime volontera/ke
vlastoručni potpis



Sveučilište u Zadru
Universitas Studiorum
Jadertina | 1396 | 2002 |

SVEUČILIŠTE U ZADRU INICIJATIVA UNIZD VOLONTIRA

Na temelju čl. 34. Zakona o volonterstvu i čl. XX. Pravilnika o radu s volonterima Sveučilišta u Zadru (veljača 2023.) i službenih evidencija Sveučilišta u Zadru izdaje se

POTVRDA

Ime Prezime

rođen/a XX. XX. XXXX. u XX, Republika Hrvatska

tijekom akad. god. 2023./2024., od XX. XX. XXXX. do XX. XX. XXXX. volontirao/la je XX volonterskih sati u sklopu inicijative «UNIZD volontira» na volonterskoj poziciji XX s korisnicima volontiranja u XX i završio/la sljedeće volonterske edukacije:

Kratki opis volonterskih aktivnosti

Edukacije za volontere	
Datum edukacije	Edukacija

Zadar, datum

Sveučilišni koordinator volontera

Ime i prezime



Sveučilište u Zadru
Universitas Studiorum
Jadertina | 1396 | 2002 |

POTVRDA O KOMPETENCIJAMA¹ STEČENIM KROZ VOLONTIRANJE²

Potvrda o kompetencijama stečenim kroz volontiranje je dokument kojim se potvrđuje sudjelovanje volontera u programu dugotrajnog volontiranja te se opisuju njegove aktivnosti i zadaci, kao i sadržaj onoga što je volonter naučio ili razvio tijekom volontiranja, koristeći kao okvir ključne kompetencije cjeloživotnog učenja. Svrha je Potvrde pružanje podrške volonteru u prepoznavanju njegovih znanja i vještina te samostalnosti i odgovornosti stečenih volonterskim iskustvima, kako bi time mogao poboljšati i upotpuniti svoj životopis i bolje se predstaviti potencijalnim poslodavcima. Potvrda također pridonosi prepoznavanju neformalnog i informalnog učenja putem volonterskog angažmana. Za organizatore volontiranja Potvrda o kompetencijama stečenim volontiranjem predstavlja priliku za uporabu europskog sustava vrednovanja i priznavanja njihova rada.

I. OPĆI DIO

PODACI O ORGANIZATORU VOLONTIRANJA			
Puni naziv organizatora volontiranja:	Sveučilište u Zadru		
Adresa:	Mihovila Pavlinovića 1, 23000 Zadar		
OIB:		Registarski broj:	
Datum i godina upisa u matični registar:		Registriran pri:	
Telefon:		E-mail:	volonteri@unizd.hr
Kratki opis organizatora volontiranja (ciljevi, aktivnosti...):			

PODACI O VOLONTERU/KI	
Ime i prezime volontera/ke:	
OIB:	
Naziv/i projekta/programa na kojima je volontirao/la:	
Naziv volonterske pozicije:	
Razdoblje volontiranja:	
Lokacija provođenja volonterskih aktivnosti:	

¹ Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13)

² Zakon o volonterstvu (NN 58/07, NN 22/13)

II. OPIS VOLONTERSKE POZICIJE (poslovi, zadaci i odgovornosti volontera/ke)**III. NAZIV, VRSTA I TRAJANJE DODATNIH OSPOSOBLJAVANJA TIJEKOM VOLONTIRANJA****IV. KOMPETENCIJE STEČENE VOLONTIRANJEM**

Komunikacija na materinskom jeziku (ključne riječi za Komunikaciju na materinskom jeziku: primjereno izražavanje, misli, mišljenja i osjećaja; slušanje i govor; čitanje i pisanje; jasno izražavanje; razumijevanje tuđih ideja; izražavanje i tumačenje apstraktnih pojmova i sl.)

Komunikacija na stranim jezicima (ključne riječi za Komunikaciju na stranim jezicima: izražavanje na stranom jeziku u govoru i pismu; razumijevanje drugih koji govore/pišu na stranom jeziku; interkulturološka komunikacija i razumijevanje i sl.)

Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji (ključne riječi za Matematičku kompetenciju i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji: rješavanje svakodnevnih problema vezanih za projekte logičkim razmišljanjem i izvođenjem logičkih zaključaka; upotreba grafikona, modela i formula itd. u prezentacijama; izrada nacrt projektnog proračuna; korištenje tehničke opreme; izvođenje zaključaka zasnovanih na dokazima; propitivanje znanstvenih pojmova i ideja i sl.)

Digitalna kompetencija (ključne riječi za Digitalnu kompetenciju: korištenje novih medija; upotreba programa za tehničku opremu; komuniciranje i razmjena informacija kroz online komunikaciju i mreže; razvijanje kritičkog razmišljanja o informacijskoj tehnologiji i sl.)

Učiti kako učiti (ključne riječi za Učiti kako učiti: promišljanje o vlastitom stilu učenja; definiranje i ostvarivanje ciljeva učenja; pronalaženje, vrednovanje i procesuiranje novih informacija i znanja; upravljanje vlastitim vremenom u procesu učenja; traženje i korištenje pomoći u učenju;

sposobnost korištenja novog znanja u praksi i sl.)

Socijalna i građanska kompetencija (ključne riječi za Socijalnu i građansku kompetenciju: stvaranje novih društvenih kontakata i prijateljstava; suočavanje s novom situacijom vezanom za rad u organizaciji; po potrebi rješavanje sukoba; razumijevanje društvenog ponašanja i kodeksa iz drugačijeg okruženja; preuzimanje inicijative vezane za društvene i građanske teme; učinkovito i konstruktivno sudjelovanje u društvenom i poslovnom životu; sudjelovanje u građanskom životu; posvećenost aktivnom i građanskom sudjelovanju; poznavanje institucija i politika važnih za demokratsko društvo)

Inicijativnost i poduzetnost (ključne riječi za Inicijativnost i poduzetnost: pretvaranje ideja u praksu; kreativnost i inovativnost; preuzimanje rizika radi postizanja kvalitete; sposobnost planiranja i upravljanja projektima; osvjешtenost o etičkim vrijednostima i dobrom upravljanju; umrežavanje i stvaranje kontakata i sl.)

Kulturna svijest i izražavanje (ključne riječi za Kulturnu svijest i izražavanje: izražavanje ideja i osjećaja na kreativan način; korištenje umjetnosti, glazbe, književnosti ili medija; promišljanje o vlastitom kulturološkom porijeklu i o kulturološkim razlikama; spremnost uključivanja u nove oblike kulturnih iskustava i sl.)

Ostalo (Tijekom aktivnosti volonter/ka može steći nekoliko vještina vrijednih da ih se spomene uz gore navedene ključne kompetencije. Ovdje imate mogućnost da ih opišete)

Zadar, datum

VOLONTER/KA

Ime i prezime

M.P.

ORGANIZATOR VOLONTIRANJA

Za Sveučilište u Zadru

(potpis)

(potpis)

Ime i prezime
sveučilišni koordinator volontera

SVEUČILIŠTE U ZADRU, sa sjedištem u Mihovila Pavlinovića 1, 23 000 Zadar, OIB: 10839679016, koje zastupa rektor prof. dr. sc. Josip Faričić (u daljnjem tekstu: Sveučilište)

i

UDRUGA XX sa sjedištem Zadru, OIB: XXXXXXXXXXXX, koju zastupa XX (u daljnjem tekstu: Udruga)

u svrhu reguliranja međusobnih prava i obveza volonterske suradnje, dana XX. XX. XXXX. godine zaključuju

UGOVOR O VOLONTERSKOJ SURADNJI

Članak 1.

(1) Ovim ugovorom ugovorne strane se obvezuju dobrovoljno ulagati osobno vrijeme, trud, znanje i vještine u svrhu organizacije volonterskih usluga za volonterski angažman volontera koji u svojstvu organizatora volontiranja koordinira Sveučilište za Udrugu koja je korisnik volontiranja.

(2) Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme, a može se raskinuti pisanim zahtjevom jedne od ugovornih strana.

(3) Izrazi koji se u koriste ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Udruga će sveučilišnim volonterima osigurati volonterske angažmane na sljedećim volonterskim pozicijama:

- ☐ ekološke akcije (čišćenje plaže, sadnja bilja i sl.)
- ☐ intelektualne usluge (prijevodi, poduka, pomoć u učenju i sl.)
- ☐ izravna pomoć korisnicima volontiranja (šetnja, igra, manje nabavke, druženje s korisnicima, odlazak liječniku i sl.)
- ☐ kreativne radionice (likovne, ručni rad, dramske, glazbene i sl.)
- ☐ napredan rad na računalu (baze podataka, web dizajn, obrada teksta)
- ☐ podrška žrtvama i svjedocima
- ☐ pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti i programa (radionice, konferencije, manifestacije, ciklusi filma, koncerti i sl.)
- ☐ prikupljanje sredstava
- ☐ rad sa životinjama
- ☐ radne akcije (prijevoz, čišćenje, dostava)
- ☐ stručna pomoć
- ☐ uredski poslovi (rad na računalu, kopiranje, korespondencija)
- ☐ zaštita i promicanje ljudskih prava
- ☐ ostalo: _____

Članak 3.

U pružanju volonterskih usluga iz članka 1. ovog ugovora Sveučilište se obvezuje:

- čuvati osobne podatke Udruge
- održavati urednu komunikaciju u svrhu dogovaranja i provedbe radionica i aktivnosti
- koordinirati volontere
- voditi evidenciju volonterskih sati te

Članak 4.

Opis poslova, radnog vremena, ciljeva volonterske pozicije te ostali podatci vezani uz volonterski angažman opisat će se u Ugovoru o volontiranju.

Članak 5.

Tijekom korištenja volonterskih usluga iz članka 1. ovog ugovora Udruga se obvezuje:

- pružiti stručan nadzor i druge potrebne informacije sveučilišnim volonterima
- održavati urednu komunikaciju u svrhu dogovaranja i provedbe radionica/ aktivnosti
- obavijestiti zainteresirane osobe o radionicama koje organiziraju volonteri
- evidentirati i ovjeriti volonterske sate u obrascu Sveučilišta u Zadru
- izdavati potvrde o volontiranju i potvrde o stečenim kompetencijama
- dostaviti kopiju potvrde o volontiranju Sveučilištu u Zadru za potrebe evidencije

Članak 6.

(1) Sveučilište se obvezuje informirati volontere o detaljima volonterskog angažmana te organizirati i provoditi druženja, sastanke i potrebne edukacije za volontere.

(2) Obje ugovorne strane obvezuju se tijekom ugovorenog trajanja volontiranja osigurati međusobnu podršku i stalnu suradnju kako bi volonteri i korisnici volontiranja mogli ostvariti cilj samog volonterskog angažmana.

(3) Obje ugovorne strane suglasne su i obvezuju se na poštivanje načela volontiranja, Etički kodeks volontera, Etički kodeks Sveučilišta u Zadru i odredbe Zakona o volonterstvu.

(4) Obje ugovorne strane obvezuju se na čuvanje osobnih i drugih povjerljivih podataka te su suglasne da se osobni podaci volontera koriste isključivo u svrhu obrade podataka i administrativnih poslova.

Članak 7.

(1) Ugovorne strane ovim ugovorom dopuštaju informiranje javnosti o ostvarenoj suradnji. Informiranje javnosti ne uključuje iznošenje osobnih podataka korisnika i volontera volonterskih angažmana.

(2) Ugovorene strane suglasne su, vezano za suradnju koja je predmet ovog Ugovora, da na službenim mrežnim stranicama i profilima na društvenim mrežama mogu objavljivati fotografije ili videozapise koji će služiti samo u svrhu promoviranja volontiranja, informiranja šire javnosti o volonterskim angažmanima i događanjima i osvještavanja šire populacije o specifičnim teškoćama korisnika volontiranja.

(3) Sadržaj iz prethodnog stavka ni na koji način ne smije ugroziti korisnike volontiranja, volontere ni potpisnike ovog Ugovora.

(4) Bez pisane privole volontera, korisnika volontiranja i njihovih zakonskih zastupnika, sadržaj iz st. 2. ovog članka ne smije otkriti identitet volontera ni korisnika volontiranja.

Članak 8.

(1) Obje strane zadržavaju pravo na sporazumni raskid ugovora koji treba biti najavljen pisanim putem najmanje sedam (7) dana prije raskida ugovora.

U slučaju spora... PRAVNA SLUŽBA

Članak 9.

Ovaj ugovor stupa na snagu s danom potpisivanja. Ugovor je sastavljen u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava jedan (1).

U Zadru, datum

Za Sveučilište u Zadru

Za XX

prof. dr. sc. Josip Faričić, rektor

SVEUČILIŠTE U ZADRU, OIB: 10839679016, Zadar, Mihovila Pavlinovića 1, koje zastupa rektor prof. dr. sc. Josip Faričić (u daljnjem tekstu: Organizator volontiranja)

i

IME I PREZIME VOLONTERA, OIB: XXXXXXXXXXXXX, adresa (u daljnjem tekstu: Volonter), temeljem čl. 25. Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/2021) i Pravilnika o radu s volonterima (veljača 2024.) sklopili su u Zadru, dana DATUM. godine

UGOVOR O VOLONTIRANJU

Članak 1.

(1) Ovim se Ugovorom reguliraju odnosi između organizatora volontiranja i volontera.

(2) Izrazi koji se u koriste ovom Ugovoru, a imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Volonter će dobrovoljno, besplatno i bez zasnivanja radnog odnosa pružati volonterske usluge na sljedećim volonterskim pozicijama: /odabrati/

- ☐ volonter/ka za ekološke akcije
- ☐ volonter/ka za prevođenje
- ☐ volonter/ka za poduku i pomoć u učenju i sl.
- ☐ volonter/ka za izravnu pomoć korisnicima volontiranja (šetnja, igra, manje nabavke, druženje s korisnicima, odlazak liječniku i sl.)
- ☐ volonter/ka kreativne radionice (likovne, ručni rad, dramske, glazbene i sl.)
- ☐ volonter/ka za napredan rad na računalu (baze podataka, web dizajn, obrada teksta)
- ☐ volonter/ka za podršku žrtvama i svjedocima
- ☐ volonter/ka za pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti i programa (radionice, konferencije, manifestacije, ciklusi filma, koncerti i sl.)
- ☐ volonter/ka za prikupljanje sredstava
- ☐ volonter/ka za rad sa životinjama
- ☐ volonter/ka za radne akcije (prijevoz, čišćenje, dostava)
- ☐ volonter/ka za stručnu pomoć (savjetovanje)
- ☐ volonter/ka za uredske poslove (rad na računalu, kopiranje, korespondencija)
- ☐ volonter/ka za zaštitu i promicanje ljudskih prava
- ☐ volonter/ka za _____

Članak 3.

U pružanju volonterskih usluga iz čl. 2. ovog Ugovora volonter/ka se obvezuje i ovlašćuje obavljati sljedeće poslove: /odabrati/

- ☐ ekološke akcije (čišćenje plaže, sadnja bilja i sl.)

- ☐ intelektualne usluge (prijevodi, poduka, pomoć u učenju i sl.)
- ☐ izravna pomoć korisnicima volontiranja (šetnja, igra, manje nabavke, druženje s korisnicima, odlazak liječniku i sl.)
- ☐ kreativne radionice (likovne, ručni rad, dramske, glazbene i sl.)
- ☐ napredan rad na računalu (baze podataka, web dizajn, obrada teksta)
- ☐ podrška žrtvama i svjedocima
- ☐ pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti i programa (radionice, konferencije, manifestacije, ciklusi filma, koncerti i sl.)
- ☐ prikupljanje sredstava
- ☐ rad sa životinjama
- ☐ radne akcije (prijevoz, čišćenje, dostava)
- ☐ stručna pomoć
- ☐ uredski poslovi (rad na računalu, kopiranje, korespondencija)
- ☐ zaštita i promicanje ljudskih prava
- ☐ ostalo: _____

Članak 3.

(1) Volonter/ka otpočinje volontirati dana DATUM godine i volontirat će do 30. rujna 2025. godine u terminima po dogovoru, ali ne više od 10 sati tjedno.

(2) Mjesto volontiranja je u Zadru. Organizator volontiranja može uputiti volontera i u drugo mjesto volontiranja. U slučaju volontiranja izvan Zadra putne troškove i dnevnice snosi organizator volontiranja.

(3) Organizator volontiranja ili korisnik volontiranja s kojim je ugovoreno pružanje usluga djeci, osobama s invaliditetom, starijim i nemoćnim osobama, bolesnim osobama ili osobama koje su lišene poslovne sposobnosti osigurat će stalni nadzor stručne osobe nad volontiranjem te osigurati da volonter ne dođe u nenadzirani kontakt s korisnikom volontiranja tijekom čitavog vremena volontiranja.

Članak 4.

(1) Organizator volontiranja prihvaća navedene usluge volontera i potvrđuje da poslovi koje će volonter obavljati nemaju obilježja poslova za koje se zasniva radni odnos sukladno Zakonu o radu.

(2) Organizator volontiranja se obvezuje

- organizirati prikladnu edukaciju iz područja volonterstva
- osigurati volonteru upute za rad za angažmane na kojima će volontirati
- osigurati podršku i nadzor koordinatorâ volontera
- izdati potvrdu o volontiranju
- podnositi godišnje izvještaje nadležnom tijelu za volonterstvo

Članak 5.

Volonter se obvezuje:

- potpisati pisanu izjavu koja je sastavni dio ovog Ugovora

- završiti edukaciju iz područja volonterstva
- završiti obuku vezanu uz obavljanje obveza
- pridržavati se dobivenih uputa i od njih ne odstupati
- čuvati i ne dijeliti sve povjerljive informacije koje sazna tijekom volontiranja
- odgovorno volontirati u skladu s načelima volontiranja
- poštivati Zakon o volonterstvu, Etički kodeks volontera i Etički kodeks Sveučilišta u Zadru
- pružati volonterske usluge na vlastitu odgovornost
- voditi evidenciju volonterskih sati

Članak 6.

Obje ugovorne strane bit će oslobođene svake odgovornosti za neizvršavanje ili neprimjereno izvršavanje obveza iz ovog ugovora, ako proizlaze iz okolnosti koje su izvan kontrole Organizatora volontiranja i/ili Volontera, a ne mogu se predvidjeti u trenutku potpisivanja ugovora.

Članak 7.

(1) Obje strane zadržavaju pravo na sporazumni raskid ugovora koji treba biti najavljen pisanim putem najmanje sedam (7) dana prije raskida ugovora.

(2) U slučaju da jedna od ugovornih strana ne ispunjava obveze preuzete ovim ugovorom, isti će također biti raskinut, a svi eventualni sporovi koji se pojave između ugovornih strana u okviru ovog ugovora bit će riješeni mirnim putem.

(3) Ukoliko ne dođe do zajedničkog dogovora, spor će se riješiti primjenom relevantnih propisa. Općinski sud u Zadru bit će nadležan za rješavanje svih pravnih sporova proizišlih iz ovog ugovora.

Članak 7.

(1) Ugovorne strane potvrđuju da su upoznate s pravima i dužnostima temeljem Zakona o volonterstvu i temeljem Ugovora te da ih prihvaćaju.

(2) Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja. Ugovor je sastavljen u dva (2) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan (1).

Volonter/ka

za Organizatora volontiranja

rektor

Ime i prezime

prof. dr. sc. Josip Faričić

KLASA: 602-04/24-07/....

URBROJ: 2198-1-79-01-24-01

TABLICA PRAĆENJA RADA VOLONTERA

Ime i prezime volontera/volonterke:

Datum	Opis posla	Vrijeme rada		Ukupno sati
		od	do	
Ukupno sati rada:				

Datum:

Potpis volontera/volonterke:

Potpis osobe za stručni nadzor:

Potpis koordinатора volontera:

SVEUČILIŠTE U ZADRU, OIB: 10839679016, Zadar, Mihovila Pavlinovića 1, zastupano po rektoru prof. dr. sc. Josipu Faričiću (u daljnjem tekstu: Organizator volontiranja)

I

(Ime i prezime), OIB: _____, (adresa) (u daljnjem tekstu: Volonter/ka),

temeljem članka 25. Zakona o volonterstvu (NN 22/2013) i Pravilnika o radu s volonterima (Senat Sveučilišta u Zadru, 20. prosinca 2010.) sklopili su u Zadru, dana (datum)

UGOVOR O VOLONTIRANJU

Članak 1.

Volonter/ka će dobrovoljno, besplatno i bez zasnivanja radnog odnosa Organizatoru volontiranja pomagati u individualnom savjetovanju studenata u Studentskom savjetovalištu.

Članak 2.

Volonter/ka otpočinje volontirati dana _____ god. i volontirat će do 22. 9. 2024. u terminima po dogovoru, ali ne više od 10 sati tjedno, a savjetovanja će se održavati uživo/online.

Članak 3.

Na ovoj volonterskoj poziciji nisu predviđeni troškovi. U slučaju pojave nepredviđenih troškova, volonteru/ki će biti plaćeni troškovi sukladno mogućnostima proračuna Sveučilišta, o čemu odluku donosi Organizator volontiranja. Ukoliko Sveučilište ne bude u mogućnosti naknaditi troškove, Volonter/ka ima pravo odbiti izvršenje zadatka koji je s njima povezan.

Članak 4.

Obje ugovorne strane bit će oslobođene svake odgovornosti za neizvršavanje ili neprimjereno izvršavanje obveza iz ovog ugovora, ako je to rezultat okolnosti koje su van kontrole Organizatora volontiranja i/ili Volontera/ke, a ne mogu se predvidjeti u trenutku potpisivanja ugovora. Pod ovim se podrazumijeva bolest, promjena mjesta boravka, promjena uvjeta rada i slično.

Članak 5.

Obje strane zadržavaju pravo na sporazumni raskid ugovora koji treba biti najavljen usmeno ili pismeno najmanje sedam (7) dana prije raskida ugovora.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ne ispunjava obveze preuzete ovim ugovorom, isti će također biti raskinut, a svi eventualni sporovi koji se pojave između ugovornih strana u okviru ovog ugovora bit će riješeni mirnim putem.

Ukoliko ne dođe do zajedničkog dogovora, spor će se riješiti primjenom relevantnih propisa. Općinski sud u Zadru bit će nadležan za rješavanje svih pravnih sporova proizašlih iz ovog ugovora.

Članak 6.

Odgovorna osoba za organizaciju rada volontera (mentorica) je doc. dr. sc. Marina Vidaković.

Članak 7.

Ugovorne strane potvrđuju da su upoznate s pravima i dužnostima temeljem Zakona o volonterstvu i temeljem Ugovora te da ih prihvaćaju.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja. Ugovor je napravljen u dva (2) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan.

Volonter/ka:

za Organizatora volontiranja:
Rektor:

prof. dr. sc. Josip Faričić

**IZVJEŠĆE ORGANIZATORA VOLONTIRANJA
O OBAVLJENIM USLUGAMA ILI AKTIVNOSTIMA ORGANIZATORA VOLONTIRANJA**

1. Opći podaci o organizatoru volontiranja

Podnositelj izvješća je (molimo označiti odgovarajuće):

☐ udruga	☒ ustanova
☐ zaklada	☐ jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
☐ sindikat	☐ državno tijelo
☐ vjerska zajednica	☐ druga neprofitna pravna osoba
☐ turistička zajednica	

Naziv i sjedište organizatora:	Sveučilište u Zadru
Adresa organizatora:	Mihovila Pavlinovića 1, 23000 Zadar
OIB organizatora:	10839679016
Odgovorna/e osoba/e (ime/na, prezime/na, pozicija i datum početka obnašanja pozicije, OIB):	prof. dr. sc. Josip Faričić, rektor Sveučilišta u Zadru od 1.10.2023., OIB:
Osoba za kontakt (ime, prezime i pozicija):	XX, sveučilišni koordinator volontera
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Elektronička adresa osobe za kontakt:	

2. Podaci o organiziranom volontiranju tijekom izvještajnog razdoblja

		Ukupan broj volontera	Od toga broj dugotrajnih volontera*	Volonteri angažirani kroz program Europskih snaga solidarnosti i drugih međunarodnih programa kojima se potiče mobilnost u volontiranju	
				Ukupan broj volontera	Od toga broj dugotrajnih volontera*
Ukupan broj volontera uključenih u organizirano volontiranje tijekom izvještajnog razdoblja:					
Broj uključenih volontera prema spolu:	Ž				
	M				

Broj djece uključene u odgoj za volontiranje te broj volontera prema dobi:	0-14 (djeca uključena u odgoj za volontiranje)				
	15-17				
	18-30				
	31-45				
	46-65				
	66 i više				
Broj uključenih volontera prema državljanstvu:	Državljeni Republike Hrvatske				
	Stranci				
Broj volontera, državljana Republike Hrvatske prema zemljopisnom području volontiranja:	Republika Hrvatska				
	Europska unija (osim RH)				
	Europske zemlje izvan Europske unije				
	Afrika				
	Azija				
	Ostale zemlje svijeta				

Broj inkluzivnih volontera:**	
-------------------------------	--

Broj provedenih programa volontiranja:	– od toga broj provedenih programa volontiranja koji uključuju koncept inkluzivnog volontiranja:

Suradnja na provedenim programima volontiranja (molimo označiti odgovarajuće):	
☐ samostalno	
☐ sa zdravstvenim ustanovama	
☐ s ustanovama socijalne skrbi	

☐ s odgojno-obrazovnim ustanovama
☐ s kulturnim ustanovama
☐ s turističkim zajednicama i srodnim organizacijama
☐ sa sportskim ustanovama, savezima i srodnim organizacijama
☐ s ustanovama i organizacijama u području kriznih intervencija i humanitarne pomoći
☐ s poslovnim subjektima (volontiranje zaposlenika)
☐ s ustanovama i organizacijama koje se bave zaštitom okoliša
☐ drugo (molimo upisati):

Broj koordinatora volontera u organizatoru volontiranja u izvještajnoj godini:	– od toga broj koordinatora volontera koji su prošli program edukacije

Ukupan broj sati volontiranja:	
---------------------------------------	--

Ukupan broj izdanih potvrda o volontiranju:	
--	--

Ukupan broj izdanih potvrda o kompetencijama stečenim volontiranjem:	
---	--

Ukupan iznos troškova volontiranja (u kunama):	Troškovi prijevoza	
	Troškovi smještaja	
	Troškovi prehrane	
	Troškovi edukacije	
	Ostali troškovi (molimo upisati)***	
	Ukupno	

3. Vrsta aktivnosti/usluga u koju su volonteri bili uključeni tijekom izvještajnog razdoblja (Moguće je označiti više aktivnosti/usluga)		
VRSTA USLUGE KOJU SU PRUŽALI VOLONTERI	Ukupan broj volontera uključenih u pružanje navedenih vrsta usluga:	Od toga volonteri uključeni kroz program Europskih snaga solidarnosti i drugih međunarodnih programa kojima se potiče mobilnost u volontiranju:
Administrativne usluge (npr. uredska korespondencija, arhiviranje, izrada zapisnika, i dr. administrativni poslovi)		

Intelektualne usluge (npr. prevođenje, edukacije, znanstveno – istraživački rad)		
Socijalne usluge (npr. pomoć u kući, psihosocijalna podrška i dr.)		
Fizički poslovi ili usluge (npr. uređenje/čišćenje javnih površina, dostava ogrjeva, uređenje okućnice)		
Drugo (molimo upisati)		

Ime i prezime odgovorne osobe	prof. dr. sc. Josip Faričić, rektor
Ime i prezime osobe koja je popunila izvješće	

Datum podnošenja Izvješća	
----------------------------------	--



