

NN 66/2015 (15.6.2015.), Pravilnik o razini, odgovarajućem zvanju, uvjetima i načinu napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi

MINISTARSTVO SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH

1276

Na temelju članka 218. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« br. 157/13. i 152/14.) ministrica socijalne politike i mladih donosi

PRAVILNIK

O RAZINI, ODGOVARAJUĆEM ZVANJU, UVJETIMA I NAČINU NAPREDOVANJA STRUČNIH RADNIKA U DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se propisuju razine, odgovarajuća zvanja, mjerila ocjenjivanja, uvjeti i način napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi.

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

Članak 2.

Stručni radnici u djelatnosti socijalne skrbi sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem i diplomskim sveučilišnim studijem, integriranim preddiplomskim sveučilišnim studijem i diplomskim sveučilišnim studijem, poslijediplomskim specijalističkim studijem te specijalističkim diplomskim stručnim studijem u području socijalnog rada, prava, socijalne pedagogije, psihologije, logopedije, rehabilitacije, radne terapije, odgoja, savjetodavnog rada, upravljanja, socijalne politike i drugih područja važnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje poslova u socijalnoj skrbi i zadovoljavaju mjerila ocjenjivanja utvrđena ovim Pravilnikom mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju i stjecati zvanja:

1. mentor
2. savjetnik.

1. MJERILA OCJENJIVANJA

Članak 3.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje profesionalne etike i obveza iz radnog odnosa stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: stručni radnik), i ravnatelja koji obavlja i poslove stručnog rada sukladno sklopljenom ugovoru o radu (u daljnjem tekstu ravnatelj), ocjenjuju se prema sljedećim mjerilima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,

2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. stručno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim savjetovanjima uz pisani stručni rad i objavljivanje stručnih radova,
4. poštivanje radnog vremena.

Članak 4.

Stručni radnik u obavljanju poslova pokazao je stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, i to kako slijedi:

1.1. mjerilo stručnosti

- a) NAROČITA STRUČNOST – naročito dobro poznaje pravila struke, redovito prati i primjenjuje najsuvremenije metode rada, poštuje profesionalnu etiku i odgovorno izvršava sve poslove iz djelokruga njegova rada,
- b) STRUČNOST – dobro poznaje pravila struke, prati i primjenjuje najsuvremenije metode rada, poštuje profesionalnu etiku i odgovorno izvršava poslove iz djelokruga njegova rada,
- c) ZADOVOLJAVAJUĆA STRUČNOST – zadovoljavajuće poznaje pravila struke, uglavnom prati i primjenjuje najsuvremenije metode rada, poštuje profesionalnu etiku i uglavnom odgovorno izvršava poslove iz djelokruga njegova rada,
- d) NEDOVOLJNA STRUČNOST – nedovoljno poznaje pravila struke, ne prati i ne primjenjuje suvremene metode rada, često ne poštuje profesionalnu etiku i najčešće ne izvršava veliki dio poslova iz djelokruga njegova rada.

1.2. mjerilo kreativnosti

- a) NAROČITA KREATIVNOST – gotovo uvijek samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada iz djelokruga svojih poslova u ustrojbenoj jedinici i u ustanovi kao cjelini,
- b) KREATIVNOST – često samostalno pronalazi najbolja rješenja u skladu s pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada iz djelokruga svojih poslova u ustrojbenoj jedinici i u ustanovi kao cjelini,
- c) ZADOVOLJAVAJUĆA KREATIVNOST – u zadovoljavajućoj mjeri samostalno pronalazi najbolja rješenja u skladu s pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada iz djelokruga svojih poslova u ustrojbenoj jedinici u kojoj radi,
- d) NEDOVOLJNA KREATIVNOST – u obavljanju poslova nije samostalan i rijetko samostalno pronalazi rješenja iz djelokruga svojih poslova, u skladu s pravilima struke.

1.3. mjerilo samoinicijativnosti

- a) NAROČITA SAMOINICIJATIVNOST – u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju osobito složenog problema, i to kada je potrebno zajedno s drugim stručnim radnicima pronaći najbolje rješenje,

b) SAMOINICIJATIVNOST – u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži uglavnom u slučaju osobito složenog problema, i to kada je potrebno zajedno s drugim stručnim radnicima pronaći najbolje rješenje,

c) ZADOVOLJAVAJUĆA SAMOINICIJATIVNOST – u obavljanju poslova zadovoljavajuće je samostalan i samoinicijativan, ponekad ga je potrebno upućivati u rad, a pomoć i savjet traži i u slučaju manje složenog problema,

d) NEDOVOLJNA SAMOINICIJATIVNOST – u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati mu njegove obveze i pomagati mu u radu, pomoć i savjet traži često.

Članak 5.

Stručni je radnik zadovoljio mjerila kvalitete i opsega obavljanja poslova svoga radnog mjesta, pri čemu se pridržavao zadanih rokova, i to kako slijedi:

2.1. mjerilo kvalitete

a) NAROČITO KVALITETNO – u poslovima koje je obavljao nije bilo potrebno ništa mijenjati, kvaliteta njegova rada s osnove pravila struke i profesionalne etike na vrlo je visokoj razini, te na njegov stručni rad nije bilo nikakvih prigovora,

b) KVALITETNO – u poslovima koje je obavljao uglavnom nije bilo potrebno ništa mijenjati, kvaliteta njegova rada s osnove pravila struke i profesionalne etike na visokoj je razini, te na njegov stručni rad uglavnom nije bilo prigovora,

c) ZADOVOLJAVAJUĆE KVALITETNO – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo potrebno nešto mijenjati, kvaliteta njegova rada s osnove pravila struke i profesionalne etike na zadovoljavajućoj je razini, te je na njegov stručni rad rijetko bilo prigovora,

d) NEDOVOLJNO KVALITETNO – u poslovima koje je obavljao često je bilo potrebno vršiti promjene, kvaliteta njegova rada s osnove pravila struke i profesionalne etike nije na zadovoljavajućoj razini, te je na njegov stručni rad često bilo prigovora.

2.2. mjerilo opsega

a) – U CIJELOSTI je obavio poslove iz svog djelokruga rada,

b) – UGLAVNOM je obavio poslove iz svog djelokruga rada,

c) – U ZADOVOLJAVAJUĆEM DIJELU je obavio poslove iz svog djelokruga rada,

d) – U MANJEM DIJELU je obavio poslove iz svog djelokruga rada.

2.3. mjerilo zadanih rokova

a) – U ZADANIM ROKOVIMA je obavio poslove iz svog djelokruga rada,

b) – UGLAVNOM JE U ZADANIM ROKOVIMA obavio poslove iz svog djelokruga rada,

c) – U ZADOVOLJAVAJUĆEM DIJELU JE U ZADANIM ROKOVIMA obavio poslove iz svog djelokruga rada,

d) – U MANJEM DIJELU JE U ZADANIM ROKOVIMA obavio poslove iz svog djelokruga rada.

Članak 6.

Stručni radnik se stručno usavršavao, sudjelovao na stručnim savjetovanjima uz pisani stručni rad i objavljivao stručne radove, i to kako slijedi:

3. mjerilo stručnog usavršavanja, objavljivanja i promocije stručnih radova

a) – REDOVITO se stručno usavršava i sustavno prati stručnu literaturu, redovito aktivno sudjeluje na stručnim savjetovanjima uz pisani stručni rad i objavljuje stručne radove,

b) – POVREMENO se stručno usavršava i sudjeluje na stručnim savjetovanjima, prati stručnu literaturu i povremeno objavljuje stručne radove,

c) – ZADOVOLJAVAJUĆE se stručno usavršava i sudjeluje na stručnim savjetovanjima, zadovoljavajuće prati stručnu literaturu i objavljuje stručne radove,

d) – NEDOVOLJNO se stručno usavršava, nedovoljno prati stručnu literaturu, nije zainteresiran za sudjelovanje na stručnim savjetovanjima i ne objavljuje stručne radove.

Članak 7.

Stručni je radnik u poštivanju radnog vremena zadovoljio sljedeća mjerila:

4. mjerilo dolaska i odlaska na posao i izbivanja za vrijeme radnog vremena

a) – NAROČITO ODGOVORAN – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne izbiva bez opravdanog razloga u vrijeme posla,

b) – ODGOVORAN – uglavnom na vrijeme dolazi na posao, uglavnom ne izlazi ranije s posla i ne izbiva bez opravdanog razloga u vrijeme posla,

c) – ZADOVOLJAVAJUĆE ODGOVORAN – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te ponekad izbiva u vrijeme posla bez dozvole nadređenog radnika,

d) – NEDOVOLJNO ODGOVORAN – često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te bez opravdanog razloga često izbiva u vrijeme posla.

2. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 8.

Rad stručnih radnika i ravnatelja ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5., 6. i 7. ovoga Pravilnika zaokruživanjem oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedino mjerilo, na obrascu OSR-1, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Svakoj ocjeni određuje se broj bodova prema mjerilima iz svih točaka pod slovnim oznakom, i to kako slijedi:

»a)« – određuje se 8 bodova,

»b)« – određuje se 6 bodova,

»c)« – određuje se 3 boda,

»d)« – određuje se 1 bod.

Članak 9.

Ocjena stručnih radnika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema kriterijima iz članka 4., 5., 6. i 7. ovog Pravilnika, i to kako slijedi:

1. »naročito uspješan«, ako je zbroj postignutih bodova 55 do 64,
2. »uspješan«, ako je zbroj postignutih bodova 45 do 54,
3. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova stručnih radnika 30 do 44,
4. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova do 30.

Članak 10.

(1) Stručni radnici i ravnatelj ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

(2) Stručni radnici i ravnatelj koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge, ne ocjenjuju se.

Članak 11.

(1) Rad stručnih radnika ustanove ocjenjuje ravnatelj na prijedlog neposredno nadređenog voditelja ustrojbene jedinice, a rad stručnih radnika ustanove koja nema ustrojbenih jedinica i stručnih radnika koji su voditelji ustrojbenih jedinica, ocjenjuje ravnatelj na vlastiti prijedlog.

(2) Rad ravnatelja ocjenjuje Upravno vijeće ustanove, na prijedlog Stručnog vijeća ustanove.

Članak 12.

(1) Nadređeni voditelj ustrojbene jedinice ustanove, odnosno ravnatelj ustanove u slučajevima iz članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati stručnog radnika na kojeg se ocjena odnosi, što radnik potvrđuje potpisom na obrascu OSR-1.

(2) Stručno vijeće ustanove dužno je upoznati ravnatelja s prijedlogom ocjene, što ravnatelj potvrđuje potpisom na obrascu OSR-1.

(3) Ako stručni radnik ili ravnatelj odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu OSR-1.

Članak 13.

(1) Voditelj ustrojbene jedinice dostavlja ravnatelju ustanove prijedlog ocjene za svakoga stručnog radnika kojem je nadređen, odnosno Stručno vijeće ustanove dostavlja pisani prijedlog ocjene rada ravnatelja Upravnom vijeću ustanove, na obrascima propisanim ovim Pravilnikom.

(2) O ocjeni, koja mora biti obrazložena, ravnatelj ustanove, odnosno Upravno vijeće ustanove, donosi odluku.

(3) Ocjena stručnog radnika i ravnatelja unosi se u osobni očevidnik.

Članak 14.

(1) Stručni radnik koji je nezadovoljan ocjenom može podnijeti prigovor ravnatelju ustanove u roku 15 dana od dana primitka odluke.

(2) Ravnatelj koji je nezadovoljan ocjenom može podnijeti prigovor Upravnom vijeću ustanove u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

Članak 15.

(1) Stručnom radniku koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« ravnatelj ustanove može redovito otkazati ugovor o radu, sukladno odredbama zakona, podzakonskih akata i općeg akta ustanove kojima se uređuju radni odnosi.

(2) Ako je ravnatelj dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, Upravno vijeće dužno je pokrenuti postupak za izmjenu njegovog ugovora o radu na način da ne obavlja stručne poslove.

3. UVJETI I NAČIN NAPREDOVANJA

Članak 16.

Zvanje mentora mogu steći stručni radnik i ravnatelj ako:

– imaju najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi i tri su godine uzastopno ocijenjeni ocjenom »naročito uspješan«, odnosno pet godina uzastopno najmanje ocijenjeni ocjenom »uspješan«,

– su prema kriterijima iz članka 4. pod točkom 1.1. i kriterijima iz članka 5. pod točkom 2.1. ovoga Pravilnika, postigli 16 bodova,

– su se prema članku 6. ovoga Pravilnika redovito stručno usavršavali objavili najmanje jedan stručni rad u razdoblju od 5 godina.

Članak 17.

Zvanje savjetnika mogu steći stručni radnik i ravnatelj ako:

– imaju najmanje deset godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi i zvanje mentora najmanje pet godina,

– su prema kriterijima iz članka 4. pod točkom 1.1. i članka 5. pod točkom 2.1. ovoga Pravilnika postigli 16 bodova,

– su se prema članku 6. ovog Pravilnika redovito stručno usavršavali, aktivno sudjelovali na stručnim savjetovanjima i objavljivali najmanje dva stručna rada u razdoblju od stavljanja u položaj savjetnika.

Članak 18.

(1) Postupak za napredovanje stručnog radnika pokreće se na pisani prijedlog ravnatelja ustanove, a za napredovanje ravnatelja pokreće se na pisani prijedlog Upravnog vijeća ustanove, na obrascima NM-1 i NS-1.

(2) Postupak iz stavka 1. ovoga članka provodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi kojom je ustanova dužna dostaviti:

- prijedlog za napredovanje,
- presliku diplome,
- dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu,
- životopis stručnog radnika s podacima o stečenom usavršavanju, te metodama rada i postignutom napredovanju u stručnom radu,
- preslike odluka o ocjenama stručnog rada radnika i ravnatelja,
- objavljene stručne radove.

(3) Ministarstvo nadležno za socijalnu skrb donosi odluku kojom se rješava o zahtjevu za napredovanje.

Članak 19.

(1) Stručni radnik i ravnatelj koji obavlja stručne poslove, nezadovoljan odlukom, može podnijeti prigovor Ministarstvu socijalne politike i mladih.

(2) U tu svrhu ministar nadležan za poslove socijalne skrbi imenuje povjerenstvo koje će rješavati po prigovoru.

(3) Odluka povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka je izvršna.

Članak 20.

(1) Stručni radnik ili ravnatelj napreduje u zvanje mentora i zvanje savjetnika na vrijeme od pet godina.

(2) Stručni radnik ili ravnatelj napreduje u zvanje mentora na vrijeme od pet godina i može zadržati isto zvanje i nakon isteka toga roka, ako se potvrdio u svom stručnom radu, i to:

- redovitim aktivnim sudjelovanjem na stručnim skupovima,
- stručnim usavršavanjem, primjenjivanjem stečenih znanja i prenošenja tih znanja drugim stručnim radnicima,
- prihvaćanjem mentorstva,

– objavljivanjem najmanje jednog stručna rada u razdoblju od stavljanja u položaj mentora.

(3) Stručni radnik ili ravnatelj unapređuje se u zvanje savjetnika na vrijeme od pet godina i može zadržati isto zvanje i nakon isteka toga roka, ako se potvrdio u svom stručnom radu, i to:

– redovitim aktivnim sudjelovanjem na stručnim skupovima,

– stručnim usavršavanjem, primjenjivanjem stečenih znanja i prenošenjem tih znanja drugim stručnim radnicima,

– objavljivanjem najmanje dva stručna rada u razdoblju od stavljanja u položaj savjetnika.

Članak 21.

(1) Stručni radnik i ravnatelj koji je napredovao u zvanje mentora ili savjetnika dužan je, najmanje šest mjeseci prije isteka roka iz članka 20. stavka 1. ovoga Pravilnika, dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi pisano izvješće o svom radu, preslike odluka o ocjenama u proteklom razdoblju i objavljene stručne radove.

(2) Ako stručni radnik i ravnatelj unaprijeđen u zvanje mentora ili zvanje savjetnika ne zadovolji uvjete iz članka 20. stavka 2. i 3., gubi stečeno zvanje.

Članak 22.

Stručni radnik i ravnatelj koji je izgubio zvanje mentora ili savjetnika može podnijeti prigovor ministru nadležnom za poslove socijalne skrbi u roku od 15 dana od dana primitka odluke o gubitku zvanja.

Članak 23.

Postupak za napredovanje u zvanje savjetnika može biti pokrenut najranije pet godina nakon imenovanja u zvanje mentora.

Članak 24.

Stručni radnik ili ravnatelj može biti unaprijeđen u zvanje mentora ili savjetnika i prije isteka roka od pet godina, i to ako je tri puta uzastopce ocijenjen ocjenom »naročito uspješan«, te ako je prema kriterijima iz članka 4. točka 1.1., članka 5. točka 2.1. i članka 6. točka 3. ovoga pravilnika, postigao maksimalan broj bodova.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Obrasci OSR-1, NM-1 i NS-1 za ocjenjivanje i pokretanje postupka napredovanja sastavni su dio ovoga Pravilnika.

Članak 26.

Stručni radnici na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, koji su u skladu s odredbama Pravilnika o postupku i kriterijima ocjenjivanja rada i unaprjeđenja stručnih radnika ustanova socijalne skrbi (»Narodne novine«, br. 38/04.) bili tri godine uzastopno ocijenjeni ocjenom »naročito uspješan«, odnosno pet godina uzastopno najmanje ocijenjeni ocjenom »uspješan«,

te uz uvjet da ispunjavaju ostale uvjete iz članka 16. i 17. ovoga Pravilnika, mogu steći zvanje mentora ili savjetnika.

Stručnom radniku ili ravnatelju koji je na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, prema ranije važećim propisima stekao zvanje mentora i savjetnika, priznat će se i stečeno zvanje ukoliko ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, za napredovanja u navedena zvanja, odnosno zadržavanje navedenih zvanja.

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/15-04/13

Urbroj: 519-03-1-1/5-15-1

Zagreb, 9. lipnja 2015.

Potpredsjednica

Vlade Republike Hrvatske
i ministrica

socijalne politike i mladih

Milanka Opačić, v. r.

OBRAZAC OSR-1

(naziv i adresa ustanove)

(osobno ime stručnog radnika)

(naziv radnog mjesta prema općem aktu ustanove)

Prijedlog ocjene po kriterijima:

Broj bodova

1. stručnost, kreativnost i samoinicijativnost

1.1. a)

b)

c)

d)

1.2. a)

b)

c)

d)

1.3. a)

b)

c)

d)

2. kvaliteta, opseg i rokovi obavljenih poslova

2.1. a)

b)

c)

d)

2.2. a)

b)

c)

d)

2.3. a)

b)

c)

d)

3. stručno usavršavanje i objavljivanje stručnih radova

a)

b)

c)

d)

4. poštivanje radnog vremena

a)

b)

c)

d)

Ukupno bodova: _____

S obzirom da ukupan zbroj bodova stručnog radnika/ravnatelja iznosi _____, predlažem da se stručni radnik za _____ godinu ocijeni ocjenom _____ .

(nadređeni radnik/predsjednik Stručnog vijeća ustanove)

U _____, _____ 20__ godine

S prijedlogom ocjene upoznat _____
(stručni radnik/ravnatelj)

OBRAZAC NM-1

(naziv i adresa ustanove)

Na temelju članka 18. Pravilnika o razini, odgovarajućem zvanju, uvjetima i načinu napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi, Ministarstvu socijalne politike i mladih dostavlja se

PRIJEDLOG ZA NAPREDOVANJE U ZVANJE MENTORA

(ime, ime majke ili oca, prezime stručnog radnika/ravnatelja čije se napredovanje predlaže)

Rođen-a _____ završio-la školovanje na _____
(datum i mjesto rođenja)

(naziv i sjedište visokoškolske ustanove i godina završetka)

i stekao-la zvanje _____.

Zaposlio-la sam se _____ godine u _____
(naziv ustanove)

i imam _____ godina radnog iskustva.

Do sada sam radio-la

Sada radim u _____
(naziv ustanove)

na poslovima _____.

Uz prijedlog za napredovanje sukladno odredbi članka 18. navedenog Pravilnika dostavlja se:

- preslika diplome,
- dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu,
- životopis stručnog radnika s podacima o stečenom usavršavanju, te metodama rada i postignutom napredovanju u stručnom radu,
- preslike odluka o ocjenama stručnog rada radnika/ravnatelja,
- objavljene stručne radove.

Podnositelj
prijedloga:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ravnatelj/

(potpis, mjesto i datum)

(potpis, mjesto i datum)

(potpis, mjesto i datum)

OBRAZAC NS-1

(naziv i adresa ustanove)

Na temelju članka 18. Pravilnika o razini, odgovarajućem zvanju, uvjetima i načinu napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi, Ministarstvu socijalne politike i mladih, dostavlja se

PRIJEDLOG ZA NAPREDOVANJE U ZVANJE SAVJETNIKA

(ime, ime majke ili oca, prezime stručnog radnika/ravnatelja čije se napredovanje predlaže)

Roden-a _____ završio-la školovanje na _____
(datum i mjesto rođenja)

(naziv i sjedište visokoškolske ustanove i godina završetka)

i stekao-la zvanje _____.

Zaposlio-la sam se _____ godine u _____
(naziv ustanove)

i imam _____ godina radnog iskustva.

Do sada sam radio-la

Sada radim u _____
(naziv ustanove)

na poslovima _____ a zvanje mentora sam stekao-la _____ godine.

Uz prijedlog za napredovanje sukladno odredbi članka 18. navedenog Pravilnika dostavlja se:

- preslika diplome,
- dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu,
- životopis stručnog radnika s podacima o stečenom usavršavanju, te metodama rada i postignutom napredovanju u stručnom radu,
- preslike odluka o ocjenama stručnog rada radnika/ravnatelja,
- objavljene stručne radove.

Podnositelj
prijedloga:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ravnatelj/

(potpis, mjesto i datum)

(potpis, mjesto i datum)
