

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.

Koordinator 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 savjetovalište 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, zadruge 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, vrjedniju 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

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, dipl. iur.