

# Nastavnik M2

Kroz prozor *Nastavnik* unose se podaci o angažiranim nastavnicima. Prozor se otvara odabirom opcije *Nastavnik* unutar izbornika *Studijski program*.

**i** U sklopu vrednovanja osoba može biti ili nastavno ili nenastavno osoblje, ne oboje. Ako je osoba u danom periodu držala neku vrstu nastave, osobu je potrebno evidentirati kao nastavno osoblje.

Slika 1. Prozor Nastavnik

U prozoru su vidljivi sljedeći podaci:

- Općeniti podaci o nastavniku
- Zaposlenje nastavnika u ustanovi
- Povijest radnih odnosa nastavnika
- Nastavnik u akademskoj godini
- Citatne baze nastavnika

## **i** Ovlasti rada s podacima o nastavniku

Općenite podatke o nastavniku može ažurirati korisnik s ovlastima rada na *Ustanovi nadležnoj za podatke*. Nadležna ustanova može prebaciti svoju nadležnost na neku drugu ustanovu.

Zaposlenja nastavnika može ažurirati korisnik s ovlastima rada na ustanovi na kojoj je osoba zaposlena.

**Osoba** - Administrator unosi ime i prezime osobe, te se u prvom polju generira oznaka koja na jedinstven način određuje korisnika sustava. Podatak je obavezan.

**JMBG** - Unos jedinstveni matični broj građana.

**Spol** - Iz padajućeg izbornika odabire se spol korisnika sustava. Podatak je obavezan, te postoji mogućnost izbora između oznake M i oznake Ž, dok pretpostavljeno stoji vrijednost 'Nije evidentirano'.

**Datum rođenja** - Unos datuma rođenja nastavnika.

**OIB (Porezni broj)** - Unos osobnog identifikacijskog broja. Podatak je **obavezan**.

**Država poreznog broja** - Unosi se oznaka i naziv države poreznog broja.

**AAI korisnička oznaka** - Unos AAI@EduHr korisničke oznake.

**Ustanova u kojoj je osoba zaposlena** - Evidencija ustanove na kojoj je korisnik sustava zaposlen.

**Ustanova nadležna za podatke** - Evidencija ustanove koja je nadležna za podatke s kojima će korisnik sustava raditi.

**Akademski stupanj** – Unosi se šifra akademskog stupnja. Mora odgovarati zapisu u tablici [Akademski stupanj](#).

**Stručni naziv** – Unosi se šifra stručnog naziva. Mora odgovarati zapisu u tablici [Stručni naziv](#).

**Stručna sprema** - Unosi se podatak o stručnoj spremi.

**Znanstveno polje** - Unosi se šifra znanstvenog polja prema [Pravilniku o znanstvenim područjima, poljima i granama](#).

**Matični broj znanstvenika (MBZ)** - popunjavanjem matičnog broja automatski se popunjuje i CROSBİ URL.

**Crosbi URL** - poveznica na profil nastavnika u Hrvatskoj znanstvenoj bibliografiji. Generira se automatski na temelju matičnog broja znanstvenika (format: <https://www.bib.irb.hr/pregled/znanstvenici/<MBZ>>). Ili je moguć proizvoljni unos za osobe koje **nemaju** MBZ. Za takve osobe je preporuka koristiti link na profil osobe formata: [https://www.bib.irb.hr/pregled/profil/<ID\\_profila>](https://www.bib.irb.hr/pregled/profil/<ID_profila>)).

**E - mail** - e-mail adresa nastavnika

**URL** - Unosi se internetska adresa nastavnika.

**Telefonski broj** - Unosi se telefonski broj nastavnika na ustanovi na kojoj je zaposlen.

**Broj mobitela** - Unosi se broj mobitela nastavnika.

**Država** - Unosi se šifra države. Mora odgovarati zapisu u tablici [Država](#).

**Mjesto** - Unosi se šifra mjesta.

**Poštanski broj** - Ispisuje se poštanski broj.

## Okvir Zaposlenje nastavnika

**Šifra ustanove zaposlenja, Naziv ustanove zaposlenja** - Ovdje se evidentiraju šifra i naziv ustanove zaposlenja.

**Zvanje** - Šifra zvanja.

**Naziv zvanja** - Naziv zvanja.

**Šifra ustanove izbora u zvanje, Naziv ustanove izbora u zvanje** - Ustanova u kojoj je izabran u zvanje. Može biti različita od ustanove zaposlenja.

**Godina izbora u zvanje** - Unos godine izbora u zvanje.

**Radni odnos** - Šifra radnog odnosa.

**Postotak radnog odnosa** - Evidentira se postotak radnog odnosa na ustanovi.

**Norma sati opterećenja na vanjskim ustanovama** - Evidentira se norma opterećenja na vanjskim ustanovama.

## Okvir Povijest radnih odnosa

Ovdje se evidentira Datum zaposlenja na ustanovi, Datum prestanka radnog odnosa te radni odnos i zvanje ili tip radnog mjesta za navedeni period.

**Što je Ustanova s pravom izmjene i kako se mijenja njena nadležnost**



Ustanova s pravom izmjene podataka je ona koja prva unese osobu u sustav. Jedino ustanova s pravom izmjene podataka može mijenjati podatke osobe. Postupak prijenosa prava nad izmjenom je: ustanova kontaktira ustanovu koja trenutno ima pravo da joj prepusti nadležnost nad podacima osobe. Upisivanjem šifre ustanove u polje "Ustanova nadležna za podatke" prebacujete nadležnost nad podacima.



Umirovljeni nastavnici nemaju svoju matičnu ustanovu (polje *Ustanova u kojoj je osoba zaposlena*). Njima je potrebno evidentirati zaposlenje u ustanovi sa šifrom 1000 (*Nema ustanove*).

## Okvir Nastavnik u akademskoj godini

**Akadska godina** - Evidentira se akademska godina na koju se zapis odnosi.

**Izvor podataka - bibliografija** - Izvor podataka može biti *CROSB* u slučaju da su podaci preuzeti iz sustava CROSB. U slučaju unosa/izmjene od strane korisnika je *Ručni unos*.

**Broj znanstvenih radova u zadnjih 5 godina** - Evidentira se broj znanstvenih radova nastavnika u periodu od proteklih 5 godina od akademske godine zapisa.

**Broj stručnih radova** - Evidentira se broj objavljenih stručnih radova nastavnika.

**Broj objavljenih autorskih visokoškolskih udžbenika** - Evidentira se broj objavljenih visokoškolskih udžbenika nastavnika.

**Izvor podataka - projekti** - Izvor podataka može biti *PDB* u slučaju da su podaci preuzeti iz sustava POIROT (PDB). U slučaju unosa/izmjene od strane korisnika je *Ručni unos*.

**Broj znanstvenih projekata** - Evidentira se broj znanstvenih projekata nastavnika u navedenoj akademskoj godini.

**Broj ostalih projekata** - Evidentira se broj ostalih projekata nastavnika u navedenoj akademskoj godini.

## Okvir Citatne baze

U ovoj kartici se evidentira ukupan broj citata i h-indeks po pojedinoj citatnoj bazi.