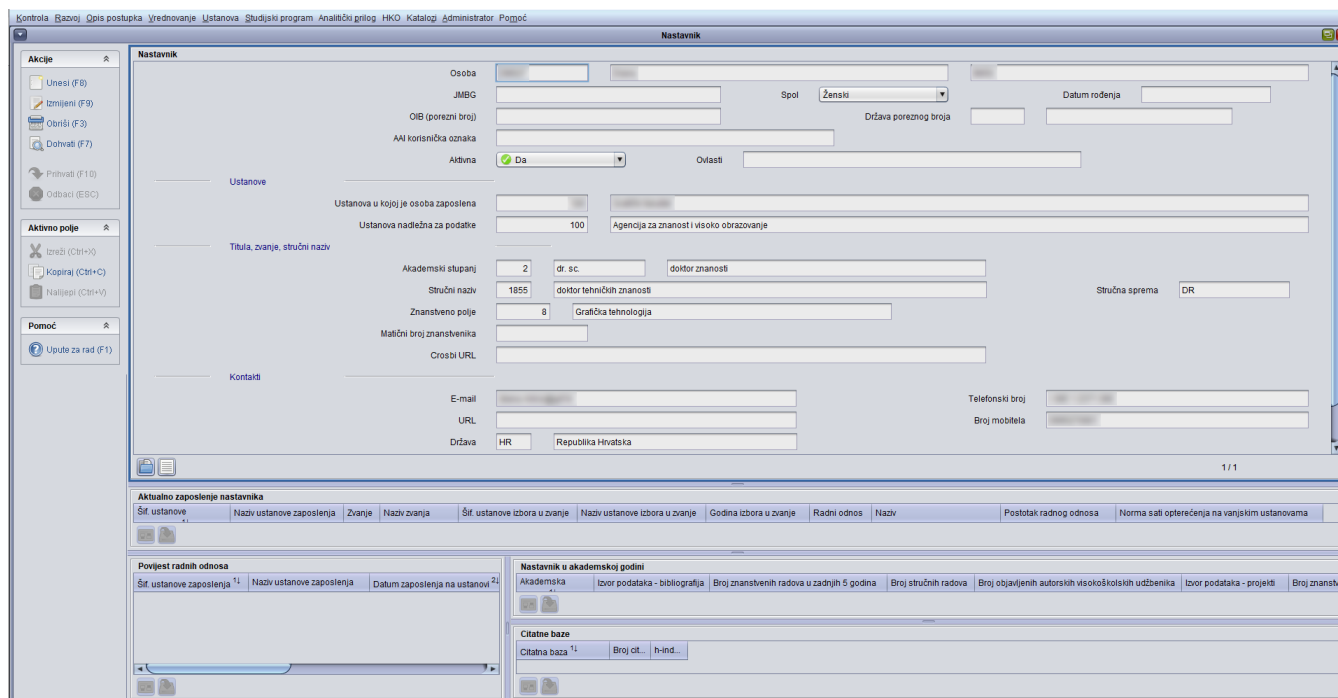


Nastavnik M2

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
- Citativne 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>).

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.