



KLASA: 003-06/24-02/27
URBROJ: 2158-63-01-24-03
Osijek, 30. travnja 2024.

**IZVOD IZ PRAVILNIKA O USTROJSTVU RADNIH MJESTA
FAKULTETA ZA ODGOJNE I OBRAZOVNE ZNANOSTI
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

III.2.4. Ured za studente i studije
(*Ustrojstvena jedinica 4*)

Ured za studente i studije obavlja poslove vezane za studentska pitanja: poslovi vezani za upis, ispite, pripremu unosa i obradu podataka u ISVU sustavu, izdavanje potvrda, uvjerenja, davanje potrebnih informacija studentima Fakulteta; vodi evidenciju o realizaciji nastave (predavanjima, seminarima, ispitima) u suradnji s prodekanom za nastavu; izrađuje izvješća, evidencije i statističke podatke o studentima; izrađuje prijepis ocjena, dopunske isprave o studiju i priprema promocije diplomanata; obavlja poslove vezane za izvedbu studijskih programa; prati propise iz svoga djelokruga rada te druge poslove koje odrede dekan i tajnik Fakulteta.

14. Voditelj Ureda za studente i studije

(*opće radno mjesto I. vrste – rukovodeće radno mjesto treće razine – voditelj ustrojstvene jedinice 4*)

- vodi i organizira Ured za studente i studije
- prati propise i odgovara za pravilnu primjenu propisa i općih akata Sveučilišta i Fakulteta vezano za studije i studiranje
- koordinira dio ISVU poslova u modulu Studiji i studenti u suradnji s Uredom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja
- u suradnji s prodekanom za nastavu i studente i voditeljima odsjeka priprema informacije o studijima u svrhu informiranja potencijalnih studenata
- surađuje s nastavnicima vezano za prijavu, odjavu, evidentiranje položenih ispita
- obrađuje podatke i rezultate razredbenog postupka, organizira upise studenata te obrađuje upisnu dokumentaciju i priprema izvješća o upisanim studentima
- sudjeluje u organiziranju promocija na Fakultetu
- vodi brigu o naplati troškova studija i posebnih naknada u skladu s odlukama Senata
- vodi obradu statističkih podataka koji se odnose na studente i nastavu
- vodi matične knjige svih studija
- vodi registar ugovora za prijediplomske i diplomske studije
- priprema materijale i sudjeluje u radu Povjerenstva za nastavu i studente
- obavlja stručne poslove i administrativne poslove u postupcima nagrađivanja studenata
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Fakulteta
- za svoj rad odgovora tajniku Fakulteta.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij
Radno iskustvo: tri godine radnog iskustva
Broj izvršitelja: dva

Ovaj Izvod iz Pravilnika o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku vjerodostojan je dokument i odgovara izvorniku Pravilnika o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst od 6. ožujka 2024. godine koji obuhvaća Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 1. ožujka 2021. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 11. prosinca 2023. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 5. veljače 2024. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 26. veljače 2024. godine, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.



DEKANICA

Emina Berbić Kolar
Prof. dr. sc. Emina Berbić Kolar