Opis poslova radnog mjesta

---

21. Suradnik za sveučilišne prijediplomske, diplomske i integrirane studije
(opće-ostalo radno mjesto I. vrste)

Opis poslova:

- obavlja poslove vezano za studentska pitanja na sveučilišnim prijediplomskim, diplomskim i integriranim studijima
- koordinira dio ISVU poslova u modulu Studiji i studenti u suradnji s Uredom za unapređenje i osiguranje kvalitete
- u suradnji s prodekanom za nastavu i studente priprema informacije o studijima u svrhu informiranja potencijalnih studenata
- zaprima prijave za završne i diplomske radove
- vodi urudžbeni zapisnik studentskih zahtjeva
- prati propise iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za studente i studije.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1. sveučilišni)
Radno iskustvo: jedna godina
Broj izvršitelja: tri (3)