

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI



PRAVILNIK O RADU ZAVODA I KATEDRI

Požega, ožujak 2024.

Temeljem članka 101. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (u daljnjem tekstu: Fakultet), FAKULTETSKO VIJEĆE Fakulteta na 10. sjednici u akademskoj godini 2023./2024. održanoj 12. ožujka 2024. godine, pod točkom 15. dnevnog reda donijelo je

## **PRAVILNIK O RADU ZAVODA I KATEDRI FAKULTETA TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI**

### **1. OPĆI DIO**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o radu zavoda i katedri Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje postupak osnivanja i prestanka zavoda i katedri, postupak izbora predstojnika zavoda i predsjednika katedri, način rada i donošenja odluka o pitanjima iz domene njihova rada, te druga pitanja vezana uz rad zavoda i katedri.
- (2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **2. DEFINICIJA I GLAVNE ZADAĆE ZAVODA**

#### **Članak 2.**

- (1) Zavod je temeljna ustrojbeno jedinica Fakulteta za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.

### **3. ČLANOVI ZAVODA I OSTALI SUDIONICI NASTAVNOG PROCESA**

#### **Članak 3.**

- (1) Članovi zavoda su nastavnici, suradnici te stručni suradnici koji imaju ugovor o radu na Fakultetu i koji sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i stručnog rada na Fakultetu.
- (2) U radu zavoda mogu sudjelovati bez prava glasa nastavnici, suradnici i drugi stručnjaci koji nisu u radnom odnosu s Fakultetom, a koji sudjeluju u izvođenju nastave u skladu sa studijskim programima i izvedbenim planom studija Fakulteta

### **4. PREDSTOJNIK ZAVODA**

#### **Članak 4.**

- (1) Predstojnik zavoda predstavlja i rukovodi radom zavoda.
- (2) Predstojnika zavoda, na prijedlog dekana, imenuje Fakultetsko vijeće javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Fakultetskog vijeća na vrijeme od tri (3) godine.

- (3) Ista osoba može biti ponovo imenovana za predstojnika zavoda.
- (4) Za predstojnika može biti imenovan nastavnik Fakulteta na znanstveno-nastavnom radnom mjestu koji ima ugovor o radu na Fakultetu.
- (1) Predstojnik zavoda ima sljedeća prava i obveze:
- predstavlja i zastupa zavod u okviru Fakulteta, a po ovlaštenju dekana i prema trećim osobama
  - organizira i rukovodi djelatnostima u zavodu
  - planira, priprema i predlaže donošenje programa i plana rada zavoda
  - koordinira radom katedri u sastavu zavoda
  - ustrojava i koordinira znanstveni, nastavni i stručni rad zavoda, kao i izvedbu programa cjeloživotnog obrazovanja
  - daje prijedloge za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete nastave
  - predsjedava sjednicama zavoda
  - izvršava odluke Fakultetskog vijeća i dekana koje se odnose na zavod
  - brine o kadrovskoj politici na zavodu, razvoju zavoda, te o znanstvenom, i stručnom usavršavanju zaposlenika zavoda
  - obavlja druge poslove u skladu s Statutom i drugim općim aktima Fakulteta.
- (5) Predstojnik zavoda može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremenskog roka na koji je izabran iz istih razloga kao dekan i prodekani, u skladu sa Statutom Fakulteta.
- (6) Odluku o pokretanju postupka za razrješenje predstojnika zavoda donosi dekan osobno ili na temelju pisanog zahtjeva najmanje trećine članova zavoda. Zahtjev mora sadržavati obrazložene razloge zbog kojih se traži razrješenje.

## **5. DEFINICIJA I GLAVNE ZADAĆE KATEDRE**

### **Članak 5.**

- (1) Fakultet ima katedre kao niže ustrojstvene jedinice u sastavu zavoda, a može imati samostalne katedre izvan zavoda za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada, te samostalnu katedru za nastavne predmete koji ne zahtijevaju znanstveni pristup.
- (2) Katedre se osnivaju u pravilu za više srodnih predmeta.
- (2) Katedra u svom sastavu nema nižih ustrojbenih jedinica.
- (3) Katedra raspravlja i odlučuje na sjednicama. Sjednicu katedre saziva i njome predsjedava predsjednik katedre.
- (4) Katedre o svom radu najmanje jednom godišnje podnose izvješće predstojniku zavoda
- (5) Svi nastavnici, suradnici te stručni suradnici koji imaju ugovor o radu na Fakultetu i koji sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i stručnog rada su članovi katedri. Pojedini nastavnik, suradnik ili stručni suradnik može biti član samo jedne katedre.

## **6. OSNIVANJE KATEDRE**

### **Članak 6.**

- (1) Katedra se ustrojava ako ima najmanje pet (5) nastavnika i suradnika, od kojih najmanje

dva (2) nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju, a sukladno važećoj Odluci o ustrojbenim jedinicama znanstveno/umjetničko-nastavnih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

(2) Ukoliko se stvore uvjeti za ustroj nove katedre iz stavka 1. ovog članka, potencijalni članovi nove katedre mogu pokrenuti postupak za njeno osnivanje.

(3) Ukoliko se nova katedra osniva izdvajanjem članova iz postojeće katedre, isto ne smije dovesti do ugrožavanja uvjeta za rad postojeće katedre.

(4) Prijedlog za osnivanje nove katedre podnosi se u pisanom obliku i treba sadržavati sve potrebne elemente koji opravdavaju osnivanje nove katedre.

(5) Prijedlog iz stavka 4. ovog članka podnosi se dekanu Fakulteta najkasnije do 30. lipnja tekuće akademske godine.

(6) Naziv, broj katedri te njihov sastav uređuje se Odlukom o ustrojstvu Fakulteta u skladu s člankom 9. Statuta Fakulteta, koju donosi Fakultetsko vijeće prije početka svake akademske godine.

## **7. ČLANOVI KATEDRE**

### **Članak 7.**

(1) Članovi Katedre su nastavnici, suradnici te stručni suradnici koji imaju ugovor o radu na Fakultetu i koji sudjeluju u izvođenju nastavnog, znanstvenog i stručnog rada.

(2) U radu Katedre mogu sudjelovati bez prava glasa nastavnici, suradnici i drugi stručnjaci koji su zaposleni izvan Fakulteta, a koji sudjeluju u izvođenju nastave u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom studija.

(3) Nastavnik može biti član samo jedne Katedre.

(4) Ukoliko nastavnik zatraži prijelaz na drugu Katedru, prijelaz će se odobriti odlukom Fakultetskog vijeća uz prethodnu suglasnost dekana Fakulteta, predsjednika katedre i predsjednika katedre na koju nastavnik prelazi. Prijelaz nastavnika na drugu katedru ne smije dovesti do ugrožavanja uvjeta za rad katedre s koje nastavnik prelazi.

## **8. DJELOKRUG RADA KATEDRE**

### **Članak 8.**

Djelokrug rada Katedre propisan je Statutom Fakulteta i odnosi se na:

- izvedbu nastavnog, znanstvenog i stručnog rada u okviru katedre
- inoviranje nastavnog sadržaja i uvođenje novih nastavnih predmeta prema Odluci Rektorskog zbora
- izradu prijedloga izvedbenog plana studija u dijelu koji obuhvaća katedra
- izradu i ažuriranje okvirnih sadržaja, kao i detaljnih izvedbenih planova nastavnih predmeta katedre
- planiranje i realizaciju znanstvenih i stručnih projekata i studija
- poticanje interdisciplinarnog pristupa u organizaciji i izvedbi znanstveno-nastavne djelatnosti
- vrednovanje kvalitete nastave i uspješnosti studiranja na nastavnim predmetima katedre

- organizaciju i izvedbu oblika nastave iz određenih predmeta u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom studija
- organizaciju i izvedbu neposrednog rada sa studentima (predavanja, mentorstvo studenta tijekom studija, konzultacije, seminari, vježbe, izrada programa, oblikovanje stručnih/diplomskih radova, stručni rad i sl.)
- predlaganje plana znanstvenog i stručnog usavršavanja članova katedre
- obavljanje drugih poslova povjerenih od strane zavoda.

## 9. PREDSJEDNIK KATEDRE

### Članak 9.

- (1) Predsjednik katedre predstavlja i zastupa katedru u okviru zavoda, a po ovlaštenju predstojnika Zavoda i dekana i prema trećim osobama
- (2) Predsjednik katedre organizira i rukovodi radom zavoda i odgovara za njezin rad.
- (3) Predsjednika katedre biraju i razrješuju članovi katedre između sebe i to javnim glasanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova katedre s pravom glasa.
- (4) Izbor predsjednika katedre potvrđuje Fakultetsko vijeće.
- (5) Za predsjednika katedre može biti izabran nastavnik Fakulteta u znanstveno-nastavnom radnom mjestu koji ima ugovor o radu u punom radnom vremenu na Fakultetu.
- (6) Uvjeti za izbor predsjednika katedre su:
  - angažiranost u nastavnom i stručnom radu katedre,
  - sudjelovanje u kontinuiranom izvođenju nastave i osuvremenjivanju nastavnog procesa te
  - aktivno sudjelovanje u znanstveno-istraživačkom radu Fakulteta
- (7) Kandidat za izbor predsjednika katedre dužan je priložiti kratak program rada i razvoja katedre za mandatno razdoblje za koje se bira, koji program čini sastavni dio zapisnika sjednice na kojoj se bira predsjednik katedre.
- (8) Predsjednik katedre bira se na tri (3) godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika.

### Članak 10.

- (1) Predsjednik katedre ima sljedeća prava i obveze;
  - prati rad nastavnika i suradnika na katedri u procesu realizacije studijskih programa i izvedbenih planova studija koji se izvode na katedri, znanstvenog i stručnog rada, te cjeloživotnog obrazovanja
  - brine o razvoju i unapređivanju nastavnih, znanstvenih i stručnih djelatnosti katedre
  - predstavlja katedru pred Fakultetskim vijećem i drugim tijelima Fakulteta i izvan Fakulteta
  - planira, ustrojava i koordinira znanstveni, nastavni i stručni rad katedre
  - provodi aktivnosti radi ostvarenju preduvjeta za znanstveno, nastavno i stručno usavršavanje članova katedre
  - brine se o racionalnom trošenju sredstava koja su na raspolaganju članovima katedre
  - priprema, saziva, predlaže dnevni red, predsjedja i vodi sjednice katedre

- predlaže godišnji plan rada katedre, a na kraju studijske godine podnosi godišnje izvješće predstojniku zavoda o njenom radu ili Fakultetskom vijeću za samostalnu katedru
- predlaže programe znanstveno-istraživačkog, nastavnog i stručnog rada
- brine o radu asistenta i viših asistenta i njihovih mentora
- pokreće raspravu o institucijskim vrednovanjima studenata i nastavnika
- daje prijedloge za nabavu opreme, znanstvene, stručne i nastavne literature, baza podataka, softwarea za potrebe katedre
- brine o objavi, ažurnosti i točnosti podataka na mrežnim stranicama Fakulteta u području rada katedre
- obavlja i druge poslove koju mu povjeri dekan, prodekani, Fakultetsko vijeće i predstojnik zavoda.

(2) Predsjednik katedre na početku svog mandata imenuje zamjenika iz reda članova katedre, nastavnika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, koji je ovlašten u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti obavljati sve poslove iz djelokruga njegova rada.

(3) Predsjednik katedre može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je izabran iz istih razloga kao dekan i prodekani u skladu s ovim Statutom.

(4) Odluku o pokretanju postupka za razrješenje predsjednika katedre donosi katedra na temelju pisanog zahtjeva najmanje jedne trećine članova katedre. Zahtjev mora sadržavati obrazložene razloge zbog kojih se traži razrješenje. U slučaju da predsjednik katedre ne sazove sjednicu katedre u roku od trideset (30) dana od dana primitka pisanog zahtjeva članova katedre za razrješenje, sjednicu katedre sazvat će dekan Fakulteta.

(5) Prije donošenja odluke o pokretanju postupka za razrješenje, predsjedniku katedre mora se omogućiti da se izjasni o razlozima zbog kojih se traži njegovo razrješenje.

(6) Odluku o razrješenju predsjednika katedre donose članovi katedre javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova katedre.

(7) U slučaju razrješenja predsjednika katedre, članovi katedre na istoj će sjednici izabrati novog predsjednika katedre.

(8) U slučaju da se predsjednik katedre ne imenuje, dekan će imenovati zamjenika predsjednika katedre za vršitelja dužnosti predsjednika katedre do imenovanja novog predsjednika katedre, a najdulje na šest (6) mjeseci.

(9) Postupak izbora novog predsjednika katedre provodi se u skladu s ovim Statutom i u tom postupku razriješeni predsjednik katedre ne može biti kandidat.

## **10. IZVEDBENI PLAN STUDIJA**

### **Članak 11.**

- (1) Studij se izvodi prema izvedbenom planu studija koji donosi Fakultetsko vijeće prije početka akademske godine i objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Izvedbenim planom studija definiraju se ustroj i način izvođenja studija u punoj, odnosno prilagođenoj nastavnoj satnici.
- (3) Izvedbenim planom studija utvrđuju se:
  1. popis obveznih i izbornih kolegija s naznačenim nastavnicima i suradnicima
  2. oblici nastave
  3. jezik izvođenja nastave
  4. mjesta izvođenja nastave

5. početak i završetak te satnica izvođenja nastave
  6. način polaganja ispita i ostvarivanja studijskih obveza
  7. ispitni rokovi
  8. popis ispitne literature
  9. ostale važne obavijesti o izvođenju nastave.
- (4) Izvedbeni plan studija, satnica, raspored polaganja ispitnih rokova i druge informacije nužne za pohađanje nastave i polaganje ispita objavljuju se studentima prije upisa na studij, odnosno upisa u idući semestar, trimestar ili studijsku godinu.
- (5) Studij se u cijelosti može izvoditi poučavanjem uz upotrebu računalnih tehnologija i interaktivnih nastavnih materijala kojima se osigurava pristup učenju u posebnim uvjetima, kada su nastavnik i student fizički udaljeni (u daljnjem tekstu: *online* studij). *Online* studij izvodi se na temelju odobrenja Agencije, izdanog u skladu s propisima kojima se uređuje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, ako se ishodi učenja studijskog programa mogu ostvariti poučavanjem na daljinu.

## 11. PRIJEDLOG IZVEDBENOG PLANA STUDIJA

### Članak 12.

- (1) Prijedlog Izvedbenog plana studija treba sadržavati:
- naziv katedre čiji članovi izvode nastavu
  - naziv kolegija
  - ime prezime te zvanje nositelja kolegija
  - akademsku godinu izvođenja nastave
  - godinu studija
  - organizaciju nastave (npr. turnusna nastava, ostalo)
  - broj sati nastave prema vrsti nastave (predavanja, seminara, vježbi)
  - broj ECTS bodova
  - plan nastavnih zaduženja članova katedre
  - plan uključivanja vanjskih suradnika u nastavu
- (2) Nastavne grupe utvrđuju se prema važećem kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje.
- (3) Uvjeti za odabir vanjskih suradnika su:
- Da ima adekvatan izbor u znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje
  - Da je bio prethodno angažiran na ustanovi
  - Da je pozitivno ocijenjen na studentskoj anketi ukoliko je sudjelovao u nastavnim aktivnostima

## 12. USVAJANJE PRIJEDLOGA IZVEDBENIH PLANOVA STUDIJA

### Članak 13.

- (1) Prijedlog izvedbenog plana studija (u daljnjem tekstu: prijedlog), prije njegova upućivanja na usvajanje Odboru za nastavu i studente (u daljnjem tekstu: OZN), treba biti raspravljen i prihvaćen na sjednici katedre, a kod upućivanja prijedloga OZN, predsjednik katedre dužan je

navesti datum i redni broj sjednice katedre na kojoj je prijedlog usvojen.

(2) Nositelji kolegija dužni su izraditi detaljne izvedbene planove kolegija, po napatku prodekana za nastavu i kvalitetu, prije početka izvođenja nastave u akademskoj godini, a sukladno Pravilniku o vrednovanju ishoda učenja i ocjenjivanju na Fakultetu.

(3) Prijedlozi izvedbenih planova studija koji su usvojeni od strane OZN, upućuju se Uredu za organizaciju studija Fakulteta, uz preporuku da se prijedlog uvrsti za usvajanje na sjednici Fakultetskog vijeća.

(4) Konačno usvajanje prijedloga izvedbenih planova studija uslijedit će na jednoj od sjednica Fakultetskog vijeća prije početka nove akademske godine.

(5) Izvedbeni plan studija prihvaćen od strane Fakultetskoga vijeća obavezno se objavljuje na službenim internet stranicama Fakulteta te će na taj način biti dostupan javnosti.

### **13. IZVJEŠĆA O ODRŽANOJ NASTAVI**

#### **14. Članak 14.**

(1) Svi nastavnici dužni su po održanoj nastavi evidentirati održanu nastavu u sustavu Sceduly.

(2) Predmetni nastavnik obvezan je voditi evidenciju o praćenju studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu, a sukladno Pravilniku o vrednovanju ishoda učenja i ocjenjivanju na Fakultetu.

#### **Članak 15.**

(1) Predsjednik katedre (ili njegov zamjenik), dužan je na zahtjev prodekana za nastavu i kvalitetu pripremiti izvješće o održanoj nastavi članova katedre u tekućoj akademskoj godini u preporučenom obliku.

(2) Ukoliko će u izvješću biti uočeni nedostaci odredit će se rok do kojeg je potrebno učiniti ispravak izvješća.

### **14. SJEDNICE KATEDRE**

#### **Članak 16.**

(1) Sjednicu katedre saziva i sjednicom predsjedava predsjednik katedre, a u slučaju njegove odsutnosti sjednicu saziva zamjenik predsjednika katedre.

(2) Sjednica katedre može se održati ako je na njoj prisutna barem polovica od ukupnog broja članova katedre s pravom glasa.

(3) Svaki član katedre s pravom glasa može dati prijedlog dopune dnevnog reda sjednice katedre.

(4) Sjednice katedre moraju se sazvati u pravilu najmanje 4 puta tijekom akademske godine, a svakako na početku i na kraju svakog semestra.

(5) Osim navedenog, sjednicu katedre predsjednik katedre mora sazvati:

- na zahtjev dekana te
- na zahtjev najmanje polovice članova katedre u znanstveno-nastavnom zvanju te u



dnevni red staviti predloženu točku (razlog sazivanja sjednice).

## **15. POZIVI ZA SJEDNICE KATEDRE**

### **Članak 17.**

- (1) Pozivi za sjednice katedre s navedenim dnevnim redom upućuju se članovima katedre pisanim putem ili elektroničkom poštom, u pravilu najkasnije dva radna dana prije održavanja sjednice.
- (2) Iznimno, ukoliko je to s obzirom na djelokrug rada katedre potrebno, sjednica katedre s navedenim dnevnim redom može se sazvati i "ad hoc", s tim da je predsjednik katedre na toj sjednici dužan navesti razlog sazivanja "ad hoc" sjednice.
- (3) U hitnim i opravdanim slučajevima predsjednik katedre može sazvati elektroničku sjednicu katedre putem elektroničke pošte.
- (4) O radu elektroničke sjednice katedre vodi se zapisnik.

## **16. PRIHVAĆANJE DNEVNOG REDA SJEDNICE KATEDRE**

### **Članak 18.**

Prijedlog točaka dnevnog reda o kojima će se raspravljati na sjednici katedre prihvaća se na samoj sjednici, a dnevni red bit će prihvaćen ako se za njega izjasni natpolovična većina članova katedre s pravom glasa.

## **17. ODLUKE USVOJENE NA SJEDNICI KATEDRE**

### **Članak 19.**

- (1) Odluke usvojene na sjednici katedre donose se većinom glasova prisutnih članova katedre s pravom glasa, nazočnih na sjednici i to javnim glasanjem, osim ako za pojedina pitanja katedra donese odluku o provođenju tajnog glasanja ili ako je tajno glasanje propisano Statutom Fakulteta.
- (2) U donošenju odluka na sjednici katedre ne mogu sudjelovati nastavnici suradnici niti stručni suradnici kojima miruju prava i obveze iz radnog odnosa (rodiljni dopust, plaćeni ili neplaćeni dopust i si.).

## **18. ZAKLJUČCI SJEDNICA KATEDRE**

### **Članak 20.**

Na sjednicama katedre evidentiraju se zaključci, a član katedre koji se ne slaže sa zaključcima ima pravo zaključcima priložiti svoje izdvojeno mišljenje, kao sastavni dio zaključaka.

## **19. ZAPISNIK SJEDNICE KATEDRE**

### **Članak 21.**

(1)0 radu sjednice katedre vodi se zapisnik, koji sadrži:

- 1) mjesto, datum i vrijeme početka sjednice te redni broj sjednice u tekućoj akademskoj godini
- 2) ime i prezime predsjedavajućeg na sjednici te ime i prezime zapisničara
- 3) imena i prezimena nazočnih članova katedre, imena i prezimena ostalih nazočnih na sjednici te imena i prezimena odsutnih članova katedre
- 4) utvrđeni dnevni red iznesen od predsjedavajućeg te usvojene prijedloge za dopunu dnevnog reda
- 5) odbijene prijedloge za dopunu dnevnog reda
- 6) kratak sadržaj rasprave svake pojedine točke dnevnog reda uz navođenje imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi; ukoliko sudionik rasprave želi, može u roku od 3 dana nakon završetka sjednice, predsjedniku katedre, u elektroničkome obliku za zapisnik priložiti svoju autoriziranu raspravu; isto tako, sudionik u raspravi može svoju raspravu u pisanom ili elektroničkom obliku priložiti na samoj sjednici katedre
- 7) podatke o glasanju
- 8) formulaciju odluke koja je donesena, uz navod podataka o glasanju
- 9) promjene koje se dogode tijekom održavanja sjednice, a bitne su za daljnji tijek sjednice, kao što je npr. napuštanje sjednice, oduzimanje riječi i slično
- 10) program rada i razvoja katedre kandidata za izbor predsjednika katedre koji je dostavljen na izbornoj sjednici katedre za izbor predsjednika
- 11) vrijeme završetka sjednice te potpis predsjednika (predsjedavajućeg) te Zapisničara.

## **20. PRIMJEDBE NA ZAPISNIK SA SJEDNICE KATEDRE**

### **Članak 22.**

O osnovanosti primjedbi na zapisnik sjednice katedre odlučuje se javnim glasanjem članova katedre, a primjedba će biti prihvaćena ako je za nju glasala većina članova katedre s pravom glasa.

## **21. USVAJANJE ZAPISNIKA SA SJEDNICE KATEDRE**

### **Članak 23.**

- (1) Zapisnik sa sjednice katedre usvaja se (potvrđuje) u prvoj točki dnevnog reda prve naredne sjednice katedre, a za njegovo usvajanje potrebna je natpolovična većina glasova članova katedre s pravom glasa.
- (2) Usvojeni zapisnik mora biti potpisan od strane predsjednika katedre i mora sadržavati

potrebne priloge.

## 22. POHRANA I ČUVANJE ZAPISNIKA SA SJEDNICA KATEDRE

### Članak 24.

- (1) Usvojeni zapisnik sa svim priložima (ako ih ima), dostavlja se u pisanom obliku u Ured za organizaciju studija i na urudžbeni zapisnik Fakulteta u roku od 5 dana od njegovog usvajanja.
- (2) Zapisnik poslan na urudžbeni zapisnik trajno se pohranjuju u pismohrani Fakulteta.

## 23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja.



DEKAN:

Prof. dr. sc. Borislav Miličević

KLASA: 012-03/24-01/4

URBROJ: 2177-1-20-01-12-24-1

