



PUČKO  
OTVORENO  
UČILIŠTE  
UNIVERSITÀ  
POPOLARE  
APERTA  
VODNJAN  
DIGNANO

**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE – UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA  
“VODNJAN-DIGNANO”**

Portarol 31  
52215 VODNJAN-DIGNANO  
OIB: 82836522818

KLASA: 007-04/24-01/1  
URBROJ: 2163-10-2-24-4  
Vodnjan-Dignano, 25. siječnja 2024.

Temeljem članka 17. Statuta Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta “Vodnjan-Dignano”, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta “Vodnjan-Dignano” dana 25. siječnja 2024. godine donosi:

**ODLUKU**

**o donošenju Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada**

**Članak 1.**

Donosi se Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta “Vodnjan-Dignano”.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a sastavni dio iste je Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada koji će biti objavljen na oglasnoj ploči i web stranicama Učilišta.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

Sandra Franjul





PUČKO  
OTVORENO  
UČILIŠTE  
UNIVERSITÀ  
POPOLARE  
APERTA  
VODNJAN  
DIGNANO

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE – UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA  
“VODNJAN-DIGNANO”

Portarol 31  
52215 VODNJAN-DIGNANO  
OIB: 82836522818

KLASA: 011-03/24-02/01  
URBROJ: 2163-10-2-24-1  
Vodnjan-Dignano, 25. siječnja 2024.

Temeljem članka 53. stavka 2. Zakona o ustanovama (“Narodne novine” broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 17. Statuta Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta “Vodnjan – Dignano”, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta “Vodnjan – Dignano” dana 25. siječnja 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK** **o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada**

### Članak 1.

U članku 2. Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada mijenja se članak 2. na način da se pod brojem 2. dodaje novo radno mjesto “andragoški voditelj” te broj izvršitelja, osnovni poslovi i zadaće radnog mjesta, stupanj stručne spreme i ostali uvjeti potrebni za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

Dosadašnje radno mjesto pod brojem 2. *administrativni referent, postaje radno mjesto pod rednim brojem 3, dok radno mjesto pod rednim brojem 3. spremačica, postaje radno mjesto pod rednim brojem 4.*

Mijenjaju se i uvjeti radnog mjesta pod brojem 1. *ravnatelj.*

#### *01. Ravnatelj*

-završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, humanističkih, umjetničkih ili interdisciplinarnih znanosti

- najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
- aktivno znanje hrvatskog i talijanskog jezika
- poželjno je poznavanje još jednog svjetskog jezika
- radne, stručne i organizacijske sposobnosti
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

#### *02. Andragoški voditelj*

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- četiri godine radnog iskustva na odgojno – obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja
- aktivno znanje hrvatskog i talijanskog jezika
- poznavanje još jednog svjetskog jezika (poželjno engleskog)
- organizacijske i komunikacijske vještine
- andragoške kompetencije
- uvjeti propisani za nastavnika sukladno zakonskim propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

*Opis poslova:*

- obavlja stručno - razvojne poslove u skladu sa zahtjevima struke i pozitivnim propisima te obavlja druge poslove na unapređenju i razvoju obrazovne djelatnosti ustanove, a prema potrebi i neposredan obrazovni rad s polaznicima i pristupnicima iz područja svoje struke
- organizira cjelokupni proces obrazovanja i vrednovanja
- usmjerava polaznike u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vrši upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- definira način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- zadužen je za ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izrađuje programe obrazovanja ili programe vrednovanja koje predlaže ustanova
- provodi programe vrednovanja sukladno načelima Zakona o obrazovanju odraslih
- vrši poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u pronalaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vodi propisanu andragošku dokumentaciju, kao i propisane evidencije
- izdaje javne isprave
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, te Zakonu o srednjem školstvu za sve obrazovne programe
- prikuplja, vodi i arhivira andragošku dokumentaciju
- izrađuje raspored skupnih i individualnih konzultacija i kalendara rada za svaki program
- samostalno izrađuje programe osposobljavanja i neformalnih programa
- priprema materijale za ažuriranje mrežnih stranica iz područja svoje djelatnosti
- organizira i provodi sve tečajeve u skladu sa programskim zadacima
- predlaže nove programe
- organizira i koordinira realizaciju programa i odgovara za kvalitetu istih
- zaprima usmene, telefonske i prijave putem e-maila za upise u obrazovne programe Učilišta
- provodi anketiranje svih polaznika te vrši analizu prikuljenih podataka
- dogovara sve poslove s vanjskim suradnicima i polaznicima programa
- priprema i dostavlja ravnatelju pisano godišnje izvješće o radu ( o realiziranim programima) s financijskim pokazateljima poslovanja
- zamjenjuje odsutnog djelatnika
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

Članak 2.

U Pravilniku, u tablici pod nazivom "Pregled koeficijenata složenosti radnih mjesta" koja se nalazi na zadnjoj stranici Pravilnika te čini njegov sastavni dio, koeficijent složenosti radnog mjesta pod rednim brojem 01-RAVNATELJ mijenja se iz 3,5 na 3,8, uvodi se novi koeficijent složenosti poslova pod rednim brojem 02 - ANDRAGOŠKI VODITELJ - 3,1 te se koeficijent složenosti radnog mjesta pod rednim brojem 03-ADMINISTRATIVNI REFERENT mijenja iz 2,1 u 2,4.

Članak 3.

U ostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sandra Franjul



**PREGLED KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA**

Red.br.radnog mjesta	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
01	RAVNATELJ/ICA	1	3,8
02	ANDRAGOŠKI VODITELJ/ICA	1	3,1
03	ADMINISTRATIVNI REFERENT/ICA	1	2,4
04	SPREMAČ/ICA	1	1,2