

HRVATSKO KATOLIČKO SVEUČILIŠTE  
Ilica 244  
10000 Zagreb

KLASA: 011-01/23-02/11  
URBROJ: 251-498-03-02-25-8



Zagreb, 11. studenog 2025. godine

Na temelju Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine, 119/22), Zakona o Hrvatskome kvalifikacijskome okviru (Narodne novine 22/13), Zakona o potvrđivanju ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o pravnim pitanjima (Narodne novine 3/97), Zakona o potvrđivanju ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o suradnji na području obrazovanja i kulture (Narodne novine 2/97), Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, 155/23), Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (Narodne novine, 22/24), Instrukcije za osnivanje Hrvatskoga katoličkoga sveučilišta u Zagrebu od 3. lipnja 2006., Sporazuma između Zagrebačke nadbiskupije i Vlade Republike Hrvatske od 2. studenoga 2007., Statuta Hrvatskoga katoličkoga sveučilišta, a na prijedlog prorektora za organizaciju i poslovanje prof. dr. sc. Gordana Črpića, Senat na 7. sjednici svoga 5. saziva održanoj 11. studenoga 2025. godine donosi

ODLUKU  
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O USTROJU  
HRVATSKOGA KATOLIČKOGA SVEUČILIŠTA

I.

Ovom Odlukom donose se izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Hrvatskoga katoličkoga sveučilišta KLASA: 011-01/23-02/11, URBROJ: 251-498-03-02-25-6 od 13. svibnja 2025. godine (dalje u tekstu: Pravilnik), koji je izmijenjen i dopunjen Odlukom Senata KLASA: 011-01/23-02/11, URBROJ: 251-498-03-02-25-7 od 23. rujna 2025. godine.

II.

Izmjene i dopune Pravilnika navode se u člancima kako slijedi:

1. Članak 15. Pravilnika koji glasi:

**Članak 15.**

- (1) Radom sastavnica Sveučilišta i ustrojstvenih jedinica koordinira rektor, nadležni prorektori i tajnik Sveučilišta (glavni tajnik).
- (2) U skladu s dijelom prenesenih ovlasti rektora, prorektori su ovlašteni za koordinaciju poslova sastavnica Sveučilišta i ustrojstvenih jedinica. Tajnik (glavni tajnik) je ovlašten rukovoditi administrativnim poslovima Službi, Ureda i Samostalnih odjela te svim poslovnim procesima Sveučilišta. Odluke rektora o prijenosu ovlasti za obavljanje dijela poslova iz nadležnosti rektora na prorektore i tajnika (glavnog tajnika) sastavni su dio ovog Pravilnika.

mijenja se i sada glasi:

#### **Članak 15.**

- (1) Radom sastavnica Sveučilišta i ustrojstvenih jedinica koordinira rektor, nadležni prorektori i tajnik Sveučilišta.
- (2) U skladu s dijelom prenesenih ovlasti rektora, prorektori su ovlašteni za koordinaciju poslova sastavnica Sveučilišta i ustrojstvenih jedinica. Tajnik Sveučilišta, akademski tajnik i poslovni tajnik ovlašteni su rukovoditi administrativnim poslovima sastavnica, rektoratom i drugim ustrojstvenim jedinicama te svim poslovnim procesima Sveučilišta.
- (3) Za obavljanje izvođenja znanstveno-nastavne djelatnosti, rektor može pisanom ovlasti prenijeti određene poslove iz njegove nadležnosti na dekane, pročelnike sveučilišnih odjela, pročelnike (šefa) sveučilišnih katedri te voditelje centara, laboratorija i kabineta.
- (4) Odluke rektora o prijenosu ovlasti za obavljanje dijela poslova iz njegove nadležnosti na prorektore, tajnika Sveučilišta, akademskog tajnika, poslovnog tajnika, dekane, pročelnike sveučilišnih odjela, pročelnike (šefa) sveučilišnih katedri te voditelje centara, laboratorija i kabineta sastavni su dio ovog Pravilnika.

2. Članak 21. Pravilnika koji glasi:

#### **Članak 21.**

- (1) U Sveučilišnom centru za medicinu i zdravstvenu zaštitu utemeljenu na dokazima obavljaju se sljedeće poslovi:
  1. sustavni pregled literature o učinkovitosti intervencija u zdravstvu,
  2. oblikovanje i provedba tečajeva i drugih oblika edukacije u području metodologije izrade sustavnih pregleda literature,
  3. diseminacija informacija o medicini i zdravstvenoj zaštiti utemeljenoj na dokazima,
  4. izrada, oblikovanje i provedba tečajeva i drugih oblika edukacije o etici u biomedicinskim istraživanjima,
  5. suradnja s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje promiču medicinu i zdravstvo utemeljene na dokazima (poput Cochrane kolaboracije),
  6. sudjelovanje u znanstvenim i stručnim projektima u području medicine i zdravstva utemeljenih na dokazima,
  7. sudjelovanje u izradi kliničkih smjernica i drugih propisa u području zdravstvenog zakonodavstva na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
- (2) U Sveučilišnom centru se obavljaju i drugi odgovarajući poslovi.

mijenja se i sada glasi

#### **Članak 21.**

- (3) U Sveučilišnom centru za medicinu utemeljenu na dokazima obavljaju se sljedeće poslovi:
  1. sustavni pregledi literature i druge vrste sinteza znanstvenih dokaza,
  2. metodološka istraživanja o znanstvenoj metodologiji,
  3. oblikovanje i provedba tečajeva i drugih oblika edukacije u području metodologije izrade sustavnih pregleda literature i drugih vrsta sinteza dokaza,
  4. diseminacija informacija o medicini utemeljenoj na dokazima, uključujući popularizaciju znanosti u medijima i diseminaciju stručnoj javnosti,
  5. suradnja s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje promiču medicinu utemeljenu na dokazima (poput Cochrane kolaboracije),
  6. sudjelovanje u znanstvenim i stručnim projektima u području medicine utemeljene na dokazima i srodne znanstvene metodologije,

7. pružanje savjeta o razvoju lijekova i drugih medicinskih intervencija u suradnji s Hrvatskom agencijom za lijekove i medicinske proizvode (HALMED),
  8. sudjelovanje u izradi kliničkih smjernica i drugih medicinskih propisa na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
- (4) U Sveučilišnom centru se obavljaju i drugi odgovarajući poslovi.

3. Članak 44. Pravilnika koji glasi:

#### **Kabinet vještina**

##### **Članak 44.**

(1) Kabinet vještina ustrojava se zbog izvođenja vježbi iz obveznih i izbornih kolegija studijskog programa i izvedbenog plana nastave sveučilišnog prijediplomskog i diplomskog studija *Sestrinstvo*.

(2) U Kabinetu se obavljaju i drugi odgovarajući poslovi.

mijenja se i sada glasi:

#### **Kabinet vještina**

##### **Članak 44.**

(1) Kabinet vještina ustrojava se zbog izvođenja vježbi iz obveznih i izbornih kolegija studijskog programa i izvedbenog plana nastave sveučilišnog prijediplomskog i diplomskog studija *Sestrinstvo* i sveučilišnog prijediplomskog i diplomskog studija *Primaljstvo*.

(2) U Kabinetu se obavljaju i drugi odgovarajući poslovi.

4. Članak 121. Pravilnika koji glasi:

#### **29.1.1. Nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu (Koeficijent i Platni razred pripadajući za naziv radnog mjesta): Voditelj Sveučilišnog centra**

##### **Članak 121.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Centra:

1. koordinira izradu sustavnih pregleda literature o učinkovitosti intervencija u zdravstvu,
2. osmišljava i koordinira provedbu tečajeva i drugih oblika edukacije u području metodologije izrade sustavnih pregleda literature i etike u biomedicinskim istraživanjima,
3. organizira i provodi diseminaciju informacija o medicini i zdravstvenoj zaštiti utemeljenoj na dokazima,
4. surađuje s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje promiču medicinu i zdravstvo utemeljeno na dokazima,
5. sudjeluje u znanstvenim i stručnim projektima povezanim uz medicinu i zdravstvo utemeljeno na dokazima,
6. koordinira rad vanjskih suradnika Centra,
7. sudjeluje u izradi kliničkih smjernica i analiza u području zdravstvene zaštite,
8. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij iz područja biomedicine i zdravstva, izbor na znanstveno-nastavno radno mjesto, poznavanje jednog svjetskog jezika (prednost ima engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: jedan (1).

mijenja se i sada glasi:

**29.1.1. Nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu (Koeficijent i Platni razred pripadajući za naziv radnog mjesta): Voditelj sveučilišnog Centra za medicinu utemeljenu na dokazima**

**Članak 121.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Centra za medicinu utemeljenu na dokazima:

1. koordinira izradu sustavnih pregleda literature i drugih vrsta sinteza dokaza,
2. koordinira metodološka istraživanja o znanstvenoj metodologiji,
3. osmišljava i koordinira provedbu tečajeva i drugih oblika edukacije u području metodologije izrade sustavnih pregleda i drugih vrsta sinteza dokaza,
4. organizira i provodi diseminaciju informacija o medicini utemeljenoj na dokazima, uključujući popularizaciju znanosti u medijima i diseminaciju stručnoj javnosti,
5. surađuje s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje promiču medicinu utemeljenu na dokazima,
6. sudjeluje u znanstvenim i stručnim projektima povezanim uz medicinu utemeljenu na dokazima i srodne znanstvene metodologije,
7. pružanje savjeta o razvoju lijekova i drugih medicinskih intervencija u suradnji s Hrvatskom agencijom za lijekove i medicinske proizvode (HALMED),
8. sudjeluje u izradi kliničkih smjernica i analiza u području medicine,
9. koordinira rad zaposlenika Centra,
10. koordinira rad vanjskih suradnika Centra,
11. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij iz područja biomedicine i zdravstva, izbor na znanstveno-nastavno radno mjesto, poznavanje jednog svjetskog jezika (prednost ima engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: jedan (1).

5. Članak 122. Pravilnika koji glasi:

**29.1.2. Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (Koeficijent 1,86; Platni razred 6.)**

**Članak 122.**

Opis poslova radnog mjesta Stručnog suradnika:

1. pomaže u organizaciji i provedbi tečajeva i drugih oblika edukacije koje provodi Centar,
2. pomaže u organizaciji i provedbi diseminacije informacije o medicini i zdravstvenoj zaštiti utemeljenoj na dokazima,
3. obavlja administrativne poslove i poslove potpore u izvođenju znanstvenih i stručnih projekata u kojima sudjeluje Centar,
4. obavlja administrativne poslove i poslove potpore u izradi kliničkih smjernica i analiza u području zdravstvene zaštite,
5. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij iz područja biomedicine i zdravstva, najmanje jedna godina radnog staža,

poznavanje jednog svjetskog jezika (prednost ima engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: tri (3).

mijenja se i sada glasi:

**29.1.2. Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (Koeficijent 1,86; Platni razred 6.)**

**Članak 122.**

Opis poslova radnog mjesta Stručnog suradnika:

1. provodi znanstvena istraživanja u okviru znanstvenih i stručnih projekata,
2. pomaže u organizaciji i provedbi tečajeva i drugih oblika edukacije koje provodi Centar,
3. pomaže u organizaciji i provedbi diseminacije informacija o medicini utemeljenoj na dokazima,
4. obavlja administrativne poslove i poslove potpore u izvođenju znanstvenih i stručnih projekata u kojima sudjeluje Centar,
5. obavlja administrativne poslove i poslove potpore u izradi kliničkih smjernica i analiza u području medicine,
6. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: tri (3).

6. Članak 231. Pravilnika koji glasi:

**1.8.3.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Koeficijent 2,45; Platni razred 9.): Voditelj Odjela za programe mobilnosti**

**Članak 231.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Odjela:

1. planira i organizira pravodobno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga rada ustrojstvene jedinice,
2. organizira, nadzire i sudjeluje u pripremi prijava u programe mobilnosti,
3. koordinira provedbu programa mobilnosti,
4. obavlja poslove vezane uz suradnju i potpisivanje ugovora s visokim učilištima i znanstvenim ustanovama u inozemstvu u području programa mobilnosti,
5. obavlja poslove osiguranja i provođenja mobilnosti studenata, nastavnog i administrativnog osoblja,
6. obavlja poslove praćenja financiranja programa i predlaganja prijava programa,
7. obavlja druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili stručni diplomski studij iz društvenog područja znanosti, najmanje četiri godine radnog staža na odgovarajućim poslovima, poznavanje dvaju svjetskih jezika (obvezan je engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

mijenja se i sada glasi

### **1.8.3.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Koeficijent 2,45; Platni razred 9.): Voditelj Odjela za programe mobilnosti**

#### **Članak 231.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Odjela:

1. planira i organizira pravodobno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga rada ustrojstvene jedinice,
2. organizira, nadzire i sudjeluje u pripremi prijave u programe mobilnosti,
3. koordinira provedbu programa mobilnosti,
4. obavlja poslove vezane uz suradnju i potpisivanje ugovora s visokim učilištima i znanstvenim ustanovama u inozemstvu u području programa mobilnosti,
5. obavlja poslove osiguranja i provođenja mobilnosti studenata, nastavnog i administrativnog osoblja,
6. obavlja poslove praćenja financiranja programa i predlaganja prijave programa,
7. obavlja druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili stručni diplomski studij, najmanje četiri godine radnog staža na odgovarajućim poslovima, poznavanje dvaju svjetskih jezika (obvezan je engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

7. Članak 232. Pravilnika koji glasi:

### **1.8.3.2. Viši savjetnik 1 (Koeficijent 2,35; Platni razred 9.)**

#### **Članak 232.**

Opis poslova radnog mjesta Višeg savjetnika 1:

1. koordinira i obavlja poslove stručno administrativne potpore za potrebe programa mobilnosti,
2. priprema materijale informiranja i educiranja za zaposlenike Sveučilišta o mogućnostima prijave na programe mobilnosti,
3. pruža potporu djelatnicima Sveučilišta kod prijave na programe,
4. vodi evidenciju o provedenim mobilnostima studenata, nastavnog i administrativnog osoblja,
5. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili stručni diplomski studij iz društvenog područja znanosti, najmanje četiri godine radnog staža na poslovima rada na projektima, poznavanje dvaju svjetskih jezika (obvezan je engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

mijenja se i sada glasi:

### **1.8.3.2. Viši savjetnik 1 (Koeficijent 2,35; Platni razred 9.)**

#### **Članak 232.**

Opis poslova radnog mjesta Višeg savjetnika 1:

1. koordinira i obavlja poslove stručno administrativne potpore za potrebe programa mobilnosti,
2. priprema materijale informiranja i educiranja za zaposlenike Sveučilišta o mogućnostima prijave na programe mobilnosti,
3. pruža potporu djelatnicima Sveučilišta kod prijave na programe,
4. vodi evidenciju o provedenim mobilnostima studenata, nastavnog i administrativnog osoblja,
5. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili stručni diplomski studij, najmanje pet godine radnog staža na poslovima rada na projektima, poznavanje dvaju svjetskih jezika (obvezan je engleski jezik), poznavanje rada na računalu.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

8. Članak 288. Pravilnika koji glasi:

**2.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (Koeficijent 2,75; Platni razred 10.) / Knjižničarski savjetnik (Koeficijent 2,80; Platni razred 10.):Voditelj Sveučilišne knjižnice**

**Članak 288.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Sveučilišne knjižnice:

1. organizira i upravlja radom Sveučilišne knjižnice,
2. surađuje s drugim knjižnicama, a osobito sa srodnim informacijsko-dokumentacijskim službama,
3. brine se o izvršavanju plana nabave publikacija te o popunjavanju, odgovarajućem rasporedu, kontroli i sigurnosti knjižničnog fonda,
4. sastavlja izvješća o radu Sveučilišne knjižnice u određenim vremenskim razdobljima i dostavlja ih rektoru i nadležnim ustanovama izvan Sveučilišta,
5. prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja knjižničarstva,
6. sudjeluje u zajedničkim programima nabave i diobe informacijskih izvora,
7. sudjeluje u radu Odbora za korištenje fonda Sveučilišne knjižnice,
8. sudjeluje u izradi financijskog plana nabave knjižnične građe,
9. nadzire i obavlja korekturu elektroničnog kataloga,
10. osmišljava, organizira i provodi programe osposobljavanja za služenje knjižničnim i informacijskim resursima,
11. izrađuje, potpisuje i nadzire izradu potvrda o kvantitativnim pokazateljima uspješnosti znanstvenika za potrebe izbora na viša znanstveno-nastavna radna mjesta, bibliometrijske usluge,
12. brine se o stalnom stručnom usavršavanju i obrazovanju zaposlenika u knjižnici,
13. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Voditelj Sveučilišne knjižnice radi po potrebi i u smjenama: u prijednevnoj smjeni (prva smjena) i poslijepodnevnoj smjeni (druga smjena).

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij iz društvenog ili humanističkog područja, položen stručni ispit knjižničara, najmanje pet godina radnog staža u knjižničarskoj struci, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

mijenja se i sada glasi:

**2.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (Koeficijent 2,75; Platni razred 10.) / Knjižničarski savjetnik (Koeficijent 2,80; Platni razred 10.):Voditelj Sveučilišne knjižnice**

**Članak 288.**

Opis poslova radnog mjesta Voditelja Sveučilišne knjižnice:

1. organizira i upravlja radom Sveučilišne knjižnice,
2. surađuje s drugim knjižnicama, a osobito sa srodnim informacijsko-dokumentacijskim službama,
3. brine se o izvršavanju plana nabave publikacija te o popunjavanju, odgovarajućem rasporedu, kontroli i sigurnosti knjižničnog fonda,
4. sastavlja izvješća o radu Sveučilišne knjižnice u određenim vremenskim razdobljima i dostavlja ih rektoru i nadležnim ustanovama izvan Sveučilišta,
5. prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja knjižničarstva,
6. sudjeluje u zajedničkim programima nabave i diobe informacijskih izvora,
7. sudjeluje u radu Odbora za korištenje fonda Sveučilišne knjižnice,
8. sudjeluje u izradi financijskog plana nabave knjižnične građe,
9. nadzire i obavlja korekturu elektroničnog kataloga,
10. osmišljava, organizira i provodi programe osposobljavanja za služenje knjižničnim i informacijskim resursima,
11. izrađuje, potpisuje i nadzire izradu potvrda o kvantitativnim pokazateljima uspješnosti znanstvenika za potrebe izbora na viša znanstveno-nastavna radna mjesta, bibliometrijske usluge,
12. brine se o stalnom stručnom usavršavanju i obrazovanju zaposlenika u knjižnici,
13. obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Voditelj Sveučilišne knjižnice radi po potrebi i u smjenama: u prijedpodneвноj smjeni (prva smjena) i poslijepodneвноj smjeni (druga smjena).

Stručni uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij iz društvenog ili humanističkog područja, položen stručni ispit knjižničara, najmanje pet godina radnog staža u knjižničarskoj struci, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu. Za knjižničarskog savjetnika potrebno je ispunjavati uvjete iz pravilnika kojim se uređuju uvjeti i način stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

Probni rad: šest (6) mjeseci.

Broj izvršitelja: jedan (1).

9. Članci Pravilnika u kojima je uočena tehnička pogreška ili je uočeno nesuglasje sa zakonima i Uredbom također su ispravljeni.

**III.**

Na temelju izmjena i dopuna iz ove Odluke Senat je utvrdio pročišćeni tekst Pravinika o ustroju Hrvatskog katoličkog sveučilišta.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta, a njen sastavni dio čini pročišćeni tekst Pravilnika o ustroju.

## OBRAZLOŽENJE

Ovom Odlukom donose se izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Hrvatskoga katoličkoga sveučilišta KLASA: 011-01/23-02/11, URBROJ: 251-498-03-02-25-6 od 13. svibnja 2025. godine koji je donesen u propisanom zakonskom roku na način koji je naveden u točkama ove Odluke. U Pravilniku se navode sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama, nazivi radnih mjesta, koeficijenti i platni razredi. Radi lakšeg snalaženja i korištenja u Pravilniku su dodani i nazivi ustrojstvenih jedinica odnosno nazivi koji se uobičajeno koriste na Sveučilištu. Na temelju navedenoga, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

REKTOR  
prof. dr. sc. Željko Tanjić  
#potpis#

Dostaviti:

1. Zaposlenici
2. Tajništvo
3. Služba za pravne i kadrovske poslove te normativna pitanja

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 14. studenoga 2025.