

Kabinet rektora

U Kabinetu rektora obavljaju se stručni poslovi za službene potrebe rektora i prorektora koji nisu u nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica Sveučilišta; poslovi u vezi s odnosima s javnošću; poslovi vezani za kontakte i komunikaciju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i drugim tijelima državne uprave te Rektorskim zborom, nacionalnim tijelima u sustavu znanosti i visokog obrazovanja te pravnim osobama koje obavljaju javne službe; poslovi za praćenje strategije razvoja Sveučilišta, kao i drugi stručni poslovi vezani za realizaciju programa rada rektora, nadležnog prorektora i pomoćnika rektora.

URED REKTORA

Ured rektora komunicira s resornim ministarstvom, lokalnom upravom i samoupravom, partnerskim ustanovama i sveučilišnim sastavnicama, osigurava provedbu vertikalnog i horizontalnog protoka informacija. Organizira i dogovara protokole posjeta predstavnika drugih hrvatskih i inozemnih sveučilišta, znanstveno-obrazovnih, kulturnih i drugih ustanova, predstavnika vlasti i uprave, predstavnika veleposlanstava i drugih te putovanja i posjete rektora i prorektora partnerskim ustanovama. Svakodnevni poslovi su dogovaranje primanja nastavnika, administrativnog i pomoćnog osoblja te predstavnika studenata, predstavnika poslovnih partnera

i obavljanje svih poslova vezanih za učinkovitu organizaciju rada Ureda (vođenje Kalendara aktivnosti, vođenje evidencije korištenja dvorana za sastanke u rektoratu i Svečane dvorane i dr.).

URED ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

Ured za odnose s javnošću pomaže uspostavljanju i održavanju komunikacije između Sveučilišta i javnosti. Poslovi Ureda su praćenje medija, informiranje medija, informiranje uprave o javnom mnijenju, upravljanje temama ili problemima, uspostava povjerenja u javnosti, poučavanje javnosti, održavanje veze s publikom putem medija te djelovanje kao tumač između Sveučilišta i javnosti.

Ured za odnose s javnošću priprema i vodi konferencije za medije, piše priopćenja za javnost, daje izjave za javnost, izrađuje press materijale, prati i analizira javne medije, vodi statistiku pojavljivanja u medijima, autorizira intervjue, uređuje *Godišnjak*, organizira Dan Sveučilišta itd. Ured je organizirao Otvoreni dan Sveučilišta.

URED ZA INFRASTRUKTURNE FOND OVE I RAZVOJ

Akadske godine 2012./2013., u skladu sa Strategijom razvoja Sveučilišta u Zadru, Ured za infrastrukturne fondove i razvoj koordinirao je i proveo sljedeće aktivnosti:

- Proveden je *grant* vrijednosti 800.000 eura kroz WBIF IPF3 (završetak provedbe granta – ožujak 2013.).

Ekipa tehničke pomoći koju je odabrala Europska komisija poduzela je sljedeće:

1. Izrada *Studije izvodljivosti s analizom troškova i koristi* za projekt *Novi kampus – Centar novih tehnologija, edukacije i kulturnih resursa Sveučilišta u Zadru* (ožujak 2013.)
 2. Izrada *Elaborata zaštite okoliša* za dobivanje potvrde o ispunjavanju standarda zaštite okoliša za potrebe financiranja iz zajmova međunarodnih financijskih institucija u skladu s odredbom članka 116. Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine, 110/07) (veljača 2013.)
 3. Izvršen je pregled *Idejnog rješenja Sveučilišne knjižnice i prostornog plana Novog kampusa*.
- Donesena je *Odluka o smjeru razvoja Sveučilišta u Zadru te razvoja Studije izvodljivosti na projektu Novi kampus (19. prosinca 2012.)* čime se Sveučilište odlučilo za diversifikaciju svojega poslovanja u skladu sa svojim strateškim odrednicama.
 - Nakon što je Europska komisija usvojila *Studiju izvodljivosti* pristupilo se izmjenama i dopunama *Detaljnog prostornog plana Grada Zadra za prostor bivše vojarnje Franka Lisice/Novi kampus* radi nastavka provedbe projekta Novi kampus, koja uključuje sljedeće objekte:
 1. Sveučilišna knjižnica s kulturnim centrom kao učilišno, znanstveno-istraživačko i kulturno središte
 2. Obrazovna infrastruktura – zgrada odjela prirodnih, tehničkih, biotehničkih i biomedicinskih znanosti
 3. Istraživačka infrastruktura – znanstveno-inovacijski centar s opremom potrebnom za stručno usavršavanje sveučilišnih odjela, znanstveno-istraživački rad, transfer tehnologije i znanja

kao podrška na znanju utemeljenom gospodarstvu

4. Studentski dom i restoran prilagođen potrebama svih budućih korisnika u svrhu povećanja smještajnih i kapaciteta prehrane za studente i gostujuće profesore.

Ukupna procijenjena vrijednost u skladu s prostornim planom za Novi kampus, koja uključuje konačni predloženi izgled prostora s novom gradnjom, rekonstrukcijom i opremanjem navedenim u ovoj projektnoj fazi, iznosi 60.445.000,00 eura.

(Izvor: *Studija izvodljivosti – WBIF IPF3 TA*)

- Podnesena je prijava za grant u iznosu od 1.200.000 eura. Ovaj grant je odobren i njime će se financirati izrada projektne dokumentacije za izgradnju navedenih objekata predviđenih i potvrđenih Studijom izvodljivosti.
 - Izrađeno je *Idejno rješenje javnog prostora Novog kampusa* u svrhu pripreme projektno-tehničke dokumentacije za izvedbu javnog prostora sveučilišnog kampusa u Zadru.
 - Ured je nositelj prijave za projekt *Razvoj stare Tehničke škole i infrastrukture za potrebe Srednje škole primijenjene umjetnosti i dizajna u Zadru i Sveučilišta u Zadru* te ga namjerava provoditi u partnerstvu sa Zadarskom županijom koja je osnivač Srednje škole primijenjene umjetnosti i dizajna. Budući da zgrada bivše Tehničke škole u Zadru čini tlocrtno cjelovit objekt kvadratna oblika, unutar kojeg se nalazi dvorište, projekt rekonstrukcije, djelomičnog rušenja, uklanjanja i izgradnje ne bi bio ostvariv u realnom vremenu bez partnerske prijave.
- Akadske godine 2012./2013. projekt je pripreman za kandidiranje za

Strukturne fondove Europske unije (visok stupanj spremnosti projektne dokumentacije u skladu s propisima iz nadležnosti prostornog uređenja i graditeljstva). Ovim se projektom namjerava ostvariti prostorna mogućnost za izvođenje odgojno-obrazovnog i znanstveno-istraživačkog rada u skladu s nacionalnim regulativama u srednjem i visokom obrazovanju za Sveučilište u Zadru i Srednju školu primijenjene umjetnosti i dizajna u Zadru koje trenutačno posluju u nedostatnim prostornim i organizacijskim mogućnostima.

- Nastavno na izradu Zahtjeva za dodjelu koncesije za gospodarenje vojnim objektima na otocima Molat i Ist, koji su u vlasništvu Republike Hrvatske, Ured je u protekloj akademskoj godini pripremio prikaz svih mišljenja nadležnih institucija za predsjednika Republike Hrvatske radi nastavka komunikacije i ostvarenja ovoga cilja.
- Akademske godine 2012./2013. Ured je sudjelovao u prijavi visoko rangiranog projektnog prijedloga sveučilišnog centra CIMMAR (Centra za istraživanje mora i pomorstva Sveučilišta u Zadru) na program ERA CHAIRS te se na razne načine uključio u nekoliko većih partnerskih razvojnih projekata u Zadarskoj županiji.
- Nakon niza savjetovanja i sastanaka Sveučilišni kampus uvršten je u Strategiju razvoja Zadarske županije te Strategiju razvoja Grada Zadra.

URED I PROREKTORA

U uredima prorektora obavljaju se stručni organizacijski i tehnički poslovi protokola prorektora, korespondencija prorektora, čuva se dokumentacija prorektora, organizira se prijam gostiju, nastavnika i predstavnika studenata.

Služba za opće, pravne, kadrovske i administrativne poslove i poslove studija

U Službi se obavljaju stručno-administrativni poslovi za potrebe Rektorata i sveučilišnih tijela te opći, pravni, kadrovski i organizacijski poslovi koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica; poslovi ureda u sastavu Službe; poslovi vezani za upravljanje ljudskim resursima; poslovi vezani za nastavnu djelatnost Sveučilišta, a posebice za ustroj i izvedbu studija u preddiplomskom i diplomskom obrazovanju te stručnih studija; poslovi provedbe Bolonjskog procesa; poslovi vezani za osiguranje kvalitete studentskog standarda; poslovi vezani uz znanstvene programe i projekte; poslovi međunarodne suradnje; opći, tehnički i pomoćni poslovi (poslovi prijepisa i umnažanja, pisarnice, otpreme i pismohrane).

U službi za opće, pravne, kadrovske i administrativne poslove i poslove studija djeluju:

URED ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Osnovni zadaci Ureda za izdavačku djelatnost su: objavljivanje i distribucija radova sveučilišnih djelatnika u skladu s izdavačkim planom te objavljivanje časopisa pojedinih odjela. Sve odluke vezane uz objavljivanje monografskih i drugih publikacija donose se na sjednicama Povjerenstva za izdavačku djelatnost u kojem svaki sveučilišni odjel i znanstveno-istraživački centar ima svojega predstavnika.

Broj objavljenih naslova kao i broj naslova koji se predlažu u izdavačkom planu Sveučilišta iz godine u godinu raste, stoga Ured za izdavačku djelatnost svake godine objavljuje *Katalog izdanja Sveučilišta u Zadru i Filozofskog fakulteta u Zadru*, koji omogućuje uvid u dostupne znanstve-

no-stručne publikacije. *Katalog* je objavljen i na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zadru. Sva izdanja Sveučilišta u Zadru distribuiraju se i prodaju u Sveučilišnoj knjižari "Citadela".

URED ZA OSIGURAVANJE KVALITETE

388

Izješće o radu Ureda za osiguravanje kvalitete u akademskoj godini 2012./2013.

Akadske godine 2012./2013. aktivnosti Ureda bile su uglavnom usmjerene na:

- realizaciju zadataka predviđenih Godišnjim planom aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete
- provedbu studentske evaluacije nastavnog procesa i rada nastavnika
- posredovanje u postupku vrednovanja novih studijskih programa
- koordinaciju faze naknadnog praćenja u postupku vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta
- organizacija sastanka predstavnika tijela sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta (koordinacije SOUK)

- organizacija tematskih radionica o ishodima učenja

- stručno usavršavanje djelatnika Ureda.

Budući da je Ured za osiguravanje kvalitete bio naveden kao nositelj ili suizvođač niza aktivnosti predviđenih Godišnjim planom aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete za akademsku 2012./2013. godinu, djelatnici Ureda sudjelovali su u:

- donošenju operativnog plana aktivnosti sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete (SOUK-a) za tekuću akademsku godinu
- izradi izmjena i dopuna postojećih sveučilišnih akata u skladu s primjedbama iz preliminarnog izvješća vanjske neovisne prosudbe SOUK-a
- organizaciji dodatnih edukacija za članove postojećih tijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta
- ažuriranju i objavljivanju relevantnih informacija o aktivnostima internog sustava osiguravanja kvalitete na mrežnim stranicama Sveučilišta.

U sklopu studentske evaluacije nastavnog procesa i rada nastavnika provedene su dvije ankete (za ljetni i zimski semestar). Opći pregled provedbe studentskih anketa u akademskoj godini 2012./2013.:

EVALUIRANO	ZIMSKI SEMESTAR	LJETNI SEMESTAR
Nastavnika Sveučilišta	167	163
Predmeta (kolegija)	189	198

Realizacija plana evaluacija	36 %	28 %
------------------------------	------	------

Prosječna studentska ocjena rada evaluiranih nastavnika	4,30	4,27
Studentska ocjena vlastitog angažmana u nastavi tijekom semestra	3,50	3,49

- U akademskoj godini 2012./2013., na osnovi rezultata "studentske ankete" izdane su 52 potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada (kao prilog natječajnoj dokumentaciji za izbor u zvanje).

Postupajući prema odredbama Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa, Ured za osiguravanje kvalitete je u protekloj akademskoj godini sudjelovao u postupku vrednovanja sedam studijskih programa:

- jednopredmetnoga diplomskog studija Kulturne i prirodne baštine u turizmu
- dvopredmetnoga preddiplomskog Teološko-katehetskog studija
- jednopredmetnoga preddiplomskog studija Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- dvopredmetnoga diplomskog studija Hispanistike (smjer: prevoditeljski i opći)
- dvopredmetnoga diplomskog studija Lingvistike
- jednopredmetnoga diplomskog studija Ruskog jezika i književnosti (nastavnički smjer)
- jednopredmetnoga i dvopredmetnoga diplomskog prevoditeljskog studija Talijanistike.

U postupak vrednovanja zaprimljen je prijedlog združenog poslijediplomskoga doktorskog studija Međunarodni odnosi.

U postupku vanjske neovisne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zadru Ured za osiguravanje kvalitete sudjelovao je u pripremi i provedbi aktivnosti naznačenih u preliminarnom izvješću. U vezi s tim provedene su ankete i objavljeni rezultati: anketiranja studenata o infrastrukturi i životnom standardu, vanjskoj mobilnosti i Studentskom savjetovalištu, anketiranja korisnika o sveučilišnoj knjižnici te evaluacije rada administrativno-tehničkog osoblja.

Po završetku faze naknadnog praćenja (*follow up*) Ured je Agenciji za znanost i visoko obrazovanje prosljedio predviđeno izvješće s pripadajućom dokumentacijom.

Sastanci predstavnika tijela sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete održavaju se radi unaprjeđenja komunikacije unutar sustava poticanjem diskusije, informiranjem i razmjenom iskustava. Sastanci se održavaju kvartalno i do sada se raspravljalo o:

- obvezama sastavnica u poticanju interne revizije studijskih programa
- ponudi kolegija na stranom jeziku na Sveučilištu, s prijedlogom plana unaprjeđenja
- prikupljanju podataka od (potencijalnih) poslodavaca i alumna prilikom izrade izmjena i dopuna studijskog programa, odnosno izrade novih studijskih programa
- omjeru broja nastavnika i studenata po sastavnicama
- aktivnostima Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete
- rezultatima studentskih evaluacija nastavnog procesa i rada nastavnika.

U sklopu navedenih sastanaka uvedeno je predstavljanje primjera dobre prakse. Tako je do sada prikazan model semestralnih evaluacijskih sastanaka na Odjelu za sociologiju te mentorski/tutorski sustav na Odjelu za informacijske znanosti.

Protekle akademske godine dovršen je III. ciklus planiranih tematskih radionica o ishodima učenja. Ukupno je, na šest radionica, sudjelovalo 50 nastavnika s 15 sastavnica.

Djelatnici Ureda za osiguravanje kvalitete sudjelovali su na međunarodnoj konferenciji *Quality Assurance and Quality Development* (održanoj 21. i 22. ožujka 2013. u Berlinu) te završnoj konferenciji Tempus projekta *Izjednačavanje mogućno-*

sti za studente s invaliditetom u visokom obrazovanju u Republici Hrvatskoj, 29. i 30. studenog 2012. u Zagrebu.

URED ZA MEĐUNARODNU SURADNJU

Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zadru obavlja poslove vezane za suradnju s inozemnim institucijama te akademsku mobilnost: administrira sklapanje bilateralnih ugovora i suradnju s inozemnim visokoškolskim institucijama, organizira dolaznu i odlaznu mobilnost studenata i osoblja u okviru različitih programa mobilnosti (Erasmus, CEEPUS, Erasmus Mundus, Fulbright itd.) te informira studente i djelatnike Sveučilišta o mogućnostima za mobilnost i za ostvarivanje međunarodne suradnje na području znanosti i obrazovanja.

Akademске godine 2012./2013. zaključeni su bilateralni ugovori o međusveučilišnoj suradnji s:

- Tehnološkim sveučilištem u Yogyokarti (Indonezija)
- Sveučilištem za strane studije Hankuk (Republika Koreja)
- Tehničkim sveučilištem u Rigi (Latvija)
- Sveučilištem euro-regionalne ekonomije Alcide de Gasperi u Józefówu (Poljska)
- Sveučilištem u Trakiji (Turska).

U svibnju 2013. godine Sveučilište u Zadru prijavilo se na natječaj Izvršne agencije za obrazovanje, kulturu i audiovizualnu politiku Europske komisije za Erasmus povelju za visoko obrazovanje, koja je preduvjet za sudjelovanje Sveučilišta u Zadru u novom ciklusu programa mobilnosti pod nazivom Erasmus+.

URED ZA PRIMJENU ECTS-a I AKADEMSKO PRIZNAVANJE INOZEMNIH VISOKOŠKOLSKIH KVALIFIKACIJA

Osnovni poslovi Ureda su praćenje i osiguravanje provođenja Bolonjskog procesa na odjelima Sveučilišta te administriranje postupka akademskog priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija provedenog na inozemnim visokoškolskim ustanovama. Za potrebe prijave ispita Državne mature Ured koordinira izradu kriterija za sastavljanje rang-lista pri upisu na preddiplomske studijske programe Sveučilišta u Zadru. Sudjeluje u postupku prijave i upisa studijskih programa u Nacionalni informacijski sustav prijava na visoka učilišta, informira o radu sustava NISpVU te administrira unos uvjeta za upis na studijske programe Sveučilišta i preuzima rang-liste upisanih. Ured prikuplja podatke za potrebe raznih izvješća koje zatraže MZOS i AZVO, kao i za potrebe tiskanja raznih publikacija Sveučilišta. Ured koordinira poslove u postupku organizacije stručne prakse studenata, između MZOS-a, odjela/sastavnica i vježbaonica. Zadužen je za koordinaciju ispunjavanja svjedodžbi i dopunskih isprava o studiju te vođenje unosa podataka u modul MOZVAG, informacijski sustav za podršku postupku vrednovanja studijskih programa.

URED ZA PREDDIPLOMSKE I DIPLOMSKE STUDIJE

U Uredu se obavljaju administrativni poslovi vezani uz studiranje studenata dvopredmetnih studija po Bolonjskom procesu te svih studenata dodiplomskih studija: upis na studije, prijave ispita, ovjere semestara, izdavanje uvjerenja i potvrda o završetku studija za sve studente na Sveučilištu, izdavanje prijepisa ocjena i izdavanje drugih javnih isprava vezanih za studij. U Uredu se upisuju i polaznici programa za stjecanje nastavnčkih kompetencija. Također se

uspostavlja i čuva propisana dokumentacija za sve studente dvopredmetnih studija Sveučilišta te izrađuju različita statistička izvješća za cijelo Sveučilište.

URED ZA POSLIJEDIPLOMSKE STUDIJE

Ured obavlja administrativne i druge poslove vezane za odvijanje poslijediplomskih programa i postupke stjecanja doktorata znanosti izvan doktorskog studija: upisi, ovjere semestara, priprema i umnožavanje materijala za stručna povjerenstva i sjednice stručnih tijela Sveučilišta i Senata vezano za prijave, ocjene i obrane magisterija i doktorata znanosti te vođenje zapisnika (vijeća pojedinih poslijediplomskih studija, Vijeće poslijediplomskih studija), izrada donesenih odluka i rješenja, organiziranje obrana i promocija.

Ured vodi evidenciju studenata, odnosno magistara i doktora znanosti, izdaje potvrde iz djelokruga svojih poslova te izrađuje statističke izvještaje.

Djelatnice Službe svakodnevno odgovaraju na upite stranaka te obavještavaju studente, nastavnike, voditelje studija, članove vijeća, Rektorat i druge o svim administrativnim i drugim tekućim potrebama, zbivanjima i obvezama vezanim za poslijediplomske studije.

URED PISARNICE I ARHIVA (PISMOHRANE)

Ured obavlja poslove pisarnice i pismohrane; urudžbiranje i klasiranje, izradu službenih zabilješki, dopremu i otpremu pošte u Rektorat i izvan Rektorata; umnožavanje i fotokopiranje, sortiranje, uvezivanje materijala; dostavu materijala za sjednice stručnih tijela Sveučilišta te arhiviranje akata.

URED ZA ZNANOST

Osnovni zadaci ureda za znanost na Sveučilištu u Zadru su:

- informiranje znanstvenika na Sveučilištu o aktivnim i budućim natjecajima iz programa FP7, IPA, UKF, HrZZ, HORIZON 2020
- administrativna pomoć znanstvenicima prilikom prijavljivanja međunarodnih znanstvenih projekata
- ažuriranje web portala ureda s bazama podataka međunarodnih projekata i projekata MZOS-a
- održavanje i ažuriranje podataka na portalima EK:
- Partner Participant Portal (program FP7 i HORIZONT 2020)
- EURAXESS portal
- PADOR portal (program IPA)
- Local Contact Point (LCP) za EURAXESS servisni centar
- vođenje statističkih baza iz područja znanstveno-istraživačkih aktivnosti za potrebe Državnog Zavoda za Statistiku (DZS, IR-3, PIIR-1) i Euraxess sevisa "Jobs"
- organizacija Festivala znanosti za popularizaciju znanosti
- sudjelovanje u organizacijama znanstvenih skupova na Sveučilištu u Zadru
- koordinacija znanstvenih projekata koje financira Sveučilište u Zadru (UN-IZD projekti)
- održavanje web portala centra za interdisciplinarno istraživanje mora i pomorstva - CIMMAR.

Svi međunarodni i sveučilišni projekti mogu se pratiti na web stranici Ureda za znanost. Oznaka statusa identificira trenutni položaj pojedinog projekta: prijava, u tijeku ili završeno.

ODSJEK ZA KADROVSKE POSLOVE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE SENATA I STRUČNIH TIJELA SENATA

U Odsjeku se ustrojavaju i vode zakonski propisane kadrovske evidencije iz radno-pravnih odnosa, zdravstvene i socijalne zaštite zaposlenih; obavljaju se postupci izbora u znanstvena zvanja, znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja; vode se postupci raspisa i objave natječaja za prijam na radna mjesta, provode se odluke o prijemu novih zaposlenika, izrađuju se ugovori, rješenja i odluke iz područja radnih odnosa; pripremaju se materijali za rad sveučilišnih tijela (Senat, Stručna vijeća); pravovremeno se obavještava Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta o svim kadrovskim promjenama na Sveučilištu; obavljaju se drugi pomoćni poslovi.

ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE I POSLOVE STUDIJA

U Odsjeku se obavljaju opći i pravni poslovi vezani za izradu odluka, naputaka i drugih dokumenata iz područja nastavne djelatnosti i studija, pruža se stručna pomoć Studentskom zboru i općenito studentima.

Financijsko-računovodstvena i knjigovodstvena služba

U Službi se obavljaju poslovi za državni proračun, financijsko poslovanje, izrađuju se prijedlozi plana proračuna Sveučilišta, financijski plan, analize iz područja financijskog poslovanja za potrebe Sveučilišta, prati se trošenje sredstava Sveučilišta, provodio postupak oročavanja raspoloživih vlastitih sredstava, knjigovodstveno-računovodstveni poslovi u skladu sa Zakonom, knjigovodstveno praćenje znanstvenih i drugih programa.

U Financijsko-računovodstvenoj knjigovodstvenoj službi djeluju:

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO, KNJIGOVODSTVO I FINACIJE

U računovodstvu su se izrađivala izvješća u skladu sa Zakonom o proračunskom računovodstvu, provodili su se postupci u okviru sustava financiranja Sveučilišta "lump summ", vodila glavna knjiga, zatim obračun osobnih dohodaka i ostalih naknada, poslovi obrade ulaznih i izlaznih računa, blagajničko poslovanje, poslovanje Studentskog servisa, financijsko poslovanje Studentskog doma, računovodstveno praćenje Sveučilišne knjižnice i knjižare, financijsko-računovodstveno praćenje poljoprivrednog dobra Baštica, pratili su se i provodili poslovi vezani uz likvidnost financijskih sredstava Sveučilišta, pripremali prijedlozi proračuna Sveučilišta i nadziralo njegovo provođenje.

U knjigovodstvu su se evidentirali svi poslovni događaji i poslovne promjene, i to: materijalno knjigovodstvo, financijsko knjigovodstvo (saldakonti kupaca i dobavljača), evidencija i ispravak vrijednosti osnovnih sredstava i sitnog inventara, evidencija putnih naloga, evidencija podračuna (mjesta troška) sastavnica Sveučilišta, znanstveno-istraživačkih projekata, studentskih projekata, međunarodnih projekata, stručnih projekata, sredstava državne riznice.

POSLOVNA SLUŽBA

Služba obavlja poslove nabave i prodaje prema postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi te pokreće postupke realizacije kapitalnih investicija i investicijskog održavanja Sveučilišta. Provodi sve postupke nabave sredstava za potrebe Rektorata, sveučilišnih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica. Voditelj službe pruža stručnu pomoć povjerenstvima u postupku javne nabave; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave i prodaje. Služba vodi evidenciju i priručnu arhivu o provedenim postupcima nabave, evidenciju sklopljenih

ugovora. Služba posebno vodi poslove ekonomata Sveučilišta, analizu i kontrolu materijalnih troškova sastavnica Sveučilišta, troškova telefonskih usluga te sve poslove vezane uz prodaju roba i usluga.

U službi djeluje sveučilišna knjižara u kojoj se prodaju knjige i ostali proizvodi Sveučilišta. U knjižari se prodaju publikacije sveučilišnih i drugih izdanja vezanih za znanstveno-nastavnu djelatnost Sveučilišta, antikvarne knjige te reklamni i uporabni proizvodi kojima se vrši promidžba Sveučilišta u Zadru i šire. Sveučilišna knjižara "Citadela" prodaje knjige i ostale proizvode kroz maloprodaju i veleprodaju. Knjižara trenutačno broji oko 7000 artikala (naslova). Samostalno i u suradnji s financijsko-računovodstvenom i knjigovodstvenom službom kreira izlazne maloprodajne i veleprodajne račune. Brine i odgovara za usklađivanje obveza prema dobavljačima i potraživanja od kupaca, posebno u domeni konsignacijske prodaje. U sastavu Poslovne službe je i kopiraonica.

Služba za tehničke poslove, poslove održavanja i čuvanja objekata, poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite

Služba se skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; vodi se evidencija o imovini Sveučilišta; obavljaju se poslovi tekućeg održavanja objekata i domarski poslovi, nadzor nad funkcionalnim korištenjem objekata, instalacija i ostalih sredstava; poslovi vezani uz rad kotlovnice, poslovi protupožarne zaštite i zaštite na radu; poslovi evidencije potrošnje trajnih i potrošnih sredstava za potrebe Sveučilišta te poslovi čišćenja svih zgrada i pomoćnih objekata Sveučilišta.

Služba za informatičku potporu

Osnovna svrha ove službe je pružanje potpore na raznim područjima informacijske infrastrukture Sveučilišta:

- održavanje i planiranje računalne i mrežne opreme kao i nabavka programske podrške
- projektiranje i održavanje središnje web usluge Sveučilišta
- održavanje računalnih i mrežnih usluga bitnih za funkcioniranje informacijske infrastrukture
- administriranje korisnika
- koordinacija rada s CARNet-om
- koordinacija rada sa SRCEM
- planiranje i nadzor sigurnosti informacijske infrastrukture
- korištenje IKT-a u obrazovnim i poslovnim aktivnostima
- videokonferencijski prijenos
- organiziranje i provođenje antivirusne zaštite.

Centar za studentski standard

Osnovna djelatnost Centra za studentski standard je organizacija prehrane, smještaja studenata te posredovanje pri zapošljavanju studenata. Centar za studentski standard organizira prehranu studenata u restoranu Poslovnog centra Sveučilišta u Zadru i u restoranu Đačkog doma Zadar.

STUDENSKI DOM ZADAR

Centar za studentski standard provodi natječaj i organizira smještaj studenata u Studentskom domu. U akademskoj godini 2012./2013. u Studentskom domu bilo je smješteno 206 redovitih studenata.

Usluge smještaja hostela i dormitorija u akademskoj godini 2012./2013. koristile

su organizirane grupe i samostalni gosti, te gosti predavači na Sveučilištu u Zadru. Ukupno je ostvareno 4517 noćenja.

Suradnjom Agencije za mobilnost i programe EU-a i Sveučilišta u Zadru, u okviru CEEPUS i ERASMUS programa, u Studentskom domu bili su smješteni sljedeći studenti i profesori:

- Francois Perrine, Prof. – Francuska
- Martine Diho, Prof. – Francuska
- Pauline Le Bot – Francuska
- Alina Kostrichenko – Rusija
- Fedor Orlov – Rusija
- Radoslava Lakić – Italija
- Filip Lebieckiński – Poljska
- Karolina Zajac – Poljska
- Tomas Marcinkevičius – Litva
- Dawid Niewiem – Poljska
- Paulina Piotrowski – Poljska
- Anja Simreich – Slovenija
- Katharina Krupich – Austrija
- Agnieszka Pajor – Poljska
- Karolina Serszyńska – Poljska
- Marek Paráček – Češka

Aktivnosti studenata i djelatnika Studentskog doma su humanitarnog karaktera. U Studentskom domu održavaju se i sportske aktivnosti (odbojka, mali nogomet, fitness).

STUDENT SERVIS

U okviru Centra za studentski standard djeluje Student servis koji posreduje pri zapošljavanju redovitih studenata. Osim studenata pravo na rad imaju i kandidati koji su u postupku upisa na studij i osobe koje su završile studij, ali najdulje tri mjeseca od završetka srednje škole, odnosno završetka studija. Članstvo u Student servisu je vezano uz akademsku godinu i dokazuje se potvrdom o redovitom studiju. Akademске godine 2012./2013. 3004 studenta bilo je

učlanjeno u Student servis. Tijekom kalendarske 2013. godine radilo je 2699 studenata na raznim povremenim i privremenim poslovima.

Usluge Student servisa pri zapošljavanju studenata trenutačno su najpovoljnije na tržištu jer na netto zaradu studenta poslodavac plaća 17,5%. U tom postotku su sadržane sve zakonske obveze koje se sastoje od provizije na usluge i zakonom propisanih doprinosa.

SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA

Sveučilišna knjižnica Sveučilišta u Zadru osnovana je 1956. godine kada je s radom započeo Filozofski fakultet u Zadru. Od tada Knjižnica djeluje u okviru matične ustanove kao posebna ustrojstvena jedinica sa svrhom djelotvornog i cjelovitog osiguranja uvjeta za realizaciju znanstveno-istraživačke, nastavne i obrazovne djelatnosti. U skladu sa Strategijom razvitka znanosti Sveučilišta u Zadru i primjereno potrebama studija i znanstveno-istraživačke djelatnosti koja se odvija na sveučilišnim odjelima i centrima razvija se i knjižnični fond. Knjižnični fond, koji danas prelazi 135 000 svezaka (monografija i periodike), ponajprije služi potrebama dodiplomskih i poslijediplomskih studija na Sveučilištu, kao i znanstveno-istraživačkom radu. Uz oko 110 000 svezaka domaćih i stranih monografija (priručnici, udžbenici, enciklopedije i leksikoni, rječnici i drugo), te oko 26 000 svezaka periodičnih publikacija, knjižnica posjeduje i oko 1500 svezaka rukopisne zbirke – magistarske i doktorske disertacije obranjene na Filozofskom fakultetu u Zadru, odnosno Sveučilištu u Zadru te Filozofskom fakultetu u Zagrebu. Tijekom 2013. zaprimljeno je oko 4500 svezaka knjiga, časopisa i neknjižne građe. U fondu Knjižnice nalazi se 760 domaćih i 700 stranih naslova časopisa, od čega je tekućih domaćih naslova 183, a stranih 180. Knjige, časopise te ostalu knjižnu i neknjiž-

nu građu Knjižnica nabavlja kupnjom, zamjenom i darom.

U knjižničnom fondu nalaze se privatne zbirke naših poznatih znanstvenika koje su otkupljene ili dobivene na dar. Tako fond sadrži dio zbirke akademika Petra Skoka, Žarka Muljačića i Nikole Majnarića, te dr. Ivana Grgića, dr. Marijana Tkalčića, dr. Nikolaja Fjodorovića Preobraženskog, dr. Duje Rendića-Miočevića, a od ove godine i donacija dr. Ive Petriciolia.

Dio fonda čine i vrijedne donacije inozemnih donatora: ISIP Sabra fondacija, Američko veleposlanstvo, Austrijski kulturni centar, British Council, a od 2010. fond je obogatila i donacija Sveučilišne knjižnice Salzburg.

Korisnici mogu pristupiti i velikom broju elektroničkih izvora informacija, online baza podataka (bibliografskih, citatnih i s cjelovitim tekstom), te većem broju elektroničkih časopisa. Iz ponude online baza podataka, prema značaju i popularnosti među našim korisnicima, izdvajamo sljedeće: EBSCOHost, OVID i Web of Science.

Knjižnični fond smješten je najvećim dijelom u spremištu Središnje knjižnice te u ostalim odjelnim knjižnicama, a izgrađuje se prema potrebama studija. Fondom je obuhvaćena literatura iz područja anglistike, antropologije, arheologije, ekonomije, filologije, filozofije, geografije, germanistike, informacijskih znanosti, klasične filologije, medicine, pedagogije, poljodjelstva, pomorstva, povijesti umjetnosti, povijesti, prometa, psihologije, romanistike, slavistike, sociologije, turizma te će rasti i razvijati se u skladu s razvojem znanstvenih i istraživačkih djelatnosti Sveučilišta u Zadru i u skladu s potrebama svih korisnika Sveučilišne knjižnice

Zamjenom publikacija za naša izdanja dobivamo vrijedne publikacije iz zemlje i inozemstva. Zamjena se ostvaruje s 80 domaćih i 122 inozemnih srodnih ustanova. Od početka 2002. građa se počela obrađivati

računalno u programu CROLIST. Do sada je obrađeno 69 530 zapisa, odnosno za elektronsku su posudbu dostupna 71 417 primjerka knjižnične građe.

Sveučilišna knjižnica je dobila na korištenje računalnu opremu za slijepe i slabovidne korisnike koja uključuje sljedeće: računalo s programom za čitanje teksta sa zaslona prilagođen hrvatskom jeziku, tzv. Brailleova bilježnica, sintetizator glasa i čitač Brailleovog pisma, program za uvećanje sadržaja i autofokusno vizualno pomagalo za povećanje tiskane građe, kao i drugu popratnu opremu. Studentsko savjetovište Sveučilišta u Zadru opremu je dobilo u sklopu programa TEMPUS EduQuality.

Sveučilište je u 2013. godini započelo sa samostalnom preplatom na pet digitalnih arhivskih zbirki znanstvenih časopisa JSTOR (Arts & Sciences III, V i VII; Language & Literature; The Biological Sciences Collection) iz različitih znanstvenih područja s naglaskom na humanističke i prirodne znanosti. Tijekom 2013. godine omogućen je velik broj višemjesečnih probnih pristupa mnogim značajnim bazama podataka (npr. predmetnim bazama EBSCO-Wilson, Springer Link, GeoScienceWorld). Nastavljen je pristup bazama podataka kojima Sveučilište u Zadru pristupa posredstvom pretplate Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Academic Search Complete, AGRICOLA, Business Source Complete, CINAHL with Full Text, Current Contents Connect, GeoRef, GreenFILE, Health Source: Consumer Edition, Health Source: Nursing – Academic Edition, INSPEC, Journal Citation Reports, Library, Information Science & Technology Abstracts, MasterFILE Premier, MathSciNet, Medline, Newspaper Source, PsycARTICLES, PsycINFO, ScienceDirect, Scopus, SocINDEX with Full Text, Web of Science).