

Opis poslova radnog mjesta III. vrste

87. Stručni referent za poslijediplomske studije

(radno mjesto III. vrste-stručni referent)

- obavlja stručne poslove za studentska pitanja u Doktorskoj školi,
- vodi matičnu knjigu studenata poslijediplomskih studija,
- priprema dokumentaciju za doktorske kandidate koji stječu doktorat znanosti po posebnim uvjetima,
- sudjeluje u pripremi izvješća i analiza za poslijediplomske studije,
- organizira upise studenata na poslijediplomske studije u Uredu za studente,
- izrađuje statistička i druga izvješća koja se odnose na studente i nastavu poslijediplomskih studija,
- zaprima zahtjeve studenata poslijediplomskih studija,
- priprema dokumentaciju za rad povjerenstava poslijediplomskih studija i vodi zapisnik
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Doktorske škole.

Za svoj rad odgovara voditelju Ureda za studente poslijediplomskih studija i tajniku Doktorske škole.

Uvjeti: srednja stručna sprema, poznavanje rada na računalu

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva

Broj izvršitelja: 2 (dva)