

**PRAVILNIK O DOPUNAMA PRAVILNIKA O  
ORGANIZACIJI RADA  
RADIO STUDENTA**

Zagreb, 15.rujna 2022. godine

**PRAVILNIK O DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI RADA  
RADIO STUDENTA**

**Članak 1.**

*U Pravilnik o organizaciji rada Radio Studenta dodaju se članci 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23. 24. 25. i 26. kako je navedeno u tekstu koji slijedi.*

**Članak 15.**

Radio Student može u svrhu izvršenja projekata financiranih iz vanjskih izvora, donacija ili javnih natječaja, a sukladno Članku 1. Pravilnika o ustroju radnih mjesta Fakulteta političkih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, zaposliti djelatnike na određeno vrijeme na poslovima potrebnima za realizaciju aktivnosti Radio Studenta.

Financijska sredstva za radna mjesta na određeno vrijeme iz stavka 1. ovog članka moraju biti osigurana iz sredstava projekata za čije provođenje se djelatnik zapošljava na radno mjesto na određeno vrijeme, iz sredstava donacija ili iz sredstava dodijeljenih temeljem javnih natječaja.

**Članak 16.**

O potrebi za radnim mjestom na određeno vrijeme odlučuje Voditelj/glavni urednik Radio Studenta, na temelju projekta prihvaćenog za financiranje koji provodi Radio Student, osigurane donacije ili odobrenja sredstava iz javnog natječaja za dodjelu sredstava, a ukoliko su za to radno mjesto osigurana financijska sredstva u proračunu projekta, ukoliko postoji pravomoćno rješenje o dodjeli sredstava iz javnog natječaja ili ukoliko su uplaćena sredstava iz donacije.

Ukoliko su uvjeti iz stavka 1. ovog članka zadovoljeni, Voditelj/glavni urednik Radio Studenta Dekanu fakulteta podnosi zahtjev za raspisivanjem natječaja za zapošljavanje djelatnika na radno mjesto na određeno vrijeme,

O raspisivanju natječaja za radna mjesta iz Članka 15. ovog pravilnika odlučuje Dekan fakulteta, koji može odobriti raspisivanje natječaja samo ukoliko su zadovoljeni uvjeti iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 17.**

Ukoliko se financiranje projekta, ili aktivnosti za koju su dodijeljena sredstva temeljem javnog natječaja, odvija putem nadoknade sredstava za provedene aktivnosti, uz prethodnu suglasnost Dekana, sredstva potrebna za isplatu plaća na radim mjestima iz Članka 15. ovog pravilnika mogu biti osigurana iz vlastitih sredstava Fakulteta političkih znanosti.

Po isplati projektnih sredstava predviđenih za financiranje radnih mjesta na određeno vrijeme, ista će biti preknjižena na vlastita sredstva Fakulteta političkih znanosti u punom iznosu.

**Članak 18.**

Radna mjesta na određeno vrijeme na poslovima potrebnim za realizaciju projektnih aktivnosti u kojima sudjeluje Radio Student iz Članka 15. ovog pravilnika su:

1. Novinar/Urednik mentor
2. Novinar
3. Multimedijски specijalist
4. Operativni producent
5. Voditelj tehnike/Medijski tehničar
6. Tonski realizator
7. Suradnik na poslovima koordinacije programa, edukacije i projekata
8. Suradnik na projektima
9. Suradnik na poslovima odnosa s javnošću i marketinga
10. Koordinator programa
11. Koordinator edukacije

## Članak 19.

### Novinar/Urednik mentor

Radno mjesto I. vrste – stručni savjetnik (1,232)

Novinar/Urednik mentor je osoba koja je odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- priprema, obrađuje, kreira novinarski sadržaj, obavlja pripremu za montažu ili montira sadržaj te prilagođava sadržaj za web stranice i društvene mreže,
- prikuplja informacije, oblikuje ih u zadanu novinarsku formu
- selektira, analizira, sintetizira, piše i prezentira informacije prilagođeno zahtijevanom novinarskom obliku (npr. izvještaj, reportaža, intervju, debata, vijest) ili mediju (tv, tisak, radio, internet),
- samostalno uređuje ili sudjeluje u proizvodnji i realizaciji pojedinih emisija i priloga,
- vodi ili uređuje redakciju, pojedine emisije ili internetske portale,
- vodi i organizira rad ekipe tj. produkcijskog tima ili redakcije, te vodi evidencije rada
- vodi i organizira radionice iz područja novinarstva i medijske produkcije,
- pomaže mladim novinarima i studentima u stjecanju iskustva u medijima te ih upoznaje sa specifičnostima novinarskog izričaja, radijskog odnosno televizijskog medija i multimedije,
- vođenje integrirane redakcije i rad na zajedničkim projektima TV, tisak, radio, internet
- sudjeluje u izradi i realizaciji projekata i ostalih programskih i izvanprogramskih aktivnosti radija
- sudjeluje na poslovima organizacije rada društvenih mreža, odnosa s javnošću i marketinga
- realizira posebne medijske projekte u kojima sudjeluje Fakultet,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu Voditelja/glavnog urednika Radio Studenta
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Novinar/Urednik mentor:

- završen diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, ili adekvatan stručni specijalistički studij
- aktivno znanje engleskog jezika

- poznavanje profesionalnih kriterija novinarske struke,
- dobro poznavanje tehnologije proizvodnje vijesti i proizvodnje radijskih emisija/proizvodnje vijesti za novine ili radio ili televiziju te za multimediju,
- sposobnost koncipiranja i pisanja prilagođenog radijskom mediju,
- poznavanje radijskog izričaja,
- poznavanje tehnologije za emitiranje i radijsku produkciju
- poznavanje digitalne tehnologije za snimanje zvuka i audio montaže,
- komunikacijske vještine,
- organizacijske sposobnosti,
- vještine prezentacije,
- sposobnost prenošenja znanja,
- vještina vođenja tima (leadership),
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 20.

### Novinar

Radno mjesto II. vrste – viši stručni referent (0,97)

Novinar je osoba koja obavlja sljedeće poslove:

- priprema, obrađuje, kreira novinarski sadržaj, obavlja pripremu za montažu ili montira sadržaj te prilagođava taj sadržaj za web stranice i društvene mreže,
- prikuplja informacije, oblikuje ih u zadanu novinarsku formu i prezentira,
- vodi ili uređuje radijske emisije,
- samostalno piše novinarske tekstove za objavljivanje na radiju ili na internetu,
- samostalno radi novinarske priloge i reportaže za radio ili internet,
- samostalno izvještava i radi reportaže na terenu,
- selektira, analizira, sintetizira, piše i prezentira informacije prilagođeno zahtijevanom novinarskom obliku (npr. izvještaj, reportaža, intervju, debata, vijest) ili mediju (tv, tisak, radio, internet),
- sudjeluje u proizvodnji i realizaciji pojedinih emisija,
- pomaže studentima novinarstva, medija i medijske produkcije u stjecanju iskustva u medijima te ih upoznaje sa specifičnostima novinarskog izričaja radijskog medija i multimedije,
- sudjeluje u radu redakcije, odnosno produkcijskog tima,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu Voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Novinar:

- završen preddiplomski sveučilišni studij novinarstva ili adekvatan preddiplomski stručni studij,
- poznavanje profesionalnih kriterija novinarske struke,
- poznavanje vještina radijskog novinarstva,
- poznaje osnove multimedijiskog novinarstva,
- poznavanje digitalne tehnologije za snimanje i obradu zvuka,

- komunikacijske i prezentacijske vještine,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office alatima (Word, Excel, Powerpoint)
- najmanje 1 godina radnog iskustva u redakciji medija

## Članak 21.

### Multimedijski specijalist

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Multimedijski specijalist je osoba koja je odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- realizaciju, kontinuirano emitiranje, distribuciju i pohranu sadržaja Radio Studenta,
- organiziranje proizvodnje i realizacije programskih projekata, emisija i medijskih sadržaja,
- produkciju multimedijskih sadržaja
- održavanje sustava režije i emitiranje programa,
- vođenje poslova podrške u realizaciji radijskog programa i medijskih sadržaja Radio Studenta,
- održavanje infrastrukture potrebne za radijsku proizvodnju, emitiranje, internetski stream i web sučelje,
- briga o vizualnom i grafičkom identitetu i oblikovanje sadržaja koji se emitiraju na drugim platformama,
- održavanje internet kanala
- uređivanje internetskih sadržaja i sadržaja za objavu na internetu, te njihovo postavljanje na internet
- briga o kvalitetnom emitiranju programa putem svih platformi (eter, A/V streaming i internet)
- vodi brigu o bazi podataka i sustavu arhiviranja, uređuje fonoteku
- radi na zajedničkim projektima (konvergencija) studentskih medija: tv, radio, tisak, internet,
- oblikovanje i vođenje radionice iz radionovinarstva, digitalnog novinarstva, multimedijskog novinarstva, snimanja, montaže i online tečajeva,
- mentoriranje studenata u realizaciji emisija, montaži, snimanju i oblikovanju priloga,
- realizaciju posebnih projekata u kojima sudjeluje Fakultet odnosno Radio Student,
- Sudjeluje u poslovima vezanima za izradu, realizaciju i pravdanje projekata
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu novinara /multimedijskog specijalista:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- iskustvo vođenja radijskih i medijskih projekata,
- iskustvo rada na radijskoj postaji
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje uređivanja internetskih sadržaja
- napredno poznavanje rada na računalu i audio montaži,

- poznavanje multimedijских alata u oblikovanju medijskih sadržaja,
- poznavanje digitalne tehnologije za snimanje, montiranje, emitiranje,
- poznavanje osnova mobilnog novinarstva i radijskog novinarstva,
- poznavanje alata za audio i vizualno oblikovanje medijskih proizvoda,
- poznavanje grafičkih alata za vizualni dizajn
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

## Članak 22.

### Operativni producent

Radno mjesto I. vrste – stručni savjetnik (1,232)

Operativni producent je osoba koja je odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- koordinira i organizira poslove u proizvodnim projektima – emitiranju, proizvodnji emisija i drugim medijskim produkcijama (priprema, snimanje, završna obrada, arhiviranje) u skladu s organizacijom rada i planom projekta,
- koordinira i organizira edukaciju studenata, vodi evidenciju i priprema izvještaje o provedenoj edukaciji
- koordinira i organizira realizaciju programa i projektnih aktivnosti
- izrađuje plan troškova složenog projekta te dnevne dispozicije rada,
- osigurava logističke uvjete za realizaciju proizvodnih i projektnih aktivnosti,
- vodi i organizira rad manjeg tima u produkcijskim poslovima, te vodi evidencije o radu i izvršenju zadataka tima,
- realizira posebne medijske projekte
- sudjeluje u izradi i provedbi projekata, te pisanju izvješća
- koordinira i organizira PR i marketinške aktivnosti
- vodi evidencije ili organizira vođenja evidencija izvršenja programskih, edukacijskih, projektnih, marketinških, PR i ostalih aktivnosti radija
- brine o financijama radija, vodi evidencije i piše izvješća
- obavlja sve potrebne administrativne poslove
- pomaže u administriranju projekata u suradnji s Uredom za istraživanja i međunarodne projekte te Računovodstvom Fakulteta političkih znanosti,
- priprema tipske ugovore i interne dokumente kojima se angažiraju resursi i usluge po nalogu nadređenog u procesu rada,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Operativni producent:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- napredno poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office alatima (Word, Excel, Powerpoint)
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom i engleskom jeziku,

- poznavanje tehnologija i aplikacija za organiziranje, planiranje i praćenje zadataka,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- poznavanje osnova medijskog menadžmenta,
- vještina vođenja tima (leadership),
- organizacijske sposobnosti
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 23.

### Voditelj tehnike/medijski tehničar

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Voditelj tehnike je osoba koja je odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- Organizaciju i održavanje odašiljačkog i streaming sustava, održavanje sustava režije, emitiranja programa i održavanje infrastrukture potrebne za radijsku proizvodnju, emitiranje, internetski stream i web sučelje,
- brine o opremi i održavanju proizvodnog sustava i sustava za emitiranje Radio Studenta, na svim platformama radija,
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti opreme i održava IT sustav
- vodi brigu o unapređenju radijske tehnologije
- organizira i realizira glazbenu produkciju manifestacija i nastupa
- radi na tehnološkom povezivanju radijskog i online sučelja,
- organizira arhiviranje i backup emisija, priloga i metapodataka, uređuje fonoteku
- sudjeluje u edukaciji studenata
- asistira stručnim suradnicima, predmetnim nastavnicima i demonstratorima u radu sa studentima pri realizaciji, snimanju i montaži
- pomaže demonstratorima i studentima u svladavanju tehnike i rada,
- nadzire rad studenata i demonstratora kada je riječ o rukovanju opremom, tehničkim vještinama,
- vodi brigu o izdavanju opreme
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu predmetnog nastavnika, dekana i prodekana u koordinaciji s voditeljem/glavnim urednikom Radio Studenta,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu tehničara na Radio Studentu:

- završen diplomski sveučilišni studij tehničkog usmjerenja ili adekvatan stručni studij
- odlično poznavanje rada u sustavu radijske proizvodnje,
- odlično poznavanje svih sustava radijske i odašiljačke tehnologije
- poznavanje osnova produkcije zvuka i rukovanje potrebnim alatima
- poznavanje osnova programiranja internetskih stranica i aplikacija,
- poznavanje multimedijских alata u kreiranju i oblikovanju medijskih sadržaja,
- napredno poznavanje rada na računalu i audio montaži,
- poznavanje digitalne tehnologije za snimanje, montiranje, emitiranje
- poznavanje engleskog jezika.

- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 24.

### Tonski realizator

Radno mjesto III. vrste – tehnički suradnik (0,97)

Tonski realizator je osoba koja odgovorna za obavljanje slijedećih poslova:

- tehničku realizaciju radijskog programa i snimanje odnosno izradu medijskih sadržaja Radio Studenta, za objavu na svim platformama radija(eter, A/V streaming i internet)
- produkcija multimedijских sadržaja
- realiziranje glazbene produkcije manifestacija i nastupa
- briga o kvalitetnom emitiranju programa na svim platformama radija
- tehničku realizaciju mobilnog emitiranja programa
- održavanje sustava režije, sustava emitiranja programa i održavanje infrastrukture potrebne za radijsku proizvodnju, emitiranje, internetski stream i web sučelje,
- uređivanje internetskih sadržaja i sadržaja za objavu na internetu (npr. Podcasta)
- uređuje fonoteku i bazu podataka
- vođenje očevidnika programa
- dužan je, prema potrebi i zahtjevu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta, organizirati poduku za studente i demonstratore Radio Studenta,
- organizira rad studenata i volontera u tehničkoj realizaciji
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu multimedijskog specijalista/tehničkog realizatora:

- završena gimnazija ili srednja škola u četverogodišnjem trajanju,
- iskustvo rada u novinarskoj redakciji,
- znanje engleskog jezika,
- napredno poznavanje rada na računalu
- poznavanje multimedijских alata u oblikovanju medijskih (audio) sadržaja,
- poznavanje tehnologije za snimanje, montiranje, emitiranje,
- poznavanje osnova mobilnog novinarstva i radijskog novinarstva,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 25.

### Suradnik na poslovima koordinacije programa, edukacije i projekata

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)



Suradnik na poslovima koordinacije programa, edukacije i projekata je osoba odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- organizira rad redakcija
- koordinira rad i zaduženja urednika redakcija i urednika emisija
- organizira vođenje pisanja očevidnika programa
- organizira radijske kolegije
- organizira, izvodi i koordinira edukacije i radionice
- koordinira programske aktivnosti
- koordinira medijska pokroviteljstva u programu
- koordinira projektne aktivnosti u programu
- vodi evidencije vezane za izvršenje edukacije, programa i projekata
- vodi evidencije o radu i izvršenju zadataka tima
- sudjeluje u održavanju društvenih mreža Radio Studenta,
- sudjeluje u izradi, realizaciji i pravdanju projektnih prijedloga i aplikacija
- sudjeluje na poslovima odnosa s javnošću i marketinga
- sudjeluje u izradama poslovnih planova i utvrđivanje sukladnosti ideje s natječajima,
- pomaže u administriranju projekata u suradnji s Uredom za istraživanja i međunarodne projekte te Računovodstvom Fakulteta političkih znanosti,
- priprema tipske ugovore i interne dokumente kojima se angažiraju resursi i usluge po nalogu nadređenog u procesu rada,
- vođenje integrirane redakcije i rad na zajedničkim projektima (konvergencija) studentskih medija: tv, radio, tisak, internet,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Suradnika na poslovima koordinacije programa, edukacije i projekata na Radio Studentu:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office alatima (word, Excel, Powerpoint)
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom i engleskom jeziku,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- poznavanje osnova medijskog menadžmenta,
- organizacijske sposobnosti
- vještina vođenja tima (leadership),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 26.

### Suradnik na projektima

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Suradnik na projektima je osoba odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- Prati natječaje i piše projektne prijave
- organizira provođenje projekata
- piše izvještaje, vodi brigu o realizaciji i pravdanju projekata
- vodi evidenciju projektnih prijava i njihove realizacije
- koordinira projektne aktivnosti u programu,
- sudjeluje u izradama poslovnih planova i utvrđivanje sukladnosti ideje s natječajima,
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i aplikacija
- pomaže u administriranju projekata u suradnji s Uredom za istraživanja i međunarodne projekte te Računovodstvom Fakulteta političkih znanosti,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Suradnika na projektima na Radio Studentu:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- osnove uredskog sustava,
- poznavanje procesa pisanja natječaja i projektnih prijava
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom jeziku,
- vještina poslovne komunikacije na engleskom jeziku,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- poznavanje osnova medijskog menadžmenta,
- vještina vođenja tima (leadership),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## **Članak 27.**

### **Suradnik na poslovima odnosa s javnošću i marketinga**

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Suradnik na poslovima odnosa s javnošću i marketinga je osoba odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- izrađuje marketinške, PR i strategije poslovanja
- izrađuje marketinške ponude
- komunicira sa potencijalnim oglašivačima i vodi brigu o realizaciji ugovorenih obaveza
- koordinira poslovne obaveze sa realizacijom u programu i na portalu
- vodi evidenciju poslovnih obaveza

- organizira rad društvenih mreža te objavljuje i koordinira objavljivanje informacija na društvenim mrežama
- vodi sve poslove vezane za promociju i marketing radija
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Suradnika na poslovima odnosa s javnošću i marketinga na Radio Studentu:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- osnove uredskog sustava,
- poznavanje rada u uredskim programima MS Office (Word, Excel, Powerpoint)
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom jeziku,
- vještina poslovne komunikacije na engleskom jeziku,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- poznavanje osnova medijskog menadžmenta,
- organizacijske sposobnosti
- vještina vođenja tima (leadership),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 28.

### Koordinator programa

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Koordinator programa je osoba koja je odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- koordinira realizaciju radijskog programa
- koordinira i organizira poslove u proizvodnim projektima – emitiranju, proizvodnji emisija i drugim medijskim produkcijama (priprema, snimanje, završna obrada, arhiviranje) u skladu s organizacijom rada i planom projekta
- koordinira i organizira rad redakcija te organizira radijske kolegije
- koordinira rad urednika emisija, tonskih realizatora i novinara
- sudjeluje u organizaciji i vođenju evidencije edukacije studenata te priprema izvještaje o provedenoj edukaciji
- koordinira izvođenje edukacije u programu
- koordinira izvođenje projektnih aktivnosti u programu
- koordinira medijska pokroviteljstva u programu
- vodi evidencije realizacije programa, projektnih i marketinških aktivnosti
- vodi i organizira izradu očevidnika programa
- vodi evidencije o radu i izvršenju zadataka tima
- sudjeluje u održavanju društvenih mreža Radio Studenta,
- sudjeluje u izradi, provedbi i pravdanju projektnih aktivnosti
- izrađuje plan troškova složenog projekta te dnevne dispozicije rada,

- osigurava logističke uvjete za realizaciju proizvodnih aktivnosti,
- sudjeluje na poslovima odnosa s javnošću i marketinga
- prema nalogu vodi i organizira rad manjeg tima u produkcijskim poslovima,
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Koordinator programa:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- napredno poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office alatima (Word, Excel, Powerpoint)
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom i engleskom jeziku,
- poznavanje tehnologija i aplikacija za organiziranje, planiranje i praćenje zadataka,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- vještina vođenja tima (leadership),
- organizacijske sposobnosti
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

## Članak 29.

### Koordinator edukacije

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik (1,115)

Koordinator edukacije je osoba odgovorna za obavljanje sljedećih poslova:

- u suradnji sa predmetnim nastavnikom i glavnim urednikom organizira edukacije studenata
- koordinira rad demonstratora
- organizira, izvodi i koordinira edukacije i radionice
- vodi evidencije i piše izvještaje vezane za izvršenje edukacije
- vodi evidencije o radu i izvršenju zadataka tima
- koordinira edukacije studenata sa programskim i projektnim aktivnostima
- organizira prostorne i tehničke uvjete za izvođenje edukacije
- sudjeluje u održavanju društvenih mreža Radio Studenta,
- sudjeluje u izradi, realizaciji i pravdanju projektnih prijedloga i aplikacija
- sudjeluje na poslovima odnosa s javnošću i marketinga
- obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, prema nalogu voditelja/glavnog urednika Radio Studenta,
- obavlja ostale poslove prema potrebi iz Članka 15. ovog Pravilnika.

Uvjeti za rad na radnom mjestu Suradnika na poslovima koordinacije edukacije na Radio Studentu:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stručni specijalistički studij,
- aktivno znanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office alatima (word, Excel, Powerpoint)
- vještina izrade odnosno čitanja proizvodnog plana,
- vještina poslovne komunikacije na hrvatskom i engleskom jeziku,
- poznavanje osnova medijske i radijske produkcije,
- organizacijske sposobnosti
- vještina vođenja tima (leadership),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika o organizaciji rada Radio Studenta stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.



DEKAN FAKULTETA

Izv.prof.dr.sc. Andrija Henjak

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika o organizaciji rada Radio Studenta, Fakulteta političkih znanosti Sveučilišta u Zagrebu objavljen je 22.9.2022. godine na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta te je stupio na snagu 1.10.2022. godine.

KLASA: 011-01/22-02/01

URBROJ: 251-73/02-22-7