



Klasa: 600-01/25-01/03
Urbroj: 251-375-01-25-375
Zagreb, 21. 10. 2025.

Na temelju članka 42. i 43. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, 1. redovita sjednica Vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu u akademskoj godini 2025./2026. održana je dana 21. 10. 2025. na kojoj je pod točkom 44. dnevnog reda, donijeta sljedeća:

ODLUKA 7169-1/25

Usvajanje Pravilnika o radu Ureda za karijeru Tehničkog veleučilišta u Zagrebu

Usvaja se Pravilnik o radu Ureda za karijeru Tehničkog veleučilišta u Zagrebu prema dokumentu u prilogu.
Obrazloženje

Za potrebe rada Ureda za karijeru, donijeta je odluka kao u izreci.

Ovaj prijedlog odluke vijeće je razmotrilo na održanoj sjednici te se glasovanjem izjasnilo: broj glasova za: 110 , broj glasova protiv: 0 , broj glasova suzdržanih: 0 . Sjednici je prisustvovalo članova s pravom glasa: 110. Ukupni broj članova vijeća s pravom glasa: 176.

Dostaviti:

- Vijeću Tehničkog veleučilišta u Zagrebu
- Ured za karijeru
- Ured za kvalitetu
- Pismohrana



Dekanica

Prof. dr. sc. Jana Žiljak Gršić

Stranica 1 od 1 , dokument 600-01/25-01/03 251-375-01-25-375 od 21.10.2025.



TEL +385 1 5603 900

WEB www.tvz.hr

MB 13 98 270

FAX +385 1 5603 999

ADR Vrbik 8, 10000 Zagreb

OIB 088 1400 3451

MAIL tvz@tvz.hr

Hrvatska

IBAN HR80 236 0000 1101 350 801

Na temelju članka 78. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Vijeće Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, dana 21. listopada 2025. na 1. redovitoj sjednici Vijeća Tehničkog veleučilišta u Zagrebu u akademskoj godini 2025./2026. donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU UREDA ZA KARIJERU TEHNIČKOG VELEUČILIŠTA U ZAGREBU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu Ureda za karijeru Tehničkog veleučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) uređuje se organizacija rada, zadaci i aktivnosti Ureda za karijeru (u daljnjem tekstu: *Ured*) njegove ovlasti, način odlučivanja i suradnja s drugim institucijama, organizacijama i poslodavcima te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Ureda.
- (2) Svrha Pravilnika je pružanje potpore studentima u usmjeravanju na tržište rada i razvoja karijere, organizacija različitih aktivnosti vezanih uz profesionalni razvoj studenata te u procesu zapošljavanja. Donošenjem Pravilnika Ured doprinosi upotpunjavanju formalnih studijskih programa Tehničkog veleučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: *Veleučilište*) i osigurava kontinuiranu podršku studentima tijekom njihovog studiranja.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. DJELOGRUG RADA UREDA ZA KARIJERU

Članak 2.

- (1) Ured za karijeru je ustrojstvena jedinica Tehničkog veleučilišta u Zagrebu.
- (2) Sjedište Ureda je u Zagrebu, Konavoska 2.
- (3) Uz puni naziv Ureda na hrvatskom jeziku, Ured koristi i naziv na engleskom jeziku: Careers Office.

Članak 3.

- (4) Djelokrug rada Ureda uključuje savjetovanje studenata u planiranju karijere, pomoć u razvoju profesionalnih vještina te pripremu za tržište rada. Ured podupire karijerne sajmove, radionice i mentorske programe, omogućujući studentima umrežavanje s poslodavcima, institucijama i alumnijima, čime im olakšava prijelaz na tržište rada i pronalaženje prilika za stručnu praksu i zapošljavanje.
- (5) Ured promiče cjelovit pristup profesionalnom i osobnom razvoju studenata, potičući ih na aktivno upravljanje vlastitom karijerom.

III. DJELATNOST I AKTIVNOSTI UREDA ZA KARIJERU

Članak 4.

Djelatnost Ureda:

- (1) Pružanje potpore studentima u razvoju karijere, uključujući savjetovanje u planiranju karijere, izradi životopisa, motivacijskih pisama i pripremi za intervju.
- (2) Podupiranje karijernih sajmova, organiziranje edukativnih radionica, informativnih programa i drugih aktivnosti usmjerenih na profesionalni razvoj studenata.
- (3) Razvijanje i implementacija mentorskih programa koji pomažu studentima u usmjeravanju prema tržištu rada.
- (4) Umrežavanje studenata s poslodavcima, institucijama i alumnijima, čime im olakšava prijelaz u profesionalni svijet.
- (5) Pružanje informacija o prilikama za stručnu praksu i zapošljavanje te povezivanje studenata s relevantnim poslodavcima i institucijama.

Članak 5.

Administrativne aktivnosti Ureda:

- (1) Pruža kontinuiranu edukaciju studenata o tržištu rada, poslovnoj etici, mekim vještinama i strategijama za profesionalni uspjeh.
- (2) Pomaže studentima u razvoju osobnog upravljanja brendom i profesionalnog umrežavanja kroz različite digitalne platforme i događanja.
- (3) Pruža podršku u razvoju poduzetničkih inicijativa studenata i poslovnih ideja.
- (4) Suraduje s Alumni TVZ i Studentskim zborom TVZ, jačajući povezanost završenih prijediplomskih i diplomskih studenata i aktualnih generacija studenata.
- (5) Ažurira mrežnu stranicu Ureda za karijeru.
- (6) Uz podršku studentskih referada Veleučilišta informira o bazama podataka o završenim prijediplomskim i diplomskim studentima i prilikama za zapošljavanje.
- (7) Prati propise iz područja visokog obrazovanja i tržišta rada te osigurava usklađenost s nacionalnim zakonima i strategijama razvoja karijera.
- (8) Obavlja najsloženije poslove i druge poslove po nalogu nadređenih u skladu sa zakonima, Statutom i drugim općim aktima.

IV. STUDENTI

Članak 6.

Studenti Veleučilišta imaju mogućnost u okviru djelokruga rada i aktivnosti Ureda:

- (1) Sudjelovati u savjetovanjima i informativnim programima koje organizira Ured.

- (2) Iskoristiti resurse i aktivnosti Ureda u procesu zapošljavanja, uključujući radionice, mentorske programe i karijerne sajmove.
- (3) Povezivati se s poslodavcima, institucijama i alumnijima te sudjelovati u prilikama za stručno usavršavanje, stručnu praksu i zapošljavanje.
- (4) Koristiti digitalne platforme za razvoj profesionalnih vještina i umrežavanje s potencijalnim poslodavcima.
- (5) Sudjelovati u projektima, razvojnim i poslovnim inicijativama podržanim od strane Ureda.

V. ZAPOSLENICI UREDA ZA KARIJERU

Članak 7.

Ured za karijeru odgovoran je dekanu i prodekanu za kontrolu kvalitete, razvoj i nove studijske programe.

- (1) Zaposlenike Ureda čine rukovoditelj Ureda za karijeru i suradnik za administrativne poslove Ureda za karijeru.
- (2) Rukovoditelj Ureda za karijeru vodi operativne aktivnosti. Odgovoran je za provedbu zadataka i aktivnosti ureda prema smjernicama prodekana i dekana sukladno Statutu Veleučilišta.
- (3) Suradnik za administrativne poslove Ureda za karijeru obavlja administrativne poslove i vodi dokumentaciju ureda. Odgovoran je za provedbu zadataka i aktivnosti ureda prema smjernicama rukovoditelja Ureda za karijeru, prodekana i dekana sukladno Statutu Veleučilišta.

Zaposlenici Ureda za karijeru u okviru svog djelokruga rada:

- (1) Provode zadatke prema smjernicama i planovima Ureda.
- (2) Organiziraju i koordiniraju aktivnosti koje podržavaju razvoj karijere studenata.
- (3) Savjetuju studente o profesionalnom razvoju i zapošljavanju.
- (4) Pružaju podršku pri povezivanju studenata s relevantnim poslodavcima i institucijama.
- (5) Stvaraju i održavaju suradničke odnose s vanjskim partnerima.

VI. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I POSLODAVCIMA

Članak 8.

- (1) Ured za karijeru aktivno surađuje s poslodavcima, institucijama i drugim organizacijama s ciljem osiguravanja prilika studentima za stručnu praksu i zapošljavanje.
- (2) Omogućuje studentima umrežavanje s poslodavcima, pruža informacije o slobodnim radnim mjestima i poslovnim prilikama.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen ovaj Pravilnik.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Veleučilišta, dana 27. listopada 2025., a stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Tehničkog veleučilišta u Zagrebu.

KLASA: 600-01/25-01/03
URBROJ: 251-375-01-25-375



Dekanica

Prof. dr. sc. Jana Žiljak Gršić