

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU**  
**FAKULTET GRAĐEVINARSTVA, ARHITEKTURE I GEODEZIJE**

Ur. broj: 03-111-17/26.  
Mostar, 27.4.2026.

Na temelju članka 60. Zakona o visokom obrazovanju u Hercegovačko-neretvanskoj županiji, st. 2. toč. g. (Narodne novine HNŽ br. 4/2012.), članka 61. st. 1. točka u) Statuta Sveučilišta u Mostaru (ur. broj: 01-1685/20 od 26.2.2020.) Znanstveno-nastavno vijeće na 246. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine donijelo je

**ODLUKU**

o usvajanju Pravilnika o radu katedri  
Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije

**I.**

(1) Znanstveno-nastavno vijeće donijelo je Odluku o usvajanju Pravilnika o radu katedri Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije.

**II.**

(1) Pravilnik naveden u članku 1., ove Odluke čini sastavni dio Odluke.

**III.**

(1) Odluka stupa na snagu danom donošenja.



D e k a n

dr. sc. Mladen Kustura, izv. prof.

Temeljem članka 59. stavak (3) „Zakona o visokom obrazovanju u Hercegovačko-neretvanskoj županiji“ („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“, broj 4/12), članka 23. i 61. „Statuta Sveučilišta u Mostaru“ (ur. broj: 01-1685/20, od 26. veljače 2020. godine) te članka 206. „Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilišta u Mostaru“ (ur. broj: 01-6-297/25, od 18. rujna 2025.), Znanstveno-nastavno vijeće Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije Sveučilišta u Mostaru, na svojoj 246. sjednici, održanoj 27. travnja 2026. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O RADU KATEDRI**

Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije Sveučilišta u Mostaru

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se djelatnosti katedri Fakulteta građevinarstva, arhitekture i geodezije Sveučilišta u Mostaru (u daljnjem tekstu: Fakultet) i njezinih članova (u daljem tekstu: katedra).

(2) Osim navedenog u stavku (1) ovog članka, ovaj Pravilnik uređuje: postupak izbora/razrješenja Voditelja katedre (u daljnjem tekstu: Voditelj), način sazivanja sjednica katedri, njezin rad na sjednicama i vođenje dokumentacije katedre.

#### **Članak 2.**

(1) Djelatnosti katedre su:

- (1.1) davanje Znanstveno-nastavnom vijeću Fakulteta (u daljnjem tekstu: ZNV) mišljenja i prijedloga o: organiziranju provedbe nastave, unapređenju nastavnog procesa kao i nastavnim planovima i programima.
- (1.2) razvoj znanstvenog rada uz poticanje znanstvenih aktivnosti svih svojih članova.
- (1.3) iniciranje i organizacija rada na znanstvenim, znanstveno-istraživačkim i znanstveno-stručnim projektima Fakulteta.
- (1.4) praćenje i analiza rezultata nastavnog i znanstvenog rada članova katedre te briga o kadrovskim uvjetima za izvođenje nastavnog procesa na studijskim programima.
- (1.5) briga o pravodobnom pokretanju postupka za izbore/reizbore u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja članova katedre.
- (1.6) davanje mišljenja (po potrebi) o radu akademskog osoblja koje čini katedru.
- (1.7) koordiniranje rada akademskog osoblja katedre.

- (1.8) pokretanje inicijativa za preispitivanje nastavnih planova i programa radi usklađivanja istih s potrebama tržišta rada i znanstveno-tehnološkog razvitka.
- (1.9) briga o osiguranju potrebne nastavne literature iniciranjem izrade vlastitih priručnika, skripti, knjiga i udžbenika.
- (1.10) razmatranje potrebe za angažiranjem novog akademskog osoblja na katedri.
- (1.11) predlaganje izvedbenog nastavnog plana i programa nastave, iz domena katedre, za nastupajuću akademsku godinu.
- (1.12) praćenje dostupnosti studentima termina za konzultacije.
- (1.13) redovita analiza prolaznosti studenata na kolegijima za koje je katedra matična, identificiranje problema i davanje prijedloga dekanu i prodekanima Fakulteta za njihovo rješavanje.
- (1.14) razmatranje problema vezanih za izvedbu nastavnog procesa i predlaganje ZNV-u poduzimanja konkretnih mjera za nadilaženje istih.
- (1.15) pomoć mentorima (po potrebi) pri određivanju tema za završne i diplomske radove te doktorske disertacije.
- (1.16) ostali poslovi po zahtjevu ZNV-a, dekana i prodekana Fakulteta.
- (1.17) sudjelovanje u izradi/pružanju stručnih projekata/usluga sukladno „Pravilniku o izradi/pružanju stručnih projekata/usluga“ Fakulteta.
- (1.18) kontinuirana suradnja s udrugom ALUMNI Fakulteta.

### Članak 3.

- (1) Članove katedre čini znanstveno-nastavno i nastavno osoblje: redoviti profesori, izvanredni profesori, docenti, viši asistenti, asistenti i lektori (u daljem tekstu: akademsko osoblje) koje ima zaključen „Ugovor o radu“ sa Sveučilištem u Mostaru i u radnom je odnosu na Fakultetu.
- (2) Osoba iz stava (1) je član one katedre koja je razmotrila i poduprla inicijativu za njezin izbor u tekuće znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.
- (3) Katedra koja je odobrila inicijativu za važeći izbor osobe u akademsko zvanje naziva se matična katedra.
- (4) Pod inicijativom za izbor u akademsko zvanje smatra se dopis člana katedre upućen ZNV-u sa zahtjevom za pokretanje postupka za izbor u akademsko zvanje za jednu ili više znanstvenih polja i/ili grana, kojeg je odobrila matična katedra.
- (5) Inicijativu za izbor u akademsko zvanje može razmatrati više katedri te u tom slučaju takvu inicijativu zajedničkim potpisom odobravaju Voditelji katedri.
- (6) Iznimno, posebnom odlukom ZNV-a, članove katedre s pravom glasa može činiti akademsko osoblje koje nema zaključen „Ugovor o radu“ sa Sveučilištem u Mostaru i nisu u radnom odnosu na Fakultetu (vanjski suradnici).

(7) Pod pojmom „iznimno“ iz stavka (6) ovog članka podrazumijeva se samo slučaj ako katedra nema uopće ili nema dovoljan broj akademskog osoblja koje ima zaključen „Ugovor o radu“ sa Sveučilištem u Mostaru i u radnom je odnosu na Fakultetu.

#### Članak 4.

- (1) Akademsko osoblje ima samo jednu matičnu katedru.
- (2) Ako je akademsko osoblje izabrano na više znanstvenih polja i/ili grana za koje su matične više katedre, tada akademsko osoblje odlučuje koja će joj katedra biti matična.
- (3) Ako je inicijativa za izbor/reizbor u akademsko zvanje razmatralo više katedre, u odobrenju inicijative za izbor se obavezno mora naglasiti koja će katedra biti matična za akademsko osoblje, u skladu sa stavom (2) ovog članka.
- (4) Članstvo u matičnoj katedri se veže za izborni period akademsko osoblje u akademsko zvanje.
- (5) Pravo glasa akademsko osoblje ima samo na matičnoj katedri.
- (6) Akademsko osoblje se poziva na sjednice nematične katedre samo kada se u točkama dnevnog reda po bilo kom osnovu odlučuje o nastavnim kolegijima kojih je ta akademsko osoblje nositelj.

#### Članak 5.

- (1) Katedrom rukovodi Voditelj koji je član katedre iz reda nastavnika (redoviti profesor, izvanredni profesor ili docent), a koji se bira na mandat u trajanju od 4 (četiri) godine.
- (2) Po isteku mandata ista osoba može biti ponovo birana za Voditelja, najviše u još jedno mandatno razdoblje.
- (3) Postupak izbora/razrješenja Voditelja provodi *ad hoc* „Povjerenstvo za izbor Voditelja katedre“ koje se sastoji od 3 (člana) katedre.
- (4) Povjerenstvo iz stavka (3) ovog članka biraju članovi katedre na redovitoj sjednici većinom glasova.
- (5) Pod većinom glasova iz stavka (4) ovog članka smatra se natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre.

## II. POSTUPAK IZBORA/RAZRJEŠENJA VODITELJA KATEDRE

### Članak 6.

- (1) Voditelja biraju članovi katedre tajnim glasovanjem na sjednici katedre.
- (2) Povjerenstvo iz stavka (3) članka 5. ovog Pravilnika prebrojava glasove te utvrđuje koji je od kandidata dobio potrebnu većinu glasova za obnašanje dužnosti Voditelja.
- (3) Pod većinom glasova iz stavka (2) ovog članka smatra se natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre.

### Članak 7.

- (1) Po završetku izbora Voditelja, Povjerenstvo iz stavka (3) članka 5. ovog Pravilnika ZNV-u dostavlja dopis o izboru Voditelja katedre, na usvajanje.

### Članak 8.

- (1) Katedra može donijeti odluku o razrješenju Voditelja i prije isteka mandatnog razdoblja na koje je izabran.
- (2) Inicijativu s obrazloženjem za prijevremeno razrješenje Voditelja prema katedri pismenim putem mogu pokrenuti dekan Fakulteta ili najmanje natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre.
- (3) O prijevremenom razrješenju Voditelja članovi katedre odlučuju glasovanjem, pri čemu je za donošenje odluke o prijevremenom razrješenju potrebna natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre.
- (4) Voditelj kojem je izglasano nepovjerenje obavezan je dostaviti zapisnik sa sjednice dekanu Fakulteta.
- (5) Ako Voditelj ne dostavi zapisnik iz stavka (4) ovog članka dekanu Fakulteta, zapisnik mogu sačiniti i svojim potpisima potvrditi minimalno svi članovi katedre koji su glasali za razrješenje Voditelja.
- (6) Kada dekan dobije zapisnik iz stavka (4) ovog članka obavezan je napisati „Odluku o razrješenju s dužnosti Voditelja katedre“, te o istoj informirati ZNV na prvoj narednoj sjednici.
- (7) Dekan je obavezan iz reda nastavnika Fakulteta imenovati vršitelja dužnosti Voditelja katedre na razdoblje od najviše 6 (šest) mjeseci, samo u slučaju ako katedra iz bilo kog razloga nema izabranog Voditelja.
- (8) U „Rješenju o imenovanju vršitelja dužnosti Voditelja katedre“ mora pisati da mandat vršitelja dužnosti Voditelja prestaje onoga dana kada katedra izabere novog.

**Članak 9.**

- (1) Poslove iz svoga djelokruga katedra obavlja na sjednicama.

**III. NAČINI SAZIVANJA SJEDNICA KATEDRE****Članak 10.**

- (1) Sjednice katedre održavaju se prema potrebi.
- (2) Sve katedre Fakulteta obvezne su održati najmanje jednu sjednicu u akademskoj godini.

**Članak 11.**

- (1) Sjednicu katedre saziva i njome rukovodi njezin Voditelj.
- (2) Voditelj ima pravo pismeno ovlastiti nastavnika s katedre da u njegovoj izočnosti sazove i vodi sjednicu katedre.
- (3) Po pismenom zahtjevu dekana, prodekana ili člana katedre Voditelj je obavezan sazvati sjednicu katedre u roku od 15 (petnaest) dana od primitka pismenog zahtjeva.
- (4) Ako Voditelj ne sazove sjednicu katedre u roku iz stavka (3) ovog članka, dekan je obavezan sazvati i voditi sjednicu katedre, a u tom slučaju tajnik Fakulteta ili osoba koju odredi dekan vodi zapisnik sa sjednice katedre.

**Članak 12.**

- (1) Sjednice katedre sazivaju se upućivanjem pisanog poziva članovima u papirnoj ili elektronskoj formi.
- (2) Poziv na sjednicu katedre upućuje se najkasnije 3 (tri) dana prije datuma određenog za održavanje sjednice, a samo u žurnim slučajevima i u kraćem roku (telefonom, usmeno, e-mailom ili na neki drugi primjeren način).
- (3) Uz poziv se dostavljaju i materijali po pojedinim točkama dnevnog reda elektronskim putem ili u papirnoj formi, a ako se sjednica saziva žurno sukladno stavku (2) ovog članka materijali se članovima katedre mogu uručiti i na samoj sjednici.
- (4) Kada se za to ukaže potreba, na poziv Voditelja, sjednici katedre mogu nazočiti nastavnici koji nisu njezini članovi (bez prava glasa), odnosno nastavnici kojima katedra nije matična ili su u suradničkom radnom odnosu na Fakultetu.

**Članak 13.**

- (1) Poziv za sjednicu katedre obavezno sadrži:
  - (1.1) oznaku (redni broj) sjednice.
  - (1.2) dnevni red sjednice.
  - (1.3) mjesto, datum održavanja i vrijeme početka sjednice.
  - (1.4) ime i prezime osobe koja saziva sjednicu.
- (2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se radni materijal u papirnoj ili elektronskoj formi.

**IV. RAD KATEDRE NA SJEDNICI****Članak 14.**

- (1) Voditelj otvara, vodi i predsjedava sjednicom katedre.
- (2) Prije prelaska na predloženi dnevni red konstatira se postojanje potrebne većine nazočnih sjednici (kvoruma).
- (3) Pod kvorumom iz stavka (2) ovog članka podrazumijeva se natpolovična većina ukupnog broja članova katedre.

**Članak 15.**

- (1) Ako sjednici katedre ne nazoči kvorum definiran stavkom (3) članka 14. ovog Pravilnika održavanje zakazane sjednice se odlaže i zakazuje novi datum njezina održavanja.

**Članak 16.**

- (1) Katedra donosi odluke, zaključke, daje preporuke, mišljenja i sugestije u okviru nadležnosti definiranih ovim Pravilnikom i drugim aktima Fakulteta.

**Članak 17.**

- (1) Glasovanje na sjednici katedre je javno i obavlja se dizanjem ruku članova katedre, a tajno je samo u postupku izbora Voditelja.
- (2) Voditelj formulira prijedloge odluka, zaključaka, mišljenja, preporuka, sugestija i sl., nakon čega se odmah članovi katedre očituju glasovanjem „ZA“, „PROTIV“ ili „UZDRŽAN“.
- (3) Usvojena je ona odluka, zaključak, mišljenje, preporuka, sugestija i sl., ako se „ZA“ izjasni natpolovična većina od broja članova katedre nazočnih sjednici.
- (4) Slučajevi u kojima je valjano glasovanje provedeno kada se „ZA“ izjasni natpolovična većina od ukupnog broja članova katedre definirani su ovim Pravilnikom.

**Članak 18.**

- (1) Voditelj ima pravo zakazati elektronsku sjednicu katedre i zatražiti izjašnjavanje članova katedre po tačkama dnevnog reda putem e-maila, u primjerenom roku kojeg sam definira.
- (2) U slučaju navedenom u stavku (1) ovog članka materijali za sjednicu se također dostavljaju elektronskim putem.
- (3) Prilikom cjelokupne e-mail komunikacije na elektronskoj sjednici katedre validan je onaj e-mail i izjašnjavanje ako su svi članovi katedre primatelji e-maila.
- (4) Usvojena je ona odluka, zaključak, mišljenje, preporuka, sugestija i sl., ako se „ZA“ izjasni natpolovična većina od broja članova katedre koji su se izjasnili putem e-maila.
- (5) Voditelj putem e-maila informira članove katedre o rezultatima izjašnjavanja na elektronskoj sjednici dostavljanjem zapisnika s održane elektronske sjednice katedre.

**V. VOĐENJE DOKUMENTACIJE KATEDRE****Članak 19.**

- (1) Voditelj je odgovoran za vođenje i čuvanje dokumentacije katedre.
- (2) Pod dokumentacijom katedre podrazumijevaju se zapisnici sa svih sjednica katedre kao i sva korespondencija katedre (zahtjevi, molbe, odluke, zaključci, mišljenja, preporuke, sugestije, ...) bilo da se ona obavlja u papirnoj ili elektronskoj formi.
- (3) Voditelj je svoju odgovornost iz stavka (1) ovog članka obavezan ispuniti pohranjivanjem sve relevantne dokumentacije katedre u njezinoj pismohrani.

**Članak 20.**

- (1) Voditelj je obavezan sačiniti zapisnik sa sjednice katedre i dostaviti ga svim članovima katedre.
- (2) Ako je Voditelj pismeno ovlastio drugog nastavnika sa katedre da zakaže i vodi sjednicu katedre sukladno stavku (2) članka 11. ovog Pravilnika, tada je ovlaštenu nastavnik obavezan sačiniti zapisnik sa sjednice katedre (pismeno ovlaštenje od strane pročelnika je sastavni dio zapisnika) i dostaviti ga svim članovima katedre.
- (3) Usvajanje ili eventualna izmjena i dopuna zapisnika se obavlja na prvoj narednoj sjednici katedre kao prva točka dnevnog reda.

**Članak 21.**

- (1) Zapisnik sa sjednice katedre obvezno sadrži:
  - (1.1) oznaku (redni broj) sjednice.
  - (1.2) datum i vrijeme održavanja sjednice.
  - (1.3) funkciju, ime i prezime predsjedavajućeg.
  - (1.4) imena i prezimena nazočnih i izočnih članova katedre.
  - (1.5) dnevni red sjednice.
  - (1.6) po svakoj točki dnevnog reda definiranu odluku, zaključak i prijedlog i sl.
  - (1.7) ostale relevantne događaje sa sjednice.

**VI. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 22.**

- (1) Web Administrator Fakulteta ovaj Pravilnik obvezan je objaviti na mrežnoj stranici Fakulteta najkasnije 3 (tri) dana nakon njegova usvajanja.

**Članak 23.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s datumom njegove objave sukladno članku 22., ovog Pravilnika.

Ur. broj: 03-III-18/26.  
Mostar, 27. travnja 2026.



Dekan  
izv. prof. dr. sc. Mladen Kustura

