**ISHODI UČENJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **KOLEGIJ** | **Pravni aspekti upravljanja informacijama** |
| OBAVEZNI ILI IZBORNI / GODINA STUDIJA NA KOJOJ SE KOLEGIJ IZVODI  | Izborni / I. godina, II. semestar |
| OBLIK NASTAVE (PREDAVANJA, SEMINAR, VJEŽBE, (I/ILI) PRAKTIČNA NASTAVA | Predavanja |
| ECTS BODOVI KOLEGIJA | 3 ECTS 1. Predavanja (30 sati) - **1 ECTS**
2. Priprema za predavanje (samostalno čitanje literature, istraživački rad, studentska izlaganja i prezentacije) – **1 ECTS**
3. Priprema za kolokvij i ispit (samostalno čitanje i učenje literature) - **1 ECTS**.
 |
| STUDIJSKI PROGRAM NA KOJEM SE KOLEGIJ IZVODI | **Specijalistički diplomski stručni studij javne uprave** |
| RAZINA STUDIJSKOG PROGRAMA (6.st, 6.sv, 7.1.st, 7.1.sv, 7.2, 8.2.) | Razina 7.1. st – specijalistički diplomski stručni studij |
|  | **KONSTRUKTIVNO POVEZIVANJE** |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **1 Objasniti glavne pravne institute u području upravljanja informacijama u javnoj upravi te posebno objasniti važnost pravilnog upravljanja informacijama i poštivanja načela javnosti uprave** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 13. Kritizirati i ocijeniti suvremene upravne fenomene u suvremenom društvu, političkom sustavu i gospodarstvu.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 15. Argumentirati složenije upravne probleme i razvojne procese, uzimajući u obzir dosadašnje teorijske i istraživačke spoznaje. IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Razumijevanje |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost učenja i primjene znanja u praksi, sposobnost upravljanja informacijama i njihovog kategoriziranja, vještina jasnog usmenog i pisanog izražavanja, prezentacijske i komunikacijske vještine.   |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 4 Tajnost podataka: od klasificiranih informacija do poslovne i profesionalne tajne. Cjelina 5 Zaštita osobnih podataka i privatnost u digitalno doba. Cjelina 6 Informacije o okolišu: pristup informacijama, sudjelovanje javnosti i pristup pravosuđu. Međunarodni, europski i hrvatski pravni okvir i praksa. Cjelina 7 Digitalna tehnologija i pristup informacijama u javnoj upravi: proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, online participacija. Cjelina 8 Ostali pravno regulirani instrumenti upravljanja informacijama (pravo stranke na uvid u spis; javnost odlučivanja, savjetovanja s javnošću, lobiranje, građanska inicijativa, zaštita zviždača i dr.) Cjelina 9 Upravljanje zapisima: uredsko poslovanje i arhivsko gradivoCjelina 10 Mediji, javna uprava i medijsko zakonodavstvo. |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), moderirana diskusija |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | * Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)
* Usmeni ispit
 |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0,4 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **2 Prikazati temeljni pravni okvir informacijskog zakonodavstva, s posebnim naglaskom na propise kojima se regulira pristup informacijama te identificirati propis i normu koju je potrebno primijeniti na pojedini slučaj pristupa informacijama** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 15. Argumentirati složenije upravne probleme i razvojne procese, uzimajući u obzir dosadašnje teorijske i istraživačke spoznaje. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Primjena  |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost učenja i primjene znanja u praksi, sposobnost upravljanja informacijama i njihovog kategoriziranja, vještina jasnog usmenog i pisanog izražavanja, prezentacijske i komunikacijske vještine.  |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 4 Tajnost podataka: od klasificiranih informacija do poslovne i profesionalne tajne. Cjelina 5 Zaštita osobnih podataka i privatnost u digitalno doba. Cjelina 6 Informacije o okolišu: pristup informacijama, sudjelovanje javnosti i pristup pravosuđu. Međunarodni, europski i hrvatski pravni okvir i praksa. Cjelina 7 Digitalna tehnologija i pristup informacijama u javnoj upravi: proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, online participacija. Cjelina 8 Ostali pravno regulirani instrumenti upravljanja informacijama (pravo stranke na uvid u spis; javnost odlučivanja, savjetovanja s javnošću, lobiranje, građanska inicijativa, zaštita zviždača i dr.)  |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | - Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)- Usmeni ispit |
| 7. ECTS BODOVI | 0,5 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **3. Usporediti međunarodne, europske i hrvatske propise i standarde informacijskog zakonodavstva, s naglaskom na pristup informacijama (pravo na pristup informacijama, pristup informacijama o okolišu, savjetovanja s javnošću, ponovna uporaba informacija, pristup arhivskom gradivu, i dr.) te zaštitu podataka, (osobni podaci, tajni podaci, poslovne tajne, profesionalna tajna, i dr.)** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 15. Argumentirati složenije upravne probleme i razvojne procese, uzimajući u obzir dosadašnje teorijske i istraživačke spoznaje. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA RAZUMIJEVANJA
 | Vrednovanje  |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost primjene znanja u praksi, sposobnost kritičkog uspoređivanja i procjenjivanja, sposobnost upravljanja informacijama i njihovog kategoriziranja, prezentacijske i komunikacijske vještine, istraživačke vještine, sposobnost debatiranja. |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 4 Tajnost podataka: od klasificiranih informacija do poslovne i profesionalne tajne. Cjelina 5 Zaštita osobnih podataka i privatnost u digitalno doba. Cjelina 6 Informacije o okolišu: pristup informacijama, sudjelovanje javnosti i pristup pravosuđu. Međunarodni, europski i hrvatski pravni okvir i praksa. Cjelina 7 Digitalna tehnologija i pristup informacijama u javnoj upravi: proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, online participacija. Cjelina 8 Ostali pravno regulirani instrumenti upravljanja informacijama (pravo stranke na uvid u spis; javnost odlučivanja, savjetovanja s javnošću, lobiranje, građanska inicijativa, zaštita zviždača i dr.) Cjelina 9 Upravljanje zapisima: uredsko poslovanje i arhivsko gradivoCjelina 10 Mediji, javna uprava i medijsko zakonodavstvo. |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, izlaganja studenata, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | * Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)
* Usmeni ispit
 |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0,5 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **4 Identificirati različite vrste zaštićenih podataka i stupnjeve tajnosti podataka te objasniti hrvatsko pravno uređenje odnosa pristupa informacijama i zaštite tajnih podataka te drugih vrsta ograničenja pristupa** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 13. Kritizirati i ocijeniti suvremene upravne fenomene u suvremenom društvu, političkom sustavu i gospodarstvu.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Analiza |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost primjene znanja u praksi, sposobnost kritičkog uspoređivanja i procjenjivanja, sposobnost upravljanja informacijama i njihovog kategoriziranja, prezentacijske i komunikacijske vještine, istraživačke vještine, sposobnost debatiranja.  |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 4 Tajnost podataka: od klasificiranih informacija do poslovne i profesionalne tajne. Cjelina 5 Zaštita osobnih podataka i privatnost u digitalno doba. Cjelina 6 Informacije o okolišu: pristup informacijama, sudjelovanje javnosti i pristup pravosuđu. Međunarodni, europski i hrvatski pravni okvir i praksa. Cjelina 9 Upravljanje zapisima: uredsko poslovanje i arhivsko gradivoCjelina 10 Mediji, javna uprava i medijsko zakonodavstvo. |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, izlaganja studenata, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | - Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)- Usmeni ispit |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0,4 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **5 Objasniti utjecaj digitalne tehnologije na standarde, pravna pravila i trendove u komuniciranje unutar uprave i ostvarivanje načela otvorenosti uprave putem različitih instrumenata ostvarivanja i uključivanja javnosti**  |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 13. Kritizirati i ocijeniti suvremene upravne fenomene u suvremenom društvu, političkom sustavu i gospodarstvu.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 15. Argumentirati složenije upravne probleme i razvojne procese, uzimajući u obzir dosadašnje teorijske i istraživačke spoznaje. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Sinteza |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost primjene i prenošenja znanja u praksi, sposobnost rješavanja problema i stvaranja novih ideja, sposobnost kreativnog i kritičkog korištenja podataka, vještina upravljanja informacijama, vještina jasnog usmenog i pisanog izražavanja,  prezentacijske i komunikacijske vještine, sposobnost timskog rada, istraživačke vještine.  |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 5 Zaštita osobnih podataka i privatnost u digitalno doba. Cjelina 6 Informacije o okolišu: pristup informacijama, sudjelovanje javnosti i pristup pravosuđu. Međunarodni, europski i hrvatski pravni okvir i praksa. Cjelina 7 Digitalna tehnologija i pristup informacijama u javnoj upravi: proaktivno objavljivanje informacija, otvoreni podaci, online participacija. Cjelina 8 Ostali pravno regulirani instrumenti upravljanja informacijama (pravo stranke na uvid u spis; javnost odlučivanja, savjetovanja s javnošću, lobiranje, građanska inicijativa, zaštita zviždača i dr.) Cjelina 9 Upravljanje zapisima: uredsko poslovanje i arhivsko gradivoCjelina 10 Mediji, javna uprava i medijsko zakonodavstvo.  |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, izlaganja studenata, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | * Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)
* Usmeni ispit
 |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0,4 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **6 Interpretirati važnost pravilnog upravljanja zapisima, uredskog poslovanja i postupanja s arhivskim gradivom za nesmetano obavljanje upravih djelatnosti** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 13. Kritizirati i ocijeniti suvremene upravne fenomene u suvremenom društvu, političkom sustavu i gospodarstvu.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Razumijevanje  |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost primjene i prenošenja znanja u praksi, sposobnost rješavanja problema i stvaranja novih ideja, sposobnost kreativnog i kritičkog korištenja podataka, vještina upravljanja informacijama, vještina jasnog usmenog i pisanog izražavanja,  prezentacijske i komunikacijske vještine, sposobnost timskog rada, istraživačke vještine.  |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 9 Upravljanje zapisima: uredsko poslovanje i arhivsko gradivo |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, izlaganja studenata, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | * Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)
* Usmeni ispit
 |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0.4 |
| ISHOD UČENJA (NAZIV) | **7 Opisati osnovne institute medijskog prava te interpretirati ulogu i utjecaj medija u suvremenom društvu** |
| 1. DOPRINOSI OSTVARENJU ISHODA UČENJA NA RAZINI STUDIJSKOG PROGRAMA (NAVESTI IU)
 | IU 1. Predložiti mjere i instrumente sustavnog unaprjeđivanja odnosa uprave s društvenom okolinom (građanima i dr.), unaprjeđivanja komuniciranja i upravljanja informacijama u digitalnom okruženju. IU 3. Primijeniti međunarodne europske izvore prava na nacionalni sustav javne uprave.IU 13. Kritizirati i ocijeniti suvremene upravne fenomene u suvremenom društvu, političkom sustavu i gospodarstvu.IU 14. Usporediti različite institute upravnog i upravnopostupovnog prava. IU 15. Argumentirati složenije upravne probleme i razvojne procese, uzimajući u obzir dosadašnje teorijske i istraživačke spoznaje. IU 16. Organizirati složene stručne upravne poslove u javnom i privatnom sektoru. IU 19. Koristiti se informacijskim tehnologijama i samostalno i/ili u timu prezentirati planove i projekte.IU 20. Primijeniti etička načela te preuzeti etičku, pravnu i društvenu odgovornost u obavljanju poslova javne uprave i odnosu s društvenom okolinom. |
| 1. KOGNITIVNO PODRUČJE ZNANJA I RAZUMIJEVANJA
 | Primjena  |
| 1. VJEŠTINE
 | Sposobnost primjene i prenošenja znanja u praksi, sposobnost rješavanja problema i stvaranja novih ideja, sposobnost kreativnog i kritičkog korištenja podataka, vještina upravljanja informacijama, vještina jasnog usmenog i pisanog izražavanja,  prezentacijske i komunikacijske vještine, sposobnost timskog rada, istraživačke vještine.  |
| 1. SADRŽAJ UČENJA
 | Nastavne cjeline Cjelina 1 Upravljanje informacijama u javnoj upravi: pravni aspekti. Informacijsko upravno pravo.Cjelina 2 Načelo javnosti uprave. Ustavni okvir. Transparentnost. Otvorenost. Participacija. Zaštita podataka. Zaštita prava u upravnom postupku i upravnom sporu.Cjelina 3 Pravo na pristup informacijama: sadržaj, ograničenja, postupak i zaštita pravaCjelina 10 Mediji, javna uprava i medijsko zakonodavstvo.  |
| 1. NASTAVNE METODE
 | Predavanje, samostalno čitanje literature, razmatranje konkretnih primjera (*case study*), rješavanje problemskih zadataka, izlaganja studenata, moderirana diskusija. |
| 1. METODE VREDNOVANJA
 | - Istraživački rad studenta (prezentacija i/ili pisani rad) (fakultativno)- Usmeni ispit |
| 1. ECTS BODOVI
 | 0,4 |