KINEZIOLOŠKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Zagreb, 22. prosinca 2015. godine

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (N.N. br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13. i 139/13.) i članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, na prijedlog Povjerenstva za kadrovska pitanja i po pribavljenom mišljenju Dekanskog kolegija, na 3. redovitoj sjednici Vijeća održanoj 22. prosinca 2015. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

U prilogu II. NOVA ORGANIZACIJSKA SHEMA RADNIH MJESTA NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU, Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, klasa: 100-03-2009-0103-00002, urbroj: 380-01-2009-00919 od 27.5.2009. godine i od 6.2.2015. godine, u ustrojbenoj jedinici:

1. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU sistematizira se, na razini Instituta, novo radno mjesto „**Stručni suradnik za investicijske i EU projekte**“ s 1 (jednim) izvršiteljem;

2. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU – DIJAGNOSTIČKI CENTAR sistematizira se novo radno mjesto „**Stručni suradnik za sportsku dijagnostiku**“ s 1 (jednim) izvršiteljem;

3. CENTAR ZA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKU I IZDAVAČKU DJELATNOST kod radnog mjesta „**Knjižničar 1**“ predviđeni broj izvršitelja povećava se s 1 (jednog) na 2 (dva) izvršitelja;

4. URED ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, PROTOKOL I ODNOSE S JAVNOŠĆU sistematizira se novo radno mjesto „**Stručni suradnik za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću**“ s 1 (jednim) izvršiteljem;

5. ODJEL TAJNIŠTVO dosadašnji naziv radnog mjesta „VODITELJ KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA“ mijenja se tako da novi naziv tog radnog mjesta sada glasi „**Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove**“;

6. ODJEL ZA FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE sistematizira se novo radno mjesto „**Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove**““ s 1 (jednim) izvršiteljem.

Članak 2.

Sukladno navedenom u članku 1. ovog Pravilnika u Prilogu III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU, Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, u ustrojbenoj jedinici:

1. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU sistematizira se, na razini Instituta, novo radno mjesto „**Stručni suradnik za investicijske i EU projekte**" koje glasi:

„5.1.1.. Naziv RM: Stručni suradnik za investicijske i EU projekte

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij društvenih ili humanističkih znanosti, profesionalno znanje najmanje dva svjetska jezika (jedan obvezno engleski), aktivno znanje rada na računalu, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- stručni poslovi neposredno vezani uz projekt izgradnje budućeg Zapadnog kampusa Sveučilišta u Zagrebu (stručno-administrativna podrška nadležnim tijelima Fakulteta i suradničkim organizacijama i institucija na prikupljanju potrebnih podataka, pripremi dokumentacije i ishođenju raznih dozvola, neposredna komunikacija sa Sveučilištem, Ministarstvom i ostalim relevantnim institucijama i tijelima);
- kontinuirano praćenje i pravodobno informiranje zaposlenika Fakulteta o objavljenim javnim pozivima za dostavu projektnih prijedloga u svezi s mogućim korištenjem sredstava EU fondova;
- pružanje savjetodavnih usluga i stručne pomoći zaposlenicima Fakulteta u pripremi i obradi dokumentacije i podnošenja kandidature za sredstva EU fondova;
- aktivno sudjelovanje u izradi i provedbi odluka i sklapanju ugovora iz područja investicija i investicijskih ulaganja;
- praćenje i proučavanje svih zakonskih i podzakonskih propisa koji se izravno odnose na investicije i investicijsku djelatnost Fakulteta, praćenje njihove primjene te iniciranje i predlaganje odgovarajućih rješenja od interesa za Fakultet i od šireg društvenog interesa;
- obavljanje i svih ostalih poslova koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta."

2. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU – DIJAGNOSTIČKI CENTAR sistematizira se novo radno mjesto „**Stručni suradnik za sportsku dijagnostiku**" koje glasi;

„Naziv RM: Stručni suradnik za sportsku dijagnostiku

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij kineziologije, aktivno znanje engleskog ili nekog drugog svjetskog jezika, aktivno znanje rada na računalu, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- redovito mjerenje (testiranje) antropološkog statusa (bazičnih i specifičnih motoričkih sposobnosti) korisnika usluga (vrhunski i ostali sportaši, građani i drugi korisnici usluga DC);
- unos podataka dobivenih testiranjem u elektroničku bazu podataka;
- pohrana i arhiviranje dobivenih podataka u priručnu arhivu DC;

- obavljanje i svih ostalih poslova koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta.

Za obavljanje poslova ovog radnog mjesta Fakultet može sklopiti, s osobom bez potrebnog radnog iskustva, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa."

3. CENTAR ZA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKU I IZDAVAČKU DJELATNOST kod radnog mjesta pod rednim brojem 5.1.1. „**Knjižničar 1**" povećava se predviđeni broj izvršitelja s 1 (jednog) na 2 (dva) izvršitelja i dopunjuje opis poslova tako da novi opis tog radnog mjesta sada glasi:

„**5.1.1.. Naziv RM: Knjižničar 1**

Broj izvršitelja: 2 (dva) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij knjižničarstva ili sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij kineziologije i dvogodišnji studij knjižničarstva te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara, poznavanje 2 svjetska jezika (jedan obvezno engleski), korištenje računalnih programa u sustavu, poznavanje osnova informatike, komunikacije i dokumentacije, poznavanje metodologije znanstveno-istraživačkog rada, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- nabava - sudjelovanje u nabavi; održavanje fonda; pročišćavanje i izlučivanje; procjenjivanje zbirki; provedba inventure i revizije;
- obrada - sudjelovanje u kooperativnoj obradi građe; sadržajna analiza dokumenata; klasifikacija; predmetna obrada; izrada anotacija i sažetaka; priprema građe i unos u računalo; izrada bibliografija; redakcija kataloga; zaštita građe;
- informacijska funkcija - referentna služba; retrospektivna i specijalistička pretraživanja; organizacija izrade kataloga i informativnih i signalnih biltena te izrada; pripremanje materijala za izradu i održavanje knjižnične stranice na mreži (u suradnji s administratorom lokalne mreže); organizacija i održavanje posebnih zbirka; osiguravanje protoka informacija i pristupa knjižnoj i elektroničkoj gradi;
- rad s korisnicima - pomoć korisnicima u služenju informacijskim izvorima;
- stručni poslovi neposredno vezani uz izdavačku djelatnost Fakulteta;
- praćenje stručne i znanstvene literature iz knjižničarstva;
- sudjelovanje u radu domaćih i stranih stručnih udruženja, konferencija i seminara.

Za obavljanje poslova ovog radnog mjesta Fakultet može sklopiti, s osobom bez potrebnog radnog iskustva, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa."

4. URED ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, PROTOKOL I ODNOSE S JAVNOŠĆU sistematizira se novo radno mjesto „**Stručni suradnik za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću**" koje glasi:

„**6.1.1.. Naziv RM: Stručni suradnik za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću**

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij politologije, prava, kineziologije ili drugog društvenog smjera, poznavanje 2 svjetska jezika (jedan

obvezno engleski), aktivno znanje rada na računalu, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- aktivno sudjelovanje u izradi programa međunarodne suradnje Fakulteta i u njegovoj neposrednoj realizaciji;
- vođenje brige o međunarodnoj promidžbi Fakulteta i izradi informativnih publikacija o studijskim programima, modulima i kolegijima koji se ustrojavaju i izvode na Kineziološkom fakultetu (na hrvatskom i engleskom jeziku);
- neposredno sudjelovanje u organizaciji međunarodnih konferencija i drugih znanstvenih i stručnih skupova kojih je domaćin Fakultet;
- sustavno informiranje zaposlenika i studenata Fakulteta o dostupnim programima međunarodne suradnje i neposredno sudjelovanje u realizaciji mobilnosti studenata i nastavnika;
- održavanje kontakta s međunarodnim udrugama kojih je Fakultet član i aktivno sudjelovanje u njihovom radu;
- osiguranje potrebnih informacija dekanu i drugim ovlaštenim osobama Fakulteta u uspostavljanju kontakta s medijima i u predstavljanju Fakulteta unutar akademske zajednice i u široj javnosti.

Za obavljanje poslova ovog radnog mjesta Fakultet može sklopiti, s osobom bez potrebnog radnog iskustva, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa."

5. ODJEL TAJNIŠTVO kod radnog mjesta pod rednim brojem 9.4. „VODITELJ KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA" mijenja se tako da novi naziv tog radnog mjesta, predviđeni uvjeti za obavljanje poslova tog radnog mjesta kao i opis poslova navedenog radnog mjesta sada glase:

„9.4.. Naziv RM: Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij pravnog smjera, aktivno znanje engleskog ili nekog drugog svjetskog jezika, aktivno znanje rada na računalu, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- praćenje i proučavanje radno-pravnih, a prema potrebi i ostalih propisa koji se izravno ili neizravno odnose na djelatnost Fakulteta, praćenje njihove primjene te iniciranje i predlaganje potrebnih rješenja
- izrada odnosno sudjelovanje u izradi i obradi normativnih akata Fakulteta iz područja radno-pravnih odnosa, a prema potrebi i ostalih područja djelatnosti Fakulteta
- kadrovski poslovi (priprema natječaja i pravna podrška u provedbi natječajnih postupaka za nenastavno osoblje, prijava početka i prestanka mirovinskog i zdravstvenog osiguranja radnika, prijava svih promjena radno-pravnih statusa radnika MZOS-u, redovito ažuriranje podataka o radnicima u Registru zaposlenih u javnoj službi, redovito podnošenje svih potrebnih izvješća o radnicima MZOS-u, Sveučilištu u Zagrebu i ostalim nadležnim tijelima, izrada ugovora o radu, izrada rješenja o plaći koja se radnicima isplaćuje iz sredstava državnog proračuna, priprema rasporeda korištenja godišnjih odmora i izrada odluka o korištenju godišnjih odmora, priprema

podataka za potrebe isplata jubilarnih nagrada, kao i ostalih eventualnih nagrada i naknada radnicima)

- poslovi iz područja vanjske suradnje i demonstrature (prikupljanje podataka i vođenje evidencije o vanjskim suradnicima i demonstratorima, izrada odluka o imenovanju vanjskih suradnika, izrada ugovora o djelu za vanjske suradnike odnosno popunjavanje studentskih ugovora za demonstratore, izrada naloga za isplatu naknade vanjskim suradnicima, priprema i podnošenje planova i izvješća Sveučilištu u Zagrebu o angažmanu vanjskih suradnika)
- pružanje pravne podrške u provedbi investicijskih, stručnih i znanstvenih projekata
- pružanje pravne podrške nadležnim tijelima Fakulteta vezano uz sustav upravljanja kvalitetom i izdavačku djelatnost, a prema potrebi i uz ostala područja djelatnosti Fakulteta
- priprema i stručna obrada materijala za sjednice tijela upravljanja i sjednice stručnih tijela Fakulteta, kao i briga o pravodobnom izvršavanju donesenih odluka i zaključaka
- pružanje potrebnih informacija zainteresiranim radnicima, studentima i vanjskim suradnicima Fakulteta u djelokrugu rada."

6. ODJEL ZA FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE sistematizira se novo radno mjesto **„Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove""** koje glasi:

„10.1.1.. Naziv RM: Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij ili sveučilišni preddiplomski ili stručni studij ekonomije – smjer financije ili računovodstvo, aktivno znanje rada na računalu, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- obračun plaća, autorskih honorara i drugog dohotka;
- ispostavljanje naloga za plaćanje;
- vođenje blagajničkog poslovanja;
- obračun putnih naloga;
- ispostavljanje izlaznih računa;
- obračun PDV-a;
- praćenje i proučavanje zakonskih i drugih propisa koji se izravno ili neizravno odnose na financijsko-računovodstveno poslovanje Fakulteta, praćenje njihove primjene te iniciranje i predlaganje rješenja od interesa za Fakultet i od šireg interesa;
- vođenje brige o zakonitosti rada i o urednom i pravodobnom obavljanju poslova Odjela za financijsko-računovodstvene poslove;
- pravodobno pružanje informacija dekanu i drugim osobama neposredno odgovornima za materijalno-financijsko poslovanje Fakulteta;
- financijsko planiranje i analiza poslovanja;

- evidentiranje svih poslovnih događaja u glavnu knjigu i pomoćnim evidencijama poslovnih događanja;
- sudjelovanje na izradi periodičnih i godišnjih izvješća i računovodstvenih iskaza;
- obavljanje i svih drugih poslova koji su po prirodi stvari neposredno vezani uz ovo radno mjesto.

Za obavljanje poslova ovog radnog mjesta Fakultet može sklopiti, s osobom bez potrebnog radnog iskustva, ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa."

Članak 3.

Ovaj Pravilnik nakon usvajanja objavljuje se obvezno na Internet stranici Kineziološkog fakulteta i stupa na snagu osmog dana po objavi.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o privremenoj sistematizaciji radnog mjesta stručni suradnik za investicijsko-pravne poslove klasa: 602-04/13-0101/00001, urbroj: 251-75-01-13-00090 od 18.9.2013. god.

Dekan:

Klasa: NP-003-05/16-03/1
Urbroj: 251-75-01-1-16-1
Zagreb, prosinca 2015. god. 14 -01- 2016

(izv.prof.dr.sc. Damir Knjaz)

KRATKO OBRAZLOŽENJE
predloženih izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu

Predloženim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu sistematiziraju se u biti četiri potpuno nova radna mjesta i to: 1) **Stručni suradnik za investicije i EU projekte**, 2) **Stručni suradnik za sportsku dijagnostiku**, 3) **Stručni suradnik za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću** i 4) **Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove**, s tim da se istodobno kod postojećeg radnog mjesta **Knjižničar 1** povećava predviđeni broj izvršitelja s jednog na dva izvršitelja.

Kod radnog mjesta **Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove** riječ je samo o resistematizaciji dosadašnjeg radnog mjesta „Voditelj kadrovskih i općih poslova", tj. o promjeni naziva tog radnog mjesta i značajnom proširenju opsega poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu, a za koje je promjene Fakultet već dobio potrebnu suglasnost MZOS-a i Sveučilišta u Zagrebu.

Uz navedeno, ovdje je svakako potrebno naglasiti da će za sva novosistematizirana radna mjesta, uključujući tu i radno mjesto **Knjižničara 1.**, Fakultet s izabranim osobama sklopiti isključivo Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, kako je to uostalom i navedeno u samom Prijedlogu izmjena i dopuna predmetnog Pravilnika, osim za radno mjesto **Stručnog suradnika za investicije i EU fondove** za kojeg će Fakultet s izabranom osobom sklopiti ugovor o

radu na određeno vrijeme (za sada na godinu dana), početno na teret vlastitih sredstava, a predvidio već za dva-tri mjeseca na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ili na teret sredstava projekta Zapadni kampus Sveučilišta u Zagrebu.

Što se, pak, tiče uvjetno rečeno, novog radnog mjesta **Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove**, kao što je već i navedeno, riječ je o radnom mjestu koje je već popunjeno i koje se, na temelju već dobivenih suglasnosti MZOS-a i Sveučilišta, treba samo resistematizirati.