

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, siječanj 2016. godine

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (N,N, br. 123/03., 198/03., 105/04., 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 normativnu djelatnost i po prethodno provedenom postupku savjetovanja s povjerenicom Sindikalne podružnice Kineziološkog fakulteta, na 4. redovnoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 28. siječnja 2016. 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, ur.broj: 380-01-2009-00919 od 27.5.2009. godine, od 06.02.2015. i 14.01.2016. godine u ustrojbenoj jedinici:

1) 5. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU - Centar za informatičku potporu KIF-a:

1. kod radnog mjesta 5.4. „**Voditelj Centra za informatičku potporu**“ mijenjaju se predviđeni uvjeti za obavljanje poslova navedenoga radnog mjesta kao i opis poslova istog radnog mjesta;
2. kod radnog mjesta 5.7. „**Stručni suradnik u Centru za informatičku potporu**“ mijenja se dosadašnji naziv i opis poslova navedenoga radnog mjesta tako da novi naziv toga radnog mjesta sada glasi: „**Informatički referent za održavanje nastavne i ostale računalne opreme**“;

2) 9. TAJNIŠTVO:

1. mijenja se dosadašnji naziv radnog mjesta 9.2. „Stručni suradnik za pravne poslove“ tako da novi naziv tog radnog mjesta sada glasi: „**Stručni suradnik za pravne poslove i voditelj poslova javne nabave**“;
2. mijenja se dosadašnji opis poslova radnog mjesta 9.9. „Administrativni referent“.

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. 5. INSTITUT ZA KINEZIOLOGIJU - Centar za informatičku potporu KIF-a:

- 1.1. kod radnog mjesta pod rednim brojem 5.4. „Voditelj Centra za informatičku potporu“ mijenjaju se predviđeni uvjeti za obavljanje poslova toga radnog mjesta kao i opis poslova istog radnog mjesta tako da novi opis toga radnog mjesta sada glasi:

„5.4. Naziv PRM: VODITELJ CENTRA ZA INFORMATIČKU POTPORU

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski (dodiplomski) ili specijalistički diplomski stručni studij elektrotehničkog, računarskog ili informatičkog usmjerenja,

- aktivno znanje engleskog jezika,
- minimalno 3 godine radnog iskustva na poslovima unapređenja i primjene informacijskih servisa i aplikacija ili poslovima samostalnog planiranja i upravljanja poslužiteljima i održavanja lokalne mreže

Opis poslova:

- obavljanje poslova CARNet koordinatora i CARNet sistem inženjera Fakulteta;
- obavljanje poslova Microsoft koordinatora Fakulteta;
- organizacija, koordinacija i nadziranje rada Centra za informatičku potporu;
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja poslužitelja i osobnih računala ustanove;
- sudjelovanje u poslovima vezanim uz izgradnju i razvoj računalne infrastrukture;
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja pristupne mreže ustanove na javnu mrežu;
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja lokalne mreže i osobnih računala;
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja informatičke sigurnosti ustanove;
- praćenje, proučavanje te primjena zakonskih i drugih propisa iz područja informatičke tehnologije;
- izravna suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, CARNet-om i SRCE-m u poslovima vezanima uz razvoj, unapređenje i primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija te odabir i distribucija informatičke opreme i aplikacijskih programa;
- odnosi s upravom i korisnicima Odjela;
- ostali poslovi u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta po nalogu neposrednog rukovoditelja.

1.2. Kod radnog mjesta pod rednim brojem 5.7. „Stručni suradnik u Centru za informatičku potporu“ mijenja se dosadašnji naziv i opis poslova toga radnog mjesta tako da novi opis toga radnog mjesta sada glasi:

„5.7. Naziv RM: Informatički referent za održavanje nastave i ostale računalne opreme :

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (završena gimnazija ili srednja strukovna škola u četverogodišnjem trajanju);
- završeni odgovarajući program za operatera za rad na računalu;
- poznavanje engleskog jezika;
- 1 godina radnog iskustva na poslovima održavanja računalne opreme i računalnih, strojnih, programskih i/ili mrežnih sustava

Opis poslova:

- čuvanje i održavanje računalne i ostale tehničke opreme za potrebe nastave (projektori, prijenosna računala, audio oprema, fotoaparati i dr.);
- rezervacija i posuđivanje računalne i ostale nastavne tehnike, za primanje prijave kvarova, reklamacija i dr.;
- održavanje prijenosne i fiksno ugrađene računalne i ostale nastavne tehnike u učionicama u stanju funkcionalne ispravnosti;
- ispmoć nastavnicima i ostalim korisnicima u pristupu mreži i korištenju stacionarnih i prijenosnih računala u učionicama;

- instalacija i održavanje učioničkih i knjižničnih računala i pripadajuće opreme u stanju funkcionalne spremnosti;
- administriranje posebnih učioničkih aplikacijskih sustava;
- jednostavniji poslovi na održavanju osobnih računala i ostale računalne opreme (printeri, skeneri, kablovi i dr.);
- puštanje u rad i jednostavniji poslovi na održavanju koji ne zahtijevaju specijalizirano znanje i li opremu, sigurnosne kopije (čišćenje, zamjena tonera, umetanje papira i dr.);
- ostali poslovi po nalogu i zaduženju neposredno nadređene osobe.

2. TAJNIŠTVO

2.1. Kod radnog mjesta pod rednim brojem 9.2. Stručni suradnik za pravne poslove mijenja se dosadašnji naziv radnog mjesta pod rednim brojem 9.2. „Stručni suradnik za pravne poslove“ tako da novi naziv tog radnog mjesta sada glasi: „**9.2. Stručni suradnik za pravne poslove i voditelj poslova javne nabave**“.

2.2. Kod radnog mjesta pod rednim brojem 9.9. „Administrativni referent“ mijenja se opis poslova toga radnog mjesta tako da novi opis toga radnog mjesta sada glasi:

„9.9. Naziv RM: Administrativni referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti:

- SSS (IV. stupanj stručne spreme) upravnog i li općeg smjera, 2 godine radnog iskustva, znanje rada na računalu

Opis poslova:

- obavljanje daktilografskih poslova na razini Fakulteta
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Zavoda za opću i primijenjenu kineziologiju i Zavoda za kineziologiju sporta (vođenje zapisnika na sjednicama zavoda i si.);
- neposredna briga, u suradnji s predstojnikom zavoda, o provedbi svih odluka i zaključaka donesenih na sjednicama pojedinog zavoda;
- vođenje evidencije o radnom vremenu i izostancima s posla zaposlenika Fakulteta;
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Centra za osposobljavanje i usavršavanje kadrova za obavljanje stručnih poslova u sportu (vođenje zapisnika, raznih evidencija, izdavanje potvrda i si.);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu poslodavca odnosno neposrednog rukovoditelja koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug rada administrativnog referenta“

Članak 3.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o privremenoj sistematizaciji radnog mjesta informatički referent za održavanje nastavne i druge informatičke opreme Klasa: 110-01/13-0103/00001 ur.broj: 251-75-01-13-00030 od 27.11.2013. godine.

Klasa: KP-003-05/16-02/1
 Urbroj: 251-75-01-1-16-5
 Zagreb, 29. siječnja 2016. god.

