

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
EKONOMSKI FAKULTET U OSIJEKU**

**PRAVILNIK
O USTROJSTVU RADNIH MJESTA
EKONOMSKOG FAKULTETA**

U Osijeku, lipanj 2008.

Temeljem članka 108. Statuta Ekonomskog fakulteta u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 38/2001, NN 112/2001, NN 62/2002, NN 156/2002, NN 162/2003, NN 82/2005, NN 133/2005, NN 30/2006, NN 118/2006, NN 22/2007), članka 11 stavak 3. Zakona o plaćama u javnim službama (NN 27/2001) dekan Fakulteta na prijedlog Fakultetskog vijeća održanog dana 28. veljače 2008. godine donio je dana 6. ožujka 2008. godine

P R A V I L N I K

o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Fakulteta, nazivi radnih mjesta, opis poslova i zadaća radnog mjesta te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, a poradi ostvarivanja ciljeva visokog obrazovanja u Fakultetu.

Nazivi radnih mjesta te koeficijenti složenosti poslova u Fakultetu utvrđuju se sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 38/2001, NN 112/2001, NN 62/2002, NN 156/2002, NN 162/2003, NN 39/2005, NN 82/2005, NN 133/2005, NN 30/2006, NN 118/2006, NN 22/2007, NN 112/2007, 127/2007).

Članak 2.

Djelatnost Fakulteta, razrađena studijskim programom i izvedbenim planom, temelj je za određivanje ustrojstva i načina rada Fakulteta.

Fakultet je obvezatan osigurati službenicima i namještenicima (u daljnjem tekstu: radnici), sukladno svojim mogućnostima, potrebne uvjete za siguran rad i nesmetano izvršavanje poslova, zadaća radnog mjesta.

Svaki radnik dužan je, ovlašten i odgovoran obavljati poslove i zadaće svog položaja ili radnog mjesta, točno, stručno i na vrijeme, a u skladu s organizacijom rada i ciljevima Fakulteta, te brinuti o ugledu Fakulteta.

II ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Ustrojstvom i načinom rada osigurava se učinkovito obavljanje poslova i zadaća što proizlazi iz osnovnog sadržaja djelatnosti Fakulteta utvrđenog Statutom, studijskim programima i izvedbenim planovima, odlukama dekana i Fakultetskog vijeća i drugim slučajevima predviđenim Zakonom i općim aktima Fakulteta.

Članak 4.

Rad Fakulteta odvija se obavljanjem određenih djelatnosti, i to:

- a) znanstveno-nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti koje se ostvaruju kroz rad katedri kao temeljnih ustrojstvenih jedinica i knjižnice – posebne ustrojstvene jedinice u funkciji nastave;
- b) zajedničkim djelatnostima (pravnim, općim i kadrovskim, računovodstvenim, administrativnim, tehničkim, pomoćnim i drugim poslovima) koji se ostvaruju u Odjelu u središnjoj službi (Tajništvu), kao posebno ustrojstvenoj jedinici.

Članak 5.

U Fakultetu se ustrojavaju katedre i posebna ustrojstvena jedinica u službi nastave - knjižnica. Broj, naziv i sastav katedri određuju se Odlukom Fakultetskog vijeća. Djelatnost katedri jest:

- organizacija i realizacija znanstveno-nastavnog rada u okviru katedre
- izrada programa rada katedre i praćenje provođenja programa rada
- izrada prijedloga izvedbenog nastavnog plana za predmete koji pripadaju katedri
- iskazuje potrebe za informatičkom opremom u okviru katedre
- organiziranje nastave, ispita, kolokvija, seminara u okviru predmeta koji pripadaju katedri
- donošenje prijedloga tema završnih i diplomskih radova te organiziranje obrane istih iz predmeta koji pripadaju katedri
- obavljanje poslova sukladno zakonu, Statutu i podstatutarnim aktima
- obavljanje poslova po nalogu dekana i prodekana

Članak 6.

U Odjelu u središnjoj službi – Tajništvu ustrojavaju se niže ustrojstvene jedinice:

- Pododsjek za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove (Ured za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove)
- Pododsjek računovodstveno-financijskih poslova (Ured računovodstveno-financijskih poslova)
- Odjeljak preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija (Referada preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija)
- Odjeljak poslijediplomskih studija (Referada poslijediplomskih studija)
- Odjeljak za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (Ured za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja)
- Odsjek tajništva (Ured dekana)
- Odsjek za informatizaciju i računalnu mrežu
- Odsjek pomoćno-tehničkih poslova (Ured pomoćno-tehničkih poslova)

III USTROJSTVO RADNIH MJESTA

Članak 7.

Ustrojstvom radnih mjesta utvrđuje se za svaki položaj i radno mjesto:

- naziv, potreban broj radnika – izvršitelja, kao i opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa,
- kraći opis poslova i zadaća koje radnik obavlja.

Na Fakultetu su utvrđeni sljedeći položaji i radna mjesta:

POLOŽAJI I RADNA MJESTA U ZNANSTVENO-NASTAVNOJ DJELATNOSTI

A) POLOŽAJI U ZNANSTVENO-NASTAVNOJ DJELATNOSTI

I. VRSTE

1. Dekan
2. Prodekani (prodekan za nastavu, prodekan za financije i organizaciju poslovanja i prodekan za znanost)
3. Šefovi katedri (predsjednici katedri)
4. Voditelj odjeljka knjižnice (diplomirani knjižničar)

B) RADNA MJESTA U ZNANSTVENO-NASTAVNOJ DJELATNOSTI

I. VRSTE

1. Redoviti profesor – trajno zvanje
2. Redoviti profesor – I. izbor
3. Izvanredni profesor
4. Docent
5. Profesor visoke škole
6. Viši predavač
7. Predavač
8. Viši asistent
9. Asistent
10. Znanstveni novak

III. VRSTE

1. Pomoćni knjižničar

POLOŽAJI I RADNA MJESTA U ODJELU U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (TAJNIŠTVU)

A) POLOŽAJI I. VRSTE

1. Rukovoditelj (načelnik) odjela u središnjoj službi (tajnik Fakulteta)
2. Rukovoditelj (šef) pododsjeka u središnjoj službi za računovodstveno-financijske poslove (Voditelj Ureda računovodstveno-financijske službe) – položaj I. vrste
3. Rukovoditelj (šef) pododsjeka u područnoj službi za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove (Voditelj Ureda za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove – pomoćnik tajnika)
4. Voditelj odjeljka preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija (Voditelj Referade preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija) – položaj I. vrste
5. Voditelj odjeljka poslijediplomskih studija (Voditelj Referade poslijediplomskih studija) – položaj I. vrste
6. Voditelj odjeljka za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja (Voditelj Ureda za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja) – položaj I. vrste

POLOŽAJI II. VRSTE

1. Voditelj (šef) odsjeka za informatizaciju i računalnu mrežu (Voditelj Ureda za informatizaciju i računalnu mrežu)

2. Voditelj (šef) odsjeka za pomoćno-tehničke poslova (Voditelj Ureda za pomoćno-tehničke poslova)

POLOŽAJI III. VRSTE

1. Voditelj (šef) odsjeka tajništva (Voditelj Ureda dekana)

B) RADNA MJESTA I. VRSTE

1. Stručni suradnik (Stručni suradnik za izdavaštvo) – radno mjesto I. vrste
2. Stručni suradnik (Stručni suradnik za računovodstvene poslove i javnu nabavu) – radno mjesto I. vrste

RADNA MJESTA II. VRSTE

1. Viši stručni referent za studentska pitanja – radno mjesto II. vrste
2. Viši stručni referent u računovodstvu – radno mjesto II. vrste

RADNA MJESTA III. VRSTE

1. Administrativni referent za opće i kadrovske poslove – radno mjesto III. vrste
2. Administrativni referent (administrativni referent – arhivar) – radno mjesto III. vrste
3. Administrativni referent za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja – radno mjesto III. vrste
4. Upravni referent – radno mjesto III. vrste
5. Stručni referent za studentska pitanja u Referadi poslijediplomskih studija – radno mjesto III. vrste
6. Stručni referent za studentska pitanja u Referadi preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija – radno mjesto III. vrste
7. Stručni referent za informatički sustav obrade studija – radno mjesto III. vrste
8. Računovodstveni referent – blagajnik – radno mjesto III. vrste
9. Računovodstveni referent – knjigovođa – radno mjesto III. vrste
10. Informatički referent – radno mjesto III. vrste

RADNA MJESTA IV. VRSTE

1. Radno mjesto IV. vrste (telefonist, vratar)
2. Radno mjesto IV. vrste (spremačica)
3. Radno mjesto IV. vrste (dostavljač)

SASTAV NIŽIH USTROJSTVENIH JEDINICA U ODJELU U SREDIŠNJOJ SLUŽBI – POLOŽAJI I RADNA MJESTA

I) PODODSJEK ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE (URED ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE)

1. Rukovoditelj (šef) pododsjeka u područnoj službi za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove (Voditelj Ureda za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove-pomoćnik tajnika) – položaj I. vrste
2. Stručni suradnik (Stručni suradnik za izdavaštvo) – radno mjesto I. vrste
3. Administrativni referent za opće i kadrovske poslove – radno mjesto III. vrste
4. Administrativni referent u arhivi (administrativni referent – arhivar) – radno mjesto III. vrste