

KLASA: 003-08/15-06/01
URBROJ: 251-64-03-15-30
Zagreb, 4. studeni 2015.

Prav.o sist.rad.mj.izmjena

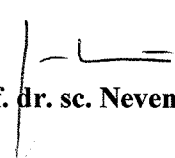
Fakultetsko vijeće Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na 182. redovitoj sjednici održanoj 4. studenog 2015. donijelo je

ZAKLJUČAK

Ukida se privitak 1. Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Privitak 2 postaje privitak 1.

DEKAN



Prof. dr. sc. Neven Kuspilić

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka i Rješenja USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13. i 101/14 - Odluka i Rješenja USRH) i članka 50. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Građevinskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Vijeće) na svojoj 136. sjednici održanoj 20. svibnja 2009. donijelo je Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta (u daljnjem tekstu (Pravilnik). Pravilnik je sedam puta mijenjan, pa je na temelju Odluke Fakultetskog vijeća i članka 3. Pravilnika o izmjenama i dopunama o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 11. veljače 2015., stručne službe Fakulteta utvrdile su i napravile pročišćeni tekst Pravilnika.

Pročišćeni tekst Pravilnika obuhvaća:

1. Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 20. svibnja 2009.
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju radnih mjesta od 7. travnja 2010.
3. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 21. rujna 2011.;
na koje je Senat Sveučilišta u Zagrebu dao suglasnost 13. ožujka 2012.
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 26. rujna 2012.
5. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 3. travnja 2013.
6. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 11. prosinca 2013.
7. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 10. prosinca 2014.
8. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta od 11. veljače 2015.

PRAVILNIK

o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta

(pročišćeni tekst)

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj Fakulteta.

Ovim Pravilnikom uređuju se i pitanja vezana uz unutarnji ustroj radnih mjesta, broj izvršitelja, uvjete za izbor u zvanja odnosno sklapanja ugovora o radu te opis poslova koje obavljaju zaposlenici Fakulteta.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radna mjesta za koja su sklopljeni ugovori o radu sa zaposlenicima Fakulteta i za potrebna radna mjesta za koja još nisu sklopljeni ugovori o radu, s time da su posebno iskazana radna mjesta koja se odnose na obavljanje Programa osnovne djelatnosti Fakulteta odnosno koja se financiraju preko proračuna Sveučilišta, posebno su iskazana radna mjesta znanstvenih novaka i posebno su iskazana radna mjesta zaposlenika koji se financiraju iz vlastitih sredstava Fakulteta.

II. Unutarnji ustroj

Članak 2.

Djelatnost Fakulteta obavlja se u ustrojbenim jedinicama koje nemaju status podružnica u smislu članka 9. Zakona o ustanovama.

Zavodi, katedre, laboratoriji, Centar, zajedničke službe

Članak 3.

Zavod je ustrojbeni jedinicu Fakulteta koja obavlja djelatnost pretežno u jednoj grani, odnosno polju.

Članak 4.

Djelokrug rada zavoda osobito je:

- ustroj i izvođenje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti
- utvrđivanje prijedloga proračuna u sklopu proračuna Fakulteta
- utvrđivanje prijedloga investicijskog plana u sklopu investicijskog plana Fakulteta
- briga oko usavršavanja zaposlenika, poglavito znanstvenih novaka i suradnika
- predlaganje znanstvenih i stručnih usavršavanja u zemlji i inozemstvu
- raspravljanje i davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima koja upute tijela Fakulteta.

Članak 5.

Radi veće učinkovitosti u okviru zavoda ustrojavaju se katedre i laboratoriji.

Katedra je, u pravilu, ustrojbeni jedinicu zavoda u kojoj se obavlja nastavna i znanstvena djelatnost.

Katedra se može ustrojiti ako ustrojava i izvodi predmet na preddiplomskom, diplomskom i poslijediplomskom studiju.

Laboratoriji su, u pravilu, ustrojbene jedinice zavoda u kojima se obavljaju poslovi vezani za djelatnost Fakulteta.

Članak 6.

Zavodi Fakulteta sa katedrama su:

Zavod za geotehniku

- Katedra za mehaniku stijena i istražne radove
- Katedra za mehaniku tla i temeljenje

Zavod za hidrotehniku

- Katedra za temeljnu hidrotehniku
- Katedra za vodno gospodarstvo
- Katedra za zdravstvenu hidrotehniku i okolišno inženjerstvo

Zavod za konstrukcije

- Katedra za betonske i zidane konstrukcije
- Katedra za drvene konstrukcije
- Katedra za metalne konstrukcije

- Katedra za mostove

Zavod za matematiku

- Katedra za fiziku
- Katedra za geometriju
- Katedra za matematičke predmete

Zavod za materijale

- Katedra za istraživanje materijala
- Katedra za tehnologiju materijala

Zavod za organizaciju i ekonomiku građenja

- Katedra za društvene znanosti
- Katedra za organizaciju građenja
- Katedra za tehnologiju građenja

Zavod za prometnice

- Katedra za ceste
- Katedra za željeznice

Zavod za tehničku mehaniku

- Katedra za mehaniku materijala i ispitivanje konstrukcija
- Katedra za statiku, dinamiku i stabilnost konstrukcija

Zavod za zgradarstvo.

Laboratoriji su :

- Geotehnički laboratorij
- Hidrotehnički laboratorij
- Informatički laboratorij za organizaciju građenja
- Laboratorij za materijale
- Laboratorij za prometnice
- Laboratorij za ispitivanje konstrukcija

Članak 6. a.

Centar za cjeloživotno obrazovanje je ustrojbeni jedinicu Fakulteta koja obavlja:

- poslove u svezi stručnog usavršavanja u skladu s Pravilnikom o stručnom ispitu i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove prostornog uređenja i graditeljstva („Narodne novine“ broj 24/08., 141/09.),
- poslove cjeloživotnog obrazovanja odraslih,
- poslove vezane uz izvođenje poslijediplomskih specijalističkih studija,
- poslove vezane uz izvođenje znanstvenoistraživačkih projekata iz područja cjeloživotnog obrazovanja.

U okviru Centra ustrojava se Referada za cjeloživotno obrazovanje i stručno usavršavanje i Referada za poslijediplomske specijalističke studije i poslove vezane uz izvođenje znanstvenoistraživačkih projekata iz područja cjeloživotnog obrazovanja.

Članak 7.

U Program nastavne djelatnosti ubraja se bibliotečna i informatička djelatnost koja se obavlja u knjižnici i u kompjuterskoj učionici.

Ustrojbene jedinice iz stavka 1. ovog članka u nadležnosti su prodekana za nastavu.

Zajedničke službe

Članak 8.

Odjel zajedničkih službi obavlja pravne, administrativne, financijsko-računovodstvene, tehničke i ostale opće poslove.

U okviru Odjela ustrojava se tajništvo sa:

- Uredom tajnika koji obavlja pravne i upravne poslove
- Studentskom referadom koja obavlja poslove vezane uz studente preddiplomskih, diplomskih, dodiplomskih i poslijediplomskih studija, te stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskih studija
- Referadom za stručno usavršavanje koja obavlja poslove vezane uz održavanje tečajeva stručnog usavršavanja
- Referadom za međunarodne odnose i suradnju koja obavlja poslove suradnje s međunarodnim organizacijama, visokim učilištima izvan Republike Hrvatske, praćenje prijava međunarodnih projekata i druge poslove koji se odnose na međunarodnu suradnju
- Referadom za kadrovske poslove koja obavlja poslove vezane uz radno-pravni status zaposlenika, vođenje evidencija prijava i odjava kod nadležnih tijela
- Pisarnicom koja obavlja poslove urudžbiranja i arhiviranja i obavlja poslove dostave
- Kopiraonicom koja obavlja poslove umnožavanja
- Službom za održavanje čistoće koja obavlja poslove pospremanja prostorija Fakulteta.

Ustrojbene jedinice iz stavka 2. ovog članka u nadležnosti su tajnika. Voditelji ustrojbenih jedinica za svoj rad odgovorni su dekanu i tajniku.

U okviru Odjela ustrojava se i računovodstvo i tehnička služba.

Računovodstvo obavlja poslove za evidenciju osnovnih sredstava i imovine, salda kontija, poslove plana i analize, financijske poslove, poslove platnog prometa, devizne poslove, knjigovodstvene poslove, poslove gotovinskog i bezgotovinskog platnog prometa, poslove likvidature i obračuna plaća i ostalih primanja djelatnika.

Tehnička služba obavlja poslove održavanja objekata, poslove nabave i skladištenja i ostale tehničke poslove.

Ustrojbene jedinice iz stavka 4. ovog članka u nadležnosti su prodekana za poslovanje.

Voditelji ustrojbenih jedinica iz stavka 4. ovog članka za svoj rad odgovorni su prodekanu za poslovanje i dekanu.

III. Ustroj radnih mjesta

III. 1. Uprava Fakulteta

Članak 9.

Poslovanje i rukovođenje Fakultetom obavlja dekan.

Dekanu u radu pomažu prodekan za znanost, prodekan za nastavu, prodekan za međunarodne odnose i suradnju, prodekan za poslovanje i tajnik Fakulteta.

Dekan i prodekani su osobe izabrane na položajna radna mjesta.

III. 2. Zavodi, katedre, laboratoriji, Centar, zajedničke službe

Članak 10.

U Zavodu su ustrojena slijedeća položajna i radna mjesta:

Položajna radna mjesta:

- predstojnik Zavoda
- pročelnik Katedre
- voditelj laboratorija

Radna mjesta:

Iz Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju:

- nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna (docent, izvanredni profesor, redoviti profesor) i nastavna zvanja (predavač i viši predavač)
- suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand (članak 97. Zakona)
- znanstveni novaci izabrani u suradnička zvanja: asistent i poslijedoktorand (članak 43. Zakona)
- stručna zvanja (prema odredbama članaka 44. i 100. Zakona): stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik

Iz Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama:

- voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica – voditelji kompjutorske učionice
- stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju
- stručna zvanja: stručni suradnik, stručni savjetnik, viši stručni savjetnik
- viši knjižničar – voditelj knjižnice
- diplomirani knjižničar
- stručni savjetnik
- knjižničar
- viši stručni referent – informatičar
- viši laborant, laborant
- viši tehničar
- tehnički suradnik – operater za informatičke poslove
- tehnički suradnik
- stručni referent
- administrativni tajnik
- daktilograf i
- ostala radna mjesta III i IV vrste zvanja.

Članak 10. a.

U Centru su ustrojena slijedeća položajna i radna mjesta:

Položajna radna mjesta:

- voditelj Centra.

Radna mjesta:

Iz Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama:

- stručni suradnik
- stručni referent.

III. 3. Zajedničke službe

Članak 11.

U odjelu za zajedničke službe ustrojena su slijedeća položajna i radna mjesta:

Položajna radna mjesta:

- rukovoditelj odjela zajedničkih službi – tajnik Fakulteta
- rukovoditelj pododsjeka u područnoj službi – zamjenik tajnika
- voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica - voditelj odjeljka (referade) za međunarodnu suradnju,
 - šef računovodstva
- voditelj ispostave
- voditelj odsjeka II. vrste - voditelj studentske referade,
 - upravitelj zgrade
- voditelj odsjeka III. vrste - voditelj kadrovskih poslova,
 - voditelj studentske referade za poslijediplomske studije,
 - voditelj administrativno-tehničkih poslova za vijeće Fakulteta
- voditelj odsjeka računovodstvenih poslova
- voditelj urudžbenog zapisnika i arhive

Radna mjesta:

- stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju
- stručni suradnik
- radna mjesta II. vrste – voditelj radionice
- viši stručni referent (za računovodstvene poslove)
- viši stručni referent – studentski referent
- tehnički suradnik
- administrativni referent – poslovi pisarnice
- računovodstveni referent – financijski knjigovođa
- administrativni tajnik – satničar
- radno mjesto III ili IV vrste (dostavljač, kopirant)
- radna mjesta IV vrste (čistačice).

III. 4. Uvjeti za izbor, odnosno sklapanje ugovora o radu i broj izvršitelja

Članak 12.

Uvjeti za izbor dekana i prodekana propisani su Statutom Fakulteta, a za izbor u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, te za sklapanje ugovora o radu sa znanstvenim novacima uvjeti su propisani Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima.

Uvjet za izbor nastavnika i suradnika je, uz propisane uvjete stavkom 1. ovog članka, dokaz o poznavanju C2 razine znanja hrvatskog jezika za pristupnike koji su strani državljani.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu sa zaposlenicima koji nisu izabrani u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.

U privitku ovog Pravilnika, koji je njegov sastavni dio, daje se prikaz naziva radnih mjesta, broja izvršitelja po pojedinim radnim mjestima, uvjeti izbora odnosno uvjeti za sklapanje ugovora o radu.

Nastavnici i suradnici obavljaju poslove propisane Zakonom i Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

Ostali zaposlenici obavljaju poslove navedene u privitku ovog Pravilnika.

Članak 13.

Fakultetsko vijeće donosi odluku o raspisu natječaja za sva radna mjesta iz ovog Pravilnika.

Odredba stavka 1. ne odnosi se na zaposlenike koji se financiraju iz vlastitih sredstava Fakulteta.

IV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivene suglasnosti Senata Sveučilišta u Zagrebu, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa: 003-05/15-02/01
Broj: 251-64-01-15-6
Zagreb, 25. veljače 2015.

DEKAN

Prof.dr.sc. Neven Kuspilić

Uprava**Položajna radna mjesta**

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Naziv položajnog radnog mjesta: | dekan |
| Broj izvršitelja: | jedan |
| Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 2. Naziv položajnog radnog mjesta: | prodekan |
| Broj izvršitelja: | četiri |
| Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |

Zavod za geotehniku**Položajna radna mjesta**

- | | |
|------------------------------------|--|
| 3. Naziv položajnog radnog mjesta: | predstojnik zavoda |
| Broj izvršitelja: | jedan |
| Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 4. Naziv položajnog radnog mjesta: | pročelnik katedre |
| Broj izvršitelja: | dva |
| Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 5. Naziv položajnog radnog mjesta: | voditelj laboratorija |
| Broj izvršitelja: | jedan |
| Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | |
|-------------------------|--|
| 6. Naziv radnog mjesta: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje: |
| Broj izvršitelja: | šest |
| Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 7. Naziv radnog mjesta: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand |
| Broj izvršitelja: | četiri |
| Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
| 8. Naziv radnog mjesta: | laborant |
| Broj izvršitelja: | jedan |
| Potrebni uvjeti: | SSS |
| 9. Naziv radnog mjesta: | administrativni tajnik |
| Broj izvršitelja: | jedan |
| Potrebni uvjeti: | SSS |
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju
iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|-------|----------------------|--|
| 9. a. | Naziv radnog mjesta: | asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja |

Radna mjesta znanstvenih novaka i
radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|-------|----------------------|--|
| 10. | Naziv radnog mjesta: | znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
| 11. | Naziv radnog mjesta: | laborant |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
| 11.a. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik |
| | Broj izvršitelja: | pet |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |

Zavod za hidrotehniku

Položajna radna mjesta

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 12. | Naziv položajnog radnog mjesta: | predstojnik zavoda |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 13. | Naziv položajnog radnog mjesta: | pročelnik katedre |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 14. | Naziv položajnog radnog mjesta: | voditelj laboratorija |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | | |
|-----|----------------------|--|
| 15. | Naziv radnog mjesta: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje: |
| | Broj izvršitelja: | jedanaest |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 16. | Naziv radnog mjesta: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
| 17. | Naziv radnog mjesta: | stručni savjetnik (iz Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama) |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |

- | | | |
|-----|----------------------|----------|
| 18. | Naziv radnog mjesta: | laborant |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
-
- | | | |
|-----|----------------------|------------------------------|
| 19. | Naziv radnog mjesta: | daktilograf III vrste zvanja |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju
iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|----------------------|--|
| 19. a. | Naziv radnog mjesta: | asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja |

Radna mjesta znanstvenih novaka i
radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|-----|----------------------|--|
| 20. | Naziv radnog mjesta: | znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | sedam |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
-
- | | | |
|--------|----------------------|--|
| 20. a. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i odlukom tijela koje omogućuje raspis natječaja |
-
- | | | |
|-----|----------------------|------------------|
| 21. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik |
| | Broj izvršitelja: | sedam |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |
-
- | | | |
|-----|----------------------|-------------------|
| 22. | Naziv radnog mjesta: | tehnički suradnik |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |

Zavod za konstrukcije

Položajna radna mjesta

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 23. | Naziv položajnog radnog mjesta: | predstojnik zavoda |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 24. | Naziv položajnog radnog mjesta: | pročelnik katedre |
| | Broj izvršitelja: | četiri |
| | Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | | |
|-----|----------------------|---|
| 25. | Naziv radnog mjesta: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje: |
| | Broj izvršitelja: | trinaest* |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 26. | Naziv radnog mjesta: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i |
| | | poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | pet |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
| 27. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom |
| | | obrazovanju |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |
| 28. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik (iz Uredbe o nazivima radnih |
| | | mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim |
| | | službama) |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |
| 29. | Naziv radnog mjesta: | daktilograf III vrste zvanja |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita) - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika |
| 30. | Naziv radnog mjesta: | ostala radna mjesta III vrste zvanja |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |

Radna mjesta koja se djelomično financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|----------------------|--|
| 30. a. | Naziv radnog mjesta: | asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja |

Radna mjesta znanstvenih novaka i radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|-----|----------------------|--|
| 31. | Naziv radnog mjesta: | znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | osam |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |

31.a.	Naziv radnog mjesta:	viši stručni savjetnik
	Broj izvršitelja:	jedan
	Potrebni uvjeti:	VSS, pet godina radnog iskustva

32.	Naziv radnog mjesta:	stručni suradnik
	Broj izvršitelja:	pet
	Potrebni uvjeti:	VSS

Zavod za matematiku

Položajna radna mjesta

33.	Naziv položajnog radnog mjesta:	predstojnik zavoda
	Broj izvršitelja:	jedan
	Potrebni uvjeti:	docent, izvanredni profesor, redoviti profesor

34.	Naziv položajnog radnog mjesta:	pročelnik katedre
	Broj izvršitelja:	tri
	Potrebni uvjeti:	izvanredni profesor, redoviti profesor

Radna mjesta

35.	Naziv radnog mjesta:	nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje
	Broj izvršitelja:	devet
	Potrebni uvjeti:	propisani Zakonom i podzakonskim aktima

35. a.	Naziv radnog mjesta:	nastavnici izabrani u nastavna zvanja predavač i viši predavač
	Broj izvršitelja:	dva
	Potrebni uvjeti:	propisani Zakonom i podzakonskim aktima

36.	Naziv radnog mjesta:	suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand
	Broj izvršitelja:	sedam
	Potrebni uvjeti:	propisani Zakonom

37.	Naziv radnog mjesta:	stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju
	Broj izvršitelja:	dva
	Potrebni uvjeti:	VSS

38.	Naziv radnog mjesta:	administrativni tajnik
	Broj izvršitelja:	jedan
	Potrebni uvjeti:	SSS

- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
- vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju
iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|----------------------|--|
| 38. a. | Naziv radnog mjesta: | asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja |

Radna mjesta znanstvenih novaka i
radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|----------------------|--|
| 39. | Naziv radnog mjesta: | znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom |
| 39 a. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | VSS |
| 39. b. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i odlukom tijela koje omogućuje raspis natječaja |

Zavod za materijale

Položajna radna mjesta

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 40. | Naziv položajnog radnog mjesta: | predstojnik zavoda |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 41. | Naziv položajnog radnog mjesta: | pročelnik katedre |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 42. | Naziv položajnog radnog mjesta: | voditelj laboratorija |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | | |
|-----|----------------------|--|
| 43. | Naziv radnog mjesta: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje |
| | Broj izvršitelja: | šest |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 44. | Naziv radnog mjesta: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | dva* |

45. Naziv radnog mjesta: viši laborant
 Broj izvršitelja: dva
 Potrebni uvjeti: VŠS
46. Naziv radnog mjesta: administrativni tajnik
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: SSS
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju
 iz Proračuna Sveučilišta

46. a. Naziv radnog mjesta: asistent i poslijedoktorand
 Broj izvršitelja: tri
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja

Radna mjesta znanstvenih novaka i
 radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

47. Naziv radnog mjesta: znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand
 Broj izvršitelja: pet
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
47. a. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i odlukom tijela koje omogućuje raspis natječaja
48. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
 Broj izvršitelja: tri
 Potrebni uvjeti: VSS

Zavod za organizaciju i ekonomiku građenja

Položajna radna mjesta

49. Naziv položajnog radnog mjesta: predstojnik zavoda
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor
50. Naziv položajnog radnog mjesta: pročelnik katedre
 Broj izvršitelja: tri
 Potrebni uvjeti: izvanredni profesor, redoviti profesor

51. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj laboratorija
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor

Radna mjesta

52. Naziv radnog mjesta: nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje
 Broj izvršitelja: deset
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i podzakonskim aktima
53. Naziv radnog mjesta: suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i
 poslijedoktorand
 Broj izvršitelja: četiri
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
54. Naziv radnog mjesta: administrativni tajnik
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: SSS
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju iz Proračuna Sveučilišta

54. a. Naziv radnog mjesta: asistent i poslijedoktorand
 Broj izvršitelja: tri
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja

Radna mjesta znanstvenih novaka i radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

55. Naziv radnog mjesta: znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand
 Broj izvršitelja: šest
 Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
56. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
 Broj izvršitelja: tri
 Potrebni uvjeti: VSS

Zavod za prometnice

Položajna radna mjesta

57. Naziv položajnog radnog mjesta: predstojnik zavoda
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor

- | | | |
|-----|--|--|
| 58. | Naziv položajnog radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | pročelnik katedre
dva
izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 59. | Naziv položajnog radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | voditelj laboratorija
jedan
docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | | |
|-----|---|---|
| 60. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje
sedam
propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 61. | Naziv radnog mjesta:

Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i
poslijedoktorand
četiri*
propisani Zakonom |
| 62. | Naziv radnog mjesta:

Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom
obrazovanju
jedan
VSS |
| 63. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | viši tehničar
jedan
VŠS |
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|---|--|
| 63. a. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | asistent i poslijedoktorand
tri
propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja |
|--------|---|--|

Radna mjesta znanstvenih novaka i radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|-----|---|--|
| 64. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand
pet
propisani Zakonom |
| 65. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | stručni suradnik
sedam
VSS |

Zavod za tehničku mehaniku

Položajna radna mjesta

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 66. | Naziv položajnog radnog mjesta: | predstojnik zavoda |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 67. | Naziv položajnog radnog mjesta: | pročelnik katedre |
| | Broj izvršitelja: | dva |
| | Potrebni uvjeti: | izvanredni profesor, redoviti profesor |
| 68. | Naziv položajnog radnog mjesta: | voditelj laboratorija |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | docent, izvanredni profesor, redoviti profesor |

Radna mjesta

- | | | |
|-----|----------------------|---|
| 69. | Naziv radnog mjesta: | nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje |
| | Broj izvršitelja: | jedanaest* |
| | Potrebni uvjeti: | propisani Zakonom i podzakonskim aktima |
| 70. | Naziv radnog mjesta: | suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i |
| | Broj izvršitelja: | poslijedoktorand |
| | Potrebni uvjeti: | pet |
| | | propisani Zakonom |
| 71. | Naziv radnog mjesta: | stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom |
| | Broj izvršitelja: | obrazovanju |
| | Potrebni uvjeti: | jedan |
| | | VSS |
| 72. | Naziv radnog mjesta: | laborant |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
| 73. | Naziv radnog mjesta: | administrativni tajnik |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | SSS |
| | | - obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda |
| | | - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita) |
| | | - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika |
| 74. | Naziv radnog mjesta: | ostala radna mjesta IV vrste zvanja |
| | Broj izvršitelja: | jedan |
| | Potrebni uvjeti: | NSS |

Radna mjesta koja se djelomično financiraju iz Proračuna Sveučilišta

- | | | |
|--------|----------------------|-----------------------------|
| 74. a. | Naziv radnog mjesta: | asistent i poslijedoktorand |
| | Broj izvršitelja: | tri |

Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja

Radna mjesta znanstvenih novaka i
radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

75. Naziv radnog mjesta: znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand
Broj izvršitelja: šest
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
75. a. Naziv radnog mjesta: asistent i poslijedoktorand
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
76. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
Broj izvršitelja: tri
Potrebni uvjeti: VSS

Zavod za zgradarstvo

Položajna radna mjesta

77. Naziv položajnog radnog mjesta: predstojnik zavoda
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor

Radna mjesta

78. Naziv radnog mjesta: nastavnici izabrani u znanstveno-nastavno zvanje
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i podzakonskim aktima
79. Naziv radnog mjesta: nastavnici izabrani u nastavna zvanja predavač i
viši predavač
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i podzakonskim aktima
80. Naziv radnog mjesta: suradnici izabrani u suradnička zvanja asistent i
poslijedoktorand
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
81. Naziv radnog mjesta: stručni referent
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: SSS
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe zavoda
 - vodi ispitnu evidenciju studenata (prijava ispita, unos ocjena, printanje lista za ispit, rezultati ispita)
 - obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

Radna mjesta koja se djelomično financiraju
iz Proračuna Sveučilišta

81. a. Naziv radnog mjesta: asistent i poslijedoktorand
Broj izvršitelja: tri
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i Odlukom Sveučilišta o mogućnosti raspisa natječaja

Radna mjesta znanstvenih novaka i
radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

82. Naziv radnog mjesta: znanstveni novak – asistent i poslijedoktorand
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom
- 82.a. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: VSS

Ostali

Radna mjesta

83. Naziv radnog mjesta: nastavnici izabrani u nastavna zvanja predavač i viši predavač
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: propisani Zakonom i podzakonskim aktima

Centar za cjeloživotno obrazovanje

Položajna radna mjesta

83. a. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj Centra
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: docent, izvanredni profesor, redoviti profesor

Radna mjesta

83. b. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: VSS, tri godine radnog iskustva, *poznavanje rada na osobnom računalu*
83. c. Naziv radnog mjesta: stručni referent
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: SSS, *poznavanje rada na osobnom računalu*

Računalna učionica

84. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: VSS, pet godina radnog iskustva

- | | | |
|-------|---|--|
| 84 a. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | stručni suradnik
jedan
VSS |
| 85. | Naziv radnog mjesta:

Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | viši stručni savjetnik / viši stručni referent -
informatičar
jedan
VSS/VŠS |
| 86. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | tehnički suradnik - operater
jedan
SSS, jedna godina radnog iskustva |

Knjižnica

- | | | |
|-----|---|--|
| 87. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | viši knjižničar
jedan
<i>VSS, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva, objavljeni stručni radovi iz područja knjižničarstva, poznavanje dva strana jezika i rada na osobnom računalu</i> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - vodi, organizira i kontrolira sve poslove Biblioteke - prati stručni rad i tehnologije rada specijalnih i fakultetskih biblioteka u zemlji i inozemstvu - obavlja poslove nabave, obrade i distribuciju bibliotečne građe - samostalno izrađuje dokumentaciju o djelatnosti Biblioteke /statistike, projekte, izvješća/ - surađuje i koordinira poslove na unapređenju automatske obrade podataka iz područja bibliotečnog poslovanja - obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Biblioteke prema nalogu neposrednog rukovodioca |
| 88. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | diplomirani knjižničar
jedan
<i>VSS, položen stručni ispit, poznavanje dva strana jezika i rada na osobnom računalu</i> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane uz stručnu obradu bibliotečne građe - informira i obavještava korisnike o referentnim izvorima informacija - obavlja poslove posudbe bibliotečne građe u studentskoj čitaonici i van nje /rad u smjenama/ održava red i disciplinu u studentskoj čitaonici - konzervacija i popravak bibliotečne građe, fotokopiranje bibliotečne građe - obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Biblioteke po nalogu voditelja Biblioteke |
| 89. | Naziv radnog mjesta:
Broj izvršitelja:
Potrebni uvjeti: | stručni savjetnik
jedan
<i>VSS, poznavanje dva strana jezika i rada na osobnom računalu</i> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane uz razvoj bibliotečno-informacijske djelatnosti, pretraživanje baza podataka unutar Biblioteke - upoznaje studente i druge korisnike s metodama korištenja kataloga i načinima traženja bibliotečne građe - sudjeluju u reviziji bibliotečne građe - obavlja i druge poslove iz djelokruga Biblioteke po nalogu voditelja Biblioteke |

90. Naziv radnog mjesta: knjižničar
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *SSS knjižničarskog usmjerenja, poznavanje jednog stranog jezika i rada na osobnom računalu*

- obavlja poslove posudbe bibliotečne građe u studentskoj čitaonici i van nje /rad u smjenama/ održava red i disciplinu u studentskoj čitaonici
- dogovara rezervacije bibliotečne građe
- priprema i razvrstava kataloške listiće za kataloge
- kontrolira i održava ispravan smještaj bibliotečne građe prema stručnoj signaturi
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga Biblioteke po nalogu voditelja Biblioteke

Zajedničke službe

Tajništvo

91. Naziv položajnog radnog mjesta: rukovoditelj odsjeka– tajnik Fakulteta
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *završen pravni fakultet, položen pravosudni ispit i pet godina radnog iskustva u struci*

- organizira i usklađuje obavljanje stručnih, općih i pomoćnih poslova u tajništvu,
- pomaže u radu dekanu i prodekanima,
- prati propise u vezi sa visokim školstvom, znanstvenim radom i radom Fakulteta uopće,
- pomaže dekanu i prodekanima u pripremi sjednica Fakultetskog vijeća i ostalih tijela Fakulteta,
- izrađuje nacрте odluka i zaključaka Fakultetskog vijeća i ostalih tijela Fakulteta,
- donosi rješenja i druge akte za koje je ovlašten općim aktima Fakulteta,
- kontaktira sa nastavnicima, studentima i strankama radi rješavanja predmeta iz svoje nadležnosti
- izrađuje nacрте općih akata Fakulteta,
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana i prodekana

92. Naziv položajnog radnog mjesta: rukovoditelj pododsjeka u područnoj službi
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *VSS, pet godina radnog iskustva*

- pomaže u radu dekanu, prodekanima i tajniku
- pomaže dekanu, prodekanima i tajniku u pripremi sjednica Fakultetskog vijeća i ostalih tijela Fakulteta,
- kontaktira sa nastavnicima, studentima i strankama radi rješavanja predmeta iz svoje nadležnosti
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana, prodekana i tajnika
- prati propise u vezi sa visokim školstvom, znanstvenim radom i radom Fakulteta uopće,
- sudjeluje u izradi nacрта odluka i zaključaka Fakultetskog vijeća i ostalih tijela Fakulteta,
- sudjeluje u izradi nacрта općih akata Fakulteta

93. Naziv radnog mjesta: stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *VSS, završen pravni fakultet*

- obavlja pravne i upravno-pravne poslove u svezi s radom Fakulteta
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana, prodekana i tajnika

94. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odsjeka II. vrste – voditelji studentske referade preddiplomskih, diplomskih i dodiplomskih studija
- Broj izvršitelja: tri
- Potrebni uvjeti: *završen stručni studij, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

- koordinira obavljanje poslova u službi,
- priređuje izvješća o studentima za potrebe Fakulteta, Sveučilišta u Zagrebu, nadležnog ministarstva, Državnog zavoda za statistiku i druge,
- vodi brigu u oglasnim pločama za studente,
- obavlja upise i ispise studenata te izdaje duplikate indeksa,
- obavlja sve administrativne poslove u vezi studenata,
- priprema i brine o izdavanju diploma i svjedodžbi i održavanju promocija,
- daje informacije u vezi sa studijem,
- koordinira obavljanje poslova studentske evidencije,
- otvara, vodi i sređuje dosjee i kartoteku za studente,
- unosi sve relevantne dokumente u dosjee i podatke u kartoteku,
- vodi knjige upisanih i diplomiranih studenata,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, prodekana i dekana.

94. a. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odsjeka II. vrste – studentska referada za poslijediplomske studije
- Broj izvršitelja: jedan
- Potrebni uvjeti: *završen stručni studij, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

Voditelj studentske referade za poslijediplomske studije:

- sudjeluje u pripremi sjednice Odbora za znanost i sudjeluje u njegovu radu,
- priređuje izvješća o studentima za potrebe Fakulteta, Sveučilišta u Zagrebu, nadležnog ministarstva i druge,
- vodi brigu da se odgovarajuće obavijesti za studente oglase na web stranici Fakulteta i oglasnim pločama za studente,
- priprema obrane magistarskih i doktorskih radova
- priprema i brine o izdavanju diploma i održavanju promocija
- obavlja upise i ispise studenata te izdaje duplikate indeksa,
- obavlja sve administrativne poslove u vezi studenata,
- daje informacije u vezi sa studijem,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

95. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odsjeka III. Vrste – voditelj kadrovskih poslova, voditelj studentske referade za poslijediplomske studije, voditelj administrativno-tehničkih poslova za vijeće Fakulteta, voditelj urudžbenog zapisnika i arhive
- Broj izvršitelja: četiri
- Potrebni uvjeti: *završen stručni studij za upravnog pravника ili gimnazija odnosno druga četverogodišnja srednja škola, poznavanje rada na osobnom računalu*
Za voditelja arhive – položen stručni ispit

Voditelj kadrovskih poslova:

- daje stručna mišljenja u svezi radnih odnosa,
- sudjeluje u izradi općih akata Fakulteta,
- vodi evidencije iz područja radnih odnosa,
- izrađuje ugovore o radu sa zaposlenicima Fakulteta,
- izrađuje druge akte u vezi s radnim odnosom zaposlenika Fakulteta,
- obavlja sve poslove vezane uz status zaposlenika, ostvarivanje prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja i dr.,
- sastavlja i dostavlja tražena izvješća,
- prati propise u vezi rada i radnih odnosa,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

Voditelj studentske referade za poslijediplomske studije:

- sudjeluje u pripremi sjednice Odbora za znanost i sudjeluje u njegovu radu,
- priređuje izvješća o studentima za potrebe Fakulteta, Sveučilišta u Zagrebu, nadležnog ministarstva i druge,
- vodi brigu da se odgovarajuće obavijesti za studente oglase na web stranici Fakulteta i oglasnim pločama za studente,
- priprema obrane magistarskih i doktorskih radova
- priprema i brine o izdavanju diploma i održavanju promocija
- obavlja upise i ispise studenata te izdaje duplikate indeksa,
- obavlja sve administrativne poslove u vezi studenata,
- daje informacije u vezi sa studijem,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

Voditelj administrativno-tehničkih poslova za vijeće Fakulteta:

- sudjeluje u pripremi sjednice Fakultetskog vijeća i ostalih tijela i sudjeluje u njegovu radu,
- obavlja poslove prikupljanja materijala i organizira umnožavanje,
- izrađuje odluke i zaključke Fakultetskog vijeća,
- kontaktira sa nastavnicima, studentima i strankama radi rješavanja predmeta iz svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi sjednice Odbora za nastavu i sudjeluje u njegovu radu,
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana, prodekana i tajnika.

Voditelj urudžbenog zapisnika i arhive:

- koordinira i obavlja poslove zaprimanja, raspodjela pošte, priprema poštu za otpremu, vodi dostavnu knjigu za otpremu pošte, razvodi i udružuje predmete, arhivira predmete te rukuje arhiviranim predmetima, vodi arhivsku knjigu, obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

96. Naziv radnog mjesta: viši stručni referent – referent u studentskoj referadi
Broj izvršitelja: dva*
Potrebni uvjeti: *završen stručni studij, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*
- priređuje izvješća o studentima za potrebe Fakulteta, Sveučilišta u Zagrebu, nadležnog ministarstva i druge,
 - vodi brigu da se odgovarajuće obavijesti za studente oglase na web stranici Fakulteta i oglasnim pločama za studente,
 - obavlja upise i ispise studenata te izdaje duplikate indeksa,
 - obavlja sve administrativne poslove u vezi studenata,
 - daje informacije u vezi sa studijem,
 - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja studentske službe, tajnika i drugih ovlaštenih osoba.
97. Naziv radnog mjesta: tehnički suradnik
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: SSS, jedna godina radnog iskustva

- obavlja tehničke poslove vezane uz održavanje nastave u velikoj predavaonici
- pomaže u dostavi i otpremanju pošte,
- pomaže u obavljanju poslova umnožavanja
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

98. Naziv radnog mjesta: administrativni referent – referent za urudžbeni zapisnik i arhiviranje
 Broj izvršitelja: dva
 Potrebni uvjeti: *završena gimnazija ili druga četvorogodišnja srednja škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

- zaprimanje i raspodjela pošte,
- priprema poštu za otpremu,
- vodi dostavnu knjigu za otpremu pošte,
- razvodi i udružuje predmete, arhivira predmete te rukuje arhiviranim predmetima,
- vodi arhivsku knjigu,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

99. Naziv radnog mjesta: administrativna tajnica - satničar
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: SSS, jedna godina radnog iskustva

- izrađuje prijedlog rasporeda nastave i ispita,
- izrađuje raspored dvorana za nastavu i ispite,
- kontaktira sa nastavnicima i studentskom referatom vezano uz izradu satnice i ispitnih rokova,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

100. Naziv radnog mjesta: ostala radna mjesta III. vrste - dostavljač
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: *završena srednja ili osnovna škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima*

- obavlja poslove dostave
- preuzima i otprema poštu i novac,
- pakira,
- vodi dostavne knjige i dostavlja poštu,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

101. Naziv radnog mjesta: radna mjesta III. ili IV. Vrste - kopirant
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: SSS ili PKV ili *završena osnovna škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima*

- umnožava tiskani materijal za potrebe Fakulteta i njegove djelatnosti,
- sortira i sastavlja umnožene materijale,
- brine o ispravnosti opreme za umnožavanje,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika

102. Naziv radnog mjesta: radna mjesta IV. vrste
 Broj izvršitelja: petnaest

Potrebni uvjeti: *PKV ili završena osnovna škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima*

- čisti i održava čistoću u zgradama Fakulteta,
- brine o opremljenosti sanitarija,
- izvješćuje upravitelja zgrade o potrebnim popravcima u zgradi,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i drugih ovlaštenih osoba.

Radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

103. Naziv radnog mjesta: radna mjesta IV. vrste
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *PKV ili završena osnovna škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima*

Referada za međunarodne odnose i suradnju

104. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odjeljka
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *završen dodiplomski ili diplomski studij tri godine radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima, znanje engleskoga jezika i rada na osobnom računalu*

- organizira rad referade za međunarodne odnose i suradnju
- predlaže planove za međunarodnu suradnju Fakulteta
- izrađuje izvješća
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

105. Naziv radnog mjesta: stručni suradnik
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: VSS

- predlaže planove za međunarodnu suradnju Fakulteta
- obavlja administrativne poslove vezane uz međunarodnu suradnju
- izrađuje izvješća
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

Tehnička služba

106. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odsjeka II. vrste – upravitelj zgrade
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: VŠS, pet godina radnog iskustva

- brine o održavanju imovine Fakulteta
- vodi potrebne evidencije
- organizira i zadužen je za provedbu natječaja javne nabave
- organizira radove investicijskog i tekućeg održavanja
- obavlja sitne popravke
- brine o dvorišnom i parkovnom prostoru fakultetskih zgrada,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i prodekana za poslovanje.

107. Naziv radnog mjesta: viši stručni referent – poslovi javne nabave
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: VŠS, jedna godina radnog iskustva

- organizira i zadužen je za provedbu natječaja javne nabave
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana za poslovanje i upravitelja zgrade.

108. Naziv radnog mjesta: radna mjesta II vrste
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: *završen stručni studij tehničkog smjera ili srednja tehnička škola, ispunjavanje uvjeta za obavljanje poslova zaštite na radu i protupožarne zaštite, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na računalu*
- obavlja poslove ložača centralnog grijanja,
 - brine o servisiranju postrojenja za centralno grijanje
 - obavlja sitne popravke u zgradi,
 - obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika.

Računovodstvo

109. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odjeljka / voditelj ispostave
 Broj izvršitelja: jedan
 Potrebni uvjeti: *završen sveučilišni ili stručni studij ekonomije, tri godine radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*
- organizira i vodi rad zaposlenika računovodstva,
 - kontira financijsku dokumentaciju,
 - izrađuje potrebne evidencije za financijsko poslovanje,
 - izrađuje završne račune,
 - priprema prijedlog financijskog plana,
 - izrađuje analize i izvješća o financijsko poslovanju,
 - vodi brigu o ažurnosti praćenja podataka, pravodobnosti isplata i naplata,
 - prati u okviru svoga djelokruga rada propise i stručnu literaturu te priprema odgovarajuće obavijesti za dekana i prodekane,
 - obavlja i druge poslove po nalogu dekana i prodekana.
110. Naziv položajnog radnog mjesta: voditelj odsjeka računovodstvenih poslova
 Broj izvršitelja: dva
 Potrebni uvjeti: *završena stručni studij ekonomije ili srednja škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*
- kontira financijsku dokumentaciju,
 - unosi poslovne promjene u glavnu knjigu,
 - priređuje zbirne podatke za izradu završnih računa te analize i izvješća tijekom godine,
 - brine o ispravnom arhiviranju dokumentacije financijsko poslovanja,
 - dodatno obavlja poslove u vezi blagajne, osnovnih sredstava, ugovora o djelu i honorara,
 - knjiži ulazne račune,
 - ispisuje i priprema virmane za plaćanje,
 - knjiži bankovne izvode,
 - vodi pomoćnu knjigu-salda konti dobavljača,
 - knjiži osnovna sredstva i radi obračun amortizacije imovine,
 - obavlja poslove vezane uz naloge za plaćanja u inozemstvo,
 - dodatno obavlja poslove u vezi izlaznih računa i knjiženja financijske dokumentacije,
 - obavlja i druge računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva.

110.a. Naziv radnog mjesta: viši stručni referent
Broj izvršitelja: jedan
Potrebni uvjeti: *završena stručni studij ekonomije, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

- kontira financijsku dokumentaciju,
- unosi poslovne promjene u glavnu knjigu,
- priređuje zbirne podatke za izradu završnih računa te analize i izvješća tijekom godine,
- brine o ispravnom arhiviranju dokumentacije financijsko poslovanja,
- dodatno obavlja poslove u vezi blagajne, osnovnih sredstava, ugovora o djelu i honorara,
- knjiži ulazne račune,
- ispisuje i priprema virmane za plaćanje,
- knjiži bankovne izvode,
- vodi pomoćnu knjigu-salda konti dobavljača,
- knjiži osnovna sredstva i radi obračun amortizacije imovine,
- obavlja poslove vezane uz naloge za plaćanja u inozemstvo,
- dodatno obavlja poslove u vezi izlaznih računa i knjiženja financijske dokumentacije,
- obavlja i druge računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva.

111. Naziv radnog mjesta: računovodstveni referent – financijski knjigovođa
Broj izvršitelja: četiri
Potrebni uvjeti: *završena srednja škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

- obavlja obračun plaća,
- kontira financijsku dokumentaciju,
- unosi poslovne promjene u glavnu knjigu,
- priređuje zbirne podatke za izradu završnih računa te analize i izvješća tijekom godine,
- brine o ispravnom arhiviranju dokumentacije financijsko poslovanja,
- dodatno obavlja poslove u vezi blagajne, osnovnih sredstava, ugovora o djelu i honorara,
- knjiži ulazne račune,
- ispisuje i priprema virmane za plaćanje,
- knjiži bankovne izvode,
- vodi pomoćnu knjigu-salda konti dobavljača,
- knjiži osnovna sredstva i radi obračun amortizacije imovine,
- obavlja poslove vezane uz naloge za plaćanja u inozemstvo,
- dodatno obavlja poslove u vezi izlaznih računa i knjiženja financijske dokumentacije,
- obavlja i druge računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva.

Radna mjesta koja se ne financiraju iz Proračuna Sveučilišta

112. Naziv radnog mjesta: računovodstveni referent – financijski knjigovođa
Broj izvršitelja: dva
Potrebni uvjeti: *završena srednja škola, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu*

- obavlja gotovinske uplate i isplate te vodi blagajničke dnevnike,
- obračunava tuzemne i inozemne putne naloge i ostale troškove,
- prati propise o deviznom poslovanju i izdacima za službena putovanja,
- obračunava autorske honorare i ugovore o djelu,
- knjiži dokumentaciju i usklađuje stanja opisanih poslova,
- dodatno obavlja i poslove vezane uz ulazne račune, obračun plaće te naloge za plaćanje u inozemstvo,
- obavlja obračun plaća,

- kontira financijsku dokumentaciju,
- unosi poslovne promjene u glavnu knjigu,
- priređuje zbirne podatke za izradu završnih računa te analize i izvješća tijekom godine,
- brine o ispravnom arhiviranju dokumentacije financijsko poslovanja,
- dodatno obavlja poslove u vezi osnovnih sredstava, ugovora o djelu i honorara,
- knjiži ulazne račune,
- ispisuje i priprema virmane za plaćanje,
- knjiži bankovne izvode,
- vodi pomoćnu knjigu-salda konti dobavljača,
- knjiži osnovna sredstva i radi obračun amortizacije imovine,
- obavlja poslove vezane uz naloge za plaćanja u inozemstvo,
- dodatno obavlja poslove u vezi izlaznih računa i knjiženja financijske dokumentacije,
- obavlja i druge računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva.