



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA
O USTROJSTVU FAKULTETA
I RADNIH MJESTA FAKULTETA
STROJARSTVA I BRODOGRADNJE

Zagreb, 2020.

Na temelju članka 63. stavka 6. točke 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17 i 96/18), članka 12. Zakona o plaćama u javnim službama („Narodne novine“ br. 27/01, 39/09), članka 28. stavka 2. točke 1. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu, članka 150. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 i 98/19), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“ br. 25/13, 72/13, 151/13, 9/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19 i 50/20), članka 50. Pravilnika o osnovama financiranja Sveučilišta u Zagrebu, od 24. listopada 2007. i odluke Senata Sveučilišta u Zagrebu sa 14. redovite sjednice održane 8. srpnja 2008., uz savjetovanje sa sindikatom, a na prijedlog Dekana,

Fakultetsko vijeće Fakulteta strojarstva i brodogradnje na 2. redovitoj sjednici održanoj 17. studenoga 2020. donosi

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA

Pravilnika o ustrojstvu Fakulteta i radnih mjesta Fakulteta

Članak 1.

U Pravilniku o ustrojstvu Fakulteta i radnih mjesta Fakulteta (Klasa: 012-03/15-1/41, Urbroj: 251-66-1700-18-17, koji je temeljem suglasnosti Senata od 10. travnja 2018. godine, stupio na snagu 20. travnja 2018.) te Odluci o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustrojstvu Fakulteta i radnih mjesta Fakulteta (Klasa: 012-03/19-1/531, Urbroj: 251-66-1701-19-4, koja je temeljem suglasnosti Senata od 19. studenoga 2019. godine, stupila na snagu 05. prosinca 2019.), dalje u tekstu: Pravilnik, u članku 5. stavku 1. točki 9. iza podtočke 2.: „▪ Katedra za projektiranje izradbenih i montažnih sustava“ dodaje se podtočka 3. koja glasi:

- „▪ Katedra za autonomne sustave i računalnu inteligenciju
Laboratorij za autonomne sustave
Laboratorij za medicinsku robotiku
Laboratorij za računalnu inteligenciju“.

Članak 2.

U članku 14. stavku 1. točki 2. iza podtočke: 1.: „▪ rukovoditelj službe – rukovoditelj pododsjeka u područnoj službi, položaj I. vrste“ dodaje se nova podtočka 2. koja glasi:

„▪ voditelj kadrovskih poslova – voditelj odjeljka, voditelj referade i voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica, položaj I. vrste“.

U točki 2. dosadašnje podtočke 2. do 7. postaju podtočke 3. do 8.

U točki 2. dosadašnja podtočka 3. koja postaje podtočka 4. mijenja se i glasi:

„▪ stručni savjetnik za poslove urudžbiranja i arhiviranja – stručni savjetnik, radno mjesto I. vrste“.

U točki 4. podtočka 3. mijenja se i glasi:

„▪ stručni savjetnik za mobilnost – stručni savjetnik, radno mjesto I.vrste“.

U točki 4. iza podtočke 3. dodaje se podtočka 4. koja glasi:

„▪ stručni savjetnik za znanstveno-istraživačke projekte – stručni savjetnik, radno mjesto I.vrste“.

U točki 5. podtočka 1. mijenja se i glasi:

„▪ rukovoditelj službe - rukovoditelj (šef) odsjeka u područnoj službi, položaj I. vrste“.

Članak 3.

U članku 20. stavku 5.2. iza točke 5.2.1. dodaje se nova točka 5.2.2. koja glasi:

„Poslovi voditelja kadrovskih poslova – voditelj odjeljka, voditelj referade i voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica, položaj I. vrste

- organizira, koordinira i unapređuje rad kadrovske službe
- koordinira i po potrebi obavlja sve poslove vezane uz kadrovsku službu te je odgovoran za njihovo pravovremeno i kvalitetno izvršavanje
- provodi odluke Dekana i Fakultetskog vijeća vezane uz kadrove
- sudeluje u izradi te po potrebi vodi evidencije iz područja radnih odnosa tj. matične knjige te ostale kadrovske evidencije
- po potrebi unosi sve potrebne podatke i promjene u važeće informacijske sustave (COP i dr.)
- obavlja sve administrativne poslove vezane uz status zaposlenika, od zapošljavanja do prestanka rada, njegovih prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja i dr.
- surađuje s ostalim službama unutar i izvan Fakulteta
- sastavlja i dostavlja potrebna izvješća
- obavlja i ostale poslove prema uputama rukovoditelja Službe općih poslova i tajnika Fakulteta u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe općih poslova.

Posebni uvjeti:

Završen sveučilišni (do)diplomski studij prava (diplomirani pravnik / magistar prava) najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika.

Probni rad u trajanju od 6 mjeseci.“.

Dosadašnje točke 5.2.2. do 5.2.7. postaju točke 5.2.3. do 5.2.8.

Dosadašnja točka 5.2.3. koja postaje točka 5.2.4. mijenja se i glasi:

„Poslovi stručnog savjetnika za poslove urudžbiranja i arhiviranja – stručni savjetnik, radno mjesto I. vrste

- Organizira, koordinira i kontrolira obavljanje poslova u pisarnici Fakulteta