

a/

Klasa: 602-04/19-07/38

Urbroj: 251-378-01-19-01

Zagreb, 18. studenoga 2019.

Na prijedlog Fakultetskog vijeća Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu s 2. izvanredne e-sjednice održane 15. studenoga 2019. temeljem čl. 37. Statuta Učiteljskog fakulteta te u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN br. 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 – Ispravak, 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 –Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18 i 58/18), temeljem čl. 27. Statuta Učiteljskog fakulteta, dekan prof. dr. sc. Siniša Opić dana 18. studenoga 2019. donosi

## ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU UČITELJSKOG FAKULTETA

### I.

Na Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, radi efikasnijeg i kontinuiranog razvoja poslovanja Fakulteta, u Pravilnik o unutarnjem ustroju potrebno je uvrstiti dva nova radna mjesta, *stručni suradnik u Službi za računovodstvene i financijske poslove i voditelj matične i kadrovske evidencije u Kadrovskoj službi*, povećati broj izvršitelja na radnom mjestu *knjižničar u knjižnici (za lokacijski odsjek u Petrinji)* prilikom čega se smanjuje broj izvršitelja sa 2 izvršitelja na 1 izvršitelja za radno mjesto *viši referent za kadrovske i opće poslove*, te radi usklađivanja naziva radnih mjesta i koeficijenata složenosti poslova prema Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama sa složenošću poslova koje zaposlenici na niže navedenim radnim mjestima Učiteljskog fakulteta obavljaju u svakodnevnom ispunjavanju svojih radnih obveza, ovom Odlukom se mijenja naziv radnog mjesta, a slijedom navedenog i koeficijent složenosti poslova za radna mjesta, kako slijedi:

#### Nova radna mjesta:

##### 1.

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>stručni suradnik u Službi za računovodstvene i financijske poslove - stručni suradnik (određene struke ili za određene poslove)</b>		
<b>Položaj:</b>	radno mjesto I. vrste	koeficijent	1,115
<b>Uvjeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završen diplomski studij – magistar struke, prijašnji VSS, ekonomskog smjera</li> <li>- jedna (1) godina radnog iskustva u struci</li> <li>- poznavanje rada na računalu i računovodstvenim programima</li> </ul>		
<b>Opis:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje financijske izvještaje i bilješke prema vanjskim korisnicima</li> <li>- sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja (bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima)</li> <li>- sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih planova za nadležno Ministarstvo</li> <li>- kontira i knjiži sve knjigovodstvene dokumente</li> <li>- odgovara za točnost provedenih dokumenata</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito vrši kontrolu proknjižene dokumentacije i čuva po zakonskim propisima</li> <li>- kontrolira obračun plaća</li> <li>- sudjeluje u izradi financijskih izvještaja</li> <li>- vrši ispravke knjiženja po potrebi</li> <li>- prati relevantne zakonske propise</li> <li>- obavještava voditelja Službe i dekana o eventualno uočenim neispravnostima</li> <li>- obavlja ostale poslove po nalogu nadležne osobe</li> </ul>
--	--

Broj izvršitelja: 1

2.

<b>Naziv radnog mjesta:</b>	<b>Voditelj matične i kadrovske evidencije u Kadrovskoj službi – voditelj (šef) odsjeka</b>		
<b>Položaj:</b>	Položaj II. vrste	koeficijent	1,115
<b>Uvjeti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završen preddiplomski studij – prvostupnik, prijašnji VSS</li> <li>- pet (5) godina radnog staža</li> <li>- poznavanje rada na računalu (Ms Office)</li> </ul>		
<b>Opis:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinira središnjicu u Zagrebu i odsjeka u Petrinji i Čakovcu vezano za matičnu i kadrovsku evidenciju,</li> <li>- obavlja poslove koji se odnose na evidenciju radnog vremena zaposlenika</li> <li>- vodi brigu o osobnim dosjeima zaposlenika, te arhivira kadrovsku dokumentaciju zaposlenika,</li> <li>- vrši prijavu, odjavu i promjene u statusu zaposlenika i članova obitelji za mirovinsko i zdravstvo osiguranje,</li> <li>- vodi evidenciju o rokovima za izbor i reizbor nastavnika, te vodi evidenciju znanstvenika i priprema potrebnu dokumentaciju za Ministarstvo radi upisa nastavnika u Upis znanstvenika,</li> <li>- kontrolira promjene podataka za nastavnike u Informacijskom sustavu visokih učilišta RH (ISVU),</li> <li>- izrađuje evidencija o statusnim promjenama zaposlenika za Ministarstvo i Sveučilište, kao i listu o promjenama za plaće zaposlenika,</li> <li>- izrađuje statistička izvješća vezana za kadrovsku i dobnu strukturu zaposlenika,</li> <li>- prikuplja podatke o vanjskim suradnicima radi izrade ugovora i o tome vodi evidenciju,</li> <li>- prikuplja podatke za izradu Plana za godišnji odmor zaposlenika,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Kadrovske službe i dekana</li> </ul>		

Broj izvršitelja: 1

**Povećanje broja izvršitelja za postojeće radno mjesto:**

**Interni naziv radnog mjesta:** *knjižničar*

**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *radno mjesto II. vrste*

**Broj izvršitelja:** 2 (umjesto dosadašnjeg broja izvršitelja 1)

**Postojeća radna mjesta prema Pravilniku – novi nazivi radnih mjesta u skladu s koeficijentima složenosti poslova za ta radna mjesta:**

1. **Interni naziv radnog mjesta:** *tajnik fakulteta*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto – položaj I. vrste, rukovoditelj odjela u središnjem uredu ili službi*
2. **Interni naziv radnog mjesta:** *voditelj ureda za urudžbene poslove i arhivu*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto – položaj I. vrste, voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica*
3. **Interni naziv radnog mjesta:** *informatičar na lokacijskom odsjeku u Petrinji (umjesto dosadašnjeg naziva informatički referent)*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto – položaj II. vrste, voditelj ispostave*
4. **Interni naziv radnog mjesta:** *djelatnik tehničkog održavanja na lokacijskom odsjeku u Čakovcu (umjesto dosadašnjeg naziva djelatnik na održavanju čistoće)*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto III. vrste, ostala radna mjesta III. vrste*
5. **Interni naziv radnog mjesta:** *viši referent za studentske poslove u Zagrebu (umjesto dosadašnjeg naziva stručni referent za studentske poslove u Zagrebu)*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto - položaj II. vrste, voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica*
6. **Interni naziv radnog mjesta:** *voditelj evidencija u studentskoj službi za lokacijske odsjeke Zagreb, Petrinja i Čakovec (umjesto dosadašnjeg naziva viši referent za studentske poslove u Zagrebu)*  
**Naziv radnog mjesta prema Uredbi:** *službeničko radno mjesto – položaj II. vrste, voditelj odsjeka*

**II.**

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju Učiteljskog fakulteta od 12. listopada 2011. (Klasa: 602-04/10-02/542, Urbroj: 251-378-04/10/6) ostaju neizmijenjene, ukoliko nisu protivne odredbama ove Odluke.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**IV.**

Nalaže se pravnoj službi i službi računovodstva provođenje ove Odluke.



Dekan

Prof. dr. sc. Siniša Opić

U skladu s čl. 150. Zakona o radu (NN br. 93/14, 127/17) provedeno je savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom te je sindikalni povjerenik suglasan s donošenjem ove Odluke.



Sindikalni povjerenik

Marko Gregurić, viši predavač

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Fakulteta 18. studenoga 2019.