

Na temelju članka 97., stavka 2. Statuta SVEUČILIŠTA U ZAGREBU, PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA, KLASA: 003-05/19-01/28, URBROJ: 251-58-10201-20-6 od 17. prosinca 2020. (dalje: Statut PMF-a), na prijedlog Fakultetskog kolegija utvrđenog na sjednici 14. veljače 2023., a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima koji su preuzeli ovlasti radničkog vijeća, Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 23. veljače 2023., donijelo je

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O USTROJU RADNIH MJESTA NA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

U Pravilniku o ustroju radnih mjesta na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, KLASA: 003-05/12-01/3, URBROJ: 251-58-204-12-6 od 30.3. 2012., KLASA: 003-05/15-01/4, URBROJ: 251-58-10201-17-6 od 14. 11. 2017., KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10203-18-10010 od 23.11.2018., KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10207-20-10018 od 19.6.2020., KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10207-20-10024 od 23.10.2020., KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10207-21-10030 od 1.2.2021., KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10203-22-10033 od 27. lipnja 2022. (dalje: Pravilnik), dopunjuje se Ustroj radnih mjesta po fakultetskim odsjecima i u Službi Dekanata Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio Pravilnika, na način da se u II. Matematičkom odsjeku:

- u 7. Ostale ustrojstvene jedinice, u 7.1. Središnja matematička knjižnica, iza 7.1.3. RADNO MJESTO III. VRSTE – POMOĆNI KNJIŽNIČAR:

„7.1.4. RADNO MJESTO I. VRSTE - DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR

Poslovi:

- nabava knjižne građe i praćenje njene realizacije
- pregled i evidentiranje pristigle knjižnične građe i njeno obilježavanje
- praćenje i evidencija znanstvenih časopisa i kataloška obrada
- pružanje informacija korisnicima; posudba knjižne građe korisnicima te vraćanje iste
- revizija posudbe i slanje opomena za nevracene publikacije
- praćenje cirkulacije studenata u čitaonici; posudba za čitaonicu, dežurstva u čitaonici
- stalna briga o urednosti smještaja građe na policama, vraćenih knjiga, časopisa
- revizija posudbe i slanje opomena za nevracene publikacije
- međuknjižnična posudba; uvez i kopiranje građe za potrebe knjižnice
- pretraživanje baza podataka; izrada bibliografija prema zahtjevima
- drugi poslovi u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta po nalogu pročelnika i neposrednog voditelja

Uvjeti:

- znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, te ostali uvjeti utvrđeni Zakonom o knjižnicama”
- u 10. Pododsjek za administrativne poslove prijave i provedbe europskih i kompetitivnih projekata (u središnjoj službi) dodaje:

„10.1.2. ODSJEK ZA POSLOVE MEĐUNARODNE SURADNJE I PROJEKTNE NABAVE

10.1.2.1. POLOŽAJ II. VRSTE – VODITELJ ODSJEKA

Poslovi:

- koordinira radom odsjeka,

- sudjeluje u prijavama na projekte, vodi evidenciju o prijavama, o odobrenim projektima, te o rokovima izvršenja preuzetih ugovornih obveza
- kontinuirano prati natječaje za znanstveno-istraživačke, stručne i druge projekte, te o tome obavještava nastavnike, znanstvenike i suradnike
- prati ispunjenje ugovornih obveza preuzetih temeljem sklopljenih međunarodnih i domaćih ugovora o znanstvenim, istraživačkim, stručnim i projektima s gospodarskim subjektima iz djelatnosti Matematičkog odsjeka, te vodi evidencije o rokovima izvršenja preuzetih ugovornih obveza prema prijavama projekata i/ili ponudama
- priprema dokumentaciju za izradu ugovora i prati njihovo izvršenje, te rokove važenja istih
- pruža administrativnu i organizacijsku pomoć domaćim i stranim nastavnicima u razmjeni
- pruža organizacijsku pomoć u realizaciji kratkoročnih boravaka studenata u razmjeni na odsjeku
- obavlja i druge poslove u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta po nalogu pročelnika i rukovoditelja pododsjeka

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij iz područja društvenih znanosti, 2 godine radnog iskustva, znanje rada na osobnom računalu, napredno poznavanje Microsoft Office aplikacija, a posebno Excela, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.”

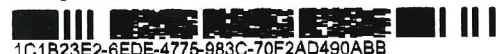
Članak 2.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Fakulteta, uz prethodno pribavljenu suglasnost Senata Sveučilišta u Zagrebu.

KLASA: 007-02/23-01/17

URBROJ: 251-58-10205-23-1

U Zagrebu, 3.3.2023 13:12



1C1B23E2-6EDE-4776-983C-70F2AD490ABB



DEKAN

prof. dr. sc. Mirko Planinić

Utvrđuje se da je Senat Sveučilišta u Zagrebu dao suglasnost na ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika na sjednici održanoj 18. travnja 2023.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Fakulteta 21. travnja 2023., a stupa na snagu 29. travnja 2023.

GLAVNI TAJNIK

Ivana Šimić
Ivana Šimić, mag. iur.

16