

Prilog III.

**SISTEMATIZACIJA
RADNIH MJESTA
KINEZILOŠKOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA ZAGREBU**

(postojeće stanje i data projekcija kadrovskih potreba do kraja 2011. godine)

Klasa: MO-03-2009-0103-00005
Broj: 380-01-2009-00022
Zagreb, 27. 05. 2009

Zagreb, svibanj 2009.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA KINEZIOLŠKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA ZAGREBU

1. DEKANAT FAKULTETA

1.1. Naziv PRM¹ – funkcije: DEKAN (ravnatelj) Fakulteta²

Broj izvršitelja: (4/5)

Uvjeti: uvjeti za izbor dekana Fakulteta utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutom Fakulteta

Opis poslova:

- poslovi i zadaci dekana, koji obavlja i funkciju ravnatelja Fakulteta utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju Statutom i drugim općim aktima Fakulteta, te odlukama Fakultetskog vijeća i drugih nadležnih tijela.

1.2. Naziv PRM – funkcije: PRODEKAN ZA ZNANOST

Broj izvršitelja: (1/2)

Uvjeti: uvjeti za izbor prodekana za znanost utvrđeni su Statutom Fakulteta

Opis poslova:

- pomaganje dekane u realizaciji znanstvenoistraživačke djelatnosti Fakulteta, odnosno zamjena dekana u obavljanju navedenih poslova u slučaju njegove privremene odsutnosti ili spriječenosti;
- rukovođenje radom Instituta za kineziologiju u funkciji predstojnika Instituta.

¹ PRM = položajno radno mjesto

² Funkciju dekana, prodekana, predstojnika zavoda, predstojnika Instituta za kineziologiju, voditelja Sportskog dijagnostičkog centra i predstojnika Ureda za međunarodnu suradnju obavljaju, dijelom svog radnog vremena, kroz utvrđeno vremensko razdoblje, osobe izabrane na tu funkciju iz reda nastavnika sa stalnim radnim odnosom na Fakultetu.

1.3. Naziv PRM – funkcije: PRODEKAN ZA NASTAVU

Broj izvršitelja: (1/2)

Uvjeti: uvjeti za izbor prodekana za nastavu utvrđeni su Statutom Fakulteta

Opis poslova:

- pomaganje dekanu u obavljanju poslova vezanih za neposrednu realizaciju studijskog programa na svim razinama studija, odnosno zamjena dekana u obavljanju navedenih poslova u slučaju njegove privremene odsutnosti li spriječenosti;
- neposredna skrb i briga o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti studenata Fakulteta.

1.4. Naziv PRM – funkcije: PRODEKAN ZA POSLOVNU POLITIKU I FINACIJE

Broj izvršitelja: (1/2)

Uvjeti: uvjeti za izbor prodekana za poslovnu politiku i financije utvrđeni su Statutom Fakulteta

Opis poslova:

- pomaganje dekanu u obavljanju poslova vezanih za materijalno-financijsko poslovanje Fakulteta, odnosno zamjena dekana u obavljanju navedenih poslova u slučaju njegove privremene odsutnosti ili spriječenosti, ali bez prava na zaključivanje ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji kojima se stvaraju financijske i materijalne obveze za Fakultet, ako mu dekan za to nije izdao odgovarajuću punomoć.

2. ZAVOD ZA KINEZILOGIJU SPORTA

Osnovne funkcije zavoda jesu:

- nastavna djelatnost;
- znanstvena i istraživačka djelatnost;
- neposredna suradnja sa sportskim organizacijama i njihovim asocijacijama;
- briga o znanstveno-nastavnom podmlatku;
- stručno osposobljavanje i usavršavanje kadrova za potrebe sporta.

I.

2.1. Naziv PRM – funkcije: PREDSTOJNIK ZAVODA ZA KINEZILOGIJU SPORTA

Broj izvršitelja: (1/4)

Uvjeti: uvjeti za izbor predstojnika Zavoda utvrđeni su Statutom Fakulteta

Opis poslova: poslovi i zadaci predstojnika Zavoda utvrđeni su Statutom Fakulteta.

2.2. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta ATLETIKA.

Broj izvršitelja: četiri s punim radnim vremenom

2.2.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta ATLETIKA

Broj izvršitelja: 1 s punim radnim vremenom

2.3. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta PLIVANJE

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.3.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta PLIVANJE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.4. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT,
IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju
kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SKIJANJE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.4.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili
viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za
izvođenje nastave iz predmeta SKIJANJE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.5. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT,
IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju
kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta NOGOMET

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.5.1. Naziv RM: suradnik u suradničkom zvanju asistent ili
viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za
izvođenje nastave iz predmeta NOGOMET

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.6. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT,
IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju
kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta RUKOMET

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.6.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju,
asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za
izvođenje nastave iz predmeta RUKOMET

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.7. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT,
IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju
kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KOŠARKA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.7.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KOŠARKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.8. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta ODBOJKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.8.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta ODBOJKA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.9. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta PLES

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.9.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta PLES

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.10. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA GIMNASTIKA (ŽENE)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.10.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA GIMNASTIKA(žene)

Broj izvršitelja: -

2.11. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA GIMNASTIKA (MUŠKI)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.11.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA GIMNASTIKA (MUŠKI)

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.12. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta RITMIČKA-GIMNASTIKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.12.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta RITMIČKA GIMNASTIKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.13. Naziv RM: nastavnik u odgovarajućem znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnom zvanju u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta HRVANJE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.13.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta HRVANJE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.14. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta JUDO

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.14.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta JUDO

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.15. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta BORILAČKI SPORTOVI

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.15.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta BORILAČKI SPORTOVI

Broj izvršitelja: -----

2.16. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta OSNOVNE KINEZIOLOŠKE TRANSFORMACIJE (MUŠKI)

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.16.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta OSNOVNE KINEZIOLOŠKE TRANSFORMACIJE (MUŠKI)

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.17. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta OSNOVNE KINEZIOLOŠKE TRANSFORMACIJE (ŽENE)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.17.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta OSNOVNE KINEZIOLOŠKE TRANSFORMACIJE (ŽENE)

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

2.18. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT,
IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju
kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SPORTOVI
NA VODI (Veslanje, Kajak, Jedrenje i Jedrenje na dasci)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.18.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili
viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za
izvođenje nastave iz predmeta SPORTOVI NA VODI
(Veslanje, Kajak, Jedrenje i Jedrenje na dasci)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

2.19. Naziv RM: znanstveni novak u suradničkom zvanju asistent ili viši
asistent u znanstvenom polju kineziologije koji nije angažiran u
nastavi niti na jednom od predmeta obveznog dijela studijskog
programa

Broj izvršitelja: x

II.

UVJETI za obavljanje poslova radnog mjesta:

- a) **nastavnika** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziologiju sporta, utvrđeni su:
- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Uvjetima Nacionalnog vijeća za znanosti za izbor pristupnika u odgovarajuća znanstvena zvanja u području društvenih znanosti, kriterijima Rektorskog zbora visokih učilišta Hrvatske i Dopunskim kriterijima Kineziološkog fakulteta za izbor nastavnika i suradnika u odgovarajuća znanstveno-nastavna i suradnička zvanja u znanstvenom polju kineziologije;
 - pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svi nastavnici koji se biraju u odgovarajuća znanstveno-nastavna ili nastavna zvanja za navedene predmete moraju imati i prethodno završen dodiplomski odnosno diplomski sveučilišni studij kineziološkog smjera;
- b) **zaposlenika u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziologiju sporta utvrđeni su:
- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, i Dopunskim kriterijima Kineziološkog fakulteta za izbor nastavnika i suradnika u odgovarajuća znanstveno-nastavna i suradnička zvanja u znanstvenom polju kineziologije;

- pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svi zaposlenici koji se biraju u odgovarajuća suradnička zvanja za navedene predmete moraju imati i prethodno završen dodiplomski ili diplomski sveučilišni studij kineziološkog smjera.

OPIS POSLOVA radnog mjesta NASTAVNIKA I ZAPOSLENIKA U SURADNIČKIM ZVANJIMA ASISTENT ILI VIŠI ASISTENT za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziologiju sporta sadržan je u odgovarajućim odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, kao i Statuta i drugim općih aktima Fakulteta.

3. ZAVOD ZA KINEZILOŠKU ANTROPOLOGIJU I METODOLOGIJU

Osnovne funkcije zavoda jesu:

- nastavna djelatnost;
- znanstvena i istraživačka djelatnost;
- neposredna suradnja sa strukovnim i sportskim organizacijama i njihovim asocijacijama;
- briga o znanstveno-nastavnom podmlatku.

I.

3.1. Naziv PRM – funkcije: PREDSTOJNIK ZAVODA ZA KINEZILOŠKU ANTROPOLOGIJU I METODOLOGIJU

Broj izvršitelja: (1/4)

Uvjeti: uvjeti za izbor predstojnika Zavoda utvrđeni su Statutom
Fakulteta

Opis poslova: poslovi i zadaci predstojnika Zavoda utvrđeni su
Statutom Fakulteta.

3.2. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju temeljne medicinske znanosti za izvođenje nastave iz predmeta FUNKCIONALNA ANATOMIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.2.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju medicinskih znanosti za izvođenje nastave iz predmeta FUNKCIONALNA ANATOMIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.3. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju temeljne medicinske znanosti za izvođenje nastave iz predmeta FIZIOLOGIJA SPORTA I VJEŽBANJA

Broj izvršitelja: dva punim radnim vremenom

3.3.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju temeljne medicinske znanosti za izvođenje nastave iz predmeta FIZIOLOGIJA SPORTA I VJEŽBANJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.4. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju Kineziologije (temeljne medicinske znanosti) za izvođenje nastave iz predmeta BIOLOŠKA KINANTROPOLOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.4.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije (temeljne medicinske znanosti) za izvođenje nastave iz predmeta BIOLOŠKA KINANTROPOLOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.5. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju temeljne medicinske znanosti za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA MEDICINA I HIGIJENA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.5.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju medicinskih znanosti za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKA MEDICINA I HIGIJENA

Broj izvršitelja: -

3.6. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju psihologije za izvođenje nastave iz predmeta KINEZIOLOŠKA PSIHOLOGIJA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

3.6.1. Naziv RM: ZAPOSLENIK u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju psihologije za izvođenje nastave iz predmeta KINEZIOLOŠKA PSIHOLOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.7. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju sociologija za izvođenje nastave iz predmeta KINEZIOLOŠKA SOCIOLOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.7.1. Naziv RM: suradnik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju sociologije za izvođenje nastave iz predmeta KINEZIOLOŠKA SOCIOLOGIJA

Broj izvršitelja: -

3.8. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KVANTITATIVNE METODE

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

3.8.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KVANTITATIVNE METODE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

3.9. Naziv RM: znanstveni novak u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent iz znanstvenog polja kineziologije koji nije angažiran u nastavi niti na jednom od predmeta obveznog dijela studijskog programa.

Broj izvršitelja: X

II.

UVJETI za obavljanje poslova radnog mjesta:

a) **nastavnika** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziološku antropologiju i metodologiju, utvrđeni su:

- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uvjetima za izbor Nacionalnog vijeća za znanost za odgovarajuće znanstveno područje (društvene znanosti i biomedicina i zdravstvo), kriterijima Rektorskog zbora visokih učilišta Hrvatske i Dopunskim kriterijima matičnog fakulteta.
- pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svi pristupnici, ovisno o tome kojem znanstvenom polju pripada predmet za koji se provodi izbor (kineziologija, medicina, psihologija ili sociologija), moraju imati i prethodno završen odgovarajući dodiplomski (diplomski) sveučilišni studij iz istog znanstvenog područja – polja.

b) **suradnika** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziološku antropologiju i metodologiju, utvrđeni su:

- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i dopunskim kriterijima za izbor suradnika pojedinog matičnog fakulteta;
- pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svi kandidati ovisno o tome kojem znanstvenom polju pripada predmet za koji se provodi izbor (kineziologija, medicina, psihologija ili sociologija), moraju imati također i prethodno završen odgovarajući dodiplomski (diplomski) sveučilišni studij iz istog znanstvenog područja – polja.

OPIS POSLOVA radnog mjesta NASTAVNIKA I ZAPOSLENIKA U SURADNIČKIM ZVANJIMA ASISTENT ILI VIŠI ASISTENT za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za kineziološku antropologiju i metodologiju, sadržan je u odgovarajućim odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, kao i Statuta i drugim općim aktima Fakulteta.

III.

3.10. Naziv RM: Laboratorijski tehničar – suradnik u Zavodu za kineziološku antropologiju i metodologiju

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS medicinskog ili kemijskog smjera

Opis poslova:

- pripremanje i neposredno provođenje laboratorijskih mjerenja i testiranja;
- održavanje instrumenata;
- neposredno pomaganje nastavnicima i suradnicima u izvođenju praktične nastave i vježbi (tehnička pomoć);
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Zavoda
- praćenje stručne literature, publikacija i odgovarajućih propisa iz vlastitog djelokruga rada.

4. ZAVOD ZA OPĆU I PRIMIJENJENU KINEZILOGIJU

Osnovne funkcije Zavoda jesu:

- nastavna djelatnost,
- znanstveno istraživačka i stručna djelatnost,
- suradnja sa strukovnim i sportskim organizacijama,
- briga o znanstveno-nastavnom podmlatku.

Radna mjesta u Zavodu:

I.

4.1. Naziv PRM-funkcije: predstojnik Zavoda za opću i primijenjenu kineziologiju

Broj izvršitelja: (1/4)

Uvjeti: uvjeti za izbor predstojnika zavoda utvrđeni su Statutom Fakulteta

Opis poslova: poslovi i zadaci predstojnika Zavoda utvrđeni su Statutom Fakulteta.

4.2. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SISTEMATSKA KINEZILOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.2.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta SISTEMATSKA KINEZILOGIJA

Broj izvršitelja: -

4.3. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju pedagogije za izvođenje nastave iz predmeta DIDAKTIKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.3.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju pedagogije za izvođenje nastave iz predmeta DIDAKTIKA

Broj izvršitelja: -

4.4. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju pedagogije za izvođenje nastave iz predmeta PEDAGOGIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.4.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju pedagogije za izvođenje nastave iz predmeta PEDAGOGIJA

Broj izvršitelja: -

4.5. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta obveznog modula KINEZIOLOŠKA EDUKACIJA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

4.5.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta obveznog modula KINEZIOLOŠKA EDUKACIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.5.2. Naziv RM: suradnik u suradničkom zvanju stručni suradnik, u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta obveznog modula KINEZIOLOŠKA EDUKACIJA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

4.6. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta TEORIJA TRENINGA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.6.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta **TEORIJA TRENINGA**

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.7. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju **DOCENT, IZVANREDNI ili REDOVITI PROFESOR** u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta **POVIJEST SPORTA**

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.7.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta **POVIJEST SPORTA**

Broj izvršitelja: -

4.8. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju **DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR** u znanstvenom polju ekonomije za izvođenje nastave iz predmeta **EKONOMIKA I MENEDŽMENT SPORTA**

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.8.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju ekonomije za izvođenje nastave iz predmeta **EKONOMIKA I MENEDŽMENT SPORTA**

Broj izvršitelja: -

4.9. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju **DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR** u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta **KINEZIOLOŠKA REKREACIJA**

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

4.9.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta **KINEZIOLOŠKA REKREACIJA**

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.10. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije (temeljne medicinske znanosti) za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKO-REKREACIJSKA MEDICINA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.10.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije (temeljne medicinske znanosti) za izvođenje nastave iz predmeta SPORTSKO-REKREACIJSKA MEDICINA

Broj izvršitelja: -

4.11. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KINEZITERAPIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.11.1. Naziv RM: suradnik u suradničkom zvanju mladi asistent, asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta KINEZITERAPIJA

Broj izvršitelja: dva s punim radnim vremenom

4.12. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije (elektrotehnike) za izvođenje nastave iz predmeta BIOMEHANIKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.12.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije (elektrotehnika) za izvođenje nastave iz predmeta BIOMEHANIKA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.13. Naziv RM: nastavnik u odgovarajućem znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju u znanstvenom polju filologije za izvođenje nastave iz predmeta STRANI JEZIK-CI (engleski i njemački jezik)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.13.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju filologije za izvođenje nastave iz predmeta STRANI JEZICI (engleski i njemački jezik)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.14. Naziv RM: nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju DOCENT, IZVANREDNI ILI REDOVITI PROFESOR u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta METODOLOGIJA KINEZIOLOGIJSKIH ISTRAŽIVANJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

4.14.1. Naziv RM: zaposlenik u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent u znanstvenom polju kineziologije za izvođenje nastave iz predmeta METODOLOGIJA KINEZIOLOGIJSKIH ISTRAŽIVANJA

Broj izvršitelja: -

4.15. Naziv RM: znanstveni novak u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent koji nije angažiran u nastavi

Broj izvršitelja: x

II.

UVJETI za obavljanje poslova radnog mjesta:

a) **nastavnika** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za opću i primijenjenu kineziologiju, utvrđeni su:

- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Uvjetima za izbor Nacionalnog vijeća za znanost za odgovarajuće znanstveno područje, kriterijima Rektorskog zbora visokih učilišta Hrvatske i dopunskim kriterijima matičnog fakulteta;
- pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svipristupnici, ovisno o tome kojem znanstvenom polju pripada predmet za koji se provodi izbor (kineziologija, pedagogija, elektrotehnika, ekonomija ili filologija), moraju imati i prethodno završen odgovarajući dodiplomski (diplomski) sveučilišni studij iz istog znanstvenog područja – polja.

c) **Zaposlenika u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent** za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za opću i primijenjenu kineziologiju, utvrđeni su:

- Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i dopunskim kriterijima za izbor suradnika pojedinog matičnog fakulteta;
- pored uvjeta izričito predviđenih u prethodnoj alineji, svi pristupnici ovisno o tome kojem znanstvenom polju pripada predmet za koji se provodi izbor (kineziologija, pedagogija, elektrotehnika, ekonomija ili filologija), moraju imati također i prethodno završen odgovarajući dodiplomski (diplomski) sveučilišni studij iz istog znanstvenog područja – polja.

OPIS POSLOVA radnog mjesta NASTAVNIKA I ZAPOSLENIKA U SRAUDNIČKOM ZVANJU ASISTENT ILI VIŠI ASISTENT za sve navedene predmete koji pripadaju Zavodu za opću i primijenjenu kineziologiju, sadržan je u odgovarajućim odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, kao i Statuta i drugim općih aktima Fakulteta.

5. INSTITUT ZA KINEZILOGIJU

Poslovi i zadaci Instituta:

- Poslovi i zadaci koje obavlja Institut za kineziologiju, kao posebna ustrojstvena jedinica Fakulteta, utvrđeni su Statutom Fakulteta.

Radna mjesta u Institutu:

5.1. Naziv PRM: PREDSTOJNIK INSTITUTA ZA KINEZILOGIJU

Broj izvršitelja: jedan s 1/3 punog radnog vremena

Uvjeti: prema Statutu Kineziološkog fakulteta, cjelokupni rad i poslovanje Instituta za kineziologiju nadzire i koordinira prodekan za znanost Fakulteta u funkciji predstojnika Instituta.

Opis poslova:

- organizacija i koordinacija rada Centra za znanstvena istraživanja, Centra za informatičku potporu KIF-a, Sportskog dijagnostičkog centra i Centra za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost;
- iniciranje i poticanje timskog rada u Institutu u rješavanju svih hitnijih pitanja iz djelokruga rada Instituta,
- suradnja s vanjskim institucijama u zemlji i inozemstvu vezano za realizaciju znanstvenih projekata i stručnih radova,
- predstavljanje i zastupanje Instituta u svim poslovima unutar Fakulteta i prema vani.

5.2. Naziv RM: ADMINISTRATIVNI TAJNIK U INSTITUTU

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: SSS (IV. stupanj) upravnog, ekonomskog ili općeg smjera, znanje rada na računalu, 2 godine radnog iskustva na administrativno-tehničkim poslovima.

Opis poslova:

- administrativno-tehnički poslovi za potrebe Instituta i njegovih organizacijskih jedinica (vođenje odgovarajućih evidencija, registara, adresara i dr),
- obavljanje daktilografskih poslova za potrebe Instituta i njegovih organizacijskih jedinica, a prema potrebi i ostalih ustrojbenih jedinica Fakulteta
- prijepis znanstvenih i stručnih radova koji se realiziraju na Fakultetu i obavljanje tekuće korekcije teksta
- vođenje zapisnika na sjednicama Povjerenstva za znanstveni rad i operativno vođenje brige o izvršavanju donesenih odluka i zaključaka,
- izrada skica, crteža i stilsko uređivanje teksta

a) **CENTAR ZA ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA**

5.3. **Naziv RM:** ZNANSTVENI SURADNIK, VIŠI ZNANSTVENI SURADNIK ILI ZNANSTVENI SAVJETNIK, odnosno znanstveni novak u suradničkom zvanju asistent ili viši asistent koji će, gledano perspektivno, u okviru Instituta za kineziologiju – Centra za znanstvena istraživanja, raditi isključivo na znanstvenim projektima i drugim programima u punom radnom vremenu kao voditelj projekta ili suradnik na projektima.

Broj izvršitelja: X

b) **CENTAR ZA INFORMATIČKU POTPORU KIF-a**

5.4. **Naziv RM:** VODITELJ CENTRA ZA INFORMATIČKU POTPORU KIF-a (Carnet koordinator)

Broj izvršitelja: jedan s 1/3 punog radnog vremena

Uvjeti: sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij kineziologije, usmjerenje kineziološke informatike; radno iskustvo u trajanju najmanje 3 godine na poslovima unapređenja i primjene informacijskih tehnologija u Kineziologiji, aktivno znanje engleskog jezika;

Opis poslova:

- obavljanje funkcije i poslova Carnet koordinatora Fakulteta;
- organizacija, koordinacija i nadziranje rada Centra za informatičku potporu. Sudjelovanje u planiranju razvoja. Praćenje, proučavanje, primjena zakonskih i drugih propisa iz područja informatičke tehnologije;
- izravna suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, CARNet-om i SRCE-m u poslovima vezanim za razvoj, unapređenje i primjenu informacijskih komunikacijskih tehnologija (ICT) te odabir i distribucija informatičke opreme i aplikacijskih programa;
- odnosi s upravom i korisnicima Odjela;

5.5. **Naziv RM:** INŽENJER - ADMINISTRATOR ZA RAZVOJ I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SERVISA I APLIKACIJA

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij/specijalistički diplomski stručni studij računarskog, informatičkog, elektrotehničkog usmjerenja; 1 godina radnog iskustva na poslovima samostalnog modeliranja i administriranja baze podataka, programiranja, održavanja web-a, aktivno znanje engleskog jezika ili viša stručna sprema računarskog, informatičkog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva na poslovima samostalnog modeliranja i administriranja baza podataka, programiranja, održavanja web-a, aktivno znanje engleskog jezika

Opis poslova:

- obavljanje funkcije Administrator imenika AAI@EduHr baze Fakulteta;
- obavljanje funkcije TCR operater Fakulteta;
- sudjelovanje u izradi i /ili administracija programskog temelja fakultetskog weba,
- sudjelovanje u održavanju postojećih aplikacija, prikupljanje informacija o potrebama pojedinih službi;
- sudjelovanje u obučavanju korisnika za rad s aplikacijom, nadziranje rada aplikacija, dokumentiranje, administriranje baza podataka, dodjeljivanje korisničkih ulaza, održavanje, prilagođavanje aplikacija na zahtjev korisnika, backupiranje podataka,
- sudjelovanje kod kompleksne tehničke potpore nužne za rad specifičnih programskih sustava,
- komunikacija i administracija, primanje prijave kvarova, reklamacija i rezervacija,
- instalacija i održavanje korisničkih, učioničkih i knjižničnih računala i pripadajuće opreme u upotrebljivom stanju. Administriranje posebnih učioničkih aplikacijskih sustava. Jednostavni poslovi administriranja (poslužitelja, informacijskih servisa, korisničkih računa, itd.)

5.6. Naziv RM: INŽENJER - ADMINISTRATOR ZA RAČUNALNE SUSTAVE MREŽE

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij/specijalistički diplomski stručni studij računarskog, informatičkog, elektrotehničkog usmjerenja; aktivno znanje engleskog jezika, 1 godina radnog iskustva na poslovima samostalnog upravljanja poslužiteljima, održavanja lokalne mreže i osobnih računala, ili viša stručna sprema računarskog, informatičkog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva na poslovima samostalnog upravljanja poslužiteljima, održavanja lokalne mreže i osobnih računala, aktivno znanje engleskog jezika

Opis poslova:

- obavljanje funkcije CARNet sistem inženjer Fakulteta,
- obavljanje funkcije TCR operatera Fakulteta,
- obavljanje funkcije Sophos koordinatora (antivirusna zaštita) Fakulteta,
- obavljanje funkcije Microsoft koordinator Fakulteta,
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja poslužitelja i osobnih računala ustanove,
- sudjelovanje u poslovima vezanim uz izgradnju i razvoj računalne infrastrukture,
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja pristupne mreže ustanove na javnu mrežu;
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja lokalne mreže i osobnih računala,
- sudjelovanje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja informatičke sigurnosti ustanove.

5.7. Naziv RM: STRUČNI SURADNIK U CENTRU ZA INFORMATIČKU POTPORU

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij kineziološkog, ekonomskog, elektrotehničkog, informacijskog ili matematičkog smjera ili stručna sprema VII/2 (magisterij znanosti) iz navedenih područja i 3 godina radnog iskustva.

Opis poslova:

- statistička obrada podataka zaposlenicima Fakulteta za potrebe znanstvenoistraživačkih projekata, stručnih radova, diplomskih i magistarskih radnji i doktorskih disertacija;
- neposredno sudjelovanje u kreiranju novih programa i baza podataka, kao i u razvoju novih metoda i algoritama za potrebe znanstvenoistraživačkog i nastavnog rada Fakulteta;
- konzultacijski i savjetodavni poslovi u svezi s nabavkom, razvojem i održavanjem informatičke opreme i programskih paketa Fakulteta;
- organizacija i održavanje povremenih tečajeva, instruktivnih i informativnih sastanaka u cilju upoznavanja korisnika s novom opremom i instaliranim programima.

c) SPORTSKI DIJAGNOSTIČKI CENTAR

5.8. Naziv RM: VODITELJ DIJAGNOSTIČKOG CENTRA

Broj izvršitelja: jedan s 1/3 punog radnog vremena

Uvjeti: sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij kineziološkog smjera ili završen isti studij iz dodirnih znanstvenih područja, odnosno stručna sprema VII/2. stupnja (magistar znanosti ili magistar specijalista) za znanstveno područje kineziologije ili za jedno od dodirnih znanstvenih područja i 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- izrada promidžbenih materijala u svezi s uslugama koje pruža Sportski dijagnostički centar, te animiranje i obrada tržišta;
- vođenje brige o nabavci i održavanju opreme, uređaja i instrumenata neophodnih za provođenje dijagnostičkih postupaka;
- koordinacija svih aktivnosti i osoba koje sudjeluju neposredno u provođenju postupaka testiranja sportaša i ostalih korisnika usluga Centra;
- prilagođavanje rada Centra zahtjevima i potrebama korisnika usluga;
- koordinacija korištenja laboratorijske, znanstvene i tehničke opreme Centra između znanstvenih i stručnih timova Fakulteta.

5.9. Naziv RM: REFERENT U DIJAGNOSTIČKOM CENTRU

Broj izvršitelja: jedan s 1/3 punog radnog vremena

Uvjeti: SSS (IV/I. stupanj) medicinskog ili kemijskog smjera, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- laboratorijska mjerenja;
- administrativno-tehnički poslovi za potrebe Centra;

d) CENTAR ZA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKU I IZDAVAČKU DJELATNOST

5.10. Naziv RM: voditelj Knjižnice – knjižničar

Broj izvršitelja: 1 jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

Završen sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij i stečen akademski naziv magistar bibliotekarstva (Filozofski fakultet, Studij bibliotekarstva) ili Kineziološki fakultet, dvogodišnji studij knjižničarstva te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara ili viši knjižničar (VSS – VIII/I. i izbor u zvanje višeg knjižničara - dokaz o izboru u zvanje prema Pravilniku za izbore u viša stručna zvanja u knjižničarskoj struci, ili magistar znanosti odnosno doktor znanosti knjižničarstva, tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; poznavanje 2 svjetska jezika (jedan obvezno engleski), korištenje računalnih programa u sustavu, osnove informatologije, komunikologije, dokumentalistike, menedžmenta i poznavanje metodologije znanstveno-istraživačkog rada, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- rukovođenje Knjižnicom – financijsko, materijalno (fondovi, oprema, prostor, održavanje), organizacijsko (unutarnja organizacija i kontrola rada), kadrovsko, razvojno (analize, planovi, programi, izvješća); upravljanje znanjem i informacijama; predstavljanje Knjižnice u užem (Knjižnični odbor - koordiniranje, Dekanski kolegij, Institut za kineziologiju, Fakultetsko vijeće) i širem (MZT RH, Sustav znanstvenih informacija, NISKA, Hrv. knjižničarsko društvo, NSK i Matična služba) okruženju; organizacija inventure i revizije i sudjelovanje; nadzor; konzorcijska politika
- nabava knjižne građe – nabavna politika; koordinirana nabava; analiza zahtjeva za građom; procjenjivanje fonda; izbor knjižne i neknjižne građe; financiranje nabave; organizacija fonda; organizacija pročišćavanja, izlučivanja i otpisa; analiza korisničkih zahtjeva; organizacija zaštite; procjenjivanje fonda; Knjižnični odbor
- obrada građe – viša bibliografska obrada; uređenje bibliografija; primjena pravila i standarda za obradu građe; revizija unosa podataka u računalo; revizija informacijskih izvora;
- informacijska služba – osiguravanje protoka informacija te pristupa knjižnoj i el.gradi; retrospektivna i specijalistička pretraživanja, izrada profila za selektivnu diseminaciju i diseminacija; međuknjižnična posudba; povremene referentne funkcije

- rad s korisnicima - edukacija korisnika; sudjelovanje u nastavi, organizacija predavanja i drugih oblika edukacije
- sudjelovanje u izobrazbi knjižničnih djelatnika; mentorstvo
- praćenje stručne i znanstvene literature iz knjižničarstva
- sudjelovanje u radu domaćih i stranih stručnih udruženja, konferencija i seminara, razvojni i istraživački rad

5.11. Naziv RM: knjižničar1

Broj izvršitelja: 1 jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

Završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij knjižničarstva ili sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij kineziologije i dvogodišnji studij knjižničarstva te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara, poznavanje 2 svjetska jezika (jedan obvezno engleski), korištenje računalnih programa u sustavu, poznavanje osnova informatike, komunikacije i dokumentacije, poznavanje metodologije znanstveno-istraživačkog rada, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- nabava – sudjelovanje u nabavi; održavanje fonda; pročišćavanje i izlučivanje; procjenjivanje zbirki; provedba inventure i revizije
- obrada – sudjelovanje u kooperativnoj obradi građe; sadržajna analiza dokumenata; klasifikacija; predmetna obrada; izrada anotacija i sažetaka; priprema građe i unos u računalo; izrada bibliografija; redakcija kataloga; zaštita građe
- informacijska funkcija - referentna služba; retrospektivna i specijalistička pretraživanja; organizacija izrade kataloga i informativnih i signalnih biltena te izrada; pripremanje materijala za izradu i održavanje knjižnične stranice na mreži (u suradnji s administratorom lokalne mreže); organizacija i održavanje posebnih zbirka; osiguravanje protoka informacija i pristupa knjižnoj i elektroničkoj građi
- rad s korisnicima – pomoć korisnicima u služenju informacijskim izvorima
- praćenje stručne i znanstvene literature iz knjižničarstva
- sudjelovanje u radu domaćih i stranih stručnih udruženja, konferencija i seminara

5.12. Naziv RM: knjižničar2

Broj izvršitelja: 1 jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

Završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij i stečen akademski (stručni) naziv prvostupnik knjižničarskog, upravnog, ekonomskog ili pedagoškog smjera, položen stručni ispit za knjižničara, 1 godina iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje 1 svjetskog jezika, osnovna računalna pismenost, osnove komunikologije, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- nabava knjižnične građe - evidentiranje potreba za građom (nastavnici, drugi korisnici); sudjelovanje u nabavi; izlučivanje građe;
- obrada građe - inventarizacija, katalogizacija, popunjavanje i održavanje kataloga i drugih kontrolnih kartoteka, osobito evidencije o posudbi; unos građe u bazu podataka; priprema građe za uvez; rad na inventuri i otpisu; sudjelovanje u izradi informacijskih alata; smještaj i održavanje građe na policama
- rad s korisnicima – posudba i prijem građe; pomoć korisnicima u služenju informacijskim izvorima i knjižničnom građom; administrativni poslovi posudbe; prikupljanje statističkih podataka

6. URED ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, PROTOKOL I ODNOSI S JAVNOŠĆU

Poslovi i zadaci Ureda:

6.1. Naziv PRM: predstojnik Ureda za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

Broj izvršitelja: (1/3)

Uvjeti: docent, izvanredni ili redoviti profesor iz područja kineziologije ili drugih srodnih područja (medicina, psihologija, sociologija, defektologija ili antropologija), potrebno međunarodno iskustvo, izvrsno ili vrlo dobro aktivno znanje engleskog jezika, znanje rada na računaru, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, dokazane organizacijske sposobnosti.

Opis poslova:

- sazivanje i vođenje sastanaka Odbora za međunarodnu suradnju i provođenje nadzora nad provedbom donesenih odluka i zaključaka;
- poticanje i izravno provođenje svih aktivnosti u svezi s uključivanjem Fakulteta u mrežu europskih visokoškolskih institucija i znanstvenih programa na području kineziologije odnosno sportske znanosti;
- sustavno održavanje kontakata s međunarodnim udrugama kojih je Fakultet član i aktivno sudjelovanje u njihovu radu;
- izrada programa međunarodne suradnje Fakulteta i njegova neposredna realizacija u cilju razvijanja trajnog partnerstva s drugim visokoškolskim institucijama iz inozemstva, na planu međunarodne razmjene studenata i nastavnika, izrade i provedbe zajedničkih studijskih programa na svim studijskim razinama i provedbe zajedničkih znanstvenih projekata;
- vođenje brige o međunarodnoj promidžbi Fakulteta i izrada informativnih publikacija o studijskim programima, modulima i kolegijima koji se ustrojavaju i izvode na Kineziološkom fakultetu (na hrvatskom i osobito engleskom jeziku);
- izrada financijskog plana i podnošenje financijskih izvješća o poslovanju Ureda;
- prisustvovanje međunarodnim sastancima, radionicama i kongresima i aktivno sudjelovanje u organiziranju međunarodnih skupova kojih je domaćin Fakultet;
- sustavno informiranje i educiranje zaposlenika i studenata Fakulteta o dostupnim programima međunarodne suradnje i sudjelovanje u realizaciji mobilnosti studenata i nastavnika;
- izravna suradnja i pružanje potrebne pomoći pri organizaciji međunarodnih konferencija i drugih znanstvenih i stručnih skupova;
- osiguranje potrebnih informacija i pružanje potrebne pomoći dekanu i drugim ovlaštenim osobama Fakulteta u uspostavljanju kontakata s medijima i u predstavljanju Fakulteta unutar akademske zajednice i u široj javnosti.

6.2. Naziv RM: administrativni tajnik u Uredu za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen sveučilišni ili stručni preddiplomski studij i stečen stručni naziv prvostupnik (VŠS) ili SSS upravnog, pravnog ili općeg smjera, izvrsno ili vrlo dobro aktivno znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- administrativno-tehnički poslovi za potrebe Ureda za međunarodnu suradnju (rezervacija avio-karata, ispunjavanje putnih naloga, rezervacija hotelskog smještaja, vođenje odgovarajućih evidencija o međunarodnim projektima, međuinstitucionalnoj suradnji, razmjeni nastavnika i studenata, vođenje registra, adresara i sl.);
- administrativno-tehnički poslovi vezani za sazivanje i održavanje sjednica Povjerenstva za međunarodnu suradnju (vođenje zapisnika na sjednicama Povjerenstva, izrada odluka i zaključaka i drugih pojedinačnih i općih akata donesenih na sjednicama Povjerenstva i operativno vođenje brige o njihovom izvršavanju;
- organizacija i provedba pripremnih aktivnosti vezanih za posjete inozemnih predavača i boravke inozemnih studenata na Kineziološkom fakultetu te pružanje pomoći istim studentima (obavješćavanje o uvjetima studiranja i sudjelovanja u nastavi, pomoć pri njihovom dolasku i boravku na Fakultetu i dr.)
- redovito i pravodobno oglašavanje objavljenih natječaja za stipendije, projekte, razmjene i sl. – na oglasnoj ploči, na oglasnoj ploči mrežne stranice, selektivno e-poštom...;
- pružanje potrebne pomoći djelatnicima i studentima Fakulteta u uspostavljanju kontakata s međunarodnim znanstvenim, nastavnim i strukovnim institucijama;
- tehnička pomoć i podrška osobama zaduženim za organizaciju međunarodnih konferencija i drugih znanstvenih skupova (izravna komunikacija s pozivnim predavačima, a eventualno i autorima radova, vođenje potrebnih adresara, slanje pošte, i odgovarajuća druga pomoć članovima Organizacijskog odbora);
- suradnja i administrativno-tehnička pomoć i podrška osobama izravno zaduženim i odgovornim za organizaciju obilježavanja obljetnica Fakulteta, raznih jubileja, protokolarnih događanja i drugih prigodnih svečanosti i programa;
- ostali poslovi u svezi s unapređivanjem međunarodne suradnje i položaja Kineziološkog fakulteta u Hrvatskoj i međunarodnoj akademskoj i sportskoj zajednici.

7. UNUTARNJA REVIZIJA

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i priložima istog Pravilnika, ustrojbeno jedinica Unutarnja revizija sistematizirana je samo provizorno (uvjetno) i to samo zbog činjenice što se tu radi o zakonskoj obvezi uspostavljanja unutarnje revizije kao neovisne jedinice izravno odgovorne čelniku ustanove, kod svih korisnika proračuna.

Realno gledano, ovo bi se pitanje u dogledno vrijeme trebalo riješiti sukladno zakonu, na razini Sveučilišta ili više srodnih sveučilišnih sastavnica osnivanjem zajedničke jedinice za unutarnju reviziju za više korisnika proračuna.

Radna mjesta u jedinici Unutarnje revizije:

7.1. Naziv RM: interni revizor

Broj izvršitelja: jedan s 1/3 punog radnog vremena

Uvjeti: sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij ekonomije – smjer financije, računovodstvo, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, znanje rada na računalu i najmanje 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- poslovi revizije u skladu sa Zakonom, međunarodnim standardima, s naglaskom na utvrđivanju, zakonske, formalne i suštinske ispravnosti postupka, radnji i dokumentacijske osnove u procesu korištenja proračunskim sredstava;
- neposredan uvid u poslovanje s težištem na provođenju interne kontrole vjerodostojnosti, svrsishodnosti i zakonitosti financijskih transakcija,
- predlaganje mjera i davanje preporuka za poboljšanje istih
- kontrola ekonomičnosti i učinkovitosti upotrebe sredstava i ljudskih resursa;
- izrada godišnjeg programa i plana
- izrada izvještaja o utvrđenoj reviziji i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka u poslovanju

8. URED PROČELNIKA ODJELA ZA IZOBRAZBU TRENERA DRUŠTVENOG VELEUČILIŠTA U ZAGREBU

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i priložima istog Pravilnika, ustrojbeno jedinica Ured pročelnika Odjela za izobrazbu trenera Društvenog veleučilišta u Zagrebu sistematizirana je samo provizorno (uvjetno) i to samo zbog činjenice što taj Odjel, u formalno-pravnom i sadržajnom smislu, radi i djeluje pri Kineziološkom fakultetu, kao i zbog činjenice što studijske programe koji se izvode putem Odjela najvećim dijelom i realiziraju nastavnici, suradnici i drugi zaposlenici Kineziološkog fakulteta.

Radna mjesta u Uredu:

8.1. Naziv PRM: pročelnik Odjela za izobrazbu trenera

Broj izvršitelja: jedan s ½ punog radnog vremena

Uvjeti: uvjeti za izbor pročelnika Odjela za izobrazbu trenera utvrđeni su Statutom Društvenog veleučilišta i važećim aktima Odjela.

Opis poslova:

- poslovi i zadaci pročelnika Odjela utvrđeni su Statutom Društvenog veleučilišta u Zagrebu, važećim aktima Odjela za izobrazbu trenera, te odlukama Stručnog vijeća Odjela i drugih nadležnih tijela.

8.2. Naziv RM: administrativni tajnik u Uredu pročelnika Odjela za izobrazbu trenera

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS upravno-pravnog ili drugog općeg smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika.

Opis poslova:

- obavljanje svih administrativno-tehničkih poslova za potrebe Odjela za izobrazbu trenera (vođenje zapisnika na sjednicama nadležnih tijela Odjela, rezervacija svio-karata, ispunjavanje putnih naloga, rezervacija hotelskog smještaja, tajnički poslovi u svezi s izdavačkom djelatnošću Odjela i dr.)
- suradnja u izradi rasporeda nastave po semestrima i u osiguranju potrebnih predavaonica i drugih prostora za provođenje nastave;
- izravna svakodnevna komunikacija sa studentima stručnih studija i davanje potrebnih informacija i uputa polaznicima studija;

- izravna komunikacija i korespondencija s imenovanim koordinatorima dislociranih stručnih studija;
- nužna komunikacija s imenovanim voditeljima studija i ostalim predmetnim nastavnicima u svezi s održavanjem nastave i zakazanih ispita, posebno na dislociranim studijima;
- redovno ažuriranje Internet stranice Fakulteta – Odjela za izobrazbu trenera (raspored nastave, ispitni termini, rezultati ispita, ostale obavijesti);
- operativno-organizacijski poslovi u svezi s provođenjem završnih ispita na studiju (priprema zapisnika, dogovor s članovima ispitnog povjerenstva, obavještanje kandidata, evidencija broja mentorstva i članstva u ispitnim povjerenstvima...);

Osoba koja obavlja poslove radnog mjesta administrativnog tajnika u Uredu pročelnika Odjela za izobrazbu trenera, iako navedene poslove obavlja na Kineziološkom fakultetu, ugovor o radu sklapa s Društvenim veleučilištem u Zagrebu, kao poslodavcem.

9. TAJNIŠTVO

Poslovi i zadaci Tajništva kao posebne ustrojbene jedinice Fakulteta utvrđeni su Statutom Fakulteta.

Radna mjesta u Tajništvu:

9.1. Naziv RM: tajnik Fakulteta (rukovoditelj službe tajništva)

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij pravnog smjera,
položen pravosudni ispit, 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- neposredno rukovođenje i koordinacija rada Odjela;
- vođenje brige o zakonitosti rada i urednom i pravodobnom obavljanju poslova Odjela;
- praćenje i proučavanje svih zakonskih i drugih propisa koji se neposredno ili posredno odnose na djelatnost Fakulteta, praćenje njihove primjene, te iniciranje i predlaganje odgovarajućih rješenja od interesa za Fakultet, odnosno od šireg društvenog interesa;
- izrada, odnosno sudjelovanje u pravno-tehničkoj obradi općih akata, ugovora i odluka;
- pružanje pravne pomoći zaposlenicima i studentima Fakulteta;
- vođenje sudskih i upravnih postupaka;
- priprema i stručna obrada materijala za sjednice tijela upravljanja, odnosno za sjednice stručnih tijela Fakulteta,
- provođenje postupka za izbor znanstveno-nastavnih zaposlenika i suradnika Fakulteta, kao i drugih pristupnika u znanstvenom polju kineziologije u odgovarajuća znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja.

9.2. Naziv RM: stručni suradnik za pravne poslove

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij pravnog smjera, aktivno znanje engleskog ili nekog drugog svjetskog jezika, aktivno znanje rada na računalu, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- praćenje i proučavanje zakonskih i drugih propisa koji se izravno ili neizravno odnose na djelatnost Fakulteta, praćenje njihove primjene te iniciranje i predlaganje rješenja od interesa za Fakultet i od šireg interesa;
- izrada odnosno sudjelovanje u izradi i pravno-tehničkoj obradi općih akata, ugovora i odluka;
- priprema i stručna obrada materijala za sjednice tijela upravljanja, odnosno za sjednice stručnih tijela Fakulteta, kao i briga o pravodobnom izvršavanju donesenih odluka i zaključaka;
- stručno-pravni poslovi vezani uz djelatnost Fakulteta (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski sveučilišni studij, provođenje postupaka izbora pristupnika u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja; provođenje postupaka javne nabave roba, radova i usluga; provođenje stegovnih postupka i dr.);
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- obavljanje i drugih poslova koji su usko vezani uz djelokrug rada.

9.3. Naziv RM: voditelj službe poslijediplomskih studija

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij, specijalistički diplomski stručni studij ili sveučilišni dodiplomski ili stručni studij (sveučilišni ili stručni prvostupnik) upravno-pravnog ili drugog općeg smjera, 3 godine radnog iskustva na upravno-pravnim i sličnim poslovima, znanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika

Opis poslova:

- obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Studentske službe poslijediplomskih studija (vođenje odgovarajućih evidencija o studentima, nastavi, ostvarenim приходima i rashodima, izdavanje odgovarajućih potvrda, vođenje registara, adresara, poslovi vezani uz promociju završenih studenata);
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Kolegija voditelja poslijediplomskih studija (vođenje zapisnika i dr.);
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Zavoda za kineziologiju sporta i Centra za osposobljavanje i usavršavanje stručnih kadrova u sportu (vođenje zapisnika, izdavanje potvrda i dr.);
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- praćenje stručne literature, publikacija i propisa u djelokrugu rada.

9.4. Naziv RM: voditelj kadrovskih i općih poslova (voditelj pododsjeka)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS upravnog, pravnog ili općeg smjera, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu.

Opis poslova:

- kadrovski poslovi (vođenje odgovarajućih evidencija o djelatnicima Fakulteta, korespondencija sa nadležnim tijelima iz djelokruga rada, prijava i odjava djelatnika, vođenje dosjea djelatnika, izrada odluka i zaključaka i sl.);
- vođenje evidencija i administrativno tehničkih poslova o vanjskim suradnicima Fakulteta (izrada odluka, ugovora, izvješća i sl.)
- priprema i stručna obrada materijala za sjednice Fakultetskog vijeća, Povjerenstva dekana i drugih stručnih tijela Fakulteta (vođenje zapisnika na tim sjednicama);
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- praćenje stručne literature, publikacija i propisa u djelokrugu rada;

9.5. Naziv RM: voditelj Studentske referade

Broj izvršitelja: 1 jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski (dodiplomski) studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili sveučilišni dodiplomski ili stručni studij (sveučilišni ili stručni prvostupnik) upravno-pravnog ili drugog općeg smjera, znanje rada na računalu, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika

Opis poslova:

- vođenje briga o zakonitosti rada i urednom i pravodobnom obavljanju poslova i zadataka Studentske službe (organizacija, usklađivanje i neposredno vođenje procesa rada);
- obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Studentske službe preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija, (vođenje odgovarajućih evidencija o studentima, nastavi, izdavanje odgovarajućih potvrda, vođenje registara, adresara, poslovi vezani uz promociju završenih studenata);
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Povjerenstva za nastavu i studente (vođenje zapisnika i dr.);
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- praćenje stručne literature, publikacija i propisa u djelokrugu rada;

9.6. Naziv RM: referent u Studentskoj referadi (administrativni referent)

Broj izvršitelja: 3 (tri) s punim radnim vremenom

Uvjeti:

SSS (IV. stupanj) upravnog, ekonomskog, pedagoškog ili nekog drugog smjera (završena četverogodišnja srednja škola), 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu.

Opis poslova:

- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Studentske službe preddiplomskih, diplomskih i stručnih studija, (vođenje odgovarajućih evidencija o studentima, nastavi, izdavanje odgovarajućih potvrda, vođenje registara, adresara, poslovi vezani uz promociju završenih studenata);
- unos i praćenje svih potrebnih podataka i evidencija o studentima putem ISVU sustava;
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- obavljanje i drugih poslova koji su usko vezani uz djelokrug rada.

**9.7. Naziv RM: voditelj ureda dekana (viši stručni referent)
(voditelj ostalih ustrojbenih jedinica)**

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS upravnog, pravnog ili općeg smjera, 3 godine radnog iskustva, aktivno zvanje engleskog ili nekog drugog svjetskog jezika, znanje rada na računalu.

Opis poslova:

- organizacija i neposredno obavljanje svih administrativno-tehničkih i tajničkih poslova za potrebe Dekanata Fakulteta (vođenje evidencije o zakazanim sjednicama i sastancima za potrebe dekana i prodekana Fakulteta i ostalih evidencija, registara, adresara, rezervacija avio-karata, hotelskog smještaja, izrada putnih naloga i dr.)
- koordinacija poslova sa i prema nadležnim tijelima na razini Fakulteta (zaprimanje i dostava u rad pismena nadležnih tijela, objedinjavanje podataka te dostava odgovora nadležnim tijelima)
- obavljanje poslova prijepisa;
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- obavljanje i drugih poslova koji su usko vezani uz djelokrug rada.

9.8. Naziv RM: referent urudžbenog zapisnika i ekspedita (administrativni referent)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

SSS (IV. stupanj stručne spreme) upravnog, pravnog ili općeg smjera, 2 godine radnog iskustva, znanje rada na računalu, položen ispit za arhivara

Opis poslova:

- upis i razvođenje akata u urudžbeni zapisnik i vođenje drugih propisanih evidencija, poslovi pismohrane (arhiviranje dovršenih spisa, vođenje arhivske knjige i dr.)
- prijem i otprema pošte te vođenje odgovarajućih evidencija (djelovodnik pošte, interne knjige i dr.); interna dostava pošte unutar objekta Fakulteta; zaprimanje, pakiranje i slanje paketa
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- praćenje stručne literature, publikacija i propisa u djelokrugu rada;
- obavljanje i drugih poslova koji su usko vezani uz djelokrug rada.

9.9. Naziv RM: administrativni referent

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

SSS (IV. stupanj stručne spreme) upravnog, pravnog ili općeg smjera, 2 godine radnog iskustva, znanje rada na računalu

Opis poslova:

- obavljanje daktilografskih poslova na razini Fakulteta;
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe Zavoda za opću i primijenjenu kineziologiju (vođenje zapisnika i si.);
- administrativno-tehnička obrada zahtjeva vanjskih korisnika za iznajmljivanje sportskih dvorana, predavaonica i drugih prostora Fakulteta (izrada rasporeda, ugovora, mjesečnih obračuna i izvješća);
- odgovaranje na svakovrsne upite stranaka te pravodobno pružanje informacija odgovornim i zainteresiranim osobama kao i djelatnicima i studentima Fakulteta u djelokrugu rada;
- obavljanje i drugih poslova koji su usko vezani uz djelokrug rada.

9.10. Naziv RM: dostavljač (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: osnovno obrazovanje - PKV

Opis poslova:

- otprema i dostava pisanih pošiljki, paketa i drugih pošiljki vanjskim adresantima na poštu ili neposredno na adresu u Zagrebu;
- dostava financijske dokumentacije (virmanski nalozi), polaganje i preuzimanje gotovog novca u ZAP.

10. SLUŽBA RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKIH POSLOVA

Poslovi i zadaci Službe:

Poslovi i zadaci Službe za financijsko-računovodstvene poslove kao posebne ustrojbene jedinice Fakulteta utvrđeni su Statutom Fakulteta.

Radna mjesta u Službi:

10.1. Naziv PRM: šef računovodstveno-financijske službe (šef pododsjeka u područnoj službi)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij ekonomskog smjera, 5 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja financijsko-računovodstvenim poslovanjem.

Opis poslova:

- organizacija, rukovođenje i kontrola rada Službe;
- poslovi financiranja – pribavljanje financijskih sredstava, izvršenje obveza plaćanja te naplate potraživanja, održavanje solventnosti i likvidnosti;
- poslovi financijskog planiranja i analize poslovanja;
- poslovi oko izrade obračuna i izvještaja;
- poslovi oko izrade računovodstvenih iskaza;
- poslovi oko izrade podataka za informiranje.

10.2. Naziv RM: voditelj obračuna financijskih obveza i platnog prometa (voditelj pododsjeka)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- obračun plaća, autorskih honorara i ostalih naknada;
- ispostavljanje naloga za plaćanje svih vrsta obveza;
- vođenje blagajničkog poslovanja;
- evidentiranje poslovnih događaja u glavnim knjigama;
- evidentiranje poslovnih događaja u pomoćnim knjigama;
- izrada potrebnih financijskih izvješća;
- ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

10.3. Naziv RM: voditelj knjigovodstva

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS) ili SSS ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- izrada financijskih izvješća sukladno zakonskim obvezama;
- kontrola blagajničkog poslovanja;
- evidentiranje poslovnih događanja u glavnim knjigama;
- evidentiranje poslovnih događaja u pomoćnim knjigama;
- vođenje financijskog knjigovodstva, knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara;
- ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja.

11. SLUŽBA TEHNIČKIH POSLOVA

Poslovi i zadaci Službe tehničkih poslova:

Poslovi i zadaci Službe tehničkih poslova kao posebne organizacijske jedinice Fakulteta utvrđeni su Statutom Fakulteta.

Radna mjesta u Službi:

11.1. Naziv PRM: šef Službe tehničkih poslova (šef pododsjeka u područnoj službi)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij strojarškog ili građevinskog smjera, 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- rukovođenje i koordinacija rada Službe;
- planiranje i organizacija tekućeg i investicijskog održavanje objekata i opreme Fakulteta;
- vođenje brige o urednom i pravodobnom obavljanju svih poslova u Službi i kontrola rada radnika;
- planiranje i organizacija poslova u svezi s obavljanjem potrebnih servisa, tehničkih pregleda i radova na tekućem održavanju građevinskog objekta, opreme, instalacija, centralnog grijanja i ostalih instalacija i kontrola ispravnosti obavljenih radova;
- organizacija nabave i dostave tehničkog materijala, energenata i rezervnih dijelova za potrebe rada Službe;
- poslovi uvjetovani davanjem u zakup poslovnih prostorija fakulteta vanjskim korisnicima;
- poslovi uvjetovani posebnim propisima.

11.2. Naziv RM: pomoćni radnik u Službi za tehničke poslove
(radno mjesto IV. vrste – PKV)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

stručna sprema II. stupnja, 1 godina radnog iskustva, vozački ispit B-kategorije

Opis poslova:

- održavanje travnatih površina u krugu Fakulteta (košenje traktorskom kosilicom, košenje ručno, ručnom motornom kosilicom i rotacijskom samohodnom kosilicom, sabiranje i odvoz pokošene trave na deponij);
- obrezivanje živice, visokih nasada i niskog ukrasnog bilja;
- sakupljanje papira i drugih otpadaka i odvoz na deponij;
- čišćenje snijega i leda ispred ulaza u objekt i na prilazima objektu i dr.
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.3. Naziv RM: ekonom za sportsku opremu i rekvizite

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

NSS ili SSS tehničkog ili općeg smjera

Opis poslova:

- vođenje brige o pravodobnoj nabavci, čuvanju i održavanju sportske opreme i rekvizita za potrebe nastave i pripreme studenata za ispite
- izdavanje sportske opreme i rekvizita;
- obavljanje poslova redovnog nadzora i kontrole sportskih dvorana;
- vođenje potrebnih evidencija, sudjelovanje u planiranju nabave sportskih rekvizita i opreme,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.4. Naziv RM: noćni čuvar – referent protupožarne zaštite
(radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti:

NSS ili SSS tehničkog ili općeg smjera, podobnost za držanje i nošenje vatrenog oružja, životna dob 25-55 godina.

Opis poslova:

- poslovi noćnog čuvara na glavnom ulazu u objekt Fakulteta;
- neposredna kontrola ulaska i izlaska iz objekta i vođenje odgovarajuće evidencije o tome;
- povremeni obilasci i kontrola sportskih dvorana, svlačionica, kabineta i drugih zatvorenih prostora Fakulteta;
- u slučaju izvanrednih prilika (ugroženost objekta i dr.), poduzimanje adekvatnih mjera i hitno izvješćivanje nadležnih javnih službi (vatrogasci, policija, hitna pomoć i dr), šefa Tehničke službe, dekana Fakulteta i dr.;
- vođenje brige o redovitoj kontroli ispravnosti hidranta, protupožarnih aparata i uređaja;
- poduzimanje svih drugih mjera protupožarne zaštite objekta i opreme Fakulteta
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.5. Naziv RM: vratar – telefonist (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: dva punim radnim vremenom

Uvjeti: NSS ili SSS općeg smjera i 1 godina radnog iskustva

Opis poslova:

- kontrola ulaska i izlaska u objekt Fakulteta;
- kontrola iznošenja predmeta i opreme iz objekta;
- izdavanje ključeva prostorija u skladu s utvrđenim rasporedom korištenja prostora i briga o urednom povratku izdanih ključeva;
- rukovanje posredovnim pultom PTT veza;
- briga o predaji pošte radnicima;
- poslovi u svezi s izdavanjem iskaznica Fakulteta studentima i vanjskim korisnicima objekta i vođenje knjige izdanih iskaznica
- vođenje evidencije o korištenju prostorija od strane vanjskih korisnika,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.6. Naziv RM: spremačica (radno mjesto IV. vrste – PKV)

Broj izvršitelja: dvanaest s punim radnim vremenom

Uvjeti: osnovno obrazovanje

Opis poslova:

- čišćenje poslovnih prostora Fakulteta (sportske dvorane, kabineti, uredske prostorije, predavaonice, kotlovnica, sanitarne prostorije, hodnici i stubišta);
- čišćenje nastavnih sprava i pomagala;
- pranje vrata, ostakljenih vitrina i ostakljenih stijena do 3,00 m visine;
- poslovi vratara-telefoniste (zamjena za vrijeme korištenja dnevnog odmora vratara-telefoniste),
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.7. Naziv RM: voditelj elektroradionice (voditelj radionice)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: KV električar, SSS elektrotehničkog smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

Opis poslova:

- popravci i održavanje električnih uređaja i instalacija, sudjelovanje u planiranju nabave rezervnih dijelova i komponenti električnih uređaja;
- nabava i ugradnja novih uređaja i električnih instalacija, briga o ispravnosti telefonske centrale i telefonskih uređaja i instalacija
- nadzor i kontrola utroška električne energije, vođenje evidencije utroška,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.8. Naziv RM: voditelj radionice strojarskih instalacija
(voditelj radionice)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: KV strojobravar, SSS strojarskog smjera,
2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim
poslovima, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

Opis poslova:

- popravci i održavanje strojarskih instalacija, uređaja klimatizacije i ventilacije, sudjelovanje u planiranju nabave rezervnih dijelova i komponenti strojarskih instalacija i uređaja;
- nabava i ugradnja uređaja i instalacija
- nadzor i kontrola utroška vode, vođenje evidencije i optimalizacija utroška vode,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.9. Naziv RM: voditelj kotlovnice i centralnog grijanja
(voditelj radionice)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: KV električar, SSS elektromehaničarskog smjera,
2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim
poslovima, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

Opis poslova:

- nadzor, popravci i održavanje instalacija i uređaja centralnog grijanja, uređaja klimatizacije i ventilacije,
- sudjelovanje u planiranju remonta i nabavi rezervnih dijelova sustava centralnog grijanja;
- nabava i ugradnja uređaja i instalacija
- nadzor i kontrola utroška toplinske energije, vođenje evidencije utroška,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

11.10. Naziv RM: voditelj poslova održavanja objekta i opreme
(voditelj radionice)

Broj izvršitelja: jedan s punim radnim vremenom

Uvjeti: KV strojobravar ili KV stolar odnosno SSS strojarskog ili drvoprerađivačkog smjera, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

Opis poslova:

- održavanje i popravak namještaja u objektu Fakulteta;
- održavanje i izrada novih uređaja za fizičku pripremu sportaša, nastavnih pomagala, održavanje i popravak alata i uređaja za ostale radionice,
- sudjelovanje u planiranju nabave rezervnih dijelova i uređaja, popravak opreme i strojeva za održavanje vanjskih terena,
- ostali stolarski radovi,
- ostali poslovi po nalogu rukovoditelja, sukladno stručnoj spremi i radnom mjestu

U Zagrebu, 21. svibnja 2009.

