

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET**

**PRAVILNIK O RADU I USTROJU
KINNOVATE CENTRA
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA
U ZAGREBU**

srpanj 2026

Na temelju članka 19. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne Novine“ br.: 119./22), članka 16. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Kineziološkog fakulteta, Fakultetsko vijeće na 8. redovitoj sjednici akademske 2025./2026. održane 9. srpnja 2026. godine donijelo je:

PRAVILNIK O RADU I USTROJU KINNOVATE CENTRA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

Ovim se Pravilnikom o radu i ustroju Kinnovate centra Kineziološkog fakulteta u Zagrebu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju status, svrha, ustroj, upravljanje, nadzor, način rada, financiranje, korištenje prostora i opreme, kvaliteta rada, zaštita podataka, primjena digitalnih alata i alata umjetne inteligencije, izvještavanje, promocija, medijska komunikacija, vizualni identitet i intelektualno vlasništvo Kinnovate centra (u daljnjem tekstu: Centar)

Ovim se Pravilnikom ne uređuje nova sistematizacija radnih mjesta niti se njime mijenja važeći Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilišta u Zagrebu Kineziološkog fakulteta.

Članak 2.

Naziv i status Fakulteta

Centar djeluje u okviru Sveučilišta u Zagrebu Kineziološkog fakulteta (u daljnjem tekstu Fakultet) i Instituta za kineziologiju, u skladu sa Statutom Fakulteta, općim aktima Fakulteta, odlukama nadležnih tijela i ovim Pravilnikom.

Članak 3.

(Status Kinnovate centra)

Centar djeluje kao znanstvena, inovacijska, razvojna i stručna nadogradnja dosadašnjeg Dijagnostičkog centra u okviru Instituta za kineziologiju.

Centar nastavlja temeljne aktivnosti dosadašnjeg Dijagnostičkog centra te ih razvija kroz dijagnostiku, istraživanja, projekte, edukaciju, inovacije, umjetnu inteligenciju, digitalnu analitiku, transfer znanja i suradnju sa sportskim, obrazovnim, zdravstvenim, sigurnosnim, javnim i gospodarskim sektorom.

Članak 4.

(Načela rada)

Rad Centra temelji se na načelima zakonitosti, stručnosti, znanstvene utemeljenosti, transparentnosti, odgovornog upravljanja, zaštite podataka, etičnosti, uključivosti, interdisciplinarnosti, održivosti i odgovorne primjene inovacija.

- Centar djeluje u skladu s važećim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilišta u Zagrebu Kineziološkog fakulteta i ne uvodi nova radna mjesta ovim Pravilnikom.
- Funkcije Voditelja Centra i voditelja programskih područja dodjeljuju se iz redova zaposlenika Fakulteta.
- Vanjski suradnici angažiraju se samo kada za to postoji stvarna stručna, projektna, edukacijska,

istraživačka, tehnička ili razvojna potreba.

- Svaki ugovorni angažman mora odražavati svoju stvarnu pravnu narav te se ne smije koristiti za prikrivanje radnog odnosa
- Zaposlenici Fakulteta imaju pravo pristupa Centru pod jednakim uvjetima, ali to pravo ne uključuje neograničeno pravo na rad zaposlenika Centra bez prethodne rezervacije, odobrenja i, prema potrebi, internog financijskog pokrića.

II. ODNOS PREMA VAŽEĆOJ SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 5.

Temeljna zaštitna odredba

Ovim se Pravilnikom ne mijenja važeći Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilišta u Zagrebu Kineziološkog fakulteta.

Funkcije, zaduženja, programska područja, radni timovi i projektne skupine predviđene ovim Pravilnikom predstavljaju unutarnja organizacijska, stručna, projektna i koordinacijska zaduženja u okviru postojećeg ustroja Fakulteta.

Članak 6.

Položaj Centra u Institutu za kineziologiju

Centar djeluje u okviru Instituta za kineziologiju kao programska i razvojna sljednica dosadašnjeg Dijagnostičkog centra.

Ustrojavanje i rad Centra ne mijenjaju položaj Instituta za kineziologiju niti nadležnosti tijela Fakulteta utvrđene Statutom Fakulteta i drugim općim aktima Fakulteta.

Članak 7.

Formalna operativna jezgra Centra

Formalnu operativnu jezgru Centra čine sistematizirana radna mjesta u okviru Instituta za kineziologiju koja se odnose na djelatnost dosadašnjeg Dijagnostičkog centra, osobito radna mjesta Viši savjetnik 1 i Viši savjetnik 2.

Navedena radna mjesta predstavljaju stručnu, operativnu, organizacijsku i razvojnu osnovu rada Centra.

Članak 8.

Zapošljavanje na sistematiziranim radnim mjestima

Ako su radna mjesta Viši savjetnik 1 i Viši savjetnik 2 slobodna, njihovo popunjavanje može se provesti u skladu s važećom sistematizacijom, financijskim mogućnostima, odlukama nadležnih tijela Fakulteta i primjenjivim propisima.

Popunjavanje navedenih radnih mjesta ne predstavlja izmjenu sistematizacije, nego korištenje već predviđenih radnih mjesta u okviru postojećeg ustroja.

III. DJELATNOST I PROGRAMSKA PODRUČJA RADA CENTRA

Članak 9.

(Djelatnost Centra)

Centar provodi i razvija stručne, dijagnostičke, istraživačke, projektne, edukacijske, inovacijske i razvojne aktivnosti iz područja kineziologije i povezanih interdisciplinarnih područja.

- motorička, funkcionalna, biomehanička, morfološka, perceptivno-kognitivna i druga dijagnostika;
- testiranja i praćenje sportaša, klubova, saveza, rekreativaca, učenika, studenata i drugih korisnika;
- razvoj programa zdravstveno usmjerene kineziologije;
- dijagnostika posebnih i taktičkih populacija;
- znanstveno-istraživački i stručni projekti;
- edukacije, radionice, stručna praksa i prijenos znanja;
- razvoj baza podataka, alata umjetne inteligencije, analitike i inovativnih rješenja;
- suradnja s javnim, sportskim, obrazovnim, zdravstvenim, sigurnosnim i gospodarskim sektorom i dr.

Članak 10.

Programska područja rada

Programska područja rada Centra nisu samostalne ustrojstvene jedinice niti posebna radna mjesta. Ona predstavljaju stručna, razvojna i operativna područja rada s ciljem učinkovitijeg planiranja, provedbe, koordinacije, praćenja i izvještavanja o aktivnostima Centra.

Centar djeluje kroz sljedeća programska područja:

Br.	Programsko područje	Osnovni sadržaj
1	Vrhunski i natjecateljski sport	Dijagnostika sportaša, suradnja s klubovima i savezima.
2	Zdravstveno usmjerena kineziologija	Dijagnostika i procjena tjelesne spremnosti i zdravstvenih rizika, praćenje učinaka tjelesne aktivnosti, individualni profili, suradnja sa zdravstvenim ustanovama.
3	Posebne i taktičke populacije	Dijagnostika funkcionalnih i motoričkih sposobnosti, procjena radne i operativne spremnosti, razvoj i primjena prilagođenih protokola za vojsku, policiju, vatrogastvo, civilnu zaštitu, osobe s invaliditetom, djecu s teškoćama u razvoju i parasportaše, suradnja s nadležnim institucijama.
4	Znanstveno-istraživački i projektni razvoj	Razvoj i validacija dijagnostičkih metoda i protokola, provedba znanstvenih istraživanja, nacionalni i međunarodni projekti, razvoj baza podataka, publikacije i suradnja u istraživačkim konzorcijima.
5	Inovacije, umjetna inteligencija i digitalna analitika	Razvoj digitalnih dijagnostičkih alata, umjetna inteligencija za analizu podataka i pokreta, baze podataka, prediktivni modeli, automatizirana izvješća, sportsko-tehnološka rješenja.
6	Obrazovanje, edukacije i prijenos znanja	Edukacija stručnjaka i studenata, stručna praksa, radionice, cjeloživotno obrazovanje, mikrokvalifikacije, razvoj standarda i transfer znanja.

Članak 11.

Voditelji programskih područja

Voditelji programskih područja imenuju se iz redova zaposlenika Fakulteta.

Funkcija voditelja programskog područja nije posebno radno mjesto, ne predstavlja izmjenju ugovora o radu i ne mijenja prava i obveze zaposlenika iz radnog odnosa, osim ako nadležno tijelo Fakulteta posebnim aktom ne odluči drukčije.

Voditelji programskih područja predlažu programe, sudjeluju u pripremi protokola i projekata, koordiniraju stručne aktivnosti unutar svojeg područja i izvještavaju Voditelja Centra.

Članak 11.a

Suradnja s ustrojstvenim jedinicama Fakulteta

Centar u obavljanju svoje djelatnosti surađuje s institutima, katedrama, laboratorijima, stručnim službama i drugim ustrojstvenim jedinicama Fakulteta radi učinkovitijeg korištenja ljudskih, prostornih, infrastrukturnih i projektnih resursa.

Suradnja se provodi u skladu s planom rada Centra, pravilima korištenja prostora i opreme, projektima, odlukama nadležnih tijela Fakulteta i raspoloživim kapacitetima.

IV. UPRAVLJANJE I NADZOR

Članak 12.

Upravni odbor

Upravni odbor Centra temeljno je strateško, razvojno, savjetodavno i nadzorno tijelo Centra.

Radi osiguravanja institucionalne odgovornosti, financijskog nadzora, strateškog usklađenja, kontrole rizika i povezanosti Centra s prioritetima Fakulteta, jezgru Upravnog odbora čini Uprava Fakulteta po položaju.

Članak 13.

Sastav Upravnog odbora

Upravni odbor čine članovi Uprave Fakulteta (dekan i prodekani) po funkciji, u konačnici pet članova iz Uprave Fakulteta i najmanje četiri dodatna člana iz različitih stručnih, znanstvenih, razvojnih i partnerskih područja važnih za rad Centra.

Članovi Odbora po funkciji su:

- dekan Fakulteta, predsjednik Odbora;
- prodekan nadležan za znanost i projekte, zamjenik predsjednika Odbora;
- prodekan nadležan za poslovanje i infrastrukturni razvoj;
- ostali prodekani koji su dio Uprave Fakulteta;
- predstojnik Instituta za kineziologiju (ako nije na funkciji prodekana);
- glavni tajnik Fakulteta
- voditelj Službe za računovodstvo i financije
- voditelj Centra, bez prava odlučivanja o pitanjima koja se odnose na njegovo imenovanje, razrješenje, izvještavanje ili ocjenu rada, ako Odbor drukčije ne odluči.

Dodatni članovi Odbora imenuju se tako da se osigura zastupljenost četiri različita područja, osobito:

- vrhunskog i natjecateljskog sporta;
- zdravstveno usmjerene kineziologije;
- posebnih i taktičkih populacija, parasporta ili inkluzije;
- inovacija, umjetne inteligencije, digitalne analitike, ICT-a.

Konačni sastav Upravnog odbora utvrđuje se odlukom Fakultetskog vijeća, kojom se potvrđuju članovi Upravnog odbora po funkciji i imenuju dodatni članovi Upravnog odbora.

Po potrebi u upravnom odboru može sudjelovati i više članova za pojedine tematske sjednice, ali bez

prava glasa.

Članak 14.

Uloga dekana i prodekana

Dekan kao predsjednik Upravnog odbora osigurava institucionalnu usklađenost rada Centra s odlukama i razvojnim prioritetima Fakulteta.

Prodekan nadležan za znanost i projekte kao zamjenik predsjednika Odbora posebno prati znanstveno-istraživački rad, projektne prijave, provedbu projekata, istraživačke baze i povezivanje Centra s istraživačkim prioritetima Fakulteta.

Prodekan nadležan za poslovanje i infrastrukturni razvoj posebno prati poslovanje, financijsko planiranje, korištenje vlastitih sredstava, opremu, prostor, infrastrukturu, održavanje, ulaganja, javnu nabavu i operativnu održivost Centra.

Ostali prodekani koji su dio Uprave Fakulteta sudjeluju u radu Odbora radi usklađenja Centra s nastavnim, stručnim, studentskim, međunarodnim, razvojnim i drugim prioritetima Fakulteta.

Članak 15.

Nadležnosti Upravnog odbora

Upravni odbor prati, razmatra, daje mišljenja, predlaže mjere i daje preporuke nadležnim tijelima Fakulteta u pitanjima važnima za rad Centra.

- predlaže i prati godišnji program rada Centra;
- razmatra godišnji financijski plan i izvješće o financijskom poslovanju Centra na prijedlog Voditelja Centra;
- prati korištenje vlastitih sredstava, projektnih sredstava i prihoda Centra;
- razmatra i odobrava cjenik usluga, katalog internih troškova i prijedloge većih ugovornih suradnji;
- prati stanje opreme, prostora, infrastrukture i investicijskih potreba;
- prati kvalitetu mjerenja, protokola, izvješća i edukacijskih programa;
- prati zaštitu podataka, etička pitanja, primjenu alata umjetne inteligencije i digitalnih sustava;
- razmatra i odobrava rizike povezane s korisnicima, projektima, vanjskim partnerstvima, financijama i reputacijom Fakulteta;
- donosi zaključak o izboru kandidata za Voditelja Centra na prijedlog dekana;
- razmatra i usvaja godišnje izvješće o radu Centra i predlaže mjere unaprjeđenja;
- donosi odluke i zaključke o pitanjima koja su mu ovim Pravilnikom stavljena u nadležnost.

Članak 16.

Granice ovlasti Odbora

Upravni odbor ne preuzima ovlasti dekana, Fakultetskog vijeća, predstojnika Instituta, stručnih službi Fakulteta ni drugih nadležnih tijela.

Odbor djeluje kao institucionalni mehanizam strateškog usmjeravanja, razvoja, nadzora, koordinacije i davanja mišljenja u okviru nadležnosti koje mu dodijeli Fakultet.

Članak 17.

Sjednice i izvještavanje Odbora

Upravni odbor sastaje se najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Voditelj Centra dostavlja Odboru kvartalna i godišnja izvješća o radu Centra, provedbi programa, prihodima, rashodima, korištenju opreme, projektima, suradnjama, rizicima, zaštiti podataka i planovima razvoja.

Sjednice Upravnog odbora mogu se održavati neposredno, elektroničkim putem ili kombinirano, uz osiguranje mogućnosti rasprave i glasovanja svih članova.

Upravni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

O sjednicama Upravnog odbora vodi se zapisnik ili druga odgovarajuća evidencija donesenih odluka, zaključaka i preporuka.

V. VODITELJ KINNOVATE CENTRA

Članak 18.

Imenovanje Voditelja Centra

Voditelj Centra imenuje se iz redova zaposlenika Fakulteta.

Funkcija Voditelja Centra nije posebno radno mjesto u smislu važeće sistematizacije, nego interno stručno, organizacijsko, razvojno i koordinacijsko zaduženje.

Voditelj Centra može biti zaposlenik raspoređen na jedno od sistematiziranih radnih mjesta u operativnoj jezgri Centra ili drugi zaposlenik Fakulteta koji ispunjava stručne, znanstvene, organizacijske i razvojne uvjete za vođenje Centra.

Članak 19.

Mandat i postupak imenovanja

Voditelj Centra imenuje se na mandat od četiri godine, ako nadležno tijelo Fakulteta ne odluči drukčije u skladu s općim aktima Fakulteta.

Voditelj Centra može biti imenovan samo na jedan mandat.

Kandidata za Voditelja Centra predlaže dekan Upravnom odboru.

Upravni odbor donosi zaključak o izboru kandidata natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Odbora, osim ako nadležno tijelo Fakulteta drukčije ne odredi.

Na temelju zaključka Upravnog odbora dekan donosi odluku o imenovanju Voditelja Centra.

Odluka o imenovanju Voditelja Centra dostavlja se Fakultetskom vijeću na potvrdu na prvoj sljedećoj sjednici, odnosno u roku koji odredi nadležno tijelo Fakulteta.

Osoba koja obnaša dužnost voditelja ili drugu rukovodeću funkciju u Centru ne može istodobno obnašati istu ili sličnu funkciju u drugoj udruzi, organizaciji, centru, ustanovi ili drugoj pravnoj osobi koja obavlja iste ili srodne djelatnosti kao Centar, osim ako takvo djelovanje donosi dokazivu financijsku, stručnu, stratešku ili drugu korist Centru te je prethodno odobreno od strane nadležnog tijela Centra. U protivnom se smatra da postoji sukob interesa odnosno okolnosti koje mogu dovesti u pitanje nepristranost, lojalnost ili zaštitu interesa Centra.

Ukoliko se smatra da je netko u sukobu interesa, ta osoba podliježe odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Kineziološkog fakulteta u Zagrebu.

Članak 19.a

Naknada za obavljanje dužnosti Voditelja Centra

Voditelju Centra može se odobriti naknada za obavljanje poslova vođenja Centra ako su za to osigurana financijska sredstva.

O dodjeli, visini i načinu isplate naknade odlučuje dekan na temelju prethodne odluke Upravnog odbora, u skladu s važećim propisima, općim aktima Fakulteta i raspoloživim financijskim sredstvima.

Članak 19.b

Razrješenje Voditelja Centra

Voditelj Centra može biti razriješen prije isteka mandata:

- na vlastiti zahtjev;
- zbog prestanka radnog odnosa na Fakultetu;
- zbog trajne spriječenosti za obavljanje dužnosti;
- zbog neurednog ili nesavjesnog obavljanja poslova;
- zbog teže povrede propisa ili općih akata Fakulteta;
- zbog nastupa okolnosti koje predstavljaju sukob interesa ili drugih razloga koji onemogućuju uredno obavljanje dužnosti.

Postupak razrješenja pokreće dekan ili Upravni odbor, a odluku o razrješenju donosi dekan nakon prethodnog zaključka Upravnog odbora, uz obavještanje Fakultetskog vijeća.

Članak 19.c

Zamjenik Voditelja Centra

Ako je Voditelj Centra privremeno odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost, Upravni odbor može, na prijedlog predsjednika Upravnog odbora ili Voditelja Centra, imenovati zamjenika iz redova zaposlenika Fakulteta.

Zamjenik obavlja poslove u opsegu utvrđenom odlukom Upravnog odbora do prestanka razloga zbog kojih je imenovan.

Imenovanje zamjenika ne predstavlja zasnivanje novoga radnog mjesta niti izmjenu postojećeg ugovora o radu.

Članak 20.

Zadaci Voditelja Centra

Voditelj Centra odgovoran je za operativno i programsko vođenje Centra u okviru ovlasti koje su mu dodijeljene odlukom nadležnog tijela Fakulteta.

- priprema prijedlog godišnjeg plana rada Centra;
- koordinira rad operativne jezgre, programskih područja, projektnih timova i vanjskih suradnika;
- predlaže Upravnom odboru protokole, cjenike, katalog internih troškova, programe, projekte, edukacije i suradnje;

- organizira provedbu mjerenja, edukacija, stručnih aktivnosti i projekata;
- upravlja sustavom rezervacija prostora i opreme, digitalnom katalogom opreme i evidencijom korištenja opreme;
- prati prihode, rashode, korištenje opreme i izvršenje ugovora u suradnji s nadležnim službama Fakulteta;
- brine o kvaliteti rada, sigurnosti korisnika, zaštiti podataka i odgovornoj primjeni alata umjetne inteligencije;
- izvještava Upravni odbor, predstojnika Instituta i druga nadležna tijela Fakulteta;
- predlaže razvojne prioritete, nove programe rada i provedbene procedure Centra;
- koordinira pripremu promotivnih aktivnosti Centra u suradnji s Upravom Fakulteta.

Prijedlog godišnjeg plana rada Centra Voditelj Centra dostavlja Upravnom odboru, u pravilu, najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu, osim ako Upravni odbor ne odredi drukčiji rok.

Članak 20.a

Promocija i medijska komunikacija

Promociju Centra, odnose s javnošću, službenu komunikaciju te medijske istupe koji se odnose na rad, aktivnosti, projekte i rezultate Centra koordinira Uprava Fakulteta u skladu s komunikacijskom politikom Fakulteta.

Voditelj Centra sudjeluje u pripremi i provedbi promotivnih aktivnosti te u medijskim i javnim nastupima koji se odnose na stručni, znanstveni i razvojni rad Centra, u dogovoru s Upravom Fakulteta.

Za potrebe promidžbe rada Centra mogu se koristiti mrežne stranice Fakulteta, društvene mreže, stručni skupovi, publikacije i drugi komunikacijski kanali Fakulteta, uz prethodnu koordinaciju s Upravom Fakulteta.

VI. DODATNI ANGAŽMANI, PROJEKTNI TIMOVI I VLASTITA SREDSTVA

Članak 21.

Oblici uključivanja dodatnih osoba

Za provedbu poslova Centra mogu se, ovisno o opsegu aktivnosti, financijskim mogućnostima i potrebama pojedinih programa i projekata, uključivati zaposlenici Fakulteta, studenti, vanjski stručnjaci, projektni suradnici, pravne osobe i drugi suradnici.

Takvo uključivanje provodi se u skladu s važećim propisima, općim aktima Fakulteta, odlukama nadležnih tijela i dostupnim izvorima financiranja.

Oblik angažmana	Primjena	Ograničenje
Zaposlenici Fakulteta	Sudjelovanje u programskim područjima, projektima, edukacijama, analizama, protokolima i mentorstvu.	U okviru postojećih radnih obveza, odluka, projekata i općih akata.
Zapošljavanje	Popunjavanje postojećih ili drugih sistematiziranih radnih mjesta.	Samo u skladu s važećom sistematizacijom, propisima i financijskim pokrićem.
Vlastita sredstva	Financiranje rada, opreme, programa, projekata, edukacija, održavanja i dopuštenih angažmana.	Izvor financiranja ne zamjenjuje potrebu poštivanja sistematizacije pri zasnivanju radnog odnosa.
Ugovor o djelu / autorski ugovor	Povremeni i jasno određeni stručni, edukacijski, analitički, tehnički ili projektni poslovi.	Ne smije imati obilježja radnog odnosa.

Ugovor o poslovnoj suradnji	Suradnja s pravnim osobama, obrtima, slobodnim zanimanjima, informatičkim i tehnološkim partnerima i drugim registriranim djelatnostima.	Ne smije prikrivati radni odnos ni trajnu nesamostalnu integraciju u rad Fakulteta.
Studentski ugovor / praksa / demonstratura	Asistencija u mjerenjima, unosu podataka, pilot-projektima i pripremi prostora.	Studenti rade pod nadzorom ovlaštenih osoba i ne daju samostalne stručne preporuke.

Članak 22.

Zapošljavanje iz vlastitih sredstava

Fakultet može, u skladu s financijskim mogućnostima, vlastitim sredstvima, projektnim sredstvima, prihodima Centra i drugim dopuštenim izvorima financiranja, zapošljivati osobe za potrebe rada i razvoja Centra na sistematiziranim radnim mjestima.

Vlastita sredstva predstavljaju mogući izvor financiranja plaće ili drugih troškova, ali sama po sebi ne predstavljaju osnovu za zasnivanje radnog odnosa mimo važeće sistematizacije, općih akata Fakulteta i primjenjivih propisa.

Odluku o zapošljavanju, raspisivanju natječaja, financiranju radnog mjesta i drugim povezanim pitanjima donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Upravnog odbora, u skladu s važećim propisima i općim aktima Fakulteta.

Članak 23.

Ugovorni angažmani bez zasnivanja radnog odnosa

Centar može, preko Fakulteta i u skladu s važećim propisima, angažirati vanjske suradnike putem ugovora o djelu, autorskog ugovora, ugovora o poslovnoj suradnji, studentskog ugovora ili drugog zakonom dopuštenog ugovornog oblika za obavljanje povremenih, projektnih, stručnih, edukacijskih, istraživačkih, razvojnih, analitičkih, tehničkih i specijalističkih poslova.

O angažmanu vanjskih suradnika odlučuje Upravni odbor Centra donošenjem zaključka, na prijedlog predsjednika Upravnog odbora ili Voditelja Centra, u skladu s važećim propisima i općim aktima Fakulteta.

Svaki ugovorni angažman mora odražavati svoju stvarnu pravnu narav te se ne smije koristiti za prikrivanje radnog odnosa

Ako se za određeni posao utvrdi potreba za trajnim, redovitim, osobnim i nesamostalnim radom prema uputama i pod nadzorom Fakulteta, u određenom radnom vremenu i u organizaciji Fakulteta, takav se posao uređuje ugovorom o radu, u skladu s važećom sistematizacijom i općim aktima Fakulteta.

Članak 24.

Projektni i stručni timovi

Za pojedine programe, projekte, edukacije, mjerenja, istraživanja, razvojne aktivnosti i suradnje mogu se osnivati projektni, stručni, operativni ili radni timovi.

Osnivanje i sastav timova može predložiti Voditelj Centra ili predsjednik Upravnog odbora, a timove odlukom imenuje Upravni odbor.

Članstvo u timu ne predstavlja novo radno mjesto, nego vremenski, programski ili projektno ograničeno zaduženje.

VII. KORIŠTENJE PROSTORA, OPREME I USLUGA CENTRA OD STRANE ZAPOSLENIKA FAKULTETA

Članak 25.

Pravo pristupa zaposlenika Fakulteta

Centar je fakultetska istraživačko-razvojna, dijagnostička, edukacijska i inovacijska infrastruktura dostupna svim zaposlenicima Fakulteta za potrebe nastavnog, znanstveno-istraživačkog, stručnog, projektnog, razvojnog i edukacijskog rada.

Svi zaposlenici Fakulteta imaju pravo koristiti prostor, opremu i stručne resurse Centra pod jednakim uvjetima, u skladu s raspoloživim kapacitetima, pravilima rezervacije, sigurnosnim protokolima, planom rada Centra i odlukama nadležnih tijela Fakulteta.

Pravo korištenja Centra ne uključuje automatsko pravo na provedbu mjerenja od strane zaposlenika Centra, obradu podataka, izradu izvješća, angažman studenata ili korištenje potrošnog materijala bez prethodne najave, odobrenja i, prema potrebi, internog financijskog pokrića.

Članak 26.

Razine korištenja Centra

Korištenje Centra od strane zaposlenika Fakulteta može se provoditi kroz sljedeće razine:

Razina	Opis	Financijski tretman
1. Osnovno informiranje	Pristup digitalnom katalogu opreme, osnovne informacije o namjeni opreme, dostupnim protokolima, uvjetima korištenja i postupku rezervacije.	U pravilu bez internog obračuna troškova.
2. Osnovna edukacija i konzultacija	Kratka edukacija o mogućnostima korištenja opreme, osnovnim protokolima, sigurnosnim pravilima i unosu podataka.	Bez internog obračuna ako ne zahtijeva značajan angažman, potrošni materijal ili dulju blokadu opreme.
3. Samostalno korištenje nakon edukacije	Korištenje opreme od strane ovlaštenog zaposlenika nakon provedene edukacije i odobrenja Centra.	Obvezna rezervacija i evidentiranje korištenja.
4. Usluga Centra uz angažman zaposlenika Centra	Provedba mjerenja, asistencija, obrada podataka, izrada izvješća ili složeniji protokol.	Može zahtijevati interni obračun troškova.

Članak 27.

Edukacija i ovlašteni korisnici opreme

Centar može provoditi edukacije za zaposlenike Fakulteta radi samostalnog ili djelomično samostalnog korištenja pojedine opreme.

Nakon završene edukacije zaposlenik može steći status ovlaštenog korisnika opreme za određenu opremu ili skupinu opreme.

Status ovlaštenog korisnika može uključivati pravo samostalne rezervacije i korištenja opreme u prostoru Centra, obvezu pravilnog evidentiranja korištenja, primjenu odobrenih protokola, zaštitu podataka, odgovornost za pravilno rukovanje opremom te obvezu prijave kvara, oštećenja ili nepravilnosti.

Za opremu povećane vrijednosti, složenosti, sigurnosnog rizika ili posebne osjetljivosti korištenje je moguće

isključivo uz prisutnost zaposlenika Centra ili druge ovlaštene osobe.

Članak 28.

Digitalni sustav rezervacija

Korištenje prostora, opreme i stručnih resursa Centra provodi se putem digitalnog sustava rezervacija.

Zahtjev za rezervaciju sadrži najmanje podatke o podnositelju zahtjeva, svrsi korištenja, projektu ili aktivnosti, traženoj opremi i prostoru, predloženom terminu, potrebi za asistencijom zaposlenika Centra, potrebi za obradom podataka ili izvješćem, izvoru financiranja ako aktivnost stvara trošak, etičkom odobrenju ako je primjenjivo, zaštiti podataka i eventualnom iznošenju opreme iz prostora Centra.

Rezervaciju odobrava Voditelj Centra ili osoba koju on ovlasti, uzimajući u obzir raspoloživost opreme, prioritet aktivnosti, sigurnosne uvjete, kapacitete zaposlenika Centra i prethodno preuzete obveze.

Članak 29.

Digitalni katalog opreme

Centar vodi digitalni katalog opreme Centra kao službeni digitalni katalog opreme, prostora, protokola i uvjeta korištenja.

Digitalni katalog opreme dostupan je zaposlenicima Fakulteta, a prema odluci Voditelja Centra i drugim korisnicima u ograničenom opsegu.

Sadržaj digitalnog kataloga opreme uključuje:

- naziv opreme, inventarski broj i kategoriju opreme;
- lokaciju opreme, opis namjene i glavne mogućnosti korištenja;
- razinu složenosti korištenja i podatak smije li se oprema koristiti samostalno ili isključivo uz zaposlenika Centra;
- potrebnu edukaciju za korištenje i odgovornu osobu;
- dostupne protokole, upute, sigurnosna ograničenja i podatak o potrošnom materijalu;
- status opreme, evidenciju održavanja, servisa i kalibracije;
- mogućnost rezervacije i ograničenje iznošenja opreme iz prostora Centra.

Članak 30.

Interni obračun troškova korištenja Centra

Kada korištenje Centra za potrebe zaposlenika Fakulteta uključuje značajan angažman zaposlenika Centra, provedbu mjerenja, asistenciju tijekom testiranja, obradu podataka, izradu izvješća, angažman studenata, potrošni materijal ili dulju zauzetost opreme, takvo korištenje može biti predmet internog obračuna troškova.

Interni obračun troškova ne smatra se komercijalnom naplatom zaposleniku, nego internom raspodjelom troškova korištenja fakultetske infrastrukture, rada, potrošnog materijala, održavanja, kalibracije, servisa, amortizacije i organizacijske podrške Centra.

Ako zaposlenik Fakulteta koristi Centar u okviru projekta koji ima vlastiti proračun, u proračunu projekta, kad god je to moguće, potrebno je predvidjeti sredstva za korištenje prostora, opreme, stručne podrške, potrošnog materijala, obrade podataka i drugih resursa Centra.

Članak 31.

Izvori pokrića internih troškova

Troškovi korištenja Centra mogu se pokriti iz sredstava znanstveno-istraživačkog ili stručnog projekta zaposlenika, sredstava odobrenih zaposleniku za znanstveni, stručni ili razvojni rad, laboratorija ili ustrojstvene jedinice, sredstava nastavnog, stručnog, razvojnog ili institucionalnog programa, vlastitih prihoda Fakulteta, sredstava odobrenih posebnom odlukom dekana ili nadležnog prodekana te drugih dopuštenih izvora financiranja.

Dio projektnih ili internih sredstava može se, prema odluci Upravnog odbora i u skladu s financijskim pravilima, evidentirati na odgovarajućoj računovodstvenoj poziciji Centra radi pokrića troškova korištenja opreme, rada, održavanja, potrošnog materijala i stručne podrške.

Članak 32.

Katalog internih troškova korištenja Centra

Za potrebe internog obračuna troškova može se donijeti Katalog internih troškova korištenja Centra.

Katalog može sadržavati korištenje prostora, korištenje pojedine opreme, korištenje opreme uz asistenciju zaposlenika Centra, stručnu asistenciju po satu, pripremu i provedbu mjernog protokola, unos i obradu podataka, izradu osnovnog ili proširenog izvješća, korištenje potrošnog materijala, angažman studenata mjerioca, troškove održavanja, kalibracije i servisa te troškove posebnih uvjeta mjerenja, transporta ili osiguranja opreme, kao i ostale stavke koje mogu biti predmet aktivnosti Centra.

Katalog predlaže Voditelj Centra u suradnji s prodekanom nadležnim za znanost i projekte te prodekanom nadležnim za poslovanje i infrastrukturni razvoj, a potvrđuje ga Upravni odbor.

Članak 33.

Prioriteti korištenja

U slučaju preklapanja termina ili ograničenih kapaciteta, prednost korištenja prostora, opreme i stručnih resursa Centra imaju aktivnosti koje proizlaze iz ugovornih, projektnih ili institucionalnih obveza Fakulteta, znanstveno-istraživački projekti Fakulteta s definiranim rokovima i financiranjem, nastavni proces i aktivnosti povezane s akreditiranim studijskim programima, aktivnosti zaposlenika Fakulteta odobrene kroz interne znanstvene, stručne ili razvojne programe, aktivnosti koje uključuju doktorande, mlade istraživače i studente te suradnje s vanjskim partnerima ako ne ugrožavaju prethodno navedene prioritete.

Upravni odbor može dodatno urediti prioritete korištenja godišnjim planom rada Centra ili posebnom odlukom.

Članak 34.

Iznošenje opreme iz prostora Centra

Oprema Centra koristi se u pravilu u prostoru Centra i ne smije se iznositi izvan prostora Centra bez prethodnog pisanog odobrenja.

Iznošenje opreme izvan prostora Centra dopušteno je samo iznimno, za potrebe nastave, znanstveno-istraživačkog rada, terenskog mjerenja, projekta, suradnje s partnerima ili druge opravdane aktivnosti Fakulteta.

Za iznošenje opreme potrebno je prethodno pisano odobrenje Voditelja Centra i prodekana nadležnog za znanost i projekte.

Ako se radi o opremi veće vrijednosti, osjetljivoj opremi, opremi koja zahtijeva poseban transport,

osiguranje, servisiranje ili dodatne financijske obveze, potrebno je pribaviti i mišljenje ili suglasnost prodekana nadležnog za poslovanje i infrastrukturni razvoj.

Članak 35.

Zaduženje opreme i odgovornost korisnika

Kod svakog odobrenog iznošenja opreme izrađuje se zapisnik ili digitalno zaduženje koje sadrži naziv opreme, inventarski broj, stanje opreme prije iznošenja, ime i prezime odgovorne osobe, svrhu korištenja, lokaciju korištenja, datum i vrijeme preuzimanja, predviđeni datum i vrijeme povrata, način transporta, podatak o osiguranju ako je potrebno, popis dodatne opreme, stanje opreme nakon povrata te potpis ili digitalnu potvrdu osobe koja preuzima opremu i osobe koja zaprima opremu pri povratu.

Osoba koja preuzima opremu odgovorna je za pravilno korištenje, čuvanje, povrat i prijavu svake štete, kvara, gubitka ili nepravilnosti.

Zaposlenici Centra nisu dužni provoditi mjerenja, obradu podataka, izradu izvješća ili stručnu asistenciju za zaposlenike Fakulteta ako aktivnost nije prethodno odobrena, rezervirana, planirana i, prema potrebi, financijski pokrivena.

VIII. STANDARDI RADA, MJERENJA I KVALITETE

Članak 36.

Protokoli mjerenja

Sva mjerenja, testiranja, analize i stručne usluge provode se prema standardiziranim protokolima koje odobrava Voditelj Centra.

Članak 37.

Ograničenje djelatnosti Centra u odnosu na treninge

Centar ne provodi trenažne programe, individualne treninge ili programe vježbanja.

Eventualne demonstracije, edukacijski prikazi, probna opterećenja ili protokoli tjelesne aktivnosti mogu se provoditi isključivo u funkciji mjerenja, dijagnostike, edukacije, istraživanja, testiranja opreme ili stručne validacije protokola.

Članak 38.

Oprema, prostor i infrastruktura

Centar vodi evidenciju korištenja, održavanja, servisiranja, kalibracije i tehničkog stanja opreme.

Korištenje opreme, prostora i infrastrukture mora biti usklađeno s pravilima Fakulteta, sigurnosnim uputama, planom korištenja i financijskim mogućnostima.

Prodekan nadležan za poslovanje i infrastrukturni razvoj posebno prati pitanja infrastrukture, opreme, održavanja, ulaganja i operativne održivosti u okviru rada Upravnog odbora.

Članak 39.

Sigurnost korisnika

Centar je dužan osigurati odgovarajuće uvjete za sigurno provođenje mjerenja, dijagnostičkih postupaka, edukacija, istraživanja, projektnih i drugih stručnih aktivnosti.

Posebna pažnja posvećuje se radu s djecom, maloljetnicima, osobama s invaliditetom, osobama s teškoćama u razvoju, parasportašima, taktičkim populacijama i drugim korisnicima koji zahtijevaju prilagođene protokole ili povećanu razinu zaštite.

IX. PODACI, DIGITALNI SUSTAVI, UMJETNA INTELIGENCIJA I POVJERLJIVOST

Članak 40.

Zaštita podataka

Centar prikuplja, obrađuje, pohranjuje i koristi podatke isključivo u skladu s važećim propisima, općim aktima Fakulteta, etičkim odobrenjima, privolama i ugovornim obvezama.

Za istraživanja, projekte i aktivnosti koje uključuju ispitanike ili korisnike osiguravaju se odgovarajuće informirane suglasnosti, privole, etička odobrenja i pravila povjerljivosti, kada je to primjenjivo.

Članak 41.

Digitalni sustavi i umjetna inteligencija

Digitalni sustavi, baze podataka, analitički alati i alati umjetne inteligencije koriste se kao podrška stručnom, istraživačkom, edukacijskom i razvojnom radu Centra.

Alati umjetne inteligencije ne smiju zamijeniti stručnu odgovornost zaposlenika, istraživača ili ovlaštenih osoba Centra.

Primjenu alata umjetne inteligencije i digitalnih sustava prati Upravni odbor, osobito u dijelu etike, zaštite podataka, transparentnosti, sigurnosti i reputacijskog rizika.

Digitalni alati, baze podataka, metodologije, softverska rješenja, analitički modeli i drugi rezultati razvoja nastali u okviru rada Centra predstavljaju intelektualno vlasništvo Fakulteta, osim ako ugovorom, projektnim pravilima ili posebnim propisima nije drukčije uređeno.

Primjena alata umjetne inteligencije mora biti sukladna Uredbi (EU) 2024/1689 o umjetnoj inteligenciji.

Članak 42.

Povjerljivost

Zaposlenici, studenti, vanjski suradnici, članovi timova i drugi sudionici u radu Centra dužni su čuvati povjerljivost podataka do kojih dodu u okviru rada Centra.

Rezultati mjerenja i pojedinačni podaci korisnika ne smiju se javno objavljivati bez pravne osnove, suglasnosti korisnika ili drugog dopuštenog temelja.

Obveza čuvanja povjerljivosti podataka traje i nakon prestanka rada, članstva ili suradnje s Centrom.

Pri obradi podataka u radu Centra moraju se primjenjivati Opća uredba o zaštiti podataka, Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te drugi relevantni propisi iz područja zaštite osobnih podataka, tajnosti i sigurnosti podataka.

X. FINACIJE, CJENIK I PRIHODI CENTRA

Članak 43.

Izvori financiranja

Rad i razvoj Centra mogu se financirati iz proračunskih sredstava, vlastitih sredstava Fakulteta, prihoda od usluga Centra, projektnih sredstava, namjenskih sredstava, donacija, ugovora s partnerima i drugih

dopuštenih izvora.

Korištenje sredstava mora biti transparentno, dokumentirano i usklađeno s financijskim planom, općim aktima Fakulteta i odlukama nadležnih tijela.

Članak 44.

Cjenik usluga

Cjenik usluga Centra izrađuje Voditelj Centra u suradnji s nadležnim službama Fakulteta.

Cjenik se dostavlja Upravnom odboru na razmatranje i mišljenje, a donosi ga nadležno tijelo Fakulteta u skladu s općim aktima Fakulteta.

Članak 45.

Interni obračun i namjensko evidentiranje sredstava

Financijsko poslovanje Centra provodi se u skladu s financijskim pravilima Fakulteta, odlukama nadležnih tijela i Katalogom internih troškova, ako je donesen.

Sredstva koja se ostvaruju ili interno raspoređuju po osnovi korištenja Centra evidentiraju se na odgovarajućim računovodstvenim pozicijama, radi praćenja održavanja opreme, nabave potrošnog materijala, servisa, kalibracije, razvoja usluga i operativne održivosti Centra.

Članak 46.

Ugovorne suradnje

Suradnje s klubovima, savezima, školama, ustanovama, javnim tijelima, gospodarskim subjektima, zdravstvenim i rehabilitacijskim centrima i drugim partnerima uređuju se pisanim ugovorom, narudžbenicom, projektnim sporazumom ili drugim odgovarajućim aktom.

Ugovorne suradnje koje zbog svoje financijske vrijednosti, trajanja, strateškog značaja, obrade podataka, korištenja infrastrukture ili mogućeg utjecaja na ugled Fakulteta odstupaju od redovitog poslovanja Centra dostavljaju se Upravnom odboru na prethodno razmatranje i mišljenje.

Članak 46.a

Naziv i vizualni identitet Centra

Naziv, znak, logotip i drugi elementi vizualnog identiteta Centra koriste se u skladu sa smjernicama vizualnog identiteta Fakulteta.

Njihova uporaba u promidžbene, stručne, komercijalne ili druge javne svrhe dopuštena je uz odobrenje Fakulteta.

XI. IZVJEŠTAVANJE, NADZOR I RIZICI

Članak 47.

Kvartalno i godišnje izvještavanje

Voditelj Centra podnosi kvartalno i godišnja izvješća Upravnom odboru u skladu s odlukama Fakulteta.

Izvješća osobito obuhvaćaju provedene aktivnosti, broj i vrstu mjerenja, korištenje opreme, rezervacije, interne i vanjske korisnike, projekte, prihode, rashode, stanje opreme, edukacije, angažmane studenata i vanjskih suradnika, rizike, zaštitu podataka, prijedloge za unaprjeđenje, materijalne troškove i troškove redovitog i izvanrednog održavanja opreme.

Članak 48.

Upravljanje rizicima

Centar vodi računa o stručnim, sigurnosnim, financijskim, podatkovnim, tehnološkim, reputacijskim, operativnim i etičkim rizicima.

Rizici koji mogu značajno utjecati na korisnike, opremu, financije, ugled Fakulteta, zaštitu podataka ili provedbu projekata bez odgode se prijavljuju Voditelju Centra i Upravnom odboru.

Članak 49.

Sukob interesa

Svi zaposlenici, članovi tijela, vanjski suradnici i drugi sudionici u radu Centra dužni su prijaviti stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa.

Posebno se prijavljuje sukob interesa u postupcima ugovaranja usluga, nabave opreme, angažiranja vanjskih suradnika, odabira partnera, objave rezultata, komercijalizacije proizvoda ili korištenja podataka.

Osoba koja se nalazi u stvarnom, potencijalnom ili prividnom sukobu interesa dužna je o tome bez odgode obavijestiti Upravni odbor te se izuzeti od rasprave i odlučivanja o pitanju na koje se sukob interesa odnosi.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Kontinuitet s dosadašnjim Dijagnostičkim centrom

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, aktivnosti dosadašnjeg Dijagnostičkog centra nastavljaju se provoditi u okviru Centra kao njegove programske, stručne, razvojne i operativne nadogradnje.

Do eventualne izmjene važećeg Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, radna mjesta predviđena u okviru Instituta za kineziologiju, osobito Viši savjetnik 1 i Viši savjetnik 2, primjenjuju se kao formalna operativna jezgra Centra.

Članak 51.

Obveza izrade provedbenih akata

U roku od **90 dana** od stupanja na snagu ovog Pravilnika potrebno je izraditi ili ažurirati:

- godišnji plan rada Centra;
- cjenik usluga i Katalog internih troškova korištenja Centra;
- katalog usluga;
- digitalni katalog opreme i sustav rezervacija opreme, prostora i stručnih resursa;
- standardne protokole mjerenja;
- obrasce informiranog pristanka, privola i ugovornih obrazaca;
- evidenciju opreme i plan održavanja;
- proceduru iznošenja opreme iz prostora Centra i obrazac zaduženja opreme;
- proceduru zaštite podataka;
- proceduru korištenja umjetne inteligencije i digitalnih alata;
- proceduru angažiranja studenata i vanjskih suradnika;
- smjernice za promociju, javnu komunikaciju i medijske istupe Centra;
- smjernice za korištenje naziva i vizualnog identiteta Centra;
- smjernice za upravljanje intelektualnim vlasništvom, digitalnim rješenjima i bazama podataka;
- obrazac kvartalnog i godišnjeg izvješća.

Članak 52.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Fakultetskog vijeća, odnosno danom utvrđenim odlukom o donošenju.

Sve eventualne izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose na isti način kao i sam Pravilnik.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Statut Fakulteta, opći akti Fakulteta, odluke nadležnih tijela i važeći propisi.



DEKAN:

izv. prof. dr. sc. Tomislav Rupčić

KLASA: 007-04/26-02/002

UR.BROJ: 251-75-01-26-01

ZAGREB, 9. srpnja 2026.