

Fakultetsko vijeće Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, na temelju članka 63. stavka 6. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13. 139/13., 101/14 – O, RUSRH, 60/15 – OUSRH I 131/17), članka 45. stavka 1. podstavka 5. i članka 112. stavka 2. Statuta Fakulteta (pročišćeni tekst), na prijedlog Matematičkog odsjeka PMF-a i Fakultetskog kolegija PMF-a, a nakon prethodnog savjetovanja s Glavnim sindikalnim povjerenikom, na sjednici održanoj 22. listopada 2020. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVNIKA O USTROJU
RADNIH MJESTA
NA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

Članak 1.

U Pravilniku o ustroju radnih mjesta na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (pročišćeni tekst) KLASA: 003-05/18-01/1000, URBROJ: 251-58-10201-19-10013 od 02. 01 2019. godine, mijenja se i dopunjuje Ustroj radnih mjesta po fakultetskim odsjecima i u Službi Dekanata Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio Pravilnika, na sljedeći način:

**USTROJ RADNIH MJESTA PO FAKULTETSKIM ODSJECIMA I U SLUŽBI DEKANATA
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

IZMJENE I DOPUNE

I. SLUŽBA DEKANATA

Naziv radnog mjesta pod točkom 1. mijenja se i glasi:

1. "POLOŽAJ I. VRSTE – RUKOVODITELJ PODRUČNOG UREDA ILI SLUŽBE (GLAVNI TAJNIK FAKULTETA)"

II. MATEMATIČKI ODSJEK

Dodaje se pododsjek i točka 10. te radna mjesta i podtočke 10.1. i 10.2. koje glase:

"10. Pododsjek za administrativne poslove prijave i provedbe europskih i kompetitivnih projekata (u središnjoj službi)

10.1. POLOŽAJ I. VRSTE – RUKOVODITELJ PODODSJEKA

Poslovi:

- organizira i koordinira rad pododsjeaka;

- kontinuirano prati pozive za prijavu projektnih prijedloga, natječe za znanstveno-istraživačke i stručne projekte kao i druge mogućnosti financiranja projekata i o tome obavještava znanstveno-nastavno osoblje Odsjeka
- dogovara izradu projektne prijave s prijaviteljima na natječe za projekte
- pruža savjetničke usluge prijaviteljima projekata u svezi s administrativnim, kadrovskim, financijskim kapacitetima projekta
- koordinira i sudjeluje u pripremi projektnih prijava, što uključuje pomoć pri pisanju projekta prijave i ispunjavanje prijavnih obrazaca u općem, financijskom, nabavnom, kadrovskom i drugim dijelovima projektne dokumentacije
- sudjeluje u izradi i usklađivanju prijedloga financijskog plana projekta
- administrativno prati provođenje i izvršenje projekata
- izrađuje periodička i završna financijska izvješća projekta
- sudjeluje u izradi cjelokupnog periodičkog i završnog izvješća projekta, podnosi izvješća tijelima koja nadziru izvršenje projekta
- surađuje s odsječkom i fakultetskom administracijom radi prikupljanja i objedinjavanja dokumentacije u svezi s prijavom projektnog prijedloga, provedbom i izvršenjem projekta
- obavlja i druge poslove u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta po nalogu pročelnika

Uvjeti:

- završen (do)diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; napredno znanje rada na osobnom računalu osobito aplikacijama iz Microsoft radnog okruženja, napredna razina poznavanje engleskog jezika (minimalno razina B2); 5 godina radnog iskustva na poslovima iz područja prijave i/ili provedbe/evaluacije projekata

10.2. RADNO MJESTO II. VRSTE - VIŠI STRUČNI REFERENT (KOORDINATOR ZA PROJEKTE)

Poslovi:

- kontinuirano prati natječe za znanstveno-istraživačke i stručne projekte i o tome obavještava znanstveno-nastavno osoblje Odsjeka
- redovito obavještava znanstveno-nastavno osoblje Odsjeka o novim mogućnostima financiranja projekata iz nacionalnih i međunarodnih izvora, poziva na prijave projektnih prijedloga te u administrativnom smislu obavlja pripreme radnje za potencijalne prijave
- u administrativnom smislu sudjeluje u prijavama na međunarodne projekte, te vodi evidencije o prijavama i o odobrenim međunarodnim projektima; vodi evidencije s rokovima izvršenja preuzetih ugovornih obveza
- surađuje s odsječkom i fakultetskom administracijom u svrhu dobivanja relevantnih podataka potrebnih za prijavu projekata
- utvrđuje da li su financijski izvještaji te iskazani troškovi s međunarodnih projekata sačinjeni u skladu s projektima i/ili pravilima natječaja
- obavlja i druge poslove u skladu s naravi i vrstom radnog mjesta po nalogu pročelnika

Uvjeti:

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

Članak 2.

Zaposlenici zatečeni na radu i raspoređeni po ustrojstvenim jedinicama fakultetskih odsjeka i u Službi Dekanata Fakulteta na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na svojim radnim mjestima u skladu s važećim ugovorima o radu, do sklapanja novih ugovora o radu u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu sveučilišta u Zagrebu stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu sveučilišta u Zagrebu može se izmijeniti na način kako je donesen.

KLASA: 003-05/18-01/1000

URBROJ: 251-58-10207-20-10024

Zagreb, 23. 10. 2020.



DEKAN FAKULTETA

Mirko Planinić
Prof. dr. sc. Mirko Planinić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta dana 17. 11. 2020. godine, a stupa na snagu 25. 11. 2020. godine.

Senat Sveučilišta u Zagrebu dao je suglasnost na ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta na PMF-u na sjednici održanoj 10. 11. 2020. godine.



GLAVNI TAJNIK FAKULTETA

Mirko Planinić