

Na temelju članka 45. i 27. Statuta Filozofskog fakulteta u Splitu (2014.-pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće Filozofskog fakulteta u Splitu na prijedlog dekana Fakulteta prof. dr. sc. Aleksandra Jakira, na 2. sjednici Vijeća u akad. god. 2014./2015. održanoj dana 29. 10. 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta Filozofskog fakulteta u Splitu

Članak 1.

U dijelu Pravilnika o ustroju radnih mjesta Filozofskog fakulteta u Splitu Prilog 2. „USTROJ RADNIH MJESTA ZA OBAVLJANJE POSLOVA U NENASTAVNIM DJELATNOSTIMA

- pod točkom 4.1.. *Tajništvo*, dodaje se radno mjesto I. vrste – stručni suradnik I. vrste za poslove samofinancirajućih programa, kako slijedi:

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik I. vrste za poslove samofinancirajućih programa

- obavljanje administrativnih poslova upisa i ispisa studenata i polaznika na sve samofinancirajuće programe koji se provode na Fakultetu,
- skrb za ispravno vođenje propisane evidencije studenata i polaznika,
- izrada potvrda, uvjerenja, prijepisa za studente i polaznike (uvjerenje o položenim ispitima i sl.),
- sudjelovanje u izradi izvješća, osvrta, analiza, provedba anketa za samofinancirajuće programe
- pružanje svih oblika administrativne pomoći u organiziranju i provođenju samofinancirajućih programa
- obavljanje korespondencije s nastavnicima, studentima, polaznicima i vanjskim suradnicima vezano za samofinancirajuće programe,
- vođenje administrativnih postupaka oko stjecanja doktorata znanosti i akademskih naziva te izdavanja potvrda o završenom programu,
- obavljanje svih administrativnih i tehničkih poslova iz djelokruga rada tijela samofinancirajućih programa,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu voditelja samofinancirajućih programa, prodekana i dekana,

Za svoj rad odgovara neposredno voditelju samofinancirajućih programa, prodekanima i dekanu.

Uvjeti za obavljanje poslova i zadataka:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni dodiplomski četverogodišnji studij, u području društvenih ili humanističkih znanosti
 - dvije godine radnog iskustva
 - aktivno znanje dva strana jezika od kojih je jedan engleski jezik
 - napredno znanje rada na računalu (Microsoft Office/ Word, Excel, PowerPoint, Access),
- Obvezni probni rad: 3 mjeseca.

Članak 2.

U dijelu Pravilnika o ustroju radnih mjesta Filozofskog fakulteta u Splitu Prilog 2. „USTROJ RADNIH MJESTA ZA OBAVLJANJE POSLOVA U NENASTAVNIM DJELATNOSTIMA

- pod točkom 4.2.. *Ured dekana*, dodaje se radno mjesto I. vrste – stručni suradnik I. vrste za poslove znanstveno-istraživačke djelatnosti, kako slijedi:

Radno mjesto I. vrste – stručni suradnik I. vrste za poslove znanstveno-istraživačke djelatnosti

- ujednačavanje procedura bilježenja i evaluacije rezultata znanstveno-istraživačkog rada,
- prikupljanje podataka o znanstvenom radu na fakultetu i priprema za publiciranje rezultata,
- sudjelovanje u izradi izvješća o znanstvenim i stručnim projektima i indikatorima njihove provedbe,
- pružanje svih oblika administrativne pomoći za potrebe znanstvenih i stručnih predavanja, seminara, konferencija i simpozija u organizaciji Fakulteta
- prikupljanje podataka i informiranje zaposlenika o otvorenim natjecajima, novim projektima i mogućnostima sudjelovanja u projektima EU-a kroz brošure, glasnike, radionice i web-stranice Ureda
- pružanje svih oblika administrativne pomoći zaposlenicima prilikom prijavljivanja, vođenja i završavanja nacionalnih i međunarodnih projekata,
- obavljanje administrativnih poslova za potrebe stalnih povjerenstava i odbora Fakulteta,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana.

Za svoj rad odgovara neposredno dekanu i prodekanima.

Uvjeti za obavljanje poslova i zadataka:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni dodiplomski četverogodišnji studij, u području društvenih ili humanističkih znanosti
 - dvije godine radnog iskustva
 - aktivno znanje dva strana jezika od kojih je jedan engleski jezik
 - napredno znanje rada na računalu (Microsoft Office/ Word, Excel, PowerPoint, Access),
- Obvezni probni rad: 3 mjeseca.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu i na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

Klasa: 003-05/13-02/0001

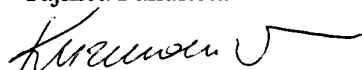
Ur. broj: 2181-190-00-14-0017

Split, 29. 10. 2014.



Ova odluka objavljena je na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Fakulteta dana 29. 10. 2014. godine, a stupa na snagu 6. 11. 2014. godine.

Tajnica Fakulteta


Maja Kuzmanić, dipl. iur.