

Na temelju članka 19. i članka 38. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 119/22) te članka 4. i članka 17. Statuta Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu, dekan Ekonomskog fakulteta, prof. dr. sc. Bruno Ćorić, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom od dana 14. listopada te 15. listopada 2024. godine te uz pribavljenu suglasnost Fakultetskog vijeća od dana 15. listopada 2024. godine, dana 16. listopada 2024. godine, donio je

## **PRAVILNIK**

### **o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta**

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta KLASA: 003-05/12-02/09, UR.BROJ: 2181-196-01-01-12-04, od 18. prosinca 2012. godine, s izmjenama i dopunama KLASA: 003-05/15-02/02, UR.BROJ: 2181-196-01-01-15-04, od 29. travnja 2015. godine, izmjenama i dopunama KLASA: 003-05/18-02/04, UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-0, od 28. veljače 2018. godine, izmjenama i dopunama KLASA: 003-05-18-02/09, UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-05 od 23. svibnja 2018. godine, izmjenama i dopunama KLASA: 003-05/19-02/03, UR.BROJ: 2181-196-01-01-19-04, od 28. listopada 2019. godine, izmjenama i dopunama KLASA: 003-05/21-02/09, UR.BROJ: 2181-196-01-01-21-05 od 07. prosinca 2021. godine te izmjenama i dopunama KLASA: 011-02/24-02/02, UR.BROJ: 2181-196-01-01-24-04 od 27. veljače 2024. godine, članak 3. (A) *Uprava*) mijenja se te izmijenjen glasi:

„A) Uprava

#### Članak 3.

Upravu čine dekan i prodekani:

- prodekan za nastavu i studentska pitanja,
- prodekan za znanost i međunarodnu suradnju,
- prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom
- prodekan za kvalitetu.“

#### Članak 2.

U članku 21. točka 1. *Uprava* mijenja se te izmijenjena glasi:

„1. Uprava:

1.1. Dekan

- 1.1.1. prodekan za nastavu i studentska pitanja
- 1.1.2. prodekan za znanost i međunarodnu suradnju,
- 1.1.3. prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom
- 1.1.4. prodekan za kvalitetu.“

#### Članak 3.

U članku 27. točka 1. *Uprava* mijenjaju se podtočke 1.2. do 1.5. te izmijenjene glase:

„1.2. Poslovi prodekana za nastavu i studentska pitanja

- priprema i organizira izvođenje studijskih programa,
- obavlja sve poslove u vezi s osiguranjem materijalnih, kadrovskih i ostalih uvjeta za realizaciju svih studija za koja je zadužen, a prema utvrđenom studijskom programu i izvedbenom planu,
- prati realizaciju svih studija u svim njihovim segmentima,

- analizira uspješnost studiranja na studijima,
- organizira dostavljanje podataka nadležnim tijelima o studentima,
- daje upute za rad službenicima za studije,
- pomaže studentima da riješe probleme vezane uz nastavu, surađuje sa Studentskim zborom u pitanjima odvijanja nastave te analizira ankete o radu nastavnika,
- rješava molbe studenata u I. stupnju,
- predlaže donošenje odluka u području svih studija,
- izrađuje potrebna izvješća o studijima,
- obavlja i druge poslove u vezi studija prema odlukama dekana Fakultetskog vijeća, odredbi Statuta i općih akata Fakulteta i zakona,
- daje prijedloge za isplatu honorara, naknada i putnih naloga za održane nastavne aktivnosti na studijima,
- priprema plan nabave i prati njegovo izvršenje u dijelu koji mu je povjeren,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri dekan.

### 1.3. Poslovi prodekana za znanost i međunarodnu suradnju

- organizira i objedinjuje znanstvenoistraživački rad na Fakultetu, aktivnosti na području međunarodne suradnje te izdavačke djelatnosti,
- brine o osiguranju materijalnih, kadrovskih i ostalih uvjeta za realizaciju znanstvenoistraživačkog rada, međunarodne suradnje te izdavačke djelatnosti,
- koordinira izradu i brine se o provođenju strateških dokumenata u svezi znanstvenoistraživačkog rada, međunarodne suradnje te izdavačke djelatnosti,
- koordinira izradu godišnjeg plana znanstvenoistraživačkog rada, međunarodne suradnje, izdavačke djelatnosti te brine o njihovoj realizaciji,
- predlaže unaprjeđenja u području znanstvenoistraživačkog rada i međunarodne suradnje te izdavačke djelatnosti,
- predlaže odluke u svezi financijskog poslovanja u području znanstvenoistraživačkog rada i međunarodne suradnje te izdavačke djelatnosti,
- obavlja i druge poslove u vezi znanstvenoistraživačkog rada te izdavačke djelatnosti prema odlukama Fakultetskog vijeća, odredbi Statuta i općih akata Fakulteta i zakona,
- priprema plan nabave i prati njegovo izvršenje u dijelu koji mu je povjeren,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri dekan.

### 1.4. Poslovi prodekana za poslovanje i suradnju s gospodarstvom

- koordinira uspostavu, razvoj i provedbu sustava financijskog upravljanja i kontrola,
- koordinira valjano i pravovremeno provođenje propisa s područja fiskalne odgovornosti,
- sudjeluje u izradi i praćenju izvršavanja financijskog plana,
- odobrava obračune i isplate plaća i drugih dohodaka,
- odobrava plaćanja računa,
- organizira poslove javne nabave,
- koordinira i nadzire rad dekanata, računovodstva i tehničke službe Fakulteta,
- koordinira i nadzire korištenje financijskih sredstava i drugih resursa u suradnji Fakulteta sa Studentskim zborom i drugim studentskim organizacijama,
- koordinira aktivnostima u svrhu informiranja javnosti i promoviranja Fakulteta,
- organizira svečanosti na Fakultetu te druge fakultativne aktivnosti za djelatnike i suradnike Fakulteta,
- daje prijedloge za isplatu honorara, naknada i putnih naloga za potrebe aktivnosti iz svog djelokruga,
- priprema plan nabave i prati njegovo izvršenje u dijelu koji mu je povjeren,
- potiče i koordinira suradnju s gospodarstvom

- obavlja druge poslove koje mu povjeri dekan.

#### 1.5. Poslovi prodekana za kvalitetu

- potiče i koordinira razvoj unutarnjeg i vanjskog osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete,
- koordinira i nadzire ostvarivanje uvjeta te postupak akreditacije i reakreditacije Fakulteta,
- organizira i objedinjuje stručni rad na Fakultetu te aktivnosti na području cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih,
- brine o osiguranju materijalnih, kadrovskih i ostalih uvjeta za realizaciju stručnog rada te cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih,
- koordinira izradu i brine se o provođenju strateških dokumenata u svezi stručnog rada te cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih,
- koordinira izradu godišnjeg plana stručnog rada i cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih te brine o njihovoj realizaciji,
- predlaže unaprjeđenja u području stručnog rada te cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih,
- predlaže odluke u svezi financijskog poslovanja u području stručnog rada te cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih,
- obavlja i druge poslove u vezi osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete, stručnog rada, kao i cjeloživotnog obrazovanja i obrazovanja odraslih prema odlukama Fakultetskog vijeća, odredbi Statuta i općih akata Fakulteta i zakona,
- priprema plan nabave i prati njegovo izvršenje u dijelu koji mu je povjeren,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri dekan.

Prodekani obavljaju poslove koje im iz svog djelokruga rada povjeri dekan. Uvjeti i način izbora prodekana uređeni su Statutom.“

#### Članak 4.

U članku 31. točka 5.5.3. *Stručni savjetnik (za potporu znanstvenoistraživačkom radu) - radno mjesto I. vrste*, mijenjaju se uvjeti za radno mjesto te izmijenjeni glase:

„Uvjeti: magistar/magistra struke ili završen sveučilišni dodiplomski studij radno iskustvo tri (3) godine izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na osobnom računalu; probni rad šest (6) mjeseci.“

#### Članak 5.

Ovlašćuje se dekan za utvrđivanje pročišćenog teksta Pravilnika.

#### Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

KLASA: 011-02/24-02/06  
UR.BROJ: 2181-196-01-01-24-06  
Split, 16. listopada 2024. godine

DEKAN:



Prof. dr. sc. Bruno Ćorić