

Na temelju članka 17. i 83. Statuta Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu, dekanica Ekonomskog fakulteta, prof. dr. sc. Maja Fredotović, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom od dana 15. svibnja 2018. godine te uz pribavljenu suglasnost Fakultetskog vijeća od dana 22. svibnja 2018. godine, dana 23. svibnja 2018. godine, donijela 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, pročišćeni tekst KLASA: 003-05/15-02/02 UR.BROJ: 2181-196-02-01-15-05 od 29. travnja 2015. godine s Izmjenama i dopunama KLASA: 003-05/18-02/04 UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-04 od 28. veljače 2018. godine (dalje: Pravilnik), u članku 25. točka 5. *Stručne službe*, podtočka 5.2. *Studentska referada*, mijenja se te izmijenjena glasi:

„5.2.5 Voditelj ostalih ustrojbenih jedinica (voditelj evidencije studenata) - položaj III. vrste, jedan (1) izvršitelj“.

Članak 2.

U istom članku, točka 5. *Stručne službe*, podtočka 5.8. *Tehnička služba*, ukidaju se radna mjesta:

5.8.2. Namještenik (recepционер- pazikuća) - radno mjesto IV. vrste

5.8.4. Voditelj radionice i kotlovnice (sustav grijanja, klimatizacije i električne instalacije) - položaj namještenika III. vrste;

5.8.6. Namještenik (čuvar) - radno mjesto IV. vrste.

Članak 3.

U članku 25. točka 5. *Stručne službe*, podtočka 5.2. *Studentska referada*, dodaje se podtočka:

5.2.6. Stručni suradnik (za preddiplomske studije) - radno mjesto I. vrste.

Članak 4.

U članku 31. točka 5. *Zajednički upravno-pravni, administrativni, financijsko-materijalni, tehnički i pomoćni poslovi u Stručnim službama*, podtočka 5.2. *Studentska referada*, dodaje se podtočka 5.2.6. i glasi:

„5.2.6. Stručni suradnik (za preddiplomske studije) - radno mjesto I. vrste

- obavlja upise i ispise studenata,
- obrađuje dokumentaciju vezano uz završni rad,
- sudjeluje u pripremi promocija,
- priprema ispitne knjige, prijavnice, unosi ocjene ispita te odlaže iste u dosjee,
- priprema rješenja za komisijske ispite,
- administrira informacijski sustav studentske prehrane u dijelu promjene studentskih prava tijekom akademske godine,
- daje informacije studentima o preddiplomskim studijima: režimu studija, terminima nastave, ispitima i konzultacijama, stipendijama, te njihovim pravima i obvezama, u izravnom i neizravnom kontaktu,
- provodi izvršavanje odluka nadležnih tijela za upis i sudjeluje u rješavanju molbi studenata,

- priprema, unosi i obrađuje podatke te priprema izvješća iz djelatnosti studentske službe u odnosu na preddiplomske studije uporabom programske i računalne opreme,
- priprema materijale za pravodobno i potpuno informiranje studenata,
- sudjeluje u izradi pravilnika o studijima i pravilima studiranja,
- obavlja sve poslove vezane za odlaganje, klasificiranje i obrađivanje arhive studenata,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, nadležnog prodekana i voditelja službe.

Uvjeti: magistar/magistra struke društvenih znanosti ili stručni specijalist/specijalistica struke društvenih znanosti ili završen sveučilišni dodiplomski studij društvenih znanosti, radno iskustvo jedna (1) godina, poznavanje engleskog jezika, napredno znanje rada na osobnom računalu, psihofizičke sposobnosti za rad sa strankama; probni rad šest (6) mjeseci.

Članak 5.

Ovlašćuje se dekan za utvrđivanje pročišćenog teksta Pravilnika.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Fakulteta

KLASA: 003-05-18-02/09
UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-05
Split, 23. svibnja 2018. godine



DEKANICA:

Prof. dr. sc. Maja Fredotović