

Na temelju članka 17. i 83. Statuta Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu, dekan Ekonomskog fakulteta, izv. prof. dr. sc. Vinko Muštra, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom od dana 03. prosinca 2021. godine te uz pribavljenu suglasnost Fakultetskog vijeća od dana 07. prosinca 2021. godine, dana 07. prosinca 2021. 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 (pročišćeni tekst) KLASA: 003-05/19-02/04, UR.BROJ: 2181-196-02-01-19-01 od 28. listopada 2019. godine (dalje: Pravilnik), mijenja se članak 5. te izmijenjen glasi:

„Na Fakultetu se ustrojavaju sljedeće katedre:

1. Katedra za turizam i gospodarstvo
2. Katedra za financije
3. Katedra za kvantitativne metode
4. Katedra za menadžment
5. Katedra za marketing
6. Katedra za opću ekonomiju
7. Katedra za poslovnu informatiku
8. Katedra za računovodstvo i reviziju
9. Katedra za poslovne strane jezike i tjelesnu i zdravstvenu kulturu.“

Članak 2.

U članku 9. osniva se nova ustrojbeno jedinica „9. Centar za razvoj karijera.“.

Članak 3.

Nakon članka 17. unosi se novi članak 18. a) koji glasi:

„Članak 18. a)

Centar za razvoj karijera:

- pružanje kontinuirane podrške studentima (tijekom studija, prilikom traženja posla i prelaska na tržište rada) kroz:
- individualno savjetovanje studenata i grupne radionice (akademske i socijalne vještine, planiranje karijere i sl.)
- povezivanje s poslodavcima (stručna praksa, posjete poduzećima, pozvana predavanja, Dan karijera i sl.)
- povezivanje s alumnijima Fakulteta (praćenje i podupiranje zapošljivosti, kontinuirano uključivanje u aktivnosti Fakulteta i sl.)
- pružanje podrške studentskim aktivnostima i projektima (odlazak studenata na natjecanja, suradnja sa studentskim udrugama i sl.)
- informiranje studenata o prilikama za stipendije, uključivanje u međunarodne aktivnosti i sl.
- povezivanje s postojećim aktivnostima i dobrim praksama na Fakultetu.“

Članak 4.

(1) U članku 25. u podtočki 5.2.2., prije riječi „diplomske“, unose se riječi „preddiplomske i.“.

(2) U istom članku ukida se radno mjesto „5.2.5. voditelj ostalih ustrojbenih jedinica (voditelj evidencije studenata) - položaj III. vrste- jedan (1) izvršitelj“.

(3) U istom članku utvrđuju se nova radna mjesta

„5.9. Centar za razvoj karijera

5.9.1. voditelj odjeljka (voditelj Centra) - položaj I vrste

5.9.2. stručni suradnik - radno mjesto I. vrste“.

(4) U istom članku, nakon točke „ 5.9.2. stručni suradnik - radno mjesto I. vrste“, brišu se riječi „Za obavljanje zajedničkih stručnih, administrativnih i općih poslova u Stručnim službama utvrđeno je ukupno 43 radna mjesta.,,.

Članak 5.

(1) U članku 31. mijenja se točka „5.2.2. stručni suradnik (za preddiplomske i diplomske studije) - radno mjesto I. vrste“, te izmijenjena glasi:

„5.2.2. stručni suradnik (za preddiplomske i diplomske studije) - radno mjesto I. vrste

- daje informacije studentima o studijima: režimu studija, terminima nastave, ispitima i konzultacijama, stipendijama, te njihovim pravima i obvezama, u izravnom i neizravnom kontaktu,
- priprema materijale za pravodobno i potpuno informiranje studenata,
- vodi spisak potencijalnih kandidata za upis na studije,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji provedbe javnog natječaja za studije,
- obavlja upise i ispise studenata,
- priprema komisijske ispite,
- 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 uporabom programske i računalne opreme,
- priprema ispitne knjige, prijavnice, unosi ocjene ispita te odlaže iste u dosjee,
- ažurira podatke o statusu studenta u informacijski sustav studentske prehrane u dijelu promjene studentskih prava tijekom akademske godine,
- obavlja sve poslove vezane za odlaganje, klasificiranje i obrađivanje arhive studenata,
- sređuje dokumentaciju za obranu radova i sudjeluje u pripremi promocija studenata,
- sudjeluje u izradi pravilnika o studijima i pravilima studiranja,
- 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.“

(2) U istom članku podtočka „5.2.5. voditelj ostalih ustrojbenih jedinica (voditelj studentske evidencije) - položaj III. vrste“ briše se.

(3) U istom članku, nakon podtočke 5.8.5., unosi se nova podtočka „5.9. Centar za razvoj karijera“, s radnim mjestima:

„5.9. Centar za razvoj karijera

5.9.1. Poslovi voditelja odjeljka (voditelj Centra) - položaj I. vrste

- izrada godišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu Centra,
- koordiniranje aktivnosti Centra za savjetovanje i razvoj karijera, dodjeljivanje poslova zaposlenicima i nadziranje njihovog izvođenja,
- planiranje i nadziranje diseminacije informacija vezano uz rad Centra (mrežne stranice, promotivni materijali, newsletter, društveni mediji, priopćenja za medije i sl.),

- suradnja s ostalim tijelima na razini Fakulteta i Sveučilišta - uključivanje u nacionalne i internacionalne projekte vezane uz rad Centra,
- umrežavanje s institucijama, udrugama i agencijama iz područja djelovanja Centra - savjetovanje studenata u području akademskih i socijalnih vještina, mobilnosti i razvoja karijere,
- organiziranje radionica i događanja u okviru područja djelovanja Centra,
- planiranje aktivnosti vezano uz uključivanje alumnijske baze u aktivnosti Fakulteta te organizacija baze alumnijske,
- izrada smjernica za unapređenje i poticanje zapošljivosti studenata Fakulteta,
- planiranje aktivnosti vezanih uz suradnju s poslodavcima (pozvana predavanja, posjete poduzećima, zajednički projekti, suradnja u procesu regrutacije novih radnika i sl.),
- provođenje istraživanja i izrada publikacija iz područja djelokruga Centra,
- kontinuirano istraživanje, praćenje i implementacija novih standarda i informacija u području socijalne dimenzije visokog obrazovanja, razvoja karijera i razvoja studentskog standarda na Fakultetu i šire,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i nadležnog prodekana.

Uvjeti: magistar/magistra struke društvenih znanosti ili stručni specijalist/specijalistica struke društvenih znanosti ili završen sveučilišni dodiplomski studij društvenih znanosti, radno iskustvo tri (3) godine od čega najmanje jedna (1) godina na poslovima u sustavu znanosti i visokog obrazovanja, izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na osobnom računalu organizatorske sposobnosti i psihofizičke sposobnosti za rad sa strankama; probni rad šest (6) mjeseci.

5. 9. 2. Stručni suradnik - radno mjesto I. vrste

- administriranje rada Centra (stručna praksa, i sl.),
- priprema i diseminacija informacija vezano uz rad Centra (mrežne stranice, promotivni materijali, newsletter, društveni mediji, priopćenja za medije, i sl.),
- uspostavljanje suradnje s ostalim strukturama Fakulteta,
- uključivanje u nacionalne i internacionalne projekte vezane uz rad Centra,
- umrežavanje s institucijama iz područja djelovanja Centra,
- savjetovanje studenata u području akademskih i socijalnih vještina, mobilnosti i razvoja karijere,
- organiziranje i provedba radionica i događanja vezanih uz rad Centra,
- održavanje baze alumnijske i praćenje njihove zapošljivosti,
- provođenje aktivnosti usmjerenih prema alumnijima,
- održavanje baze o postignućima studenata Fakulteta,
- komuniciranje s poslodavcima vezano uz njihovo uključivanje u aktivnosti Centra,
- kontinuirano istraživanje, praćenje i implementacija novih standarda i informacija u području socijalne dimenzije visokog obrazovanja, razvoja karijera na Fakultetu i šire,
- 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 6.

Ovlašćuje se dekan za utvrđivanje pročišćenog teksta Pravilnika.

Članak 7.

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

KLASA: 003-05/21-02/09

UR.BROJ: 2181-196-01-01-21-05

Split, 07. prosinca 2021. godine

DEKAN:

Izv. prof. dr. sc. Vinko Muštra