

Na temelju članka 37. stavak 7. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ 119/22) u svezi članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (»Narodne novine«, broj 155/2023), sukladno odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (»Narodne novine«, broj 22/2024) te članka 29. stavak 1. točka 2. i stavka 3. alineja 3. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, uz prethodno savjetovanje i pribavljeno mišljenje sindikalnog povjerenika koji je sukladno članku 153. Zakona o radu preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća, sukladno načelu autonomije u uređenju ustroja, Fakultetsko vijeće Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, na 1. sjednici akademske godine 2025./2026. održanoj dana **30. listopada 2025.** donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
TEHNIČKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI**

Članak 1.

U članku 7. stavku 2. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci mijenja se rečenica „Za voditelja može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij odgovarajuće struke i najmanje šest (6) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te položen odgovarajući stručni ispit“ te ista sada glasi:

„Za voditelja može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij odgovarajuće struke i najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te položen odgovarajući stručni ispit.“

Članak 2.

U Prilogu I. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci – Popis zavoda, katedri i laboratorija mijenja se popis katedri Zavoda za elektroenergetiku te isti sada glasi:

„Unutar Zavoda za elektroenergetiku ustrojene su sljedeće katedre:

- 1. Katedra za električna postrojenja i elektroenergetske sustave*
- 2. Katedra za opću elektrotehniku*
- 3. Katedra za kompleksne energijske sustave“.*

Članak 3.

U Prilogu III. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Dekanata i glavnog tajništva – Dekanat i Glavno tajništvo mijenja se točka 2.3. Samostalna služba za projekte i transfer tehnologije te ista sada glasi:

„2.3. Samostalna služba za projekte i transfer tehnologije

Za obavljanje specifičnih poslova, ustrojene su niže ustrojstvene jedinice:

2.3.1. Odjel za pripremu i prijavu projekata - ustrojstvena jedinica 3

2.3.2. Odjel za administrativno upravljanje projektima - ustrojstvena jedinica 3

2.3.3. Odjel za transfer tehnologije i suradnju s gospodarstvom - ustrojstvena jedinica 3“.

Članak 4.

U Prilogu III. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci - Unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Dekanata i glavnog tajništva – Dekanat i Glavno tajništvo mijenja se točka 1D. Služba za osiguravanje kvalitete i akreditacije te ista sada glasi:

„6. Samostalna služba za osiguravanje kvalitete i akreditaciju

6.1.. Odjel za osiguravanje kvalitete - ustrojstvena jedinica 4

6.2. Odjel za akreditaciju - ustrojstvena jedinica 4

Ustrojstvenom jedinicom upravlja rukovoditelj – rukovodeće radno mjesto treće razine: voditelj ustrojstvene jedinice 2, koef. 2,75“.

Članak 5.

U Prilogu IV. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci – prikaz radnih mjesta s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Samostalnoj službi za projekte i transfer tehnologije ukidaju se sljedeća radna mjesta:

- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 4 (Odjel za pripremu i prijavu projekata);
- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 4 (Odjel za administrativno upravljanje projektima);
- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 4 (Odjel za transfer tehnologije i suradnju s gospodarstvom)

U Samostalnoj službi za projekte i transfer tehnologije ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Odjel za pripremu i prijavu projekata);
- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Odjel za administrativno upravljanje projektima);
- radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Odjel za transfer tehnologije i suradnju s gospodarstvom).

Članak 6.

U Prilogu IV. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci –unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Dekanata i glavnog tajništva u Službi za osiguravanje kvalitete i akreditaciju ukida se radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 3 te se ustrojava Samostalna služba i radno mjesto Voditelj ustrojstvene jedinice 2.

Članak 7.

Mijenja se Prilog V. – Shema unutarnjeg ustrojstva službi Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci te isti čini prilog ovom Pravilniku.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta.



Prof. dr. sc. Lado Kranjčević

KLASA: 011-02/25-01/02
URBROJ: 2170-1-43-01-25-2

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici dana 10. studenoga 2025. te je stupio na snagu 11. studenoga 2025.



Petra Doležalova, mag. iur.

USTROJSTVENA JEDINICA:

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROJEKTE I TRANSFER TEHNOLOGIJE
Odjel za pripremu i prijavu projekata

RADNO MJESTO:

Naziv: 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Koeficijent: 2,45	Platni razred: 9
Rukovodeće radno mjesto treće razine	I. vrste	Broj izvršitelja: 1

Sažeti opis poslova:

- upravlja radom Odjela,
- planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane uz pripremu i prijavu projekata financiranih iz međunarodnih i nacionalnih izvora,
- razvija strategije i smjernice za uspješnu prijavu i provedbu projekata,
- prati relevantne natječaje te obavještava upravu i zaposlenike o mogućnostima financiranja,
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga u suradnji s istraživačima i administrativnim osobljem,
- osigurava usklađenost projektnih prijedloga s pravilima i zahtjevima natječaja,
- koordinira izradu projektnih proračuna i financijskih planova,
- pruža administrativnu podršku pri prijavi projekata i pripremi potrebne dokumentacije,
- savjetuje istraživače o administrativnim i tehničkim aspektima prijave projekata,
- vodi evidenciju prijavljenih i odobrenih projekata te izvještava Upravu o njihovom statusu,
- održava komunikaciju s nadležnim institucijama, tijelima za financiranje i partnerskim organizacijama,
- sudjeluje u umrežavanju i uspostavljanju suradnje s domaćim i međunarodnim partnerima,
- organizira edukacije, radionice i informativne sastanke o projektnim natjecajima,
- prati promjene u zakonodavstvu i pravilima financiranja projekata te osigurava njihovu primjenu,
- predlaže i implementira poboljšanja u procesu prijave i provedbe projekata,
- sudjeluje u razvoju internih procedura vezanih uz projektne aktivnosti,
- izrađuje analize i izvješća o uspješnosti prijavljenih i provedenih projekata s ciljem poboljšanja budućih prijava,
- koordinira pripremu konzorcijskih ugovora i drugih pravnih dokumenata u projektima s više partnera,
- prati mogućnosti dodatnih izvora financiranja i inovativnih modela financiranja projekata,

- obavlja i druge poslove iz domene ustrojstvene jedinice, sukladno svojoj stručnosti i osposobljenosti i po nalogu nadređenih zaposlenika.

Za svoj je rad neposredno odgovoran voditelju Službe.

Minimalni uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto:

- razina HKO 7.1
- 3 godine radnog iskustva na poslovima administrativnog upravljanja projektima
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- izvrsno poznavanje rada s uredskim programskim alatima

Dodatne uvjete utvrđuje dekan, pri raspisu natječaja.

Probni rad: 6 mjeseci.

Napomene:

Radno mjesto vrednovano je primjenom standardnih mjerila za vrednovanje i klasifikaciju radnih mjesta u postupku interne analitičke procjene radnih mjesta. Ukupan broj bodova dobiven vrednovanjem iznosi: **472**

USTROJSTVENA JEDINICA:

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROJEKTE I TRANSFER TEHNOLOGIJE **Odjel za administrativno upravljanje projektima**

RADNO MJESTO:

Naziv: 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Koeficijent: 2,45	Platni razred: 9
Rukovodeće radno mjesto treće razine	I. vrste	Broj izvršitelja: 1

Sažeti opis poslova:

- upravlja radom Odjela,
- obavlja neposredne poslove administriranja aktivnih projekata koji su mu dodijeljeni,
- priprema dnevnik rada i drugu izvještajnu dokumentaciju,
- podnosi izvješća nadležnim tijelima za provedbu projekata,
- surađuje sa Samostalnom službom za javnu nabavu i komercijalnu djelatnost na planiranju, pripremi i provedbi nabave na projektima, uključujući postupke javne nabave,
- surađuje sa Samostalnom službom za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje u postupcima revizije projekata,
- surađuje u izradi financijskih planova projekata,
- organizira i sudjeluje u diseminacijskim aktivnostima (konferencijama, radionicama i sl.),
- sudjeluje u administriranju internetskih stranica Fakulteta u okviru svog djelokruga rada,
- administrira i upravlja institucionalnim i vanjskim projektnim bazama,
- vodi evidenciju o suradnicima na projektima drugih nositelja,
- pruža savjetodavnu podršku pri administriranju aktivnih projekata,
- priprema dnevnik rada i drugu izvještajnu dokumentaciju prema uputama voditelja projekata i sukladno zadanoj dinamici izvještavanja,
- priprema dokumentaciju vezanu uz zapošljavanje suradnika na projektima,
- izrađuje i dostavlja financijska izvješća voditeljima projekata,
- koordinira administrativne procese vezane uz planiranje, provedbu i završavanje projekata,
- osigurava usklađenost projektne administracije s internim pravilnicima i vanjskim regulatornim okvirima,
- razvija i unaprjeđuje interne procedure za administrativno upravljanje projektima,
- obavlja i druge poslove iz domene ustrojstvene jedinice, sukladno svojoj stručnosti i osposobljenosti i po nalogu nadređenih zaposlenika.

Za svoj je rad neposredno odgovoran voditelju Službe.

Minimalni uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto:

- razina HKO 7.1.
- 3 godine radnog iskustva na poslovima administrativnog upravljanja projektima
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- izvrsno poznavanje rada s uredskim programskim alatima

Dodatne uvjete utvrđuje dekan, pri raspisu natječaja.

Probni rad: 6 mjeseci.

Napomene:

Radno mjesto vrednovano je primjenom standardnih mjerila za vrednovanje i klasifikaciju radnih mjesta u postupku interne analitičke procjene radnih mjesta. Ukupan broj bodova dobiven vrednovanjem iznosi: **472**

USTROJSTVENA JEDINICA:

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROJEKTE I TRANSFER TEHNOLOGIJE
Odjel za transfer tehnologije i suradnju s gospodarstvom

RADNO MJESTO:

Naziv: 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Koeficijent: 2,45	Platni razred: 9
Rukovodeće radno mjesto treće razine	I. vrste	Broj izvršitelja: 1

Sažeti opis poslova:

- upravlja radom Odjela,
- koordinira provedbu i realizaciju projekata iz područja transfera tehnologije,
- sudjeluje u izradi politika i drugih akata Fakulteta vezanih uz transfer tehnologije,
- neposredno sudjeluje u provedbi projekata iz područja transfera tehnologije, zaštite intelektualnog vlasništva i razvoja poslovanja,
- analizira tržište radi procjene komercijalnog potencijala intelektualnih kreacija,
- izrađuje edukacijske materijale iz područja transfera tehnologije,
- koordinira financijske aspekte projekata transfera tehnologije i zaštite intelektualnog vlasništva,
- organizira radionice i druga stručna događanja,
- brine o vidljivosti i promociji rezultata Fakulteta u području transfera tehnologije,
- upravlja suradnjama s relevantnim domaćim i stranim institucijama iz područja djelatnosti,
- provodi aktivnosti mapiranja znanja i ekspertiza istraživačkih grupa Fakulteta radi osmišljavanja istraživačkih i razvojnih projekata u suradnji s gospodarstvom,
- identificira potrebe gospodarstva i predlaže modele suradnje koji omogućuju prijenos znanja i tehnologija,
- pruža podršku istraživačima u pregovorima s gospodarskim subjektima i ugovaranju zajedničkih projekata,
- surađuje s odjelima unutar Službe na komercijalizaciji rezultata istraživanja i pripremi projekata usmjerenih na transfer tehnologije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga ustrojstvene jedinice, u skladu sa svojom stručnošću i osposobljenošću te prema nalogu nadređenih.

Za svoj je rad neposredno odgovoran voditelju Službe.

Minimalni uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto:

- razina HKO 7.1.
- 3 godine radnog iskustva na poslovima administrativnog upravljanja projektima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika,
- izvrsno poznavanje rada s uredskim programskim alatima.

Dodatne uvjete utvrđuje dekan, pri raspisu natječaja.

Probni rad: 6 mjeseci.

Napomene:

Radno mjesto vrednovano je primjenom standardnih mjerila za vrednovanje i klasifikaciju radnih mjesta u postupku interne analitičke procjene radnih mjesta. Ukupan broj bodova dobiven vrednovanjem iznosi: **472**

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE I AKREDITACIJU

Broj radnih mjesta: 3

Broj izvršitelja: 3

Djelokrug rada i upravljanje ustrojstvenom jedinicom:

U *Samostalnoj službi za osiguravanje kvalitete i akreditaciju*, kao unutarnjom ustrojstvenom jedinicom 2, obavljaju se stručni i administrativni poslovi vezanih uz osiguravanje i unapređenje standarda kvalitete kao i na implementaciju sustava kvalitete koji osigurava kontinuirano poboljšanje akademskih i administrativnih procesa. Glavni zadaci Službe su:

- razvija i provodi interne mehanizme za osiguravanje kvalitete, uključujući izradu politika i procedura koje reguliraju kvalitetu obrazovnog procesa
- organizira i provodi aktivnosti vezane uz pripremu visokog učilišta za akreditaciju, uključujući prikupljanje potrebne dokumentacije i suradnju s vanjskim evaluacijskim tijelima
- redovito provodi unutarnje procjene kvalitete kroz analize i izvještaje koji se podnose Fakultetskom vijeću i prema Sveučilištu
- organizacija edukacija za osoblje o standardima kvalitete, akreditacijskim procesima i najboljim praksama u obrazovanju
- prati različite pokazatelje uspješnosti, kao što su zadovoljstvo studenata, uspješnost diplomiranja i zapošljavanje diplomiranih studenata
- razvija mehanizme za prikupljanje i obradu pritužbi od studenata i osoblja, te poduzima mjere za rješavanje istih s ciljem poboljšanja kvalitete
- pruža potporu Odboru za kvalitetu Fakulteta
- planira i provodi interne audite
- praćenje statusa nesukladnosti i popravnih radnji
- priprema godišnje izvještaje o stanju kvalitete na Fakultetu, koji uključuju analize postignutih rezultata i preporuke za daljnje poboljšanje.

Prema *Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju*, visoka učilišta su obvezna uspostaviti organizacijske jedinice koje se bave osiguravanjem kvalitete. Služba za osiguravanje kvalitete i akreditaciju igra ključnu ulogu u održavanju standarda koji su bitni za akreditaciju, a time i za reputaciju visokoškolske institucije. Kroz svoje aktivnosti, ona doprinosi stvaranju okruženja koje potiče izvrsnost u obrazovanju i istraživanju.

Službom za osiguravanje kvalitete i akreditaciju, kao unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, upravlja voditelj Službe - rukovodeće radno mjesto treće razine: voditelj ustrojstvene jedinice 2.

Za obavljanje specifičnih poslova *Samostalne službe*, ustrojavaju se:

- 1. Odjel za osiguravanje kvalitete**
- 2. Odjel za akreditaciju**

USTROJSTVENA JEDINICA:

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE I AKREDITACIJU **Samostalna služba – ustrojstvena jedinica 2**

RADNO MJESTO:

Naziv: 9.1.2. Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koeficijent: 2,75	Platni razred: 10
Rukovodeće radno mjesto treće razine	I. vrste	Broj izvršitelja: 1

Sažeti opis poslova:

- organizira i koordinira rad Službe
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Službe
- planira poslove koje će služba obavljati te poduzima mjere za unapređenje rada Službe
- raspoređuje poslove na pojedine službenike i usklađuje njihov rad te prati i nadzire izvršenje poslova podređenih službenika
- surađuje s Zavodima i ustrojstvenim jedinicama zajedničkih stručnih i administrativnih poslova u poslovima vezanih uz osiguranje i unapređenje kvalitete
- surađuje s Odborom za kvalitetu i drugim povjerenstvima u poslovima u svezi s osiguravanjem i unaprjeđivanjem kvalitete
- prati unaprjeđuje osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja i znanosti na Fakultetu
- predlaže godišnji i višegodišnji Plan vrednovanja osiguravanja kvalitete Fakulteta
- predlaže načine praćenja osiguravanja kvalitete (ankete, upitnike, postupke, protokole)
- unaprjeđuje kulturu kvalitete u svim područjima i aktivnostima Fakulteta
- sudjeluje u postupcima pripreme akreditacija Fakulteta
- koordinira vođenje registra studijskih programa i izmjene i dopune studijskih programa te programe stručnog usavršavanja i izmjene i dopune programa
- sudjeluje u organiziranju vođenja pismohrane svih dokumenata vezanih za osiguranje kvalitete i akreditacijske postupke
- brine o provedbi zakonskih i općih akata iz područja djelokruga Službe
- tijekom godine prati učinkovitost rada i odnos zaposlenika ustrojstvene jedinice prema radu te vrednuje i predlaže ocjenu rada, na način i u postupku utvrđenom posebnim propisom, osim ukoliko dekan, kad okolnosti to zahtijevaju, ne odredi nadređenog zaposlenika voditelju za davanje prijedloga ocjene
- obavlja i druge poslove po nalogu nadležnog prodekana i dekana.

Voditelj Službe za svoj rad je neposredno odgovoran nadležnom prodekanu i dekanu.

Minimalni uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto:

- razina HKO 7.1.
- 4 godine radnog iskustva
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada s uredskim programskim alatima
- sposobnost organiziranja i vođenja poslova

Dodatne uvjete utvrđuje dekan, pri raspisu natječaja.

Probni rad: 6 mjeseci.

Napomene:

1. Radno mjesto vrednovano je primjenom standardnih mjerila za vrednovanje i klasifikaciju radnih mjesta u postupku interne analitičke procjene radnih mjesta. Ukupan broj bodova dobiven vrednovanjem iznosi: **592**.

PRILOG V.

