

INSTITUT ZA TURIZAM
Vrhovec 5, Zagreb

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJU I
USTROJSTVU RADNIH MJESTA

Zagreb, kolovoz 2024.

Temeljem članka 32. stavka 4. i 37. stavka 7. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine br. 119/22) i čl. 28. Statuta Instituta za turizam Ravnatelj Instituta za turizam dana 29. kolovoza 2024. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I USTROJSTVU RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustrojstvu radnih mjesta Instituta za turizam (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se unutarnji ustroj i ustrojstvo radnih mjesta Instituta za turizam (daljnje u tekstu: Institut).

(2) Pojmovi koji se u ovom Pravilniku navode u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

(1) Institut kao javni znanstveni institut ostvaruje znanstvene projekte i programe od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku.

(2) Znanstvena djelatnost Instituta ostvaruje se kroz interne znanstvene projekte, nacionalne i međunarodne kompetitivne znanstvene projekte i projekte za usluge pružene na tržištu, a obavlja se ustrojstvenim jedinicama u skladu s Pravilnikom.

Članak 3.

(1) Institutom upravlja i rukovodi ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira i vodi cjelokupan rad i poslovanje Instituta u okviru ovlasti određenih Statutom Instituta i zakonom.

II. UNUTARNJI USTROJ INSTITUTA

Članak 4.

(1) Za obavljanje djelatnosti u Institutu se ustrojavaju organizacijske jedinice:

- Ured ravnatelja s jedinicom za osiguranje i unapređenje kvalitete

- Znanstveno - istraživački odjel
- Odjel zajedničkih stručnih službi (opći, administrativni, pravni, kadrovski, financijsko-računovodstveni)
- Odjel izdavaštva i knjižnice

1. Ured ravnatelja s jedinicom za osiguranje i unapređenje kvalitete

Članak 5.

(1) U uredu ravnatelja obavljaju se poslovi organizacije i rukovođenja rada Instituta te poslovi osiguranja i unapređenja kvalitete Instituta u skladu sa propisima iz područja osiguranja i unapređenja kvalitete Instituta.

(2) U uredu ravnatelja ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	1
2.	Pomoćnik ravnatelja	1

2. Znanstveno - istraživački odjel

Članak 6.

(1) U znanstveno-istraživačkom odjelu obavljaju se poslovi temeljne djelatnosti Instituta: znanstveno – istraživački rad u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te Statutom Instituta za turizam (dalje u tekstu: Statut).

(2) U znanstveno- istraživačkom odjelu ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Znanstveni savjetnik u trajnom izboru	3
2.	Znanstveni savjetnik	6
3.	Viši znanstveni suradnik	7
4.	Znanstveni suradnik	12
5.	Stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju	2
6.	Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju	2
7.	Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju	2
8.	Viši asistent	2
9.	Asistent	2

3. Odjel zajedničkih stručnih službi (opći, administrativni, pravni, kadrovski, financijsko-računovodstveni)

Članak 7.

(1) U Odjelu zajedničkih stručnih službi obavljaju se opći, administrativni, pravni, kadrovski, financijsko – računovodstveni poslovi vezani za rad ostalih organizacijskih jedinica Instituta.

(2) U Odjelu zajedničkih stručnih službi (opći, administrativni, pravni, kadrovski, financijsko-računovodstveni) ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Tajnik Instituta do 100 zaposlenih	1
2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	2
3.	Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	1
4.	Viši savjetnik 1	1
5.	Referent	2
6.	Čistač - spremač	1

4. Odjel izdavaštva i knjižnice

Članak 8.

(1) U Odjelu izdavaštva i knjižnice obavljaju se poslovi izdavaštva te poslovi u skladu sa zakonima iz područja knjižničarstva.

(2) U odjelu izdavaštva i knjižnice ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Viši knjižničar	1

III. USTROJ ZNANSTVENIH, SURADNIČKIH I STRUČNIH RADNIH MJESTA I POLOŽAJA

Znanstvena radna mjesta i položaji, suradnička i stručna radna mjesta

Članak 9.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta i položaja, suradnička i stručna radna mjesta radnih mjesta i položaja u Institutu utvrđuje se kako slijedi:

1. Ravnatelj
2. Pomoćnik ravnatelja
3. Znanstvena radna mjesta
4. Stručna radna mjesta
5. Suradnička radna mjesta

1) Znanstvena radna mjesta i položaji

Članak 10.

1. Ravnatelj Instituta

Poslovi:

- organizira i vodi cjelokupni rad i poslovanje Instituta u svojstvu čelnika Instituta s pravima i obvezama utvrđenim Zakonom o ustanovama i Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (dalje u tekstu: Zakon), Statutom Instituta za turizam (dalje u tekstu: Statut) i drugim općim aktima Instituta.

Uvjeti: u skladu sa Zakonom i Statutom

Članak 11.

2. Pomoćnik ravnatelja

Poslovi:

- pomaže ravnatelju u planiranju i organiziranju znanstvenih aktivnosti, drugim poslovima iz područja djelatnosti Instituta koje mu ravnatelj povjeri, te poslove osiguranja kvalitete sukladno propisima koji reguliraju osiguranje kvalitete u znanosti.

Uvjeti: izbor na znanstveno radno mjesto s najmanje pet godina radnog iskustva

3. Znanstvena radna mjesta – radna mjesta I. vrste

Članak 12.

Znanstvena radna mjesta su: znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik i znanstveni savjetnik u trajnom izboru.

Poslovi:

- prijava međunarodnih i nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata
- provođenje međunarodnih i nacionalnih i institucijskih kompetitivnih znanstvenih projekata

- objavljivanje znanstvenih radova
- aktivnosti popularizacije znanosti i diseminacija rezultata znanstvenog rada
- izvođenje predavanja i gostovanja na studijskim programima fakulteta
- sudjelovanje u radu raznih znanstvenih i stručnih tijela RH
- sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti Instituta
- obavljanje drugih poslove po nalogu ravnatelja Instituta.

Uvjeti za navedena znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom, Statutom i dodatnim kriterijima Instituta.

4) Stručna radna mjesta – radna mjesta I. vrste

Članak 13.

Stručna radna mjesta su: stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju, viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju i stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju.

Poslovi:

- sudjelovanje u pripremi i izradi natječajne dokumentacije za međunarodnih i nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata
- sudjelovanje u administrativnoj podršci provedbi međunarodnih i nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata
- sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti Instituta
- obavljanje drugih poslove po nalogu ravnatelja Instituta.

Uvjeti za stručna radna mjesta propisani su Zakonom, Statutom i dodatnim kriterijima Instituta.

5) Suradnička radna mjesta – radna mjesta I. vrste

Članak 14.

Suradnička radna mjesta su: asistent i viši asistent.

Poslovi:

- sudjelovanje na znanstvenim skupovima i konferencijama
- sudjelovanje na projektnim i drugim aktivnostima Instituta
- obavljanje drugih poslova po nalogu mentora i ravnatelja Instituta.

Asistent ima pravo:

- upisati i pohađati doktorski studij
- na vlastiti zahtjev jednom promijeniti mentora u skladu s kadrovskim mogućnostima Instituta.

Asistent podnosi institucijskom mentoru izvješće o radu najmanje jednom godišnje.

Uvjeti za navedena suradnička radna mjesta propisani su Zakonom, Statutom i dodatnim kriterijima Instituta.

Kriteriji odabira asistenta iz redova uspješnih studenata regulirani su kroz Pravilnik o dodatnim kriterijima za izbor suradnika, njihovom ocjenjivanju i mentorstvu.

IV. USTROJ RADNIH MJESTA I POLOŽAJA U ODJELU ZAJEDNIČKIH STRUČNIH SLUŽBI

Članak 15.

1. Tajnik Instituta do 100 zaposlenih – voditelj zajedničkih stručnih službi

Poslovi:

- usklađuje, organizira, nadzire i vodi zajedničke stručne službe
- obavlja pravne i kadrovske poslove
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Instituta ili osobe koju on ovlasti koji po prirodi posla ulaze u nadležnost poslova voditelja zajedničkih stručnih službi

Uvjeti: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog smjera, najmanje četiri (4) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do šest (6) mjeseci.

2. Viši savjetnik 1 – suradnik na projektu

Poslovi:

- obavlja poslove suradnika na projektu prema nalogu ravnatelja Instituta i voditelja projekta

Uvjeti: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do šest (6) mjeseci.

Članak 16.

1) Odjel općih poslova

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – voditelj općih poslova

Poslovi:

- usklađuje, organizira, nadzire i vodi odjel općih poslova
- obavlja poslove arhive, održavanje nekretnina
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja zajedničkih stručnih službi i ravnatelja Instituta koji po prirodi posla ulaze u nadležnost voditelja općih poslova.

Uvjeti: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do šest (6) mjeseci.

2. Referent – radno mjesto III vrste

Poslovi:

- obavlja organizacijske i administrativne poslove za sve organizacijske jedinice
- vodi pisarnicu
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja zajedničkih stručnih službi i ravnatelja Instituta, a koji po prirodi posla ulaze u nadležnost referenta.

Uvjeti: završen SSS (četiri godine) društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do dva (2) mjeseca.

3. Čistač – spremač – radno mjesto IV vrste

Poslovi:

- obavlja poslove čišćenja zgrade i okoliša

Uvjeti: završena osnovna škola bez radnog iskustva, probni rad može trajati najviše do jednog (2) mjeseca

2) Odjel financijsko-računovodstvenih poslova

Članak 17.

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – voditelj financijsko-računovodstvenih poslova – položaj I. vrste

Poslovi:

- usklađuje, organizira, nadzire i vodi odjel za financijsko-računovodstvene poslove
- obavlja poslove nabave
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja zajedničkih stručnih službi i ravnatelja Instituta koji po prirodi posla ulaze u nadležnost voditelja financijsko-računovodstvenih poslova.

Uvjeti: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do šest (6) mjeseci.

2. Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (II vrste) – voditelj računovodstvenih poslova - položaj II. vrste

Poslovi:

- obavlja financijske poslove
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja financijsko-računovodstvenih poslova, voditelji zajedničkih stručnih službi i ravnatelja Instituta koji po prirodi posla ulaze u nadležnost voditelja odsjeka računovodstvenih poslova.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ekonomskog smjera, najmanje dvije (2) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do tri (3) mjeseca.

3. Referent – radno mjesto III. vrste

Poslovi:

- obavlja računovodstvene poslove
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja financijsko-računovodstvenih poslova, voditelji zajedničkih stručnih službi i ravnatelja Instituta koji po prirodi posla ulaze u nadležnost referenta.

Uvjeti: završen SSS (četiri godine) društvenog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do dva (2) mjeseca

V. USTROJ RADNIH MJESTA U ODJELU IZDAVAŠTVA I KNJIŽNICE

Članak 18.

1. Viši knjižničar

Poslovi:

- organizira i obavlja sve poslove potrebne za uspješno poslovanje knjižnice i ostvarivanje svih funkcija knjižnice u procesu znanstvene i stručne djelatnosti u skladu sa zakonskim propisima iz knjižnične djelatnosti
- sudjeluje u izdavanju časopisa Instituta
- ažurira mrežne stranice Instituta te informacije na društvenim mrežama
- pomaže znanstveno-istraživačkom odjelu u postupku prikupljanje i dostava podataka iz citatnih baza
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Instituta ili osobe koju on ovlasti a koji po prirodi posla ulaze u nadležnost diplomiranog knjižničara

Uvjeti: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij bibliotekarskog smjera izbor u knjižničarsko zvanje: viši knjižničar, poznavanje jednog stranog jezika, probni rad može trajati najviše do šest (6) mjeseci.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilniku o ustroju radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova donesen 21.11.2011. godine te njegovom izmjenama i dopunama 09.10.2012., 17.10.2013., 29.10.2019., 01.12.2021., 25.04.2022., 11.07.2022., 01.08.2022., 05.10.2022., 15.03.2023., 28.07.2023 i 21.09.2023.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta te objavi na mrežnim stranicama Instituta, a nakon dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

URBROJ: 437/2024

Zagreb, 29. kolovoza 2024. god.



Ravnatelj
doc. dr. sc. Damir Krešić

Utvrđuje se da je dana 05. rujna 2024. godine (KLASA: 640-01/24-06/00019; URBROJ: 533-03-24-0002) Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih dalo suglasnost na ovaj Pravilnik.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta i na mrežnoj stranici Instituta dana 11. rujna 2024. godine i da je stupio na snagu dana 20. rujna 2024. godine.



Ravnatelj
doc. dr. sc. Damir Krešić