

VETERINARSKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

PRAVILNIK O USTROJU RADNIH MJESTA

ZAGREB, 2008.

SADRŽAJ:

OPĆE ODREDBE	5
OPIS POSLOVA I OPĆI UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU	12
I. UPRAVA FAKULTETA	12
I.1. DEKANAT	12
I.1.1. URED DEKANA	12
I.1.1.1. DEKAN	12
I.1.1.2. VODITELJ OSTALIH USTROJ. JEDINICA I. VRSTE (tajnik dekana i uprave)	13
I.1.1.3. PRODEKAN.....	13
I.1.1.4. POMOĆNIK DEKANA	14
I.1.2. ODSJEK ZA NASTAVU	14
I.1.2.1. VODITELJ OSTALIH USTROJ. JEDINICA I. VRSTE (voditelj studentske referade)	14
I.1.2.2. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA I. VRSTE (voditelj referade poslijediplomskih studija)	15
I.1.2.3. TEHNIČKI SURADNIK (referent u studentskoj referadi)	15
I.1.3. ODSJEK ZA ZNANOST, TEHNOLOGIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU .	16
I.1.3.1. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA III. VRSTE (referent za znanost, tehnologiju i međunarodnu suradnju)	16
I.1.3.2. TEHNIČKI SURADNIK (administrativni referent i referent za znanstveni rad)	17
I.1.4. ODSJEK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM	17
I.1.4.1. STRUČNI SAVJETNIK (voditelj odsjeka za upravljanje kvalitetom)	17
I.2. TAJNIŠTVO	18
1.2.1. URED TAJNIKA	18
I.2.1.1. TAJNIK FAKULTETA	18
1.2.2. ODSJEK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE	19
1.2.2.1. RUKOVODITELJ ODSJEKA	19
1.2.2.2. STRUČNI SAVJETNIK.(savjetnik za odnose s javnošću i obradu podataka).....	19
1.2.2.3. VODITELJ ISPOSTAVE.(voditelj kadrovskih poslova)	20
1.2.2.4. VIŠI TEHNIČAR (administrativni voditelj Fakultetskoga vijeća, povjerenstava i kolegija).....	21
1.2.3. SREDIŠNJI FAKULTETSKI ARHIV	21
I.2.3.1. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR (arhivar).....	21
I.2.4. ODSJEK ZA ODRŽAVANJE I TEHNIČKE POSLOVE	22
I.2.4.1. RADNO MJESTO I. VRSTE – STRUČNI SAVJETNIK (voditelj odsjeka za održavanje i tehničke poslove).....	22
I.2.4.2. TEHNIČKI SURADNIK (referent nabave).....	22
I.2.4.3. VIŠI TEHNIČAR (voditelj uredskih poslova)	23
I.2.4.4. TEHNIČKI SURADNIK (dostavljač)	23
I.2.4.5. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III. VRSTE (telefonist).....	24
I.2.4.6. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III. VRSTE (domaćica u Tajništvu)	24
I.2.4.7. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III./IV. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR/TEHNIČKI SURADNIK (vozač)	24
I.2.4.8. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE - (vodoinstalater)	25
I.2.4.9. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE - (bravar).....	25
I.2.4.10. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE (električar)	26
I.2.4.11. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE – (stolar)	26
I.2.4.12. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE – (zidar)	26
I.2.4.13. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III. VRSTE - (vrtlar).....	27

I.2.4.14. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III/IV. VRSTE - (pomoćni tehnički suradnik).....	27
I.2.4.15 RADNO MJESTO NAMJEŠT. III. VRSTE - (garderobijer)	28
I.2.5. ODSJEK ZA INFORMATIKU	28
I.2.5.1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK (sistem inženjer)	28
I.2.5.2. STRUČNI SURADNIK (informatičar)	28
I.2.5.3. VIŠI INFORMATIČKI REFERENT (operater računalne mreže)	29
I.2.6. ODSJEK ZAŠTITE NA RADU	29
I.2.6.1. VODITELJ OSTALIH USTROJ. JEDINICA I. VRSTE (osoba za rad s otrovima) ..	29
I.2.6.2. VIŠI TEHNIČAR (referent zaštite na radu)	30
I.2.6.3. RADNO MJESTO NAMJEŠT. III VRSTE – STRUČNI REFERENT (referent zaštite od požara).....	30
I.2.6.4. RADNO MJESTO NAMJEŠT. II. VRSTE (viši laborant – referent zaštite okoliša) ..	31
I.3. RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	31
I.3.1. voditelj ispostave (voditelj računovodstva i financija)	31
I.3.1.1. ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO	32
I.3.1.1.1. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE (voditelj odsjeka računovodstva i referent obračuna plaća)	32
I. 3.1.1.2. RADNO MJESTO II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR (referent za platni promet i salda konti kupaca i dobavljača).....	32
I. 3.1.1.3. RADNO MJESTO II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR (blagajnik i referent analitičkih prihoda i rashoda na nivou Fakulteta).....	33
I.3.1.2. ODSJEK ZA FINACIJE	33
I.3.1.2.1. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE (voditelj odsjeka financija i konter glavne knjige).....	33
I.3.1.2.2. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE (knjigovođa osnovnih sredstava i nabave).....	34
I. 4. KNJIŽNICA	34
I. 4. 1. VODITELJ KNJIŽNICE	34
I. 4. 2. DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR	35
I. 4. 3. OSTALA RADNA MJESTA II. VRSTE (pomoćni knjižničar)	35
II. VODITELJI USTROJBENIH JEDINICA FAKULTETA	36
II. 1. PROČELNIK ODJELA	36
II. 2. PREDSTOJNIK ZAVODA/KLINIKE	36
II. 3. VODITELJ KATEDRE	37
III. ZNANSTVENO-NASTAVNA, ZNANSTVENA, NASTAVNA I SURADNIČKA ZVANJA	37
III. 1. DOCENT, IZVANREDNI PROFESOR I REDOVITI PROFESOR	37
III. 2. ZNANST. SURADNIK, VIŠI ZNANST. SURADNIK I ZNANST. SAVJETNIK	38
III. 3. PREDAVAČ I VIŠI PREDAVAČ	38
III. 4. ASISTENT I VIŠI ASISTENT	38
III. 5. ZNANSTVENI NOVAK	39
IV STRUČNA ZVANJA	39
IV. 1. STRUČNI SURADNIK, VIŠI STRUČNI SURADNIK I STRUČNI SAVJETNIK	39
IV. 2. VODITELJ OSTALIH USTROJ. JEDINICA (voditelj laboratorija).....	40
IV. 3. RADNO MJESTO I. VRSTE (stručni suradnik određene struke ili za određene poslove).....	40
IV. 4. RADNO MJESTO II./III. VRSTE (viši laborant/laborant)	41
IV. 5. RADNO MJESTO II./III. VRSTE (viši tehnički suradnik/tehnički suradnik).....	42
IV. 6. RADNO MJESTO III. VRSTE (tehnički suradnik)	42
IV. 7. POLOŽAJ III. VRSTE – VODITELJ ODSJEKA (administrator).....	43

IV. 8. RADNO MJESTO III. VRSTE – TEHNIČKI SURADNIK (veterinarski tehničar).....	43
IV. 9. RADNO MJESTO III. VRSTE – TEHNIČKI SURADNIK (veterinarski bolničar)	44
IV. 10. RADNO MJESTO III./IV. VRSTE – (pomoćni tehnički suradnik).....	44

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se poslovi koji se obavljaju na Fakultetu, način utvrđivanja potrebnog broja izvršitelja te uvjeti kojima trebaju udovoljavati radnici da bi mogli obavljati pojedine poslove.

Članak 2.

(1) Poslovi se grupiraju po srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednoga ili više radnika.

(2) Svaka skupina poslova ima svoj naziv, određen prema sadržaju poslova koji se u okviru njega obavljaju.

(3) U okviru poslova grupiranih prema odredbi stavka 1. ovoga članka na Fakultetu postoje:

a) poslovi nastavnika, znanstvenika i suradnika izabranih u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja;

b) poslovi radnika koji sudjeluju u pripremi ili izvođenju dijela nastave (bolničari, laboranti, viši laboranti, tehničari, viši tehničari i dr.);

c) stručni poslovi koji su prijeko potrebni za obavljanje redovite djelatnosti Fakulteta;

d) poslovi održavanja čistoće.

Članak 3.

(1) Poslove iz članka 2. stavka 3. ovoga Pravilnika obavljaju službenici i namještenici.

(2) Službenici su osobe visoke, više ili srednje stručne spreme koji kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz registrirane djelatnosti Fakulteta.

(3) Službenici su i osobe visoke, više ili srednje stručne spreme koji na Fakultetu obavljaju informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-financijske i računovodstvene te slične poslove.

(4) Namještenici su osobe srednje i niže stručne spreme koji na Fakultetu rade na pomoćno-tehničkim poslovima i ostalim poslovima (poslovi vozača, domara, telefonista, portira, čišćenja radnih prostorija i sl.), čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i kvalitetnog obavljanja poslova iz registrirane djelatnosti Fakulteta.

Članak 4.

(1) Poslovi koji se obavljaju na Fakultetu pobliže se određuju opisom.

(2) Opis poslova sadrži popis osnovnih aktivnosti od čijega se obavljanja sastoje određeni poslovi.

(3) Opis poslova za pojedine profile razvrstane po skupinama iz članka 2. stavka 3. ovoga Pravilnika, s propisanim uvjetima kojima radnici moraju udovoljavati za njihovo obavljanje, izložen je u prilogu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 5.

(1) Za poslove pojedinog profila ustrojene pod jednim nazivom utvrđuju se posebni uvjeti kojima radnik treba udovoljavati da bi ih mogao obavljati.

(2) Posebni uvjeti utvrđuju se u zavisnosti od vrste poslova, njihove složenosti i drugih okolnosti koje su važne za njihovo obavljanje.

Članak 6.

(1) Posebni uvjeti za obavljanje poslova su uvjeti kojima treba udovoljavati radnik da bi mogao zasnovati radni odnos na Fakultetu radi obavljanja takvih poslova.

(2) Posebnim uvjetima smatraju se:

- stručna sprema za obavljanje određenih poslova;
- potrebno radno iskustvo;
- druge sposobnosti i posebna znanja za obavljanje određenih poslova;
- posebne zdravstvene sposobnosti;
- stručni ispit.

Članak 7.

(1) Za svaku skupinu poslova utvrđuje se vrsta stručnog zvanja potrebnoga za obavljanje tih poslova.

(2) Pod stručnim zvanjem razumijevaju se opća i posebna znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje poslova, a obilježavaju se nazivom iz kojega se vidi vrsta stručnog zvanja.

Članak 8.

(1) Ako se kao uvjet za obavljanje određenih poslova prema odredbama ovoga Pravilnika zahtijeva, uz stručno zvanje određene struke ili smjera, i položen stručni ispit, onda se pod time razumijeva stručni ispit položen poslije provedenog pripravničkog staža u skladu sa zakonom i općim aktom.

(2) Ako kao uvjet za obavljanje određenih poslova zakon zahtijeva, uz stručno zvanje, i položen državni stručni ispit, onda se pod tim razumijeva stručni ispit položen pred nadležnim tijelom državne uprave, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 9.

(1) Kao poseban uvjet za obavljanje pojedinih poslova može biti određeno prethodno radno iskustvo.

(2) Kad je za obavljanje pojedinih poslova kao uvjet predviđeno određeno radno iskustvo, onda se pod time u smislu ovoga Pravilnika razumijeva radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u propisanom trajanju.

(3) Radno iskustvo provjerava se prije zasnivanja radnog odnosa. Radni odnos zasniva se tek nakon što radnik dokaže da ispunjava uvjet propisanoga radnog iskustva.

Članak 10.

(1) Ako je za određene poslove, kao poseban uvjet, predviđeno prethodno provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti, one se provjeravaju izradom zadataka pred stručnim povjerenstvom, imenovanim od Kadrovskoga povjerenstva.

Članak 11.

(1) Poslove pri čijem su obavljanju potrebne određene zdravstvene sposobnosti mogu obavljati samo radnici koji imaju takve sposobnosti.

(2) Ako se za obavljanje određenih poslova zahtijevaju određena znanja i vještine, te poslove ne mogu obavljati radnici koji ne ispunjavaju takve uvjete.

Članak 12.

(1) Način utvrđivanja potrebnog broja radnika za izvršenje poslova obavlja se na temelju programa osnovne djelatnosti Fakulteta.

(2) Obveze zaposlenika utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(3) U pravilu radnik ostvaruje puno radno vrijeme obavljajući poslove iste skupine, a samo iznimno, kada to zahtijeva proces rada u cilju ostvarenja punog radnog vremena, može obavljati više skupina poslova.

(4) Rad zaposlenika koji rade u nepunom radnom vremenu financirat će se razmjerno njegovom radnom vremenu.

Članak 13

(1) U izvođenju nastave na sveučilišnim studijima sudjeluju zaposlenici u znanstveno-nastavnim, umjetničkim, nastavnim i suradničkim zvanjima (asistenti i viši asistenti).

(2) U nastavi mogu sudjelovati i zaposlenici koji pod neposrednim stručnim nadzorom nastavnika i suradnika sudjeluju u pripremi ili izvođenju dijela nastave (stručni suradnici, laboranti i ostalo pomoćno osoblje) u skladu s izvedbenim planom i programom studija.

Članak 14.

(1) Broj norma sati za svaki predmet izračunava se na temelju nastavnog plana i programa i pretpostavljenom broju upisanih studenata u svakoj godini studija veterinarske medicine.

(2) Normativ za formiranje nastavne skupine utvrđuje se za:

a) predavanja – do 150 studenata,

b) seminare – do 30 studenata,

c) vježbe:

- iz tjelesne i zdravstvene kulture – do 40 studenata,

- metodičke vježbe – do 15 studenata,

- u praktikumu, laboratorijske, terenske, sekcijske i govorne vježbe iz stranog jezika – do 10 studenata;

- kliničke vježbe – do 6 studenata;

- posebne kliničke vježbe (ginekološke, kirurške, internističke, rendgenološke i sl.) – do 4 studenta.

(3) Nove skupine mogu se ustrojiti kada se broj studenata u skupinama poveća za najmanje 20 posto u odnosu na broj propisan stavkom 2. podstavcima 1., 2. i 3. ovoga članka.

Članak 15.

(1) Temeljno mjerilo za utvrđivanje potrebnog broja nastavnika i suradnika na svakom pojedinom predmetu je nastavno opterećenje u integriranom preddiplomskom i diplomskom te poslijediplomskom studiju.

(2) Puno nastavno opterećenje nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno zvanje iznosi 300 norma sati godišnje.

(3) Puno nastavno opterećenje nastavnika izabranih u nastavno zvanje iznosi 450 norma sati godišnje.

(4) Puno nastavno opterećenje zaposlenika izabranih u suradničko zvanje višeg asistenta iznosi 225 norma sati godišnje.

(5) Puno nastavno opterećenje zaposlenika izabranih u suradničko zvanje asistenta iznosi 150 norma sati godišnje.

(6) Puno nastavno opterećenje zaposlenika izabranih u stručno zvanje, laboranata te pomoćnoga nastavnog osoblja iznosi 600 norma sati godišnje.

(7) Odstupanje od vrijednosti propisanih stavcima 2. do 6. ovog članka koje iznosi do 20 posto smatra se punim nastavnim opterećenjem

(8) Za izračun norma sati vrednuje se:
- jedan sat predavanja u poslijediplomskoj nastavi kao 3 norma sata,
- jedan sat predavanja u diplomskoj nastavi kao 2 norma sata,
- jedan sat seminara kao 1,5 norma sat,
- jedan sat vježbi kao 1 norma sat,
- jedan sat pomoći kod izvođenja vježbi i ostalih oblika izvođenja nastave kao jedan norma sat.

(9) Zavodi, klinike, odnosno druge ustrojbene jedinice imaju pravo na još jednog nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju za svako povećanje nastavne norme iznad 360 sati po nastavniku.

(10) Puno nastavno opterećenje nastavnika koji obnašaju dužnost dekana iznosi 60 sati, a prodekana i pročelnika 150 norma sati godišnje.

Članak 16.

(1) Predstojnik zavoda, klinike i druge ustrojbene jedinice u svrhu izvođenja nastave dužan je ravnomjerno rasporediti nastavnike i suradnike.

(2) Voditelj poslijediplomskoga studija i mentor dužni su organizirati nastavu poslijediplomskog studija prema nastavnom planu i programu u dogovoru s doktorandom.

Članak 17.

(1) Nastavnici iznimno mogu izvoditi nastavu više od standardnog (punog) opterećenja, ako je takav rad neophodan radi provedbe nastave.

(2) Asistenti u pravilu ne smiju raditi preko punog nastavnog opterećenja, osim ako za takav rad postoje opravdani razlozi koje potvrđuje Fakultetsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje Zaposleničkog vijeća.

(3) Rad iznad standardnoga (punog) opterećenja financirat će se iz državnog proračuna najviše do dvostrukog standardnog opterećenja, u što se uračunavaju sve vrste studija (integrirani preddiplomski i diplomski studij te poslijediplomski studij).

(4) Zaposlenici za svoj rad iznad punog nastavnog opterećenja imaju pravo na uvećanje plaće na teret državnoga proračuna prema Kolektivnom ugovoru.

(5) Uvećanje plaće zbog rada iznad standardnog (punog) opterećenja isplaćuje se prema planu, a konačno se obračunava prema obavljenom radu na kraju akademske godine.

(6) Fakultet može iz sredstava vlastitih prihoda isplaćivati uvećanja za rad iznad standardnog (punog) opterećenja i u iznosu koji je veći od onoga koji je predviđen Pravilnikom o osnovama financiranja Sveučilišta u Zagrebu ili Kolektivnim ugovorom.

(7) Obračun rada zaposlenika koji svoje nastavno i znanstveno opterećenje ostvaruju u više sastavnica Sveučilišta obavlja se na način kao da svoje opterećenje ostvaruju na jednoj sastavnici.

Članak 18.

(1) Ako zaposlenik ne ostvaruje punu nastavnu normu na razini akademske godine, financira se iz državnog proračuna prema ostvarenju norme, osim u opravdanim slučajevima predviđenima Kolektivnim ugovorom (bolest, slobodna studijska godina i sl.), po istom obračunskom načelu kao i rad iznad norme.

(2) Zaposlenik koji radi ispod standardnog (punog) opterećenja može ispuniti normu radom na Sveučilištu ili njegovoj sastavnici na poslovima u nastavi koji odgovaraju njegovom zvanju.

Članak 19.

U izvođenju nastave mogu sudjelovati i osobe koje su sklopile ugovor o djelu kao vanjski suradnici, a u skladu s odredbama Zakona izabrani su u naslovno zvanje na visokom učilištu.

Članak 20.

U slučaju smanjenja nastavne djelatnosti na Fakultetu izazvane vanjskim (smanjeni upis studenata) i unutarnjim razlozima (slabiji uspjeh studenata i manji upis u iduću godinu studija), što neizbježno smanjuje broj nastavnih skupina i fond nastavnih sati, radno vrijeme nastavnika može se zamijeniti poslovima u nastavi koji odgovaraju njegovu zvanju u srodnim predmetima integriranoga preddiplomskog i diplomskog studija, u poslijediplomskoj nastavi, u znanosti, stručnim poslovima u znanosti, stručnim poslovima i ostalim poslovima koji su vezani za određene rokove (periodični poslovi), trajnoj edukaciji veterinarara, stručnoj praksi izvan Fakulteta, izdavačkoj djelatnosti, radu za druga visoka učilišta i sl.

Članak 21.

(1) Potreban broj laboranata, pomoćnog nastavnog osoblja te ostalih suradnika u nastavi izračunat je na temelju ukupnih norma sati integriranoga preddiplomskog i diplomskog studija te poslijediplomskog studija po zavodima i klinikama, odnosno drugim ustrojbenim jedinicama na način kako je regulirano Kolektivnim ugovorom.

(2) Iznimno, kad se poslovi iz stavka 1. ovoga članka obavljaju u svrhu javne djelatnosti (analitičko-stručni rad i sl.) priznaje se veći broj radnika prema propozicijama obavljane djelatnosti.

Članak 22.

(1) Broj radnika na radnim mjestima III./IV. vrste (pomoćnih tehničkih suradnika) za održavanje čistoće određuje se na način da se za svakih 700 m² priznaje po jedan izvršitelj.

(2) Odstupanja od vrijednosti propisanih stavkom 1. ovoga članka koji iznosi do 20% smatra se punim opterećenjem.

(2) Potreban broj radnika iz st. 1. ovoga članka iskazan je u posebnoj tablici koja je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 23.

(1) U ustrojbenoj jedinici „Uprava Fakulteta“ obavljaju se stručni, administrativni, pravni, financijski i drugi poslovi od zajedničkog interesa za sve ustrojbene jedinice Fakulteta, stručni poslovi za potrebe diplomskih i poslijediplomskih studija, znanstvenoga rada, kao i za poslove s trećim pravnim i fizičkim osobama u ime Fakulteta kao cjeline.

(2) Zbroj koeficijenata zaposlenika iz st. 1. ovoga članka ne može prijeći 15 posto zbroja koeficijenata nastavnika, suradnika i pomoćnog osoblja u nastavi Fakulteta.

(3) Iznimno, kada se poslovi iz stavka 1. ovoga članka obavljaju na više lokacija vezanih uz poseban ustroj ustrojbenih jedinica, priznaje se veći broj radnika koji obavljaju stručne i opće poslove.

Članak 24.

Fakultetom upravlja:

- dekan.

U radu mu pomažu:

- prodekani;

- pomoćnici dekana i tajnik Fakulteta.

Odjelima Fakulteta upravljaju:

- pročelnici.

Ustrojbenim jednicama upravljaju:

- predstojnici,

- voditelji katedri.

Članak 25.

Ugovorom o radu koji potpisuju dekan i radnik zasniva se radni odnos, odnosno raspoređuju se radnici prema stručnoj spremi i sposobnostima na radna mjesta propisana ovim Pravilnikom.

Članak 26.

(1) Radnike koji rade na radnim mjestima utvrđenim ovim pravilnikom dekan raspoređuje na radna mjesta temeljem Zakona o radu, Zakona o plaćama u javnim službama i Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i drugim propisima i kolektivnim ugovorima, i o tome im se izdaje odluka.

(2) Radnici raspoređeni na radna mjesta prema stavku 1. ovoga članka imaju pravo na uvećanje plaće prema postojećim propisima.

(3) Dekan iznimno, zbog posebnih okolnosti (smanjenje opterećenja), može službenike i namještenike koji dvije akademske godine uzastopno rade ispod standardnoga (punog) opterećenja rasporediti na odgovarajuće poslove sukladno kvalifikacijama.

(4) Predstavnik Sindikata ima pravo uvida u sve odluke o rasporedu zaposlenika na radna mjesta.

Članak 27.

Dekan Fakulteta može na prijedlog ustrojbene jedinice, odnosno Fakultetskoga vijeća, za poslove većeg opsega, duljeg trajanja i osiguranog financijskog pokrića ustrojiti radna mjesta na određeno i neodređeno vrijeme, izvan ustroja utvrđenog ovim Pravilnikom, koja se temelje na potrebama za izvođenje integriranoga preddiplomskog i diplomskog studija, rada na klinikama, na potrebama za izvođenje znanstvenih i humanitarnih projekata te za obavljanje drugih stručnih poslova.

Članak 28.

(1) Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove na Fakultetu raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima RH.

(2) Javni natječaj objavljuje se u općeinformativnom tisku koji izlazi na području ili objavljuje kroniku područja na kojemu se nalazi ustanova koja natječaj objavljuje, na oglasnoj ploči ustanove i oglasnoj ploči područne službe Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje.

(3) Javni natječaj iz stavka 1. ovoga članka ne mora se raspisati:

- u slučaju sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme sa zaposlenikom koji zamjenjuje privremeno nenazočnog zaposlenika,
- u drugim sličnim opravdanim slučajevima uz obveznu pisanu suglasnost najbrojnijeg sindikata po članstvu u ustanovi koju daje osoba ovlaštena za zastupanje sindikata.

(4) Dekan je obvezan na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Članak 29.

Za ostala prava i obveze radnika na Fakultetu koje nisu obuhvaćene člancima ovoga Pravilnika primjenjuju se postojeće odredbe Zakona o radu, Zakona o znanstvenoj djelatnosti

i visokom obrazovanju te odredbe Pravilnika o osnovama financiranja Sveučilišta u Zagrebu i Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje s njegovim dodacima.

Članak 30.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika postojeća radna mjesta te ugovori o radu radnika ostaju neizmijenjeni, osim u dijelu koji se odnosi na opis odgovarajućeg radnog mjesta.

(2) Iznimno, uz izričitu suglasnost poslodavca, radnika i sindikata postojeća radna mjesta i ugovori o radu mogu se izmijeniti uz zadržavanje stečenih prava.

(3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova.

(4) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu od 15. ožujka 2002. godine, donesen pod brojem klasa: 012-03/02-03/1, ur. broj: 61-01/139-02-2.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu četrnaest dana od objave na oglasnoj ploči i *web* stranici Fakulteta.

Objavljeno na oglasnoj ploči dana -----.

Klasa: 012-03/08-08/5

Ur.broj: 61-01/139-08-1

Dekan:

Prof. dr. sc. Velimir Sušić

OPIS POSLOVA I OPĆI UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU

I. UPRAVA FAKULTETA

I.1. DEKANAT

I.1.1. URED DEKANA

I.1.1.1. DEKAN

Poslovi :

- predstavlja i upravlja Fakultetom;
- ustrojava rad i poslovanje Fakulteta;
- priprema, saziva, predsjedava i vodi sjednice Fakultetskih vijeća te osigurava provođenje odluka i zaključaka Fakultetskoga vijeća;
- najmanje jednom godišnje podnosi Fakultetskome vijeću i rektoru izvješće o svom radu i poslovanju Fakulteta;
- imenuje pomoćnike dekana, povjerenstva te radne skupine za obavljanje poslova iz svoga djelokruga;
- predlaže Fakultetskom vijeću u širem sastavu izbor prodekana;
- donosi akt o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta uz mišljenje Fakultetskoga vijeća u širem sastavu;
- predlaže godišnji proračun i podnosi završni račun Fakultetskom vijeću u širem sastavu na prihvaćanje;
- odlučuje o postupcima nabave roba i usluga;
- sklapa ugovore o radu;
- odobrava rad nastavnika izvan Fakulteta, uz prethodnu suglasnost Fakultetskoga vijeća u užem sastavu;
- donosi odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom, te drugostupanjske odluke iz radnih odnosa, kao i drugostupanjske odluke u upravnim predmetima na temelju javnih ovlasti;
- daje pismena upozorenja radnicima u vezi s obvezama iz radnog odnosa i ukazuje na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza;
- u dogovoru s predstojnikom zavoda/klinike donosi odluke o otkazu ugovora o radu;
- izdaje naloge pojedinim radnicima ili skupinama radnika za izvršenje određenih poslova u dogovoru s predstojnikom;
- donosi odluke u vezi s nastavom u slučajevima izvan nadležnosti Fakultetskoga vijeća u širem sastavu;
- dekan može pisano ovlastiti pojedine zaposlenike za poduzimanje određenih radnji s ciljem izvršavanja poslova;
- dekan može u granicama svoje ovlasti dati punomoć drugoj osobi da zastupa Fakultet u pravnom prometu, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi; sadržaj i trajanje punomoći dekan određuje pri njezinu izdavanju; o izdanim punomoćima dekan izvještava Fakultetsko vijeće, a generalna punomoć upisuje se u sudski registar;
- odlučuje povodom žalbe pristupnika na rezultat razredbenog postupka;
- odlučuje povodom žalbe studenata izjavljenih na prvostupanjska rješenja;
- donosi planove civilne zaštite;
- odlučuje o načinu osposobljavanja tijela i jedinica civilne zaštite;

- utvrđuje zadatke i odgovornosti djelatnika u pripremama za obranu i zaštitu te tajne podatke o obrani na Fakultetu, kao i mjere i postupke za njihovu zaštitu prema propisima i općim aktima;

- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Fakulteta i Sveučilišta.

Uvjeti:

- za dekana može biti izabran nastavnik Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju izvanrednoga ili redovitog profesora u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

I.1.1.2. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA I. VRSTE (tajnik dekana i uprave)

Poslovi:

- obavlja opće i administrativne poslove za dekana, prodekane i tajnika;
- obavlja provjeru i prijepis korespondencije, koncepata i izvješća pisanih bilješki u skladu s uredskim standardima;
- obavlja praćenje primljene i odaslane pošte;
- obavlja pregled, bilježenje i raspoređivanje pošte i spisa dekana, prodekana i tajnika;
- obavlja korespondenciju za potrebe dekana, prodekana i tajnika;
- priprema dnevni i tjedni raspored sastanaka za dekana, prodekane i tajnika;
- organizira sastanak Dekanskoga kolegija u užem i širem sastavu te u vezi s time poziva članove kolegija i druge djelatnike prema potrebi;
- vodi evidenciju i piše putne naloge za djelatnike Fakulteta;
- surađuje u pripremi skupova koje organizira Fakultet;
- zaprima telefonske pozive i daje potrebne informacije;
- zaprima i raspoređuje te šalje *e-mail* i *fax* poruke;
- vodi zapisnike na sastancima;
- ažurira adresar suradnika Fakulteta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu, prodekanima i tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij humanističkih ili društvenih znanosti;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- znanje engleskoga jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.1.3. PRODEKAN

Poslovi:

- obavlja poslove iz nadležnosti za koju je izabran sukladno Statutu;
- zamjenjuje dekana za vrijeme njegove odsutnosti ako ga dekan za to ovlasti, sukladno Statutu;
- rukovodi radom odbora i povjerenstava iz njegove nadležnosti;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri dekan i Fakultetsko vijeće;
- za svoj rad odgovoran je Fakultetskom vijeću i dekanu.

Uvjeti:

- za prodekana može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

I.1.1.4. POMOĆNIK DEKANA

Poslovi:

- obavlja poslove u okviru podjele prema određenim oblastima iz djelatnosti Fakulteta;
- usklađuje i ustrojava proces rada u sklopu povjerenih mu zadataka;
- obavlja sve druge poslove po nalogu dekana;
- za svoj rad odgovoran je dekanu.

Uvjeti:

- propisani Zakonom i Statutom Fakulteta.

I.1.2. ODSJEK ZA NASTAVU

I.1.2.1. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA I. VRSTE (voditelj studentske referade)

Poslovi:

- koordinira rad studentske referade;
- daje prijedloge za promicanje organizacije rada odjela;
- surađuje s dekanom, prodekanom za nastavu, tajnikom, pročelnicima i predstojnicima organizacijskih jedinica u vezi s diplomskom nastavom;
- predlaže mjere za poboljšavanje uvjeta i efikasnosti studiranja;
- izrađuje prijedlog rasporeda predavanja, seminara, vježbi, terenske nastave i sl.;
- sudjeluje u izradi nastavnog plana i programa;
- prati propise i informacije iz diplomske nastave;
- priprema prijedlog Natječaja za upis studenata u skladu s napatkom Sveučilišta;
- upisuje i ispisuje studente te testira semestre;
- priprema izvješća o izvršenom upisu, uvjetima i režimu studija i sl.;
- obavlja administrativne poslove u vezi s priznavanjem ispita i prijelazom studenata s drugih fakulteta;
- daje informacije kandidatima za upis i studentima;
- upisuje kandidate za razredbeni postupak i sređuje dokumentaciju;
- utvrđuje pravo pristupa ispitu te u vezi s tim ovjerava prijavnicu za ispit;
- priprema materijale za sjednice Povjerenstva za diplomsku nastavu, Povjerenstva za kontrolu kvalitete i Povjerenstva za disciplinsku odgovornost studenata;
- obavlja poslove u vezi s tiskanjem diploma, organizaciju promocija i sl.;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana za nastavu i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanu za nastavu.

Uvjeti:

- integrirani sveučilišni studij prava, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski studij iz područja biomedicine;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.2.2. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA I. VRSTE (voditelj referade poslijediplomskih studija)

Poslovi:

- koordinira rad referade poslijediplomskih studija;
- radi sa strankama;
- daje informacije za upis, prijavu i provođenje magistarskih i doktorskih postupaka;
- upisuje i ispisuje studente te izdaje duplikate indeksa;
- utvrđuje prava pristupa ispitu;
- obavlja administrativne poslove u vezi s ispitima;
- vodi knjige upisanih studenata, knjige s evidencijom obranjenih magistarskih i doktorskih radova te vodi evidenciju o namirivanju troškova školarine studenata;
- organizira dostavu obranjenih radova sveučilišnim knjižnicama u Republici Hrvatskoj;
- izdaje potvrde studentima;
- statistički obrađuje podatke koji se odnose na poslijediplomski studij;
- organizira tiskanje diploma i održavanje promocija;
- dostavlja dokumentaciju Sveučilištu za promociju doktora znanosti;
- dostavlja prijave Senatu Sveučilišta za pokretanje doktorskih postupaka;
- vodi administrativne poslove Povjerenstva za poslijediplomsku nastavu te Povjerenstva za magisterije i doktorate;
- dostavlja dopise lektoru;
- prati zakonske propise iz područja poslijediplomskog studija;
- sređuje spise za predaju u pismohranu;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanu.

Uvjeti:

- integrirani preddiplomski i diplomski studij iz područja biomedicine ili integrirani studij iz područja društvenih znanosti;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- znanje jednoga stranog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.2.3. TEHNIČKI SURADNIK (referent u studentskoj referadi)

Poslovi:

- sudjeluje u izradi nastavnog plana – Mozvag (Modul za evidenciju podataka o studijskim programima);
- obavještava voditelje o nastalim promjenama tijekom izvođenja nastave;
- vodi evidenciju svih oblika diplomske nastave na Fakultetu;
- daje informacije kandidatima za upis i studentima;
- upisuje kandidate za klasifikacijski ispit, sređuje dokumentaciju u vezi s tim te surađuje s nadležnom komisijom;
- upisuje i ispisuje studente te obavlja testiranje semestara;
- izdaje indekse i duplikate indeksa;
- utvrđuje prava pristupanja ispitu te u vezi s tim ovjerava prijavnice;
- obavještava studente putem oglasne ploče o ispitnim rokovima, popisu kandidata, o promjenama u nastavnome procesu i sl.;
- prima prijave za diplomske radnje;

- izdaje potvrde o statusnim pitanjima studenata, položenim ispitima, završenom studiju i sl.;
- vodi urudžbeni zapisnik studentskih zahtjeva;
- upisuje ocjene za kompjutersku obradu;
- vodi statističku obradu podataka diplomskoga studija;
- izrađuje popise studenata po godinama studija;
- provodi završnu kontrolu položenih ispita prije pristupa diplomskom ispitu;
- vodi knjigu diplomiranih studenata;
- sudjeluje u izradi diploma i organizaciji promocije;
- kontrolira pritjecanje sredstava za troškove studija;
- vodi i raspoređuje ispitne zapisnike studenata;
- unosi i priprema podatke za zbirku osobnih podataka studenata Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- sređuje dokumente za predaju u pismohranu Fakulteta;
- unosi podatke za studentske ikse te prati promjene u vezi s tim;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanu.

Uvjeti:

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij informacijskih znanosti, odnosno prava;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.3. ODSJEK ZA ZNANOST, TEHNOLOGIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU

I.1.3.1. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA III. VRSTE (referent za znanost, tehnologiju i međunarodnu suradnju)

Poslovi:

- operativno prati i vodi aktivnosti vezane uz područje međunarodne suradnje;
- sudjeluje u radu povjerenstava Fakulteta koja se bave međunarodnom suradnjom;
- vodi korespondenciju s inozemnim ustanovama;
- odgovara na upite inozemnih pravnih osoba;
- sastavlja preporuke zaposlenicima i studentima Fakulteta;
- brine o ažurnom predavljanju Fakulteta na engleskom jeziku putem interneta;
- po potrebi prevodi sa stranog jezika i na strani jezik za potrebe dekana;
- obavlja prijepis i druge poslove po nalogu dekana, prodekana za međunarodnu suradnju i tajnika;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanu.

Uvjeti:

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij prava;
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.3.2. TEHNIČKI SURADNIK (administrativni referent i referent za znanstveni rad)

Poslovi:

- operativno prati i vodi aktivnosti vezane za područje nabave;
- sudjeluje u radu povjerenstva za javnu nabavu, priprema dokumentaciju za rad povjerenstva, te piše zapisnike i odluke povjerenstva;
- izrađuje svu potrebnu dokumentaciju, prikuplja ponude, vodi brigu o rokovima za provođenje natječaja sukladno zakonu;
- provjerava vjerodostojnost dokumentacije;
- piše ugovore o nabavi i vodi evidenciju sklopljenih ugovora prema važećim obrascima;
- vodi pomoćnu dokumentaciju za potrebe pojedinih izvješća;
- prati zakone i druge propise iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuva i pohranjuje dokumentaciju sukladno propisima;
- sastavlja sva potrebna mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća prema važećim propisima;
- sudjeluje u radu Povjerenstva za projekte kao zapisničar te obavlja sve poslove u vezi s tim;
- surađuje s prodekanom za znanost u vezi sa znanstvenim projektima;
- komunicira s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa te obavlja sve potrebne poslove u vezi sa znanstvenim projektima;
- vodi evidencije o znanstvenim projektima, njihovim voditeljima te novacima na projektima;
- daje potrebne informacije zainteresiranim strankama;
- piše izvješća o znanstvenim novacima (kvartalna, polugodišnja i godišnja);
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili stručni studij ekonomije, odnosno prava;
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.1.4. ODSJEK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM

I.1.4.1. STRUČNI SAVJETNIK (voditelj odsjeka za upravljanje kvalitetom)

Poslovi:

- voditelj odsjeka za upravljanje kvalitetom;
- implementacija i upravljanje sustavima kvalitete;
- poticanje inovacija implementacije i upravljanja procesom praćenja inovacija;
- obavljanje stručnih i tehničkih poslova vezanih uz sustav upravljanja kvalitetom;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekani i prodekanu.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski studij ili integrirani studij društvenih znanosti odnosno integrirani studij prirodnih znanosti;
- poznavanje međunarodnih sustava normi kvalitete;
- položen seminar za *quality managera* ili obveza polaganja u roku od šest mjeseci od sklapanja ugovora o radu;
- radno iskustvo tri godine na istim ili sličnim poslovima;
- znanje engleskog jezika;

- napredno poznavanje računala;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2. TAJNIŠTVO

I.2.1. URED TAJNIKA

I.2.1.1. TAJNIK FAKULTETA

Poslovi:

- rukovoditelj upravnog, stručnog i administrativnog poslovanja;
- ustrojava i rukovodi radom Tajništva Fakulteta i zaposlenika;
- ovjerava potvrđnice zaposlenika Tajništva vezane uz njihov status;
- ovjerava status studenata u indeksu i važnijim potvrđnicama;
- po punomoći dekana obavlja i druge poslove;
- predlaže i surađuje u politici zapošljavanja i upravljanja ljudskim potencijalima Tajništva;
- predlaže i surađuje u upravljanju kvalitetom u odnosu na Tajništvo;
- obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne poslove Fakulteta te poslove za upis u Sudski registar;
- sastavlja ugovore o poslovanju s trećim osobama;
- pomaže pročelnicima, predstojnicima i voditeljima u rješavanju tekućih pravnih i administrativnih pitanja;
- sudjeluje u izradi izvješća i elaborata u dijelu koji se odnosi na funkcioniranje i rad Tajništva Fakulteta;
- daje upravnim i stručnim tijelima pravno mišljenje;
- prisustvuje sjednicama tijela uprave;
- izrađuje tužbene zahtjeve i zastupa u pravnim poslovima Fakultet pred sudovima i drugim tijelima te organizira vođenje sudskih predmeta;
- daje pravne savjete o zakonitosti sklapanja ugovora od strane Fakulteta s pravnim i fizičkim osobama;
- brine o pravilnoj primjeni pozitivnih propisa;
- izrađuje radne verzije normativnih akata, pomaže stručnim tijelima i povjerenstvima pri izradi normativnih akata;
- prati propise i periodično se stručno usavršava;
- odgovoran je za koordinirano djelovanje odsjeka Tajništva Fakulteta;
- koordinira rad Tajništva s drugim ustrojbenim jedinicama;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i Fakultetskom vijeću.

Uvjeti:

- integrirani sveučilišni studij prava;
- položen pravosudni ispit;
- pet godina radnog iskustva u obavljanju istih ili sličnih poslova;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.2. ODSJEK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

I.2.2.1. RUKOVODITELJ ODSJEKA

Poslovi:

- usklađuje rad pravnih, stručnih i administrativnih poslova i osigurava njihovo funkcioniranje;
- sudjeluje u izradi stručnih izvještaja i analiza koje se odnose na funkcioniranje upravnih, stručnih i administrativnih poslova;
- daje stručne savjete nadležnim tijelima i radnicima Fakulteta;
- po potrebi obavlja i sve gospodarske poslove;
- izvršava odluke tijela uprave i stručnih povjerenstava Fakulteta;
- obavlja sve ostale stručne poslove iz te domene koji su neophodni za nesmetano obavljanje administrativnih i drugih funkcija Fakulteta;
- daje stručnu pomoć u poslovima javne nabave te vodi poslove javne nabave;
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika, dekana, prodekana i pomoćnika dekana;
- obavlja sve poslove tajnika u slučaju njegove spriječenosti;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- integrirani sveučilišni studij prava;
- pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računaru;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.2.2. STRUČNI SAVJETNIK

(savjetnik za odnose s javnošću i obradu upodataka)

Poslovi:

- odnosi s javnošću;
- poslovi uređivanja i sudjelovanja u pripremi materijala za objavu na *web* stranicama;
- poslovi u vezi s rješavanjem ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (osoba mjerodavna za rješavanje prava na pristup informacijama);
- obrada dokumentacije i uspoređivanje dokumentacije s izvornicima te ispravljanje pogrešaka;
- evidentiranje datuma svih pisanih dokumenata;
- upisivanje podataka u računalne baze podataka;
- obrada i razmjena elektroničkih dokumenata;
- upis dokumenata u računalni sustav za izradu baze podataka i elektronička izdavaštva;
- poslovi u vezi s provođenjem Zakona o zaštiti osobnih podataka (službenik za zaštitu osobnih podataka);
- vođenje propisanih očevidnika i izrada izvještaja;
- priprema dokumentacije za pismohranu;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij politologije – novinarstvo ili integrirani sveučilišni studij prava;

- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- napredno informatičko obrazovanje;
- znanje dva svjetska jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.2.3. VODITELJ ISPOSTAVE (voditelj kadrovskih poslova)

Poslovi:

- obavlja sve kadrovske poslove nastavnog i nenastavnog osoblja Fakulteta;
- obavlja poslove vezane za zasnivanje radnoga odnosa, raspoređivanje na radna mjesta, prestanak radnog odnosa te u vezi s tim izrađuje odluke, rješenja i sl. u okviru dobivenih ovlaštenja;
- obavlja poslove zdravstvenoga i mirovinskog osiguranja za zaposlenike Fakulteta;
- dostavlja podatke o radnim odnosim Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Sveučilištu;
- dostavlja podatke Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa u vezi s obračunom plaća zaposlenika kao što su: promjene odluka o plaći, evidencije jubilarnih nagrada zaposlenika, evidencije o rokovima za uvećanje plaća i dr.;
- vodi Matičnu knjigu;
- vodi evidenciju o odlukama iz kadrovske problematike, evidenciju o predstojnicima (izbori i razrješenja) te u vezi s tim obavještava ustrojbene jedinice;
- vodi evidenciju o broju i strukturi zaposlenih, evidenciju o upražnjenim radnim mjestima, evidenciju o izborima i reizborima zaposlenika u znanstveno-nastavnim i suradničkim zvanjima i dr.;
- izdaje potvrde iz radnih odnosa;
- piše zahtjeve za izdavanjem suglasnosti za novootvorena i upražnjena mjesta te za zamjene za bolovanja i porodiljski dopust;
- obavlja administrativne poslove vezane za objavljivanje natječaja i oglasa u vezi sa zapošljavanjem djelatnika;
- daje podatke pri odlasku zaposlenika u mirovinu;
- prati i proučava propise iz radnih odnosa;
- radi sa strankama;
- vodi evidencije, izdaje potvrde, radi administrativne poslove te obavještava Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi u vezi s civilnim ročnicima;
- obavlja administrativne poslove Kadrovske povjerenstva;
- izrađuje statističke podatke za potrebe Zavoda za statistiku te Sveučilišta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- stručni studij prava;
- dvije godine radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.2.4. VIŠI TEHNIČAR

(administrativni voditelj Fakultetskoga vijeća, povjerenstava i kolegija)

Poslovi:

- priprema i obrađuje materijale za sjednice Fakultetskoga vijeća;
- organizira i obrađuje izbor predstavnika u tijela Fakultetskoga vijeća;
- vodi i uređuje zapisnike Fakultetskoga vijeća;
- priprema odluke, zaključke i rješenja Fakultetskoga vijeća u okviru dobivenih ovlaštenja;
- vodi postupke izbora u zvanja na Fakultetu (Matično povjerenstvo, Senat Sveučilišta i dr.);
- vodi postupke izbora u zvanja za druge fakultete i institute;
- prati propise vezane uz navedene poslove;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- stručni studij prava;
- godina dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- znanje engleskog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.3. SREDIŠNJI FAKULTETSKI ARHIV

I.2.3.1. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR

(arhivar)

Poslovi:

- obavljanje svih poslova sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivama i provedbenim propisima;
- obavljanje svih poslova sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Veterinarskoga fakulteta;
- voditelj ARHINET-a za Veterinarski fakultet;
- usklađuje rad svih arhiva na Veterinarskom fakultetu;
- preuzima registriranu i arhivsku građu za pohranu u pismohranu;
- sređuje registriranu i arhivsku građu po godinama i arhivskim cjelinama te odlaže građu u odgovarajuće registratore, mape, dosjee, fascikle i sl.;
- vodi evidenciju građe, arhivsku knjigu ili popis građe;
- vodi evidenciju izdane građe na privremeno korištenje;
- radi i druge administrativne poslove vezane za pismohranu;
- vodi brigu o fizičkoj zaštiti građe;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij informacijskih znanosti – arhivistika, odnosno preddiplomski i diplomski sveučilišni studij povijesti;
- položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani ili obveza polaganja u roku šest mjeseci od potpisivanja ugovora o radu;
- godina dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- napredno informatičko znanje.

I.2.4. ODSJEK ZA ODRŽAVANJE I TEHNIČKE POSLOVE

I.2.4.1. RADNO MJESTO I. VRSTE – STRUČNI SAVJETNIK (voditelj odsjeka za održavanje i tehničke poslove)

Poslovi:

- rukovođenje odsjekom za održavanje i tehničke poslove;
- praćenje i kontroliranje izvršenih poslova;
- poduzimanje mjera za povećanje radnog učinka na pojedinim radnim mjestima;
- planiranje i organiziranje investicijskog i tehničkog održavanja poslovnih prostora i inventara;
- organiziranje i kontroliranje rada na čišćenju poslovnih prostora i zelenih površina;
- kontroliranje čistoće poslovnih prostora i okoliša;
- izdavanje naloga u vezi s održavanjem kućnog reda;
- organiziranje prijenosa stvari i opreme u poslovnim prostorima;
- tehničko ocjenjivanje opravdanosti zahtjeva za održavanje poslovnih prostora i inventara;
- izdavanje radnih naloga djelatnicima službe;
- kontroliranje izvođenja radova vanjskih izvođača te preuzimanje izvedenih radova;
- kontroliranje izvršenja tehničko-investicijskih radova u odnosu na preuzete ugovorne obveze, troškovnike i ostalu tehničku dokumentaciju;
- vođenje evidencije o strojevima i alatima koje su zadužili pojedini djelatnici službe;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij građevinarstva ili strojarstva;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računaru;
- znanje jednog svjetskog jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.2. TEHNIČKI SURADNIK (referent nabave)

Poslovi:

- prikuplja podatke o potrebama za nabavu, te u vezi s tim izrađuje i prati materijalnu realizaciju plana nabave za potrebe nastave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi;
- prikuplja podatke o cijenama i drugim uvjetima za nabavu pojedinih vrsta roba;
- izrađuje narudžbe i obavlja druge poslove u vezi s naručivanjem robe u okviru graničnih veličina zaliha;
- vodi korespondenciju te izrađuje izvješća u vezi s obavljanjem poslova nabave;
- pregledava robu prilikom preuzimanja;
- obavlja poslove reklamacije;
- organizira distribuciju opreme i materijala za potrebe nastave;
- izdaje računalnu opremu za potrebe nastave;
- vodi pomoćnu dokumentaciju za potrebe pojedinih izvješća;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- godina dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;

- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.3. VIŠI TEHNIČAR (voditelj uredskih poslova)

Poslovi:

- vodi poslove urudžbenog zapisnika sukladno važećim propisima;
- organizira i koordinira poslove prijamnog ureda i pismohrane;
- radi sa strankama te daje informacije vezane uz poslove radnog mjesta;
- vodi urudžbeni zapisnik i registar;
- sastavlja izvješća o uredskom poslovanju;
- preuzima registriranu građu za pohranu u pismohranu;
- snima programe: dnevno, tjedno, mjesečno;
- prima i otprema materijal putem telefaksa;
- kopira materijal za potrebe urudžbenog zapisnika;
- upisuje putne naloge, odluke Fakultetskoga vijeća u užem i širem sastavu te druge dokumente u dostavnu knjigu;
- arhivira akte, rješenja i sl. u registre po oznakama;
- obavlja poslove otpreme i evidenciju materijala uprave Fakulteta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- stručni studij prava;
- godina dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.4. TEHNIČKI SURADNIK (dostavljač)

Poslovi:

- preuzima i otprema poštu unutar i izvan Fakulteta;
- vodi pomoćne knjige evidencije za otpremu i dostavu pošte;
- vodi evidenciju i kontrolu primljene i utrošene poštarine;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola upravnog ili ekonomskog usmjerenja;
- vozačka dozvola "B" kategorije;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- godina dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.5. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III. VRSTE (telefonist)

Poslovi:

- rukovanje telefonskom centralom i uređajima;
- odazivanje na telefonske pozive i davanje osnovnih informacija strankama;
- brine se o urednom održavanju telefonske centrale i uređaja;
- brine se o ispravnosti telefonske centrale te pravodobno obavještava nadležne o neispravnosti iste;
- obavlja prodaju prijavnica za ispit, formulara za testiranje semestra te formulara za upis;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola tehničkog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.6. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III. VRSTE (domaćica u tajništvu)

Poslovi:

- poslužuje toplim i hladnim napicima;
- održava čistoću u tajništvu i računovodstvu;
- izvještava rukovoditelja o stanju zaliha i potrebi nabave;
- obračunava potrošnju i mjesečno dostavlja izvještaj rukovoditelju;
- obavlja fotokopiranje i internu dostavu;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- osnovna ili srednja škola;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.7. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III./IV. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR/TEHNIČKI SURADNIK (vozač)

Poslovi:

- obavlja prijevoz za potrebe terenske nastave, zaposlenika i poslova Fakulteta;
- upravlja autobusom i drugim prijevoznim sredstvima Fakulteta u domaćem i međunarodnom prometu;
- popunjava prometnu, carinsku i putnu dokumentaciju;
- vodi knjigu o održavanju i čišćenju vozila;
- vodi brigu o tehničkim pregledima, registraciji i osiguranju prijevoznih sredstava;
- odgovoran je za pravodobno obavještavanje o neispravnosti prijevoznih sredstava;
- održava ispravnost prijevoznih sredstava;
- čisti prijevozna sredstva i garaže;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola prometnog usmjerenja;
- vozačka dozvola B, C, D i E kategorije;
- dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.8. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE (vodoinstalater)

Poslovi:

- izrađivanje specifikacije i pravodobno naručivanje materijala određene vrste i kvalitete;
- postavljanje raznih priključaka na kanalizacijsku mrežu (slivnici, ventilacijske cijevi i dr.);
- ispitivanje izvršenih radova, a posebice vodovodne mreže pod pritiskom te otklanjanje nedostataka;
- utvrđivanje neispravnosti postojećih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija, ventila, slavina, radijatora, ispiraća, brtvi, bojlera i dr.;
- obilazak poslovnih prostora radi pravodobnog otklanjanja kvarova na vodovodnim instalacijama;
- hitno izvođenje svih vodoinstalaterskih radova radi otklanjanja kvarova koji nastanu izvan radnog vremena;
- obavljanje i svih drugih poslova vodoinstalaterske struke;
- pravodobno otvaranje i zatvaranje glavnih vrata na zgradama Fakulteta, a prema potrebi i izvan radnog vremena te u dane državnih i drugih blagdana;
- obilazak poslovnih prostora Fakulteta sa službenim osobama iz javnih poduzeća, a u vezi s popisom potrebnih podataka kao što su, primjerice, očitavanja plinskih, električnih i vodovodnih brojila i sl.;
- obilazak kruga Fakulteta;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola graditeljskog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.9. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE (bravar)

Poslovi:

- održavanje i popravljavanje strojnih uređaja;
- ugrađivanje i popravljavanje brava te naručivanje ključeva;
- obavljanje i svih drugih poslova bravarske struke;
- održavanje i čuvanje alata;
- sudjelovanje u poslovima utovara, istovara građevinskog materijala, otpada i sl.;
- sudjelovanje u prijenosu opreme, uređaja, namještaja te u akcijama čišćenja podruma, tavana i okoliša;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola strojarskog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.10. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE (električar)

Poslovi:

- obilazak poslovnih prostorija radi pravodobnog otklanjanja kvarova na električnim instalacijama;
- montiranje i izmjena dotrajalih rasvjetnih tijela, utičnica i druge odgovarajuće instalacijske opreme u objektima i oko objekata;
- obavljanje manjih popravaka električnih aparata u objektima Fakulteta;
- obavljanje svih drugih elektroinstalaterskih poslova;
- sudjelovanje u prijenosu opreme, uređaja i namještaja te u akcijama čišćenja podruma, tavana i okoliša;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola elektrotehničkog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.11. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE (stolar)

Poslovi:

- preuzimanje elemenata i sklopova za sastavljanje i montažu masivnog i furniranog namještaja;
- popravak predmeta od drveta za potrebe nastave i sl.;
- održavanje i popravci namještaja, opreme, roleta, parketa i drugih predmeta od drveta u prostorijama Fakulteta;
- obavljanje i svih drugih poslova stolarske struke;
- sudjelovanje u poslovima utovara i istovara građevinskog materijala, otpada i sl.;
- vođenje evidencije o obavljenom radu i obavještanje voditelja službe održavanja zgrada;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola graditeljskog usmjerenja ili usmjerenja obrade drva;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.12. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA II. VRSTE (zidar)

Poslovi:

- zidanje svih vrsta konstruktivnih i pregradnih zidova, stupova, dimnjaka, stepenica i sl. opekom, kamenom, betonskim blokovima i drugim građevinskim materijalom;
- ugrađivanje vrata, prozora i drugih montažnih elemenata uz primjenu odgovarajućih sredstava i materijala;
- ručno i strojno pravljenje žbuke i betona u određenim omjerima;
- obavljanje i svih drugih poslova zidarske struke;
- vođenje evidencije o obavljenom radu i obavještanje voditelja službe održavanja zgrada;

- sudjelovanje u poslovima utovara i istovara građevinskog materijala, otpada i sl.;
- sudjelovanje u prijenosu opreme, uređaja i namještaja te u akcijama čišćenja podruma, tavana i okoliša;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola graditeljskog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.13. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III. VRSTE (vrtlar)

Poslovi:

- održava nasade, ukrasno bilje i drveće u krugu Fakulteta;
- kosi travu, uništava korov, čisti zelene površine i košarice za smeće;
- čisti snijeg s prilaznih putova Fakulteta te cesta i staza u krugu Fakulteta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja škola poljoprivrednog ili šumarskog usmjerenja;
- godinu dana radnog iskustva;
- poznavanje rada s uređajima za košnju i čišćenje snijega;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.14. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III./IV. VRSTE (pomoćni tehnički suradnik)

Poslovi:

- sprema i čisti radne prostorije, sanitarne prostorije i uređaje, hodnike, vrata, prozore i ostale površine;
- zatvara prozore, zaključava radne prostorije;
- zamjenjuje potrošni materijal;
- iznosi otpatke i odlaže ih u deponij;
- po potrebi pere posuđe;
- prijavljuje kvarove i nedostatke koji su u njegovu radnom prostoru;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja ili osnovna škola;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.4.15. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III. VRSTE (garderobijer)

Poslovi:

- prima i izdaje garderobu studentima;
- vodi brigu o preuzetoj garderobi i odgovara za primljene stvari i imovinu;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je dekanu, prodekanima, tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- srednja ili osnovna škola;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.5. ODSJEK ZA INFORMATIKU

I.2.5.1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK (sistem inženjer)

Poslovi:

- obavlja poslove u području računalnih i komunikacijskih sustava te sustava organizacije, obrade i razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u izradi odgovarajućih stručnih elaborata;
- daje mišljenja, sustavna rješenja informatičkih sustava i pripadajućih kategorija (računala, računalne mreže, operacijski sustavi, korisnička programska rješenja, baze podataka i umreženja, informacijske baze, informatičko usavršavanje korisnika informatičkog sustava);
- sudjeluje u izradi nacrtu stručnih, organizacijskih i provedbenih dokumenata i općih akata potrebnih za unapređenje djelovanja informatičkog sustava;
- planira i organizira poslove vezane uz vođenje informatičkih aplikacija;
- koordinira aktivnosti vezane uz protok informacija na Fakultetu;
- obavlja i druge poslove u informatici te poslove elektroničkog izdavaštva i informacijskih usluga po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij računarstva;
- napredno poznavanje rada na računalu;
- poznavanje programskog jezika za baze podataka;
- poznavanje najmanje jednog mrežnog operativnog sustava;
- znanje programiranja;
- poznavanje alata za izradu internetskih stranica;
- tri godine radnog iskustva u informatičkoj djelatnosti;
- znanje engleskog jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.5.2. STRUČNI SURADNIK (informatičar)

Poslovi:

- nabavlja, implementira i održava programsku podršku;
- nadzire rad informatičke opreme;
- konzultira u vezi s korištenjem tehničke osnovice i programske podrške;
- provodi poslove vezane uz vođenje informatičkih aplikacija;

- provodi osnovnu informatičku edukaciju kadrova Fakulteta;
- sudjeluje u izrađivanju informatičkih rješenja Fakulteta;
- sudjeluje u usavršavanju informacijskog sustava Fakulteta;
- sudjeluje u koordinaciji aktivnosti vezanih uz protok informacija na Fakultetu;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, sistem inženjera i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je sistem inženjeru i tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij računarstva;
- napredno poznavanje rada na računalu;
- poznavanje alata za izradu internetskih stranica;
- poznavanje programskog jezika za baze podataka;
- poznavanje najmanje jednog mrežnog operativnog sustava;
- znanje programiranja;
- tri godine radnog iskustva u informatičkoj djelatnosti;
- znanje engleskog jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.5.3. VIŠI INFORMATIČKI REFERNET (operater računalne mreže)

Poslovi:

- sudjeluje u implementaciji i održavanju programske podrške;
- sudjeluje u nadziranju rada informatičke opreme;
- sudjeluje u provođenju osnovne informatičke edukacije kadrova Fakulteta;
- brine o informatičkoj radionici;
- sudjeluje u koordinaciji aktivnosti vezanih uz protok informacija na Fakultetu;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana, sistem inženjera i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je sistem inženjeru i tajniku.

Uvjeti:

- srednja škola elektrotehničkog i informatičkog usmjerenja;
- dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na računalu;
- poznavanje računalnog hardvera i njegove instalacije;
- znanje engleskoga jezika;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.6. ODSJEK ZA ZAŠTITU NA RADU

I.2.6.1. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA I. VRSTE (osoba za rad s otrovima)

Poslovi:

- nadzire skladištenje otrova te njihovo čuvanje;
- nadzire način uporabe otrova i njihovo pravilno zbrinjavanje;
- educira osobe koje rukuju s otrovima;
- brine se da se zaposlenicima koji rade s otrovima osiguraju odgovarajuća zaštitna sredstva i oprema za korištenje otrova, te da im budu dostupne upute o pružanju prve pomoći u slučaju nezgode, kao i sredstva za pružanje prve pomoći;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana, prodekana i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je tajniku.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prirodnih znanosti;
- završen tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zaštiti od otrova;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- tri godine radnog iskustava na istim ili sličnim poslovima.

I.2.6.2. VIŠI TEHNIČAR
(referent za zaštitu na radu)

Poslovi:

- organiziranje i provođenje mjera zaštite na radu;
- edukacija zaposlenih iz zaštite na radu;
- praćenje i primjena propisa zaštite na radu;
- obavljanje i drugih poslova vezanih uz zaštitu na radu po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- stručni studij sigurnosti – zaštita na radu;
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.6.3. RADNO MJESTO NAMJEŠTENIKA III. VRSTE – STRUČNI REFERENT
(referent zaštite od požara)

Poslovi:

- provođenje mjera zaštite od požara;
- provjeravanje ispravnosti instalacija, aparata i uređaja za gašenje požara;
- vođenje evidencije o održavanju aparata za gašenje požara;
- obavještanje nadležne vatrogasne službe u slučaju izbijanja požara;
- rukovanje opremom i uređajima za zaštitu od požara;
- gašenje požara;
- spašavanje osoba, životinja i imovine ugroženih požarom, eksplozijom i elementarnim nepogodama;
- obavještanje nadležnih državnih organa i rukovodstva Fakulteta o svim bitnim događajima i činjenicama u vezi s protupožarnom zaštitom imovine;
- pružanje osnovnih informacija strankama;
- obilazak zgrada i poslovnog kruga Fakulteta;
- provjeravanje prostorija unutar objekata;
- praćenje situacija, stanja i kretanja osoba u neposrednoj blizini objekata;
- nadziranje ulaza i izlaza osoba, vozila, robe i opreme;
- uočavanje svih oblika ugroženosti imovine (krađa, požar, elementarne nepogode, uništenje i sl.);
- otklanjanje uočenih nedostataka;
- vođenje dnevnika rada;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- stručni studij sigurnosti – zaštita od požara;
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- stručna osposobljenost za zaštitu od požara;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.2.6.4. RADNO MJESTO II. VRSTE (viši laborant – referent zaštite okoliša)

Poslovi:

- vođenje evidencije ulaska i izlaska te zbrinjavanja svih vrsta kemikalija;
- vođenje evidencije zbrinjavanja i odvoženja svih vrsta otpada na Veterinarskome fakultetu sukladno Planu gospodarenja otpadom Veterinarskoga fakulteta i pozitivnim propisima o zaštiti okoliša i zbrinjavanju otpada;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana, prodekana, tajnika i voditelja odsjeka;
- za svoj rad odgovoran je tajniku i voditelju odsjeka.

Uvjeti:

- stručni studij biomedicine i zdravstva ili stručni studij sigurnosti – zaštita okoliša;
- dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad određen sukladno Zakonu.

I.3. RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

I.3.1. VODITELJ ISPOSTAVE (voditelj računovodstva i financija)

Poslovi:

- organiziranje i koordiniranje svih poslova odsjeka računovodstva i financija sukladno Zakonu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu;
- praćenje vođenja knjigovodstva po načelu dvojnog knjigovodstva te osiguravanje podataka pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i stanja imovine, obveza i vlastitih izvora;
- praćenje knjiženja i evidentiranja u poslovnim knjigama da se temelje na vjerodostojnim, istinitim, uredno i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama;
- organiziranje popisa imovine sukladno Zakonu i Pravilniku;
- sastavljanje periodičnih obračuna i završnog računa;
- izvješćivanje o rezultatima poslovanja;
- sudjelovanje u izradi financijskih planova;
- popunjavanje svih izvješća iz područja računovodstva prema nadležnim institucijama;
- vođenje brige o primjeni zakona i drugih propisa iz područja proračunskog računovodstva i ostalih propisa kojima podliježe visokoškolska ustanova i pravodobno obavješćavanje odgovorne osobe o eventualnim nepravilnostima;
- davanje prijedloga za promicanje organizacije rada odjela i reorganizacije unutar odjela u vrijeme odsutnosti pojedinih djelatnika;
- obavljanje i svih drugih poslova iz domene proračunskog računovodstva sukladno Zakonu proračuna kao i svih ostalih poslova po nalogu dekana, prodekana za poslovanje i tajnika;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanu za poslovanje.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije, poslovna ekonomija – financije, računovodstvo ili menadžment, ili stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima vođenja računovodstva;
- dobro poznavanje rada na računalu i rada na programima računovodstva.

I.3.1.1. ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO

I.3.1.1.1. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE (voditelj odsjeka računovodstva i referent obračuna plaća)

Poslovi:

- koordinacija rada unutar odsjeka računovodstva;
- uredno ažuriranje podataka neophodnih za obračun plaća zaposlenika kao i za ostale vrste isplata sukladno važećim propisima, kao što su bolovanja i krediti te evidencija i ažuriranje istih;
- prikupljanje potrebne vjerodostojne dokumentacije i podataka na temelju kojih se obračunavaju isplate;
- obavljanje svih poslova u vezi s isplatama plaća i ostalim isplatama;
- osiguravanje podataka za mirovine i obrada istih prema nadležnoj instituciji mirovinskog osiguranja;
- praćenje i primjena zakona i drugih propisa iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuvanje i pohranjivanje dokumentacije sukladno propisima proračunskog računovodstva;
- sastavljanje svih potrebnih mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća prema važećim propisima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana za poslovanje;
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i financija.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima računovodstva;
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.3.1.1.2. RADNO MJESTO II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR (referent za platni promet i salda konti kupaca i dobavljača)

Poslovi:

- ispostavljanje računa kupcima temeljem vjerodostojne dokumentacije – naloga u vezi s naplatom potraživanja;
- zaprimanje računa dobavljača, evidentiranje istih, vođenje brige o potrebnoj dokumentaciji za pripremu plaćanja;
- likvidiranje dokumentacije na temelju koje se obavlja obračun uplata i isplata putem platnog prometa;
- popunjavanje virtmanskih naloga za plaćanje svih obveza;
- vođenje analitičke evidencije kupaca i dobavljača te mjesečno usklađivanje s glavnom knjigom;
- sastavljanje pregleda otvorenih stavaka kupaca i dobavljača te njihovo usklađivanje;
- obračunavanje kamata;
- izrađivanje potrebnih pomoćnih evidencija;
- praćenje zakona i drugih propisa iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuvanje i pohranjivanje dokumentacije sukladno propisima proračunskog računovodstva;
- sastavljanje svih potrebnih mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća prema važećim propisima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana za poslovanje;
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i financija.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima računovodstva;
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.3.1.1.3. RADNO MJESTO II. VRSTE – VIŠI TEHNIČAR
(blagajnik i referent analitičkih prihoda i rashoda na nivou Fakulteta)

Poslovi:

- primanje uplata i isplaćivanje gotovog novca na temelju vjerodostojne dokumentacije sukladno važećim propisima;
- obračunavanje i isplaćivanje naknada za prijevoz, putne troškove i druge neoporezive isplate;
- sortiranje gotovog novca;
- vođenje blagajne čekova i naplate istih;
- kontroliranje salda blagajne i dokumentacije na temelju koje se obavlja platni promet;
- usklađivanje blagajničkog dnevnika i prateće dokumentacije s financijskim knjigovodstvom;
- obračunavanje i knjiženje svih prihoda i rashoda po organizacijskim jedinicama i projektima;
- mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda s voditeljima kartica;
- praćenje zakona i drugih propisa iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuvanje i pohranjivanje dokumentacije sukladno propisima proračunskog računovodstva;
- sastavljanje svih potrebnih mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća prema važećim propisima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana za poslovanje;
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i financija.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima računovodstva;
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.3.1.2. ODSJEK ZA FINACIJE

I.3.1.2.1. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE
(voditelj odsjeka financija i konter glavne knjige)

Poslovi:

- koordinacija rada unutar odsjeka financija;
- vođenje dnevnika i glavne knjige te usklađivanje s pomoćnim knjigama sukladno zakonu i pravilniku proračunskog računovodstva;
- knjiženje svih nastalih promjena na sredstvima i izvorima sredstava;
- kontroliranje i knjiženje financijsko-knjigovodstvene dokumentacije;
- vođenje analitičkog knjigovodstva, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata te potraživanja i obveze po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita;
- pripremanje dokumentacije za izradu periodičnih obračuna i završnog računa;
- praćenje i primjena zakona i drugih propisa iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuvanje i pohranjivanje dokumentacije sukladno propisima proračunskog računovodstva;

- sastavljanje svih potrebnih mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća prema važećim propisima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana za poslovanje;
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i financija.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima knjigovodstva;
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.3.1.2.2. VODITELJ ODSJEKA II. VRSTE (knjigovođa osnovnih sredstava i nabave)

Poslovi:

- vođenje analitičkog knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti te drugim potrebnim podacima i kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala) po vrsti količini i vrijednosti;
- obračunavanje i knjiženje promjena na osnovnim sredstvima sukladno važećim zakonima;
- pripremanje dokumentacije i vođenje godišnje inventure osnovnih sredstava;
- knjiženje inventurnih razlika utvrđenih provedenom inventurom;
- sastavljanje obračuna amortizacije i revalorizacije;
- usklađivanje s glavnim knjigom;
- vođenje pomoćne dokumentacije za potrebe pojedinih izvješća;
- vođenje nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i usklađivanje s planom nabave;
- praćenje zakona i drugih propisa iz djelokruga poslova radnog mjesta;
- čuvanje i pohranjivanje dokumentacije sukladno propisima proračunskog računovodstva;
- sastavljanje svih potrebnih mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća prema važećim propisima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu dekana i prodekana za poslovanje;
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i financija.

Uvjeti:

- stručni studij ekonomije;
- tri godine radnog iskustva na poslovima knjigovodstva;
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.4. KNJIŽNICA

I.4.1. VODITELJ KNJIŽNICE

Poslovi:

- planira, organizira i rukovodi radom knjižnice;
- priprema programe i organizaciju različitih oblika izobrazbe korisnika;
- vodi nabavnu politiku (prikupljanje i analiza korisničkih zahtjeva, izbor i nabava građe);
- stručni nadzor nad obavljanjem svih knjižničnih poslova i suradnjom sa srodnim knjižnicama;
- predstavlja Knjižnicu prema tijelima Fakulteta i vanjskim stručnim tijelima;
- radi na svom usavršavanju prateći razvitak knjižničarske struke;
- surađuje u znanstvenoistraživačkom radu;

- prema potrebi sudjeluje u nastavi na diplomskoj i poslijediplomskoj razini;
- za svoj rad odgovoran je dekanu i prodekanima.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – smjer bibliotekarstvo i položen odgovarajući stručni ispit;
- pet godina radnog iskustva;
- znanje engleskog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- probni rad određen Zakonom.

I.4.2. DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR

Poslovi:

- usklađuje rad na razini mreže knjižnica ustrojbenih jedinica;
- formalna i sadržajna obrada dokumenata;
- davanje informacija prema potrebama određenih profila korisnika;
- izrada bibliografija i pregleda sadržaja publikacija iz područja veterinarske medicine;
- upoznavanje korisnika sa svim bibliografskim i drugim informacijama te njihovo upućivanje na međunarodne izvore podataka;
- rad s korisnicima (posudba građe, nadzor čitaonice, preslike dokumenata, međuknjižnična posudba);
- rad u arhivi knjižnice;
- za svoj rad odgovoran je dekanu, prodekanu i voditelju knjižnice.

Uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – smjer bibliotekarstvo;
- položen odgovarajući stručni ispit (ili su ga dužni položiti u roku od 2 godine od dana zapošljavanja);
- dvije godine radnog iskustva na poslovima bibliotekarstva;
- poznavanje rada na računalu;
- znanje engleskog jezika;
- probni rad određen Zakonom.

I.4.3. OSTALA RADNA MJESTA II. VRSTE (pomoćni knjižničar)

Poslovi:

- evidentiranje knjižnog materijala;
- primanje i evidentiranje publikacija nabavljenih kupovinom, poklonima i razmjenom;
- vođenje kartoteka i evidencija nabavke i razmjene publikacija;
- evidentiranje primljenih tekućih publikacija;
- inventura i kataloška obrada knjižnog materijala;
- rad s korisnicima (posudba građe, nadzor čitaonice, preslike dokumenata, međuknjižnična posudba);
- vođenje evidencije i statistike korisnika i korištenja publikacija;
- rad u spremištu;
- za svoj rad odgovoran je dekanu, prodekanima i voditelju knjižnice.

Uvjeti:

- srednja škola društvenog usmjerenja;
- položen stručni ispit za knjižničara (ili su ga dužni položiti u roku od 2 godine od dana zapošljavanja);
- poznavanje rada na osobnom računalu;

- poznavanje osnova engleskog jezika;
- probni rad određen Zakonom.

II. VODITELJI USTROJBENIH JEDINICA FAKULTETA

II.1. PROČELNIK ODJELA

Poslovi:

- predstavlja i rukovodi radom te poslovanjem odjela;
- organizira rad unutar odjela te provodi zaključke Kolegija i Vijeća odjela;
- u suradnji s drugim pročelnicima koordinira rad s drugim odjelima;
- organizira i održava sjednice Kolegija i Vijeća odjela;
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana i Dekanskoga kolegija;
- za svoj rad odgovoran je Vijeću odjela, dekani i Fakultetskom vijeću.

Uvjeti:

- za pročelnika odjela može biti izabran nastavnik Fakulteta s jednog od zavoda/klinika sastavnica odjela u znanstveno-nastavnom zvanju.

II.2. PREDSTOJNIK ZAVODA/KLINIKE

Poslovi:

- predstavlja i rukovodi radom te poslovanjem zavoda/klinike;
- organizira i održava stručne sastanke zavoda/klinike;
- informira djelatnike zavoda/klinike o radu vijeća fakulteta;
- brine se o financijskom i ukupnom poslovanju zavoda/klinike;
- organizira i prati obavljanje općih, pomoćnih, znanstvenoistraživačkih i stručnih poslova zavoda/klinike;
- u suradnji s ostalim predstojnicima koordinira rad s drugim zavodima/klinikama;
- surađuje sa srodnim institucijama izvan Fakulteta;
- nadzire izvedbu svih oblika nastave na diplomskom i poslijediplomskim studijima iz nastavnih predmeta zavoda/klinike;
- ravnomjerno raspoređuje nastavu na nastavnike i suradnike zavoda/klinike te brine o ispunjavanju nastavne norme nastavnika i suradnika;
- vodi evidenciju o izvođenju nastave;
- podnosi izvješće dekani o obavljenoj nastavi;
- raspoređuje djelatnike zavoda/klinike na poslove i radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom;
- obavlja i druge poslove u skladu s nalogom dekana, Dekanskoga kolegija, pročelnika odjela i stručnih povjerenstava;
- za svoj rad odgovoran je članovima zavoda/klinike, pročelniku, dekani i Fakultetskome vijeću.

Uvjeti:

- za predstojnika zavoda/klinike može biti izabran nastavnik zavoda/klinike u znanstveno-nastavnom zvanju;
- iznimno i u opravdanim slučajevima za predstojnika može biti izabran nastavnik u nastavničkom zvanju.

II.3. VODITELJ KATEDRE

Poslovi:

- organizira i rukovodi radom katedre;
- ravnomjerno raspoređuje nastavu na nastavnike i suradnike katedre te brine o ispunjavanju nastavne norme nastavnika i suradnika;
- vodi evidenciju o održanoj nastavi;
- podnosi izvješće dekanu o održanoj nastavi;
- koordinira rad s drugim ustrojbenim jedinicama;
- surađuje sa srodnim ustrojbenim jedinicama drugih fakulteta;
- predlaže plan rada i određuje program rada katedre;
- organizira i održava stručne sastanke;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri dekan, Fakultetsko vijeće i druga tijela uprave Fakulteta;
- za svoj rad odgovoran je katedri, dekanu i Fakultetskome vijeću.

Uvjeti:

- za voditelja katedre može biti izabran nastavnik s katedre u nastavnom zvanju predavač ili viši predavač;
- iznimno i u opravdanim slučajevima za voditelja katedre može biti izabran nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju.

III. ZNANSTVENO-NASTAVNA, ZNANSTVENA, NASTAVNA I SURADNIČKA ZVANJA

III.1. DOCENT, IZVANREDNI PROFESOR I REDOVITI PROFESOR

Poslovi:

- ustrojava i izvodi diplomsku nastavu – predavanja, vježbe, seminare;
- obavlja poslove koji se smatraju sastavnim dijelom nastavnog opterećenja: terensku nastavu, konzultacije, mentorstva, korekcije programa, pregled programa, seminarskih radova, ispite, kolokvije;
- priprema se i usavršava u nastavnim vještinama;
- sudjeluje u edukaciji mladog nastavnog osoblja;
- sudjeluje u radu Fakultetskoga vijeća i fakultetskih povjerenstava;
- obavlja znanstvenoistraživački rad i znanstveno usavršavanje;
- obavlja interpretaciju rezultata laboratorijskih analiza;
- radi na međunarodnim i domaćim znanstvenoistraživačkim i stručnim projektima, uključujući i rad na pripremi projekata, znanstveno usavršavanje i publiciranje radova;
- ustrojava i izvodi poslijediplomsku nastavu;
- obavlja znanstveni i stručni rad za tržište koji se izvodi u okviru Fakulteta i sredstvima Fakulteta;
- voditelj je studentima diplomskoga studija;
- mentor je studentima poslijediplomskoga studija, pristupnicima za stjecanje doktorata znanosti;
- radi na vlastitom usavršavanju prateći razvitak znanstvene discipline i struke te pedagoške teorije i prakse;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada određene od strane tijela uprave Fakulteta, Fakultetskoga vijeća, odjela, zavoda/klinike i katedre.

Uvjeti:

- propisani Zakonom i pozitivnim propisima.

III.2. ZNANSTVENI SURADNIK, VIŠI ZNANSTVENI SURADNIK I ZNANSTVENI SAVJETNIK

Poslovi:

- ustrojava i izvodi znanstvenoistraživački rad;
- radi na programu odnosno projektu Ministarstva znanosti i tehnologije i ostalim domaćim i međunarodnim projektima, uključujući i rad na pripremi za temu;
- znanstveno se usavršava;
- publicira radove;
- sudjeluje u radu Fakultetskoga vijeća i povjerenstava Fakulteta;
- obavlja znanstveni i stručni rad za tržište koji se izvodi u okviru i sredstvima Fakulteta;
- mogu biti voditelji diplomskoga, stručnoga i doktorskoga rada;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, određene od tijela uprave Fakulteta, Fakultetskoga vijeća, predstojnika zavoda/klinike i druge ustrojbene jedinice.

Uvjeti:

- propisani Zakonom o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti i općim aktima Fakulteta.

III.3. PREDAVAČ I VIŠI PREDAVAČ

Poslovi:

- obavlja diplomsku nastavu (predavanja, vježbe, seminare) iz predmeta koji pripadaju znanstvenom odnosno stručnom području za koje je izabran;
- obavlja poslove koji se smatraju sastavnim dijelom nastavnog opterećenja: terensku nastavu, konzultacije, mentorstva, korekcije programa, pregled programa i seminarskih radova, ispite, kolokvije, priprema usavršavanje u nastavnim vještinama, rad u Fakultetskome vijeću te rad u povjerenstvima Fakulteta;
- sudjeluje u edukaciji mlađeg nastavnog osoblja;
- stručno se usavršava, odnosno publicira radove;
- radi na međunarodnim i domaćim znanstvenoistraživačkim i stručnim projektima, uključujući i rad na pripremi projekata, znanstveno usavršavanje i publiciranje radova;
- obavlja stručni rad i usluge te znanstveni rad za tržište koji se izvode u okviru i sredstvima Fakulteta;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada, određene od tijela uprave Fakulteta, Fakultetskoga vijeća, Dekanskoga kolegija, pročelnika zavoda/klinike, odnosno predstojnika ustrojbene jedinice i voditelja katedre.

Uvjeti:

- određeni Zakonom i pozitivnim propisima.

III.4. ASISTENT I VIŠI ASISTENT

Poslovi:

- sudjeluje u izvođenju dijelova nastavnog procesa odgovarajućeg znanstvenog polja ili grane;
- izvodi praktični rad (vježbe) i stručnu praksu u sklopu nastavnog procesa;
- zamjenjuje nastavnika u dijelu nastave;
- vodi kolokvije i druge oblike trajne provjere znanja studenata te pomaže u provođenju ispita pod nadzorom nastavnika;
- sudjeluje kao komentor u izradi diplomskih radova studenata;
- sudjeluje u znanstvenom radu i objavljuje rezultate svog rada;

- sudjeluje u unapređenju svoje struke objavljujući znanstvene odnosno stručne radove;
- sudjeluje u praćenju i vrednovanju nastavnog rada;
- sudjeluje u radu tijela uprave Fakulteta;
- radi na svom usavršavanju prateći razvitak svoje znanstvene discipline i struke te nastavne teorije i prakse;
- asistent pod nadzorom nastavnika vodi ograničen broj seminarskih nastavnih jedinica;
- viši asistent vodi samostalno seminarsku nastavu koju mu povjerava nastavnik, odnosno zavod/klinika i katedra;
- viši asistent prisustvuje predavanju nastavnika i kao dio svoje izobrazbe mora održati godišnje najmanje dva predavanja pod nadzorom nastavnika;
- viši asistent po zahtjevu zavoda/klinike i katedre, a na osnovu odobrenja Fakultetskoga vijeća, može samostalno voditi ispite;
- viši asistent interpretira laboratorijske rezultate;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada određene od strane tijela uprave Fakulteta, Fakultetskoga vijeća, ustrojbene jedinice, Dekanskoga kolegija i predstojnika.

Uvjeti:

- određeni Zakonom i pozitivnim propisima.

III. 5. ZNANSTVENI NOVAK

Poslovi:

- sudjeluje u znanstvenom radu i objavljuje rezultate svog rada u najmanje 50% radnog vremena;
- može sudjelovati u izvođenju dijela nastave do 225 norma sati godišnje (viši asistent) odnosno 150 norma sati godišnje (asistent), koju mu povjeri ustrojvena jedinica pod nadzorom nastavnika, a potvrdi Fakultetsko vijeće;
- radi na svom usavršavanju prateći razvitak struke;
- vodi evidenciju o svom radu;
- sudjeluje u radu Fakultetskoga vijeća i povjerenstava;
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri mentor i predstojnik ustrojbene jedinice uz suglasnost mentora.

Uvjeti:

- propisani Zakonom o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti i općim aktima Fakulteta.

IV. STRUČNA ZVANJA

IV.1. STRUČNI SURADNIK, VIŠI STRUČNI SURADNIK I STRUČNI SAVJETNIK

Poslovi:

- pomaže u nastavi pojedinih dijelova struke ili uske stručnosti po odobrenju Fakultetskoga vijeća;
- pomaže u organiziranju praktičnoga rada, vježbama i stručnoj praksi pod nadzorom nastavnika iz predmeta koji pripadaju znanstvenom polju ili grani za koju je izabran;
- obavlja rutinske laboratorijske pretrage (kemijske, biološke, fizikalne i dr.);
- konzervira životinje i pojedine organe, obrađuje kosture i dijelove kostura te priprema anatomske i druge preparate;
- obavlja rendgenska i druga snimanja;
- statistička obrada izvršenih pretraga i analiza;
- kao stručnjak aktivno sudjeluje u svojoj struci;

- vodi evidenciju o svom radu;
- radi na vlastitom usavršavanju prateći razvitak struke;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada, određene od tijela uprave Fakulteta, ustrojbene jedinice, Fakultetskoga vijeća, Dekanskoga kolegija i predstojnika.

Uvjeti:

- propisani Zakonom i pozitivnim propisima.

IV.2. VODITELJ OSTALIH USTROJBENIH JEDINICA (voditelj laboratorija)

Poslovi:

- pripremanje otopina i ostalih reagensa;
- naručivanje kemikalija i ostalog materijala;
- vođenje evidencije o preparatima;
- kontroliranje rada aparata u laboratoriju;
- praćenje stručne i znanstvene literature;
- uvođenje novih metoda;
- sudjelovanje u pripremi praktičnoga rada i vježbi;
- obrađivanje uzoraka za laboratorijsku analizu;
- izdavanje nalaza;
- izrada trajnih preparata za nastavu;
- koordiniranje rada u laboratoriju;
- obavljanje svih ostalih specifičnih poslova u laboratoriju;
- obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svoga rada, određenih od strane tijela uprave Fakulteta, Fakultetskoga vijeća, ustrojbene jedinice, Dekanskoga kolegija i predstojnika.

Uvjeti:

- školska sprema izražena u tabličnom prikazu;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad određen Zakonom.

IV. 3. RADNO MJESTO I. VRSTE (stručni suradnik određene struke ili za određene poslove)

Poslovi:

- izrada histoloških i histokemijskih preparata;
- pripremanje otopina i ostalih reagensa;
- naručivanje kemikalija i ostalog materijala;
- vođenje evidencije o preparatima i punjenosti mapa s preparatima;
- rad na svim aparatima u laboratoriju;
- praćenje stručne i znanstvene literature;
- uvođenje novih metoda;
- davanje tehničkih savjeta i uputa za izradu studentskih, diplomskih, magistarskih i doktorskih radova;
- dogovor i suradnja s postojećim projektima na Fakultetu;
- suradnja s privredom;
- preuzimanje i dostava pošte;
- pisanje dopisa, putnih naloga i putnih izvješća;

- prepisivanje znanstvenih i stručnih radova i tekstova za knjige;
- pisanje narudžbenica i likvidiranje računa;
- nabavka uredskog materijala;
- primanje stranaka;
- vođenje urudžbenog zapisnika;
- vođenje prihoda i rashoda;
- vođenje evidencije o radnom vremenu i dežurstvima osoblja;
- vođenje evidencije o prijavama za ispite;
- pisanje obavijesti za ispite;
- vođenje knjige o položenim ispitima;
- pisanje obavijesti o nastavi;
- slanje i preuzimanje faksova;
- fotokopiranje;
- unošenje podataka za potrebe statističke obrade;
- rad u programima na PC-u;
- izrada *PowerPoint* predavanja;
- obavljanje i drugih poslova i radnih zadataka iz djelokruga svoga rada, određenih od tijela uprave Fakulteta, ustrojbene jedinice, Fakultetskoga vijeća, Dekanskoga kolegija i predstojnika.

Uvjeti:

- školska sprema izražena u tabličnom prikazu;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- godina dana radnog iskustva;
- probni rad određen Zakonom.

IV. 4. RADNO MJESTO II./III. VRSTE

(viši laborant/laborant)

Poslovi:

- planiranje i organizacija rada u laboratoriju;
- pomaže u planiranju u radu sa studentima prilikom izvođenja nastave;
- priprema materijal za izvođenje nastave, stručnoga i znanstvenog rada;
- pranje i održavanje laboratorijskoga i sanitetskog pribora i drugog inventara;
- vođenje evidencije ulaska i izlaska te zbrinjavanje svih vrsta kemikalija sukladno postojećem Zakonu o kemikalijama;
- vođenje evidencije zbrinjavanja i odvoženja svih vrsta otpada na Veterinarskome fakultetu (infektivni i oštri otpad, patološki otpad, kemijski otpad, komunalni otpad, biorazgradivi otpad, papir i kartonska ambalaža, staklo te glomazni otpad), sukladno planu gospodarenja otpadom Veterinarskoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od 30. travnja 2007. godine;
- obavljanje tehničkih poslova u vezi s organizacijom pismenih, praktičnih i drugih ispita;
- prijam i priprema uzoraka za analizu;
- skupljanje uzoraka, pripremanje materijala i opreme za pokuse, ispitivanja i analize;
- analiza, mjerenje i obrada rezultata;
- vođenje laboratorijskog dnevnika i zapisa o rezultatima rada;
- briga o kalibraciji instrumenata i održavanju laboratorijske opreme;
- obavljanje svih tehničkih poslova koji se odnose na organizaciju, pripremu i izvođenje svih oblika nastave u diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi i trajnom usavršavanju;
- kontrola uzgoja laboratorijskih životinja, mikroorganizama i sl.;
- obavljanje i drugih poslova koje mu odrede drugi zaposlenici ustrojbene jedinice u znanstveno-nastavnom i znanstvenom zvanju.

Uvjeti:

- školska sprema izražena u tabličnom prikazu;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen Zakonom.

IV.5. RADNO MJESTO II./III. VRSTE
(viši tehnički suradnik/tehnički suradnik)

Poslovi:

- pomaže u planiranju u radu sa studentima prilikom izvođenja nastave;
- priprema materijal za izvođenje nastave, stručnoga i znanstvenog rada;
- obavlja tehničke poslove u vezi s organizacijom pismenih, praktičnih i drugih ispita;
- analiza, mjerenje i obrada rezultata;
- obavljanje svih tehničkih poslova koji se odnose na organizaciju, pripremu i izvođenje svih oblika nastave u diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi i trajnom usavršavanju;
- obavljanje svih administrativnih poslova, a posebice onih koji su u vezi s diplomskim i poslijediplomskim studijem te trajnim usavršavanjem;
- obavljanje svih tehničkih poslova koji se odnose na organizaciju, pripremu i izvođenje svih oblika nastave u diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi i trajnom usavršavanju;
- primanje i otpremanje pošte putem prijamnog ureda Fakulteta te u vezi s time vođenje evidencije;
- naručivanje materijala za potrebe znanstveno-nastavnoga i stručnog rada;
- sređivanje registraturne građe za predaju u pismohranu Fakulteta;
- obavljanje i drugih poslova koje mu odrede drugi zaposlenici ustrojbene jedinice u znanstveno-nastavnom i znanstvenom zvanju.

Uvjeti:

- školska sprema izražena u tabličnom prikazu;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- godinu dana radnog iskustva;
- probni rad određen Zakonom.

IV.6. RADNO MJESTO III. VRSTE
(tehnički suradnik)

Poslovi:

- poslovi na održavanju i čuvanju nastavnih i lovno-tehničkih objekata;
- briga o divljači;
- drugi poslovi po nalogu dekana i voditelja ustrojbene jedinice.

Uvjeti:

- srednja škola;
- položen lovački ispit;
- položen ispit za lovočuvara;
- vozačka dozvola B kategorije;
- godina dana radnog iskustva;
- probni rad određen Zakonom.

IV.7. POLOŽAJ III. VRSTE – VODITELJ ODSJEKA (administrator)

Poslovi:

- pomaže u planiranju rada sa studentima;
- priprema materijal za izvođenje nastave;
- obavlja tehničke poslove u vezi s organizacijom ispita;
- obavlja sve tehničke poslove koji se odnose na organizaciju i pripremu u izvođenju svih oblika diplomske i poslijediplomske nastave te trajno usavršavanje;
- obavlja sve administrativne poslove, a posebice one koji su u vezi s diplomskim, poslijediplomskim studijem i trajnim usavršavanjem;
- vodi evidenciju i raspored terenske nastave;
- prima i otprema poštu putem prijamnog ureda Fakulteta te u vezi s time vodi evidenciju;
- naručuje materijal za potrebe znanstveno-nastavnog i stručnog rada;
- sređuje registraturnu građu za predaju u pismohranu Fakulteta;
- obavlja i druge poslove koje mu odrede drugi zaposlenici ustrojbene jedinice u znanstveno-nastavnom i nastavnom zvanju.

Uvjeti:

- školska sprema izražena u tabličnom prikazu;
- poznavanje rada na osobnom računalu;
- godina dana radnog iskustva;
- probni rad određen Zakonom.

IV.8. RADNO MJESTO III. VRSTE - TEHNIČKI SURADNIK (veterinarski tehničar)

Poslovi:

- pružanje pomoći pri intervencijama kod liječenja stoke i prilikom porođaja grla;
- obilazak stoke i uočavanje oboljelih grla;
- vađenje krvi, davanje injekcija i lijekova prema uputama i uz nadzor stručnjaka;
- pranje i održavanje laboratorijskoga i sanitetskog pribora i drugog inventara;
- pomaganje na sekcijama i drugim vježbama;
- pripremanje materijala za laboratorijske preglede;
- pripremanje preparata;
- priprema aparata za laboratorijske analize;
- održavanje higijene laboratorijskih uređaja i aparata;
- održavanje higijene u prostorijama gdje boravi stoka;
- pridržavanje zoohigijenskih mjera i mjera zaštite na radu;
- čišćenje papaka i kopita;
- utovar i istovar stoke;
- izdavanje leševa životinja prema uputama stručnjaka;
- briga o nabavci lijekova;
- izvođenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije;
- vođenje potrebne evidencije o radu i utrošku lijekova i drugih materijala;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi predstojnik zavoda/klinike.

Uvjeti:

- srednja škola veterinarskoga usmjerenja.

IV. 9. RADNO MJESTO III. VRSTE – TEHNIČKI SURADNIK (veterinarski bolničar)

Poslovi:

- čišćenje i dezinfekcija opreme i instrumenata;
- prenošenje opreme, instrumenata, lijekova i drugog pomoćnog materijala;
- timarenje životinja;
- hranjenje životinja;
- čišćenje boksova, kaveza i ostalih smještajnih jedinica za životinje
- čišćenje poslovnih prostorija, dvorana, hodnika, tavana i podruma;
- čišćenje i dezinficiranje sanitarnih prostorija i uređaja;
- odstranjivanje leševa i drugih otpadaka životinjskoga podrijetla;
- pridržavanje životinja i pružanje druge pomoći pri veterinarskim intervencijama i izvođenju nastave;
- održavanje tehničke ispravnosti alata i pribora za rad;
- obavljanje i drugih poslova koje mu odredi predstojnik zavoda/klinike.

Uvjeti:

- srednja škola veterinarskoga usmjerenja ili osnovna škola.

IV.10. RADNO MJESTO III./IV. VRSTE (pomoćni tehnički suradnik)

Poslovi:

- čišćenje i pranje podova i prozora u uredskim prostorijama, predavaonicama, hodnicima, stubištima i drugim prostorijama;
- održavanje kruga i zelenih površina Fakulteta;
- dezinfekcija laboratorijskih i sličnih prostorija;
- pranje i održavanje laboratorijskoga i sanitetskog pribora i drugog inventara;
- brisanje prašine s namještaja;
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostorija i uređaja;
- timarenje, hranjenje pokusnih životinja, čišćenje boksova, kaveza i ostalih smještajnih jedinica za životinje;
- kontroliranje ispravnosti i obavještavanje o kvarovima sanitarnih uređaja;
- zamjena potrošnog materijala, donošenje i odnošenje rublja;
- iznošenje otpadaka životinjskoga i drugog podrijetla i njihovo odlaganje u deponij;
- održavanje tehničke ispravnosti alata i pribora za rad;
- obavljanje i drugih poslova koje mu odredi predstojnik zavoda/klinike.

Uvjeti:

- srednja ili osnovna škola.

Potreban broj izvršitelja:

- izražen u tabličnom prikazu.

NASTAVNO I NENASTAVNO OSOBLJE; BAZA 130 STUDENATA (I god) i 100 STUDENATA (II – VI god)

Zavod/klinika	Broj norma sati obvezne nastave nastavno	Broj norma sati obvezne nastave nenastav.	Broj norma sati izborne nastave nastavno	Broj norma sati izborne nastave nenastav.	Doktorski studij	Ukupno nastavno	Ukupno nenastav.
1. Zavod za anatomiju, histologiju i embriologiju	3666	3576	580,50	483		4246,50	4059
2. Zavod za biologiju	1079	960	460,50	410	118	1657,50	1370
3. Zavod za fiziku	420	405	110	60		530	465
4. Zavod za fiziologiju i radiobiologiju	1772,5	1627	274,50	186	73	2120	1813
5. Zavod za kemiju i biokemiju	911	832	87,50	75		998,50	907
6. Zavod za patološku fiziologiju	720	660	64	48		784	708
7. Zavod za povijest i etiku veterinarstva	227	212	105	60		332	272
8. Ambulantna klinika		4000	0	0			4000
9. Klinika za kirurgiju, ortopediju i oftalmologiju	5898	4808	0	0		5898	4808
10. Klinika za porodništvo i reprodukciju	5799	4709	63	53		5862	4762
11. Zavod veterinarsku patologiju	2437	2234	70	53		2507	2287
12. Zavod za rendgenologiju , ultrazvučnu dijagnostiku i fizikalnu terapiju	1311	1155	0	0		1311	1281
13. Zavod za sudsko i upravno veterinarstvo	540	450	54	30		594	480
14. Klinika za unutarnje bolesti	7054	5918	322	250	33	7409	6168
15. Zavod za animalnu higijenu, okoliš i etologiju	939	797	64	54	52,5	1080,50	868
16. Zavod za	540	430	274,50	250		739,50	710

biologiju i patologiju riba i pčela							
17. Zavod za biologiju, patologiju i uzgoj divljači	290	280	310	265		600	545
18. Zavod za prehranu i dijetetiku domaćih životinja	829	767	120,50	81		1039,50	929
19. Zavod za stočarstvo	1447,50	1327	69,50	37	43	1588	1387
20. Zavod za farmakologiju i toksikologiju	782	692	69	57		1108,50	1000
21. Zavod za higijenu i tehnologiju animalnih namirnica	1259,50	1036	315	238		1574,50	1274
22. Zavod za mikrobiologiju i zarazne bolesti s klinikom	4538,50	3356	191,50	129		4730	3485
23. Zavod za parazitologiju i invazijske bolesti s klinikom	870	840	174	160		1151	1074
24. Zavod za bolesti peradi s klinikom	530	453	87	62		855,5	713
25. Zavod za veterinarsku ekonomiku i analitičku epidemiologiju	400	375	124,50	57		524,50	432
26. Katedra za strane jezike	345	345	235	210		580	555
27. Katedra za tjelesni odgoj i zdravstvenu kulturu	540	540	0	0		540	540

ZAVOD ZA ANATOMIJU, HISTOLOGIJU I EMBRIOLOGIJU

Obilježje	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukup. nastav.	Ukupno nenastav.
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
ANATOMIJA S ORGANOGENEZOM DOMAĆIH ŽIVOTINJA I i II	40x1x2		160x13x1	2164	2120
TOPOGRAFSKA ANATOMIJA GLAVE I VRATA	15x1x2		63x10x1	660	645
HISTOLOGIJA I OPĆA EMBRIOLOGIJA	30x1x2		60x13x1	840	810
Ukupno:				3664	3575
Izborni predmeti					
POREDBENA ANATOMIJA KOŠTANOG SUSTAVA	15x1x2		15x3x1	75	45
KLINIČKA ANATOMIJA	10x1x2		20x2x1	60	50
MORFOLOGIJA RIBA		15x1x1,5	15x2x1	52,5	45
ANATOMIJA LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA			30x2x1	60	60
OSOBITOSTI LOKOMOCIJSKOG APARATA KONJA			15x2x1	30	30
PRIMJENA HISTOMORFOLOŠKIH POSTUPAKA U TEHNOLOGIJI ANIMALNIH NAMIRNICA	10x1x2		5x2x1	30	20
KAVEZNE PTICE, VRSTE I UZGOJ U INDIVIDUALNIM I FARMSKIM UVJETIMA DRŽANJA	15x1x2			30	15
ARHEOZOLOGIJA	15x1x2		15x2x1	60	45
OSNOVE ANATOMIJE DUPINA	12x1x2		18x2x1	60	48
OSNOVE SISTEMATIKE MORSKIH SISAVACA	8x1x2	5x1x1,5	2x2x1	27,50	22
OSNOVE BIOLOGIJE I FIZIOLOGIJE MORSKIH SISAVACA	10x1x2	5x1x1,5	15x3x1	72,50	60
MORFOLOGIJA GMAZOVA		15x1x1,5	15x2x1	62,50	45
STRUKTURNE OSNOVE STANICA	6x1x2	4x1x1,5	4x2x1	26	18
Ukupno:				646	503
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	1x2x1			2	1
Ukupno:				2	1
Sveukupno:				4312,5	4081

ZAVOD ZA ANIMALNU HIGIJENU, OKOLIŠ I ETOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
OKOLIŠ, VLADANJE I DOBROBIT ŽIVOTINJA	16x1x2	18x5x1,5	6x13x1	245	184
HIGIJENA I DRŽANJE ŽIVOTINJA	39x1x2	21x4x1,5	15x10x1 20x17x1	694	613
Ukupno:				939	797
Izborni predmeti					
UZGOJ I DRŽANJE GOLUBOVA		12x1x1,5	11x2x1	40	34
OSNOVE EKOLOŠKOG STOČARSTVA	3x1x2		4x2x1	14	12
ULOGA VETERINARSTVA NA EKOLOŠKOJ FARMJI	2x1x2		3x2x1	10	8
Ukupno:				64	54
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			1x9x1	9	9
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	6x1x2			12	6
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	2x1x2			4	2
Ukupno:				25	17
Doktorski studij					
ETIKA I DOBROBIT EKSPERIMENTALNOG RADA U VETERINARSKOJ MEDICINI	15x1x3	5x1x1,5		52,5	-
Ukupno:				52,5	
Sveukupno:				1080,50	868

ZAVOD ZA BIOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
ZOOLOGIJA	15x2x1	20x5x1,5	40x13x1	700	635
MOLEKULARNA BIOLOGIJA I GENOMIKA	15x2x1	15x4x1,5	15x10x1	270	225
BOTANIKA	9x2x1		7x13x1	109	100
Ukupno:				1079	960
Izborni predmeti					
POREDBENA IMUNOLOGIJA SLUZNICA	15x1x2	5x1x1,5	15x2x1	67,50	50
ZAŠTITA I UPRAVLJANJE UGROŽENIM VRSTAMA			15x3x1	45	45
ZOOEKOLOGIJA		20x1x1,5	10x8x1	110	100
BIOLOGIJA I EKOLOGIJA PREDATORA	8x1x2	4x3x1,5	18x8x1	178	164
UZGOJ I DRŽANJE GOLUBOVA		3x1x1,5	4x2x1	12,5	11
CITOMETRIJA U KLINIČKOJ VETERINARSKOJ MEDICINI		14x1x1,5	13x2x1	47,50	40
Ukupno:				460,50	410
Doktorski studij					
EKOLOŠKI ODNOSI I VETERINARSKA DJELATNOST	10x1x3	5x1x1,5	8x1x1	45,5	-
MOLEKULARNA BIOLOGIJA U VETERINI	15x1x3	5x1x1,5	10x2x1	72,5	-
Ukupno:				118	-
Sveukupno:				1765	1417

ZAVOD ZA BIOLOGIJU, PATOLOGIJU I UZGOJ DIVLJAČI

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
GOSPODARENJE I UZGOJ ŽIVOTINJA	10x1x2		10x17x1 10x10x1	290	280
Ukupno:				290	280
Izborni predmeti					
LOVSTVO I ZAŠTITA PRIRODE	10x1x2		20x3x1	80	70
BOLESTI DIVLJIH ŽIVOTINJA	15x1x2		15x2x1	60	45
PRIRODOSLOVLJE DIVLJAČI	10x1x2		20x6x1	140	130
KOMPARATIVNA ODONTOLOGIJA	10x1x2		5x2x1	30	20
Ukupno:				310	265
Sveukupno:				600	545

ZAVOD ZA BIOLOGIJU I PATOLOGIJU RIBA I PČELA

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
BIOLOGIJA I PATOLOGIJA KORISNIH KUKACA	15x1x2		21x10x1	240	215
BIOLOGIJA I PATOLOGIJA AKVATIČNIH ORGANIZAMA	15x1x2		21x10x1	240	215
Ukupno:				540	430
Izborni predmeti					
RIBARSTVO	11x1x2		4x10x1	62	51
PČELINJE BOLESTI U SUVREMENOJ PROIZVODNJI	6x1x2	5x1x1,5	4x2x1	27,50	19
ODABRANA POGLAVLJA IZ AKVAKULTURE	5x1x2		25x7x1	185	180
Ukupno:				274,5	250
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	10x2x1	10x1x1,5		35	30
Ukupno:				35	30
Sveukupno:				739,5	710

ZAVOD ZA BOLESTI PERADI S KLINIKOM

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
BOLESTI PERADI	25x1x2	26x4x1,5	12x10x1 12x17x1	530	453
Ukupno:				530	453
Izborni predmeti					
TEH. SUSTAV I PROIZVODNJA PERADI	6x1x2	4x1x1,5	5x2x1	28	20
EKOLOŠKA PROIZVODNJA PERADI I PER. DIVLJAČI	10x1x2	10x1x1,5	10x2x1	55	40
ZOONOZE	2x1x2			4	2
Ukupno:				87	62
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	12x1x2	11x1x1,5	12x9x1	148,50	108
BOLESTI FARMSKIH ŽIVOTINJA			10x9x1	90	90
Ukupno:				238,50	198
Sveukupno:				855,50	713

ZAVOD ZA FARMAKOLOGIJU I TOKSIKOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
FARMAKOLOGIJA	45x1x2	5x4x1,5	35x10x1	470	415
TOKSIKOLOGIJA	26x1x2	5x4x1,5	23x10x1	312	276
BOTANIKA U VETERINARSKOJ MEDICINI	1x1x2			2	1
Ukupno:				782	692
Izborni predmeti					
TOKSIKOLOGIJA OTROVNOG BILJA	12x1x2		9x5x1	69	57
Ukupno:				69	57
Obavezni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			10x9x1	90	90
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			10x9x1	90	90
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			6x9x1	54	54
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	2x1x2	1x2x1,5	3x4x1	19	15
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	2x1x2			4	
Ukupno:				257,50	251
Sveukupno:				1108,50	1000

ZAVOD ZA FIZIKU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
FIZIKA I BIOFIZIKA	15x1x2		30x13x1	420	405
Ukupno:				420	405
Izborni predmeti					
OSNOVE FIZIKE ZA DIJAGNOSTIČKE METODE	20x1x2	10x1x1,5		55	30
ODABRANA POGLAVLJA BIOMEDICINSKE FIZIKE	20x1x2	10x1x1,5		55	30
Ukupno:				110	60
Sveukupno:				530	465

ZAVOD ZA FIZIOLOGIJU I RADIOBIOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
FIZIOLOGIJA I.	30x1x2		30x10x1 12x17x1	644	614
FIZIOLOGIJA II	45x1x2	25x4x1,5	44x10x1 16x17x1	952	857
RADIJACIJSKA HIGIJENA	15x1x2	4x4x1,5	11x10x1	164	145
Ukupno:				1760	1616
Izborni predmeti					
FIZIOLOGIJA VODOZEMACA I GMAZOVA	15x1x2			30	15
VETERINARSKA NUKLEARNA MEDICINA	9x1x2		6x5x1	48	39
PRETKLINIČKA FIZIOLOGIJA	15x1x2		15x2x1	60	45
OSNOVE ZNANSTVENOG RADA	8x1x2	4x2x1,5	18x3x1	82	70
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMU	2x1x2			4	2
STRUKTURNE OSNOVE FUNKCIJE STANICA	4x1x2	3x1x1,5	4x2x1	20,50	15
FIZIOLOGIJA PTICA	15x1x2			30	15
Ukupno:				274,50	186
Obvezatni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	1x1x2	1x1x1,5	1x9x1	12,5	11
Ukupno:				12,5	11
Doktorski studij					
Metode znanstvenoistraživačkog rada	16x1x3	6x1x1,5	8x2x1	73	-
Ukupno				73	
Sveukupno:				2120	1813

ZAVOD ZA HIGIJENU I TEHNOLOGIJU ANIMALNIH NAMIRNICA

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
HIGIJENA I TEHNOLOGIJA AN.NAMIRNICA	60x1x2	51x4x1,5	54X10X1	966	804
Ukupno:				966	804
Izborni predmeti					
KLAONIČKA KAKVOĆA MESA	14x1x2	4x1x1,5	8x2x1	50	35
ZDRAVSTVENA ISPRAVNOST I KAKVOĆA RIBE	9x1x2	6x1x1,5	12x2x1	51	39
HIGIJENSKA ISPRAVNOST I KAKVOĆA MESA DIVLJAČI	11x1x2		15x2x1	52	41
HIGIJENSKA ISPRAVNOST I KAKVOĆA MESA PERADI	12x1x2		14x2x1	52	40
AUTOHTONI MLIJEČNI PROIZVODI	6x1x2	9x1x1,5	15x2x1	55,50	45
AUTOHTONI MESNI PROIZVODI	10x1x2	10x1x1,5	6x2x1	47	32
OSNOVE EKOLOŠKOG STOČARSTVA	1x2x1	1x1x1,5	2x2x1	7,50	6
Ukupno:				315	230
Obvezni izborni predmeti:					
VETERINARSKO SAN NADZOR	28x1x2	13x1x1,5	4x3x1	87,50	53
KONTROLA KVALITETET	11x1x2	4x1x1,5	30x3x1	118	105
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	19x1x2	9,5x1x1,5	12x3x1	88	74
Ukupno:				293,50	232
Sveukupno:				1574,50	1274

ZAVOD ZA PREHRANU I DIJETETIKU ŽIVOTINJA

Obilježje:	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
OPĆA HRANIDBA	15x1x2		30x10x1	330	315
PRIMIJEJENA HRANIDBA	45x1x2		15x10x1 15x17x1	495	450
BOTANIKA U VETERINARSKOJ MEDICINI	2x1x2			4	2
Ukupno:				829	767
Izborni predmeti					
DODACI STOČNOJ HRANI MODULATORI ZDRAVLJA	15x1x2		15x2x1	60	45
DIJETETIKA PASA I MAČAKA	7x1x2	8x1x1,5		26	15
DIJETETIKA FARMSKIH ŽIVOTINJA	7x1x2	8x1x1,5		26	15
OSNOVE EKOLOŠKOG STOČARSTVA	2x1x2	1x1x1,5	1x1x3	8,5	6
Ukupno:				120,50	81
Obvezni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			4x9x1	36	36
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	3x1x2	2x1x1,5		9	7
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			2x9x1	18	18
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			3x9x1	27	27
Ukupno:				90	81
Sveukupno:				1039,50	929

ZAVOD ZA KEMIJU I BIOKEMIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
MEDICINSKA KEMIJA	24x1x2		24x13x1	360	336
BIOKEMIJA U VETERINARSKOJ MEDICINI	30x1x2	10x5x1,5	32x13x1	551	496
Ukupno:				911	832
Izborni predmeti					
KEMIJA PRIRODNIH SPOJEVA	15x2x1	9x1x1,5	6x3x1	61,50	42
VET. LAB. DIJAGNOSTIKA	3x2x1		10x2x1	26	33
Ukupno:				87,50	75
Sveukupno:				998,50	907

KLINIKA ZA KIRUGIJU, ORTOPEDIJU I OFTALMOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
KIRURGIJA, ORTOPEDIJA I OFTALMOLOGIJA I.	30x1x2		60x25x1	1560	1530
AMBULANTNA KLINIKA			60X25X1	1500	500
KIRURGIJA, ORTOPEDIJA I OFTALMOLOGIJA I.	30x1x2		45x25x1	1185	1155
KIRURGIJA, ORTOPEDIJA I OFTALMOLOGIJA I.	30x1x2		45x25x1	1185	1155
Ukupno:				5430	4340
Obavezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			10x9x1	90	90
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			24x9x1	216	216
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			18x9x1	162	162
Ukupno:				468	468
Sveukupno:				5898	4808

ZAVOD ZA MIKROBIOLOGIJU I ZARAZNE BOLESTI

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
OPĆA MIKROBIOLOGIJA	12x1x2	12x4x1,5	30x10x1	396	360
SPECIJALNA MIKROBIOLOGIJA	15x1x2	15x4x1,5	30x10x1	420	375
VETERINARSKA IMUNOLOGIJA	15x1x2		15x10x1	180	165
ZARAZNE BOLESTI	75x1x2	45x4x1,5	60x25x1	1830	1755
ZDRAVLJE STADA	7x1x2			14	7
AMBULATNA KLINIKA			60x25	1500	500
Ukupno:				4340	3162
Izborni predmeti					
VETERINARSKA KLINIČKA MIKROBIOLOGIJA	8x1x2		22x2x1	60	52
PRIJETEĆE ZARAZNE BOLESTI	28x1x2		2x2x1	60	32
ZOOÑOZE	20x1x2	5x2x1,5	2x7x1	61,50	39
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMI	2x1x2		3x2x1	10	6
Ukupno:				191,50	129
Obvezni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			6x9x1	54	54
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			8x9x1	72	72
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			7x9x1	63	63
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	4x1x2	1x1x1,5		9,5	5
Ukupno:				198,50	194
Sveukupno:				4730	3485

ZAVOD ZA VETERINARSKU PATOLOGIJU

Obilježje	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
					Sati nastave x broj skupina x 1
Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati					
Obvezni predmeti					
OPĆA PATOLOGIJA I PATOLOŠKA MORFOLOGIJA	90x1x2		105x17x1 30x10x1	2265	2085
Ukupno:				2265	2085
Izborni predmeti					
PATOLOGIJA LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	15x1x2		15x2x1	60	45
VETERINARSKA LAB. DIJAGNOSTIKA	2x1x2		3x2x1	10	8
Ukupno:				70	53
Obvezni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			6x9x1	54	54
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			4x9x1	36	36
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			4x9x1	36	36
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	23x2x1			46	23
Ukupno:				172	149
Sveukupno:				2507	2287

ZAVOD ZA PARAZITOLOGIJU I INVAZIJSKE BOLESTI S KLINIKOM

Obilježje	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
PARAZITOLOGIJA I INV. BOLESTI	30x1x2		60x10x1	870	840
Ukupno:				870	840
Izborni predmeti					
PARAZITOLOGIJA U JAVNOM ZDRAVSTVU	10x1x2		20x7x1	160	150
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMI	2x1x2		3x2x1	10	8
ZOOZOZE	2x1x2			4	2
Ukupno:				174	160
Obvezni izborni predmeti:					
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			8x9x1	72	72
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			2x9x1	18	18
VET. JAVNO ZDRAVSTVO			5x3x1	15	15
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA	1x2x1			2	1
Ukupno:				107	106
Sveukupno:				1151	1074

ZAVOD ZA PATOLOŠKU FIZIOLOGIJU

Obilježje	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
PATOLOŠKA FIZIOLOGIJA	60x1x2		60x10x1	720	660
Ukupno:				720	660
Izborni predmeti					
HORMONSKI METABOLIČKI POREMEĆAJI	15x1x2		15x2x1	60	45
VETERINARSKA LAB. DIJAG.	1x1x2		1x2x1	4	3
Ukupno:				64	48
Sveukupno:				784	708

KLINIKA ZA PORODNIŠTVO I REPRODUKCIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
PORODNIŠTVO I REPRODUKCIJA I, II	90x1x2		150x25x1	3930	3840
AMBULANTNA KLINIKA			60X25X1	1500	500
Ukupno:				5430	4340
Izborni predmeti					
ASISTIRANA REPRODUKCIJA U VETERINARSKOJ MEDICINI	5x1x2	10x1x1,5	15x2x1	55	45
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMU			4x2x1	8	8
Ukupno:				63	53
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			20x9x1	180	180
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			8x9x1	72	72
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA		6x1x1,5	13x9x1	117	117
Ukupno:				369	369
Sveukupno:				5862	4762

ZAVOD ZA POVIJEST I ETIKU VETERINARSTVA

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
UVOD U VETERINARSTVO		6x5x1,5	14x13x1	227	212
Ukupno:				227	212
Izborni predmeti					
POVIJEST VETERINARSTVA	15x1x2	15x1x1,5		52,5	30
VETERINARSKA ETIKA	15x1x2	15x1x1,5		52,5	30
Ukupno:				105	60
Sveukupno:				332	272

ZAVOD ZA RENDGENOLOGIJU, ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU I FIZIKALNU TERAPIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
OPĆA I KLINIČKA RENDGENOLOGIJA	15x1x2		30x25x1	780	765
METODE FIZIKALNE TERAPIJE I DIJAGNOSTIKE	15x1x2		15x25x1	405	390
Ukupno:				1185	1155
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			2x9x1	18	18
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			6x9x1	54	54
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			6x9x1	54	54
Ukupno:				126	126
Sveukupno:				1311	1281

ZAVOD ZA STOČARSTVO

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno Nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		Sati nastave x broj skupina x 1
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				
Obvezni predmeti					
OSNOVE STATISTIKE	15 x 1 x 2		15 x 13 x 1	225	210
PASMINSKA SVOJSTVA ŽIVOTINJA	15 x 1 x 2	15 x 5 x 1,5	30 x 13 x 1	532,50	480
UZGOJ I PROIZVODNJA ŽIVOTINJA	38 x 1 x 2	15 x 4 x 1,5	15 x 10 x 1 22 x 17 x 1	690	637
Ukupno:				1447,50	1327
Izborni predmeti					
UZGOJ I PROIZVODNJA KUNIĆA I KRZNAŠA	5 x 1 x 2	25 x 1 x 1,5		60	30
OSNOVE EKOLOŠKOG STOČARSTVA	2x1x2	1x1x1,5	2x2x1	9,5	7
Ukupno:				69,50	37
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			2x9x1	18	18
VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO	5x1x2			10	5
Ukupno:				28	23
Doktorski studij					-
STATISTIČKE METODE U VETERINARSKIM ISTRAŽIVANJIMA	6x1x3	6x1x1,5	8x2x1	43	-
Ukupno:				43	-
Sveukupno.				1588	1387

ZAVOD ZA SUDSKO I UPRAVNO VETERINARSTVO

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
UPRAVNO VETERINARSTVO	15x1x2	30x4x1,5		210	135
SUDSKO VETERINARSTVO	15x1x2		30x10x1	330	315
Ukupno:				540	450
Izborni predmeti					
ODGOVORNOST U VETERINARSKOJ STRUCI	10x1x2	5x1x1,5		27,50	15
UPRAVNI POSTUPCI I VETERINARSKA INSPEKCIJA	8x1x2	7x1x1,5		26,50	15
Ukupno:				54	30
Sveukupno:				594	480

KLINIKA ZA UNUTARNJE BOLESTI

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
KLINIČKA PROPEDEUTIKA	45x1x2		60x25x1	1590	1545
UNUTARNJE BOLESTI	90x1x2		125x25x1	3305	3215
BOTANIKA	1x1x2			2	1
AMBULANTNA KLINIKA			60x25	1500	500
Ukupno:				6397	5261
Izborni predmeti					
OSNOVE HOLISTIČKE MEDICINE	15x1x2		15x2x1	75	60
KINOLOGIJA I FELINOLOGIJA	20x1x2	5x2x1,5	5x6x1	85	60
POZITIVNI UTJECAJ ŽIVOTINJA NA ZDRAVLJE LJUDI	5x1x2	5x4x1,5	5x10x1	90	75
INFORMATIKA	5x1x2	10x1x1,5		25	15
OSNOVE EKOLOŠKOG STOČARSTVA	2x1x2	1x1x1,5	4x2x1	13,50	11
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMJI			4x2x1	8	8
CITOMETRIJA U KLINIČKOJ VETERINAR. MEDICINI		1x1x1,5	3x2x1	7,5	7
VET.LAB.DIJAGNOSTIKA	4x2x1		5x2x1	18	14
Ukupno:				322	250
Obvezni izborni predmeti					
BOLESTI I LIJEČENJE FARMSKIH ŽIVOTINJA			20x9x1	180	180
BOLESTI I LIJEČENJE KONJA			14x9x1	126	126
BOLESTI I LIJEČENJE PTICA-KUĆNIH LJUBIMACA, EGZOTIČNIH I LABORATORIJSKIH ŽIVOTINJA			13x9x1	117	117
BOLESTI I LIJEČENJE PASA I MAČAKA			26x9x1	234	234
Ukupno:				657	657
Doktorski studij					
INFORMATIKA U BIOMEDICINI	3x1x3		12x2x1	33	-
Ukupno:				33	-
Sveukupno:				7409	6168

ZAVOD ZA VETERINARSKU EKONOMIKU I ANALITIČKU EPIDEMIOLOGIJU

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
VETERINARSKA EPIDEMIOLOGIJA	10x1x2		20x10x1	220	210
EKONOMIKA VETERINARSTVA	15x1x2		15x10x1	180	165
Ukupno:				400	375
Izborni predmeti					
ORGANIZACIJA I EKONOMIKA STOČARSTVA	15x1x2	15x1x1,5		52,50	30
UPRAVLJANJE I MARKETING U VETERINARSKOJ PRAKSI	15x1x2	15x1x1,5		60	15
ULOGA VETERINARA NA EKOLOŠKOJ FARMI			4x2x1	12	12
Ukupno:				124,50	57
Sveukupno:				524,50	432

KATEDRA ZA STRANE JEZIKE

Obilježje				Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima		
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
UVOD U ENGLESKU VETERINARSKU TERMINOLOGIJU I.			15x13x1	195	195
UVOD U ENGLESKU VETERINARSKU TERMINOLOGIJU II.			15x10x1	150	150
Ukupno:				345	345
Izborni predmeti					
ENGLESKI JEZIK ZA AKADEMSKE POTREBE I.		30x1x1,5	30x3x1	135	120
ENGLESKI JEZIK ZA AKADEMSKE POTREBE II.		30x1x1,5	30x2x1	105	90
Ukupno:				235	210
Sveukupno:				580	555

KATEDRA ZA TJELESNI ODGOJ I ZDRAVSTVENU KULTURU

Obilježje	Predavanja u norma satima	Seminari u norma satima	Vježbe u norma satima	Ukupno nastavno	Ukupno nenastavno
	Sati nastave x broj skupina x koeficijent norma sati				Sati nastave x broj skupina x 1
Obvezni predmeti					
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA			60x4x1 60x3x1	240 180	240 180
Ukupno:				420	420
Sveukupno:				420	420

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA ANATOMIJU, HISTOLOGIJU I EMBRIOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete Anatomija s organogenezom domaćih životinja I,II i Topografska anatomija glave i vrata	dr. vet. med.	6	2	8
2.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete Histologija i opća embriologija	dr. vet. med.	3	-	3
3.	Asistent/Viši asistent za predmete Anatomija s organogenezom I, II i Topografska anatomija glave i vrata	dr. vet. med.	1	-	1
4.	Znanstvenik	mag. biol.	1*	-	0*
5.	Radno mjesto I. vrste - Stručni savjetnik	dr. vet. med./mag. biol.	2	-	1**
6.	Voditelj ostalih ustroj. jed. (Preparator; Voditelj laboratorija)	dr. vet. med.	1	1	2**
7.	Radno mjesto II. vrste (Viši tehničar)	preddiplomski ili stručni studij društvenog usmjerenja	1	-	1
8.	Radno mjesto II. vrste (Viši laborant)	preddiplomski ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	1	-	1
9.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	1	-	1***

	(Veterinarski bolničar)			
10.	Radno mjesto III. vrste - Tehnički suradnik (Veterinarski tehničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja	2	1
				3

LEGENDA

* do odlaska znanstvenika u mirovinu

** do prelaska jednog stručnog savjetnika I vrste na radno mjesto voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica (voditelj laboratorija)

*** nakon odlaska djelatnika u mirovinu predviđa se zapošljavanje na radno mjesto III vrste – tehnički suradnik (veterinarski tehničar)

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA BIOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Zoologija, Molekularna biologija i genomika i Botanika	dr. vet. med./mag. biol.	5	-	5
2.	Radno mjesto II. vrste – Viši tehničar	prediplomski sveučilišni ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	1*	-	1*

LEGENDA:

* nakon odlaska djelatnika u mirovinu predviđa se radno mjesto III. vrste – tehnički suradnik (tehničar medicinske biokemije)

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA FIZIKU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Fizika i biofizika	mag. phys.	1	-	1
2.	Asistent/ Viši asistent	mag. phys.		1	1
3.	Radno mjesto II. vrste - Viši tehničar	prediplomski sveučilišni studij iz elektrotehnike (univ. bacc. ing. el.)/ prediplomski sveučilišni studij studij kemije (univ. bacc. chem.)	0,7	-	0,7

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA FIZIOLOGIJU I RADIOBIOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Fiziologija I i II	dr. vet. med.	4	-	4
2.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Radjacijska higijena	dr. vet. med.	1	-	1
3.	Asistent/Viši asistent za predmet Fiziologija I i Fiziologija II	dr. vet. med.	1	1	2
4.	Asistent/Viši asistent za predmet Radjacijska higijena	dr. vet. med.	1*	-	0*
5.	Radno mjesto I vrste – Stručni suradnik	mag. med. biochem.	1	-	1
6.	Radno mjesto II. vrste - Viši tehničar	stručni studij med. laborat. dijagnostike (bacc. med. lab. dijag.)	1		1
7.	Radno mjesto II. vrste - Viši laborant	stručni studij kemijskog inženjerstva (pristup. ing. chem)	1	-	1

LEGENDA:

* do prelaska u znanstveno-nastavno zvanje

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA KEMIJU I BIOKEMIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Medicinska kemija	mag. chem.	1	-	1
2.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Biokemija u veterinarskoj medicini	mag. med. biochem.	1	-	1
3.	Asistent/Viši asistent za predmet Medicinska kemija	mag. chem.	1	-	1
4.	Asistent/Viši asistent za predmet Biokemija u veterinarskoj medicini	mag. med. biochem	-	1	1
5.	Radno mjesto II. vrste - Viši tehničar	prediplomski sveučilišni studij kemije (univ.bacc.chem.) ili društvenog usmjerenja	1	-	1
6.	Radno mjesto III. vrste - Laborant	srednja škola kemijskog usmjerenja	1	-	1

NAPOMENA:

Jednom djelatniku u nenastavnom osoblju (od točke 5. do 6.) nedostaje 11 posto norma sati.

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA PATOLOŠKU FIZIOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Patološka fiziologija	dr. vet. med.	3	-	3
2.	Radno mjesto I. vrste - Stručni suradnik	mag. med. biochem.	1*	-	1*
3.	Radno mjesto II. vrste (Viši laborant)	preddiplomski ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	1	-	1

LEGENDA:

* predviđa se prelazak na znanstveno radno mjesto od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika

ODJEL ZA TEMELJNE I PRETKLINIČKE ZNANOSTI
ZAVOD ZA POVIJEST I ETIKU VETERINARSTVA

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Uvod u veterinarstvo	dr. vet. med.	1	-	1
2.	Radno mjesto II. vrste - Viši tehničar	prediplomski sveučilišni studij iz elektrotehnike (univ. bacc. ing. el.)/ prediplomski sveučilišni studij studij kemije (univ. bacc. chem.)	0,3	-	0,3

ODJEL KLINIKA
AMBULANTNA KLINIKA*

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Predstojnik	dr. vet. med.	1	-	1
2.	Radno mjesto III. vrste - Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog usmjerenja	1	-	1
3.	Radno mjesto III. vrste - Laborant	srednja škola veterinarskog usmjerenja	1	-	1
4.	Položaj III. vrste – Voditelj odsjeka (Administrator)	stručni studij ekonomije/prava (pristup. oec ili bacc. oec./ bacc. publ.)	1	-	1
5.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	Srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	2	-	2

LEGENDA:

* satnica za nastavno osoblje i 50 posto nenastavnog osoblja obračunava se na matičnoj klinici

ODJEL KLINIKA
KLINIKA ZA KIRURGIJU, ORTOPEDIJU I OFTALMOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Kirurgija, ortopedija i oftalmologija I i II Ambulantna klinika	dr. vet. med.	9	2	11
2.	Asistent/Viši asistent za predmete: Kirurgija, ortopedija i oftalmologija I i II Ambulantna klinika	dr. vet. med.	2	2	4
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	dr. vet. med.	2	-	2
4.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola veterinarskog usmjerenja	1	-	1
5.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	4	-	4
6.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog usmjerenja	2	-	2
7.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski tehničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja	-	1	1

ODJEL KLJINIKA
KLINIKA ZA PORODNIŠTVO I REPRODUKCIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Porodništvo I Reprodukcija I i II Ambulantna klinika	dr. vet. med.	9	2	11
2.	Asistent/Viši asistent	dr. vet. med.	2	-	2
3.	Radno mjesto II. vrste - Viši laborant	preddiplomski ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	1	-	1
4.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski tehničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja	3	-	3
5.	Radno mjesto III. vrste - Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	1	2	3

ODJEL KLINIKA
ZAVOD ZA VETERINARSKU PATOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet: Opća patologija i patološka morfologija	dr. vet. med.	3	3	6
2.	Asistent/viši asistent za predmet: Opća patologija i patološka morfologija	dr. vet. med.	3	-	3
3.	Radno mjesto II. vrste - Viši laborant	preddiplomski sveučilišni/ stručni studij sanitarnog inženjerstva (univ. bacc. sanit. ing./ bacc. sanit. ing)	2	-	2
4	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola zdravstvenog usmjerenja	1	-	1
5.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja	2	-	2

ODJEL KLINIKA
ZAVOD ZA RENDGENOLOGIJU, ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU I FIZIKALNU TERAPIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Opća i klinička rendgenologija, Metode fizikalne terapije i dijagnostike	dr. vet. med.	3	-	3
2.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	dr. vet. med.	1	-	1
3.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog usmjerenja	1	-	1
4.	Radno mjesto I. vrste – Stručni savjetnik	dr. vet. med.	1	-	1
5.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	1	-	1

ODJEL KLINIKA
ZAVOD ZA SUDSKO I UPRAVNO VETERINARSTVO

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Upravno veterinarstvo i Sudsko veterinarstvo	dr. vet. med.	1	1	2
2.	Položaj III. vrste – Voditelj odsjeka (Administrator)	stručni studij ekonomije/ prava (pristup. oec ili bacc. oec./ bacc.publ.)	1	-	1

ODJEL KLINIKA
KLINIKA ZA UNUTARNJE BOLESTI

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Klinička propeudeitika Unutarnje bolesti Ambulantna klinika Botanika	dr. vet. med.	10	5	15
2.	Asistent/Viši asistent za predmete: Klinička propeudeitika Unutarnje bolesti Ambulantna klinika Botanika	dr. vet. med.	2	2	4
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	dr. vet. med.	1	2	3
4.	Radno mjesto II. vrste – Viši laborant	stručni studij biomedicine i zdravstva – medicinska laboratorijska dijagnostika	2*	-	1*
5.	Voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica	mag. med. biochem./dr. vet. med.	2		2
6.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog	1	1	2

7.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	usmjerenja srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	4	-	4
8.	Radno mjesto III. vrste – Stručni referent	srednja škola ekonomskog ili upravnog usmjerenja	1	-	1

LEGENDA

* predviđa se prelazak na radno mjesto I. vrste – stručni suradnik

ODJEL ZA ANIMALNU PROIZVODNJU I BIOTEHNOLOGIJU
ZAVOD ZA ANIMALNU HIGIJENU, OKOLIŠ I ETOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete: Okoliš, vladanje i dobrobit životinja i Higijena i držanje životinja	dr. vet. med./ mag. chem.	4	-	4
2.	Radno mjesto II. vrste – Viši tehničar	prediplomski sveučilišni studij kemije (univ. bacc. chem.)	1	-	1

ODJEL ZA ANIMALNU PROIZVODNJU I BIOTEHNOLOGIJU
ZAVOD ZA BIOLOGIJU, PATOLOGIJU I UZGOJ DIVLJAČI

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Gospodarenje i uzgoj životinja	dr. vet. med.	2	-	2
2.	Tehnički suradnik	srednja škola	-	1	1

ODJEL ZA ANIMALNU PROIZVODNJU I BIOTEHNOLOGIJU
ZAVOD ZA BIOLOGIJU I PATOLOGIJU RIBA I PČELA

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Biologija i patologija korisnih kukaca i Biologija i patologija akvatičnih organizama	dr. vet. med.	2	-	2
2.	Asistent /Viši asistent za predmet Biologija i patologija korisnih kukaca i Biologija i patologija kvatičnih organizama	dr. vet. med.	2*	-	1
3.	Radno mjesto II. vrste – Viši laborant	prediplomski sveučilišni ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	1	-	1
4.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola veterinarskog, kemijskog ili farmaceutskog usmjerenja	1	-	1

LEGENDA:

* do prelaska u znanstveno-nastavno zvanje

NAPOMENA:

Jednom djelatniku u nenastavnom osoblju (od točke 3. do 4.) nedostaje 52 posto norma sati (primjenjuje se članak 21. stavak 2. Općih odredbi ovog pravilnika).

ODJEL ZA ANIMALNU PROIZVODNJU I BIOTEHNOLOGIJU
ZAVOD ZA PREHRANU I DIJETETIKU DOMAĆIH ŽIVOTINJA

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Opća hranidba i Primijenjena hranidba	dr. vet. med.	3	-	3
2.	Asistent za predmet Opća hranidba i Primijenjena hranidba	dr. vet. med.	1*	-	0*
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	diplomski sveučilišni studij kemije (mag. chem.)	1	-	1
4.	Radno mjesto II. vrste – Viši laborant	preddiplomski sveučilišni studij kemije (univ. bacc. chem.)	1	-	1

LEGENDA:

* do prelaska u znanstveno-nastavno zvanje

ODJEL ZA ANIMALNU PROIZVODNJU I BIOTEHNOLOGIJU
ZAVOD ZA STOČARSTVO

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Pasminka svojstva životinja Uzgoj i proizvodnja životinja Osnove statistike Znanstvenik	dr. vet. med.	5	-	5
2.	Znanstvenik	mag. ing. techn. aliment.	1*	-	0*
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	diplomski sveučilišni studij iz medicinske biokemije (mag. med. biochem.)/ diplomski sveučilišni studij iz prehrambene tehnologije (mag. ing. techn.aliment.)		1	1
3.	Asistent/Viši asistent	dr. vet. med.		1	1
4.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola	1	-	1**

LEGENDA:

* do odlaska znanstvenika u mirovinu

** nakon odlaska u mirovinu radno mjesto laboranta zamjenjuje se mjestom administratora

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA FARMAKOLOGIJU I TOKSIKOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstvenonastavnom zvanju za predmet Farmakologija	dr. vet. med.	2	-	2
2.	Nastavnik u znanstvenonastavnom zvanju za predmet Toksikologija	dr. vet. med. / mag. ing. techn. aliment.	2	-	2
3.	Asistent/Viši asistent za predmet Farmakologija/Toksikologija	dr. vet. med. / mag. med. biochem.	1	-	1
4.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	mag. med. biochem.		1	1
5.	Radno mjesto II. vrste – Viši tehničar	stručni studij med. lab. dijagnostike (bacc. med. lab. dijag.)	1	-	1

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA HIGIJENU I TEHNOLOGIJU ANIMALNIH NAMIRNICA

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Higijena i tehnologija animalnih namirnica	dr. vet. med./ mag. chem.	5	-	5
2.	Voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica	dr. vet. med.	1*	-	1*
3.	Radno mjesto III. vrste - Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog ili kemijskog usmjerenja	1	-	1
4.	Radno mjesto III. vrste - Laborant	srednja škola veterinarskog ili kemijskog usmjerenja	1	-	1

LEGENDA:

* predviđa se prelazak u znanstveno-nastavno zvanje, nakon čega se na radno mjesto zapošljava administrator na 60 posto radnog vremena

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA MIKROBIOLOGIJU I ZARAZNE BOLESTI S KLINIKOM

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstvenom nastavnom zvanju za predmet Opća mikrobiologija, Specijalna mikrobiologija i Veterinarska imunologija	dr. vet. med.	4	-	4
2.	Nastavnik u znanstvenom nastavnom zvanju za predmet Zarazne bolesti	dr. vet. med.	4	4	8
3.	Asistent/Viši asistent za predmet Zarazne bolesti	dr. vet. med.	2	1	3
4.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	mag. biol./ mag. biol. mol./ dr. vet. med.	1	-	1
5.	Voditelj ostalih ustroj. jedinica I. vrste	dr. vet. med.	1	-	1
6.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola veterinarskog ili kemijskog usmjerenja	3	-	3
7	Radno mjesto II. vrste – Viši laborant	prediplomski sveučilišni ili stručni studij iz prirodnih ili biomedicinskih znanosti	2	-	2

8.	Radno mjesto III. vrste – Tehnički suradnik (Veterinarski bolničar)	srednja škola veterinarskog usmjerenja ili osnovna škola	4	-	4
----	---	---	---	---	---

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA PARAZITOLOGIJU I INVAZIJSKE BOLESTI S KLINIKOM

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Parazitologija i invazijske bolesti	dr. vet. med.	3	-	3
2.	Znanstvenik	dr. vet. med.	1*	-	0*
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni suradnik	dr. vet. med.	1	-	1
4.	Radno mjesto II. Vrste – Tehnički suradnik	srednja škola veterinarskog usmjerenja	1	-	1
5.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola veterinarskog ili kemijskog usmjerenja	1	-	1

LEGENDA:

* do odlaska znanstvenika u mirovinu

NAPOMENA:

Jednom djelatniku u nenastavnom osoblju (radna mjesta od br. 3. do 4.) nedostaje 76 posto norma sati (primjenjuje se članak 21. stavak 2. Općih odredbi ovog pravilnika).

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA VETERINARSKU EKONOMIKU I ANALITIČKU EPIDEMIOLOGIJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmete Veterinarska epidemiologija i ekonomika veterinarstva	dr. vet. med.	2	-	2
2.	Viši asistent	dr. vet. med.	1	-	0*
3.	Radno mjesto I. vrste – Stručni savjetnik	diplomski sveučilišni studij	0,6	-	0,6

LEGENDA:

* do odlaska u znanstveno-nastavno zvanje

ODJEL ZA VETERINARSKO JAVNO ZDRAVSTVO I SIGURNOST HRANE
ZAVOD ZA BOLESTI PERADI S KLINIKOM

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju za predmet Bolesti peradi	dr. vet. med.	3	-	3
2.	Radno mjesto III. vrste – Laborant	srednja škola veterinarskog ili kemijskog usmjerenja	2	-	2

LEGENDA:

* do odlaska nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju u mirovinu

NAPOMENA:

Jednom djelatniku u nenastavnom osoblju (točka 2.) nedostaje 48 posto norma sati (primjenjuje se članak 21. stavak 2. Općih odredbi ovog pravilnika).

KATEDRA ZA STRANE JEZIKE

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Predavač za predmet Engleski jezik	mag. philol. angl.	2	-	2
2	Radno mjesto I. vrste – Stručni savjetnik	sveučilišni diplomski studij	0,2	-	0,2

KATEDRA ZA TJELESNI ODGOJ I ZDRAVSTVENU KULTURU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Uvjeti	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Predavač za predmet Tjelesni odgoj i zdravstvena kultura	mag. cin.	1	-	1
2	Radno mjesto I. vrste – Stručni savjetnik	sveučilišni diplomski studij	0,2	-	0,2

UPRAVA FAKULTETA

DEKANAT

URED DEKANA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj Potrebnih izvršitelja
1.	Voditelj ostalih ustroj. jedinica I. vrste (tajnik dekana i uprave)	mag. društvenih ili humanističkih znanosti	1	-	1

ODSJEK ZA NASTAVU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Potrebnih izvršitelja
1.	Voditelj ostalih ustroj. jedinica I. vrste (voditelj studentske referade)	mag. iur., dr. vet. med.	1	-	1
2.	Voditelj ostalih ustrojbenih jedinica I. vrste (voditelj referade poslijediplomskih studija)	mag. iur., magistar prirodnih znanosti	1	-	1
3.	Tehnički suradnik (referent u studentskoj referadi)	bacc. admin. publ.	1	-	1

ODSJEK ZA ZNANOST, TEHNOLOGIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU

Red broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Potrebnih Izvršitelja
1.	Voditelj ostale ustroj. jedinice III. vrste (referent za znanost, tehnologiju i međunarodnu suradnju)	bacc. admin. publ.	1	-	1
2.	Tehnički suradnik (administrativni referent i referent za znanstveni rad)	univ. bacc. oec. pristup/bacc. oec bacc. admin. publ.	1	-	1

ODSJEK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Potrebnih Izvršitelja
1.	Stručni savjetnik (voditelj odsjeka za upravljanje kvalitetom)	mag. prirodnih znanosti mag. iur.		1	1

TAJNIŠTVO
URED TAJNIKA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Potrebnih Izvršitelja
1.	Rukovoditelj odjela u područnoj službi (tajnik fakulteta)	mag. iur.	1	-	1

ODSJEK ZA PRAVNE, KADROVSKE POSLOVE I ARHIVU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Izvršitelja
1.	Rukovoditelj odsjeka u područnoj službi	mag. iur.	1	-	1
2.	Stručni savjetnik (savjetnik za odnose s javnošću i obradu podataka)	mag. nov./mag. Iur.	-	1	1
3.	Voditelj ispostave (voditelj kadrovskih poslova)	bacc. admin. publ.	1	-	1
4.	Viši tehničar (administrativni voditelj Fakultetskoga vijeća, povjerenstava i kolegija odjela)	bacc. admin. publ.	1	-	1

SREDIŠNJI FAKULTETSKI ARHIV

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj izvršitelja
1.	Viši tehničar (arhivar)	mag. informatol. mag. hist.	1	-	1

ODSJEK ZA ODRŽAVANJE I TEHNIČKE POSLOVE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj izvršitelja
1.	Radno mjesto I. vrste Stručni savjetnik (voditelj odsjeka za održavanje i tehničke poslove)	mag. ing. aedif./ mag. ing. mech.	1	-	1
2.	Tehnički suradnik (referent nabave)	Pristup/bacc.oec.	1	-	1
3.	Viši tehničar (voditelj uredskih poslova)	bacc. admin.publ.	1	-	1
4.	Tehnički suradnik – (dostavljač)	srednja škola upravnog ili ekonomskog usmjerenja	1	-	1
5.	Radno mjesto namješt. III. vrste (telefonist)	srednja škola tehničkog usmjerenja	1	-	1
6.	Radno mjesto namješt. III.	srednja ili osnovna	1	-	1

	vrste (domaćica u Tajništvu)	škola			
7.	Radno mjesto namješt. II./III. vrste – viši tehničar, tehnički suradnik (vozač)	srednja škola prometnog usmjerenja	3	-	3
8.	Radno mjesto namješt. II. vrste – (vodoinstalater)	srednja škola graditeljskog usmjerenja	1	-	1
9.	Radno mjesto namješt. II. vrste – (bravar)	srednja škola strojarskog usmjerenja	1	-	1
10.	Radno mjesto namješt. II. vrste –(električar)	srednja škola elektrotehničkog usmjerenja	1	-	1
11.	Radno mjesto namješt. II. vrste – (stolar)	srednja škola graditeljskog usmjerenja ili usmjerenja za obradu drva	1	-	1
12.	Radno mjesto namješt. II. vrste – (zidar)	srednja škola graditeljskog usmjerenja	1	-	1
13.	Radno mjesto namješt. III. vrste (vrtlar)	srednja škola poljoprivrednog ili šumarskog usmjerenja	1	-	1
14.	Radno mjesto namješt. III./IV. vrste (pomoćni tehnički suradnik)	srednja ili osnovna škola	1	-	1
15.	Radno mjesto namješt. III. vrste	srednja ili osnovna škola	1	-	1

	(garderobijer)			
--	----------------	--	--	--

ODSJEK ZA INFORMATIKU

Red. Broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Izvršitelja
1.	Viši stručni savjetnik (sistem inženjer)	mag. ing. comp.	-	1	1
2.	Stručni suradnik (informatičar)	mag. ing. comp.	1	-	1
3.	Viši informatički referent (operator računalne mreže)	srednja škola elektrotehničkog ili informatičkog usmjerenja	-	1	1

ODSJEK ZA ZAŠTITU NA RADU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Izvršitelja
1.	Voditelj ostalih ustroj. jedinica I. vrste (osoba za rad s otrovima)	mag. biol. mag. chem.	1	-	1
2.	Viši tehničar – referent zaštite na radu	bacc. ing. sec.	1	-	1
3.	Radno mjesto namješt. III. vrste – stručni referent (referent zaštite od požara)	bacc. ing. sec.	1	-	1
4.	Radno mjesto namještenika II. vrste (viši laborant – referent)	bacc. sanit. sec.	1	-	1

	zaštite okoliša)				
--	------------------	--	--	--	--

RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potrebe za novim izvršiteljima	Ukupan broj potrebnih izvršitelja
1.	Voditelj ispostave (voditelj računovodstva i financija)	stručni studij ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera	1	-	1

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO

1.	Voditelj odsjeka II. vrste (voditelj odsjeka računovodstva i referent obračuna plaća)	stručni studij ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera	1	-	1
2.	Radno mjesto II. vrste – viši tehničar (referent za platni promet i salda konti kupaca i dobavljača)	stručni studij ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera	1	-	1
3.	Radno mjesto II. vrste – viši	stručni studij	1	-	1

	tehničar (blagajnik i referent analitičkih prihoda i rashoda na nivou Fakulteta	ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera			
--	--	---	--	--	--

ODSJEK ZA FINACIJE

1.	Voditelj odsjeka II. vrste (voditelj odsjeka financija i konter glavne knjige)	stručni studij ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera	1	-	1
2.	Voditelj odsjeka II. vrste (knjigovođa osnovnih sredstava i nabave)	stručni studij ekonomskog smjera (pristup. oec.) ili srednja škola ekonomskog smjera	1	-	1

KNJIŽNICA

Red. Broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Postojeći broj izvršitelja	Potreba za novim izvršiteljima	Ukupan broj Izvršitelja
1.	Voditelj knjižnice	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – smjer bibliotekarstvo	1	-	1
2.	Diplomirani knjižničar	preddiplomski i	1	-	1

		diplomski sveučilišni studij – smjer bibliotekarstvo			
3.	Ostala radna mjesta II. vrste (pomoćni knjižničar)	srednja škola društvenog usmjerenja	1	-	1

Tablica potrebnog broja radnika za održavanje čistoće prema čl. 25. st. 2. općih odredbi

	Ukupna površina laboratorija izvr.	Ukupna površina ostalog prostora izvr.	Ukupno laboratorij i ostalo	Postojeći broj izvršitelja	Potreban broj izvršitelja
Ustrojstvena jedinica	2	3	4	5	6
1					
1. Zavod za anatomiju, histologiju i embriologiju	387	1257	1644	2	2,3
2. Zavod za biologiju	105	268	373	1	0,5
3. Zavod za fiziku	116	297	413	0,5	0,6
4. Zavod za fiziologiju i radiobiologiju	468	750	1218	2	1,7
5. Zavod za kemiju i biokemiju	139	597	736	1	1
6. Zavod za patološku fiziologiju	232	588	820	1	1,2
7. Klinika za kirurgiju, ortopediju i oftalmologiju	20	1424	1444	2	2
8. Klinika za porodištvo i reprodukciju	293	1120	1413	1	2
9. Zavod za veterinarsku patologiju	232	408	640	1	0,9
10. Zavod za rendgenologiju, ultrazvučnu dijagnostiku i fizikalnu terapiju	450	831	1281	1	1,8
11. Zavod za sudsko i upravno veterinarstvo		215	215	0,5	0,3
12. Klinika za unutarnje	142	1342	1484	1	2,1

	bolesti								
13.	Zavod za animalnu higijenu, okoliš i etologiju	209	283	492	1	0,7			
14.	Zavod za biologiju i patologiju riba i pčela	229	513	742	1	1			
15.	Zavod za prehranu i dijetetiku domaćih životinja	209	192	401	1	0,6			
16.	Zavod za stočarstvo	209	588	797	1	1,1			
17.	Zavod za farmakologiju i toksikologiju	276	698	974	1	1,4			
18.	Zavod za bolesti peradi s klinikom	86	388	464	1	0,7			
19.	Zavod za higijenu i tehnologiju animalnih namirnica	209	559	768	2	1,1			
20.	Zavod za mikrobiologiju i zarazne bolesti s klinikom	337	1006	1343	2	1,9			
21.	Zavod za parazitologiju i invazijske bolesti s klinikom	78	394	472	1	0,7			
22.	Zavod za veterinarsku ekonomiku i analitičku epidemiologiju		90	90	***				
23.	Katedra za strane jezike		22	22	***				
24.	Katedra za tjelesni odgoj		9	9	***				
25.	Zavod za povijest i etiku veterinarstva		81	81	***				
26.	Ambulantna klinika		360	360	***				
27.	Upravna zgrada				***				

	tajništvo, referada, prijamna računovodstvo, hodnik prizemlje, I kat, predavaonica, garderoba, knjižnica, stud. toaleti stubište, kolonade, podrum ispod patologije, studentski prostor		3263	3263		
28.	Zavod za biologiju, patologiju i uzgoj divljači od 22 – 28	55	55	***		
		3880	3880	5		5,5
	UKUPNO:		4.426	17.598	22.024	30
						31

LEGENDA:

*** prostore čiste čistačice tajništva