



Na temelju odredbe članka 19. Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta ("Narodne novine", br. 38/97 i 28/99) te članaka 25. i 67. Statuta Instituta za etnologiju i folkloristiku, Upravno je vijeće Instituta na sjednici održanoj 14. prosinca 2018. godine utvrdilo pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku obuhvaća pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 10. prosinca 2012. godine (ur.broj: 1/7-12) te izmjene i dopune od 14. prosinca 2018. godine (ur.broj: 2-05/09-18-01)

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU INSTITUTA ZA ETNOLOGIJU I FOLKLORISTIKU (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku utvrđuje se unutarnji ustroj Instituta za etnologiju i folkloristiku (u daljnjem tekstu: Institut), nazivi ustrojbenih jedinica, poslovi koji se obavljaju u pojedinim ustrojbenim jedinicama i druga pitanja u vezi s organizacijskom strukturom Instituta.

II. UNUTARNJI USTROJ INSTITUTA

Članak 2.

Unutarnji ustroj Instituta čine:

- Ured ravnatelja,
- Znanstveni odjeli,
- Znanstvenostručni odjel: Referentni centar za nematerijalnu kulturu,
- Stručni odjeli,
- Odjel za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove.

Članak 3.

Uvjeti, opis poslova i broj zaposlenika za radna mjesta u ustrojbenim jedinicama Instituta navedenim u članku 2. ovog Pravilnika određeni su Pravilnikom o ustroju radnih mjesta i položaja Instituta.

1. Ured ravnatelja

Članak 4.

(1) U Uredu ravnatelja obavljaju se poslovi u vezi s organizacijom rada i poslovanjem Instituta.

(2) Uredom ravnatelja upravlja ravnatelj Instituta, koji je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću Instituta.



(3) U Uredu ravnatelja ustrojeni su sljedeći položaji:

- ravnatelj Instituta,
- pomoćnik ravnatelja Instituta.

2. Znanstveni odjeli

Članak 5.

(1) U Institutu su ustrojeni sljedeći znanstveni odjeli: Odjel za etnologiju i kulturnu antropologiju, Odjel za folkloristiku i etnoteatologiju te Odjel za etnomuzikologiju i etnokoreologiju.

(2) Aktivnosti znanstvenih odjela su planirane unutar programa znanstvenoistraživačke djelatnosti te projektnih zadataka, a odnose se na kontinuirane aktivnosti studijskog i arhivskog rada, terenska istraživanja, objavljivanje i primjenu znanstvenih i stručnih rezultata, (su)organizaciju znanstveno-stručnih skupova, popularizacijske aktivnosti i javno djelovanje u kulturi te suradnju s brojnim znanstvenim i kulturnim ustanovama, gospodarstvom, civilnim sektorom, nevladinim udrugama i sl.

(3) U znanstvenim odjelima ustrojena su znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

(4) Znanstvenici i suradnici mogu djelovati u okviru jednog ili više odjela.

Članak 6.

Znanstveni odjeli nemaju ovlasti u pravnome prometu.

3. Znanstveno - stručni odjel: Referentni centar za nematerijalnu kulturu

Članak 7.

(1) U Referentnom centru za nematerijalnu kulturu (u daljnjem tekstu: Centar) provode se dokumentacijske i bibliotečne aktivnosti na temu hrvatske nematerijalne kulture s ciljem povezivanja i okupljanja ustanova u Hrvatskoj i drugim zemljama koje posjeduju relevantnu dokumentarnu i znanstvenu građu te informacije o hrvatskoj nematerijalnoj kulturi. Centar sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih projekata.

(2) U Centru su ustrojena znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja te radno mjesto stručnog referenta.

4. Stručni odjeli

Članak 8.

Stručne odjele čine:

- odjeljak knjižnice,
- odjeljak dokumentacije,
- odjeljak izdavaštva i
- odjel računalne podrške.



Članak 9.

- (1) Odjeljak knjižnice nabavlja, obrađuje, daje na korištenje i skrbi o knjižnoj građi, znanstvenoj literaturi potrebnoj za rad zaposlenika Instituta i vanjskih korisnika te sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih projekata.
- (2) U odjeljku su ustrojeni sljedeći položaji i radna mjesta:
 - voditelj odjeljka knjižnice i
 - diplomirani knjižničar.
- (3) Voditelj odjeljka upravlja odjeljkom te je za svoj rad odgovoran ravnatelju Instituta

Članak 10.

- (1) Odjeljak dokumentacije obrađuje, daje na korištenje i skrbi o dokumentacijskoj građi potrebnoj za rad zaposlenika Instituta te je po potrebi daje na korištenje i vanjskim korisnicima. Sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih projekata.
- (2) U odjeljku su ustrojeni sljedeći položaji i radna mjesta:
 - voditelj odjeljka dokumentacije i
 - stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju.
- (3) Voditelj odjeljka upravlja odjeljkom te je za svoj rad odgovoran ravnatelju Instituta.

Članak 11.

- (1) Odjeljak izdavaštva je usmjeren na pripremu za tiskanje časopisa, znanstvenih i stručnih djela u kojima je Institut izdavač ili suizdavač.
- (2) U odjeljku su ustrojeni sljedeći položaji i radna mjesta:
 - voditelj odjeljka izdavaštva i
 - stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju.
- (3) Voditelj odjeljka upravlja odjeljkom te je za svoj rad odgovoran ravnatelju Instituta.

Članak 12.

- (1) Odjel računalne podrške obavlja poslove održavanja, nadgradnje i nabavke računalne infrastrukture i opreme.
- (2) U odjelu računalne podrške ustrojeno je sljedeće radno mjesto:
 - stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (informatičar).

5. Odjel za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove

Članak 13.

U Odjelu za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove ustrojene su sljedeće ustrojbene jedinice:

- odsjek za financijsko-računovodstvene poslove i
- odsjek za administrativne i opće poslove.



Članak 14.

(1) Odjel za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove obavlja poslove koji su od interesa za cijeli Institut. U odjelu se izrađuju temeljni zakonski akti Instituta, izvršavaju poslovi vezani uz radne odnose i status zaposlenika, daju pravna tumačenja zakonskih akata, osobito onih koji su vezani uz područje znanosti, skrbi se o održavanju prostora Instituta i o nabavi, obavljaju se knjigovodstveni i financijski poslovi te se obavljaju ostali administrativni poslovi nužni za funkcioniranje Instituta. Odjelom upravlja voditelj odjela koji je za svoj rad odgovoran ravnatelju Instituta.

(2) U odjelu su ustrojeni sljedeći položaji i radna mjesta:

- voditelj odjela za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove,
- voditelj odsjeka za financijsko-računovodstvene poslove,
- voditelj odsjeka za administrativne i opće poslove,
- računovodstveni referent,
- radna mjesta III. vrste.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

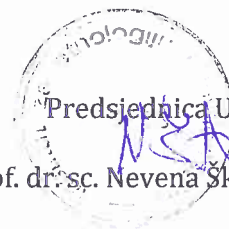
Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan pravne snage Pravilnik o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku od 10. prosinca 2012. godine.

Ur. broj: 1-02/03-18-01

Zagreb, 14. prosinca 2018. godine



Predsjednica Upravnoga vijeća:

izv. prof. dr. sc. Nevena Škrbić Alempijević

Utvrđuje se da je Pravilnik o unutarnjem ustroju Instituta za etnologiju i folkloristiku od 14. prosinca 2018. godine objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana _____ te će osmi dan od dana objave stupiti na snagu.

Ravnateljica:

dr. sc. Ines Prica