

Na temelju članka 35. Statuta Instituta za hrvatski jezik, uz prethodno mišljenje Znanstvenoga vijeća od 19. prosinca 2023. i prijedloga ravnatelja, Upravno vijeće Instituta za hrvatski jezik je po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 640-01/24-06/00011, URBROJ: 533-03-24-0002) prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta Instituta za hrvatski jezik od 08. srpnja 2024. na 3. redovitoj sjednici od dana 06. studenoga 2024. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I USTROJU RADNIH MJESTA INSTITUTA ZA HRVATSKI JEZIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje unutarnji ustroj Instituta za hrvatski jezik, Zagreb, Republike Austrije 16 (u daljnjem tekstu: Institut), nazivi ustrojbenih jedinica, poslovi koji se obavljaju u pojedinim ustrojbenim jedinicama, način upravljanja Institutom, nazivi radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta, uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za zasnivanje radnoga odnosa i broj izvršitelja za svako radno mjesto u Institutu.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose ravnopravno na muški i ženki spol.

Članak 2.

Osnovna je djelatnost Instituta znanstveno istraživanje i ostvarivanje znanstvenih programa od strateškoga interesa za Republiku Hrvatsku u području humanističkih znanosti, polje filologija, grana kroatistika.

Institut unutar znanstvenih odjela obavlja svoju temeljnu znanstvenu djelatnost odnosno kao javni znanstveni institut ostvaruje znanstvene projekte i programe strateški važne za hrvatsku filologiju i od strateškoga interesa za Republiku Hrvatsku.

Ustroj Instituta temelji se na programima iz st. 2. ovoga članka.

Članak 3.

Radna su mjesta ustrojena radi ostvarivanja:

- znanstvenih projekata i programa
- ugovornih projekata i programa
- stručnih i općih poslova
- izdavačke djelatnosti
- drugih poslova koje Institut može obavljati u skladu s propisima koji su na snazi, Zakonom, Statutom te sukladno stručnosti zaposlenika te opremljenosti Instituta.

Na radnim mjestima zaposlenici obavljaju poslove koji su navedeni uz svako pojedino radno mjesto, sukladno Statutu, Zakonu i ostalim temeljnim aktima Instituta, ali i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 4.

Zaposlenici Instituta čiji se ustroj radnih mjesta određuje ovim Pravilnikom, jesu znanstveni suradnici, viši znanstveni suradnici, znanstveni savjetnici i znanstveni savjetnici u trajnome izboru, zaposlenici na suradničkim radnim mjestima, zaposlenici na stručnim radnim mjestima te zaposlenici u stručnim službama Instituta.

Poslovi i radne zadaće utvrđene ovim Pravilnikom osnova su za:

- prijam zaposlenika u javnu službu
- raspored zaposlenika na položaje i radna mjesta
- utvrđivanje plaća službenika i namještenika.

Članak 5.

Zaposlenici Instituta obavljaju poslove na radnome mjestu za koje su kao posloprimci s Institutom sklopili ugovor o radu.

Članak 6.

U Institutu mogu postojati i druga radna mjesta za obavljanje poslova povezanih s ugovorima i projektima koji nisu izravno u vezi s prihvaćenim programima trajne znanstvene djelatnosti.

Na pojedinim se projektima mogu privremeno zaposliti znanstvenici ili suradnici izvan Instituta, s tim da se troškovi za njihov rad osiguravaju iz sredstava tih projekata sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

II. UNUTARNJI USTROJ I RADNA MJESTA U INSTITUTU

Članak 7.

Unutarnji ustroj Instituta čine:

- Ured ravnatelja
- Znanstveni odjeli
- Stručne službe
- Služba za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete.

1. Ured ravnatelja Instituta

Članak 8.

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

Uredom ravnatelja upravlja ravnatelj Instituta, koji je za svoj rad odgovoran Upravnomu vijeću Instituta.

U Uredu ravnatelja ustrojena su sljedeća radna mjesta:

- ravnatelj instituta
- pomoćnik ravnatelja
- tajnik u Uredu ravnatelja.

1. Ravnatelj Instituta –

1 izvršitelj

Uvjeti: sukladno Zakonu i Statutu.

Opis poslova: zastupanje i predstavljanje Instituta i obavljanje svih poslove čelnika Instituta s pravima i obvezama utvrđenim Zakonom i drugim propisima te Statutom i drugim općim aktima Instituta, sudjelovanje u znanstvenome, stručnome i obrazovnome radu Instituta, organizacija znanstvenoga rada i cjelokupnoga poslovanja Instituta, usklađivanje rada organizacijskih jedinica i ostali poslovi sukladno Zakonu i Statutu.

2. Pomoćnik ravnatelja Instituta –

1 izvršitelj

Uvjeti: izabran iz reda znanstvenika zaposlenih na znanstvenim radnim mjestima, najmanje dvije godine radnog iskustva na programu znanstvene djelatnosti Instituta, ili u vođenju nacionalnih i međunarodnih kompetitivnih znanstvenih projekata.

Opis poslova: organizacija i vođenje rada Instituta po nalogu ravnatelja i u slučaju spriječenosti ravnatelja.

3. Tajnik u sustavu znanosti i visokoga obrazovanja 2 (Tajnik u Uredu ravnatelja) –

1 izvršitelj

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje odgovarajućeg smjera, informatička pismenost, poznavanje engleskoga jezika, probni rad jedan mjesec.

Opis poslova: obavljanje administrativnih poslova ureda, vođenje urudžbenoga zapisnika i pismohrane Instituta, vođenje arhiva, vođenje prodaje izdanja Instituta, obavljanje poslova zaštite na radu te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

2. Znanstveni odjeli

Članak 9.

Znanstveni odjeli temeljne su organizacijske jedinice Instituta koje se mogu osnivati, ukidati i mijenjati ovisno o načinu organizacije znanstvenoga rada Instituta.

Znanstveni odjeli nemaju ovlasti u pravnome prometu.

Članak 10.

Djelatnost odjela temelji se na izvršavanju obveza na službenim institutskim znanstvenim projektima i programima (internim ili vanjskim) te ostalim poslovima predviđenim Statutom.

Svaki odjel mora imati najmanje jedan znanstveni projekt i najmanje tri zaposlenika.

Uz djelatnost iz st. 1. u odjelima se odvija i rad na ostalim ugovornim znanstvenim i drugim projektima.

Članak 11.

Odjelom upravlja voditelj kojega imenuje ravnatelj na prijedlog Znanstvenoga vijeća. Voditelj odjela odgovoran je za svoj rad ravnatelju Instituta.

Za voditelja odjela mogu biti birani djelatnici Instituta zaposleni na znanstvenim radnim mjestima.

Članak 12.

Djelatnici odjela osobe su izabrane na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta, u skladu sa Zakonom i Statutom Instituta.

Članak 13.

U Institutu su ustrojeni sljedeći odjeli

1. Odjel za hrvatski standardni jezik
2. Odjel za povijest hrvatskoga jezika
3. Odjel za dijalektologiju

4. Odjel za onomastiku i etimologiju

5. Odjel za opće jezikoslovlje

Članak 14.

Odjel za hrvatski standardni jezik ostvaruje znanstvene i stručne zadatke povezane s oblikovanjem i njegovanjem hrvatskoga standardnog jezika, njegova ustroja i funkcioniranja u društvu na hrvatskome jezičnom prostoru i u kontekstu Europske unije. Standardni je jezik sustav uređen eksplicitnom (svjesnom, planskom) normom, tj. pravilima (pravopisom i gramatikom) i popisom (normativnim rječnikom). Jezična se norma proučava na svim razinama (pravopisnoj, naglasnoj, fonološkoj, morfološkoj, sintaktičkoj, leksičkoj i stilističkoj). U Odjelu za hrvatski standardni jezik provode se morfološka, sintaktička i semantička istraživanja suvremenoga hrvatskog jezika, istraživanja iz područja standardologije (normativistike) na svim jezičnim razinama, jezičnoga planiranja, leksikologije, leksikografije, etnolingvistike, frazeologije i terminologije te se daju jezični savjeti i provode jezična vještačenja.

U Odjelu za hrvatski standardni jezik ustrojena su sljedeća radna mjesta:

Znanstveni savjetnik u trajnome izboru	3
Znanstveni savjetnik	4
Viši znanstveni suradnik	2
Znanstveni suradnik	0
Viši asistent	2
Asistent	3

Članak 15.

U **Odjelu za povijest hrvatskoga jezika** istražuje se povijest hrvatskoga jezika, pismenosti i jezikoslovlja. Na temelju tisućljetnih pisanih tragova istražuje se fonologija, gramatika i leksik hrvatskoga jezika u različitim razdobljima njegova nastanka, opisuju se hrvatski povijesni književni idiomi (čakavski, štokavski, kajkavski, hibridni), putovi postizanja hrvatskoga jezičnog zajedništva u povijesti te povijesni putovi koji su vodili prema hrvatskome jezičnom jedinstvu oblikovanjem hrvatskoga standardnog jezika. Predmetom je proučavanja i hrvatska tropismenost (glagoljična, ćirilična i latinična sastavnica) te jezikoslovna baština, odnosno različiti priručnici (od 16. st.) u kojima se nalaze opisi hrvatskoga književnoga jezika (rječnici, gramatike, pravopisi). U sklopu Odjela izrađuju se povijesni rječnik kajkavskoga književnog jezika, rječnik dubrovačkoga govora, korpusi, druga znanstvena djela u kojima se opisuju hrvatski idiomi u prošlosti i

njihova interferencija te uspostavlja model za normalizaciju grafije starih latiničnih tiskanih tekstova. Digitaliziraju se, znanstveno istražuju, opisuju i objavljuju dopreporodne gramatike, a postupno se uspostavlja računalno čitljiv povijesni korpus hrvatskoga jezika starijih razdoblja. Osobita se pozornost posvećuje proučavanju povijesne tvorbe riječi.

Znanstveni savjetnik u trajnome izboru	4
Znanstveni savjetnik	2
Viši znanstveni suradnik	3
Znanstveni suradnik	1
Viši asistent	1
Asistent	2

Članak 16.

Temeljna je zadaća **Odjela za dijalektologiju** istraživanje hrvatskih govora i skrb oko njihova očuvanja. Odjel za dijalektologiju usmjeren je istraživanju hrvatskih govora svih triju narječja na svim jezičnim razinama (fonološkoj, akcentološkoj, morfološkoj i sintaktičkoj) te obradi prikupljene dijalektne građe u Hrvatskoj i dijaspori/iseljeništvu. Istraživanja se provode samostalno, ali i u suradnji s amaterima i profesionalcima u lokalnoj zajednici kojima članovi Odjela za dijalektologiju pružaju znanstvenu i stručnu pomoć, najčešće kod pisanja rječnikā lokalnih govora (akcentuacija, fonologija, geneza govora). Zahvaljujući angažmanu i radu Odjela za dijalektologiju Hrvatska je prva zemlja u svijetu koja je u nematerijalnu kulturnu baštinu uvrstila i mjesne govore te time dala velik zamah lokalnim zajednicama da nastoje oko očuvanja govora, a znanstvenicima da se očuva predmet istraživanja. Hrvatski je jezik po svojoj dijalektalnoj kompleksnosti jedinstven u europskom kontekstu, a hrvatski su mjesni govori najvažniji marker identiteta lokalne zajednice, što naglašava važnost i potrebu dijalektoloških istraživanja.

Znanstveni savjetnik u trajnome izboru	1
Znanstveni savjetnik	2
Viši znanstveni suradnik	4
Znanstveni suradnik	1
Viši asistent	2
Asistent	1

Članak 17.

Temeljna je zadaća **Odjela za onomastiku i etimologiju** prikupljanje i sustavna obrada hrvatske imenske baštine. Imena su svjedoci prošlosti, jezičnih i izvanjezičnih mijena i utjecaja. Nerijetko su ona i jedini tragovi jezika mnogih naroda koji su obitavali na prostoru današnje Hrvatske. U Odjelu za onomastiku i etimologiju prikuplja se i obrađuje suvremena i povijesna imenska građa (toponimijska, antroponimijska i druga) s hrvatskoga područja te s područja izvan granica Hrvatske na kojima žive Hrvati, u prvome redu Bosne i Hercegovine i Crne Gore (Boke kotorske i Bara s okolicom). Imenska se građa sustavno prikuplja terenskim istraživanjima te ekscerpiranjem povijesnih i drugih vrela te zemljovida. Imena se pohranjuju u baze podataka te se izrađuju rječnici toponima, prezimena i osobnih imena s njihovim povijesnim potvrđama i etimološkom raščlambom, odnosno proučava se podrijetlo, nastanak i rasprostranjenost imena. U Odjelu se provode i sustavna etimološka istraživanja hrvatske leksičke građe. Nadograđuje se etimološki rječnik standardnoga hrvatskog jezika koji obuhvaća i dijalektu te onomastičku građu.

Znanstveni savjetnik u trajnome izboru	0
Znanstveni savjetnik	1
Viši znanstveni suradnik	3
Znanstveni suradnik	1
Viši asistent	0
Asistent	1

Članak 18.

U **Odjelu za opće jezikoslovlje** provode se opća, poredbena i primijenjena istraživanja u području sintakse, morfologije, semantike, računalne lingvistike, kognitivne lingvistike, generativne gramatike, teorije valentnosti, terminologije, sociolingvistike i drugih suvremenih jezikoslovnih teorija. Specifične teme uključuju: sintaktička, morfološka i semantička istraživanja glagola; razvoj baze hrvatskih morfoloških dubleta te uključivanje dobivenih rezultata u normativne priručnike i preporuke te istraživanje pojave i razvoja morfološke dubletnosti u dječjem jeziku; govorni diskurs u jezičnom razvoju iz višerazinskoga pristupa; gramatičko-semantička obilježja prepričavanja u kasnom razvoju materinskoga jezika i usvajanju inoga jezika; istraživanje hrvatskih prefiksa i istraživanje prijedloga; izrada dijakronijsko-arealnoga korpusa, kognitivna i leksičkosemantička istraživanja hrvatskoga jezika s osobitim naglaskom na istraživanje konceptualne metafore i metonimije te razvoj baze predodžbenih shema, kognitivnih primitiva i semantičkih okvira hrvatskoga jezika te konceptualnih i jezičnih metafora i metonimija; obrada hrvatskoga strukovnoga nazivlja različitih disciplina, izgradnja nacionalne terminološke baze STRUNA; proučavanje terminoloških i terminografskih problema, istraživanje pojmovne i jezične razine terminoloških jedinica i kategorija specijaliziranoga znanja; sintaktičkosemantička istraživanja sintagmatskih sveza naziva i diskursna istraživanja komunikacijske uloge naziva u strukovnim područjima.

Znanstveni savjetnik u trajnome izboru	4
Znanstveni savjetnik	3
Viši znanstveni suradnik	4
Znanstveni suradnik	1
Viši asistent	1
Asistent	1
Stručni savjetnik	1

Članak 19.

Znanstvena radna mjesta jesu: znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik i znanstveni savjetnik u trajnome izboru.

Broj izvršitelja na radnim mjestima ravnatelj i pomoćnik ravnatelja (članak 10. ovog Pravilnika) sadržan je u broju znanstvenih radnih mjesta ovoga članka, te se u situacijama isteka mandata, razrješenja odnosno ostavke na dužnost ravnatelja odnosno pomoćnika ravnatelja, izvršitelj raspoređuje na znanstveno radno mjesto za koje ima proveden izbor.

Uvjeti za navedena znanstvena radna mjesta određeni su Zakonom, Statutom i Nacionalnim kriterijima za izbor na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, znanstveno i nastavno radno mjesto Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje, znanost i tehnološki razvoj (u daljnjem tekstu: Nacionalni kriteriji), u znanstvenome području djelatnosti Instituta, te iskustvu rada na projektima iz područja rada Instituta.

Dodatni kriteriji za navedena znanstvena radna mjesta određeni su Pravilnikom o dodatnim uvjetima za izbor i reizbor na znanstvena radna mjesta te za izbor na suradnička i stručna radna mjesta koji donosi Znanstveno vijeće.

Poslovi znanstvenih radnih mjesta jesu: znanstveni rad vezan uz temeljnu znanstvenu djelatnost Instituta, rad na znanstvenim projektima, domaćim i međunarodnim kompetitivnim znanstvenim projektima, rad na kolaborativnim programima, objavljivanje znanstvenih radova i knjiga, rad na ugovornim tržišnim i izdavačkim projektima, sudjelovanje na znanstvenim konferencijama, sudjelovanje u izvođenju studijskih programa visokih učilišta, pružanje savjetničkih usluga te obavljanje ostalih znanstvenih i stručnih poslova sukladno Zakonu i Statutu Instituta po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

Članak 20.

Suradnička radna mjesta jesu: asistent i viši asistent.

Uvjeti za suradničko radno mjesto asistent određeni su sukladno Zakonu, Statutu Instituta završen diplomski sveučilišni studij iz humanističkog područja (iznimno društvenoga) ili završen sveučilišni diplomski studij iz računalnih znanosti, ukupan prosjek ocjena na prethodnim razinama studija (prijediplomskom, diplomskom ili integriranom studiju) koji osigurava upis na doktorski studij.

Poslovi za suradničko radno mjesto asistent: rad na znanstvenim projektima u okviru djelatnosti Instituta, tržišnim projektima i drugim projektima, rad na kolaborativnim programima i objavljivanje radova, sudjelovanje na znanstvenim konferencijama i znanstvenostručnim edukacijama, ispunjavanje obveza vezanih uz pohađanje doktorskoga studija te drugi znanstveni i stručni poslovi te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

Uvjeti za suradničko radno mjesto viši asistent određeni su sukladno Zakonu, Statutu Instituta završen poslijediplomski doktorski sveučilišni studij humanističkoga (iznimno društvenoga) smjera ili završen sveučilišni diplomski studij iz računalnih znanosti.

Poslovi za suradničko radno mjesto viši asistent: rad na znanstvenim projektima u okviru djelatnosti Instituta, tržišnim projektima i drugim projektima, rad na kolaborativnim programima i objavljivanje radova, sudjelovanje na znanstvenim konferencijama i znanstvenostručnim edukacijama, drugi znanstveni i stručni poslovi te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

Dodatni kriteriji za navedena suradnička radna mjesta određeni su Pravilnik o dodatnim uvjetima za izbor i reizbor na znanstvena radna mjesta te za izbor na suradnička i stručna radna mjesta, koji donosi Znanstveno vijeće.

Članak 21.

Stručna radna mjesta jesu: stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

Uvjeti za navedena stručna radna mjesta određeni su Zakonom i Statutom, završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja humanističkih znanosti.

Poslovi stručnih radnih mjesta: stručni poslovi vezani uz djelatnost Instituta na znanstvenim, tržišnim, izdavačkim i EU projektima, rad na stručnoj obradi građe Instituta, rad s bazama podataka i upisivanje podataka u baze te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

Dodatni kriteriji za navedena stručna radna mjesta određeni su Pravilnik o dodatnim uvjetima za izbor i reizbor na znanstvena radna mjesta te za izbor na suradnička i stručna radna mjesta, koji donosi Znanstveno vijeće.

3. Stručne službe

Članak 22.

Stručne službe jesu:

- Služba za pravne i računovodstveno-financijske poslove
- Služba za izdavačku djelatnost i računalnu potporu.

Rad stručnih služba organizira i nadzire tajnik Instituta (rukovoditelj stručnih službi Instituta) po nalogu i prema uputi ravnatelja.

Tajnik Instituta (Rukovoditelj stručnih službi) –

1 izvršitelj

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij Pravo, radno iskustvo najmanje 5 godina, od toga najmanje dvije godine na rukovodećim poslovima, informatička pismenost, dobro poznavanje engleskoga jezika, probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizacija i nadzor rada stručnih služba, usklađivanje rada s institutskim podružnicama, izrada ugovora za vanjske suradnike Instituta kao i ugovora o poslovnoj suradnji, suradnja s tijelima i ustanovama relevantnim za područje znanosti, izrada općih i ostalih pravnih akata Instituta, zastupanje Instituta u pojedinim predmetima po ovlasti ravnatelja, obavljanje svih poslova vezanih za rad Znanstvenoga i Upravnoga vijeća Instituta te obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja ili pomoćnika ravnatelja.

Služba za pravne i računovodstveno-financijske poslove

Članak 23.

Služba za pravne i računovodstveno-financijske poslove sastoji se od dva odjela:

- Odjel za pravne poslove
- Odjel za računovodstveno-financijske poslove

Odjel za pravne poslove izrađuje temeljne zakonske akte Instituta, izvršava poslove vezane uz radne odnose i status zaposlenika, daje pravna tumačenja zakonskih akata, osobito onih koji su vezani uz područje znanosti, nabavu te obavlja ostale administrativne poslove nužne za funkcioniranje Instituta.

Odjel za računovodstveno-financijske vodi cjelokupno financijsko, knjigovodstveno poslovanje Instituta, nabavu te ostale slične poslove.

Službom upravlja voditelj službe koji je za svoj rad odgovoran Tajniku Instituta (rukovoditelju stručnih služba) i ravnatelju Instituta.

U Službi su ustrojena ova radna mjesta:

- voditelj službe i Odjela za pravne poslove
- voditelj Odjela za računovodstveno-financijske poslove
- tajnik u Službi za pravne i računovodstveno-financijske poslove u Odjelu za računovodstveno-financijske poslove
- radno mjesto III. vrste u Odjelu za pravne poslove
- čistač-spremač u Odjelu za računovodstveno-financijske poslove.

1. *Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (Voditelj službe i Odjela za pravne poslove) –*

1 izvršitelj

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij Pravo, informatička pismenost, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 4 godine, probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizacija i nadzor rada Službe, izradba općih i ostalih pravnih akata Instituta, izradba ugovora i drugih dokumenata za zaposlenike Instituta, praćenje pravnih propisa osobito u vezi sa znanosti i radnim zakonodavstvom, zastupanje Instituta u pojedinim pravnim predmetima po ovlasti ravnatelja, suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Sindikatima, vođenje javne nabave, obavljanje svih poslova vezanih za rad Znanstvenoga i Upravnog vijeća Instituta te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

2. *Voditelj ustrojstvene jedinice 3 ili Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokoga obrazovanja 2 (Voditelj Odjela računovodstveno-financijskih poslova) –*

1 izvršitelj

Uvjeti Voditelj ustrojstvene jedinice 3: završeni sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij Ekonomija, odnosno integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, odnosno stručni prijediplomski studij i diplomski studij ekonomskog smjera, informatička pismenost, poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 2 godine, probni rad šest mjeseci.

Uvjeti Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokoga obrazovanja 2: završeno srednjoškolsko obrazovanje odgovarajućeg smjera, informatička pismenost, poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima, poznavanje engleskoga jezika, probni rad jedan mjesec.

Opis poslova: kontiranje i knjiženje ulaznih računa, izvoda HPB-a i PBZ-a, plaća zaposlenika, plaća znanstvenih novaka, plaća Hrvatske zaklade za znanost – za mlade istraživače, putnih naloga, ugovora o djelu, autorskih ugovora, isplate članovima Upravnoga vijeća, PDV- obrazac, EVT tablica, formiranje i kontiranje blagajničkog izvještaja, prijenos izlaznih veleprodajnih i maloprodajnih računa u glavnu knjigu, izrada periodičnih izvještaja, javna nabava, unos evidencija u Centralni obračun plaća, izrada prijedloga godišnjeg financijskog plana, izradba periodičnih i godišnjih financijskih izvješća, dostava izvješća nadležnim državnim tijelima, vođenje prihoda i rashoda po znanstvenim i drugim projektima i programima, praćenje pravnih propisa vezanih uz računovodstvo i financijsko poslovanje, sukladno aktivnostima Instituta praćenje financijske regulative programa Europske unije i ostalih međunarodnih fondova te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

3. *Tajnik u sustavu znanosti i visokoga obrazovanja (Tajnik u službi) –*

1 izvršitelj

Uvjet: prijediplomski stručni studij ekonomskoga smjera ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ekonomskog smjera, informatička pismenost, poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo 1 godina, probni rad tri mjeseca.

Opis poslova: vođenje evidencije ulaznih i izlaznih računa domaćega i deviznoga platnog prometa te blagajničkog prometa, obračunavanje i vođenje evidencije plaća, autorskih honorara, putnih naloga, izradba i dostava popratnih izvještaja te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

4. *Radnik III. vrste –*

1 izvršitelj

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje, probni rad dva mjeseca dana.

Opis poslova: čišćenje i održavanje prostora Instituta, poslovi pakiranja, pripreme za otpremu i otprema institutskih izdanja za prodaju i institutske pošte, poslovi dostave te ostali uslužni i pomoćni poslovi za potrebe Instituta te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

5. *Čistač-spremač –*

1 izvršitelj

Uvjeti: završeno osnovno obrazovanje ili strukovno osposobljavanje, probni rad mjesec dana.

Opis poslova: čišćenje i održavanje prostora Instituta, poslovi pakiranja, pripreme za otpremu i otprema institutskih izdanja za prodaju i institutske pošte, poslovi dostave te ostali uslužni i pomoćni poslovi za potrebe Instituta te ostali zadatci po nalogu ravnatelja.

Služba za izdavačku djelatnost i računalnu potporu

Članak 24.

Služba za izdavačku djelatnost i računalnu potporu sastoji se od dva odjela:

- Odjel za izdavačku djelatnost
- Odjel za računalnu potporu

Odjel za izdavačku djelatnost bavi se tiskanjem znanstvenih i stručnih djela zaposlenika i vanjskih suradnika Instituta koja su nastala u sklopu odobrenih znanstvenih projekata i drugih jezikoslovnih projekata u kojima se Institut pojavljuje kao nakladnik ili sunakladnik. U Odjelu se obavlja grafička priprema tekstova za tisak, priprema građe koja se objavljuje na mrežnim stranicama Instituta, radi na upisu, preslikavanju i obradbi tekstova za različite institutske jezične i tekstne korpuse.

Odjel za računalnu potporu obavlja poslove održavanja institutskih poslužitelja (servera), oblikovanja i održavanja institutskih mrežnih stranica, skrbi o održavanju postojeće lokalne mreže i njezinu proširivanju, nabavlja i održava računalnu infrastrukturu i opremu te osigurava međusobnu kompatibilnost računala i programa. Za potrebe institutskih projekata Odjel osmišljava i razvija programsku podršku računalnom prikupljanju i obradbi jezične građe, poučava djelatnike Instituta kako da se služe tim programima, održava institutske baze podataka i skrbi se o njihovoj zaštiti.

Službom upravlja voditelj službe koji je za svoj rad odgovoran Tajniku Instituta (rukovoditelju stručnih služba) i ravnatelju Instituta.

U Službi su ustrojena ova radna mjesta:

- voditelj službe
- informatički specijalist – voditelj Odjela za računalnu potporu
- voditelj Odjela za izdavačku djelatnost
- viši informatičar u Odjelu za izdavačku djelatnost.

1. *Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (Voditelj službe) –*

1 izvršitelj

Uvjeti: diplomski sveučilišni studij računalnih, tehničkih znanosti / informatike ili društvenog ili humanističkog smjera (smjer informatologija, kroatistika, opća

lingvistika ili druge filologije) ili diplomski sveučilišni studij grafičkih tehnologija, poznavanje računalno-grafičke pripreme (DTP programi), dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 4 godine, probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizacija i nadzor rada Službe, vođenje institutske izdavačke djelatnosti, nabava i održavanje računalne opreme Instituta i računalnih programa, računalna priprema institutskih izdanja, vođenje razmjene, vođenje institutskih skladišta, organizacija prijevoza i prodaje knjiga na promocijama, provođenje postupka javne nabave u suradnji s voditeljem Službi za pravne i računovodstveno-financijske poslove, poslovi zaštite na radu, distribucija i prodaja institutskih izdanja, u suradnji s Uredom ravnatelja te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

2. *Informatički specijalist – voditelj Odjela za računalnu potporu –*

1 izvršitelj

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij tehničkih znanosti (informatika, računarstvo, matematika, računalne znanosti, informatologija), poznavanje rada s bazama i drugim računalnim programima vezanim u programiranje i programske jezike, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 5 godina, probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: izrada komponenata weba (HTML5/CSS/JS), izrada *back-end* sustava (PHP/MYSQL/LARAVEL programiranje), izrada API servisa, izrada i održavanje baza podataka (MYSQL/PostgreSQL), poslovi savjetovanja i rješavanja programskih i sklopovskih problema, izrada programskih modula aplikacije i definiranje pojedinačnih funkcionalnosti modula aplikacije, izrade baze podataka zadane strukture i međudnosa elemenata unutar baze, izrada CMS sustava za samostalno punjenje i uređivanje podataka, izrada sustava za naprednu analizu tekstova prema zadanim kriterijima, nadogradnja postojeće baze podataka s novim strukturama baze podataka i međudnosa elemenata te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

3. *Voditelj ustrojstvene jedinice 3 (Voditelj Odjela za izdavačku djelatnost) –*

1 izvršitelj

Uvjeti: sveučilišni diplomski ili specijalistički ili stručni studij računalnih znanosti / informatike ili grafičke tehnologije u trajanju od dvije godine, poznavanje rada u programima računalno-grafičke pripreme (DTP programi), poznavanje tehnološkog procesa tiska, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 2 godine, probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: vođenje Odjela za izdavačku djelatnost, računalna i tehnička priprema institutskih izdanja, oblikovanje i priprema naslovnica za institutska izdanja kao i dodatnih materijala (plakati, programske knjižice, reklame itd.), suradnja s tiskarama, obavljanje poslova Carnet koordinatora, skeniranje i priprema

tekstova za jezične korpuse i institutske projekte, poslovi zaštite na radu te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

4. *Viši informatičar u Odjelu za izdavačku djelatnost –*

1 izvršitelj

Uvjeti: sveučilišni diplomski ili specijalistički ili stručni studij računalnih znanosti / informatike, poznavanje izrade mrežnih stranica, poznavanje osnovnih funkcija DTP programa, poznavanje operativnih sustava, dobro poznavanje engleskoga jezika, radno iskustvo najmanje 2 godine, probni rad jedan mjesec.

Opis poslova: digitalizacija grafičke pripreme za web stranice, digitalizacija fotografija i slika za tisak knjiga, optimizacija datoteka u PDF formatu za digitalno objavljivanje knjiga, izrada web stranica (HTML5/CSS/JS korištenje i promjene u gotovim sustavima), poslovi informatičke podrške, poslovi informacijske sigurnosti, poslovi vezani uz informatizaciju Instituta, održavanje računalne opreme (instalacija operativnih sustava, popravak računalne opreme, instalacija potrebnih programa), održavanje mrežnih poslužitelja (otvaranje novih mrežnih stranica, ažuriranje Ubuntu sustava i paketa, administracija DNS servisa), administracija LDAP i AAI sustava, poslovi vezani uz usluge elektroničke pošte (podržavanje i administracija Google for Work računa), nabava računalne opreme te ostali zadatci po nalogu ravnatelja i/ili nadređenoga zaposlenika.

Služba za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete

Članak 25.

Služba za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete ustrojava se radi provedbe sustava unutarnjeg osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete Instituta. Navedeni sustav Institut će urediti općim aktom sukladno Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokome obrazovanju i znanosti, a obveza je ustrojbene jedinice podnošenje godišnjega izvješća Upravnomu vijeću Instituta.

Radom službe upravlja pomoćnik ravnatelja Instituta, a članovi službe jesu voditelji znanstvenih odjela Instituta.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 27.

Utvrđuje se da je sindikalni povjerenik upoznat s ovim Pravilnikom.

Članak 28.

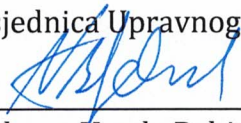
Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje biti na snazi Pravilnik o ustroju radnih mjesta Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje od 15. veljače 2011. (Ur. broj 64-08-11/6-212-2), sve izmjene i dopune Pravilnika o ustroju radnih mjesta (Ur. broj 64-08-11/6-186-2-2) od 30. lipnja 2011. na koje je Institut dobio suglasnost Ministarstva te Pravilnik o unutarnjem ustroju od 30. lipnja 2011. (Ur. broj 64-09-11/6-186-1-2).

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na mrežnim stranicama Instituta te objave na oglasnoj ploči Instituta.

ur. broj: 64-08-24/11-1057-2
Zagreb, 6. studenoga 2024.

predsjednica Upravnoga vijeća



prof. dr. sc. Vanda Babić Galić



Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Instituta ~~06. studenoga~~ te da je stupio na snagu 14. studenoga 2024.





ravnatelj Instituta

dr. sc. Željko Jozić