

REPUBLIKA HRVATSKA
INSTITUT ZA FIZIKU



PRAVILNIK O USTROJU I NAČINU RADA INSTITUTA

ZAGREB, studeni 2021.

Na temelju članka 21. Statuta Instituta za fiziku, nakon pribavljenog mišljenja Znanstvenog vijeća i prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima koji imaju prava i obveze radničkog vijeća, Upravno vijeće Instituta za fiziku je na 8. sjednici održanoj 12. studenog 2021. g. donijelo sljedeći:

PRAVILNIK O USTROJU I NAČINU RADA INSTITUTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj i način rada Instituta.
- 2) Institut svoju temeljnu znanstvenoistraživačku djelatnost obavlja unutar osnovnih ustrojbenih jedinica.
- 3) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

USTROJBENE JEDINICE INSTITUTA

Članak 2.

- 1) Za obavljanje djelatnosti u Institutu ustrojavaju se organizacijske jedinice:
 - Ured ravnatelja
 - Znanstveno-istraživački odjel koji se sastoji od odsjeka i grupa
 - Administrativno-tehničke službe koje se sastoje od odjela i odsjeka

Ured ravnatelja

Članak 3.

- 1) Ured ravnatelja obavlja poslove vezane uz organizaciju rada i poslovanja Instituta.
- 2) Poslove iz djelokruga ureda ravnatelja obavljaju ravnatelj i dva pomoćnika ravnatelja, koje imenuje ravnatelj iz redova znanstvenika Instituta.

Članak 4.

- 1) Kolegij ravnatelja je savjetodavno tijelo ravnatelja čiji su sastav i uloga definirani Statutom Instituta.

Znanstveno-istraživački odjel

Članak 5.

- 1) Znanstveno-istraživački odjel je odjel u kojem se obavlja temeljna djelatnost Instituta.
- 2) Radom Znanstveno-istraživačkog odjela upravljaju voditelji ustrojbenih jedinica Znanstveno-istraživačkog odjela i ravnatelj.

Odsjeci

Članak 6.

- 1) Odsjek je ustrojbeni jedinica Znanstveno-istraživačkog odjela koja se sastoji od dvije ili više grupa i koja se osniva radi učinkovitog rada na znanstveno-istraživačkim projektima. U odsjecima se obavlja i rad na ostalim projektima te stručni rad za tržište. Odsjeci u nazivu ne moraju sadržavati riječ odsjek.
- 2) Odluku o osnivanju odsjeka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 3) Odluku o ukidanju, spajanju ili razdvajanju odsjeka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 4) Ukidanje, spajanje ili razdvajanje odsjeka moguće je zatražiti usporedno s pokretanjem postupaka osnivanja i vrednovanja grupa.
- 5) U slučaju potrebe za osnivanjem novog odsjeka znanstvenici unutar Znanstveno-istraživačkog odjela upućuju ravnatelju prijedlog za osnivanje odsjeka.
- 6) Prijedlog za osnivanje novog odsjeka mora sadržavati:
 - program rada predloženog odsjeka
 - prijedlog organizacijske strukture odsjeka s popisom grupa koje bi bile u ustroju predloženog odsjeka
 - prijedlog popisa zaposlenika, opreme i prostora grupa, potpise voditelja grupa
- 7) Prijedloge iz stavka 4. i 5. ovog članka Pravilnika ravnatelj će uputiti Znanstvenom vijeću. Znanstveno vijeće će u roku od 60 dana od zaprimanja prijedloga donijeti mišljenje o prijedlozima. U roku od 15 dana od dana zaprimanja mišljenja Znanstvenog vijeća, ravnatelj će prijedloge iz stavka 4. i 5. i mišljenje Znanstvenog vijeća, zajedno s ostalom dokumentacijom, uputiti na Upravno vijeće Instituta na donošenje odluke.

Pročelnik odsjeka

Članak 7.

- 1) Pročelnik odsjeka provodi znanstvenu politiku odsjeka u skladu s odlukama Znanstvenog vijeća, organizira rad odsjeka, odgovoran je za zakonitost rada odsjeka, a za svoj rad odgovara ravnatelju.
- 2) Za pročelnika odsjeka može se imenovati zaposlenik Instituta na znanstvenom radnom mjestu višeg znanstvenog suradnika ili višem.
- 3) Pročelnik odsjeka imenuje se na mandat od tri godine. Ista osoba može se ponovo imenovati za pročelnika odsjeka, ali ne više od dva puta uzastopno.
- 4) Pročelnika odsjeka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz pribavljeno mišljenje Znanstvenog vijeća.

Članak 8.

- 1) Tri mjeseca prije isteka mandata pročelnika odsjeka ravnatelj će pokrenuti interni natječaj za izbor novog pročelnika odsjeka. U natječaju će se objaviti uvjeti koje pristupnik mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje i rok do kojeg se primaju prijave pristupnika.
- 2) Prijave na natječaj zaprimaju se u roku od 30 dana od dana raspisivanja natječaja. Uz molbu na natječaj pristupnici trebaju dostaviti životopis, popis radova, podatke o akademskom odjeku, izobrazbi mladih suradnika, vođenju znanstveno-istraživačkih projekata i ostalih kompetitivnih projekata, međunarodnoj suradnji, doprinosu u razvoju Instituta, plan razvoja odsjeka i projekciju tog plana na razvoj Instituta. Svi pristupnici će svoj plan razvoja odsjeka predstaviti Znanstvenom vijeću.
- 3) Najviše 30 dana prije raspisivanja natječaja, Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo za izbor pročelnika odsjeka koje se sastoji od tri člana:
 - predstavnik voditelja grupa iz odsjeka za koje se bira pročelnik
 - predstavnik Znanstvenog vijeća Instituta
 - predstavnik imenovan od strane ravnatelja
- 4) Povjerenstvo za izbor pročelnika odsjeka će u roku od 45 dana od završetka natječaja, evaluirati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu na natječaj, s posebnim osvrtom na razvoj i strategiju razvoja odsjeka te će pozvati kandidate na predstavljanje kandidature Znanstvenom vijeću. Povjerenstvo će nakon predstavljanja kandidata sastaviti pisani izvještaj s posebnim osvrtom na svakog pojedinog kandidata i preporukom za izbor kandidata. Pisani izvještaj Povjerenstva dostavit će se putem ravnatelja Znanstvenom vijeću, koje će u roku od 30 dana dati mišljenje ravnatelju vezano uz predložene kandidate.
- 5) Ravnatelj će u narednom roku od 15 dana od dana sastavljanja mišljenja Znanstvenog vijeća predložiti pročelnika odsjeka Upravnom vijeću, koje će u narednom roku od 30 dana donijeti odluku.

- 6) Ukoliko se na raspisani interni natječaj za pročelnika odsjeka nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih pristupnika ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 9.

- 1) Ravnatelj može Upravnom vijeću predložiti razrješenje pročelnika odsjeka ako:
- pročelnik odsjeka sam zatraži to razrješenje
 - pročelnik odsjeka postupi nesavjesno i suprotno zakonskim propisima i internim aktima Instituta, ako prouzroči veću štetu odsjeku ili Institutu ili zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova u odsjeku
 - to pisanim putem radi iskaza nepovjerenja zatraži natpolovična većina djelatnika zaposlenih na stalnim znanstvenim radnim mjestima u odsjeku. Pisani zahtjev upućuje se ravnatelju Instituta. Ravnatelj Instituta dužan je omogućiti pročelniku odsjeka pravo na izjašnjavanje pred članovima odsjeka
 - pročelnik odsjeka izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
 - Upravno vijeće donese odluku o ukidanju odsjeka
- 2) Ukoliko Upravno vijeće donese odluku o razrješenju pročelnika odsjeka, na istoj sjednici donijet će i odluku o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika odsjeka, po prijedlogu ravnatelja, osim u slučaju ukidanja odsjeka, u kojem slučaju imenovanje novog pročelnika nije potrebno. Vršitelj dužnosti pročelnika ima sva prava i obveze pročelnika odsjeka. Ravnatelj će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti pokrenuti interni natječaj za izbor novog pročelnika odsjeka. Mandat vršitelja dužnosti pročelnika odsjeka može trajati do izbora novog pročelnika odsjeka, a najviše 1 godinu.

Članak 10.

- 1) Pročelnik odsjeka:
- predstavlja odsjek
 - potiče i koordinira suradnju između odsjeka Instituta
 - brine se o znanstvenom razvoju odsjeka i koordinira znanstvenu djelatnost grupa
 - najmanje semestralno, a po potrebi i češće, organizira znanstvene sastanke voditelja grupa unutar odsjeka
 - potiče izvještavanje studenata i poslijedoktoranata o svom znanstvenom radu, kao i organiziranje znanstvenih seminara na razini Instituta u suradnji s voditeljima seminara
 - predlaže ravnatelju plan zapošljavanja na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u odsjeku, uz pribavljeno prethodno mišljenje ravnatelja i voditelja grupa
 - predlaže ravnatelju organizaciju prostora u skladu s potrebama odsjeka, uvažavajući načelo optimalnog uredskog i laboratorijskog prostora za sve grupe u odsjeku

- racionalno upravlja sredstvima odsjeka, a najmanje jednom godišnje podnosi financijski izvještaj o korištenju sredstava odsjeka ravnatelju i voditeljima grupa
- brine o izvršavanju obveza preuzetih ugovorima uvažavajući prava i obveze nositelja ugovora te odgovara za pravilno izvršenje komercijalnih djelatnosti odsjeka
- provodi odluke Upravnog vijeća, ravnatelja i Znanstvenog vijeća
- aktivno sudjeluje u izradi Godišnjeg izvještaja o radu Instituta

Grupe

Članak 11.

- 1) Grupa je temeljna ustrojbeno jedinica odsjeka u kojoj se odvija rad na jednom ili više srodnih projekata koji koriste zajedničku opremu i prostor.
- 2) Grupu čine zaposlenici na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima.
- 3) Grupom upravlja voditelj grupe kojeg imenuje ravnatelj na temelju rezultata provedenog vrednovanja grupe. Voditelj grupe odgovoran je pročelniku odsjeka.
- 4) Grupe podliježu vrednovanju sukladno kriterijima za vrednovanje koje donosi Upravno vijeće na prijedlog Znanstvenog vijeća.
- 5) Grupe podliježu vrednovanju svakih 5 godina sukladno postupku koji je definiran ovim pravilnikom.
- 6) Iznimno, uz posebno obrazloženje koje mora odobriti Znanstveno vijeće, na zahtjev znanstvenika može se pokrenuti procedura za uspostavu grupe i prije isteka roka od 5 godina.

Članak 12.

- 1) Grupa se ustrojava nakon provedenog vrednovanja i dobivanja dopusnice za rad sukladno kriterijima za vrednovanje.
- 2) Dopusnicu za rad grupe izdaje Upravno vijeće na prijedlog Znanstvenog vijeća, temeljem izvještaja Povjerenstva za vrednovanje grupe.
- 3) Dopusnica za rad grupe obavezno sadrži:
 - naziv grupe
 - popis zaposlenika grupe
 - vrijeme na koje se izdaje dopusnica
 - naziv odsjeka u kojem će grupa biti ustrojena
- 4) Upravno vijeće izdaje dopusnice za rad na vrijeme od 5 godina.
- 5) Grupe za koje je izdana dopusnica za rad, uvrstit će se temeljem odluke Upravnog vijeća u Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta.

Osnivanje i postupak osnivanja grupe

Članak 13.

- 1) Osnivanje grupe provodi se radi izdavanja dopusnica za rad kojim grupe započinju rad u odsjecima Znanstveno-istraživačkog odjela. Upravno vijeće izdat će dopusnice za rad grupe na vrijeme od 5 godina po definiranim uvjetima i nakon provedenog postupka osnivanja grupa iz članka 14. ovog pravilnika.

Članak 14.

- 1) Znanstveno vijeće Instituta imenovat će Povjerenstvo za osnivanje grupa u sastavu od pet članova koji su u zvanju viši znanstveni suradnik ili višem. Tri člana povjerenstva su članovi Znanstvenog vijeća Instituta, a druga dva člana su vanjski članovi koji nisu djelatnici Instituta.
- 2) Ravnatelj će u roku od 30 dana raspisati Poziv za osnivanje grupa. Prijave na Poziv upućuju se Povjerenstvu putem ravnatelja u roku od 30 dana od dana objave poziva.
- 3) U Obrazac za iskazivanje interesa za osnivanje grupa koji se upućuje uz Poziv potrebno je navesti:
 - podatak o voditelju grupe
 - popis svih članova grupe
 - popis publikacija članova grupe u zadnjih pet godina
 - popis projekata članova grupe u zadnjih pet godina
 - plan razvoja istraživanja grupe i njegove usklađenosti sa znanstvenom strategijom Instituta
 - potpis voditelja grupe
 - naziv odsjeka u kojem će grupa biti ustrojena
- 4) Povjerenstvo za osnivanje grupa će u roku od 60 dana od dana zaprimanja Obrazaca Znanstvenom vijeću dostaviti Izvješće o pristiglim prijedlozima u kojem će ocijeniti usklađenost prijedloga s Kriterijima za osnivanje grupe i dati preporuku Znanstvenom vijeću za osnivanje grupe. Izvješće će se izraditi pojedinačno za svaki pristigli prijedlog.
- 5) Ukoliko u Obrascu za iskaz interesa nije naveden odsjek unutar kojeg se predlaže ustrojavanje grupe, odluku o ustrojstvu grupe unutar odsjeka donosi Upravno vijeće po prijedlogu ravnatelja uz prethodno mišljenje Znanstvenog vijeća.
- 6) Ukoliko je član Povjerenstva ujedno i član grupe za koju se predlaže osnivanje, taj član će se isključiti iz aktivnosti Povjerenstva vezano uz osnivanje grupe čiji je predloženi član.
- 7) Znanstveno vijeće će u roku od 15 dana od zaprimanja izvješća Povjerenstva donijeti odluku s prijedlogom o osnivanju pojedine grupe.
- 8) Ravnatelj će u narednom roku od 15 dana od dana sastavljanja mišljenja Znanstvenog vijeća predložiti ustrojavanje grupa Upravnom vijeću, koje će u narednom roku od 15 dana donijeti dopusnice za rad.

- 9) Upravno vijeće će u Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta uvrstiti grupe za koje je izdana dopusnica za rad.

Vrednovanje i postupak vrednovanja grupe

Članak 15.

- 1) Vrednovanje postojećih i formiranje novih grupa radi dobivanja dopusnica za rad provodi se svakih 5 godina, ili iznimno ranije uz posebno obrazloženje koje mora odobriti Znanstveno vijeće prema proceduri iz članka 14. ovog pravilnika.

Voditelj grupe

Članak 16.

- 1) Ako Upravno vijeće utvrdi da grupa zadovoljava kriterije za rad, i izda dopusnicu za rad, ravnatelj podnosi prijedloga za osnivanje ili pokretanje postupka vrednovanja imenuje voditeljem grupe.
- 2) Mandat voditelja grupe traje do isteka dopusnice za rad grupe.
- 3) Ravnatelj će razriješiti voditelja grupe prije isteka mandata ako:
 - voditelj grupe sam zatraži to razrješenje
 - voditelj grupe postupa nesavjesno i suprotno zakonskim propisima i internim aktima Instituta, ako prouzroči veću štetu odsjeku ili Institutu ili zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova u grupi
 - voditelj grupe izgubi sposobnost obnašanja dužnosti

Ukoliko ravnatelj donese odluku o razrješenju voditelja grupe, imenovat će vršitelja dužnosti voditelja grupe po prijedlogu pročelnika odsjeka. Mandat vršitelja dužnosti traje do imenovanja novog voditelja grupe.

Članak 17.

- 1) Voditelj grupe:
 - koordinira znanstveni rad unutar grupe
 - zajedno s ostalim članovima grupe osmišljava znanstvene smjerove istraživanja grupe
 - aktivno radi na poticanju članova grupe u prijavi na pozive za financiranje projekata
 - organizira i vodi sastanke grupe
 - aktivno radi na predstavljanju tematika istraživanja grupe među studentima, potiče izradu diplomskih i seminarskih radova unutar grupe
 - s voditeljem odsjeka koordinira dinamiku znanstvenih seminara na Institutu

- brine se o pribavljanju sredstava za održavanje opreme
- odgovoran je za funkcionalnost i iskoristivost znanstvene opreme te je pročelniku odsjeka odgovaran za pravilno izvršenje komercijalnih djelatnosti unutar grupe
- aktivno sudjeluje u izradi Godišnjeg izvještaja o radu Instituta

Ustroj odsjeka

Članak 18.

- 1) U Institutu su ustrojeni sljedeći odsjeci:
 - Centar za napredne laserske tehnike
 - Odsjek za istraživanje materijala u ekstremnim uvjetima

Članak 19.

- 1) U Centru za napredne laserske tehnike ustrojene su sljedeće grupe:
 - Grupa za istraživanje površina, međupovršina i 2D materijala
 - Grupa za kvantne tehnologije
 - Grupa za nano/bio sustave i meku kondenziranu tvar
 - Grupa za plazmena i laserska primijenjena istraživanja
 - Grupa za ultrabrzu spektroskopiju

Članak 20.

- 1) U Odsjeku za istraživanje materijala u ekstremnim uvjetima ustrojene su sljedeće grupe:
 - Teorijska grupa za fiziku kondenzirane materije i statističku fiziku
 - Grupa za eksperimentalno istraživanje naprednih elektronskih materijala
 - Grupa za istraživanje kompleksnih i jako koreliranih funkcionalnih materijala

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Članak 21.

- 1) U administrativnim i tehničkim službama obavljaju se administrativni, tehnički i drugi opći poslovi od interesa za sve ustrojbene jedinice.
- 2) U administrativno-tehničkim službama ustrojeni su sljedeći odjeli i odsjek:
 - Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove
 - Odjel za projektne aktivnosti, nabavu i financije
 - Prototipska radionica i tehničke službe

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove

Članak 22.

- 1) Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove obavlja pravne poslove u vidu izrade prijedloga općih akata Instituta, praćenje primjene zakona i drugih propisa, sve pravne poslove vezane uz postupke koji se vode pred sudovima ili drugim nadležnim tijelima u RH, davanje pravnih mišljenja, poslove iz područja radnih odnosa, te pružanje administrativne podrške tijelima Instituta te druge opće poslove od interesa za Institut.
- 2) U Odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove se ustrojavaju sljedeći odsjeci:
 - Odsjek za kadrovske poslove
 - Odsjek za opće poslove

Odsjek za kadrovske poslove

Članak 23.

- 1) Odsjek za kadrovske poslove obavlja poslove iz područja radnih odnosa te administrativne poslove vezane uz provedbe izbora na znanstvena, suradnička i stručna zvanja i radna mjesta, pružanje administrativne podrške tijelima Instituta i ostalim odjelima Instituta te druge opće poslove od interesa za Institut.

Odsjek za opće poslove

Članak 24.

- 1) Odsjek za opće poslove obavlja tajničke poslove Ureda ravnatelja, administrativne poslove u svezi prijema, promjena i prestanka radnog odnosa, vođenje propisanih očevidnika, evidencija i drugih baza podataka radnika Instituta, vođenje arhive Instituta, obavlja poslove održavanja i očuvanja prostora i imovine Instituta te ostale opće poslove Instituta.

Odjel za projektne aktivnosti i financije

Članak 25.

- 1) Odjel za projektne aktivnosti i financije obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz pripremu, provedbu i praćenje te financijsko upravljanje nacionalnim i međunarodnim znanstvenim i drugim projektima, poslove nabave, poslove financija i računovodstva,

poslove prikupljanja, obrade i objave svih podataka o radu Instituta, kao i informacija potrebnih za rad ostalih odjela te njihovu promidžbu na internetskim stranicama Instituta, poslove vezane uz organizaciju i koordinaciju događaja vezanih uz popularizacije i promidžbu fizike te ostale poslove iz djelokruga odjela.

- 2) U Odjelu za projektne aktivnosti i financije ustrojava se sljedeći odsjek:
 - Odsjek za računovodstvo

Odsjek za računovodstvo

Članak 26.

- 1) Odsjek za računovodstvo obavlja računovodstveno-financijske poslove vezane uz obračun plaća, knjigovodstva, platnog prometa, putnih naloga, poslovno-financijskog planiranja, kontrole i izvještavanja na razini Instituta te ostalih poslova iz djelokruga odjela.

Prototipska radionica i tehničke službe

Članak 27.

- 1) Prototipska radionica i tehničke službe je odsjek koji obuhvaća poslove radionice i službi.
- 2) Radionica obavlja poslove razvoja mjernih instrumenata i postava za potrebe znanstveno-istraživačkog rada, izrade prototipova znanstvene mjerne opreme u tzv. "cryo-free" okruženju, stručnih poslova i usluga vezanih uz ukapljivanje kriogenih tekućina, stručnih poslova usluge vezano za određivanje fizikalnih svojstava materijala te ostale poslove iz djelatnosti radionice.
- 3) Tehničke službe Instituta obavljaju poslove koji su izravno vezani uz realizaciju znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta, koje usluge se pružaju korisnicima unutar Instituta. Poslovi tehničkih službi Instituta uključuju poslove održavanja mrežne, web i internet infrastrukture, projektiranja mehaničkih, mehatroničkih i elektroničkih uređaja i sklopova, održavanja elektroničke opreme Instituta, izrada i održavanja eksperimentalnih sustava u području prirodnih znanosti te ostale poslove iz djelokruga odsjeka.
- 4) U odsjeku Prototipska radionica i tehničkim službama ustrojava se sljedeći pododsjek:

-Kriogeno postrojenje

Kriogeno postrojenje

Članak 28.

- 1) Kriogeno postrojenje obuhvaća poslove osiguranja pouzdanog i redovnog rada ukapljivača helija, organizacije distribucije kriogenih tekućina korisnicima i održavanja kriogeničke opreme Instituta.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o ustroju i načinu rada Instituta prestaje važiti Pravilnik o ustroju Instituta od dana 03.studenog 2017.g., Klasa: 001-13/17-03/03, Ur.broj: 001-01-17-1.
- 2) Ovaj Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta stupa na snagu nakon pribavljene suglasnosti osnivača, osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća:

izv. prof. dr.sc. Matko Glunčić

Klasa: 001-12/21-01/2/08

Urbroj: 001-01-21-2

Utvrđuje se da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo suglasnost na Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta dana 28.12.2021. Utvrđuje se da je Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 09.01.2022. i stupa na snagu dana 15.01.2022.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
mzo.gov.hr

KLASA: 640-01/21-06/00017
URBROJ: 533-03-21-0002

Zagreb, 28. prosinca 2021.

INSTITUT ZA FIZIKU
Bijenička cesta 49
10000 Zagreb


**Predmet: Pravilnik o ustroju radnih mjesta i Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta
- suglasnost, daje se**

Na temelju članka 21. stavka 2. t. 1 Statuta Instituta za fiziku, a slijedom zahtjeva Instituta za fiziku od 8. prosinca 2021. godine, Ministarstvo znanosti i obrazovanja daje suglasnost na Pravilnik o ustroju radnih mjesta i Pravilnik o ustroju i načinu rada Instituta koji je usvojen na 8. sjednici Upravnog vijeća Instituta za fiziku dana 28. listopada 2021. godine, a uz pozitivna prethodna mišljenja Znanstvenog vijeća Instituta i Radničkog vijeća Instituta.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja prilikom davanja suglasnosti na opće akte Instituta preuzima financiranje samo onog broja djelatnika koji rade u Institutu u trenutku donošenja navedenih Pravilnika, te djelatnika za koje je od Ministarstva znanosti i obrazovanja ishođena suglasnost za dodatno zapošljavanje na Institutu.

S poštovanjem,

INSTITUT ZA FIZIKU

Primljeno:	03.01.2022 07:23:25	
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica	
001-13/21-03/04	001-02	
Uredžbeni broj	Prilozi	Vrijednost
001-02-22-2	0	
 11294		

MINISTAR
prof. dr. sc. Radovan Fuchs

