

Na temelju članka 24., stavak 2., točka 10. i članka 114., stavak 1. točka 2. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (od 3. travnja 2015., 15. svibnja 2015., 23. prosinca 2015., 9. veljače 2016., 17. studenog 2017. i 19. prosinca 2017., u dalnjem tekstu: Statut), na prijedlog Stručnog vijeća, Upravno vijeće Međimurskog veleučilišta u Čakovcu je na 25. sjednici održanoj 21. veljače 2018. donijelo

PRAVILNIK
o dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i ustrojstvu radnih mjeseta
na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i ustrojstvu radnih mjeseta na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu, od 14. ožujka 2017. godine (dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 4., stavku 1.

- iza riječi projekti dodaju se riječi "kao i poslovi vezani za studentski standard"
- iza podstavka 4. dodaje se podstavak 5. koji glasi "Centar za studentski standard."

Članak 2.

U PRILOGU: USTROJ RADNIH MJESTA S POPISOM I OPISOM POSLOVA, iza točke IV. STRUČNO-ISTRAŽIVAČKI CENTRI, dodaje se točka V. koja glasi:

V. CENTAR ZA STUDENTSKI STANDARD

Položaj I. vrste - voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica (Voditelj Centra za studentski standard)

1 izvršitelj

Opis poslova:

- organizira i rukovodi radom i poslovanjem Centra
- raspoređuje poslove na pojedine izvršitelje, daje upute za rad i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova
- obavlja poslove u svezi provedbe natječaja za ostvarivanje prava na smještaj studenata u studentski dom
- obavlja prijam studenata u studentski dom po provedenom natječaju
- kontrolira naplatu stanařine za studentski zbor
- skrbi o racionalnom korištenju energetika i uređaja u domu
- utvrđuje prijedloge općih i pojedinačnih akata u okviru svojih ovlasti
- predlaže proračun i plan nabave Centra
- prati realizaciju u odnosu na plan i pravovremeno upozorava na potrebu rebalansa plana
- odlučuje o nabavci osnovnih sredstava, investicijskog i tekućeg održavanja u okviru svojih ovlasti
- izdaje naloge za korištenje novčanih sredstava u okviru svojih ovlasti

- inicira poslove te sudjeluje u pripremi i izradi propisanih izvješća knjigovodstveno-financijske djelatnosti te robnog i materijalnog knjigovodstva
- organizira kulturne i sportske aktivnosti studenata
- vodi računalnu evidenciju u software-u za vođenje restorana (nabava, kalkulacija, prodaja, otpis te ostali evidencijski moduli)
- vodi evidenciju o prisutnosti radnika na radnom mjestu, vodi radnu listu prisutnosti radnika u kuhinji i raspoređuje radnike u smjeni
- kontrolira provođenje propisa iz Zakona o zaštiti na radu i primjenu dobre higijenske prakse
- organizira provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije
- ispravno i ažurno vodi dokumentaciju prema zahtjevima HACCP sustava
- provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, te HACCP sustava
- prati, organizira i odgovara za postupke vezane za otpad, ambalažu i zaštitu okoliša
- provodi odluku o zabrani pušenja, konzumiranja alkoholnih pića i droga u objektu Centra
- organizira rad učenika na praksi
- obavlja i druge poslove u svezi s pružanjem usluge studentskog smještaja
- obavlja i druge poslove po nalogu dekanu.

Za svoj rad odgovara dekanu.

Posebni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij u području društvenih znanosti ili VSS stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
- 5 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Radno mjesto namještenika III. vrste - portir/repcionar

3 izvršitelja

Poslovi i radni zadaci:

- kontrolira i evidentira ulaske u studentski dom
- prima, čuva te izdaje ključeve soba u studentskom domu
- stranke (gosti, posjetitelji studenata i dr.) evidentira u posebnu knjigu uz obvezno zadržavanje osobne iskaznice sve do izlaska iz studentskog doma
- vodi knjigu evidencije stranih gostiju
- vodi i druge potrebne evidencije
- obavještava voditelja studentskog doma i interventne službe po potrebi
- odgovoran je za red i mir u studentskim domovima
- odgovoran je za točno utvrđivanje identiteta svih osoba koje ulaze u studentski dom
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara dekanu i voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- VKV, SSS
- 2 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Radno mjesto namještenika III. vrste - kuhar

1 izvršitelj

Opis poslova:

- organizira i nadzire rad u kuhinji i restoranu samoposluživanja
- priprema zakuske, bankete, prijeme i sl.
- organizira pripremu namirnica za gotova jela i jela a' la carte i odgovoran je za normativ, izgled, kvalitetu i ispravnost gotovih proizvoda
- priprema i sastavlja jelovnik (dnevni, tjedni, mjesečni)
- prema jelovniku i normativima zahtjeva, preuzima te kvantitativno i kvalitativno kontrolira dnevno potrebne namirnice za kuhinju uz potrebnu dokumentaciju
- kontrolira tehnološki proces pripreme hrane i ispravnost opreme za rad u kuhinji
- kontrolira uzimanje uzoraka hrane i pohrane istih
- preuzima i skladišti robu i namirnice i vodi skladišnu evidenciju i odgovoran je za točnost preuzete i izdate robe i namirnica
- u svrhu usklađenosti i točnosti evidencija, kontinuirano surađuje s voditeljem Centra naročito oko usklađenja ulaza i izlaza sirovina na/sa skladišta
- ažurno vodi evidenciju o poslovanju kuhinje (ulazu sirovina, proizvodnji i prodaji jela te mogućim otpisima) i dokumentaciju po zahtjevima HACCP sustava
- vodi brigu o rokovima trajanja robe i optimalnim zalihamama
- prima i odgovara za sve reklamacije gostiju
- surađuje u izradi godišnjeg plana nabave sirovina
- nadzire i ocjenjuje rad učenika na praksi
- pravovremeno podnosi prijavu o nedostacima i kvarovima na strojevima, priboru i opremi te daje prijedlog za nabavu novih
- odgovoran je za savjesno izvršavanje poslova svih izvršitelja u kuhinji prema pravilima struke
- materijalno je odgovoran za robu, pripremljena jela, sitan inventar i opremu kuhinji i restoranu samoposluživanja
- utvrđuje razloge odstupanja od normativa i o njima obavještava voditelja Centra
- odgovoran je za pravilno rukovanje i održavanje opreme i inventara u kuhinji
- za robe ili usluge koje je naručio dužan je ovjeriti dokumentaciju i odgovoran je da je posao stvarno obavljen onako kako je u dokumentaciji navedeno, da je roba isporučena u navedenoj količini za navedenu djelatnost, a usluga obavljena u navedenoj vrijednosti te da je cijena opravdana
- priprema topla i hladna jela prema dnevnom jelovniku i važećim normativima
- prije izdavanja hrane provjerava ispravnost i izgled iste
- sudjeluje u generalnom spremanju kuhinje
- vodi brigu o rokovima trajanja robe i optimalnim zalihamama
- po potrebi obavlja podjelu hrane
- odgovoran je za pravilnu primjenu propisa iz Zakona o zaštiti na radu i dobre higijenske prakse
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- VKV, SSS smjer kuhar
- 2 godine radnog iskustva.

Radno mjesto namještenika IV. vrste - pomoćni kuhar

2 izvršitelja

Opis poslova:

- priprema topla i hladna jela prema dnevnom jelovniku i važećim normativima
- pomaže kuharu u izradi jelovnika
- sudjeluje u pripremi namirnica za gotova jela i jela a' la carte i odgovoran je za normativ, izgled, kvalitetu i ispravnost gotovih proizvoda
- prima i odgovara za reklamacije gostiju u svojoj smjeni
- prije izdavanja hrane provjerava ispravnost i izgled iste
- sudjeluje u svakodnevnom i generalnom spremanju kuhinje
- vodi brigu o rokovima trajanja robe i optimalnim zalihamama
- obavlja podjelu hrane
- prati i obučava učenike na praksi
- odgovoran je za pravovremeno izvršavanje poslova u smjeni
- odgovoran je za pravilno rukovanje i održavanje opreme i inventara u kuhinji
- za robe ili usluge koje je naručio dužan je ovjeriti dokumentaciju i odgovoran je da je posao stvarno obavljen onako kako je u dokumentaciji navedeno, daje roba isporučena u navedenoj količini za navedenu djelatnost, a usluga obavljena u navedenoj vrijednosti te da je cijena opravdana
- u odsutnosti kuvara mijenja ga i obavlja njegove poslove: preuzima i skladištu robu i namirnice, vodi skladišnu evidenciju i odgovoran je za točnost preuzete i izdate robe i namirnica
- na temelju planiranog jelovnika preuzima robu iz skladišta uz obvezno evidentiranje u dokumentaciji u trenutku preuzimanja iz skladišta
- priprema topla i hladna jela prema dnevnom jelovniku i važećim normativima
- vodi brigu o rokovima trajanja robe i optimalnim zalihamama
- odgovoran je za savjesno izvršavanje poslova prema pravilima struke
- odgovoran je za pravilnu primjenu propisa iz Zakona o zaštiti na radu i dobre higijenske prakse
- obavlja i druge poslove po nalogu kuvara i voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara kuharu i voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- VKV, SSS, KV smjer kuhar
- 2 godine radnog iskustva.

Radno mjesto namještenika III. vrste - blagajnik/konobar

2 izvršitelja

Opis poslova:

- prima narudžbe za jelo i piće i uslužuje goste
- naplaćuje od gostiju jelo i piće
- vrši osobno obračun gotovine za dnevno naplaćene usluge
- blokira i naplaćuje sve konzumacije
- predaje iste s total blokom registar kase i specifikacijom gotovine u trezor
- brine o pravilnom radu registar kase, postavlja inventar i salvete na stolove
- održava čistoću stolova koje poslužuje
- po potrebi procesa rada skuplja i odnosi tanjure, pribor za jelo, te otpatke od hrane

- briše pribor zajelo, opslužuje stroj za pranje suđa i dr.
- dužan se je ponašati u skladu s pravilima ugostiteljske struke i biti profesionalan u odnosu s gostima
- materijalno je odgovoran za pravilno registriranje izlaza konzumacije jela i pića koje se evidentira preko radnog mjeseta
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- VKV, SSS
- 2 godine radnog iskustva.

Radno mjesto namještenika IV. vrste - pomoćni radnik

1 izvršitelj

Opis poslova:

- u objektu prehrane skuplja i odnosi tanjure, pribor zajelo te otpatke od hrane
- održava čistoću stolova za posluživanje i ostalih prostora
- priprema pribor za goste linije
- pomaže u pripremi namirnica
- otprema i odlaže i sortira ambalažu
- pere, čisti i priprema razne vrste namirnica kuharima za kuhanje
- obavlja poslove pranja, čišćenja, brisanja i spremanja raznih vrsta posuđa i pribora za jelo, održava čistoću i higijenu radnog prostora
- obavlja poslove održavanja higijene prema radnim uputama i procedurama propisanim HACCP sustavom
- brine i održava red i čistoću radnih prostorija, čisti i pere stolove, stolice, šankove i pločice, podove, stakla i ostalo
- posprema ostatke hrane u odgovarajuću ambalažu
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- VKV, SSS, KV.

Radno mjesto namještenika IV. vrste - spremaćica

1 izvršitelja

Opis poslova:

- čisti i održava prostor zgrade, ureda i drugih zajedničkih prostora i prostorija Studentskog doma
- održava čišćenje i zračenje prostorija, čišćenje podova, prozorskih stakala, sanitarnih prostorija, odlaganje smeća i uređenje okoliša
- čisti sanitarne uređaje, vodi brigu o inventaru i opremi
- održava i skrbi o opremi i sredstvima za čišćenje
- vodi brigu o pranju posteljnog rublja u praonici
- uređuje okolinu zgrade (uređuje cvjetnjak)
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Centra.

Za svoj rad odgovara voditelju Centra.

Posebni uvjeti:

- NKV
- vozački ispit B kategorije.

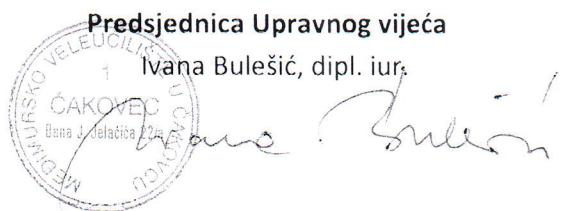
Članak 3.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika stupa na snagu, uz suglasnost osnivača, osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Veleučilišta.

KLASA: 003-02/18-01/03

URBROJ: 2109-63-03-18-03

Čakovec, 21. veljače 2018.



Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je suglasnost na Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i ustrojstvu radnih mjesta na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu KLASA: 602-04/17-07/00007, URBROJ: 533-04-18-0004 od 5. ožujka 2018.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu Veleučilišta 15. ožujka 2018., a stupio je na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Tajnica Veleučilišta
Marija Korunek, dipl. iur.

