

Na temelju članka 42. i sukladno članku 128. stavka 3. Statuta Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek - pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek na 7. sjednici u akademskoj godini 2021./2022. održanoj 3. svibnja 2022. pod točkom 5. dnevnog reda donijelo je

**PRAVILNIK O RADU
CENTRALNE AGROBIOTEHNIČKE ANALITIČKE JEDINICE
FAKULTETA AGROBIOTEHNIČKIH ZNANOSTI OSIJEK**

Članak 1.

Pravilnikom o radu Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice (u daljnjem tekstu: CAAJ) uređuje se organizacija i djelokrug rada CAAJ-a kao ustrojbene jedinice Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet) koji podrazumijevaju način izvođenja praktične i laboratorijske nastave, boravak studenata u laboratorijima, obavljanje znanstvenog i/ili stručnog istraživačkog rada i drugih neophodnih laboratorijskih zadataka/ispitivanja i analiza, pravila ponašanja i rada u laboratorijima, pravila održavanja i korištenja laboratorijskog materijala i opreme, odlaganja otpadnih kemikalija te skladištenja i čuvanja kemikalija.

Članak 2.

- (1) CAAJ se osniva kao samostalna ustrojvena jedinica Fakulteta radi učinkovitijeg i bržeg razvoja nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti Fakulteta.
- (2) U svrhu ostvarivanja navedenih ciljeva, kroz nastavne programe te znanstvene i stručne projekte poštuju se standardi i Strateški program znanstvenih istraživanja kao i Strategija na razini Sveučilišta u Osijeku, Fakulteta, te jedinica lokalne Uprave i samouprave.
- (3) Cilj osnivanja CAAJ-a je razvoj i osnaživanje istraživačkih timova, strateško planiranje opremanja laboratorija i održavanja opreme, optimiziranje eksploatacije opreme i prostora te izgradnja istraživačkih i analitičkih kapaciteta za prijavu i realizaciju projekata na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
- (4) CAAJ omogućuje obavljanje praktičnog i laboratorijskog dijela nastave, realizaciju znanstveno-istraživačkih i stručnih aktivnosti nastavnika i znanstvenika.
- (5) CAAJ, uz sve navedene nastavne, znanstvene i stručne aktivnosti, pruža svoje usluge i drugim fizičkim i pravnim osobama.
- (6) U predstavljanju CAAJ-a prema gospodarskim subjektima obvezno je korištenje naziva Sveučilišta u Osijeku i Fakulteta kao i korištenje vizualnog identiteta (logotipa) CAAJ-a.
- (7) Realizacija međulaboratorijskih, međuzavodskih i međuinstitucionalnih aktivnosti CAAJ-a provodit će se u koordinaciji s voditeljem CAAJ-a i prodekanom za organizaciju poslovanja i upravljanje investicijama.
- (8) Voditelj CAAJ-a odgovoran je za etičko, racionalno, odgovorno i strateško gospodarenje resursima CAAJ-a.

Članak 3.

- (1) Djelatnosti koje obavlja CAAJ uključuju:

- sudjelovanje u pripremi, organizaciji i izvođenju praktičnog i laboratorijskog dijela nastave preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija, poslijediplomskih specijalističkih i poslijediplomskog sveučilišnog (doktorskog) studija,
- organizaciju prijema specifične vrste uzoraka,
- organizaciju laboratorijskih analiza u sklopu istraživanja i projekata,
- pružanje usluge laboratorijskih analiza za fizičke i pravne osobe,
- organizaciju rada u laboratorijima,
- ugovaranje redovitog servisiranja i umjeravanja opreme,
- koordinaciju i rad s podugovaračkim laboratorijima,
- koordinaciju aktivnosti koje se provode na pokušalištima Fakulteta,
- vođenje jedinstvene baze uzoraka i provedenih analiza, kao i vođenje knjiga uzoraka,
- pokretanje procedure za nabavu kemikalija, laboratorijskog posuđa i laboratorijske opreme i uređaja za potrebe CAAJ-a
- skladištenje kemikalija,
- druge poslove po nalogu Dekana.

Članak 4.

Članovi CAAJ-a mogu biti nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnom zvanju, suradnici u suradničkom zvanju asistenta ili poslijedoktoranda, stručni suradnici u stručnom zvanju stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika ili stručnog savjetnika te viši laboranti i laboranti.

Članak 5.

(1) Centralna agrobiotehnička analitička jedinica se sastoji od tri jedinice.

1. Jedinica za utvrđivanje fenotipskih i proizvodnih svojstava

- Laboratorij za vinarstvo i dizajn biološki aktivnih spojeva
- Laboratorij za agrokemiju
- Laboratorij za fiziku tla
- Laboratorij za fenotipizaciju i morfološka svojstva biljaka
- Laboratorij za hranidbu životinja
- Laboratorij za analizu kvalitete proizvoda
- Laboratorij za analizu organskih gnojiva
- Laboratorij za fitopatologiju
- Laboratorij za zaštitu uskladištenih proizvoda
- Laboratorij za herbologiju
- Laboratorij za entomologiju
- Laboratorij za nematologiju
- Laboratorij za melisopalinologiju i aerobiologiju
- Laboratorij za fitofarmaciju
- Laboratorij za pčelarstvo, lovstvo i ribarstvo
- Laboratorij za in vitro uzgoj i testiranje
- Laboratorij za mikrobiologiju
- Laboratorij za ergonomiju i materijale u poljoprivrednoj tehnici
- Laboratorij za biomasu i obnovljive izvore energije
- Laboratorij za ispitivanje strojeva u poljoprivredi

2. Jedinica za kvantitativnu analizu

- Laboratorij za digestiju i ekstrakciju – elementarni sastav

- Laboratorij za proizvodno-kondicijski potencijal

3. Jedinica za preciznu instrumentalnu analitiku

- Analitički laboratorij za oksidacijski stres
- Analitički laboratorij za spektroskopiju i kromatografiju
- Hematološki i biokemijski analitički laboratorij
- Analitički laboratorij za genetiku i biotehnologiju
- Analitički laboratorij za GIS i geoinformatiku

(2) U sklopu CAAJ-a djeluje i analitički laboratorij koji je ovlašten za obavljanje analiza tla u smislu praćenja stanja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu (NN br. 20/18., 115/18. i 98/19.) i Pravilniku o metodologiji za praćenje stanja poljoprivrednog zemljišta (NN br. 47/19.).

(3) Za laboratorije u kojima se provode istraživanja koja su zakonom regulirana provoditi će se postupak ovlašćivanja/akreditiranja sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima. Na temelju analiza poslovnih rezultata i mogućnosti donijet će se odluka o akreditiranju laboratorija za istraživanje u području koje nije zakonom regulirano.

Članak 6.

U Centru za standardizaciju uzoraka (u daljnjem tekstu: CSU) kao samostalnoj ustrojbenoj jedinici obavljaju se poslovni procesi CAAJ-a kao što su poslovi zaprimanja, pravilne pripreme i skladištenja svih uzoraka potrebnih za nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost Fakulteta uz vođenje evidencije uzoraka.

Članak 7.

(1) Djelokrug rada CSU-a uključuje zaprimanje, pripremu (sjeckanje, sušenje, vršenje, peletiranje i mljevenje uzoraka i dr.), vođenje objedinjene evidencije uzoraka te čuvanje i skladištenje uzoraka.

(2) CAAJ pruža i usluge najma teretnih vaga za kamione i prikolice, najma sonde za vađenje uzoraka tla te najma različitih vrsta mlinova koji se nalaze u CSU.

Članak 8.

(1) Tlo, biljni materijal, organska gnojiva, supstrati, stočna hrana i komponente stočne hrane, animalna tkiva i izlučevine, animalni prehrambeni proizvodi i ostali slični uzorci smatraju se uzorcima koji će biti zaprimljeni i evidentirani u evidenciju koju vodi CSU.

(2) Prijem uzoraka vršit će u dogovoru s voditeljem CSU-a i voditeljem CAAJ-a.

(3) Ukoliko imaju veće količine uzoraka za zaprimanje u CSU, voditelji suradnji, projekata i ostali subjekti dužni su to najaviti najmanje dva dana ranije voditelju CSU i voditelju CAAJ-a.

(4) Uzorci koji zahtijevaju posebnu manipulaciju prije analiza ne moraju se fizički donositi u CSU nego u jedinicu za prijem specifičnih uzoraka i potrebno ih je evidentirati u jedinstvenoj bazi uzoraka kako bi dobili jedinstveni laboratorijski broj.

(5) Uzorcima koji su proizašli iz *in vitro* uzgoja iz jedinice za uzgoj također se dodjeljuje jedinstveni laboratorijski broj i uvode se u knjigu uzoraka.

(6) Uzorcima koji su proizašli kao rezultat fundamentalnih istraživanja kroz jedinicu za prijem specifičnih uzoraka također se dodjeljuje laboratorijski broj i uvode se u knjigu uzoraka.

(7) Jedinstveni laboratorijski broj pripada uzorku kroz cijeli proces pripreme, obrade i laboratorijske analize.

- (8) Donositelj uzorka (nastavnik, druga fizička ili pravna osoba) dužan je dostaviti potrebnu dokumentaciju o uzorku ili ispuniti online obrasce: Zahtjev za laboratorijsku analizu organskih gnojiva Obr-1 i Zahtjev za laboratorijsku analizu tla Obr-2 koji čine sastavni dio ovog Pravilnika i dostupni su na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (9) Nakon zaprimanja uzoraka, uzorci će biti proslijeđeni u jedinice CAAJ-a ovisno o vrsti analize i porijeklu uzorka navedenih u Zahtjevu za analizu.
- (10) Donositelj uzorka dužan je na vrijeme obavijestiti voditelja CSU i voditelja CAAJ-a o potrebnim analitičkim metodama kao i o broju uzoraka radi osiguravanja kvalitetnih i pravovremenih rezultata.
- (11) Voditelj projekta i suradnji obavezan je voditelju CAAJ-a dostaviti hodogram aktivnosti na projektu/suradnji koji su vezani uz potrebe analitičkih i terenskih poslova najviše 15 dana nakon potpisivanja Ugovora radi pravovremenog rasporeda djelatnika CAAJ-a za obavljanje navedenih poslova.
- (13) U slučaju nepravovremene dostave hodograma aktivnosti CAAJ ne odgovara za realizaciju aktivnosti unutar projekta/suradnje.

Članak 9.

- (1) CAAJ će osigurati adekvatne uvjete i ambalažu za skladištenje uzoraka zaprimljenih u CSU kao i u jedinici za prijem specifičnih uzoraka (plastične kutije, plastične posude, plastičnu burad i dr.).
- (2) U slučaju manjka adekvatne ambalaže voditelj projekta, suradnje i ostali korisnici CSU-a dužni su osigurati odgovarajuću ambalažu za skladištenje zaprimljenih uzoraka (plastične kutije, plastične posude, plastičnu burad i dr.).
- (3) Uzorci za koje nije osigurana odgovarajuća ambalaža neće se zaprimiti u CSU.
- (4) Voditelj projekta ili suradnje dužan je voditelju CSU dostaviti podatke o vremenskom razdoblju čuvanja uzoraka.
- (5) Voditelji jedinica CAAJ-a dužni su biti u kontaktu s voditeljem CSU-a u vezi dogovora o pripremi uzoraka
- (6) Uzorci sa projekata i suradnje mogu se čuvati najduže pet godina od završetka projekta ili suradnje.
- (7) CAAJ će osigurati odgovarajuće uvjete za čuvanje i skladištenje kemikalija.

Članak 10.

- (1) Laboratoriji unutar jedinica CAAJ-a moraju imati Knjigu uzoraka i provođenja analiza.
- (2) Knjiga o laboratorijskim analizama mora biti prilagođena vrsti analize te sadržavati slijedeće podatke kako slijedi: naziv i adresu korisnika, datum i vrijeme prijema uzorka, laboratorijski broj, vrstu tražene analize, datum početka i završetka analize i druge relevantne podatke o dostavljenom uzorku.
- (3) Knjiga analiza vodi se u formi pisane laboratorijske knjige te u elektronskoj formi kao jedinstvene baze uzoraka.
- (4) Rezultati svake analize ili niza analiza koje provodi laboratorij moraju se prikazivati točno, jasno, nedvosmisleno i objektivno te u skladu sa svim posebnim uputama i metodama analiza.
- (5) Rezultati analiza će biti iskazani u bazi uzoraka tablično ili u obliku analitičkog izvješća, a ovisno o zahtjevima korisnika.
- (6) Rezultati analiza moraju obuhvaćati sve podatke koje zahtijeva korisnik i koji su potrebni za tumačenje rezultata analiza i sve potrebne prateće podatke sukladno specifičnostima metode.

(7) Nakon završenih analiza uzoraka, laboratorij izrađuje analitičko izvješće u skladu sa svojim ovlaštenjima i izdaje ga podnosiocu zahtjeva koji je tražio provođenje analiza u obliku analitičkog izvješća ili putem jedinstvene baze uzoraka.

(8) Svi korisnici jedinstvene baze uzoraka imat će pristup bazi putem osobne šifre koja će im biti dodijeljena tijekom predaje uzorka.

(9) Voditelj CAAJ-a treba ovjeriti analitičko izvješće kojim potvrđuje prihvaćanje odgovornosti za valjanost podataka.

Članak 11.

(1) Voditelj CAAJ-a i voditelji jedinica CAAJ-a moraju poštovati sve uvjete propisane ovim Pravilnikom pri provođenju usluga laboratorijskih analiza i izvještavanja prema krajnjim korisnicima.

(2) Uslužne analize mogu vršiti zaposlenici laboratorija i nastavno osoblje, a usluge ovlaštenog laboratorija samo zaposlenici ovlašteni od strane Ministarstva poljoprivrede ili drugog nadležnog tijela.

Članak 12.

(1) Za obavljanje usluga laboratorijskih analiza za koje zaposlenici CAAJ-a nisu osposobljeni niti se posjeduje odgovarajuća oprema te nije u mogućnosti samostalno obavljati usluge laboratorijskih analiza može se podugovoriti uslužna analiza s tvrtkom koja ima registriranu djelatnost za laboratorijske analize koje su predmet podugovaranja.

(2) Ukoliko se podugovara uslužna analiza s tvrtkom koja ima registriranu djelatnost za laboratorijske analize potrebno je sklopiti Ugovor o međusobnoj suradnji.

Članak 13.

(1) Izvođenje praktične i laboratorijske nastave i vježbi u jedinicama CAAJ-a provode nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, nastavnom zvanju i suradnici u suradničkim zvanjima (asistenti i poslijedoktorandi).

(2) Stručnu pomoć nastavnicima i suradnicima u pripremi za izvođenje praktičnog i laboratorijskog dijela nastave i vježbi pružaju zaposlenici CAAJ-a.

(3) Nastavnici i suradnici koji izvode praktičnu nastavu i/ili laboratorijske vježbe u laboratorijima i na pokušalištu dužni su u izvedbenom planu nastave navesti termin održavanja vježbi i potrebe za zaposlenicima CAAJ-a kao i potrebe za kemikalijama i potrošnim laboratorijskim materijalom u svrhu pripreme nastave.

(4) Zaposlenici CAAJ-a su dužni voditi evidenciju o terminima izvedenih vježbi, broju prisutnih studenata na vježbama te korištenju inventara kao i o pojavi kriznih situacija.

(5) Nastavnici i suradnici koji izvode praktičnu nastavu i/ili laboratorijske vježbe su obavezni najmanje tri dana prije termina vježbi obavijestiti voditelja CAAJ-a o eventualnoj nemogućnosti izvođenja nastave sukladno izvedbenom planu.

Članak 14.

(1) Za voditelja CAAJ-a i voditelja jedinice CAAJ-a može biti imenovan nastavnik u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju, suradnik u suradničkom zvanju ili stručnom zvanju, koji ima ugovor o radu na Fakultetu.

(2) Voditelj CAAJ-a upravlja radom i usmjerava djelatnost jedinica i laboratorija unutar CAAJ-a.

(3) Voditelj CAAJ-a ima prava i obveze:

- upravljati radom voditelja jedinica,
- osigurati odgovarajuće razine kvalitete primjerene propisanim standardima za znanstveno-istraživačke, razvojne i stručne aktivnosti u djelatnostima CAAJ-a u skladu s međunarodnim kriterijima izvrsnosti,
- skrbiti o opremi i osoblju u svim jedinicama laboratorija u suradnji s Prodekanom za organizaciju poslovanja i upravljanje investicijama,
- skrbiti za odgovornu realizaciju analitičkih aktivnosti u okviru znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata i suradnji,
- voditi računa o zaštiti rezultata istraživanja i ostalog intelektualnog vlasništva proizašlog iz znanstveno-istraživačkih i stručnih aktivnosti CAAJ-a,
- koordinirati suradnju s Odjeljkom za potporu studentima i studijima u svrhu izvođenja nastavnih aktivnosti kroz laboratorijske vježbe i stručnu praksu i
- skrbiti o ažuriranju relevantnih podataka i informacija CAAJ-a na mrežnim stranicama Fakulteta na hrvatskom i engleskom jeziku.

(4) Voditelja CAAJ-a i voditelje jedinica CAAJ-a imenuje i razrješuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.

(5) Voditelj CAAJ-a imenuje se na vrijeme od dvije godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za voditelja.

(6) Voditelj Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice odgovara za svoj rad dekanu.

Članak 15.

(1) Voditelj CAAJ-a i voditelji jedinica CAAJ-a mogu biti razriješiti dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je izabran, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- trajno izgubi sposobnost obavljanja dužnosti,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka njegovog ugovora o radu,
- je spriječen u obavljanju svoje dužnosti dulje od šest mjeseci,
- ne postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta i Fakulteta ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Sveučilišta i Fakulteta ili postupa protivno njima,
- zlouporabi svoj položaj ili prekorači svoje ovlasti te svojim ponašanjem teško povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

(2) Prije donošenja odluke o pokretanju postupka za razrješenje, voditelju CAAJ-a i/ili voditeljima jedinica se mora pismeno izjasniti o razlozima zbog kojih nije u mogućnosti obavljati svoje dužnosti, odnosno razloge razrješenja, a Odluku o pokretanju postupka za razrješenje voditelja CAAJ-a i/ili voditelja jedinica CAAJ-a donosi Dekan.

(3) U slučaju razrješenja voditelja CAAJ-a i/ili voditelja jedinica CAAJ-a, dekan ima obvezu predložiti Fakultetskom vijeću imenovanje novog voditelja CAAJ-a i/ili voditelja jedinica CAAJ-a.

Članak 16.

(1) Voditelji jedinica CAAJ-a u sklopu svog rada moraju:

- osigurati popis odgovornih osoba u laboratoriji za provođenje analiza,

- osigurati dovoljan broj osposobljenog osoblja, primjeren prostor, opremu i materijal za pravovremeno i primjereno provođenje analiza,
 - osigurati vođenje evidencije o osposobljenosti, usavršavanju, iskustvima i opisima radnih mjesta za svakog pojedinog stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika, stručnog savjetnika, laboranta i tehničara,
 - jasno definirati radne zadatke koje je obvezno izvršiti te ako je potrebno, osigurati dodatnu edukaciju zaposlenika za obavljanje tih zadataka i
 - osigurati dovoljne zalihe laboratorijskog materijala CAAJ-a.
- (2) Zaposlenici CAAJ-a su osim poslova definiranih Ugovorom o radu obvezni:
- obavljati sve stručne poslove u CAAJ-u prema nalogu voditelja CAAJ-a i voditelja jedinica, a koji spadaju u djelokrug rada CAAJ-a i tiču se cjelokupnog procesa provođenja analiza te provođenja različitih istraživačkih projekata i aktivnosti,
 - obavljati poslove savjesno, pravovremeno i u skladu s pravilima struke,
 - u obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki zaposlenik je dužan postupati s nužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i život i zdravlje drugih zaposlenika te sigurnost opreme i uređaja,
 - poznavati uvjete i opasnost rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu
 - održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju svu opremu i uređaje te osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na korištenje i
 - svakom uočenom nedostatku obavijestiti voditelja CAAJ-a i voditelja jedinica CAAJ-a.

Članak 17.

- (1) Za rad CSU-a odgovorno je peteročlano Programsko vijeće CSU-a kojeg čine:
- voditelj CAAJ-a,
 - voditelj CSU-a,
 - jedan član predstavnika svake jedinice CAAJ-a.
- (2) Članove Programskog vijeća na prijedlog voditelja CAAJ-a imenuje dekan.
- (3) U Programsko vijeće može biti izabran zaposlenik Fakulteta u stručnom zvanju stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika ili stručnog savjetnika, viši laborant, laborant i tehnički suradnik.
- (4) Dekan imenuje voditelja CSU-a koji je po položaju predsjednik Programskog vijeća CSU-a.
- (5) Za voditelja CSU-a može biti izabran zaposlenik Fakulteta u stručnom zvanju stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika ili stručnog savjetnika, viši laborant, laborant i tehnički suradnik.
- (6) Mandat članova Programskog vijeća je dvije godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Programskog vijeća.

Članak 18.

- (1) Programsko vijeće radi i donosi pravovaljane odluke ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnoga broja njegovih članova.
- (2) Programsko vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnog broja članova Programskog vijeća.
- (3) Na sjednici Programskog vijeća vodi se zapisnik.
- (4) Voditelj Programskog vijeća je obavezan minimalno dva puta godišnje sazvati Programsko vijeće te zapisnik dostaviti voditelju CAAJ-a.

Članak 19.

Voditelj CSU-a ima prava i obveze:

- saziva, priprema i vodi sjednicu Programskog vijeća,
- odgovara za stručnost rada Programskog vijeća,
- odgovara za organizaciju rada CSU-a,
- organizira prijem i evidenciju uzoraka,
- dužan je brinuti se o opremi koja se nalazi u CSU te u slučaju neispravnosti obavijestiti prodekana za organizaciju poslovanja i upravljanje investicijama kao i voditelja CAAJ-a,
- inicira i predlaže mjere za unapređenje rada CSU-a.

Članak 20.

(1) Financiranje CAAJ-a će se osigurati iz vlastitih i drugih namjenskih prihoda Fakulteta te drugim prihodima od obavljanja djelatnosti na tržištu.

(2) Fakultet ostvaruje vlastite i druge namjenske prihode od obavljanja nastavne, znanstveno-istraživačke, stručne te ostalih djelatnosti Fakulteta koje se ne financiraju iz proračuna.

(3) CAAJ ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti na tržištu koje obuhvaća pružanje usluga:

- analiza tla u smislu praćenja stanja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države sukladno važećem Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i važećem Pravilniku o metodologiji za praćenje stanja poljoprivrednog zemljišta,
- analiza organskih gnojiva, supstrata i poboljšivača tla,
- najma teretnih vaga za kamione i prikolice, najma sonde za vađenje uzoraka tla te najma različitih vrsta mlinova,
- analize tla i biljnog materijala prema važećem Zakonu o biljnom zdravlju
- najma laboratorijske opreme,
- ostalih analiza propisanih Mjerama Ministarstva poljoprivrede.

(4) Cijene analiza i usluga koje se obavljaju u CAAJ-a biti će utvrđene internim cjenikom i cjenikom za gospodarske subjekte kojega donosi dekan po potrebi za svaku godinu.

(5) Prihodi CAAJ-a koji se ostvaruju sukladno Pravilniku o ostvarivanju i pravu korištenja vlastitih, namjenskih i ostalih prihoda Fakulteta raspoređuju se:

- 54 % za kupovinu, održavanje i servisiranje laboratorijske opreme,
- 14 % za umjeravanje analitičke opreme,
- 9 % za troškove kemikalija,
- 9 % za troškove potrošnog materijala,
- 4 % za zbrinjavanje otpada,
- 4 % za ostale nenavedene namjene potrošnje, a u skladu s odlukom voditelja CAAJ-a i
- 6 % za unapređenje djelatnosti Zavoda koje raspoređuje predstojnik Zavoda.

Članak 21.

(1) CAAJ sudjeluje u redovitom održavanju i servisiranju laboratorijske opreme, umjeravanju analitičke opreme, troškovima kemikalija, potrošnog materijala kao i zbrinjavanju otpada.

(2) Prijavitelji znanstveno-istraživačkih projekata i/ili suradnju su dužni sukladno tipu analize koja se provodi, u financijski plan uvrstiti troškove servisiranja i potrošnog materijala za uređaje i opremu koju će koristiti za izvršenje projektnog radnog plana.

(3) Troškovi popravaka kapitalne opreme će se ovisno o udjelu korištenja iste podmiriti iz sredstava projekata i suradnji.

Članak 22.

- (1) Svi zaposlenici CAAJ-a su odgovorni za osiguranje i upravljanje kvalitetom u skladu sa smjernicama i zahtjevima propisanim u ovom Pravilniku i u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.
- (2) Osiguranje i upravljanje kvalitetom je sastavni dio organizacije i redovnog funkcioniranja, rada i provođenja aktivnosti svih laboratorija koje djeluju u sklopu CAAJ-a.
- (3) Voditelj CAAJ-a vodi računa da zaposlenici CAAJ-a koji su osposobljeni za obavljanje poslova na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada budu raspoređeni na poslove na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada.
- (4) Ukoliko pojedini zaposlenici rade poslove na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada, a ne nalaze se na verificiranom popisu zaposlenika koji rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada Ministarstva znanosti i obrazovanja, voditelj CAAJ-a i Prodekan za organizaciju poslovanja i upravljanje investicijama dužni su pravovremeno obavijestiti stručnjaka zaštite na radu o početku obavljanja poslova na radnom mjestu na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada te mu svaka tri mjeseca podnijeti izvješće o provedenim satima rada na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada.
- (5) Dekan jednom godišnje, sukladno Izvješću stručnjaka zaštite na radu, podnosi Ministarstvu znanosti i obrazovanja zahtjev za ažuriranjem liste zaposlenika koji rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada, a koju je Ministarstvo znanosti i obrazovanja verificiralo.

Članak 23.

- (1) Voditelj CAAJ-a zajedno sa Prodekanom za organizaciju poslovanja i upravljanje investicijama obavezan je načiniti petogodišnji plan nabave strateške laboratorijske opreme koje usvaja Fakultetsko vijeće.
- (2) Voditelj CAAJ-a zajedno s voditeljima jedinica obavezan je predložiti mjere za unapređenje rada CAAJ-a kao i plan edukacija zaposlenika CAAJ-a
- (3) Voditelj CAAJ-a je obavezan dostaviti godišnji izvještaj o radu CAAJ-a na kraju akademske godine Fakultetskom vijeću.

Članak 24.

- (1) Zaposlenici CAAJ-a u stručnim zvanjima stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika i stručnog savjetnika obvezni su ostvariti uvjete za izbor u više zvanje ili se reizabrati u sadašnje zvanje.
- (2) Za višega stručnog suradnika može biti izabrana osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij i ima najmanje pet godina radnog iskustva ili objavljenih najmanje pet stručnih radova.
- (3) Za stručnog savjetnika može biti izabrana osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij i ima najmanje osam godina radnog iskustva ili objavljenih najmanje deset stručnih radova.
- (4) U slučaju osiguranog koeficijenta za izbor u više zvanje, osim osnovnih uvjeta propisanih Statutom Fakulteta za izbor u višeg stručnog suradnika ili stručnog savjetnika, trebaju ispuniti minimalno 5 od 10 propisanih dodatnih uvjeta:
 - uvođenje novih analitičkih metoda,
 - educiranje drugih stručnih zaposlenika CAAJ-a u uvođenju novih metoda,
 - educiranje zaposlenika u drugim analitičkim laboratorijima izvan Fakulteta,

- osposobljavanje za rad na novim analitičkim uređajima,
- nositelj ovlasnice za pojedinu analitičku metodu,
- aktivno sudjelovanje u izradi i ostvarenju plana nabave i/ili projekata,
- aktivno sudjelovanje u festivalu znanosti kroz postere, prezentacije, radionice i instalacije,
- sudjelovanje u aktivnostima cjeloživotnog učenja,
- sudjelovanje u Erasmus + programima s ciljem uvođenja novih analitičkih metoda u CAAJ-u i
- sudjelovanje u promociji Fakulteta.

Članak 25.

- (1) Laboratorij za obavljanje analiza mora imati izrađene analitičke metode koje je odobrio voditelj jedinice u sklopu CAAJ-a, kako bi se osigurali kvaliteta i ispravnost podataka dobivenih u tom laboratoriju.
- (2) Odstupanja od analitičkih metoda vezanih uz analizu potrebno je dokumentirati i treba ih potvrditi voditelj analize.
- (3) Laboratorijske analize obuhvaćaju kemijske, fizikalne, mikrobiološke, fenotipske, morfološko-tehnološke, fiziološke i druge analize uzoraka određene posebnim propisima o analizi temeljem ovlasnice i temeljem potreba u znanstveno-istraživačkom radu propisanih u provedbi projekta i realizacije suradnji.

Članak 26.

- (1) Laboratoriji u sklopu CAAJ-a i jedinica obavljaju:
 - osnovne analize i
 - specifične analize.
- (2) Osnovne analize obuhvaćaju:
 - osnovne analize tla sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, te prema Pravilniku o metodologiji za praćenje stanja poljoprivrednog zemljišta,
 - mikrobiološke analize,
 - fizikalno-kemijske analize organskih gnojiva, supstrata i poboljšivača,
 - kemijske analize biljnog materijala krvi, mesa, vune, dlake, jaja, meda, mlijeka i dr.,
 - fiziološke analize,
 - morfološko-tehnološke analize,
 - fenotipske analize biljnog materijala i
 - analize tla i biljnog materijala prema važećem Zakonu o biljnom zdravlju.
- (3) Specifične analize obuhvaćaju:
 - specifične mikrobiološke analize,
 - specifične fizikalno-kemijske analize biljnog materijala, tla, organskih gnojiva, poboljšivača, krvi, mesa, meda, mlijeka, jaja, vune, dlake: određivanje teških metala, esencijalnih i funkcionalnih elemenata, metabolitičke aktivnosti, osmotskog stresa i
 - određivanje metanskog potencijala i dr.

Članak 27.

- (1) Popis prostorija, laboratorijske opreme i analitičkih uređaja koje se nalaze u prostorima CAAJ-a biti će javno objavljeni na mrežnoj stranici Fakulteta.

(2) Za obavljanje laboratorijskih analiza zaposlenici ovlaštenog laboratorija moraju imati odgovarajuću stručnu kvalifikaciju, obučenosť, iskustvo i dovoljno poznavanje analiza koje obavlja, kao i poznavanje općih zahtjeva propisa i standarda.

Članak 28.

(1) Voditelji jedinica CAAJ-a u sklopu svog rada moraju:

- osigurati popis odgovornih osoba u laboratoriji za provođenje analiza,
- osigurati dovoljan broj osposobljenog osoblja, primjeren prostor, opremu i materijal za pravovremeno i primjereno provođenje analiza,
- osigurati vođenje evidencije o osposobljenosti, usavršavanju, iskustvima i opisima radnih mjesta za svakog pojedinog stručnog suradnika, višeg stručnog suradnika, stručnog savjetnika, laboranta i tehničara,
- jasno definirati radne zadatke koje je obvezno izvršiti te ako je potrebno, osigurati dodatnu edukaciju zaposlenika za obavljanje tih zadataka i
- osigurati dovoljne zalihe laboratorijskog materijala CAAJ-a.

(2) Zaposlenici CAAJ-a su osim poslova definiranih Ugovorom o radu obvezni:

- obavljati sve stručne poslove u CAAJ-u prema nalogu voditelja CAAJ-a i voditelja jedinica, a koji spadaju u djelokrug rada CAAJ-a i tiču se cjelokupnog procesa provođenja analiza te provođenja različitih istraživačkih projekata i aktivnosti,
- obavljati poslove savjesno, pravovremeno i u skladu s pravilima struke,
- u obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki zaposlenik je dužan postupati s nužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i život i zdravlje drugih zaposlenika te sigurnosť opreme i uređaja,
- poznavati uvjete i opasnosť rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju svu opremu i uređaje te osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na korištenje i
- svakom uočenom nedostatku obavijestiti voditelja CAAJ-a i voditelja jedinica CAAJ-a.

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je i donijet ovaj Pravilnik.

Članak 30.

Svi pojmovi korišćeni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiť Pravilnik o centralnim laboratorijima od 29. lipnja 2018. i Pravilnik o radu Centra za standardizaciju uzoraka Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek od 1. listopada 2020.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik o radu Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek.


Dekan
Prof. dr. sc. Krunoslav Zmaić

Pravilnik o radu Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta agrobiotehničkih znanosti 4. svibnja 2022. te je stupio na snagu dana 12. svibnja 2022.


Tajnica Fakulteta
Renata Meleš, mag. iur.