

**Opis poslova za radna mjesta na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek
uz natječaj od 22. listopada 2025. objavljen 24. listopada 2025.**

1. Docent

Opis poslova:

- ustrojava i izvodi nastavu i druge oblike nastavnog rada iz kolegija koji su okviru znanstvenog polja za koji je izabran u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom studija
- organizira konzultacije i rad sa studentima
- održava ispite, ocjenjuje seminarske i druge radove studenata
- mentor ili komentor je studentima za završne, diplomske, specijalističke i doktorske radove
- sudjeluje u radu povjerenstava za ocjenu i obranu doktorskih radova
- sudjeluje u radu povjerenstava za ocjenu i obranu specijalističkih radova
- kontinuirano unapređuje izvođenje nastave i rad sa studentima, asistentima i suradnicima
- prati, usmjerava i upućuje asistente i suradnike u znanstvenoistraživački, nastavni i stručni rad
- sudjeluje u izradi studijskih programa i izvedbenog plana studija
- sudjeluje u izradi programa cjeloživotnog učenja
- sudjeluje u stručnim povjerenstvima za izbore ili reizbore nastavnika ili izbore suradnika
- organizira i provodi znanstvena istraživanja, sudjeluje u znanstvenom i stručnom radu, objavljuje samostalno ili u koautorstvu znanstvene i stručne članke
- recenzira znanstvene članke u znanstvenim časopisima i drugim znanstvenim publikacijama
- znanstveno se usavršava u međunarodni institucijama
- sudjeluje u radu Fakultetskog vijeća te radu stručnih povjerenstava koje imenuje Senat, Fakultetsko vijeće ili dekan
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa katedre, predstojnika zavoda, prodekana i dekana Fakulteta.

2. Stručni suradnik

(Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju)

Opis poslova:

- obavlja odgovarajuće stručne poslove vezane za stručna i znanstvena istraživanja i projekte,
- sudjeluje u razvoju i primjeni novih metoda u istraživanjima te sudjeluje u laboratorijskom dijelu istraživanja,
- obavlja sve aktivnosti vezane uz provođenje novih metoda istraživanja,
- sudjeluje u provođenju aktivnosti vezanih uz akreditaciju i ovlašćivanje metoda,

- obavlja poslove na fakultetskim pokušalištima,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice, odnosno voditelja pokušališta i dekana,
- za svoj rad odgovara predstojniku Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice, odnosno voditelju pokušališta i dekanu.

3. Suradnik za poslove na projektima

Opis poslova:

- obavlja stručno-administrativne poslove u Uredu
- sudjeluje u poslovima vezano za prijavu znanstvenih i stručnih projekata Fakulteta
- sudjeluje u pripremi i provedbi projekata
- sudjeluje u izradi financijskih izvješća vezanih uz provedbu i realizaciju projekata
- sudjeluje u administrativnim poslovima projektnih aktivnosti
- vodi evidenciju o realizaciji projekata EU fondova
- prati realizaciju potpisanih ugovora
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda, voditelja Odjela i voditelja Službe.

4. Suradnik za znanost

Opis poslova:

- izrađuje izvješća iz područja znanstvene djelatnosti
- sudjeluje u radu sjednica odbora i povjerenstava iz područja znanstvene djelatnosti
- prati natječe za domaće znanstvene i stručne projekte
- vodi evidenciju o prijavljenim i odobrenim znanstvenim
- obavlja administrativne poslove vezane uz projekte i ostale stručne poslove
- sudjeluje u izradi izvješća o znanstvenim i stručnim publikacijama zaposlenika
- vodi brigu da voditelji projekata redovito šalju svoja godišnja izvješća o stanju na projektu te iste dostavlja u Ministarstvo
- vodi evidenciju o prijavljenim stručnim projektima te o suradnjama s gospodarstvom
- prikuplja i objedinjuje podatke za sveučilišni glasnik
- prati nabavu znanstvene opreme
- uređuje mrežne stranice Fakulteta vezane uz znanost
- prati propise i odgovara za pravilnu primjenu propisa i općih akata Sveučilišta i Fakulteta iz svoga djelokruga rada
- obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Ureda, voditelja Odjela i voditelja Službe.