



Univerza v Mariboru

Slomškovo trg 15
2000 Maribor, Slovenija

JAVNA OBRAVNAVA

Št.: 013-8/2024/3/515-MP
Maribor, 5. 11. 2024

PREDLOG ZA OBRAVNAVO OSNUTKA SPLOŠNEGA AKTA O ORGANIZIRANOSTI IN SISTEMIZACIJI UNIVERZE V MARIBORU IN NJENIH ČLANIC

1. Obrazložitev

Na Univerzi v Mariboru si želimo vzpostaviti ustrezno organizacijsko strukturo, ki bo sledila sodobnim smernicam. Ker je obstoječi Splošni akt o organiziranosti in sistemizaciji univerze, članic in drugih članic precej zastarel in ne sledi organizacijskim potrebam Univerze v Mariboru, je pripravljen osnutek novega Splošnega akta o organiziranosti in sistemizaciji Univerze v Mariboru in njenih članic, s katerim se na novo vzpostavlja ustrezna organizacijska struktura, prav tako pa v Splošnem aktu ni več drugih članic skladno z nedavno sprejetimi spremembami Zakona o visokem šolstvu.

Rektor Univerze v Mariboru
prof. dr. Zdravko Kačič

2. Besedilo osnutka

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS), 10. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 137/06, 58/07, 67/08, 96/09, 17/15, 26/17, 8/19, 36/21 in 107/23) in 7. točke drugega odstavka 287. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/23 – UPB 14 in 31/2024) ter po predhodnem pozivu sindikatom k podaji mnenja, *ki so mnenja podali dne ____/ki mnenj niso podali* je rektor Univerze v Mariboru prof. dr. Zdravko Kačič dne _____ sprejel

SPLOŠNI AKT O ORGANIZIRANOSTI IN SISTEMIZACIJI UNIVERZE V MARIBORU IN NJENIH ČLANIC

1. člen (vsebina splošnega akta)

S splošnim aktom o organizaciji in sistemizaciji Univerze v Mariboru in njenih članic (v nadaljevanju: Splošni akt) se določa organizacija Univerze v Mariboru ter opisi delovnih mest, ki so potrebni za izvajanje dejavnosti Univerze v Mariboru in njenih članic.

2. člen (organizacijska struktura)

S tem Splošnim aktom se v skladu z Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru določi organizacijska struktura Univerze v Mariboru, Rektorata Univerze v Mariboru in članic Univerze v Mariboru.

3. člen (delovna mesta)

Ta Splošni akt določa delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog na Univerzi v Mariboru, z opisom pogojev za zasedbo delovnih mest in nalog na posameznih delovnih mestih z določenimi plačnimi razredi.

4. člen (vsebina sistemizacije delovnih mest)

Sistemizacija delovnih mest mora obsegati naslednje podatke:

- šifro proračunskega uporabnika in šifro notranje organizacijske enote,
- naziv proračunskega uporabnika in naziv notranje organizacijske enote,
- plačno podskupino,
- šifro delovnega mesta,

- ime delovnega mesta,
- tarifni razred delovnega mesta,
- šifro naziva, kjer nazivi obstajajo,
- ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
- plačni razred delovnega mesta oziroma plačni razred naziva,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu oziroma v nazivu in
- opis nalog delovnega mesta ali naziva ter
- druge pogoje, potrebne za zasedbo delovnega mesta.

5. člen

(osnove za sistemizacijo delovnih mest na Univerzi v Mariboru)

(1) Osnove za ugotavljanje in določanje delovnih mest na univerzi so: zakoni in predpisi, Statut Univerze v Mariboru in drugi splošni akti univerze, načrti dela, delovni procesi, kadrovski načrti, program dela univerze ter potrebe, ki izhajajo iz izvajanja skupnih nalog in razvojnih programov univerze ter potrebe, ki nastajajo v zvezi z izvajanjem javne službe v visokem šolstvu.

(2) Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju in Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja visokega šolstva in znanosti v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov se uporabljata neposredno.

6. člen

(vodila)

(1) Temeljna vodila pri ugotavljanju potreb delovnega procesa in oblikovanju delovnih mest v sistemizaciji so smotrnost, funkcionalnost, ekonomičnost, enovitost in vzajemna povezanost vseh nalog v procesu doseganja skupnih rezultatov dela.

(2) Razdelitev procesa dela po organizacijskih enotah in po delovnih mestih mora zagotavljati optimalno organizacijo dela tako, da upošteva čim popolnejšo izrabo delovnih potencialov in zmogljivosti ter poslovnih, organizacijskih, tehničnih in tehnoloških dosežkov in optimalno izkoriščanje delovnega časa in danih pogojev dela.

(3) Oblikovanje delovnih mest v sistemizaciji poteka po principu povezovanja sorodnih nalog, ki zagotavljajo doseganje delovnih oziroma poslovnih rezultatov.

7. člen

(vrste delovnih mest na Univerzi v Mariboru)

(1) Delovna mesta na Univerzi v Mariboru so:

- vodilna in vodstvena delovna mesta,
- delovna mesta, za zasedbo katerih je potrebna izvolitev v naziv (habilitacija),
- druga spremljajoča delovna mesta.

(2) Vodstvena delovna mesta so tista delovna mesta, pri katerih je vodenje zajeto že v opisu del in nalog posameznega delovnega mesta. Zaposleni na vodstvenih delovnih mestih imajo v plačilo za delo že zajeto vodenje.

(3) Vodilna delovna mesta so tista delovna mesta, ki vključujejo tudi vodenje, vendar v plačilo za delo vodenje ni zajeto (za vodenje prejemajo položajni dodatek).

(4) Delovna mesta, za zasedbo katerih se zahteva izvolitev v naziv, so tista delovna mesta, na katerih dela ni mogoče opravljati, če zaposleni nima veljavne izvolitve v naziv ali dovoljenja za opravljanje pedagoškega in raziskovalnega dela do dokončnosti postopka izvolitve v naziv v okviru Univerze v Mariboru. Visokošolsko izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško delo opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so si po zakonu in Statutu Univerze v Mariboru pridobili ustrezen naziv.

(5) Spremljajoča delovna mesta so administrativna, strokovna in tehnična delovna mesta.

8. člen **(sistemizacijski obrazci)**

Vsako delovno mesto je v sistemizaciji prikazano v ločenem obrazcu Opis delovnega mesta (v nadaljevanju: obrazec) in vključuje vse podatke, ki so po zakonu in drugih predpisih ter aktih univerze potrebni za oblikovanje delovnega mesta. Obvezna sestavina obrazca je opis del in nalog delovnega mesta.

9. člen **(šifre delovnih mest)**

(1) Vsako delovno mesto mora biti označeno z enotno šifro skladno z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, ter šifro UM, ki se uporablja za kadrovske informacijske sisteme, za označevanje pri sistemizaciji, vodenju statistik, poročanju, zasedbi delovnih mest in v druge namene.

(2) Šifre delovnih mest UM so razvidne iz obrazca. Šifer delovnih mest UM ni mogoče spreminjati. Za novo delovno mesto se pridobi nova šifra UM v okviru sprememb in dopolnitev sistemizacije UM.

(3) Povečanje števila izvajalcev na delovnem mestu se lahko določi izven okvira sprememb in dopolnitev sistemizacije UM.

(4) O spremembah in dopolnitvah Splošnega akta in prilog odloča rektor UM v skladu s Statutom UM.

10. člen **(organizacija Univerze v Mariboru)**

(1) Univerza v Mariboru je organizirana na naslednji način:

- rektorat,
- članice.

(2) Rektorat, Študentske domove Maribor in Univerzitetno knjižnico Maribor, ki opravljajo strokovno dejavnost za univerzo, sestavljajo strokovne službe, ki se praviloma delijo na:

- Oddelke
 - Centre
 - Službe/Referate.

(3) Članice UM, ki opravljajo izobraževanje, znanstvenoraziskovalno in strokovno dejavnost, sestavljajo:

- strokovne službe, ki se praviloma delijo na:

- Oddelke
 - Centre
 - Službe/Referate.
- pedagoške, znanstveno raziskovalne in umetniške enote, ki se praviloma delijo na:
 - Oddelke
 - Katedre/Inštitute
 - Centre/Laboratorije.
- notranje organizacijske enote, ki imajo pravico nastopanja v pravnem prometu, ki se praviloma delijo na:
 - Oddelke
 - Katedre/Inštitute
 - Centre/Laboratorije.

11. člen **(organizacija strokovnih služb)**

Strokovne službe Rektorata UM in članic praviloma sestavljajo organizacijske enote za:

- študijske in študentske zadeve,
- raziskovalne in umetniške zadeve,
- pravne, kadrovske in splošne zadeve,
- finančne in računovodske zadeve,
- računalništvo in informatika,
- mednarodne zadeve,
- knjižnično dejavnost,
- investicije in nabavo.

12. člen **(določanje organizacijskih enot)**

Število in vrsto organizacijskih enot se na Rektoratu UM in članicah določi glede na obseg in vsebino nalog, ki se izvajajo. Po potrebi lahko strokovne službe rektorata in članic sestavljajo tudi druge organizacijske enote, ki niso zajete v 11. členu tega Splošnega akta.

13. člen **(vodstvo univerze in članic)**

(1) Vodstvo univerze sestavljajo:

- rektor univerze,
- pomočniki rektorja,
- prorektorji univerze,
- glavni tajnik univerze.

(2) Rektor je vodstveno delovno mesto.

(3) Rektor lahko skladno s statutom imenuje pomočnike rektorja. Pomočnik rektorja je vodstveno delovno mesto.

(4) Nazivi prorektorjev se določijo z ozirom na vsebine, ki jih pokrivajo. Prorektorji so vodilni delavci.

(5) Glavni tajnik univerze je vodstveno delovno mesto. Poleg glavnega tajnika so vodstveni delavci še pomočniki glavnega tajnika, predstojniki in vodje služb.

(6) Vodstvo članic sestavljajo:

- dekan, ravnatelj ali direktor članice,
- prodekani članice,
- tajnik članice.

(7) Dekan je vodstveno delovno mesto.

(8) Nazivi prodekanov se določijo z ozirom na vsebine, ki jih pokrivajo. Prodekani so vodilni delavci.

(9) Tajniki so vodstveni delavci. Poleg tajnikov so na članicah vodstveni delavci še pomočniki tajnika, predstojniki centra/katedre/inštituta in vodje služb, če zasedajo navedena delovna mesta. Kadar delavci ne zasedajo delovnega mesta in delo opravljajo kot funkcijo, se skladno s 7. členom tega splošnega akta štejejo za vodilne delavce.

(10) V posamezni organizacijski enoti je lahko sistemizirano samo eno vodstveno delovno mesto.

14. člen

(rektor, dekan, direktor, ravnatelj, glavni tajnik in tajnik)

(1) Rektor opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti skladno z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, s Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni in splošnimi akti. V ta namen izdaja sklepe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe (v nadaljevanju: organizacijski akti), s katerimi skladno z zakonom, drugimi predpisi in splošnimi akti ureja poslovanje in delo na Univerzi v Mariboru.

(2) Z organizacijskimi akti dekan, direktor oziroma ravnatelj članice usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno, umetniško in drugo delo, skrbi za zakonitost dela na članici, za izvajanje njenih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in splošnimi akti Univerze v Mariboru ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni.

(3) Z organizacijskimi akti glavni tajnik usklajuje delo in dejavnost univerzitetne uprave ter skrbi za zakonitost dela univerzitetne uprave, za izvajanje obveznosti univerzitetne uprave, določenih z zakonom, drugimi predpisi in splošnimi akti Univerze v Mariboru ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni.

(4) Z organizacijskimi akti tajnik članice usklajuje delo in dejavnost tajništva članice ter skrbi za zakonitost dela tajništva članice, za izvajanje obveznosti tajništva članice, določenih z zakonom, drugimi predpisi in splošnimi akti Univerze v Mariboru ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni.

15. člen

(organizacijski akti)

(1) Organizacijski akt, ki ga izdajo pooblaščen osebe iz drugega do četrtega odstavka prejšnjega člena, lahko delno ali v celoti odpravi njegova neposredno nadrejena oseba, če pri sestavi navodila ni upoštevan zakon, drug predpis oziroma navodilo višjega ranga, Statut Univerze v Mariboru ali drug splošni akt Univerze v Mariboru.

(2) V kolikor neposredno nadrejena oseba ne odpravi organizacijskega akta, ga lahko na osnovi posebej obrazloženega predloga delno ali v celoti odpravi rektor.

Končne določbe

16. člen (spremembe in dopolnitve sistemizacije)

- (1) Spremembe in dopolnitve Splošnega akta in prilog ter ukinitvev in uvedba novih delovnih mest se sprejemajo po enakem postopku, kot je določeno v Statutu Univerze v Mariboru.
- (2) Delovna mesta se ukinejo na podlagi utemeljenih predlogov pooblaščenih predlagateljev.

17. člen (spremenjene okoliščine)

Po uveljavitvi Splošnega akta se po potrebi opravi sprememba ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi zaradi spremenjenih okoliščin za posamezne delavce Univerze v Mariboru.

18. člen (seznam delovnih mest)

Seznam delovnih mest na UM je sestavni del tega Splošnega akta (Priloga 1).

19. člen (objava Splošnega akta)

Splošni akt se objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

20. člen (končna določba)

- (1) Z dnem uveljavitve tega Splošnega akta preneha Splošni akt o organiziranosti in sistemizaciji univerze, članic in drugih članic (Obvestila UM št. XXXV-1-2017).
- (2) Ta Splošni akt prične veljati 1. 1. 2025.

Rektor Univerze v Mariboru
Red. prof. dr. Zdravko Kačič

PRILOGA 1: Seznam delovnih mest na UM

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904	B019301	REKTOR UNIVERZE		8 (8/2)	IX	0	61	61	0
70904	B017399	POMOČNIK REKTORJA ZA VSEBINSKE ZADEVE		8 (8/2)	IX		56	56	0
70904	B017400	POMOČNIK REKTORJA ZA INVESTICIJSKE ZADEVE		7/2	VII/2		53	53	0
70904	B017400	POMOČNIK REKTORJA ZA UPRAVNE ZADEVE		7/2	VII/2		53	53	0
70904	B017302	GLAVNI TAJNIK UNIVERZE		7	VII/2	0	54	54	0
70904, 72079, 63126	B019303	DEKAN / DIREKTOR ČLANICE UNIVERZE OZ. DRUGE ČLANICE UNIVERZE					Pravilnik		
63126	B019303	DIREKTOR DRUGE ČLANICE UNIVERZE		7/2	VII/2		Pravilnik		
70904	D010001	ASISTENT	ASISTENT Z DOKTORATOM	8 (8/2)	IX	1	44	49	5
			ASISTENT Z MAGISTERIJEM	8 (8/1)	VIII	2	38	43	5
			ASISTENT	7	VII/2	3	36	41	5
70904	D010002	BIBLIOTEKAR	BIBLIOTEKAR Z DOKTORATOM	8 (8/2)	IX	1	44	49	5
			BIBLIOTEKAR Z MAGISTERIJEM	8 (8/1)	VIII	2	38	43	5
			BIBLIOTEKAR	7	VII/2	3	35	40	5
70904	D010003	ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA	ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DOKTORATOM	8 (8/2)	IX	1	44	49	5
			ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z MAGISTERIJEM	8 (8/1)	VIII	2	38	43	5
			ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA	7	VII/2	3	35	40	5

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904	D010004	VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR	VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR Z DOKTORATOM	8 (8/2)	IX	1	44	49	5
			VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR Z MAGISTERIJEM	8 (8/1)	VIII	2	38	43	5
			VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR	7	VII/2	3	36	41	5
70904	D017001	STROKOVNI SODELAVEC	STROKOVNI SVETNIK	7	VII/2	1	42	47	5
			VIŠJI STROKOVNI SODELAVEC	7	VII/2	2	35	40	5
			STROKOVNI SODELAVEC	7	VII/2	3	34	39	5
70904	D017003	UČITELJ VEŠČIN	UČITELJ VEŠČIN	7	VII/2	0	36	46	10
70904	D017004	VISOKOŠOLSKI UČITELJ PREDAVATELJ	VIŠJI PREDAVATELJ	7	VII/2	1	43	48	5
			PREDAVATELJ	7	VII/2	2	37	42	5
70904	D019001	VISOKOŠOLSKI UČITELJ	REDNI PROFESOR	8 (8/2)	IX	1	54	59	5
			IZREDNI PROFESOR	8 (8/2)	IX	2	50	55	5
			DOCENT	8 (8/2)	IX	3	47	52	5
70904	H017001	ASISTENT		7	VII/2	0	36	46	10
70904	H017002	MLADI RAZISKOVALEC		7	VII/2	0	36	46	10
70904	H017003	MLADI RAZISKOVALEC NA ENOVITEM DOKTORSKEM ŠTUDIJU		7	VII/2	0	34	44	10
70904	H017004	RAZISKOVALEC		7	VII/2	0	35	45	10
70904	H017005	RAZVIJALEC		7	VII/2	0	33	43	10
70904	H017007	SAMOSTOJNI RAZISKOVALEC		7	VII/2	0	34	44	10
70904	H017008	SAMOSTOJNI RAZVIJALEC		7	VII/2	0	38	48	10
70904	H017013	VIŠJI RAZISKOVALEC		7	VII/2	0	36	46	10
70904	H017014	VIŠJI RAZVIJALEC		7	VII/2	0	34	44	10

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904	H017015	VIŠJI STROKOVNO RAZISKOVALNI ASISTENT		7	VII/2	0	38	48	10
70904	H018001	ASISTENT Z MAGISTERIJEM		8 (8/1)	VIII	0	38	48	10
70904	H018003	RAZISKOVALEC Z MAGISTERIJEM		8 (8/1)	VIII	0	38	48	10
70904	H018005	VIŠJI RAZISKOVALEC Z MAGISTERIJEM		8 (8/1)	VIII	0	39	49	10
70904	H019001	ASISTENT Z DOKTORATOM		8 (8/2)	IX	0	44	54	10
70904	H019005	VIŠJI STROKOVNO RAZISKOVALNI SODELAVEC		8 (8/2)	IX	0	50	60	10
70904	H019006	VIŠJI ZNANSTVENI SODELAVEC		8 (8/2)	IX	0	50	60	10
70904	H019007	ZNANSTVENI SODELAVEC		8 (8/2)	IX	0	47	57	10
70904	H019008	ZNANSTVENI SVETNIK		8 (8/2)	IX	0	54	64	10
70904	H027001	SAMOSTOJNI STROKOVNI SODELAVEC		7	VII/2	0	34	44	10
70904	H027002	STROKOVNI SODELAVEC		6 (6/2)	VII/1	0	31	41	10
70904	H027003	STROKOVNI SODELAVEC		7	VII/2	0	32	42	10
70904	H027004	STROKOVNI SODELAVEC S SPECIALIZACIJO		7	VII/2	0	35	45	10
70904	H027006	VIŠJI STROKOVNI SODELAVEC		7	VII/2	0	33	43	10
70904	H027007	VODILNI STROKOVNI SODELAVEC		7	VII/2	0	38	48	10
70904	H029002	VODILNI STROKOVNI SODELAVEC Z DOKTORATOM		9	IX	0	43	53	10
70904, 72079, 63126	J015037	STROKOVNI DELAVEC NA UNIVERZI V		5	V	0	22	32	10
70904, 72079, 63126	J015038	STROKOVNI DELAVEC V		5	V	0	22	32	10
70904, 72079, 63126	J016002	BLAGAJNIK VI		6 (6/1)	VI	0	24	34	10

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904, 72079, 63126	J016006	GLAVNI KNJIGOVODJA VI		6 (6/1)	VI	0	26	36	10
70904	J016027	RAČUNOVODJA VI		6 (6/1)	VI	0	26	36	10
70904, 72079, 63126	J016037	STROKOVNI DELAVEC VI		6 (6/1)	VI	0	25	35	10
70904, 72079, 63126	J016980	VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE I (z več 5 zaposlenimi) VI		6 (6/1)	VI	0	29	39	10
70904, 72079, 63126	J016981	VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE II (z do 5 zaposlenimi) VI		6 (6/1)	VI	0	28	38	10
70904, 72079, 63126	J017005	ANALITIK VII/2 (II)		7	VII/2	0	36	46	10
70904, 72079, 63126	J017064	ORGANIZATOR INFORMATIKE VII/2		7	VII/2	0	34	44	10
70904, 72079, 63126	J017090	RAČUNOVODJA VII/1		7	VII/1	0	31	41	10
70904, 72079, 63126	J017100	SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	31	41	10
70904, 72079, 63126	J017101	SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2		7	VII/2	0	32	42	10
70904, 72079, 63126	J017102	SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (I)		7	VII/2	0	36	46	10
70904, 72079, 63126	J017103	SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (II)		7	VII/2	0	35	45	10
70904, 72079, 63126	J017104	SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III)		7	VII/2	0	34	44	10
70904, 72079, 63126	J017108	SAMOSTOJNI SVETOVALEC NA UNIVERZI VII/2 (I)		7	VII/2	0	35	45	10
70904, 72079, 63126	J017109	SAMOSTOJNI SVETOVALEC NA UNIVERZI VII/2 (II)		7	VII/2	0	33	43	10
70904, 72079, 63126	J017119	SISTEMSKI INŽENIR VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	31	41	10
70904, 72079, 63126	J017120	SISTEMSKI INŽENIR VII/2		7	VII/2	0	34	44	10
70904, 72079, 63126	J017131	STROKOVNI DELAVEC VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	30	40	10

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904, 72079, 63126	J017901	POMOČNIK DIREKTORJA DRUGE ČLANICE VII/2		7	VII/2	0	39	49	10
70904, 72079, 63126	J017902	POMOČNIK GLAVNEGA TAJNIKA UNIVERZE VII/2		7	VII/2	0	45	55	10
70904, 72079, 63126	J017903	POMOČNIK TAJNIKA ČLANICE VII/2		7	VII/2	0	39	49	10
70904, 72079, 63126	J017905	PREDSTOJNIK ORGANIZACIJSKE ENOTE VII/2		7	VII/2	0	41	51	10
70904, 72079, 63126	J017908	TAJNIK ČLANICE VII/2		7	VII/2	0	45	55	10
70904, 72079, 63126	J017909	TAJNIK DRUGE ČLANICE VII/2		7	VII/2	0	45	55	10
70904, 72079, 63126	J017913	VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE I (z več kot 5 zaposlenimi) VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	34	44	10
70904, 72079, 63126	J017916	VODJA FINANČNO RAČUNOVODSKE SLUŽBE VII/2		7	VII/2	0	41	51	10
70904, 72079, 63126	J017931	VODJA PODROČJA/ENOTE I (z več kot 5 zaposlenimi) VII/2		7	VII/2	0	37	47	10
70904, 72079, 63126	J017932	VODJA PODROČJA/ENOTE II (z do 5 zaposlenimi) VII/2		7	VII/2	0	36	46	10
70904, 72079, 63126	J017935	VODJA SLUŽBE NA UNIVERZI VII/2 (I)		7	VII/2	0	39	49	10
70904, 72079, 63126	J017936	VODJA SLUŽBE NA UNIVERZI VII/2 (II)		7	VII/2	0	37	47	10
70904, 72079, 63126	J017980	VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE II (z do 5 zaposlenimi) VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	33	43	10
70904, 72079, 63126	J026002	ADMINISTRATOR VI		6 (6/1)	VI	0	24	34	10
70904, 72079, 63126	J026004	POSLOVNI SEKRETAR VI		6 (6/1)	VI	0	24	34	10
70904, 72079, 63126	J026005	TAJNICA VODSTVA UNIVERZE VI		6 (6/1)	VI	0	24	34	10
70904, 63126	J026026	TAJNIK VIZ VI		6	VI	0	25	35	10
70904, 72079, 63126	J027006	POSLOVNI SEKRETAR VII/2		7	VII/2	0	33	43	10

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904, 72079, 63126	J032001	ČISTILKA II		2	II	0	12	22	10
70904, 72079, 63126	J032005	GARDEROBER II		2	II	0	12	22	10
70904, 63126	J032013	PERICA II		2	II	0	13	23	10
70904, 72079, 63126	J032022	STREŽNICA II		2	II	0	13	23	10
70904, 72079, 63126	J032026	TEHNIČNI DELAVEC II		2	II	0	12	22	10
70904, 72079, 63126	J033004	GARDEROBER III		3	III	0	16	26	10
70904, 72079, 63126	J033005	GOSPODINJEC III		3	III	0	16	26	10
70904, 72079, 63126	J033008	KUHINJSKI POMOČNIK III		3	III	0	15	25	10
70904, 72079, 63126	J033021	TEHNIČNI DELAVEC III		3	III	0	15	25	10
70904, 72079, 63126	J033024	VARNOSTNIK III		3	III	0	14	24	10
70904, 63126	J033027	VRATAR III		3	III	0	14	24	10
70904, 72079, 63126	J034020	HIŠNIK IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034022	INŠTALATER IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034030	KUHAR IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034042	NATAKAR IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034050	PLESKAR IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034074	TEHNIČNI DELAVEC IV (I)		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034075	TEHNIČNI DELAVEC IV (II)		4	IV	0	17	27	10
70904, 72079, 63126	J034085	VINOGRADNIK SADJAR IV		4	IV	0	18	28	10
70904, 72079, 63126	J034096	VZDRŽEVALEC IV (II)		4	IV	0	17	27	10
70904, 72079, 63126	J035008	DIETNI KUHAR V		5	V	0	22	32	10
70904, 72079, 63126	J035016	GLAVNI KUHAR V		5	V	0	22	32	10

ŠIFRA PROR. UPORAB.	ŠIFRA DM	DELOVNO MESTO	NAZIV	RAVNI IZOBRAZBE (PODRAVNI)	TR	ŠIFRA N	PR BREZ NAPRED.	PR Z NAPRED.	ŠT. NAPRED.
70904, 72079, 63126	J035047	OSKRBNIK V		5	V	0	22	32	10
70904, 72079, 63126	J035066	TEHNIČNI DELAVEC - VZDRŽEVALEC UČNE TEHNOLOGIJE V		5	V	0	22	32	10
70904, 72079, 63126	J035067	TEHNIČNI DELAVEC V (I)		5	V	0	23	33	10
70904, 72079, 63126	J035068	TEHNIČNI DELAVEC V (II)		5	V	0	21	31	10
70904, 72079, 63126	J035077	VARNOSTNIK V		5	V	0	20	30	10
70904, 72079, 63126	J036018	TEHNIŠKI SODELAVEC VI		6 (6/1)	VI	0	26	36	10
70904, 72079, 63126	J037003	TEHNIŠKI SODELAVEC VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	30	40	10
70904, 72079, 63126	J037009	VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME VII/1		6 (6/2)	VII/1	0	30	40	10