

Број: 737/1-01

Датум: 16.5.2024.
НИШ

Свим запосленима на Факултету

Предмет: Ступање на снагу Измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу

Дана 19.4.2024. године декан Факултета је донео Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу.

Савет Факултета је у складу са чланом 31. став 3. Правилника о раду Факултета донео Одлуку о давању Сагласности на Измене и допуне Правилника бр. 594/1-01 од 15.4.2024. године.

Независни Синдикат ПМФ-а у Нишу дао је Позитивно мишљење бр. 15/20 од 9.4.2024. године на Измене и допуне Правилника.

Измене и допуне Правилника ступају на снагу даном добијања Сагласности од стране Савета Факултета и Позитивног мишљења репрезентативног Синдиката а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

Доставити: огласним таблама, архиви и интернет страници Факултета



ДЕКАН

Проф. др Нико Радуловић

На основу члана 32. Закона о запосленим у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 86 од 6. децембра 2019, 157 од 28. децембра 2020.), члана 3. став 2. Посебног колективног уговора за високо образовање ("Службени гласник РС", бр. 86/2019, 93/2020, 152/2020, 7/2023 – споразум и 111/2023 - споразум) и члана 52. став 1. алинеја 16. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, Савет Факултета на седници одржаној дана 15.4.2024. године доноси

О Д Л У К У

о

давању сагласности на Правилник о Изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математиком факултету у Нишу

1. Даје се сагласност на Правилник о Изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математиком факултету у Нишу од дана 15.4.2024. године.
2. Правилник о Изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математиком факултету у Нишу саставни је део ове одлуке.
3. Одлуку доставити: декану, Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 594/1-01
Датум: 15.4.2024.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Бранимир Тодоровић
Проф. др Бранимир Тодоровић

15/20

9.4

24

Декану

Природно-математичког факултета
Универзитета у Нишу

Предмет:

**Мишљење Независног Синдиката Природно-математичког факултета у Нишу на
Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-
математичком факултету у Нишу.**

Независни Синдикат Природно-математичког факултета у Нишу на седници одржаној дана 9.4.2024. године, у складу са чланом 32. Закона о запосленима у јавним службама, чланом 3. став 2. Посебног колективног уговора за високо образовање и чланом 31. став 3. Правилника о раду факултета, даје позитивно мишљење на Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету у Нишу.

Председник Независног Синдиката



Снежана Ћирић, дипл. правник

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020, 123/2021), члана 27к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023), члана 3 став 2 Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник РС“, бр 86/2019, 93/2020, 152,2020 – Споразум о продужењу рока важења, 7/2023 – Споразум о продужења рока важења и 111/2023 – Споразум о продужењу рока важења), члана б3. став 1. алинеја 22. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, а након затраженог мишљења репрезентативног Синдиката Факултета и прибављене Сагласности Савета Факултета, дана 19.4.2024. године доносим

Правилник о Изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу

Правилник о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу (278/1-01 од 22.3.2018), као и Измене и допуне Правилника о систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу (777/2-01 до 30.6.2021. год.) мењају се и гласе:

Члан 1.

У члану 23., у ставу 2, речи „правилницима Универзитета у Нишу“, бришу се.

Члан 2.

У члану 24, у ставу 2, речи „правилницима Универзитета у Нишу“, бришу се.

Члан 3.

У члану 25. у ставу 1, алинеја 1, након речи „на основним студијама“ додају се речи: „односно на мастер студијама у случају да је студент докторских академских студија“.

У ставу 2, речи „правилницима Универзитета у Нишу“, бришу се.

Члан 4.

У члану 26. у називу радног места, након речи „Научни саветник“, речи: „ /сарадник (научни саветник, виши научни сарадник, научни сарадник), бришу се.

У ставу 2, речи: „/сарадник (научни саветник, виши научни сарадник, научни сарадник)“, бришу се.

У истом ставу, речи: „Законом о научноистраживачкој делатности“ замењују се речима „Законом о науци и истраживањима“. У истом ставу, након речи „Законом о високом образовању“ додају се речи „Правилником о стицању истраживачких и научних звања“.

После става 2 додају се ставови 3 и 4 са називима радних места, описом послова и условима:

„4.1.2.1 а ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја у целини и у појединим научним областима;
- организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;
- организује и непосредно руководи тимским истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности;
- обједињава, анализира и тумачи резултате научних истраживања самостално и са сарадницима;
- припрема резултате за саопштавање и публиковање;
- образује и усавршава научни подмладак;
- учествује у извођењу наставе на докторским студијама;
- ментор је или члан комисије за оцену и одбрану докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);
- учествује у комисијама за стицање звања.

Услови за избор у звање и на радно место ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК, прописани су: Законом о науци и истраживањима, Законом о високом образовању, Правилником о стицању истраживачких и научних звања, Правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача и Статутом Природно-математичког факултета у Нишу.“

„4.1.2.1. б НАУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја у целини и у појединим научним областима;
- организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;
- организује и непосредно руководи тимским истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности;
- обједињава, анализира и тумачи резултате научних истраживања самостално и са сарадницима;
- припрема резултате за саопштавање и публиковање;

- образује и усавршава научни подмладак;
- учествује у извођењу наставе на докторским студијама;
- ментор је или члан комисије за оцену и одбрану докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);
- учествује у комисијама за стицање звања.

Услови за избор у звање и на радно место НАУЧНИ САРАДНИК, прописани су: Законом о науци и истраживањима, Законом о високом образовању, Правилником о стицању истраживачких и научних звања, Правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача и Статутом Природно-математичког факултета у Нишу.“

Члан 5.

У члану 27. оквиру радног места „Истраживач“, у називу радног места, након речи „истраживач“ додаје се реч „сарадник“ а речи „истраживач приправник и истраживач сарадник“, бришу се.

У ставу 2, након речи „истраживач“, додаје се реч „сарадник“ а речи „истраживач приправник и истраживач сарадник“ бришу се.

У истом ставу, речи „Законом о научноистраживачкој делатности“ замењују се речима: „Законом о науци и истраживањима“ а након речи „Законом о високом образовању“ додају се речи „Правилником о стицању истраживачких и научних звања“.

После става 2 додаје се став 3 са називом радног места, описом послова и условима:

„4.1.2.4.а Истраживач приправник

Опис послова:

- учествује у раду научноистраживачких тимова и извршава одређене истраживачке задатке;
- усваја и уводи научне методе и технике;
- обрађује добијене резултате научног истраживања и публикује научне радове;
- анализира и интерпретира резултате научних истраживања у тиму са сарадницима;
- учествује у усавршавању и стручном оспособљавању млађих истраживача и сарадника;
- извршава научне и стручне задатке.

Услови за избор у звање и на радно место Истраживач приправник прописани су: Законом о науци и истраживањима, Законом о високом образовању, Правилником о стицању истраживачких и научних звања, Правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача и Статутом Природно-математичког факултета у Нишу.“

У истом члану, последњи став мења се и гласи:

„Укупан број извршилаца следећих послова: НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА – РЕДОВНИ ПРОФЕСОР, НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА – ВАНРЕДНИ ПРОФЕСОР, НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА – ДОЦЕНТ, НАСТАВНИК СТРАНОГ ЈЕЗИКА, АСИСТЕНТ, АСИСТЕНТ СА ДОКТОРАТОМ, САРАДНИК У НАСТАВИ, НАУЧНИ САВЕТНИК, ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК, НАУЧНИ САРАДНИК, ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК, ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК) износи 230.“

Члан 6.

У члану 28., речи „ИСТ“ замењују се речима „ИКТ“.

У ставу 2 након реченице: „Наставник или сарадник на Департману за рачунарске науке, са пуним радним временом на Природно-математичком факултету“ додаје се:

„Високо образовање:

- на основним и мастер академским студијама у укупном обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- најмање пет година радног искуства. “

Члан 7.

У члану 29. радно место „Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима – шеф лабораторија“, са описом послова, условима и бројем извршилаца замењује се радним местом, тако да гласи:

4.1.4.1. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – ШЕФ ЛАБОРАТОРИЈА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- организује процес рада у студентским и истраживачким лабораторијама;
- контролише рад запослених у лабораторијама;

- стара се о исправности опреме и уређаја у лабораторијама;
- стара се о исправности електричних и санитарних водова;
- издаје налог за набавку опреме и хемикалија магационеру као и осталим запосленима у лабораторији;
- води евиденцију издавања хемикалија и лабораторијског посуђа.
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Хемија, 1 година радног искуства у струци.

Извршиоца: 1.

НАПОМЕНА: ЗА РАДНО МЕСТО НАВЕДЕНО ПОД 4.1.4.1 (САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – ШЕФ ЛАБОРАТОРИЈА) БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА УКЉУЧЕН ЈЕ У РАДНА МЕСТА ПРЕДВИЂЕНА У 4.1.4.2, 4.1.4.3. И 4.1.4.4.

Члан 8.

У члану 30. радно место „Самостални струкотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима – магационер“, са описом послова, условима и бројем извршиоца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.4.2. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – МАГАЦИОНЕР

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- реализује набавку, складиштење, чување и издавање хемикалија, лабораторијског посуђа и прибора;
- води евиденцију о потрошњи хемикалија, лабораторијског посуђа и прибора;
- подноси извештај о утрошку хемикалија;
- подноси извештај о расходовању лабораторијског посуђа и прибора;
- учествује у консултацији са наставницима и сарадницима у требовању лабораторијског посуђа и прибора;
- врши пријем хемикалија, лабораторијског посуђа и прибора по наруџбини;
- обавља књиговодствено-административне послове у координацији са Службом за материјално-финансијско пословање ('требовање', 'пријемница');
- задужује се хемикалијама, лабораторијским посуђем и прибором;
- задужује и раздужује запослене на Факултету и студенте свих нивоа студија лабораторијским посуђем и прибором;
- води евиденцију о задуженим/раздуженим хемикалијама и прибору и издаје потврде о истом;
- складишти, чува и издаје хемикалије са пројеката;
- складишти, чува и издаје бутан боце за потребе наставе;
- рад на фотокопир апарату за потребе наставе;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;

- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Хемија.

Извршиоца: 1.

Члан 9

У члану 31, радно место „Самостални струкотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима – издавач анализа“, са описом послова, условима и бројем извршиоца, замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.4.3. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – ИЗДАВАЧ АНАЛИЗА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- прави растворе одређених концентрација;
- врши стандардизацију раствора;
- издаје квантитативне и квалитативне анализе;
- учествује у извођењу вежби кроз демонстрације и надзор студената у лабораторији;
- прегледа резултате анализа;

- обавља консултације са предметним наставником и сарадником;
- води евиденцију о издатим/предатим анализама;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Хемија.

Извршиоца: 2.

Члан 10

У члану 32. радно место „Самостални струкотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима“ са описом послова, условима и бројем извршилаца, замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.4.4. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у

нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;

- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- учествује у организацији и извођењу вежби са студентима;
- обавља консултације са предметним наставником и сарадником;
- ради на припремању и развоју одговарајућих вежби;
- припрема лабораторије за извођење вежби;
- издаје анализе;
- ради са мерним инструментима у лабораторији и врши њихову калибрацију;
- ради са лабораторијским апаратима;
- ради на одржавању и калибрацији аналитичке и техничке ваге;
- припрема растворе за извођење одговарајућих вежби;
- врши стандардизацију раствора;
- задужује и раздужује студенте лабораторијским прибором;
- снабдева лабораторије лабораторијским прибором и хемикалијама;
- проверава лабораторијске инсталације (плин, вода, инсталација светла);
- подноси извештај о расходованом стаклу;
- подноси извештај о расходованим хемикалијама;
- даје испомоћ магационеру код добијања стакла и хемикалија;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Хемија.

Извршиоца: 5.

Члан 11.

У члану 33. у ставу 2, након речи „средње образовање“ речи: „или високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“ бришу се.

У ставу 3, после речи „извршилаца“ број „2“ замењује се бројем „1“.

Члан 12.

У члану 34. радно место „Самостални струкотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима – шеф лабораторија“, са описом послова, условима и бројем извршилаца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.5.1 САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – ШЕФ ЛАБОРАТОРИЈА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- организује процес рада у студентским и истраживачким лабораторијама;
- контролише рад запослених у лабораторијама;
- координира одговарајуће службе у вези исправности опреме и уређаја у лабораторијама;
- координира одговарајуће службе у вези исправности електричних и санитарних водова;
- спроводи набавку опреме за потребе свих лабораторија на департману;
- води евиденцију издавања лабораторијске опреме;

- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Физика или Електротехничко и рачунарско инжењерство, 1 година радног искуства у струци.

Извршиоца: 1.

Члан 13.

У члану 35. радно место „Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима“ са описом послова, условима и бројем извршиоца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.5.2. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;

- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- рукује сложеним апаратима и инструментима који се користе за научно- истраживачки рад или наставу;
- води евиденције о инструментима у лабораторији и њиховој техничкој документацији;
- контролише периодично исправност рада уређаја и инструмената у лабораторији;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Физика или Електротехничко и рачунарско инжењерство.

Извршиоца: 3.

Члан 14.

У члану 36. радно место „Самостални струкотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима – шеф лабораторија“, са описом послова, условима и бројем извршилаца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.6.1. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА – ШЕФ ЛАБОРАТОРИЈА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- организује процес рада у лабораторијама;
- контролише рад запослених у лабораторијама;
- стара се о исправности опреме и уређаја у лабораторијама;
- стара се о исправности електричних и санитарних водова;
- издаје налог за набавку опреме и хемикалија запосленима у лабораторији;
- одобрава и води евиденцију издавања лабораторијске опреме;
- рукује приручним магацином на Департману;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује

високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, у оквиру научне области Биологија, 1 година радног искуства у струци.

Извршиоца: 1.

Члан 15.

У члану 37. радно место „Самостални стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима“, са описом послова, условима и бројем извршилаца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.6.2. САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- учествује у практичној настави, научно- истраживачким и стручним пројектима на Департману;
- припрема и рукује опремом и инструментима за практичну наставу и истраживачки рад;
- припрема и учествује на теренским истраживањима;
- води дневник теренских истраживања;
- води лабораторијски дневник;
- одржава и контролише исправност мерних инструмената;
- припрема материјал за експерименте, учествује у експериментима и анализи резултата експеримената;
- рукује приручним магацином на Департману;
- води евиденцију издавања лабораторијске опреме;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;

- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;
- учествује у реализацији научноистраживачких задатака;
- припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;
- обавља стручне и административне послове везане за област рада;
- обавља и друге послове у складу са законским прописима и другим актима.

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,

у оквиру научне области Биологија.

Извршиоца: 4.

Члан 16.

У члану 38. радно место „Стручнотехнички сарадник за рад у лабораторијама или центрима“ са описом послова, условима и бројем извршилаца замењује се радним местом тако да гласи:

4.1.6.3.ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА

Опис послова:

- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности;

- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- учествује у обради библиотечко-информационе грађе и извора и формирању рефералне и других база података.
- евидентира, разврстава, дистрибуира и архивира документацију;
- пружа стручну помоћ студентима на експерименталним вежбама;
- пружа стручну техничку помоћ студентима код израде завршног, дипломског рада или мастер рада;
- пружа помоћ наставницима и сарадницима у припреми практикума и упутстава за рад студената на експерименталним вежбама;
- у сарадњи са Шефом лабораторије пројектује апаратуре и њихове делове;
- пружа техничку помоћ на свим наставним, стручним, техничким и организационим пословима при департману;
- у сарадњи са надлежним шефом лабораторије, и службеником за безбедност и здравље на раду, или за то ангажованим стручним лицима ван Факултета, стара се о примени мера заштите на раду у лабораторијама у којима је ангажован;
- води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;
- обавља техничку припрему за одвијање теоријске и практичне наставе;
- црта шеме, прави растворе, препарате и друга средства за извођење наставе;
- учествује у прикупљању материјала за одржавање практичне наставе;
- учествује на теренским истраживањима;
- стара се о исправности и хигијени апарата, микроскопа и других уређаја;
- обавља консултације са предметним наставником и сарадником око извођења практичне наставе и научно истраживачког рада;
- рукује приручним магацином на Департману;
- снабдева лабораторије материјалом и прибором;
- учествује у изради трајних мокрих и сувих препарата;
- учествује у изради микроскопских препарата;
- стара се о рационалном коришћењу материјала, одржавању целокупне опреме, ситног инвентара и рукује са истима;
- води евиденцију издавања лабораторијске опреме.

Услови: високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, у области Биолошких наука.

Извршиоца: 1.

Члан 17.

У члану 39. у ставу 1, речи „ИСТ“ замењују се речима „ИКТ“.

У ставу 2., у алинеји 2, након речи: „септембра 2005. године“ додају се речи: „у научним областима: рачунарске науке или електротехничко и рачунарско инжењерство“.

Члан 18.

У члану 40. у ставу 2. алинеја 1 која гласи: „на основним и мастер академским студијама у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“, брише се.

Члан 19.

У члану 41. у ставу 2. речи „средња стручна спрема“ замењују се речима „средње образовање“.

Члан 20.

У члану 42. у ставу 2, алинеја 2, након речи: „радно искуство на тим пословима“ додају се речи: „стечено до дана ступања на снагу Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору: 81/2017-3, 6/2018-3, 43/2018-3“.

Члан 21.

У члану 43, пре радног места „Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности – за издавачку делатност и факултетску сарадњу“ додаје се радно место, са описом послова, условима и бројем извршилаца, тако да гласи:

4.2.2.1. САМОСТАЛНИ СТРУКОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ – ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ И ФАКУЛТЕТСКУ САРАДЊУ – УПРАВНИК ИЗДАВАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ

Опис послова:

- руководи издавачком делатношћу, самостално организује, обједињава и усмерава рад запослених у служби;
- предлаже годишњи издавачки план Издавачком одбору;
- прати реализацију издавачког плана Факултета;
- прати достигнућа издаваштва у земљи и свету, самостално даје предлоге за унапређење метода рада издавачке делатности као и штампаних издања;

- одређује прецизне параметре за потребе јавних набавки у складу са планом издавачког рада;
- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истим надлежностима у nižем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- уређује и приређује издања, као и промотивне, пропагандне и информационе материјале;
- комуницира са дизајнерима, коректорима, лекторима, редакторима и рецензентима, прати и контролише њихов рад водећи рачуна о динамици рада;
- обавља комуникацију и преговара са ауторима и другим стручним лицима у припреми и реализацији издавачких пројеката и упућује на основу донетих одлука позиве за учешће у изради наменских издања;
- организује сарадњу, координира рад и комуницира са штампаријама и осталим стручним лицима неопходним за реализацију издавачког процеса, водећи рачуна о динамици рада;
- прикупља податке за израду базе података о издавачкој делатности;
- прати и надгледа одвијање процеса документовања и издавања дела;
- прикупља материјал од аутора ради издавања уџбеника, помоћних уџбеника; монографија, зборника, научних и стручних часописа и др;
- контактира са штампаријама у циљу квалитетног штампања публикација;
- контактира са Народном библиотеком Србије и библиографским заводом;
- организује и прати продају факултетских издања;
- руководи припремама материјала за презентацију издавачке делатности на домаћим и међународним догађајима;
- промовише резултате пројеката и постигнућа на плану издавачке делатности;
- организује промотивне активности Факултета;
- сарађује са предузећима, установама и другим организацијама у земљи и иностранству за чије потребе Факултет обавља послове;
- предлаже мере за развој сарадње са високошколским установама и другим организацијама у земљи и иностранству;
- стара се о реализацији активности за међународну и међуинституционалну сарадњу;
- прикупља и систематизује информације о могућностима финансирања активности међународне сарадње, наставних, научних и стручних активности;

- прати и води евиденцију о:

- међународним и међуинституционалним мобилностима наставника, сарадника и ненаставног особља;
- међународним мобилностима студената;
- наставницима и студентима других институција који бораве на Факултету, преко програма мобилности и на друге начине;

Услови: Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године.

Извршиоца: 1.

НАПОМЕНА: ЗА РАДНО МЕСТО НАВЕДЕНО ПОД 4.2.2.1 (САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ – ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ И ФАКУЛТЕТСКУ САРАДЊУ – УПРАВНИК ИЗДАВАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ) БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА УКЉУЧЕН ЈЕ У РАДНА МЕСТА ПРЕДВИЂЕНА У 4.2.2.1а.

Радно место Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – за издавачку делатност и факултетску сарадњу“ постаје радно место под бројем 4.2.2.1 а.

У оквиру радног места „Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – за издавачку делатност и факултетску сарадњу“, у ставу 2, у алинеји 1, након речи „мастер академске, односно“ реч „основне“ замењује се речју „мастер“. У истој алинеји, након речи, „струковне студије“, додају се речи „односно специјалистичке академске студије“.

Члан 22.

У члану 44. називу радног места „Дипломирани библиотекар/виши дипломирани библиотекар – шеф библиотеке“, речи „виши дипломирани библиотекар бришу се.

У ставу 2, у алинеји 1, након речи “мастер академске студије“ додају се речи “специјалистичке академске“.

У ставу 3, након речи „За дипломираног библиотекара положен стручни испит и стечено звање у складу са правилником“, додају се речи „знање страног језика; знање рада на рачунару; једна година радног искуства“.

Став 4, који гласи „За вишег дипломираног библиотекара положен стручни испит и стечено звање у складу са правилником“ брише се.

У ставу 5 који гласи „ за шефа библиотеке 3 године радног искуства у пословима рада у библиотеци“, број 3 замењује се бројем 1 а испред броја 1 додаје се реч „најмање“.

Члан 23.

Члан 45. брише се.

Члан 24.

У члану 46. у ставу 2, алинеја 1, након речи „мастер академске студије“ додају се речи „односно специјалистичке академске“.

У ставу 3, након речи „За дипломираног библиотекара положен стручни испит и стечено звање у складу са правилником“ додају се речи „знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање једна година радног искуства“.

Члан 25.

У члану 47. у ставу 2, алинеја 1 која гласи „на основним и мастер академским студијама у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“

замењује се алинејом:

„на студијама другог степена (мастер академске студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“.

У истом ставу, у алинеји 2, речи: „положен правосудни испит, познавање проблематике универзитетског образовања“, бришу се а испред речи „3 године радног искуства у струци“ додаје се реч „најмање“.

Члан 26.

У члану 49. у ставу 1, после алинеје 16 додају се алинеје и то:

- „- врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца декана, продекана и секретара Факултета;
- одговара на директне или телефонске упите и електронску пошту и води евиденцију о томе;
- обавља административне послове за потребе декана, продекана и секретара Факултета;
- обавља службену кореспонденцију (пошта и електронска пошта) за потребе декана, продекана и секретара Факултета;

- прима пословне госте и заказује пријем код декана, продекана и секретара Факултета;
- заказује састанке по налогу декана Факултета;
- обавља и друге послове из делокруга рада Службе.“

У ставу 3, после речи „извршиоца“ број 1 замењује се бројем 2.

У члану 49. (Измене и допуне Правилника (777/2-01 од 30.6.2021 год.)), за радно место под бројем 4.3.2.2а, у ставу 2, у алинеји 4 након речи „радно искуство у струци од годину дана“ додају се речи: „у области правних наука“.

За исто радно место под бројем 4.3.2.2а, у ставу 3, након речи „извршиоца“ број 1 замењује се бројем 3.

У истом члану (Измене и допуне Правилника (777/2-01 од 30.6.2021 год.)), радно место под бројем 4.3.2.2.б. у називу овог радног места, након речи „самостални стручно технички сарадник“ додају се речи „за остале делатности“. За исто радно место, под бројем 4.3.2.2.б. у ставу 2, алинеја 1 која гласи „на основним академским студијама у обиму од најмање 240 бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10 септембра 2005. године“,

замењује се алинејом која гласи:

„на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“.

У ставу 3, након речи „извршиоца“ број 1 замењује се бројем 2.

У истом члану (Измене и допуне Правилника (777/2-01 од 30.6.2021 год.)), радно место под бројем 4.3.2.2.ц се брише.

Члан 27.

Члан 50. се брише.

Члан 28.

У члану 51. Радно место „Референт за правне, кадровске и административне послове – администратор писарнице“ замењује се радним местом, са описом послова, условима и бројем извршиоца, тако да гласи:

4.3.2.3. САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК - АДМИНИСТРАТОР ПИСАРНИЦЕ

Опис послова:

- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;

- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.
- врши пријем службене документације као и документа пријављених по огласу или конкурс;
- води персонална досијеа запослених;
- врши експедицију поште и води контролник поштарине;
- заводи решења, уверења и потврде запосленима Факултета;
- врши пријем и отпремање документације за јавне набавке;
- учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа;
- учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;
- припрема документацију, сачињава предлог уговора и предузима одговарајуће мере из делокруга рада;
- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;
- израђује делове нацрта и других аката из делокруга рада;
- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака;
- обавља и друге послове из делокруга рада Службе;

Услови:

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства.

Извршиоца: 1.

Члан 29.

У члану 52., у ставу 2, након речи „средње образовање“,

речи : „високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године“ бришу се.

Члан 30.

У члану 53, у алинеји 2 из става 2, додају се речи: „у области економских наука“ а након речи: „најмање 5 година радног искуства“ додају се речи: „у струци“.

Члан 31.

У члану 54. након алинеје 2 из става 2 додаје се алинеја: „знање рада на рачунару“.

У ставу 3, након речи „извршилаца“ број 1 замењује се бројем 2.

Члан 32.

У члану 55. (Измене и допуне Правилника (777/2-01 од 30.6.2021 год.)), након алинеје 2, из става 2, алинеја 4 која гласи; „радно искуство у струци од годину дана“ брише се.

Додаје се алинеја: „положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом“.

Члан 33.

У члану 56. у ставу 2, након речи „средње образовање“ додају се речи „знање рада на рачунару“.

Члан 34.

У члану 57. у ставу 2, након речи „средње образовање“ додају се речи „знање рада на рачунару“.

Члан 35.

У члану 58., у ставу 2, након речи „средње образовање“ додају се речи „знање рада на рачунару“.

Члан 36.

У члану 62. Радно место „Стручнотехнички сарадник – за основне академске студије“, са описом послова, условима и бројем извршиоца замењује се радним местом тако да гласи:

4.3.4.4. ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК - ЗА ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Опис послова:

- евидентира, разврстава, дистрибуира и архивира документацију;
- води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;
- израђује и издаје потврде, уверења и друге документе из своје надлежности;
- припрема збирне извештаја за државне органе или по налогу претпостављених,

из појединачних евиденција, а на основу дефинисане структуре извештаја и процедуре попуњавања;

- учествује у спровођењу конкурса и врши пријем пријава по конкурс за упис студената на основне академске студије;
- врши упис примљених кандидата у матичну књигу, базу података, регистру студената, отвара досијее студената;
- води евиденцију кроз информациону базу и матичну књигу студената о положеним испитима;
- обрађује индексе;
- води матичну књигу студената, врши упис, издавање потврда и уверења;
- врши упис наредне године студија и води евиденцију о уплати школарине студената основних академских студија;
- врши пријем пријава, саставља и штампа записнике за испите, ажурира огласне табле;
- издаје студентима основних академских студија потврде и уверења о положеним испитима, наставне планове и програме за испите;
- врши испис студената и архивира досијеа;
- прима и обрађује документа за прелазе са другог факултета;
- прима и обрађује документа за студентске кредите, стипендије, мензе и домове;
- издаје уверења о завршеним основним академским студијама, разводи податке ових студената кроз матичну књигу и шаље податке Универзитету преко базе података;
- прима пријаве на конкурс за полагање испита у оквиру програма за доживотно образовање, припрема записнике и издаје уверења;
- сачињава статистичке извештаје и доставља их надлежним службама;
- обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;
- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежностима у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- обавља и друге послове из делокруга рада Службе.

Услови: високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године.

Извршиоца: 2.

Члан 37.

У члану 64. Радно место „Портир/Референт за заштиту од пожара“ са описом послова, условима и бројем извршиоца замењује се радним местом тако да гласи:

4.3.5.2. РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА

Опис послова:

- прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика и спроводи поступак процене ризика;
- прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима;
- прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара;
- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду/заштиту од пожара;
- прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима;
- спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака, из делокруга свог рада;
- контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца;
- учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара;
- пружа подршку у организовању обуке из области безбедности и здравља на раду/заштите од пожара.

Услови: најмање средње образовање;

знање рада на рачунару, положен одговарајући стручни испит из области рада у складу са законом.

Извршиоца: 1

Члан 38.

У члану 65., у ставу 2, након речи „средње образовање“ додају се речи „или основно образовање“.

У ставу 3, након речи „извршиоца“ број 3 се замењује бројем 4.

Члан 39.

У члану 66. у ставу 2, након речи „средње образовање“, додају се речи „ изузетно: основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору: 81/2017-3, 6/2018-3, 43/2018-3.“

Члан 40.

У члану 67., након тачке 4.3.5.5. Помоћни радник, додаје се тачка под бројем 4.3.5.5.а, тако да гласи:

4.3.5.5.а КУРИР

Опис послова:

- прима, разврстава и доставља пошту и други материјал;
- води евиденцију поште у интерним доставним књигама;
- преузима пошиљке и предаје на завођење у писарницу;
- преузима поштанске пошиљке за експедитовање и предаје пошту;
- води евиденцију о издатим кључевима за просторије (кабинети, учионице, лабораторије);
- води евиденцију о издатим видео-пројекторима и пратећој опреми која се издаје за одређене просторије.

Услови: средње образовање,

изузетно

основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору: 81/2017-3, 6/2018-3, 43/2018-3.“

Извршиоца: 1

Члан 41.

У члану 68. оквиру радног места „Спремачица-кафе куварица“, назив радног места се мења тако што се реч „спремачица“ брише.

У ставу 1, додају се алинеје:

- одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;
- преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;
- води евиденције о требовању и утрошку робе.

Алинеја 4 која гласи: „кува напитке (чај, кафа) и услужује пословне госте“ замењује се алинејом:

„припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке“.

У ставу 2, речи „основно образовање“ замењују се речима „средње образовање, изузетно основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору: 81/2017-3, 6/2018-3, 43/2018-3.“

Члан 42.

У члану 69. назив радног места под бројем 4.3.5.7. се мења тако што се у називу брише реч „чистач“.

У ставу 3, након речи „извршиоца“ број 11 замењује се бројем 9.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.


Запослени на одређено време који су засновали радни однос сагласно одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу, број 287/1-01 и одредбама Измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком факултету Универзитета у Нишу, број 777/2-01, обављају послове и радне задатке у складу са истим, до истека уговора о раду.

Члан 44.

Измене и допуне Правилника ступају на снагу даном добијања Сагласности од стране Савета Факултета и Позитивног мишљења репрезентативног Синдиката а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

Број: 620/2-01

Датум: 19.4.2024. године

За послодавца
ДЕКАН

Проф. др Нико Радуловић

Напомена: Термини употребљени у овом Правилнику који су изражени у мушком, односно женском граматичком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.