

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
НА АКАДЕМИЈИ ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА БЕОГРАД

Број: 1758/1

Датум: 20.05.2024. године

БЕОГРАД, МАЈ 2024. године

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 47. и 78. став 1. тачка 13) Статута Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (бр. 603/1 од 27.02.2023. године - пречишћен текст), а у вези са чланом 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), уз претходно прибављену сагласност (бр. 1758 од 20.05.2024. године) од стране Савета Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: Савет Академије), председник Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: председник Академије), дана 20.05.2024. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА НА АКАДЕМИЈИ ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД

Члан 1.

Овим Правилником о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд врши се измена Правилника о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд (бр. 2862/1 од 26.09.2023. године), Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд (бр. 4553/1 од 26.12.2023. године) и Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд (бр. 1054 од 22.03.2024. године) - у даљем тексту: Правилник, у складу са организационим потребама и захтевима које намећу пословни и радни процеси у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија), а што налаже да се изврши прерасподела броја извршилаца на одређеним радним местима која су утврђена Правилником, односно да се изврши промена и оптимизација одређених радних места и измене услови прописани за распоређивање на одређена радна места прописана Правилником.

Члан 2.

Члан 10. став 4. Правилника мења се и гласи:

„Наставно-образовна јединица Одсека ВШИКТ се састоји од следећих ужих организационих јединица:

1. студијски програм ОСС Интернет технологије;
2. студијски програм ОСС Поштански саобраћај и логистика;

3. Студијска група студијских програма:

- Студијски програм ОСС Мрежне и рачунарске технологије;
- Студијски програм МСС Мрежно и системско инжењерство.“

Члан 3.

У члану 13. став 3. тачка I. подтачка 2. алинеја 2 Правилника, речи „(у поступку акредитације)“ се бришу.

Члан 4.

У члану 16. став 4. мења се и гласи:

„Наставно-образовна јединица Одсека ВЖШ састоји се од ужих организационих јединица - студијских програма, сврстаних у Студијске групе студијских програма:

1. Студијска група за саобраћај, са студијским програмима:
 - студијски програм ОСС Саобраћај и транспорт;
 - студијски програм МСС Саобраћајно инжењерство.
2. Студијска група за машинство, електротехнику и рачунарство, са студијским програмима:
 - студијски програм ОСС Железничко машинство;
 - студијски програм ОСС Електротехника и рачунарство у саобраћају;
3. Студијска група за комерцијално пословање, са студијским програмима:
 - студијски програм ОСС Комерцијално пословање железнице;
 - студијски програм МСС Комерцијално пословање у саобраћају.

Члан 5.

У члану 50. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у трећој колони која носи назив „Одсек ВШИКТ“ број „3“ замењује се бројем „2“.

У члану 50. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „11“ замењује се бројем „10“.

Члан 6.

У члану 58. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у трећој колони која носи назив „Одсек ВШИКТ“ број „5“ замењује се бројем „6“.

У члану 58. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у четвртој колони која носи назив „Одсек ВГГШ“ број „4“ замењује се бројем „8“.

У члану 58. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „23“ замењује се бројем „28“.

Члан 7.

У члану 59. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у четвртој колони која носи назив „Одсек ВГГШ“ број „10“ замењује се бројем „8“.

У члану 59. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „36“ замењује се бројем „34“.

Члан 8.

У члану 60. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у трећој колони која носи назив „Одсек ВШИКТ“ број „1“ замењује се бројем „0“.

У члану 60. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „1“ замењује се бројем „0“.

Члан 9.

У члану 65. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у четвртој колони која носи назив „Одсек ВГГШ“ број „6“ замењује се бројем „5“.

У члану 65. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „42“ замењује се бројем „41“.

Члан 10.

У члану 67. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у четвртој колони која носи назив „Одсек ВГГШ“ број „0“ замењује се бројем „5“.

У члану 67. Правилника, у петом реду табеле који носи назив „Број извршилаца“, у седмој колони која носи назив „Укупно АТУСС“ број „52“ замењује се бројем „57“.

Члан 11.

Надаслов који се налази изнад члана 87. Правилника и носи назив „Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања - руководиоца Службе за студентска и наставна питања Одсека“, мења се и гласи:

„Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – руководиоца Службе за студентска и наставна питања Одсека“.

Члан 12.

Члан 87. Правилника мења се и гласи:

Назив радног места	Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – руководиоца Службе за студентска и наставна питања Одсека
Услови за заснивање радног односа:	1. високо образовање на студијама првог степена обима од најмање 180 ЕСПБ (основне струковне студије или основне академске студије), на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму, по прописима који уређују високо образовање од 10. септембра 2005. године, односно високо образовање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање пре 10. септембра 2005. године, или високо образовање на студијама другог степена (мастер академске, односно мастер струковне студије) на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму, по пропису који уређује високо образовање од 10. септембра 2005. године, или завршене основне студије у трајању од

	<p>најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање пре 10. септембра 2005. године;</p> <p>2. најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима;</p> <p>3. знање рада на рачунару (интернет, софтверски пакети за обраду текста и табела).</p>
Опис послова:	<ol style="list-style-type: none"> 1. руководи радом Службе за студентска и наставна питања Одсека; 2. континуирано организује, координира, усмерава, издаје налоге и упутства за рад, прати и надзире рад извршилаца у Служби за студентска и наставна питања Одсека; 3. координира рад Службе за студентска и наставна питања Одсека са радом Наставно-образовне јединице Одсека и другим организационим јединицама Академије; 4. доноси одлуке о начину реализације послова у оквиру Службе за студентска и наставна питања Одсека; 5. даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима или студентима/странкама са којима сарађује; 6. формира, надзире, и контролише начин и уредност вођења законом и општим актима Академије прописаних евиденција о студентима Одсека и другим корисницима услуга Одсека, за које је прописана обавеза вођења евиденције у писаној и електронској форми (матичне књиге студената, записнике о полагању испита евиденција о издатим дипломама, евиденција о полазницима кратких програма студија и слично), стара се о сигурности података у евиденцијама који су под његовом непосредном контролом; 7. надзире обраду релевантних података и вођење евиденција из претходне тачке од стране извршилаца у Служби за студентска и наставна питања Одсека; 8. по потреби или по налогу надређеног, учествује у раду органа, сталних и привремених тела или комисија Академије или Одсека, ради давања стручних мишљења из делокруга послова Службе за студентска и наставна питања Одсека; 9. подноси редовне и ванредне извештаје који се тичу делокруга послова Службе за студентска и наставна питања Одсека; 10. континуирано прати и анализира кадровске и персоналне ресурсе Службе за студентска и наставна питања Одсека и обавештава о уоченим предностима, слабостима и потребама у погледу кадровских и персоналних ресурса Службе за студентска и наставна питања Одсека; 11. координира процес утврђивања потреба Службе за студентска и наставна питања Одсека којом руководи за материјалним средствима (инвестиције, текуће одржавање, ситан инвентар) и подноси помоћнику руководиоца Одсека за опште и техничке послове предлог за укључивање утврђених потреба у планове набавки; 12. анализира и предлаже конкретна решења за појединачне проблеме у разним фазама реализације одређеног посла који се тиче делокруга Службе за студентска и наставна питања Одсека и даје одговарајуће предлоге помоћнику руководиоца за опште и техничке послове; 13. анализира, контролише, потписује и доставља помоћнику руководиоца Одсека за опште и техничке послове месечне извештаје о раду

	<p>ненаставног особља који су му непосредно подређени, како запослених, тако и оних на допунском раду и радно ангажованих по другом основу, на његов захтев;</p> <p>14. прати прописе који се односе на рад Службе за студентска и наставна питања Одсека, стара се о правилној примени закона и подзаконских аката, Статута и других општинских аката Академије;</p> <p>15. стара се о извршењу одлука за чије је извршење или надзор над извршењем задужен;</p> <p>16. према датом овлашћењу, потписује појединачна акта Академије или Одсека;</p> <p>17. сарађује са руководиоцима других ужих организационих јединица, ради координације вршења послова и унапређења општег функционисања;</p> <p>18. учествује у поступку израде и реализацији доделе диплома, уверења о дипломирању, индекса и других исправа које се издају студентима Одсека;</p> <p>19. стара се о благовременом обавештавању студената о информацијама из делокруга Службе за студентска и наставна питања Одсека;</p> <p>20. врши припреме за упис, припреме за пријављивање испита и друге сложеније послове;</p> <p>21. прати податке о упису, напредовању и дипломирању студената, израђује неопходне анализе, извештаје, информације и друге материјале, који се тичу делокруга послова Службе за студентска и наставна питања Одсека;</p> <p>22. координира активности ради израде распореда испита;</p> <p>23. сарађује са службама, органима и организацијама који су надлежни за послове студентског стандарда;</p> <p>24. одговара за чување и правилну употребу печата са којим је задужен;</p> <p>25. анализира, контролише, потписује и доставља месечне извештаје о раду извршилаца у Служби за студентска и наставна питања Одсека;</p> <p>26. подноси надређеном месечни извештај о раду, до 3-ег у наредном месецу за претходни месец;</p> <p>27. обавља и друге сродне послове који се законом, Статутом Академије, другим општинским актима Академије, налогом шефа Канцеларије стручних служби Одсека, руководиоца Одсека, помоћника руководиоца Одсека за опште и техничке послове или председника Академије, ставе у његову надлежност.</p>						
Одговорност:	за свој рад одговара руководиоцу Одсека и председнику Академије.						
Број извршилаца:	Одсек ВИШЕР	Одсек ВШИКТ	Одсек ВГГШ	Одсек ВЖШ	Одсек ВТШДТМ	Укупно АТУСС	
	1	0	0	0	0	1	
Шифра радног места:	П042101						
Остало:							

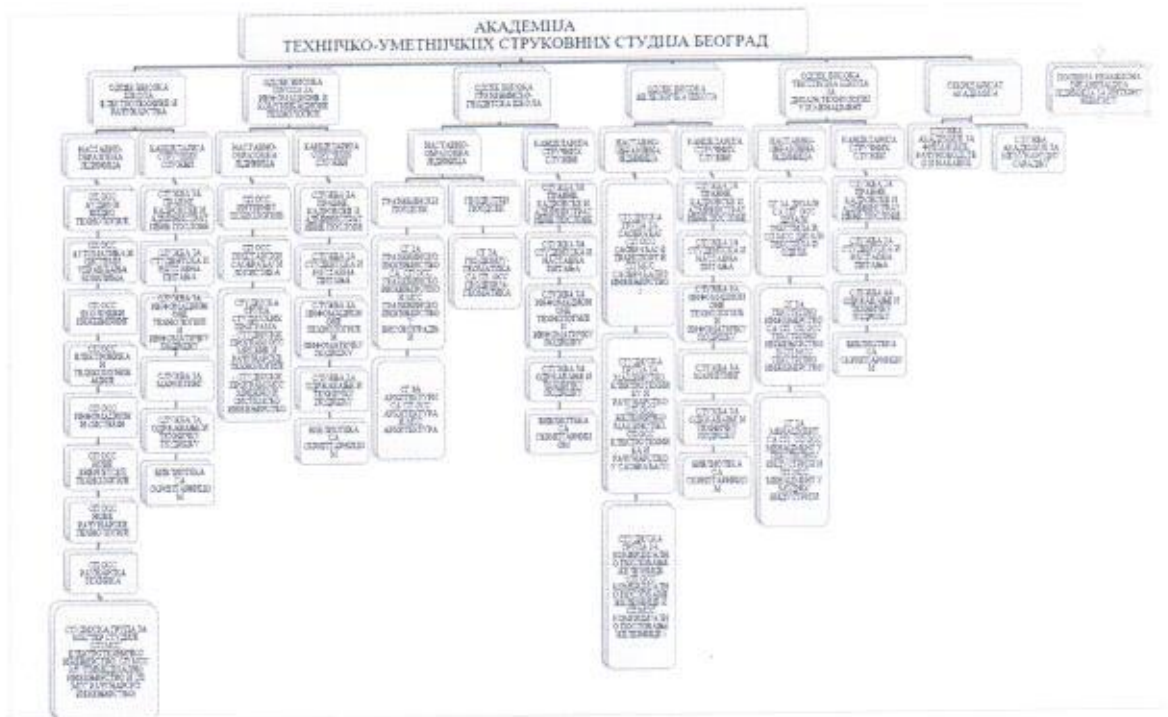
Члан 13.

У члану 88. Правилника, у другом реду табеле која носи назив „Услови за заснивање радног односа“, у другој колони тачка 1. мења се и гласи:

„1. високо образовање на студијама првог степена обима од најмање 180 ЕСПБ (основне струковне студије или основне академске студије), на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму, по прописима који уређују високо образовање од 10. септембра 2005. године, односно високо образовање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање пре 10. септембра 2005. године, или високо образовање на студијама другог степена (мастер академске, односно мастер струковне студије) на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму, по пропису који уређује високо образовање од 10. септембра 2005. године, или завршене основне студије у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање пре 10. септембра 2005. године;“

Члан 14.

Мења се шематски приказ организационе структуре Академије, који сада изгледа на следећи начин:



Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Академије.

Председник Академије

др Ана Савић, проф.с.с.



Потврда о објављивању

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд број: 1758/1 од 20.05.2024. године објављен је дана 24.05.2024. године на огласној табли и на интернет страници Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, што својим потписом потврђује:

Ива Еманџевић

Одговорно лице