

Универзитет у Београду
Фармацеутски факултет
Војводе Степе 450
11000 Београд
01 бр: 1273/2
Датум: 12.07.2019.

На основу чл. 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/17), чл. 24. Закона о раду Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), чл. 2 Уредбе о изменама и допунама Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 6/18), чл. 1 Уредбе о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 43/18) и чл. 25. Статута Фармацеутског факултета у Београду, а по претходно прибављеном позитивном мишљењу Синдиката Фармацеутског факултета од 10.07.2019. године и прибављеној сагласности Савета Факултета од 12.07.2019. године, декан Факултета доноси

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Фармацеутском факултету Универзитета у Београду

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова на Фармацеутском факултету Универзитета у Београду (пречишћен текст) који је утврдио декан Факултета на основу Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова на Фармацеутском факултету Универзитета у Београду бр. 110-00-00135/2018-06 од 20.07.2018. године и Решења о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Фармацеутском факултету бр. 110-00-00684/2018-06 од 10.10.2018. године, у члану 33, став 1, након тачке 9, додаје се тачка 10 и текст: „Центар за рад са матичним ћелијама у развоју лекова“, а након тачке 10, нова тачка и текст: „Центар за рад са огледним животињама у развоју лекова и других производа“.

Члан 2.

У члану 46, став 1, након тачке 9 се додаје нова тачка која постаје тачка 10 и текст: „Руководилац Центра за рад са матичним ћелијама у развоју лекова,“, а након ње, тачка 11: „Руководилац Центра за рад са огледним животињама у развоју лекова и других производа“, тако да досадашња тачка 10, постаје тачка 12.

Члан 3.

У делу III Функције, именована лица и руководећа радна места додаје се члан 43а који гласи:

„У циљу реализације међународних пројеката у којима је Факултет координатор или партнер, на Факултету могу бити именована и следећа лица:

1. Руководилац пројекта испред Факултета
2. Главни истраживач на пројекту

3. Старији истраживач на пројекту
4. Млађи истраживач на пројекту
5. Старији сарадник на пројекту
6. Млађи сарадник на пројекту
7. Администратор пројекта.“

Члан 4.

Након члана 59, додаје се нови члан који постаје члан 60 и који гласи:

„Руководилац пројекта испред Факултета је лице запослено на Факултету које у име Факултета руководи пројектом у којем Факултет учествује као партнер као и радом пројектног тима Факултета. Руководилац пројекта испред Факултета је овлашћен да декану Факултета предложи чланове пројектног тима као и администратора пројекта.

Руководилац пројекта испред Факултета је овлашћен да управља радом на пројекту и одговоран је за координацију свих активности на пројекту и њихову реализацију, а нарочито: прецизирање рокова за реализацију пројектних активности; одређивање обима средстава потребних за реализацију пројектних активности и њиховим управљањем; одређивање организационе структуре пројектног тима и пројектних задатака сваког члана тима; припрему и спровођење детаљног плана реализације пројекта; припрему и спровођење детаљног плана набавки предвиђених пројектом; редовно извештавање координатора, односно даваоца гранта/ даваоца донације/ финансијера пројекта у интервалима предвиђеним међународним пројектом; извештавање декана Факултета о активностима које се предузимају у циљу реализације пројекта на захтев декана Факултета или по указаној потреби; редовно извештавање декана Факултета о свим активностима лица ангажованих на пројекту и лица која пружају стручну, административну и техничку подршку пројекту; предлагање мера за унапређење или успешно окончање рада на пројекту. Дужан је да стручној служби Факултета доставља документацију која је везана за исплате накнада лицима која су укључена у рад на пројекту и то: одговарајући уговор о ангажовању, извештај за потребе међународног пројекта (уколико је предвиђено међународним пројектом), примерак радне/ временске листе (timesheet) уколико је њено подношење предвиђено међународним општим уговором. Утврђује динамику исплате накнада за рад на пројекту и у сарадњи са стручном службом Факултета креира налог за исплату и пратећу финансијску документацију. Дужан је да стручној служби Факултета благовремено достави сву потребну документацију потребну за регистровање међународног пројекта у надлежној пореској управи. Пружа помоћ стручној служби Факултета у поступку ослобађања од обавезе плаћања ПДВ-а приликом набавке добара и услуга. Руководилац пројекта испред Факултета је одговоран за подношење извештаја, укључујући технички и финансијски извештај када је применљиво, о реализацији међународног пројекта са пратећом документацијом даваоцу гранта/ даваоцу донације/ финансијеру пројекта, односно координатору пројекта у складу са динамиком предвиђеном међународним општим уговором и правилима међународног пројекта, које израђује у сарадњи са стручним службама Факултета. Руководилац пројекта је дужан да извештаје о реализацији међународног пројекта лично чува и након завршеног пројекта, у складу са одредбама међународног општег уговора и правилима међународног програма и законодавства Републике Србије, те да их на захтев парафира и достави надлежним службама и декану Факултета. Дужан је да без одлагања обавести декана Факултета и стручну службу Факултета о неприхватању поднетих извештаја од стране даваоца гранта/ даваоца донације/ финансијера пројекта и да на захтев декана Факултета поднесе извештај о било којој активности у вези са пројектом.

Руководилац пројекта испред Факултета директно одговара декану Факултета за реализацију пројектних задатака Факултета у складу са захтевима пројекта.

Руководиоца пројекта испред Факултета именује декан Факултета након одобравања пројекта од стране институције даваоца гранта/ даваоца донације/ финансијера пројекта“.

Члан 5.

Након члана 60 додаје се нови члан који постаје члан 61 и који гласи:

„Главни истраживач на пројекту је истраживач са дугогодишњим искуством у руковођењу или реализацији међународних пројеката, руковођењу истраживањима, мултидисциплинарним тимовима/институцијама, а који поседује специфичну експертизу од изузетног значаја за пројекат.

Главни истраживач на пројекту је одговоран за припрему, организацију и спровођење планираних и систематских активности предвиђених пројектом, односно појединих задатака унутар одговарајућих радних пакета, уколико пројекат има такав вид структуре. Уз помоћ других истраживача и сарадника, припрема детаљна, писмена упутства за постизање униформности свих поступака при извођењу пројекта (стандардни оперативни поступци) и одговоран је за дисеминацију резултата пројекта. У сталној је комуникацији са стручним службама Факултета и заједно са руководиоцем пројекта испред Факултета припрема извештаје по међународном пројекту. За свој рад одговоран је руководиоцу пројекта испред Факултета.

За главног истраживача на пројекту може бити именован запослени на Факултету који је изабран у наставно или научно звање, односно лице које није запослено на Факултету, које мора бити доктор наука. Главног истраживача на пројекту именује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта испред Факултета“.

Члан 6.

Након члана 61, додаје се нови члан 62 који гласи:

„Старији истраживач на пројекту је истраживач са искуством у руковођењу или реализацији делова међународних пројеката, или руковођењу организационим деловима институција, а који поседује специфичну експертизу од посебног значаја за пројекат.

Старији истраживач на пројекту у договору са главним истраживачем преузима одговорност за припрему, организацију и спровођење појединих задатака у оквиру одговарајућих радних пакета. Заједно са главним истраживачем доприноси дисеминацији резултата пројекта. Сарађује са стручним службама Факултета и има обавезе везане за извештавање по међународном пројекту. За свој рад је одговоран главном истраживачу на пројекту и руководиоцу пројекта испред Факултета.

За старијег истраживача на пројекту може бити именован запослени на Факултету који је изабран у наставно или научно звање, односно лице које није запослено на Факултету, које мора бити доктор наука. Старијег истраживача на пројекту именује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта испред Факултета“.

Члан 7.

Након члана 62, додаје се нови члан 63 који гласи:

„Млађи истраживач на пројекту је истраживач који учествује у реализацији пројекта или његових делова, а који поседује специфичну експертизу од значаја за пројекат.

Млађи истраживач на пројекту у договору са главним истраживачем преузима одговорност за припрему, организацију и спровођење појединих задатака у оквиру одговарајућих радних пакета. Сарађује са стручним службама Факултета и има обавезе у дисеминацији резултата пројекта, везано за извештавање по међународном пројекту. За свој рад је одговоран главном истраживачу и руководиоцу пројекта испред Факултета.

За млађег истраживача на пројекту може бити именован запослени на Факултету који је изабран у наставно или научно звање, односно лице које није запослено на Факултету које мора бити доктор наука. Млађег истраживача на пројекту именује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта испред Факултета“.

Члан 8.

Након члана 63, додаје се нови члан 64 који гласи:

„Старији сарадник на пројекту је студент докторских академских студија који учествује у реализацији пројекта или његових делова, а који поседује специфичну експертизу од значаја за пројекат.

Старији сарадник на пројекту учествује у научноистраживачком процесу у складу са планом добијеним од истраживача на пројекту, а који се ажурира у електронском централном дневнику пројекта. Учествује у припремању стандардних оперативних поступака потребних за реализацију пројекта. Сарађује са стручним службама Факултета и има обавезе у дисеминацији резултата пројекта, везано за извештавање по међународном пројекту. За свој рад је одговоран главном истраживачу и руководиоцу пројекта испред Факултета.

За старијег сарадника на пројекту може бити именован запослени на Факултету који је изабран у сарадничко или истраживачко звање и пријављену тему докторске дисертације, односно лице које није запослено на Факултету и студент је докторских академских студија. Старијег сарадника на пројекту именује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта испред Факултета“.

Члан 9.

Након члана 64, додаје се нови члан 65 који гласи:

„Млађи сарадник на пројекту је лице које је завршило други степен академских студија.

Млађи сарадник на пројекту учествује у научноистраживачком процесу у складу са планом који добија од истраживача на пројекту, а који се ажурира у електронском централном дневнику пројекта. Дужан је да редовно прати и попуњава дневник о истраживачком раду. Учествује у припремању стандардних оперативних поступака потребних за реализацију пројекта. Сарађује са стручним службама Факултета и има обавезе у дисеминацији резултата пројекта, везано за извештавање по међународном пројекту. За свој рад је одговоран главном истраживачу и руководиоцу пројекта испред Факултета.

За млађег сарадника на пројекту може бити именован запослени на Факултету, односно лице које није запослено на Факултету. Млађег сарадника на пројекту именује декан Факултета на предлог руководиоца пројекта испред Факултета“.

Члан 10.

Након члана 65, додаје се нови члан 66 који гласи:

„Администратор пројекта пружа помоћ руководиоцу пројекта испред Факултета у циљу реализације административних, стручних и техничких послова и активности везаних за пројекат. Сарађује са стручним службама Факултета и заједно са

руководиоцем пројекта испред Факултета учествује у припреми свих планова и извештаја. За свој рад је одговоран руководиоцу пројекта испред Факултета и декану Факултета.

За администратора пројекта може бити именован запослени на Факултету, односно лице које није запослено на Факултету, а који поседују високо образовање и одговарајућу експертизу“.

Досадашњи члан 59 правилника постаје члан 67 и даље.

Члан 11.

У члану 60, став 1, тачка 6 се мења и гласи: „Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководиоца Одсека за одржавање објекта“.

Члан 12.

У члану 61, 1.1 Звања и радна места наставника, радно место 1.1.4. Наставник у високом образовању – наставник страног језика се брише.

Члан 13.

У члану 61, 1.2 Звања и радна места сарадника, став се мења и гласи: „Укупан број сарадника је 55“.

Члан 14.

У члану 61, радно место 1.3.1. Сарадник у високом образовању, број извршилаца се мења у 2.

Члан 15.

У члану 61, 1.4 Звања и радна места истраживача, након става 2 додаје се нов став и текст: „Истраживач може засновати радни однос на Факултету и уколико је Факултет координатор међународног пројекта или партнер на међународном пројекту и уколико су средства за његово ангажовање обезбеђена, у складу са општим актом Факултета којим се регулише реализација међународних пројеката“.

Досадашњи став 3 постаје став 4 и даље.

Члан 16.

У члану 61, 1.4 Звања и радна места истраживача, став 5 се мења и гласи: „Укупан број истраживача је 14“.

Члан 17.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, у ставу 1 врши се измена текста тако да се након текста „замена боца са гасовима“ додаје текст: „координација свих послова везаних за регулисање имовинско-правног статуса Факултета; припрема предлога планова инвестиционог одржавања; припрема техничких спецификација и припрема тендерске документације везане за пројектовање и извођење грађевинско-занатских радова и хидротехничке инсталације; организација ентеријерског просторног концепта објекта Факултета и предлагање уређења ентеријера; организација и извођење свих браварских послова а нарочито: поправак врата, прозора, ролетни и намештаја, поправак елемената ограде Факултета и гелендера и сл.“.

Члан 18.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, у ставу 2 уместо назива радног места стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководиоца Одсека за одржавање

објекта уводи се радно место под називом: самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководилац Одсека за одржавање објекта.

Члан 19.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, у ставу 2, након радног места стручнотехничког сарадника за остале делатности – послови одржавања слободних површина, затворених атријума и прилаза објекту у зимским условима, додаје се радно место стручнотехнички сарадник за остале делатности – браварски послови.

Члан 20.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, уместо радног места 3.6.1. Стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководилац Одсека за одржавање објекта уводи се радно место 3.6.1. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководилац Одсека за одржавање објекта са следећим описом послова:

Назив радног места	САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК
	Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – руководилац Одсека за одржавање објекта
Шифра	П042005
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none">- планира, усмерава, координира и надзире рад у одсеку, организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима у одсеку и одговоран је за његово правилно функционисање;- анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;- дефинише предлоге за унапређење процеса рада и унапређење послова у оквиру одсека;- израђује годишњи план рада и извештај о раду одсека;- прати и планира све облике сталног стручног усавршавања запослених у одсеку;- води евиденције о присутности запослених и остале евиденције;- прикупља све врсте информација о проблемима техничке природе;- када констатује проблем техничке природе предузима све процедуралне и организационе активности за његово отклањање;- сагледава целокупну проблематику објекта Факултета са аспекта одрживе функционалности, поузданости и амортизације;- врши планирање јавних набавки материјала, услуга и радова на годишњем нивоу;- непосредно сарађује са руководством Факултета у циљу благовременог информисања и изналажења оптималних решења у случајевима очекиваних неповољности за функционисање објекта;- у случајевима хаваријских или изненадних оштећења предузима потребне мере и информише руководство;- води проблематику из домена осигурања објекта Факултета;- директно контактира са јавним службама и предузећима у домену својих надлежности;- саставља годишње извештаје и дописе који се упућују ресорном министарству, градским службама и предузећима и другим институцијама;- прати потребе запослених на катедрама и помаже у набавци, постављању и пуштању у рад боца са техничким гасовима и припадајуће опреме и инсталација;- учествује у обављању сервисних радова на уређајима за непрекидно напајање лабораторијских уређаја и контактира овлашћене сервисе;- врши свакодневни надзор над системом за вентилацију и климатизацију

	<p>(HVAC) у Лабораторији за испитивање и контролу лекова (подешава радне параметре система, врши преглед, израду плана превентивног одржавања и ангажује овлашћеног сервисера за превентивно одржавање система);</p> <ul style="list-style-type: none"> - надгледа рад агрегатског постојења за потребе напајања дела уређаја у РЈ Лабораторије и ангажује овлашћеног сервисера за превентивно одржавање); - врши сервисни преглед и израду документације за систем противпаничне расвете на објекту Факултета; - спроводи превентивне мере заштите од пожара; - прати прописе из области заштите од пожара и учествује у изради општих аката из области заштите од пожара; - редовно врши проверу исправности инсталација за дојаву пожара и детекцију гаса; - утврђује број и размештај противпожарних апарата, хидрантске и друге опреме и контролише њихову исправност; - води евиденцију о редовним сервисним прегледима инсталација за развод гаса; - извршава наложене мере заштите од пожара; - води потребне евиденције из области заштите од пожара и обавља и друге послове из области заштите од пожара у складу са Законом и другим актима; - обавља и друге послове по налогу претпостављених.
Стручна спрема/ образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије); - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
Додатна знања/испити/ радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - познавање рада на рачунару; - положен стручни испит из области заштите од пожара; - најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима.
Број извршилаца	1

Члан 21.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, код радног места 3.6.3. Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности – помоћник руководиоца Одсека за одржавање објекта врше се измене у погледу описа послова, стручне спреме/образовања, додатних знања и испита и то:

Назив радног места	<p>САМОСТАЛНИ СТРУКОТЕХНИЧКИ САРАДНИК</p> <p>Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности – помоћник руководиоца Одсека за одржавање објекта</p>
Шифра	П042005
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - помаже руководиоцу одсека у свим пословима из његовог делокруга; - врши обилазак, снима и евидентира стање објекта Факултета и инсталација техничких система и припрема предлог радова у области свог рада; - анализира захтеве, дефинише пројектне задатке, пројектује мере и припрема предлоге планова инвестиционог одржавања у области свог рада; - врши координацију свих послова везаних за регулисање имовинско-правног статуса Факултета; - врши припрему техничких спецификација за набавке и припрему тендерске документације везане за пројектовање и извођење радова (грађевинско-занатски радови и хидротехничке инсталације);

	<ul style="list-style-type: none"> - прати извршење свих уговора везаних за пројектовање и извођење грађевинско-занатских радова и хидротехничке инсталације; - организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта (грађевинско-занатски радови и хидротехничке инсталације); - врши организацију ентеријерског просторног концепта објекта Факултета и даје предлоге уређења ентеријера; - анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења у области свог рада; - дефинише предлоге за унапређење процеса рада и унапређење послова у оквиру одсека у области свог рада; - учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду одсека у области свог рада; - прикупља све врсте информација о проблемима техничке природе у области свог рада и када констатује проблем техничке природе предузима све процедуралне и организационе активности за његово отклањање у области свог рада; - врши планирање јавних набавки материјала, услуга и радова на годишњем нивоу из свог делокруга; - непосредно сарађује са руководством Факултета у циљу благовременог информисања и изналажења оптималних решења у случајевима очекиваних неповољности за функционисање објекта Факултета у области свог рада; - у случајевима хаваријских или изненадних оштећења предузима потребне мере и информише руководство Факултета у области свог рада; - остварује контакт са јавним службама и предузећима у домену својих надлежности; - комуницира са ресорним министарствима, градским службама и другим службама из делокруга свог рада; - обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека.
Стручна спрема/ образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - из образовно научног поља архитектонске науке на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) након завршених студија првог степена из образовно-научног поља архитектонске науке; - из образовно научног поља архитектонске науке на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
Додатна знања/испити/ радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - познавање рада на рачунару; - поседовање лиценце 200; - поседовање лиценце 300; - поседовање лиценце 400; - положен стручни испит из области заштите од пожара; - најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима.
Број извршилаца	1

Члан 22.

У члану 63, у Одсеку за одржавање објекта, након радног места под бројем 2.6.9. уводи се радно место под називом Стручнотехнички сарадник за остале делатности – браварски послови са следећим описом послова:

Назив радног места	СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК
Шифра	П04226
Општи опис	- поправља сва метална врата на објекту и врши замену неисправних

посла	елемената; - поправља, врши замену или уградњу нових амортизера за врата; - поправља све алуминијумске прозоре и механизме за отварање или врши замену истих; - поправља школски и лабораторијски намештај са варењем; - поправља елементе ограде и гелендера; - израђује одређене мање конструкције; - врши поправак фасадних елемената; - поправља канцеларијски намештај у домену струке; - врши поправак ролетни; - поправља различите лабораторијске апарате, машине, лабораторијска учила и помагала за одржавање хигијене из домена струке; - одржава хигијену у радионици; - обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека.
Стручна спрема/ образовање	Средње образовање
Додатна знања/испити/ ратно искуство	- најмање 3 године радног искуства на истим или сличним пословима
Број извршилаца	1

Члан 23.

Овај правилник се даном доношења оглашава на огласној табли Факултета и доставља Министарству просвете, науке и технолошког развоја на давање сагласности.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА
Проф. др Слађана Шобајић