

Пречишћен текст Правилника се организацији рада и систематизацији послова у Институту за мултидисциплинарна истраживања садржи Одлуку о изменама и допунама Правилника о организацији рада и ситематизацији послова у Институту за мултидисциплинарна истраживања број 1695/1 од 25.12.2014. године. (измене у члану 15., у тачкама 13, 14, 17 и 20; додат је члан 17 а чланови 17-32 померају се и постају чланови 18-33)

На основу одредаба Закона о научноистраживачкој делатности («Сл. гласник РС» бр. 110/05, 50/06, 18/10), а у складу са чл. 14. и чл. 27. тачка 3. Статута Института за мултидисциплинарна истраживања, директор Института дана 31. децембра 2012. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ИНСТИТУТУ ЗА МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНА ИСТРАЖИВАЊА

(пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација рада, организационе јединице и њихов делокруг, систематизација послова, врста послова и број радних места на којима се распоређују запослени у Институту за мултидисциплинарна истраживања (у даљем тексту: Институт), врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима, начин и поступак заснивања радног односа и друга питања од значаја за организацију и рад Института.

Члан 2.

Запослени у Институту јесу: истраживачи и помоћно особље. Истраживач је лице са најмање високом стручном спремом, односно са најмање завршеним основним академским студијама, које ради на научноистраживачким и развојним пословима и које је изабрано у звање истраживача, у складу са Законом. Помоћно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове. Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад у Институту.

Члан 3.

Организација рада, организационе јединице и њихов делокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са Статутом и другим општим актима, према потребама и плановима рада и развоја Института.

II ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 4.

Ради успешног обављања послова у Институту се образују одсеци, као основне организационе јединице и стручне службе као помоћне.

Полазећи од врсте послова, кадровског потенцијала и потреба научноистраживачког рада, образују се следећи одсеци и утврђује њихов делокруг рада:

1. Одсек за науку о материјалима

- проучавање феномена и процеса у области науке о материјалима,
- синтеза и карактеризација савремених материјала за примену у електроници, индустрији грађевинских материјала, заштити животне средине, металургији, индустрији горивих ћелија као и у другим индустријским гранама,
- развој нових производних технологија и примена материјала,
- развој нових метода синтезе и карактеризације наноструктурних материјала и њихова примена у електроници, , обновљивим изворима енергије, фармацеутској индустрији и биомедицини.

2. Одсек за науке о живим системима

- биохемијска и биофизичка истраживања биљака, микроорганизама и гљива на физиологију стреса,
- физиологија стреса код биљака (оксидативни стрес и антиоксидативни метаболизам),
- проучава метаболизам слободних радикала и других реактивних врста,
- молекуларна биологија, електрофизиологија и транспортни процеси у различитим живим системима,
- физиологија и биофизика неуронских система и мозга на различитим хуманим и анималним моделима,
- развој и примена математичких и рачунарских метода у проучавању различитих биолошких система и процеса,
- развој и примена инструменталних метода у истраживањима живих система и полимера.

3. Одсек за природне ресурсе и животну средину

- екофизиологија риба, аквакултура и риболовни ресурси,
- екофизиологија биљака, са посебним освртом на минералну исхрану и абиотски стрес, екологија вегетације оштећених земљишта и циклуси тешких метала у систему земљиште-биљка,
- биоремедијација земљишта и вода,
- одрживо управљање површинским водама,

- управљање техногеним отпадом, рециклажа индустријског, комуналног и пољопривредног отпада,
- конверзија енергије и обновљиви извори енергије

У одсецима из става 1. овог члана реализују се научноистраживачки пројекти и обавља научноистраживачки рад Института.

У одсецима из става 1. овог члана могу да се формирају различите лабораторије и групе.

Осим научноистраживачке делатности у одсецима из става 1. овог члана обављају се и друге делатности које подразумевају примену у привреди резултата научног и истраживачког рада под условом да се тим делатностима не угрожава обављање ни квалитет научноистраживачког рада.

Члан 5.

Одсеке оснива Управни одбор Института, у циљу успешног обављања и међусобне повезаности пројектних задатака у оквиру блиско повезаних научних области.

Члан 6.

Одсек се организује према условима из Статута Института.

Одсеком руководи шеф одсека ради што успешније реализације пројеката научноистраживачког рада и координације са стручним службама- и са другим одсецима..

Шефове одсека, на предлог одсека између понуђених кандидата, бира и распоређује на то радно место директор Института. На послове шефа одсека могу се распоредити лица која испуњавају услове утврђене законом и овим Правилником.

Члан 7.

У стручним службама се обављају послови из области финансија, права, администрације, техничког одржавања, студијске аналитике, информатике и библиотекарства, који су у функцији боље организације и унапређења научноистраживачког рада и истраживачко-развојних послова у свим областима којима се Институт бави.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 8.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих јединица.

Систематизацијом послова утврђује се:

- 1) назив и опис послова и потребан број извршилаца за сваку врсту посла и
- 2) услови за обављање послова.

Члан 9.

Под врстом послова подразумева се одређени скуп истих или сродних послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационе јединице и обављају се у Институту.

За обављање послова из става 1. овог члана, поред општих услова утврђених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим Правилником за сваку врсту посла, као што су: врста и степен стручне спреме, радно искуство, посебне радне и стручне способности као и друге услове за рад на одређеним пословима.

Члан 10.

Под врстом и степеном стручне спреме подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

Члан 11.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Члан 12.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим Правилником и другим општим актима.

За обављање послова из става 1. овог члана, као и за обављање осталих сложених послова, може се утврдити радно искуство до 3 године на одговарајућим пословима, односно за мање сложене послове не мора се предвидети радно искуство.

Члан 13.

Под посебним условима подразумева се положен специјалистички, правосудни или стручни испит, знање страног језика, и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

Члан 14.

Посебна знања и положени испити доказују се одговарајућим документима издатим од надлежних органа.

Под посебним условима из члана 14. подразумевају се и посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, које запослени може да обавља само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од надлежног здравственог органа.

IV ВРСТЕ, ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ

Члан 15.

Врсте и називи послова, описи послова и услови за њихово обављање утврђују се према следећем:

1. Назив радног места: ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА

Директор Института организује и руководи процесом рада, води пословање Института, заступа Институт пред судовима и другим органима, доноси одлуке и закључује уговоре из своје надлежности и одговоран је за економско-финансијско пословање у складу са законом, и за свеукупну законитост рада Института.

Опис послова:

- доноси општи акт којим се уређује унутрашња организација Института, врста послова, број радних места на којима се распоређују запослени у Институту, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад као и начин и поступак заснивања радног односа.
- предлаже основе пословне политике, програм и план рада, план развоја, политику и предлаже мере за спровођење
- предлаже нацрте општих аката Института,
- доноси одлуке у оквиру своје надлежности,
- извршава одлуке Управног одбора,
- закључује уговоре у име и за рачун Института,
- поставља и разрешава помоћнике директора, и раднике са посебним овлашћењима и одговорностима,
- одлучује о распоређивању запослених у складу са систематизацијом послова,
- доноси одлуке о пријему у радни однос и врши избор међу пријављеним кандидатима,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом,
- располаже средствима Института у складу са законом, Статутом и другим општим актима,
- контактира у име Института са средствима јавног информисања,
- стара се о усавршавању кадрова,
- предлаже Управном одбору и Научном већу одлуке из њиховог делокруга рада,
- подноси Управном одбору извештај о резултатима пословања Института,
- обављање послова из домена свог научног звања,
- обавља и друге послове предвиђене законом, другим прописом, Статутом и другим општим актима Института.

Директор Института може образовати радне групе, комисије и друга радна и саветодавна тела за разраду одређених питања из његовог делокруга рада.

Део својих овлашћења директор може пренети на друге запослене у Институту.

Директор одређује обим и садржину тих овлашћења.

Услови за обављање посла:

- да је истраживач у научном или наставном звању,
- да поседује радно искуство у руковођењу у области научноистраживачког рада (научноистраживачком организацијом, пројектом, подпројектом).

Број потребних извршилаца: 1

2. Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова:

- помаже директору у организовању стручних служби и учествује у њиховом раду,
 - помаже директору у вођењу финансирања и инвестиционе политике,
 - издаје оперативне налоге стручној служби и одговара директору за њихово извршавање,
 - предлаже директору мере ради побољшања организације рада и унапређења пословања,
 - учествује у пословима око припремања и подношења конкурсних елабората за финансирање истраживачко-развојних и пројеката са привредом и инвестиција,
 - учествује у праћењу стицања и расподеле средстава пројектног финансирања и других извора,
 - учествује у пословима око подношења извештаја по пројектима и пословним уговорима,
 - учествује у пословима закључивања и реализације пословних уговора,
 - организује и учествује у архивирању предмета Института,
 - стара се о службеним возилима,
 - обавља и друге послове, по налогу директора Института.
- За свој рад непосредно одговара директору Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема, VII1 или VII2 степен стручне спреме
- организационе способности,
- самостално коришћење рачунара,
- 3 године радног искуства на руководећим пословима.

Број потребних извршилаца: 1

3. Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА НАУКУ

Опис послова:

- помаже директору у руковођењу пословима у домену научноистраживачке делатности,
- предлаже директору мере ради побољшања организације научноистраживачког рада и унапређења пословања,
- даје мишљење директору у вези израде програма и плана развоја Института,
- учествује у пословима око међународне сарадње, сарадње са другим научноистраживачким организацијама и заједничког учешћа у реализацији међународних пројеката,
- организује и учествује у праћењу припреме научноистраживачких пројеката и динамике реализације пројеката,
- повезује одсеке и координира рад Института са високошколским установама,
- комуницира са ресорним министарствима,
- обављање послова из домена свог научног звања,

- помаже директору у руковођењу пословима везаних за презентацију Института у медијима, организовању садржаја веб сајта, популаризацији науке,
- организује рад комисије Научног већа за праћење напредовања научног подмлатка Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, докторат наука,
- научно звање: научни саветник са највишим категоријама научноистраживачког рада према критеријумима Министарства и обавља функцију председника Научног већа,
- искуство у руковођењу пројектима,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: 1.

4. Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА

Опис послова:

- организује рад и усклађује процес рада са циљем извршавања научноистраживачких задатака свих пројектата у одсеку,
- планира рад и развој одсека заједно са руководиоцима пројектата и научним саветницима,
- представља одсек у Институту. и развија сарадњу међу одсецима,
- организује припрему садржаја за презентацију одсека на веб сајту Института одговоран је за спровођење Правилника за коришћење и одржавање опреме на одсеку,
- стара се о примени мера безбедности и заштите здравља на раду,
- одржава редовно састанке одсека,
- обавља послове из домена свог научног звања,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

За свој рад непосредно одговара директору Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема, докторат наука, научни саветник или виши научни сарадник, са искуством у руковођењу пројектима,
- 3 године радног искуства на пословима из делокруга рада одсека,
- знање једног светског језика,

Број потребних извршилаца: 3

5. Назив радног места: НАУЧНИ САВЕТНИК

Опис послова:

- вођење и усклађивање рада на научноистраживачким задацима у оквиру пројектата на којима је ангажован,
- учешће у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја Института (у целини и у појединим научним областима),
- организовање, координирање и усмеравање рада истраживачких група,

- предлагање и припремање научноистраживачких, међународних, иновационих и развојних програма и пројеката,
- припремање и одржавање институтских предавања, припремање извештаја и елабората,
- саопштавање и објављивање научних и стручних радова у земљи и иностранству,
- рецензија научних радова,
- учешће у настави и изради докторских дисертација,
- учешће у комисијама за стицање научних, истраживачких и стручних звања,
- сарадња са привредним организацијама, домаћим и страним научноистраживачким центрима,
- периодично приказивање резултата научног рада и истраживања по пројектима на семинарима и предавањима у Институту,
- учешће у семинарима и предавањима која се организују у Институту,
- учешће у оценама о раду истраживача-приправника и истраживача-сарадника,
- одговоран је за успешно и благовремено извршење научног пројекта или задатка у оквиру пројекта,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, докторат наука,
- научно звање: научни саветник,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: минимум 5

6. Назив радног места: ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- самостално припремање сложених истраживачких послова,
- учешће у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне послове развоја Института,
- предлагање и припремање научноистраживачких, иновационих и развојних програма и пројеката на којима је ангажован,
- обављање самосталног истраживачког рада на већим истраживачким задацима који се укључују у шири концепт истраживачког рада,
- саопштавање и објављивање научних и стручних радова у земљи и иностранству,
- организовање, координирање и усмеравање рада младих истраживача,
- рецензија научних радова,
- учешће у настави и изради докторских дисертација,
- сумирање резултата истраживања на ширем истраживачком подручју, израда извештаја и елабората,
- учешће у комисијама за избор истраживача у звање виши научни сарадник, научни сарадник и истраживач-сарадник, истраживач-приправник и стручна звања,

- периодично приказивање резултата научног рада и истраживања по пројектима на семинарима и предавањима у Институту,
- учешће у семинарима и предавањима која се организују у Институту,
- учешће у оценама о раду истраживача-приправника и истраживача-сарадника,
- одговоран је за успешно и благовремено извршење научног пројекта или задатка у оквиру пројекта,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, докторат наука,
- научно звање: виши научни сарадник,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: минимум 5

7. Назив радног места: НАУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- проучавање и познавање одговарајуће научне области и методологије научног рада,
- припремање научноистраживачких, иновационих и развојних пројеката на којима је ангажован и учешће у њиховом реализовању,
- саопштавање и објављивање научних и стручних радова,
- учешће у настави и изради докторских дисертација,
- помагање млађим сарадницима у њиховом оспособљавању за научноистраживачки рад,
- учешће у изради периодичних и годишњих планова и извештаја,
- учешће у комисијама за избор у звање научни сарадник, истраживач-сарадник, истраживач-приправник и стручна звања,
- учешће у научној и пословној сарадњи са корисницима научно-истраживачког рада, страним и домаћим стручњацима и научним радницима,
- периодично приказивање резултата научног рада и истраживања по пројектима на семинарима и предавањима у Институту,
- учешће у раду Научног већа,
- учешће у семинарима и предавањима која се организују у Институту,
- учешће у оценама о раду истраживача-приправника и истраживача-сарадника,
- одговоран је за успешну реализацију својих послова,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, докторат наука,
- научно звање: научни сарадник,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: минимум 5

8. Назив радног места: ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК

Опис послова:

- рад на истраживањима у оквиру научно-истраживачких, иновационих и развојних пројеката, на којима је ангажован,
- развијање истраживачких, развојних и стручних метода рада,
- анализирање функционалности односно ефикасности истраживачких резултата,
- обављање истраживачког рада у оквиру задатка,
- праћење истраживачког рада у земљи и иностранству и стално проучавање научне и стручне литературе,
- публиковање резултата истраживачког рада у земљи и иностранству,
- периодично приказивање резултата научног рада и истраживања по пројектима на семинарима и предавањима у Институту,
- учешће у семинарима и предавањима која се организују у Институту,
- доставља семестрални извештај о свом раду ментору и комисији за научни подмладак ради оцене његовог рада,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, магистар наука,
- истраживачко звање истраживач-сарадник,
- способност за тимски рад,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: минимум 10

9. Назив радног места: ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК

Опис послова:

- рад на истраживањима у оквиру научноистраживачких, иновационих и развојних пројеката, на којима је ангажован,
- праћење истраживачког рада у земљи и иностранству и стално проучавање научне и стручне литературе,
- публиковање резултата истраживачког рада у земљи и иностранству,
- припремање и израда магистарске тезе односно докторске дисертације,
- периодично приказивање резултата научног рада и истраживања по пројектима на семинарима и предавањима у Институту,
- учешће у семинарима и предавањима која се организују у Институту,
- доставља семестрални извештај о свом раду ментору и комисији за научни подмладак ради оцене његовог рада,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- истраживачко звање истраживач-приправник,
- висока стручна спрема VIII степен,
- уписане докторске студије,
- бави се научноистраживачким радом,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: минимум 10

10. Назив радног места: СТРУЧНИ САВЕТНИК

Опис послова:

- учествује у извршавању одређених научних и стручних задатака у оквиру научноистраживачких, иновационих и развојних пројеката на којима је ангажован,
- ради на развоју нових методолошких поступака у оквиру научноистраживачких задатака,
- учествује у припреми и организовању лабораторијских и теренских истраживања,
- обрада и анализа научноистраживачких резултата и публикавање стручних радова,
- помаже у решавању одређених стручних проблема,
- учествује у примени резултата научних истраживања у пракси,
- обавља и друге послове по налогу директора Института, шефа одсека и руководиоца пројекта.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема,
- стручно звање: стручни саветник,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: по потреби

11. Назив радног места: ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- учествује у извршавању одређених научних и стручних задатака, у оквиру научноистраживачких, иновационих и развојних пројеката на којима је ангажован,
- ради на развоју нових методолошких поступака у оквиру научноистраживачких задатака,
- учествује у припреми и организовању лабораторијских и теренских истраживања,
- обрада и анализа научноистраживачких резултата и публикавање стручних радова,
- помаже у решавању одређених стручних проблема,
- учествује у примени резултата научних истраживања у пракси,
- подноси извештај о раду шефу одсека и руководиоцу пројекта,
- обавља и друге послове по налогу директора Института, шефа одсека и руководиоца пројекта.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема,
- стручно звање: виши стручни сарадник,
- знање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: по потреби

12. Назив радног места: СТРУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

- учествује у реализацији стручних задатака, у оквиру научноистраживачких, иновационих и развојних пројеката на којима је ангажован,
- учествује у разради и увођењу нових метода и техника,
- обавља лабораторијска испитивања и обрађује резултате,
- помаже у решавању одређених стручних проблема,
- учествује у примени резултата научних истраживања у пракси,
- прати стручну и техничку литературу,
- подноси извештај о раду шефу одсека и руководиоцу пројекта,
- одговоран је за реализацију својих послова,
- обавља и друге послове по налогу директора Института, шефа одсека и руководиоца пројекта.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема,
- стручно звање: стручни сарадник,
- познавање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: по потреби

13. Назив радног места: СЕКРЕТАР ИНСТИТУТА

Опис послова:

- организује послове стручних служби из области права и администрације,
 - прати законске прописе, указује на промене закона и других прописа, даје њихово тумачење директору и Управном одбору и усаглашава акта Института са тим прописима,
 - ради на изради преднацрта, нацрта и предлога Статута и других општих аката Института,
 - стара се о примени закона и општих аката Института,
 - припрема уговоре о раду, решења о заснивању и престанку радног односа, решења о коришћењу годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства на основу закона и одредаба општих аката Института,
 - стара се о благовремености пријава и одјава радника Института, надлежним јавним службама здравственог и пензионог осигурања,
 - води матичну књигу запослених,
 - води кадровску евиденцију и даје податке о радном стажу запослених,
 - заступа Институт пред судом и другим државним органима;
 - ради на припреми, изради и тумачењу уговора,
 - учествује у раду Управног одбора ради давања објашњења, тумачења и вођења записника са седнице,
 - обавља послове у вези са регулисањем статусних и других организационих промена,
 - учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места, пројеката са привредом и инвестиција,
 - ради на пословима јавних набавки,
 - ради и друге правне послове по налогу директора Института.
- За свој рад непосредно одговара директору Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема – VII₁ степен (Правни факултет - положен правосудни испит)
- самостално коришћење рачунара
- 3 године радног искуства на одговарајућим пословима.

Број потребних извршилаца: 1

14. Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Опис послова:

- прати међународне научне конкурсе из научно-истраживачких области Института и информиса истраживаче о истим,
- координира и учествује у активностима приликом пријављивања пројеката на међународним конкурсима,
- организује информативне састанке о актуелним конкурсима из области којима се бави Институт,
- организација заједничких научно-истраживачких активности међу тимовима и одселима - развијање методологије «team building» у Институту,
- преводилачке активности везане за научно-истраживачки рад и конкурсе,
- администрација web мултимедијалних садржаја,
- обавља послове из домена свог научног звања,
- обавља и друге послове, по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема у области наука којима се Институт бави, докторат наука,
- научно звање: научни саветник,
- искуство у роковођењу пројектима,
- знање једног светског језика

Број потребних извршилаца: 1 по потреби

15. Назив радног места: ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Опис послова:

- организује послове стручних служби из области финансијско-материјалне оперативе,
- организује и непосредно обавља вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја,
- прати прописе из области финансијско-материјалног пословања,
- припрема и доставља периодични обрачун, завршни рачун Института и посебне извештаје надлежним државним органима и организацијама,
- стара се о благовременој наплати потраживања и исплати свих обавеза Института,
- контролише и контира сву финансијску документацију,
- учествује у припремама нормативних аката финансијско-материјалног карактера,

- учествује у изради финансијских извештаја по пројектима,
- израђује статистичке извештаје и доставља их надлежним заводима за статистику,
- организује и одговара за израду обрачуна зарада запослених,
- стара се о примени законских прописа и општих аката Института који се односе на рачуноводствено финансијско пословање Института,
- учествује у праћењу финансијских планова,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места, пројеката са привредом и инвестиција,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема VII₁ степен (Економски факултет) или виша стручна спрема VI₁ степен (смер економски),
- положен стручни испит за одговарајуће стручно звање (рачуновођа, самостални рачуновођа или овлашћени рачуновођа),
- 3 године радног искуства на одговарајућим пословима,
- самостално коришћење рачунара.

Број потребних извршилаца: 1

16. Назив радног места: ИТ - СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР

Опис послова:

- ради на инсталацији и системском одржавању електронске поште и веб сервера Интернета и Итранета Института,
- ради на развоју и ажурирању базе података за веб презентацију Института.
- ради на набавци и имплементацији софтвера за потребе Института.,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места,
- ради на изради и одржавању софтвера за евиденцију коришћења капиталне опреме.
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема VII₁ степен (факултети који оспособљавају стручњаке из информационих технологија или рачунарске технике),
- познавање савремених информационих технологија и рачунарске технике,
- 3 године радног искуства на одговарајућим пословима,
- познавање једног светског језика.

Број потребних извршилаца: 1

17. Назив радног места: ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР

Опис послова:

- обавља сву екстерну и интерну електронску комуникацију путем званичне мејл адресе Института,
- усмерава електронске и телекомуникационе позиве и врши секретарске послове за директора Института,

- обавља коресподентске услуге, уговара састанке за директора Института, прима посетиоце и води белешке на састанцима,
- обавља послове преузимања и одношења поште,
- односи пошту и акта који излазе из Института, институцијама, органима или физичким лицима на која су насловљена,
- води, кроз књигу деловног протокола, евиденцију аката који су примљени у Институту и аката који излазе из Института,
- врши дистрибуцију примљених аката унутар Института, лично или кроз интерну књигу или електронском поштом,
- припрема путне налоге за службена путовања запослених,
- води рачуна и учествује у благовременом набављању канцеларијског материјала по налогу помоћника директора,
- води рачуна о благовременом и редовном сервисирању фото-копир апарата, колор-штампача и факс-апарата у стручним службама Института,
- учествује у реализацији пројеката Института, пројеката са привредом и инвестиција, у домену делатности свог радног места,
- учествује у техничким пословима сређивања документације, посебно везаним за послове јавних набавки по налогу секретара Института,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- средња стручна спрема, IV степен,
- самостално коришћење рачунара,
- познавање енглеског језика,
- 1 година радног искуства на одговарајућим пословима

Број потребних извршилаца: 1

18. Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА НАУЧНО-ОБРАЗОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Опис послова:

- припрема седнице Научног већа, води записник и чува документацију која се односи на његов рад,
- припрема одлуке Научног већа и израђује одлуке Научног већа,
- припрема материјал за седнице Већа за постдипломске мултидисциплинарне студије Универзитета у Београду и чува документацију која се односи на његов рад,
- прати критеријуме за стицање научно-истраживачких звања и проверава испуњеност услова кандидата,
- припрема предлоге одлука за стицање научних и одлуке за стицање истраживачких звања,
- обавља административно-организационе послове у вези са наставном и научном делатношћу и студентским питањима,
- одржава базу података везану за научну и наставну делатност Института, на сајту Института,
- води евиденцију одбрањених докторских дисертација, магистарских, специјалистичких и дипломских радова,

- води евиденцију здравственог осигурања запослених и оверава здравствене књижице,
- учествује у пословима архивирања предмета Института и вођења библиотеке по налогу поћника директора за стручне послове.
- учествује у административно-техничким пословима, посебно пословима везаним за матичну евиденцију запослених, по налогу секретара Института,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- висока стручна спрема, VII₁ степен друштвеног смера,
- самостално коришћење рачунара,
- 3 година радног искуства на одговарајућим пословима.

Број потребних извршилаца: 1

19. Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Опис послова:

- врши обрачун зараде и свих накнада из зараде уз припрему исплатних листа за запослене,
- врши евиденцију исплаћених зарада запослених,
- врши обрачун накнаде запосленима на име превоза на рад и са рада,
- врши обрачун пореза и доприноса из бруто зарада,
- прима и исплаћује бонове за гориво,
- води евиденцију о коришћењу службених возила,
- врши обрачун и исплату по уговорима о делу, ауторским уговорима и др.
- води редовну благајну и благајничке дневнике,
- врши подизање новца у Управи јавних прихода и банкама,
- непосредно обавља послове финансијске оперативе, књижења и ликвидатуре, по налогу шефа рачуноводства,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места,
- ради и друге послове по налогу шефа рачуноводства и директора Института.

Услови за обављање посла:

- средња стручна спрема друштвеног смера, IV степен,
- 1 година радног искуства на одговарајућим пословима,
- самостално коришћење рачунара

Број потребних извршилаца: 1

20. Назив радног места: СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР

Опис послова:

- ради на системском одржавању електронске поште,
- планира и организује мултимедијалне презентације,

- стара се о одржавању и коришћењу сложене лабораторијске или информационе и телекомуникационе (ИТ) опреме и рачунара за које је задужен,
- планира, инсталира, конфигурише и одржава персоналне рачунаре и периферну опрему,
- учествује у раду на развоју мерних метода,
- учествује у експериментима који се обављају у лабораторији или у увођењу нових ИТ технологија,
- ради на изради делова за специфичну лабораторијску опрему,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места,
- обављања и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- виша стручна спрема, VI степен, одговарајуће стручне спреме,
- 3 године радног искуства на одговарајућим пословима,
- познавање и одржавање рачунарске технике.

Број потребних извршилаца: 1

21. Назив радног места: ТЕХНИЧАР

Опис послова:

- стара се о одржавању и коришћењу лабораторијске или опреме за коју је задужен,
- учествује у експериментима који се обављају у лабораторији или на терену,
- учествује у реализацији пројеката Института у домену делатности свог радног места,
- обавља и друге послове по налогу директора Института и шефа Одсека.

Услови за обављање посла:

- средња стручна спрема, IV степен, одговарајуће стручне спреме,
- самостално коришћење рачунара

Број потребних извршилаца: 3

22. Назив радног места: КУРИР – ХИГИЈЕНИЧАР

Опис послова:

- обавља послове преузимања и одношења поште,
- преузету пошту доставља административно техничком секретару, ради потписивања од стране директора и евиденције,
- евидентирану пошту и акта пружима од административно техничког секретара и дистрибуира је службама и запосленима на које се односи,
- односи пошту и акта који излазе из Института, институцијама, органима или физичким лицима на која су насловљена,
- набавља материјал за одржавање чистоће и сл.,
- одржава чистоћу у просторијама Института,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- средња стручна спрема, IV степен.

Број потребних извршилаца: 1

23. Назив радног места: ХИГИЈЕНИЧАР

Опис послова:

- одржава чистоћу радних просторија, инвентара и санитарних уређаја,
- води рачуна о приручним средствима за рад и утрошку материјала за одржавање чистоће,
- благовремено пријављује кварове на средствима и апаратима за рад којима рукује,
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Услови за обављање посла:

- основна школа

Број потребних извршилаца: 1 по потреби

Члан 16.

У оквиру послова Института обављају се и послови из области безбедности и здравља на раду.

Послове из области безбедности и здравља на раду, обавља лице за безбедност и здравље на раду на основу посебног уговора о делу или запослени по посебном решењу директора Института у оквиру редовних послова свог радног места.

Запослени који обавља послове безбедности и здравља на раду поред послова предвиђених овим Правилником за обављање послова радног места на које је распоређен, мора да као посебан услов поседује и положен стручни испит предвиђен Законом.

Члан 17.

У оквиру послова Института обављају се и послови из области одржавања сајта Института, послови везани за међународне пројекте и послови јавних набавки.

Послове из става 1. овог члана обављају лица на раду на основу посебног уговора о делу или запослени по посебном решењу директора Института у оквиру редовних послова свог радног места.

V ОБАВЕЗА ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА

Члан 18.

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду или на које је распоређен по решењу директора а по налогу директора и непосредног руководиоца и друге послове у оквиру свог радног места који му се одреде.

Члан 19.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење безбедности у здравља на раду, чување средстава рада и материјала којима ради и дужан је да рад обавља у прописано радно време, да се придржава законских прописа, као и општих аката Института.

Члан 20.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководиоца ако није предузео мере за које је овлашћен.

VI ЗАСНИВАЊЕ И ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Пробни рад и претходна провера радних способности

Члан 21.

За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Члан 22.

Приликом заснивања радног односа са новим запосленим, на појединим пословима, директор може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са Законом о раду или уговором о раду.

Члан 23.

Директор образује комисију за праћење обављања послова запосленог у току пробног рада, која доставља директору мишљење о резултатима пробног рада, најкасније у року од 10 дана пре истека пробног рада.

Заснивање радног односа

Члан 24.

Директор Института доноси одлуку о потреби заснивања радног односа истраживача, као и за заснивање радног односа помоћног особља, у складу са законом и овим Правилником.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених овим Правилником и доказе о испуњености општих услова предвиђених законом.

Радни однос се заснива уговором о раду који са запосленим закључује директор.

Члан 25.

Истраживачи и помоћно особље заснивају радни однос у Институту на неодређено или одређено време, са пуним радним временом.

Са истраживачем изабраним у научно звање научног саветника закључује се уговор о раду са констатацијом да је звање научни саветник трајно.

Са истраживачем изабраним у научно звање научног сарадника и вишег научног сарадника закључује се уговор о раду са обавезом избора у више звање у периоду од пет година од дана избора са могућношћу два реизбора.

Лице изабрано у звање научног сарадника и вишег научног сарадника које у року од пет година није стекло више звање, може бити реизабрано у исто научно звање с тим да је обавезно да у року од годину дана од дана реизбора стекне више звање или се спроводи поступак поновног реизбора у наредном року још од две године.

Са истраживачем изабраним у истраживачко звање истраживач-сарадник закључује се уговор о раду са обавезом избора у више звање у периоду од три године од дана избора, са могућношћу још једног реизбора.

Са истраживачем изабраним у истраживачко звање истраживач-приправник закључује се уговор о раду са обавезом избора у више звање у периоду од три године од дана избора, са могућношћу још једног реизбора.

Престанак радног односа

Члан 26.

Истраживачу престаје радни однос по сили закона када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Истраживачу из става 1. овог члана који је изабран у звање научног саветника односно редовног професора, који је у току радне каријере постигао врхунске међународно признате научне резултате у области за коју је изабран може се продужити радни однос у Институту до навршених 67. година живота, под условом да је ангажован на научноистраживачким пројектима који се реализују у Институту.

Поступак за продужетак радног односа истраживача из става 2. овог члана, покреће истраживач лично или руководиоца пројекта уз сагласност истраживача, тако што подноси образложен предлог Научном већу Института за продужетак радног односа истраживача.

Научно веће Института утврђује коначан предлог за продужетак радног односа истраживача и доставља га директору Института, уз писмено образложење.

Одлуку о продужењу радног односа доноси директор Института на предлог Научног већа Института.

Истраживач у научном звању коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Члан 27.

Истраживач, који по истеку времена на које је изабран не буде поново изабран, а који стекне стручно звање у складу са Правилником о спровођењу поступка за стицање звања истраживача у Институту, распоређује се на послове који одговарају његовом стручном звању, у складу са законом и овим Правилником, а према потребама Института.

Одлуку о распоређивању, у складу са претходним ставом, доноси директор.

Ако истраживач, који није поново изабран, одбије да ради на пословима који му буду понуђени, односно ако нема потребе за таквим извршиоцем, престаје му радни однос.

Члан 28.

Истраживачу-приправнику, који не добије повољну годишњу оцену комисије Научног већа о свом раду, може престати радни однос и пре истека рока на који је засновао радни однос.

Истраживачу сараднику, који не добије повољну годишњу оцену комисије Научног већа о свом раду, може престати радни однос и пре истека рока на који је засновао радни однос.

Члан 29.

Помоћном особљу (лицима која обављају стручне, административне и техничке послове) престаје радни однос у складу са Законом о раду.

Одлуку о престанку радног односа запослемног из става 1. овог члана, доноси директор.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 30.**

Ступањем на снагу овог Правилника директор ће са запосленима, којима су се изменили уговорени услови рада, закључити уговоре о раду, односно анексе уговора, под условима утврђеним овим Правилником, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, Статутом Института и Правилником о раду односно Колективним уговором.

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку за његово доношење. За све оно што није регулисано овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општих аката Института.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а примењује се од 01.03.2013. године.

Члан 33.

Даном почетка примене овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији рада и систематизацији послова број 876/1 од 29.06.2011. године.

ДИРЕКТОР

др Соња Вељовић Јовановић,
научни саветник