



Универзитет у Београду - Хемијски факултет

Студентски трг 12-16 * П. фах 51 * 11158 Београд 118 * ПАК: 105305 * Тел/факс: 011-2184330 * <http://helix.chem.bg.ac.rs>

Број: 547/11

Датум: 14.5.2018. године

На основу члана 32. и 159. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 113/17), члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17), Закона о националном оквиру квалификације („Сл. гласник РС“ број 27/18), члана 9. и 19. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 68/15, 81/16-одлука УС) и Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Сл. гласник РС“ бр. 61/17, 82/17, 92/17, 111/17, 14/18), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 81/17, 6/18), члана 40. ст. 1. тач. 8, 31. ст. 1. тач. 9, чл. 8, чл. 23. ст. 3 и чл. 26. ст. 3. Статута Универзитета у Београду – Хемијског факултета број 347/1 од 22.3.2018. године, уз претходно прибављену сагласност Савета Универзитета у Београду – Хемијског факултета датој на седници одржаној дана 14.5.2018. године доносим

ПРАВИЛНИК о организацији и систематизацији послова на Универзитету у Београду – Хемијски факултет

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник), код послодавца Универзитет у Београду – Хемијски факултет (у даљем тексту: Факултет) утврђују се:

1. организациони делови на Факултету,
2. радна места у организационим деловима,
3. опис послова који се обављају на радним местима,
4. одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места,
5. број извршилаца,
6. други посебни услови за рад на тим пословима.

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

II. ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕЛОВИ НА ФАКУЛТЕТУ

2.1. Организационе јединице Факултета

Члан 2

Факултет има у свом саставу следеће организационе јединице:

- 1) наставно-научне јединице;
- 2) јединице за научноистраживачки рад у посебним областима;
- 3) стручне службе.

На предлог Наставно-научног већа, Савет Факултета (у даљем тексту: Савет) може организовати и друге организационе јединице.

Наставно-научне јединице

Члан 3

Наставно-научне јединице су:

- 1) катедре;
- 2) библиотека;
- 3) збирка великана српске хемије;
- 4) издавачки центар.

Катедре

Члан 4

Основне наставно-научне јединице су катедре.

Катедра се организује за једну ужу научну области или за више сродних ужих научних области, са циљем координисања наставног и научног рада у оквиру тих области на Факултету.

На Факултету постоје следеће катедре:

- 1) Катедра за аналитичку хемију;
- 2) Катедра за биохемију;
- 3) Катедра за наставу хемије;
- 4) Катедра за општу и неорганску хемију;
- 5) Катедра за органску хемију;
- 6) Катедра за примењену хемију.

Расподела предмета по катедрама одређује се одлуком Наставно-научног већа.

Библиотека Факултета

Члан 5

Библиотека Факултета је наставно-научна јединица Факултета која изводи послове који се тичу библиотечног фонда, документације и приступа електронским часописима и базама података.

Библиотека има свој информациони систем који се редовно ажурира.

Библиотека Факултета је део библиотечно-информационог система Републике Србије који представља скуп функционално повезаних библиотека које примењују јединствене стандарде и омогућава проток публикација и информација, у складу са законом.

Библиотека спроводи одлуке о набавци књига, часописа и других публикација, руководи библиотечким фондом и координира приступ електронским часописима и базама података.

Библиотека прикупља, сређује, обрађује и чува податке о документима, као и документе и публикације који су од значаја за наставни и научни рад на Факултету.

Библиотечким фондом и документацијом могу да се користе студенти, наставници, истраживачи и сарадници, као и лица из других установа и институција у просторима Библиотеке и ван ње уз одговарајуће задужење. Приступ електронским часописима и базама података регулисан је правилима Народне библиотеке Србије

Збирка великана српске хемије

Члан 6

Збирка великана српске хемије власништво је Факултета.

Сврха Збирке је заштита наслеђа хемије у Србији.

Збирка је члан Заједнице научно-техничких музеја.

Издавачки центар

Члан 7

Издавачки центар обавља послове који се односе на издавање уџбеника, помоћних уџбеника, монографија, часописа, скрипти и других публикација (информатора, годишњака и других материјала везаних за упис и маркетиншке активности) чији је издавач Факултет.

Издавачки центар дистрибуира и продаје публикације у књижари Факултета и путем књижарске мреже.

2.2. Јединице за научноистраживачки рад у посебним областима

Члан 8

Јединице за научноистраживачки рад у посебним областима су: Центар за молекуларне науке о храни, Центар за заштиту животне средине и Центар за рачунарску хемију и биоинформатику.

Сви центри послују у оквиру једне или више катедара.

Факултет може основати и друге јединице за научноистраживачки рад у посебним областима.

2.3. Стручне службе

Члан 9

Стручне службе Факултета су:

- 1) секретаријат Факултета са стручним службама;
- 2) хемнет;
- 3) стручно-технички сарадници за рад у лабораторији.

Члан 10

Организациона јединица Секретаријата Факултета са стручним службама обавља административне, стручне, техничке и помоћне послове, као и друге послове који су од заједничког интереса за обављање делатности Факултета.

Организациона јединица Секретаријата Факултета у свом саставу има следеће службе:

- 1) служба за правне, кадровске и опште послове;
- 2) служба за студентске послове;
- 3) служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалијама;
- 4) техничка служба.

Служба за правне, кадровске и опште послове

Члан 11

Служба за правне, кадровске и опште послове је организациона јединица Секретаријата Факултета у којој се обављају послови који се односе на правна, административна и друга стручна питања, а нарочито: развој кадрова и предлагање мера за унапређење развоја кадрова; израду општих и појединачних аката; стручну помоћ у раду органа Факултета; послови који се односе на јавност рада Факултета; послови који се односе на израду уговора; послови везани за радне и друге спорове, праћење прописа из ових области, као и општи послови од значаја за неометано функционисање Факултета као целине као што су: послови скриптарнице, курирски послови, послови пријема и отпреме поште, секретарски послови, административни послови на састанцима органа и другим састанцима (припрема седница и материјала, позивање, вођење записника и друго) и други правни, кадровски и општи послови.

Служба за студентске послове

Члан 12

Служба за студентске послове је организациона јединица Секретаријата Факултета која обавља послове који се односе на упис студената свих нивоа, вођење досијеа студената, пријем испитних пријава, послове везане за јавне исправе, израде извештаја (Републички завод за статистику, Универзитет, декан, надлежни продекан, надлежно министарство), поступци везани за смештај студената у студентске домове, поступци везани за студентске кредите и стипенције, праћење прописа из ове области и остале стручне и техничке послове у овој области.

Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалијама

Члан 13

Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалијама је организациона јединица Секретаријата Факултета која обавља послове који се односе на извршење финансијских и рачуноводствених послова, вођење стручних економских послова, израду финансијских планова и извештаја, праћење прописа из ове области, послови везани за путне налоге за путовања у земљи и иностранству, плаћања по фактурама, исплата плата, накнада и други стручни послови у овој области.

У оквиру ове службе обављају се и послови јавних набавки као и послови везани за магацин стакла и хемикалија, као што су пријем и складиштење робе у магацин, издавање робе из магацина, контролисање залиха.

Техничка служба

Члан 14

Техничка служба је организациона јединица Секретаријата Факултета која обавља послове који се односе на: послове везане за противпожарну заштиту, заштиту и безбедност на раду, праћење прописа из ових области, одржавање опреме и уређаја, инсталација, техничких система, инвестиционо и техничко одржавање зграде, израда техничке документације, обезбеђење зграде, одржавање чистоће и друге послове везане за процедуре и превентивно и редовно одржавање зграде, као и предузимање мера и отклањање комплексних кварова и други послови из ове области.

Хемнет

Члан 15

Хемнет је организациона јединица која за потребе Факултета обавља послове које се тичу одржавања и унапређивања рачунарских и информационо-комуникационих технологија неопходних за нормално функционисање Факултета.

Хемнет одржава рачунарску мрежу која повезује рачунаре запослених на Факултету, Центру за хемију ИХТМ и Иновационом центру Хемијског факултета, Информациони систем Факултета, рачунарску опрему у стручним службама, амфитеатрима и учионицама Факултета.

Стручнотехнички сарадници за рад у лабораторији

Члан 16

Самостални и виши стручнотехнички сарадници за рад у лабораторији су лица са високом стручном спремом која су и задужена за функционисање капиталне опреме.

Стручнотехнички сарадници за рад у лабораторији су задужени за рад у студентским лабораторијама током извођења вежби за студенте на основним и мастер академским студијама.

Самостални и виши стручнотехнички сарадници за рад у лабораторији и стручнотехнички сарадници за рад у лабораторији су у надлежности катедара, а њихову расподелу врши проширени декански колегијум.

III. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДИЛАЦА УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

Руковођење Факултетом

Члан 17

Факултетом руководи декан Факултета који је представник и законски заступник Факултета.

Декану у раду помажу продекани, којих има четири и то три из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом и један студент продекан.

Продекани из реда наставника су: продекан за наставу, продекан за финансије и продекан за науку и међународну сарадњу (у даљем тексту: продекан за науку).

Састав и руковођење катедрама

Члан 18

Катедру чине сви наставници и сарадници који обављају образовно-научни рад из наставних предмета за које је катедра основана, а који су у радном односу са најмање 70% радног времена на Факултету.

Катедра предлаже шефа катедре из реда наставника, а секретара из реда сарадника, већином гласова укупног броја чланова катедре.

Избор шефа катедре, на предлог катедре, спроводи Наставно-научно веће.

Мандат шефа катедре и секретара траје три године.

Управљање Библиотеком

Члан 19

Радом библиотеке руководи шеф Библиотеке који је одговоран продекану за науку.

Збирка великана српске хемије

Члан 20.

Збирком великана српске хемије руководи лице запослено на Факултету и одговорно је продекану за науку.

Лице из става 2. овог члана мора да има високо образовање из хемијских наука.

Издавачки центар

Члан 21

Издавачким центром управља Веће Издавачког центра кога именује декан, на предлог Наставно-научног већа, на три године. Веће Издавачког центра има три члана и председника.

Председник Издавачког центра је продекан за наставу по функцији.

Јединице за научноистраживачки рад у посебним областима - центри

Члан 22

Центар чине наставници, истраживачи и сарадници Факултета.

Радом акредитованог центра руководи руководилац центра који се бира из редова наставника Факултета који своју стручну и научну делатност обавља у оквиру центра.

Руководиоца центра и остале органе именује декан на предлог Наставно-научног већа.

Руководилац Центра обезбеђује остварење годишњег плана активности Центра, а у благовременом и квалитетном обављању послова, у раду на очувању статуса Центра и разматрању предлога о годишњем плану рада Центра руководиоцу помаже Веће Центра.

Руководилац Центра у сарадњи са сарадницима Центра и службама Хемијског факултета обавља послове везане за благовремено подношење документације за акредитацију Центра као центра изврности, и подношење годишњих извештаја о раду

надлежном министарству, припрема, сазива и води Већа Центра и обавља и друге послове по налогу Наставно-научног већа, декана и продекана за наставу и науку којима одговара за свој рад.

Стручне службе

Члан 23

Радам Секретаријата Факултета са стручним службама руководи секретар Факултета.

Радам Службе за правне, кадровске и опште послове руководи шеф службе.

Радам Службе за студентске послове руководи шеф службе.

Радам Службе за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалијама руководи шеф службе.

Радам магацина руководи шеф магацина.

Радам Техничке службе руководи шеф службе.

Хемнет

Члан 24

Супервизор Хемнета бира се из реда наставника који су на Факултету у радном односу с пуним радним временом.

Супервизора Хемнета именује декан Факултета на предлог Наставно-научног већа.

Супервизор Хемнета: координира припрему годишњих планова рада и активности ХемНет-а у складу са наставним, истраживачким и пословним плановима рада Факултета, усмерава развој ХемНет-а и Рачунарске лабораторије у складу са развојем технологије, разматра и предлаже набавку рачунарске опреме на Факултету, у сарадњи са продеканом за финансије надгледа финансијско пословање ХемНет-а, представља ХемНет у пословима са трећим лицима и организује стручно усавршавање радника ХемНет-а.

Хемнет има шефа службе.

Број руководилица унутрашњих организационих јединица

Члан 25

Укупан број руководилица унутрашњих организационих јединица Факултета, укључујући и декана Факултета је 20.

За руководеће послове запосленима припада функционални додатак на плату.

IV. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Испуњеност услова

Члан 26

За обављање послова утврђених овим правилником, запослени мора да испуњава услове везане за стручну спрему, односно ниво и врсту образовања потребног за обављање послова радног места, прописана додатна знања и радно искуство, као и друге услове прописане Законом о високом образовању, Законом о научноистраживачкој делатности, Статутом Факултета, Статутом Универзитета и одговарајућим подзаконским актима.

Послове послове наставног особља могу обављати лица која су изабрани у одговарајуће звање.

Врста и степен стручне спреме

Члан 27

Под врстом и степеном стручне спреме, односно образовања подразумева се школска спрема одређеног занимања, односно одређени ниво и врста стеченог образовања, зависно од врсте и сложености послова.

Радно искуство

Члан 28

Радним искуством сматра се искуство које се стиче током рада на специфичним пољима и професијама које обавља током живота.

Доказивање испуњености услова

Члан 29

Додатна знања, положени испити и други прописани услови доказују се одговарајућим исправама, сертификатима, уверењима издатим од овлашћених правних лица.

Пробни рад

Члан 30

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за ненаставно особље, у складу са законом.

Пробни рад траје најдуже шест месеци.

О дужини пробног рада у оквиру рока од шест месеци за одређено радно место одлучује декан.

За време пробног рада запослени обавља послове под надзором Комисије коју формира декан Факултета.

У току пробног рада Комисија може доставити образложену оцену декану да запослени није исказао задовољавајуће радне и стручне способности са предлогом да се откаже уговор о раду и пре истека рока на који је уговорен.

Обављање и других послова по налогу руководиоца или декана

Члан 31

Поред послова предвиђених Правилником, по налогу руководиоца или декана, запослени је дужан да обавља и друге послове које проистичу из радног места на које је распоређен, односно послове који су везани за извршење оних послова који су као основни обухваћени карактеристикама радног места (описом послова).

Укупан број извршилаца

Члан 32

Укупан број извршилаца за сва радна места на Факултету је 195, у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину.

Запослене на Факултету чине наставно и ненаставно особље.

За ненаставно особље број извршилаца за свако радно место утврђен је овим правилником.

За наставно особље број извршилаца за свако радно место у току школске године зависи од потреба акредитованих наставних планова и програма, актуелне уписне политике, броја студената, начина, поступка, општих и посебних услова за стицање звања наставника на Универзитету у Београду, као и звања сарадника на Факултету, обима научно-истраживачког рада и др.

Укупан број извршилаца за сва радна места наставног особља не може прећи 95.

Број извршилаца за поједина радна места по катедрама

Члан 33

Број извршилаца за поједина радна места по катедрама је како следи:

Редни број	Катедра	Укупан број у оквиру наставног особља не може прећи	Број извршилаца на радном месту стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама	Број извршилаца на радном месту виши стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама	Број извршилаца на радном месту самостални стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама	Укупно ненаставно особље
1	Катедра за аналитичку хемију	17	5	1	8	14
2	Катедра за биохемију	14	3	0	2	5
3	Катедра за наставу хемије	5	1	0	0	1
4	Катедра за општу и неорганску хемију	18	4	0	0	4
5	Катедра за органску хемију	24	3	0	3	6
6	Катедра за примењену хемију	7	2	0	0	2

УКУПНО	85	18	1	13	32
--------	----	----	---	----	----

Број извршилаца по стручним службама и Библиотеци

Члан 34

Број извршилаца за поједина радна места по стручним службама и Библиотеци:

Редни број	Служба	Укупан број извршилаца
1	Секретаријат Факултета са стручним службама	
	Служба за правне, кадровске и опште послове	6
	Служба за студентске послове	3
	Служба за финансијско-материјалне послове са магационом стакла и хемикалијама	12
	Техничка служба	41
2	Хемнет	3
3	стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама/виши стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама/самостални стручно-технички сарадника за рад у лабораторијама (број извршилаца по катедрама дат у члану 33. Правилника)	32
4	Библиотека (наставно-научна организациона јединица)	2
5	Самостални стручни сарадник за међународну сарадњу	1
6	Секретар	1
	УКУПНО	101

Додатак I

Члан 35

Табеларни приказ броја систематизованих радних места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима дати су у Додатку I, који је саставни део овог правилника.

Пуно и непуно радно време

Члан 36

Радна места утврђена овим правилником су по правилу са пуним радним временом.

Када се за одређено радно место предвиђа непуно радно време, тај услов се посебно исказује његовим карактеристикама.

На захтев запосленог и у случајевима у којима се нађе да је то оправдано, декан може са запосленим закључити уговор о раду са непуним радним временом за послове радног места за које је предвиђено пуно радно време.

Заснивање радног односа на неодређено време

Члан 37

Радно место може да се попуни заснивањем радног односа на неодређено време ако је радно место утврђено Правилником, ако није попуњено, ако су средства за његово финансирање обезбеђена и ако су испуњени други услови у погледу допуштености попуњавања радног места прописани законом.

Кад се испуне услови из става 1. овог члана, декан одлучује да ли је потребно да се радно место попуни и начин на који се попуњава.

Уговор о раду за рад на научноистраживачким пројектима

Члан 38

Факултет може закључити уговор о раду са лицем које је изабрано у истраживачко, односно научно звање за рад на научноистраживачким пројектима који се финансирају од стране министарства надлежног за науку.

Радни однос се заснива на одређено време, а најдуже док траје финансирање конкретног научноистраживачког пројекта.

Број извршилаца из става 1. овог члана зависи од одлуке руководиоца пројекта и министарства надлежног за науку и не улази у број одређен овим правилником.

Послови који немају трајни карактер

Члан 39

За послове који немају трајни карактер, декан може ангажовати или запослити на одређено време одговарајући број извршилаца, за одређене врсте послова на начин и у поступку предвиђеним Законом или уговором са домаћим или иностраним институцијама.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Стечени стручни, академски, односно научни називи

Члан 40

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично

тумачење, 68/15 и 87/16), у погледу права која из њега произлазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 127. тог закона.

Лице које је стекло или стекне стручни назив специјалисте струковних студија завршавањем специјалистичких струковних студија у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

Нивои квалификација

Члан 41

Квалификације се у Националном оквиру квалификације Републике Србије (даље: НОКС) сврставају у осам (8) нивоа и четири (4) поднивоа:

1) први ниво (ниво 1), који се стиче завршавањем основног образовања и васпитања, основног образовања одраслих, основног музичког, односно основног балетског образовања и васпитања;

2) други ниво (ниво 2), који се стиче стручним оспособљавањем, у трајању до једне године, образовањем за рад у трајању до две године, односно неформалним образовањем одраслих у трајању од 120-360 сати обуке. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а;

3) трећи ниво (ниво 3), који се стиче завршавањем средњег стручног образовања у трогодишњем трајању, односно неформалним образовањем одраслих у трајању од најмање 960 сати обуке. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а;

4) четврти ниво (ниво 4), који се стиче завршавањем средњег образовања у четворогодишњем трајању (стручно, уметничко, односно гимназијско). Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а;

5) пети ниво (ниво 5), који се стиче завршавањем мајсторског, односно специјалистичког образовања у трајању од две, односно једне године и неформалним образовањем одраслих у трајању од најмање шест месеци. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 3, односно ниво 4 НОКС-а, а за стицање кроз неформално образовање одраслих претходно стечен ниво 4 НОКС-а;

6) шести ниво, подниво један (ниво 6.1), који се стиче завршавањем основних академских студија (у даљем тексту: ОАС) обима од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно основних струковних студија (у даљем тексту: ОСС) обима од 180 ЕСПБ бодова. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 4 НОКС-а и положена општа, стручна односно уметничка матура, у складу са законима који уређују средње образовање и васпитање и високо образовање;

7) шести ниво, подниво два (ниво 6.2), који се стиче завршавањем ОАС обима од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичких струковних студија обима од најмање 60 ЕСПБ бодова. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 4 НОКС и положена општа, стручна односно уметничка матура, у складу са законима који уређују средње образовање и васпитање и високо образовање, односно ниво 6.1 (ОСС обима 180 ЕСПБ бодова);

8) седми ниво, подниво један (ниво 7.1), који се стиче завршавањем интегрисаних академских студија обима од 300 до 360 ЕСПБ бодова, мастер академских студија (у даљем тексту: МАС) обима од најмање 60 ЕСПБ бодова, уз претходно остварене ОАС обима 240 ЕСПБ, МАС обима од најмање 120 ЕСПБ (уз претходно остварене ОАС обима 180 ЕСПБ), односно мастер струковних студија обима од најмање 120 ЕСПБ бодова (уз претходно остварене ОСС обима 180 ЕСПБ бодова);

9) седми ниво, подниво два (ниво 7.2), који се стиче завршавањем специјалистичких академских студија обима од најмање 60 ЕСПБ бодова (уз претходно остварене мастер академске студије);

10) осми ниво (ниво 8), који се стиче завршавањем докторских студија обима 180 ЕСПБ бодова (уз претходно завршене интегрисане академске, односно мастер академске студије).

Нивои НОКС-а за појединачне квалификације нивоа из става 1. тач. 6)-8), у Регистру и јавним исправама означавају се уз навођење врсте квалификације, и то:

1) подниво 6.1 стечен завршавањем ОАС обима од најмање 180 ЕСПБ бодова, означава се са 6.1 А;

2) подниво 6.1 стечен завршавањем ОСС обима 180 ЕСПБ бодова означава се са 6.1 С;

3) подниво 6.2 стечен завршавањем ОАС обима од најмање 240 ЕСПБ бодова, означава се са 6.2 А;

4) подниво 6.2 стечен завршавањем специјалистичких струковних студија обима 60 ЕСПБ бодова, означава се са 6.2 С;

5) подниво 7.1 стечен завршавањем интегрисаних академских студија обима од 300 до 360 ЕСПБ бодова и МАС, означава се са 7.1 А;

6) подниво 7.1 стечен завршавањем мастер струковних студија означава се са 7.1 С.

Еквивалентност постојећих квалификација

Члан 42

Степени стручне спреме, односно степени образовања, стручни, академски и научни називи стечени према прописима који су важили до ступања на снагу овог закона, еквивалентни су са нивоима НОКС утврђеним овим законом, и то:

1) основно образовање, еквивалентно је нивоу 1 НОКС-а;

2) стручно оспособљавање у трајању од годину дана које је до ступања на снагу овог закона одговарало првом степену стручне спреме и образовање за рад у трајању од две године, које је до ступања на снагу овог закона одговарало другом степену стручне спреме, еквивалентно је нивоу 2 НОКС-а;

3) средње образовање у трајању од три године, које је до ступања на снагу овог закона одговарало трећем степену стручне спреме, еквивалентно је нивоу 3 НОКС-а;

4) средње образовање у трајању од четири године, које је до ступања на снагу овог закона одговарало четвртом степену стручне спреме, еквивалентно је нивоу 4 НОКС-а;

5) образовање стечено у школи за талентоване ученике које је до ступања на снагу овог закона одговарало четвртом степену стручне спреме, еквивалентно је нивоу 4 НОКС-а;

6) школовање за специјализацију, које је до ступања на снагу овог закона одговарало петом степену стручне спреме, еквивалентно је нивоу 5 НОКС-а;

7) стручни назив стечен завршавањем:

(1) студија на вишој школи, у трајању до три године, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са стручним називом првог степена струковних студија, еквивалентан је нивоу 6.1 НОКС-а,

(2) дела студијског програма основних студија на факултету, чијим завршавањем се стиче први степен високог образовања, а који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са стручним називом основних академских студија обима од најмање 180 ЕСПБ бодова, еквивалентан је нивоу 6.1 НОКС-а,

(3) основних студија на факултету, у трајању од три године, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са стручним називом основних академских студија обима од најмање 180 ЕСПБ бодова, еквивалентан је нивоу 6.1 НОКС-а,

(4) специјалистичких струковних студија другог степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15, 87/16 и 88/17 - др. закон), еквивалентан је нивоу 7.1 НОКС-а,

(5) основних студија на факултету у трајању од четири до шест година, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са

академским називом мастер, односно дипломирани мастер, еквивалентан је нивоу 7.1 НОКС-а;

8) академски назив стечен завршавањем специјалистичких студија на факултету, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са академским називом специјалисте другог степена академских студија, еквивалентан је нивоу 7.2 НОКС-а;

9) академски назив магистра наука стечен завршавањем магистарских студија, односно одбраном магистарске тезе, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са научним називом магистра наука, еквивалентан је нивоу 7.2;

10) научни степен доктора наука стечен завршавањем докторских студија, односно одбраном докторске дисертације, који је до ступања на снагу овог закона у погледу права која из њега произлазе био изједначен са научним називом доктора наука, еквивалентан је нивоу 8.

Закључивања уговора о раду са запосленима у истраживачком и научном звању

Члан 43

Са запосленима у истраживачком и научном звању који на дан ступања на снагу не испуњавају услове из члана 38. овог правилника, закључују се уговори о раду сходно одредбама члана 38. Правилника, у смислу њиховог временског трајања, до краја текућег пројектног циклуса на пројектима који се финансирају од стране министарства надлежног за науку, а који је отпочео 1. јануара 2011. године.

Доношење решења и пријављивање података у Регистар запослених

Члан 44

Факултет ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника да донесе решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника. Овим решењима мењају се по сили закона одредбе уговора о раду које се односе на називе послова које запослени обављају.

Уколико је у уговору о раду назив радног места чије послове запослени обавља идентичан називу из овог правилника или се не мењају описи послова, односно остали услови, укључујући и техничке измене, неће се доносити решење за те запослене.

Факултет је дужан да пријави податак о радним местима из решења из става 1. овог члана у Регистар запослених, изабраних, именованих и постављених лица у јавном сектору у року од 30 дана од дана њиховог доношења.

Примена одредаба закона, колективног уговора и општих аката

Члан 45

За све што није релугисано овим правилником, примењиваће се одредбе закона, колективног уговора, Статута и других општих аката Универзитета и Факултета.

Престанак важења других прописа

Члан 46

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова (радних места) на Хемијском факултету број: 91/1 од 23.1.2017.

године; број: 91/2 од 01.02.2017. године и број 907/1 од 7.9.2017. године, број: 907/2 од 14.12.2017. године и број: 490/1 од 27.4.2018. године осим одредби чл. 2. и 3. наведеног правилника које ће се примењивати до доношења Правилника о раду Факултета.

Ступање на снагу

Члан 47

Овај правилник ступа на снагу по добијању сагласности од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, осмог дана од дана објављивања на Интернет страници и огласној табли Факултета.

ДЕКАН ХЕМИЈСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Иван Гржетић

