

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
05/2-7 бр. 206/1  
23.02.2021. год.

На основу члана 259. став 3. Статута Филозофског факултета, а у вези са чланом 24. став 2. и 3. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), доносим

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА**  
**О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ**  
**МЕСТА НА ФИЛОЗОФСКОМ ФАКУЛТЕТУ У БЕОГРАДУ**

Члан 1.

У члану 43. тачки 10.Г/2. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету, 05/2-7 број 538/1, од 2.04.2018. године, у називу радног места: "Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања (докторске и мастер студије и студентски стандард)", бришу се речи: "и студентски стандард".

У истом члану и тачки одељак "*Опис посла*" мења се и гласи:

- " - води реферат о мастер и докторским студијама;
- води реферат о последипломским студијама;
- распоређује пријавне листове и решења у досијеа студената;
- прима молбе студената и прослеђује одељењима и управи;
- штампа матичне књиге уписаних студената;
- припрема материјал за израду диплома и издаје уверења о завршеним студијама;
- контролише школарину студената;
- обрађује разна уверења за потребе студената;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним кандидатима;
- спроводи поступак издавања студентских повластица у градском и јавном саобраћају;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- контролише и припрема материјал за израду диплома (електронска провера) и прослеђује Универзитету;
- одговара за сву документацију и средства са којима ради;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу шефа Одсека и секретара Факултета".

## Члан 2.

У члану 43. тачки 10.Г/3. у називу радног места: "Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања (основне студије)" после речи: "основне студије" додају се речи: "и студентски стандард".

У истом члану и тачки одељак "*Опис посла*" мења се и гласи:

- води реферат основних студија;
- штампа матичне књиге студената;
- распоређује пријавне и семестралне листове и решења у досијеа студената;
- прима молбе студената и прослеђује Одељењима и Управи;
- води евиденцију дипломираних студената;
- обрађује разна уверења за потебе студената;
- припрема материјал за израду диплома и издаје уверења о дипломирању;
- контролише школарину студената;
- води књиге исписаних студената;
- спроводи поступак смештаја студената у студентске домове;
- обавља редовне исплате студентских кредита и издаје уверења;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- обрађује документа стипендиста Универзитета;
- обрађује статистичке извештаје за студенте основних студија и доставља надлежним органима на Факултету;
- учествује у уношењу и обради података о кандидатима за упис и о уписаним студентима;
- одговара за студентска досијеа и сву документацију с којом ради;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу шефа Одсека и секретара Факултета".

У истом члану, подтачки 10.Г/4, мења се број извршилаца: брише се број: "2", а уноси се број: "1".

## Члан 3.

У члану 45. после тачке 13.Е/1. додаје се нова тачка:

"13.Е/2. Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности (обезбеђивање квалитета)

### *Опис посла*

Прикупља и обрађује податке за:

- Самовредновање студијских програма,
- Самовредновање Установе,
- Акредитацију Факултета као високошколске установе,
- Акредитацију Факултета као НИО,
- Одређивање цитираности наставника, сарадника и истраживача,

- На основу интерних евиденција, у утврђеним роковима, учествује у формирању базе података о закљученим уговорима ван радног односа (програм "Трезор")
- Обавља друге истоврсне послове по налогу руководиоца.

*Стручна спрема/образовање*

Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године из области друштвено хуманистичких наука

*Додатна знања/испити/ратно искуство*

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика.

*Број извршилаца: 1".*

Члан 4.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Филозофском факултету у Београду, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

<p>- Објављено на интернет страници Факултета 23.02.2021. године. - Правилник о изменама и допунама Правилника ступа на снагу 3.03.2021. године.</p>	<p style="text-align: center;">Д Е К А Н ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА</p> <p style="text-align: center;">проф. др Миомир Деспотовић</p>
--	--