

На основу члана 24 став 2 и 3 Закона о раду (Сл.гл.РС бр.24/2005) и члана 95 Статута Медицинског факултета у Београду декан Медицинског факултета, дана 01.06.2009. године донео је

П Р А В И Л Н И К

о организацији и систематизацији послова

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и и систематизацији послова Медицинског факултета (у даљем тексту Факултет) у Београду уређује се:

- организациони делови Факултета и њихов делокруг
- систематизација послова, врста послова, опис послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима
- послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, односно руководеће изборне функције
- друга питања од значаја за организацију и рад Факултета

Члан 2.

Основна питања организације рада, организациони делови, њихов делокруг, систематизација и врсте послова, утврђује се у складу са Статутом и другим општим актима Факултета, према потребама и плановима рада, тако да се обезбеди јединствен процес рада, потпуна искоришћеност радних и наставних капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 3.

Послове из своје делатности Факултет организује према потребама наставе, научно-истраживачке и друге делатности (послови система здравствене заштите, континуиране медицинске едукације, библиотечко-издавачке делатности), у зависности од врсте и сродних и међусобно повезаних послова.

Факултет организује организационе делове из става 1 овог члана као основне и унутрашње организационе јединице (катедре ужих научних области, службе, центри, оделења и сл.).

III ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 4.

Полазећи од врсте послова и потребе да се на функционалном принципу обезбеди обављање сродних међусобно повезаних послова, образују се организациони делови и утврђује њихов делокруг рада као организационе јединице:

Организационе јединице предклиничких предмета:

1. Институт за анатомију „Нико Миљанић“,
2. Институт за биофизику у медицини,
3. Институт за епидемиологију,
4. Институт за медицинску и клиничку биохемију,
5. Институт за медицинску статистику и информатику,
6. Институт за медицинску физиологију „Рихард Буријан“,
7. Институт за микробиологију и имунологију,
8. Институт за патологију,
9. Институт за патолошку физиологију „Љубомир Буба Михајловић“,
10. Институт за социјалну медицину,
11. Институт за судску медицину,
12. Институт за фармакологију, клиничку фармакологију и токсикологију,
13. Институт за хемију у медицини,
14. Институт за хигијену и медицинску екологију,
15. Институт за хистологију и ембриологију „Александар Ђ. Костић“,
16. Институт за хуману генетику,
17. Предмети хуманистичких наука.

Организационе јединице клиничких предмета:

1. предмет Гинекологија и акушерство,
2. предмет Дерматовенерологија,
3. предмет Интерна медицина,
4. предмет Инфективне болести,
5. предмет Медицина рада,
6. предмет Неурологија,
7. предмет Нуклеарна медицина,
8. предмет Оториноларингологија са максиларнофацијалном хирургијом,

9. предмет Офталмологија,
10. предмет Педијатрија,
11. предмет Психијатрија,
12. предмет Радиологија,
13. предмет Физикална медицина и рехабилитација,
14. предмет Хирургија са анестезиологијом.

Организациона јединица Стручне службе

Унутрашње организационе јединице Стручне службе су:

- Правна служба
- Служба за радне односе
- Служба за опште послове
- Служба за интегрисане студије медицине
- Служба за последипломску наставу и научно-истраживачки рад
- Центар за међународну сарадњу
- Центар за обезбеђивање квалитета и унапређење наставе
- Центар за континуирану медицинску едукацију
- Центар за информационе и комуникационе технологије (ЦИКТ)

- Служба за финансијско-економске и књиговодствене послове

- Техничка служба

Центар за издавачку, библиотечку и информативну делатност (ЦИБИД)

IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 5.

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

Систематизацијом послова утврђују се:

- назив и опис послова
- врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање послова.

У зависности од потреба процеса рада, годишњим планом или посебном одлуком декана, утврђује се потребан број извршилаца на систематизованим радним местима.

Систематизовани послови прецизирани у ставу 1 овог члана чине саставни део Правилника. (у даљем тексту Систематизација послова)

Члан 6.

Под врстом послова подразумева се одређени скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационог дела у коме се обављају одређени послови.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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 9.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, односно руководеће изборне функције утврђују се Статутом и овим Правилником.

Члан 10.

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

Посебна знања и положени испити доказују се одговарајућим исправама издатим од надлежним органа.

Под посебним условима из става 1 овог члана подразумевају се и посебни услови 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.

Члан 11.

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

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.

V ПОСЛОВИ И ИЗВРШИОЦИ У ПОСЕБНИМ ОБЛИЦИМА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 12.

Приликом заснивања радног односа са новим запосленим, на свим пословима, осим на пословима Декана и запослених са посебним овлашћењима и одговорностима, односно за руководеће изборне функције Декан може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са Правилником о раду или уговором о раду.

Члан 13.

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

Члан 14.

На свим стручним пословима, независно од услова на име радног искуства, осим послова са посебним овлашћењима и одговорностима, Декан може да заснује радни однос са приправником који има најмање четврти степен стручне спреме на неодређено или одређено време.

Декан може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са незапосленим лицем, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то Законом и овим Правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Декан може, поред лица из става 2 овог члана да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању и са лицем који жели да се стручно усаврши и стекне посебно знање и способности за рад у својој струци, односно да обави специјализацију, за време утврђено програмом усавршавања односно специјализације.

Одлуку о броју приправника из става 1 и 2 овог члана, са којим ће се закључити уговор о раду односно уговор о стручном оспособљавању и усавршавању у току календарске године доноси Декан.

Члан 15.

Приправнички стаж траје 12 месеци за лица са високом стручном спремом, 9 месеци са вишом и 6 месеци за лица са средњом стручном спремом.

Члан 16.

По истеку приправничког стажа приправник полаже стручни испит пред комисијом коју образује Декан или запослени кога Декан овласти. Приправнику који не положи приправнички испит престаје радни однос.

Члан 17.

Приправник који је засновао радни однос на одређено време полаже приправнички испит најкасније до истека рока на који је засновао радни однос.

Члан 18.

Декан доноси Програм обуке приправника који треба да обезбеди теоријско и практично оспособљавање за преузимање и вршење послова за чије се извршавање оспособљава. Програм садржи и остале елементе битне за оспособљеност запосленог.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Ступањем на снагу овог Правилника Декан ће са запосленим закључити Уговор о раду, односно Анексе уговора под условима утврђеним овим Правилником у складу са Законом и општим актима Факултета.

Члан 20.

За све што није регулисано овим Правилником примењују се одгоравајуће одредбе Закона и општег акта Факултета.

Члан 21.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Правилник објавити и на веб страници Медицинског факултета.

Број: 251/1
У Београду
Дана: 01.06.2009.г.

Д Е К А Н
Медицинског факултета

Проф. др Владимир Бумбаширевић