

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
Број: 544
Краљево, 19. 07. 2022. године

На основу члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник Републике Србије“ број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 123/2021), и члана 67. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (број 908 од 27.10.2021. године – пречишћен текст) а у складу са Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), након добијене сагласности Савета Факултета број 541 од 18. 07. 2022. године и мишљења Синдиката Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву, декан Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву у Краљеву доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА НА ФАКУЛТЕТУ ЗА
МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ

Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву (број 285 од 23. 03. 2018. године са изменама и допунама број 1028 од 10. 07. 2019. године број 137 од 12. 02. 2020. године) мења се и допуњује на следећи начин:

Члан 1.

Мења се члан 48. и гласи:

„Члан 48.

У оквиру Информационог центра систематизују се следећа радна места:

ПРОЈЕКТАНТ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ПРОГРАМА

- анализира корисничке захтеве и спроводи анализу пословног система и пројектног задатка и врши избор процедуре његовог решавања;
- одређује потребан број људи за реализацију пројекта и координира њиховим активностима;
- пројектује моделе података, моделе пословних процеса са становишта апликација и корисничког интерфејса;
- координира пројектима реализације програмских захтева (пројектна спецификација);
- координира израду пословних апликација;
- развија постојеће ИС кроз анализу и проналажење могућности за унапређење;
- спроводи функционално тестирање пословних апликација;
- планира обраду података који се размењују са екстерним институцијама, а који се користе у пословним апликацијама;
- координира израду пројектне и техничке документације, као и корисничких упутстава;
- тестира програмске целине по процесима;
- анализира промене законских прописа и подзаконских аката од утицаја на експлоатацију и развој информационог система;
- дефинише предуслове за реализацију нових апликативних решења;
- учествује у дефинисању спецификација за израду програма;
- поставља и одржава интегрисани система рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме;

- поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других;
- пружа техничку помоћ у реализацији информатичких курсева;
- пружа техничку помоћ раду других служби Факултета;
- израђује и дизајнира стране за интернет и интранет сајт.
- обавља и друге послове из делокруга своје стручности по налогу декана и продекана Факултета.

Стручна спрема: Високо образовање из поља техничко технолошких наука године (завршен машински, електротехнички или други факултет у одговарајућој области), на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/радно искуство: најмање три године радног искуства.

Извршилац: 1.

Члан 2.

У осталом делу Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву остаје не промењен.

Члан 3.

Одлука о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву ступа на снагу и примењиваће се осмог дана од дана објављивања на интернет страни Факултета.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА



др Миле Савковић, ред. проф.