

На основу члана 24. Статута Мегатренд универзитета, Савет Мегатренд универзитета на седници одржаној дана 15. јануара 2007. године, усвојио је

## **ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**

### **Члан 1.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Мегатренд универзитету (у даљем тексту: Универзитет) уређује се организација Универзитета, подела радних задатака у оквиру извођења активности Универзитета и систематизација радних места на Универзитету са описом послова и радних задатака.

### **Члан 2.**

Правилник о организацији и систематизацији радних места Универзитета уређује:

1. организациону структуру (устројство) Универзитета,
2. унутрашњу организацију Универзитета,
3. систематизацију послова и радних места,
4. кадровско планирање на Универзитету,
5. поступке измене систематизације и
6. спровођење поступка склапања уговора о раду.

### **Члан 3.**

Овај акт чини основ за:

1. планирање кадровске структуре,
2. поступке и процедуре,
3. запошљавање кадрова на Универзитету,
4. анализу кадровских структура,
5. израду плана наставног и другог кадра,
6. координирање послова и организационих јединица Универзитета и
7. рационализацију пословања Универзитета.

## **II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТА**

### **Члан 4.**

**Универзитет чине:**

1. руководство Универзитета,
2. чланице Универзитета: факултети, факултет уметност, Институт за нове технологије,

3. унутрашње организационе јединице Универзитета су: организационе јединице које обезбеђују подршку делатностима од заједничког значаја:
- центар за студије на даљину – МТВУ,
  - универзитетска библиотека,
  - сектор за међународну сарадњу,
  - центар информационог система Универзитета ,
  - студентска служба,
  - финансијско-рачуноводствени сектор,
  - сектор плана и анализе,
  - комерцијални сектор,
  - правни сектор,
  - сектор општих послова,
  - сектор издавачке делатности.
  - кабинет ректора

### **III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТА**

#### **Члан 5.**

##### **1. Организација руководства Универзитета**

**Руководство Универзитета** чине ректор, директори и проректори.

##### **2. Организација унутрашњих организационих јединица Универзитета**

- Центар за студије на даљину (МТВУ) обавља послове везане за студије на даљину: послове конципирања, развоја, имплементације, дневног одржавања, руковођења и координације рада са чланицама Универзитета и другим унутрашњим организационим јединицама Универзитета.
- Универзитетска библиотека обједињује рад факултетских библиотека и води обједињену евиденцију целокупне библиотечке грађе у електронском облику( база података-wisis ).
- Сектор за међународну сарадњу обавља послове развијања и унапређивања међународне универзитетске сарадње.
- Центар информационог система Универзитета пружа информациону подршку на Универзитету .
- Студентска служба обавља послове који се тичу уписа студената, вођења матичне евиденције студената и друге активности у делокругу режима наставе, права и дужности студената.
- Финансијско-рачуноводствени сектор обавља послове плана и анализе финансијске делатности Универзитета, платног промета и рачуноводствено-књиговодствене послове.
- Сектор плана и анализе обавља послове финансијске анализе пословања Универзитета
- Комерцијални сектор одговоран је за послове у области набавке, репрезентације и остале комерцијалне активности.

- Правни сектор прати, примењује и даје предлоге правних аката Универзитета и високошколских јединица у његовом саставу, обавља правне послове израде појединачних правних аката.
- Сектор општих послова задужен је за одржавање зграде у техничком, безбедносном и хигијенском погледу Сектор издавачке делатности обавља послове издавања књига, стручне литературе, организовања и промоција књига, сарадње са књижарском мрежом.
- Сектор издавачке делатности обавља послове издавања књига, стручне литературе, организовања и промоција књига, сарадње са књижарском мрежом.
- Кабинет ректора води рачуна о спровођењу стручних и административних дужности кабинета, дужности протокола и односа Универзитета са јавношћу

#### **Члан 6.**

### **3. Чланице Универзитета**

Надлежност и организација факултета уређена је Статутом Мегатренд универзитета, а рад Института за нове технологије регулисан је Правилником.

#### **Члан 7.**

### **4. Организационе јединице Универзитета**

Унутрашњу организацију организационих јединица Универзитета, у складу са Статутом Универзитета, одређује Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Универзитета.

#### **Члан 8.**

У прилогу овог акта посебно је одређена организациона шема (органиграм) Мегатренд универзитета..

## **IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА**

#### **Члан 9.**

Систематизација радних места одређује радна места потребна за извођење делатности Универзитета, са описима услова за заузимање и дужности појединачних радних места. Систематизацију радних места чине Списак радних места на Универзитету и Описи радних места на Универзитету.

#### **Члан 10.**

Основу за установљивање и одређивање радних места на Универзитету чине: закони и прописи, Статут и други општи акти Универзитета, годишњи програм рада Универзитета и чланица, кадровски план Универзитета, радни процеси и потребе које произилазе из извођења заједничких делатности и развојних програма Универзитета, и потребе које се јављају у вези са извођењем образовног програма Универзитета и њених чланица.

Основу за обликовање радних места представљају организациона структура Универзитета у оквиру делатности које обавља и одређена делатност, која се на основу једнаког или сличног садржаја и захтеваног стручног знања обавља у оквиру радног места или организационе јединице.

#### **Члан 11.**

Радно место је најмања организациона јединица, која у оквиру радне и професионалне делатности Универзитета има одређене и дефинисане дужности.

Радна места на Универзитету су: наставна и ненаставна.

Заснивање радног односа са наставним особљем регулисано је Законом о високом образовању Републике Србије и Статутом Универзитета.

Заснивање радног односа са ненаставним особљем уређено је Законом о раду Републике Србије и Статутом Универзитета.

#### **Члан 12.**

Сваки запослени на Универзитету одговоран је за ажурно и тачно извршавање поверених радних задатака, за квалитетно обављање посла у одговарајућем времену, за чување средстава имовине, за тачну, квалитетну и благовремену реализацију задатака.

#### **Члан 13.**

Услови за обављање послова и задатака обухватају:

- стручну спрему,
- радну способност,
- психофизичку способност,
- остале услове.

Услови за обављање задатака на појединим радним местима одређују се интерним актима Универзитета и високошколских установа у његовом саставу.

#### **Члан 14.**

Систематизација радних места на Универзитету са описом, називом радног места и бројем извршилаца је саставни део овог правилника .

#### **Члан 15.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Мегатренд универзитета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Драган Марковић