

**ИНСТИТУТ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК
САНУ**

ИНСТИТУТ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК САНУ
Бр. 60/2
1.3. 20 23 год.
БЕОГРАД, Кнез Михаилова 36

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА И РАДНИХ МЕСТА**

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА И РАДНИХ МЕСТА БРОЈ 235 ОД 14.9.2020. ГОДИНЕ
СА ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА БРОЈ 270 ОД 14. 10. 2021.
ГОДИНЕ И ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА БРОЈ 60 ОД 21. 2. 2023.
ГОДИНЕ**

пречишћени текст

Београд, 2023. године

На основу члана 24 Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017), члана 63 став 1 тачка 7 Закона о науци и истраживањима ("Службени гласник РС" бр.49/2019 од 8. 7. 2019. године) члана 30 став 4, члана 32 став 1, члана 35 став 1 Закона о Српској академији наука и уметности ("Службени гласник РС", бр. 18/2010), члана 20 Статута Института за српски језик САНУ, Измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова и радних места Института за српски језик САНУ број 235 од 14.9.2020. године, које су ступиле на снагу дана 22.10.2021. године под бројем 270 и измена и допуна број 60 које су ступиле на снагу дана 1. 3. 2023. године, директор Института за српски језик САНУ Кнез Михаилова број 36, Београд доноси пречишћени текст:

ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ МЕСТА

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником у Институту за српски језик САНУ (у даљем тексту: послодавац или Институт) уређују се: организациони делови и њихов делокруг рада, систематизација послова – називи и описи послова, одговорност за њихово извршење, посебни услови за њихово обављање (степен стручне спреме, одређене врсте занимања, радно искуство, потребна знања и способности, као и други посебни услови), број извршилаца и друга питања од значаја за рад и организацију послодавца.

Члан 2

Организациони делови и систематизација послова утврђују се у складу са потребама и плановима рада послодавца, са циљем да се обезбеди јединство процеса рада, потпуна искоришћеност капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Члан 3

Послови утврђени овим правилником основа су за заснивање радног односа и распоређивање запослених.

Члан 4

Запослени у Институту су истраживачи и помоћно особље.

Истраживачи у научним и истраживачким звањима распоређују се на одговарајућа научна и истраживачка радна места.

Истраживачи у научним, наставним и истраживачким звањима могу да заснују радни однос у Институту на неодређено или одређено време.

Помоћно особље Института чине лица која обављају стручне, административне и опште послове.

Запослени који чине помоћно особље могу да заснују радни однос у Институту на неодређено или одређено време.

Члан 5

Слободна радна места (послови) могу се оглашавати у средствима јавног информисања, као и посредством организације за запошљавање.

Рок за подношење пријава не може бити краћи од 8 дана.

Члан 6

Одлуку о потреби заснивања радног односа са запосленим доноси директор; ако се ради о истраживачу, одлуку доноси у договору са руководиоцем Одсека на чијим пословима истраживач треба да ради.

Члан 7

Ради обављања послова из делатности које су утврђене овим правилником, послодавац и запослени закључују уговор о раду.

Члан 8

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду, а по налогу директора и непосредног руководиоца, односно руководиоца одсека, и друге послове који му се одреде.

У оквиру описа послова непосредни руководиоци, односно руководиоци одсека имају право да прецизирају конкретне радне задатке сваком извршиоцу.

Члан 9

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

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

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

Члан 10

За обављање послова одржавања безбедности и здравља на раду директор може да одреди запосленог који ће, уз послове свог радног места, обављати и те послове, или ће ангажовати правно лице, у складу са законом.

II – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 11

У Институту се образују организациони делови на основу специфичних и сродних типова послова из делатности послодавца.

То су следећи организациони делови:

- Сектор научноистраживачке делатности;
- Сектор стручних, административних и општих послова.

СЕКТОР НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

I. У оквиру Одсека за лингвистичка истраживања савременог српског језика и израду *Речника Српске академије наука и уметности* (скраћено: „*Речник САНУ*“) систематизовани су следећи послови:

1.1. Руковођење Одсеком за лингвистичка истраживања савременог српског језика и израду *Речника Српске академије наука и уметности* („*Речник САНУ*“)

1.2. Редакција и суредакција речничког текста (уредник књиге)

1.3. Помоћна редакција или самостална обрада – помоћни редактор

1.4. Обрада грађе Речника САНУ – обрађивач грађе

1.5. Обрада грађе Речника САНУ – обрађивач грађе-приправник

1.6. Стручни консултант за контролу етимологије речи страног порекла

1.7. Техничка редакција Речника САНУ (технички уредник).

II. У оквиру Старословенистичког одсека (обрада старог српског писаног наслеђа и израда *Речника црквенословенског језика српске редакције*) систематизовани су следећи послови:

2.1. Руковођење Старословенистичким одсеком

2.2. Финална научно-ауторска обрада старословенске материје и најсложенији научни задаци у извршавању старословенског и старосрпског програма

2.3. Основна и финална научно-ауторска обрада старословенског и старосрпског програма

2.4. Основна научно-ауторска обрада старословенског и старосрпског програма

2.5. Самостална стручна обрада старословенског и старосрпског програма

2.6. Основна стручна обрада старословенског и старосрпског програма

2.7. Помоћна стручна обрада старословенског и старосрпског програма.

III. У оквиру Етимолошког одсека (етимолошка истраживања српског језика и израда *Етимолошког речника српског језика*) систематизовани су следећи послови:

3.1. Руковођење Етимолошким одсеком

3.2. Уређивање књиге – коначна редакција целокупног текста књиге

3.3. Финална научно-ауторска обрада етимолошке материје – редакција целокупног текста књиге

- 3.4. Основна и финална научно-ауторска обрада етимолошке материје – редакција сегмената (или секције)
- 3.5. Основна научно-ауторска обрада етимолошке материје
- 3.6. Самостална стручна обрада етимолошке материје
- 3.7. Помоћна стручна обрада етимолошке материје
- 3.8. Техничка редакција *Етимолошког речника српског језика*.

IV. У оквиру Дијалектолошког одсека (дијалектолошка, лингвогеографска и ономастичка истраживања српског језичког простора) систематизовани су следећи послови:

- 4.1. **Руковођење Дијалектолошким одсеком**
 - 4.1.1. Финална научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника
 - 4.1.2. Основна и финална научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника
 - 4.1.3. Основна научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника
 - 4.1.4. Самостална стручна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника
 - 4.1.5. Прикупљање и основна стручна обрада дијалекатске грађе
- 4.2.1. Финална научна обрада ономастичке грађе
- 4.2.2. Самостална научна обрада ономастичке грађе
- 4.2.3. Самостална стручна обрада ономастичке грађе
- 4.2.4. Прикупљање и основна стручна обрада ономастичке грађе.

V. У оквиру Одсека за стандардни језик (опис и стандардизација савременог српског језика) систематизовани су следећи послови:

- 5.1. **Руковођење Одсеком за стандардни језик**
- 5.2. Финална научна обрада језичке грађе
- 5.3. Основна и финална научна обрада језичке грађе
- 5.4. Основна научна обрада језичке грађе
- 5.5. Самостална стручна обрада језичке грађе
- 5.6. Прикупљање и самостална стручна обрада језичке грађе.
- 5.7. Прикупљање и помоћна стручна обрада језичке грађе

VI. У оквиру Одсека за дигитализацију (дигитализација језичких ресурса и израда дигиталне истраживачке инфраструктуре) систематизовани су следећи послови:

- 6.1. **Руковођење Одсеком за дигитализацију**
- 6.2. Сарадња на дигитализацији језичких ресурса и изради дигиталне истраживачке инфраструктуре
- 6.3. Развој дигиталне истраживачке инфраструктуре и дигитализација језичких ресурса.

VII. Остали научноистраживачки послови у складу са научним и истраживачким звањем истраживача

СЕКТОР СТРУЧНИХ, АДМИНИСТРАТИВНИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА

У оквиру овог сектора обављају се руководећи, правни, општи, финансијско-рачуноводствени и библиотечки послови.

У оквиру овог сектора систематизовани су следећи послови:

- 7.1. Директор
- 7.2. Заменик директора
- 7.3. Секретар
- 7.4. Пословно-технички секретар
- 7.5. Шеф рачуноводства
- 7.6. Самостални књиговођа-благајник
- 7.7. Библиотекар
- 7.8. Компјутерски администратор или стручњак за информационе технологије.

III - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 12

Систематизација послова утврђена је према врсти, сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Систематизацијом послова утврђују се:

- назив, врста, опис послова и одговорност за извршавање послова и потребан број извршилаца;
- посебни услови за обављање посла.

Члан 13

Назив посла се одређује према врсти и природи посла који запослени обавља.

Члан 14

Под врстом посла сматра се скуп истих или сродних радњи, које чине сталан и редован садржај рада једног или више запослених, а које се врше у оквиру делатности Института.

Члан 15

Под описом послова подразумева се садржај послова и задатака који су стални садржај рада запосленог.

Члан 16

У зависности од процеса рада и потреба повећања, односно смањења обима послова, директор може да повећа или смањи број потребних извршилаца.

Члан 17

За обављање послова, поред општих услова утврђених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, у зависности од радних места на које је распоређен или за чије обављање заснива радни однос, а који се односе на:

1. врсту и степен стручне спреме;
2. знања и радну способност да успешно обавља одређене послове;
3. радно искуство;
4. знање страног језика;
5. положен стручни испит за секретара и рачуновођу;
6. обученост за рад на компјутеру и способност електронског начина комуницирања;
7. способност за тимски рад.

Члан 18

Стручна спрема утврђује се према садржају и сложености послова и радних задатака у процесу рада. Код стручне спреме разликују се врста и степен.

Под врстом стручне спреме подразумева се врста и смер школске спреме.

Под степеном стручне спреме подразумева се степен школске спреме утврђен по закону, а неопходан за радно место на које се запослени распоређује.

Члан 19

Под радном способношћу подразумева се способност запосленог да обавља послове и радне задатке радног места на које је распоређен.

У конкурс, односно огласу за пријем запосленог, наводи се конкретан назив и смер школе.

Члан 20

Радно искуство, као услов за обављање одређених послова, признаје се уколико је стечено на истим или сличним пословима које запослени треба да обавља, након стицања прописане стручне спреме.

Члан 21

Посебни здравствени и психофизички услови могу се предвидети за тешке и по здравље штетне послове, као и за послове чији процес рада то захтева. Такође се могу предвидети и посебни услови као што су: стручни испит, просечна оцена и др.

Члан 22

Запослени у Институту дужни су да у процесу рада међусобно сарађују и остварују координацију у процесу рада.

Члан 23

У обављању научноистраживачких послова, у складу са оствареним резултатима у раду, истраживачи могу стећи истраживачка звања: истраживач-приправник и истраживач-сарадник; научна звања: научни сарадник, виши научни сарадник и научни саветник.

Поступак избора у истраживачка и научна звања регулисан је Законом о науци и истраживањима.

IV - ПОПИС И ОПИС ПОСЛОВА

Члан 24

Попис и опис послова за истраживаче даје се по одсецима који постоје у Институту и према научним и истраживачким звањима.

1. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ПОСЛОВИ

I. У оквиру Одсека за лингвистичка истраживања савременог српског језика и израду *Речника Српске академије наука и уметности* (скраћено: „Речник САНУ“) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 1.1.

Назив посла: Руководјење Одсеком за лингвистичка истраживања савременог српског језика и израду Речника Српске академије наука и уметности (скраћено: „Речник САНУ“) (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- све ставке наведене у опису послова Редакција и суредакција речничког текста (уредник књиге).

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 1.2.

Назив посла: Редакција и суредакција речничког текста (уредник књиге)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника, научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: дугогодишњи редакторски рад на *Речнику САНУ* (најмање 30 ауторских табака редакције), показан висок квалитет у редакторском раду; објављени научни радови.

Број извршилаца: 15–20.

ОПИС ПОСЛА ЗА РЕДАКТОРА

- основна редакција прве или друге верзије лексикографског текста (по потреби самостална израда текста секције од почетка), по норми утврђеној Правилником о нормативима рада на *Речнику САНУ*;
- провера сумњиво презентованих примера;
- сређивање суредакторских и рецензентских напомена и давање финалне верзије речничког текста, коју прати до изласка текста из штампе и за чију тачност одговара;
- оцењивање квалитета рада основних обрађивача и помоћних редактора;
- научноистраживачки рад у области лингвистике;
- рад на појединим лингвистичким проблемима у функцији делатности Одсека;
- менторски рад са докторандима;
- учешће на научним скуповима у земљи и иностранству;
- објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Одсека;
- чланство у редакцијама научних часописа, чланство у научним одборима, комисијама и сл.
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, израда библиографије, регистара и сл.);
- по потреби: рад на стручној документацији, подвлачењу речи и ексцерпцији речи за *Речник САНУ*.

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

ОПИС ПОСЛА ЗА СУРЕДАКТОРА

- основна редакција и суредакција одређене секције текста *Речника* по норми утврђеној *Правилником о нормативима рада на Речнику САНУ*;
- давање сугестија редакторима за дораду текста;

- оцењивање квалитета рада основних обрађивача и помоћних редактора;
- научноистраживачки рад у области лингвистике;
- објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Одсека;
- менторски рад са докторандима;
- учешће на научним скуповима у земљи и/или иностранству;
- чланство у редакцијама научних часописа, чланство у научним одборима, комисијама и сл.

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 1.3.

Назив посла: Помоћна редакција или самостална обрада – помоћни редактор

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника, научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: доказана способност за обављање послова помоћне редакције (урађено најмање 20 ауторских табака основне обраде речничког текста); показан квалитет лексикографске обраде (који процењује комисија састављена од три (су)редактора, објављени научни радови.

Број извршилаца: 5–8.

ОПИС ПОСЛА

- помоћна редакција прве верзије лексикографски обрађеног текста или самостална обрада, по норми утврђеној Правилником о нормативима рада на Речнику САНУ;
- провера тачности унесених података и извора, за шта сноси одговорност;
- допуна текста недовољно искоришћеном грађом и исправка недовољно акрибично датих података када је у питању помоћна редакција или тачно уношење података и извора када је у питању самостална обрада;
- лингвистичка и лексикографска обука на појединим језичким проблемима;
- усавршавање у лексикографији;
- научноистраживачки рад у области лингвистике и сарадња у институтским и другим научним публикацијама;
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, секретарство, израда библиографије, регистара и сл.);
- рад на стручној документацији, подвлачењу речи и ексцерпцији речи за *Речник САНУ*.

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 1.4.

Назив посла: Обрада грађе Речника САНУ – обрађивач грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); дипломирани филолог-мастер, односно завршене основне академске студије у трајању од најмање пет година (VII/1 степен стручне спреме), евентуално магистар филолошких наука (VII/2 степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника, научног сарадника, истраживача сарадника, истраживача приправника, односно стручног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); струка-смер: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: доказана способност за обављање послова основне обраде *Речника САНУ*.

Број извршилаца: 15–25.

ОПИС ПОСЛА

- узбучавање речи из корпуса за обраду;
- самостална израда прве верзије лексикографског текста по норми утврђеној *Правилником о нормативима рада на Речнику САНУ*;
- провера примера;
- уношење у компјутер основног текста технички уређеног према *Упутствима за израду Речника САНУ*;
- упознавање са редакторским напоменама;
- лингвистичка и лексикографска обука на појединим језичким проблемима;
- усавршавање у лексикографији;
- рад на изради докторске дисертације у функцији рада на Речнику;
- ауторски рад у оквиру лингвистичких испитивања српског језика и сарадња у институтским и другим научним публикацијама;
- по потреби: коректура текста припремљеног за штампу;
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, секретарство, израда библиографије, регистара и сл.).

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 1.5.

Назив посла: Обрада грађе Речника САНУ – обрађивач грађе-приправник

Услови: дипломирани филолог-мастер, висока стручна спрема, односно завршене основне академске студије у трајању од најмање пет година (VII/1 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника или истраживача приправника, односно стручног сарадника; струка-смер: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге

филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком.

Посебни услови: просечна оцена на студијама најмање 8,5.

Број извршилаца: 3–5.

ОПИС ПОСЛА

- обучавање у основама лексикографског посла;
- обука у правилном коришћењу грађе, навођењу примера, скраћеница, употреби речника, терминологија, енциклопедија и сл.;
- узбуђавање речи из корпуса за обраду;
- прва текстуална обрада речи;
- провера примера;
- лингвистичка и лексикографска обука на појединим језичким проблемима;
- научноистраживачки рад у оквиру лингвистичких испитивања српског језика, сарадња у институтским и другим научним публикацијама и учествовање на научним скуповима;
- по потреби: коректура текста припремљеног за штампу;
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, секретарство, израда библиографије, регистара и сл.);
- по потреби: савјештање и провера примера у секцијама ван свог текста;
- похађање докторских студија и израда доктората у функцији делатности Одсека.

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

Ред.бр. 1.6.

Назив посла: Стручни консултант за контролу етимологије речи страног порекла

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника ~~научног~~ сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка сарбистици.

Посебни услови: претходно радно искуство на сличним пословима, показана способност за обављање послова научне обраде етимолошке материје и објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- провера исправности постојећих етимолошких решења код речи страног порекла (осим турцизама) идентификованих од стране редактора;
- утврђивање и давање етимолошких формулација за неидентификоване речи страног порекла;

- објављивање научних радова (из области етимологије, компаративних истраживања лексики словенских и несловенских језика и сл.) у функцији делатности Института;
- учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- менторски рад са докторандима;
- учешће у изради научних планова у науци;
- учешће у организацији научних скупова;
- сарадња на међуинституционалним пројектима у земљи и иностранству;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима шефа Одсека и директора.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 1.7.

Назив посла: Техничка редакција Речника САНУ (технички уредник)

Услови: диплома филолога мастера, висока стручна спрема, односно, завршене основне академске студије у трајању од најмање пет година (VII/1 степен стручне спреме); звање научног сарадника, истраживача сарадника или истраживача приправника, односно стручног сарадника; струка-смер: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер).

Посебни услови: доказана способност у самосталном обављању послова техничке редакције и коректуре текста (по добијању сагласности комисије коју чине три члана Уређивачког одбора Речника САНУ и руководиоца Одсека).

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- техничка припрема рукописа за штампу;
- техничка редакција речничког текста књиге;
- дистрибуција грађе;
- обрада и вођење детаљне евиденције;
- провера тачности примера;
- рад на документацији израде текста;
- ревизија коректуре речника;
- организациони, административни и сл. послови у вези са израдом речничког текста (прикупљање и обрада периодичних и годишњих извештаја);
- секретарски и други послови у Уређивачком одбору *Речника САНУ*.

За свој рад одговара Уређивачком одбору *Речника САНУ*, руководиоцу Одсека и директору.

II. У оквиру Старословенистичког одсека (обрада старог српског писаног наслеђа и израда *Речника црквенословенског језика српске редакције*) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 2.1.

Назив посла: Руковођење Старословенистичким одсеком (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да се током научног развоја сарадник усмерио ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- све ставке наведене у опису посла Финална научно-ауторска обрада старог српског писаног наслеђа и најсложенији научни задаци у извршавању историјског програма.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 2.2.

Назив посла: Финална научно-ауторска обрада старог српског писаног наслеђа и најсложенији научни задаци у извршавању историјског програма

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да се током научног развоја сарадник усмерио ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: најмање десет година радног искуства на овом или на сличним пословима, од чега најмање пет на овом одсеку; показана способност за обављање најсложенијих задатака везаних за финалну научну обраду старог српског писаног наслеђа; објављени научни радови из области старословенистике и историје српског језика.

Број извршилаца: 3.

ОПИС ПОСЛА

- најсложенији научни задаци из области делатности Одсека;
- уредничко-рецензентска помоћ ауторима научних текстова;
- програмирање нових поступака и задатака Одсека, одговарајућа елаборација;
- уреднички задаци, зависно од развоја публикација;

- стручно-организациони рад, праћење извршавања програма и појединих задатака, други послови које изискује ток програма;
- менторство докторандима и друга помоћ у усавршавању младих сарадника;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- чланство у редакцијама научних часописа, научним одборима, комисијама и сл.;
- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 2.3.

Назив посла: Основна и финална научно-ауторска обрада старог српског писаног наслеђа

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да се током научног развоја сарадник усмерио ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: најмање седам година радног искуства на овим пословима, показана способност на финалној научној обради старог српског писаног наслеђа; објављени научни радови из области старословенистике и историје српског језика.

Број извршилаца: 3–4 (словенска филологија), 1 (класична филологија).

ОПИС ПОСЛА

- истраживање у рукописним збиркама; прибављање копија извора за рад на Одсеку; провера и финална обрада сакупљене грађе;
- припрема споменика, укључујући и сложеније случајеве, зависно од потреба програма;
- руковођење ексерпторским послом и решавање ексерпторских проблема.
- проучавање лексике: испитивање и утврђивање лексичких облика непроучених споменика; елаборација проблема њиховог укључивања у корпус; израда анализа и студија о њиховој лексици, по потреби селективна ексерпција или израда упутстава за њу;
- припрема издања: учешће у програмирању критичког апарата, елаборација проблематике; израда уводних студија; учешће у осталим пословима око припреме издања;
- лексикографска обрада: ауторски и други задаци; пружање потребне суредаторске помоћи другим ауторима у узајамној лексикографској сарадњи;
- послови везани за вођење програма: стручно-организациони рад, праћење извршавања програма и појединих задатака, као и други послови које изискује ток програма;
- менторство докторандима и друга помоћ у усавршавању младих сарадника;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- чланство у редакцијама научних часописа, научним одборима, комисијама и сл.;

- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 2.4.

Назив посла: Основна научно-ауторска обрада старог српског писаног наслеђа

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да се током научног развоја сарадник усмерио ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: најмање пет година радног искуства на овим пословима, показана способност у научној обради старословенске и старосрпске материје и објављени научни радови из области старословенистике и историје српског језика.

Број извршилаца: 1–3 (словенска филологија), 1 (класична филологија).

ОПИС ПОСЛА

- истраживање у рукописним збиркама; прибављање копија извора за рад на Одсеку; провера и финална обрада сакупљене грађе;
- припрема споменика, укључујући сложеније случајеве зависно од потреба програма;
- надгледање ексерпторског посла и решавање ексерпторских проблема;
- проучавање лексике: испитивање и утврђивање лексичких облика непроучених споменика, елаборација проблема њиховог укључивања у корпус, израда анализа и студија о њиховој лексици, потребна селективна ексерпција или израда упутстава за њу, самостално или у оквиру тимског и програмираног рада.
- припрема издања: обрада текста за обична научна издања; израда програмираног дискусионог апарата у критичким издањима; учешће у осталим пословима око припреме издања.
- лексикографска обрада: израда ауторског текста (односно дорада туђег текста до тог нивоа) на нивоу који изискује само ограничене рецензентско-суредакторске корекције; учешће у утврђивању метода рада;
- послови везани за вођење програма: вођење пословања, праћење тока и извршење програма и појединих задатака координација рада спољних сарадника, провера таквог рада према утврђеном програму и обрасцима;
 - помоћ у усавршавању млађих сарадника;
 - објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 2.5.

Назив посла: Стручна обрада старог српског писаног наслеђа

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме) или диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање научног сарадника или истраживача сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да је сарадник почео да се усмерава ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: најмање четири године радног искуства на овим пословима, показана способност за обављање послова самосталне стручне обраде, објављени научни радови из области старословенистике и историје српског језика.

Број извршилаца: 3–4 (словенска филологија), 1 (класична филологија).

ОПИС ПОСЛА

- истраживање у рукописним збиркама; прибављање копија извора за рад на Одсеку; провера и обрада сакупљене грађе;
- припрема споменика: идентификовање и разјашњавање садржаја споменика из корпуса у погледу распореда појединих делова текста, утврђивање правог редоследа испретураних места и сл.; поједини задаци прикупљања релевантних података о споменицима ради разматрања њиховог укључења у корпус;
- ексцерпторски поступак: учешће у ексцерпцији, уз решавање тежих и нејаснијих случајева, за које је потребно веће палеографско искуство селективна допунска ексцерпција карактеристичне допунске лексике из споменика који се парцијално ексцерпирају;
- припрема издања: самостално или у заједничком раду рашчитивање текста у облику прикладном за објављивање; техничка редакција издања; учешће у тимском или програмираном раду на сложенијим пословима око припреме издања;
- лексикографска обрада: израда прелиминарног текста у случају вишестепеног рада;
- учешће у свим другим пословима који прате лексикографски рад;
- вођење техничких послова Одсека;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 2.6.

Назив посла: Основна стручна обрада старог српског писаног наслеђа

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да је сарадник почео да се усмерава ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,5; познавање основа класичних језика (првенствено грчког), старословенског језика, упоредне граматике словенских језика и историје српског језика; најмање три године радног искуства на овим пословима, показана способност за обављање послова основне стручне обраде, објављени научни радови из области старословенистике и историје српског језика.

Број извршилаца: 3–5 (словенска филологија), 1 (класична филологија).

ОПИС ПОСЛА

- истраживање у рукописним збиркама; прибављање копија извора за рад у Одсеку; провера и обрада сакупљене грађе;
- сортирање ексцерпираних грађа;
- ексцерпција секундарне литературе;
- припрема споменика: идентификација конкретних садржаја и структуре текста споменика; текстолошка компарација споменика истог типа; стручно-технички послови око споменика и документације;
- учешће у тимском и програмском раду: поједини задаци и поступци у оквиру сложенијих задатака разјашњавања и идентификовања садржаја споменика;
- учешће у ексцерпторском поступку: читање копија и исписивање цитата, са рашчлањивањем скриптура континуа и уобичајеном графичком нормализацијом типа слова, исписивање паралелног грчког или латинског текста; ексцерпција и ексцерпторска обрада листића (ортографска и граматичка нормализација лексеми); диференцијална ексцерпција лексичких одступања од већ ексцерпираних споменика, азбучавање;
- учешће и проучавању лексике: поједини задаци и поступци у тимском раду;
- учешће у припреми издања: учешће у рашчитавању споменика за објављивање; коректура и учешће у техничкој редакцији издања; учешће у тимском раду на сложенијим пословима око припреме издања;
- учешће у раду који изискује пословање Одсека;
- израда докторске дисертације у функцији делатности Одсека.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору .

Ред. бр. 2.7.

Назив посла: Помоћна стручна обрада старог српског писаног наслеђа

Услови: висока стручна спрема, диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника или истраживача приправника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, групе: Српски језик и књижевност (евентуално и: Српска књижевност и језик, Руски језик и књижевност, Класична филологија, под условом да сарадник почне да се усмерава ка језичкој и текстолошкој проблематици, односно србистици).

Посебни услови: просечна оцена на основним студијама најмање 8.5; познавање старословенског језика, упоредне граматике словенских језика и историје српског језика.

Број извршилаца: 1–3 (словенска филологија), 1 (класична филологија).

ОПИС ПОСЛА

- упознавање са специфичностима рада на Одсеку;
- истраживање у рукописним збиркама; прибављање копија извора за рад на Одсеку; обрада сакупљене грађе;
- сортирање ексцерпираних грађа;
- ексцерпција секундарне литературе;
- похађање докторских студија и израда доктората у функцији делатности Одсека.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

III. У оквиру Етимолошког одсека (етимолошка истраживања српског језика и израда *Етимолошког речника српског језика*) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 3.1.

Назив посла: руковођење Етимолошким одсеком (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- све ставке наведене у опису посла Уређивање књиге - коначна редакција целокупног текста књиге ЕРСЈ и ПЕРСЈ.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 3.2.

Назив посла: Уређивање књиге – коначна редакција целокупног текста књиге *Етимолошког речника српског језика* (ЕРСЈ) и *Приручног етимолошког речника српског језика* (ПЕРСЈ)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, евентуално вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији

и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: најмање десет година радног искуства на овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова из области делатности Одсека, укључујући оне најсложеније, и контролу њиховог вршења, објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- формирање прелиминарног списка лема;
- коначно уобличавање и међусобно усклађивање одредница;
- сегментална редакција – коначно редиговање појединих сегмената књиге, зависно од уже специјалности;
- научна редакција – редиговање коначног текста књиге;
- менторски рад са докторандима;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- чланство у редакцијама научних часописа, научним одборима, комисијама и сл.;
- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 3.3.

Назив посла: Финална научно-ауторска обрада етимолошке материје - редакција целокупног текста књиге ЕРСЈ и ПЕРСЈ

Услови: докторат филолошких или лингвистичких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, евентуално вишег научног сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: најмање седам година радног искуства на овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова финалне научне обраде етимолошке материје, укључујући најсложеније задатке, објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- формирање прелиминарног списка лема;
- обликовање сва три дела одреднице;
- коначно уобличавање и међусобно усклађивање одредница;
- сегментална редакција – коначно редиговање појединих сегмената књиге, зависно од уже специјалности;

- научна редакција – редиговање коначног текста књиге;
- менторски рад са докторандима;
- објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- чланство у редакцијама научних часописа, научним одборима, комисијама и сл.;
- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 3.4.

Назив посла: Основна и финална научно-ауторска обрада етимолошке материје - редакција сегмента (или секције) ЕРСЈ и ПЕРСЈ

Услови: докторат филолошких или лингвистичких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника, евентуално научног сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: најмање пет година радног искуства на овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова финалне научне обраде етимолошке материје и објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- формирање прелиминарног списка лема;
- обликовање сва три дела одреднице;
- коначно уобличавање и међусобно усклађивање одредница;
- сегментална редакција – коначно редиговање појединих сегмената књиге, зависно од уже специјалности;
- менторски рад са докторандима;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 3.5.

Назив посла: Основна научно-ауторска обрада етимолошке материје ЕРСЈ

Услови: докторат филолошких или лингвистичких наука (VIII степен стручне спреме); звање вишег научног сарадника, научног сарадника, евентуално диплома филолога мастера, филолошких или лингвистичких наука, завршене академске студије у трајању од најмање пет година (VII/1 степен стручне спреме), смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа

филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: најмање четири године радног искуства у овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова научне обраде етимолошке материје и објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- ексцерпција примарних извора;
- ексцерпција секундарне литературе;
- формирање прелиминарног списка лема;
- обликовање првог и другог дела одреднице;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- сарадња у међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека.

Ред. бр. 3.6.

Назив посла: Самостална стручна обрада етимолошке материје ЕРСЈ

Услови: диплома филолога мастера, филолошких или лингвистичких наука, завршене академске студије у трајању од 5 година (VII/2 степен стручне спреме), евентуално докторат филолошких или лингвистичких наука (VIII степен стручне спреме); звање истраживача сарадника, евентуално научног сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се накнадно усмерио ка србистици.

Посебни услови: најмање три године радног искуства у овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова самосталне стручне обраде етимолошке материје и објављени научни радови из области етимологије.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- ексцерпција примарних извора;
- ексцерпција секундарне литературе;
- формирање прелиминарног списка лема;
- сортирање ексцерпираних грађе;
- обликовање првог дела одреднице;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству;
- израда докторске дисертације у функцији пројекта;

- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, израда библиографија, регистра и сл.).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 3.7.

Назив посла: Помоћна стручна обрада етимолошке материје ЕРСЈ

Услови: диплома филолога мастера, филолошких или лингвистичких наука, завршене академске студије у трајању од 5 година (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача приправника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком.

Посебни услови: просечна оцена на студијама најмање 8,5; добро познавање најмање три страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- ексцерпција примарних извора;
- ексцерпција секундарне литературе;
- формирање прелиминарног списка лема;
- сортирање ексцерпираних грађе;
- похађање докторских студија и израда доктората у функцији делатности Одсека.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 3.8.

Назив посла: Техничка редакција ЕРСЈ и ПЕРСЈ

Услови: диплома филолога мастера, филолошких или лингвистичких наука, завршене академске студије у трајању од најмање пет година (VII/2 степен стручне спреме), евентуално докторат (VIII степен стручне спреме); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност (или одговарајућа филолошка група/смер); сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком.

Посебни услови: познавање најмање два страна језика, најмање једна година радног искуства на сличним пословима.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- техничко уобличавање и међусобно усклађивање текста одредница;
- коректура целокупног текста књиге;
- допуњавање списка литературе, извора и скраћеница;
- међусобно усклађивање и провера скраћеница у тексту и списковима;
- формирање основне картотеке речи;

- допуњавање основне картотеке речи дијалекатским материјалом;
- евидентирање и дистрибуирање обрада текуће свеске речника;
- ажурирање библиотечког фонда Одсека;
- секретарски и административни послови Одсека (осим оних који су у надлежности стручне службе Института).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

IV. У оквиру Дијалектолошког одсека (дијалектолошка, лингвогеографска и ономастичка истраживања српског језичког простора) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 4.1.

Назив посла: Руковођење Дијалектолошким одсеком (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или одговарајућа филолошка група/смер.

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- сви послови наведени у опису послова Финална научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 4.1.1.

Назив посла: Финална научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: показана способност за финалну обраду дијалекатске грађе, за израду и редиговање дијалекатских карата, као и за рад на конципирању и уређивању дијалекатских атласа, за лексикографску обраду српских дијалеката, као и за уређивање и редиговање томова дијалекатских речника, објављивање научних радова, знање руског и једног јужнословенског језика, са десет година радног искуства.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- финална редакција појединачних томова лингвистичких атласа (*Српски дијалектолошки атлас – СДА*, *Општесловенски лингвистички атлас – ОЛА*) и појединачних свезака *Српског дијалекатског речника*, односно појединачних дијалекатских речника;
- најсложенији научни задаци из области дијалектологије и лингвистичке географије;
- обрада и анализа дијалекатске грађе на свим језичким нивоима;
- утврђивање изоглоса на свим језичким нивоима и ареала кључних дијалекатских особина (првенствено фонолошких);
- обрада међујезичких и међудијалекатских интерференцијских црта;
- истраживање избегличких говора и говора „интерно расељених лица“;
- објављивање монографија, студија, ауторских радова у функцији делатности Одсека;
- учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству у функцији делатности Одсека;
- чланство у научним одборима, комисијама, у редакцијама научних часописа и слично;
- сарадња на међуинституционалним пројектима у земљи и иностранству;
- помоћ у усавршавању младих сарадника и менторски рад са њима

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.1.2.

Назив посла: Основна и финална научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: показана способност за обављање редакторских послова из области дијалектологије и лингвистичке географије, за финалну обраду дијалекатске грађе, објављивање научних радова, знање руског и једног јужнословенског језика, са седам година радног искуства.

Број извршилаца: 1–10.

ОПИС ПОСЛА

- редиговање дијалекатских карата (*Српски дијалектолошки атлас*, *Општесловенски лингвистички атлас*)
- редиговање појединачних свезака *Српског дијалекатског речника*, односно појединачних дијалекатских речника;
- обрада и анализа дијалекатске грађе на свим језичким нивоима;
- прикупљање дијалекатске грађе и провера раније прикупљене грађе (првенствено за потребе СДА и ОЛА);

- утврђивање изоглоса на свим језичким нивоима и ареала кључних дијалекатских особина (првенствено фонолошких);
- обрада међујезичких и међудијалекатских интерференцијских црта;
- истраживање избегличких говора и говора „интерно расељених лица“;
- објављивање монографија, студија, ауторских радова у функцији делатности Одсека;
- учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству у функцији делатности Одсека;
- сарадња на међуинституционалним пројектима у земљи и иностранству;
- помоћ у усавршавању младих сарадника и менторски рад са њима.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.1.3.

Назив посла: 4.1.3. Основна научна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: показана способност за обављање послова самосталне научне обраде дијалекатске грађе, објављивање научних радова, знање руског и једног јужнословенског језика, пет година радног искуства.

Број извршилаца: 1–10.

ОПИС ПОСЛА

- израда дијалекатских карата;
- рад на *Српском дијалекатском речнику* и појединачним дијалекатским речницима;
- обрада и анализа дијалекатске грађе на свим језичким нивоима;
- прикупљање дијалекатске грађе и провера раније прикупљене грађе (првенствено за потребе СДА и ОЛА);
- утврђивање изоглоса на свим језичким нивоима и ареала кључних дијалекатских особина (првенствено фонолошких);
- обрада међујезичких и међудијалекатских интерференцијских црта;
- истраживање избегличких говора и говора „интерно расељених лица“;
- објављивање монографија, студија, ауторских радова у функцији делатности Одсека;
- учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству у функцији делатности Одсека;
- сарадња на међуинституционалним пројектима у земљи и иностранству;
- помоћ у усавршавању младих сарадника и менторски рад са њима.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.1.4.

Назив посла: Самостална стручна обрада дијалекатске грађе, дијалекатских карата, дијалекатских речника

Услови: диплома филолога мастера, завршене основне академске студије у трајању од пет година (VII/1 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: показана способност за обављање послова самосталне стручне обраде дијалекатске грађе, објављивање научних радова, знање или руског или једног од језика из јужнословенске групе, са две године радног искуства.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- прикупљање / ексерпција и самостална стручна обрада дијалекатске грађе у оквиру лингвогеографских и лексикографских послова на пројекту;
- провера раније прикупљене дијалекатске грађе (првенствено за потребе СДА и ОЛА);
- обрада и анализа дијалекатске грађе на свим језичким нивоима;
- објављивање ауторских радова у функцији делатности Одсека;
- учествовање на научним скуповима у земљи и иностранству у функцији делатности Одсека;
- похађање докторских студија;
- израда докторске дисертације у функцији делатности Одсека;
- обављање оперативно-техничких послова Одсека

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.1.5.

Назив посла: Прикупљање и основна стручна обрада дијалекатске грађе.

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача приправника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: минимална просечна оцена на основним студијама 8,50, знање или руског или једног од језика из јужнословенске групе.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- прикупљање / ексерпција и основна стручна обрада дијалекатске грађе у оквиру лингвогеографских и лексикографских послова на пројекту;
- обрада и анализа дијалекатске грађе на свим језичким нивоима;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека и учествовање на научним скуповима;
- похађање докторских студија и израда доктората у функцији делатности Одсека;

- обављање оперативно-техничких послова Одсека.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.2.1.

Назив посла: Финална научна обрада ономастичке грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме), звање научног саветника или вишег научног сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: знање бар једног страног језика (из групе источно- или западнословенских језика), десет година радног искуства.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- теренска истраживања;
- провера грађе прикупљене на терену;
 - финална обрада ономастичке (дијалекатске и историјске) грађе;
 - писање научних радова из области ономастике;
 - редиговање рукописа и тематских томова ономастике појединих региона;
 - израда концепције *Српског ономастичког речника*;

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.2.2.

Назив посла: Самостална научна обрада ономастичке грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног сарадника, смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: знање бар једног страног језика (из групе источно- или западнословенских језика), пет година радног искуства.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- теренска истраживања;
- провера грађе прикупљене на терену;
- обрада (дијалекатске и историјске) ономастичке грађе;
 - писање научних радова из области ономастике;
 - рад на *Српском ономастичком речнику*.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.2.3.

Назив посла: Самостална стручна обрада ономастичке грађе

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: знање бар једног страног језика (из групе источнословенских или западнословенских језика), показана способност за обављање послова самосталне стручне обраде ономастичке грађе, објављивање научних радова, три године радног искуства.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- координира рад спољних истраживача и других сарадника;
- прикупља, систематизује, узбучава и у компјутер уноси ономастичку грађу, устројава и води картотеку ономастичких јединица (листића).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 4.2.4.

Назив посла: Прикупљање и основна стручна обрада ономастичке грађе

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача приправника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: знање бар једног страног језика (из групе источнословенских или западнословенских језика), минимална просечна оцена на основним студијама 8,50.

Број извршилаца: 1–5.

ОПИС ПОСЛА

- обавља стручне и оперативне послове;
- координира рад спољних сарадника;
- обавља теренска истраживања;
- систематизује, узбучава и у компјутер уноси ономастичку грађу;
- устројава и води картотеку ономастичких јединица.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Напомена: У овом одсеку постоји могућност да на његовим пословима буду делимично (у одређеном проценту) ангажовани сарадници са других одсека.

V. У оквиру Одсека за стандардни језик (опис и стандардизација савременог српског језика) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 5.1.

Назив посла: Руководјење Одсеком за стандардни језик (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања);

смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- све ставке наведене у опису посла Финална научна обрада језичке грађе.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 5.2.

Назив посла: Финална научна обрада језичке грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: најмање десет година радног искуства на овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова финалне научне обраде, укључујући најсложеније задатке и контролу њиховог вршења, објављени научни радови из области стандардног српског језика; добро познавање најмање 2 страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- припремање научних пројеката или делова пројеката;
- припремање методолошких и теоријских модела истраживања;
- руковођење и учествовање у научноистраживачким пословима, на пројектима, потпројектима или темама Одсека и Института;
 - уређивање свезака *Речника нових речи*;
- организовање, усмеравање и координирање радом истраживачких тимова и појединаца;
- обављање послова саветника у научном тиму;
- саопштавање и објављивање резултата научних истраживања;
- рецензија научних и других радова;
- учешће у организацији научних скупова;
- организовање научних скупова;
- учешће у раду комисија за избор у научноистраживачка звања;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (издавачка делатност и др.).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 5.3.

Назив посла: Основна и финална научна обрада језичке грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање вишег научног сарадника (односно одговарајуће универзитетско звање); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: најмање пет година радног искуства на овом одсеку или на сличним пословима, показана способност за обављање послова финалне научне обраде, укључујући најсложеније задатке, објављени научни радови из области стандардног српског језика; добро познавање најмање 2 страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- припремање научних пројеката или делова пројеката;
- припремање методолошких и теоријских модела истраживања;
- руковођење и учествовање у научноистраживачким пословима, на пројектима, потпројектима или темама Одсека и Института;
- уређивање свезака *Речника нових речи*;
- организовање, усмеравање и координирање радом истраживачких тимова и појединаца;
- саопштавање и објављивање резултата научних истраживања;
- рецензија научних и других радова;
- усмеравање рада млађих сарадника;
- учешће у раду комисија за избор у научна звања;
- учешће у изради развојних планова у науци;
- учешће у организацији научних скупова;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (издавачка делатност и др.).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 5.4.

Назив посла: Основна научна обрада језичке грађе

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног сарадника (односно одговарајуће универзитетско звање); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: показана способност за обављање послова основне научне обраде, објављени научни радови из области стандардног српског језика; добро познавање најмање 2 страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- припремање научних пројеката или делова пројеката;

- учешће у научноистраживачким пословима, и руковођење темама пројеката;
- обављање помоћне редакције *Речника нових речи*;
- саопштавање и објављивање резултата научних истраживања;
- рецензија научних радова;
- усмеравање рада млађих сарадника;
- учешће у раду комисија за избор у научна звања;
- учешће у организацији научних скупова;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (научна делатност и др.).

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 5.5.

Назив посла: Самостална стручна обрада језичке грађе

Услови: диплома филолога мастера (VII/1 степен стручне спреме), звање истраживача сарадника, смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,50; пријављена тема докторске дисертације; показана способност за обављање послова самосталне стручне обраде, објављени научни радови из области стандардног српског језика; добро познавање најмање 2 страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- изучавање научних теорија;
- рад на докторској дисертацији;
- саопштавање и објављивање научних радова;
- прикупљање и сређивање грађе и реализација одређених тема за научне пројекте;
- рад на уређивању библиографија и регистара;
- помагање у припреми научних скупова и у реализацији других пројектних задатака;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима шефа Одсека.

За свој рад одговара шефу Одсека и директору.

Ред. бр. 5.6.

Назив посла: Прикупљање и самостална стручна обрада језичке грађе

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача сарадника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: Просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,50; уписане докторске студије; добро познавање најмање 2 страна језика.

Број извршилаца: 1–3.

ОПИС ПОСЛА

- изучавање научних теорија и похађање докторских студија;
- ексерпција грађе за *Речник нових речи* и провера примера;
- саопштавање и објављивање научних радова;
- прикупљање и сређивање грађе за потребе научних пројеката;
- учешће у изради библиографија и регистара за потребе Одсека;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима шефа Одсека.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 5.7.

Назив посла: Прикупљање и помоћна стручна обрада језичке грађе

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживача приправника; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Број извршилаца: 1–3.

Посебни услови: Просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,50; уписане докторске студије; добро познавање најмање 2 страна језика.

ОПИС ПОСЛА

- изучавање научних теорија и похађање докторских студија;
- провера примера за *Речник нових речи*;
- саопштавање и објављивање научних радова;
- прикупљање и сређивање грађе за потребе Одсека;
- учешће у изради библиографија и регистара за потребе Одсека;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима шефа Одсека.

VI. У оквиру Одсека за дигитализацију (дигитализација језичких ресурса и израда дигиталне истраживачке инфраструктуре) систематизовани су следећи послови:

Ред. бр. 6.1.

Назив посла: Руковођење Одсеком за дигитализацију (руководилац Одсека)

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника или вишег научног сарадника (односно одговарајућа универзитетска звања); смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер; сарадник може бити и са друге филолошке групе у оквиру које се проучавају језици који су контактолошки у дијахронији и синхронији повезани са српским језиком, али се током научног развоја накнадно усмерио ка србистици.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- организација посла и надзор над радом сарадника у Одсеку;

- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- комуникација са директором и руководиоцима других одсека ради координисања институтских послова;
- све ставке наведене у опису посла Сарадња на дигитализацији језичких ресурса и изради дигиталне истраживачке инфраструктуре.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 6.2.

Назив посла: Сарадња на дигитализацији језичких ресурса и изради дигиталне истраживачке инфраструктуре

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); звање научног саветника, вишег научног сарадника, научног сарадника, евентуално диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме), односно одговарајућа универзитетска звања; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Број извршилаца: 1–9.

ОПИС ПОСЛА

- сарадња у изради концептуалних и техничких решења на пољу моделирања података, обележавања текста (TEI/XML) и развоја језичких ресурса;
- сарадња у изради концептуалних и техничких решења за дигитализацију, стварање лексикографских база, лексикографских корпуса и дигиталне истраживачке инфраструктуре;
- писање оригиналних научних радова.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред. бр. 6.3.

Назив посла: Развој дигиталне истраживачке инфраструктуре и дигитализација језичких ресурса

Услови: диплома докторских студија, мастер студија, евентуално основних студија (VIII, VII/2, VII/1 степен стручне спреме) из области информатике и рачунарства.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- израда концептуалних и техничких решења на пољу моделирања података, обележавања текста (TEI/XML) и развој језичких ресурса;
- израда концептуалних и техничких решења за дигитализацију, стварање лексикографских база, лексикографских корпуса и дигиталне истраживачке инфраструктуре;
- писање оригиналних научних радова.

За свој рад одговара руководиоцу Одсека и директору.

Напомена: У овом одсеку постоји могућност да на његовим пословима буду делимично (у одређеном проценту) ангажовани сарадници са других одсека.

VII Остали научноистраживачки послови у складу са научним и истраживачким звањем истраживача:

| Ред.бр. 7.1.

Остали послови истраживача у научном звању научни саветник

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме), звање научног саветника.

ОПИС ПОСЛА

- организовање и усмеравање научноистраживачког рада у одређеној области;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- припремање научних пројеката или делова пројеката;
- руковођење и учествовање у научноистраживачким пословима, на пројектима и потпројектима;
- комуникација са директором и руководиоцима одсека ради координисања институтских послова;
- оспособљавање кадрова за научноистраживачки рад;
- менторски рад са докторандима и друга помоћ у усавршавању младих сарадника;
- учешће у поступку за избор у научна и истраживачка звања;
- рецензирање научних радова;
- објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Института;
- учешће на научним скуповима у земљи и иностранству;
- сарадња на међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству):
- чланство у редакцијама научних часописа, чланство у научним одборима, комисијама и сл.;
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, израда библиографије, регистара и сл.);
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (издавачка делатност и др.).

За свој рад одговара директору, а за послове на Одсеку на који је распоређен одговара руководиоцу Одсека и директору.

| Ред.бр. 7.2.

Остали послови истраживача у научном звању виши научни сарадник

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме), звање виши научни сарадник

ОПИС ПОСЛА

- организовање и усмеравање научноистраживачког рада у одређеној области;
- сачињавање извештаја о раду и планова рада;
- припремање научних пројеката или делова пројеката;
- руковођење и учествовање у научноистраживачким пословима, на пројектима и потпројектима;
- комуникација са директором, руководиоцима одсека, научним саветницима и вишим научним сарадницима и научним сарадницима ради координисања институтских послова;
- оспособљавање кадрова за научноистраживачки рад;
- менторски рад са докторандима и друга помоћ у усавршавању младих сарадника;
- учешће у поступку за избор у научна и истраживачка звања;
- рецензирање научних радова;
- објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Института;
- учешће на научним скуповима у земљи и иностранству;
- сарадња на међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству);
- чланство у редакцијама научних часописа, чланство у научним одборима, комисијама и сл.
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, израда библиографије, регистара и сл.);
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (издавачка делатност и др.).

За свој рад одговара директору, а за послове на Одсеку на који је распоређен одговара руководиоцу Одсека и директору.

| Ред.бр. 7.3.

Остали послови истраживача у научном звању научни сарадник

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме), звање научни сарадник

ОПИС ПОСЛА

- рад на научноистраживачким пословима из делатности Института;
- сачињавање извештаја о раду;
- припремање научних пројеката или делова пројеката;
- менторски рад са докторандима и друга помоћ у усавршавању сарадника у истраживачким звањима;
- учешће у поступку за избор у научна и истраживачка звања;
- рецензирање научних и стручних радова;
- писање и објављивање ауторских научних радова у функцији делатности Института;

- учешће на научним скуповима у земљи и иностранству и учешће у организацији научних скупова;
- сарадња на међуинституционалним пројектима (у земљи и иностранству);
- учешће у раду редакција научних и стручних часописа, чланство у научним и стручним телима и сл.
- по потреби: техничка сарадња у институтским публикацијама (коректура, израда библиографије, регистара и сл.);
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад (научна делатност и др.).

За свој рад одговара директору, а за послове на Одсеку на који је распоређен одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред.бр. 7.4

Остали послови истраживача у истраживачком звању истраживач-сарадник

Услови: диплома филолога мастера (VII/2. степен стручне спреме); звање истраживач-сарадник.

Посебни услови: просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,50; пријављена тема докторске дисертације; показана способност за обављање послова делатности Института, објављени научни радови из делатности Института; познавање два страна језика.

ОПИС ПОСЛА

- прикупљање/ексцерпција извора, грађе и литературе у оквиру основних послова на одсеку;
- основна стручна обрада и анализа грађе;
- лингвистичка и лексикографска/лингвогеографска обука;
- похађање докторских студија и рад на докторској дисертацији;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека;
- учешће на научним скуповима у земљи и иностранству;
- помагање у припреми научних скупова и у реализацији других пројектних задатака;
- учешће у изради библиографија и регистара за потребе Одсека;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима директора, шефа Одсека, научних саветника, виших научних сарадника и научних сарадника.

За свој рад одговара директору и истраживачу у научном звању који му је ментор, а за послове на Одсеку на који је распоређен одговара руководиоцу Одсека и директору.

Ред.бр. 7.4

Остали послови истраживача у истраживачком звању истраживач-приправник

Услови: диплома филолога мастера (VII/2 степен стручне спреме); звање истраживач-приправник; смер-струка: филолошки или филозофски факултет, група: Српски језик и књижевност или друга одговарајућа филолошка група/смер.

Посебни услови: Просечна оцена на дипломским (мастер) студијама најмање 8,50; уписане докторске студије; добро познавање два страна језика.

ОПИС ПОСЛА

- упознавање са специфичностима научноистраживачког рада у Институту и са методологијом научноистраживачког рада;
- прикупљање/ексцерпција извора, грађе и литературе у оквиру основних послова на одсеку;
- основна стручна обрада грађе;
- лингвистичка и лексикографска/лингвогеографска обука;
- похађање докторских студија и рад на докторској дисертацији;
- објављивање научних радова у функцији делатности Одсека;
- учешће на научним скуповима;
- помагање у припреми научних скупова и у реализацији других пројектних задатака;
- учешће у изради библиографија и регистара за потребе Одсека;
- обављање и других послова који су непосредно везани за научноистраживачки рад и остваривање задатака Института према упутствима директора, шефа Одсека, научних саветника, виших научних сарадника и научних сарадника.

За свој рад одговара директору и истраживачу у научном звању који му је ментор, а за послове на Одсеку на који је распоређен одговара руководиоцу Одсека и директору.

Напомена: Истраживачи који су распоређени по одсечима обављају основне послове на датом одсеку предвиђене овим правилником, као и остале научноистраживачке послове у складу са звањем у које су бирани.

Члан 25

Руководиоци одсека имају право да сараднике распоређују на одговарајућа радна места према њиховим стручним способностима.

Члан 26

Попис и опис послова за стручне, административне и опште послове даје се према пословима и радним задацима.

СЕКТОР СТРУЧНИХ, АДМИНИСТРАТИВНИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА

Ред. бр. 7.1.

Назив посла: Директор

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме), члан Српске академије наука и уметности из одговарајуће области наука, истраживач у научном звању запослен у Институту за српски језик САНУ или угледни професор универзитета.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- представља и заступа Институт;
- организује и руководи процесом рада у Институту;
- предлаже програм и план рада Института, финансијски план и предузима мере за њихово спровођење;
- доноси Правилник о систематизацији и организацији послова;
- одлучује о распоређивању запослених на послове за које испуњавају услове прописане овим правилником;
- предлаже Управном одбору доношење општих аката из његове надлежности;
- извршава одлуке Управног одбора и стара се о спровођењу одлука и закључака Научног већа;
- стара се о сарадњи Института са другим научним установама у земљи и иностранству;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Институту, у складу са законом и општим актима Института;
- стара се о усавршавању научних и стручних радника;
- закључује уговоре којима се остварује план рада и пословања Института;
- наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Института;
- води рачуна о наменском трошењу средстава и одобрава исплату средстава;
- подноси годишњи извештај о свом раду и раду Института, Управном одбору и оснивачу Института;
- учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
- обавља и друге послове, утврђене законом, овим правилником, Статутом и другим општим актима Института.

Ред. бр. 7.2.

Назив посла: Заменик директора

Услови: докторат филолошких наука (VIII степен стручне спреме); истраживач у научном звању запослен у Институту за српски језик САНУ. Посебно је важно да се истиче у познавању делатности Института.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- обавља све послове који су предвиђени описом послова директора Института у случају његове спречености или одсуства;
- обавља и друге послове и задатке по налогу директора;
- подноси годишњи извештај о свом раду директору Института.

За свој рад одговара директору Института.

Ред. бр. 7.3.

Назив посла: Секретар

Услови: диплома правног факултета, ФОН-а или економског факултета стечена на основним академским студијама у трајању од најмање четири године, евентуално диплома мастер-студија (VII/1, VII/2 степен стручне спреме).

Посебни услови: знање бар једног светског језика (обавезно енглески), познавање рада на компјутеру, две године искуства;

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- прати доношење законских и других прописа и указује на обавезе које проистичу из њих;
- припрема нацрте општих аката Института и њихове измене и допуне, и прати примену Статута и других општих аката;
- даје правна мишљења директору Института у вези са правним питањима везаним за рад Института;
- обавља послове око уписа у судски регистар;
- прати промене на сајту Министарства науке;
- прати конкурсе за пројекте и припрема материјал за аплицирање за пројекте;
- обавља и друге правно-административне послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 7.4.

Назив посла: Пословно-технички секретар

Услови: диплома филолошког или другог факултета друштвеног смера стечена на основним академским студијама у трајању од најмање четири године, евентуално диплома мастера (VII/1, VII/2 степен стручне спреме).

Посебни услови: знање бар једног светског језика (обавезно енглески), познавање рада на компјутеру, две године искуства (административно-технички послови у области науке или образовања).

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- ради на припремању извештаја и планова рада по упутствима директора Института;
- ради на припремању аката и дописа и других материјала које шаље директор;
- остварује комуникацију са институцијама с којима Институт сарађује;
- води и ажурира пероснална досијеа запослених;
- припрема уговоре и анексе уговора о раду, решења о коришћењу годишњег одмора;

- решења о одсуству са рада, као и остала решења из радног односа;
- прима појединачне извештаје, предлоге, захтеве и молби запослених у Институту и обрађује их у сарадњи са директором Института;
- обавља административно-техничке послове за потребе Научног већа, укључујући израду одлука са седница Научног већа;
- обавља административно-техничке послове код спровођења конкурса за пријем запослених у радни однос;
- прима и отпрема пошту, укључујући и електронску пошту, заводи документа у деловодник, архивира документа и обавља све архивске послове;
- учествује у одржавању сајта Института;
- прати промене на сајту Министарства науке;
- обавља послове у вези са организацијом научних скупова, сајмова, изложби и сличних делатности у Институту;
- ради каталогизацију институтских издања (СРП, УДК итд);
- води евиденцију о раду административно-техничког особља и евиденцију о доласку на посао и одласку с посла;
- учествује у вођењу административно-техничких послова везаних за рад Одбора за стандардизацију српског језика;
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 7.5.

Назив посла: Шеф рачуноводства

Услови: диплома ВШС финансијског смера (VI степен стручне спреме), стечено стручно звање из области рачуноводства са лиценцом за обављање рачуноводствених и књиговодствених послова.

Посебни услови: познавање рада на компјутеру (MS Windows, MS Office), искуство у раду са рачуноводственим програмима.

Радно искуство: најмање три године рада на пословима израде завршног рачуна.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- контролише ликвидације новчаних докумената;
- обрачунава зараде;
- израђује завршни рачун и статистичке извештаје;
- израђује финансијски план и прати његово извршење;
- прати финансијске прописе ради њихове примене;
- ради на другим пословима из области материјално-финансијске делатности;
- издаје путне налоге према налогу директора;
- попуњава обрасце за ресорно министарство (обрасци за издавање публикација, подношење пријава за учешће на научним скуповима и сл.);
- обавља послове пријаве и одјаве обавезног социјалног осигурања запослених;

- стара се о правилном вођењу послова јавних набавки;
- евидентира посету гостију (резервација хотела, куповина авионских и возних карата);
- обавља све послове који се односе на издавачку делатност Института;
- израђује, на основу достављених података, периодичне и годишње извештаје о реализацији пројеката и помаже руководиоцима пројеката у припреми извештаја о раду пројеката;
- сарађује са другим институцијама (у вези са финансијама) и спољним сарадницима ангажованим на пројектима Института;
- обавља све послове у вези са деловањем Управног одбора, укључујући вођење записника на седницама и израду одлука;
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 7.6.

Назив посла: Самостални књиговођа-благајник

Услови: диплома ВШС или ССС економског смера (VI, IV степен стручне спреме).

Посебни услови: познавање рада на компјутеру, једна година радног искуства на књиговодственим пословима.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- врши књижење новчаних докумената (вођење пословних књига: дневника, главне књиге и помоћних књига);
- обрачунава и реализује безготовинске и готовинске исплате;
- обрачунава уговоре о делу и ауторске хонораре;
- води евиденцију о зарадама и другим примањима запослених;
- обавља благајничке послове;
- води евиденцију о бројном стању институтских издања у магацину;
- обавља курирске послове (укључујући и преузимање поште из поштанског фаха);
- обавља и друге послове по налогу шефа Рачуноводства и директора.

За свој рад одговара шефу Рачуноводства и директору.

Ред. бр. 7.7.

Назив посла: Библиотекар

Услови: диплома библиотекара на основним академским студијама у трајању од најмање четири године или диплома библиотекара мастера (VII/1, VII/2 степен стручне спреме).

Посебни услови: знање бар једног светског језика (обавезно енглеског), познавање рада на компјутеру, једна година радног искуства у библиотечком послу.

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛА

- организује рад у институтским библиотекама;
- води стручни каталог и обрађује публикације према међународном стандарду за библиографски опис публикације за ауторски и топографски каталог и класификацију публикација према међународном систему УДК;
- набавља књиге, прати нова издања и сарађује са издавачима, библиотекама и књижарама;
- инвентарише књиге и часописе;
- води администрацију библиотеке;
- води картотеке часописа, књига, речника и енциклопедија;
- успоставља и одржава дигиталне репозиторијуме Института који садрже дигитализована издања Института и дигитализоване публикације из фондова Библиотеке Института за српски језик САНУ, као и дигитализоване дисертације истраживача, радове истраживача и други материјал од интереса за Институт;
- учествује у размени издања Института за издања сродних научних установа у земљи и иностранству и евидентира те размене;
- води евиденцију о бројном стању институтских издања у магацину, у сарадњи са рачуноводством;
- обавља и друге послове у вези са радом библиотеке.

За свој рад одговара директору.

Ред. бр. 7.8.

Назив посла: Компјутерски администратор или стручњак за информационе технологије

Услови: диплома ВСС или ВШС (VII/1, VI степен стручне спреме) из области информатике и рачунарства или веб-дизајна.

Посебни услови: одлично познавање рада на компјутеру у свим програмима.

Број извршилаца: 1–2.

ОПИС ПОСЛА

- обезбеђује функционисање свих рачунарских система и сервиса;
- ради на инсталирању, подршци и одржавању сервера и других рачунарских система;
- пружа помоћ у решавању проблема у свакодневном раду корисника;
- обавља компјутерску припрему за штампу институтских издања;
- ИТ подршка за рад у дигиталном окружењу;
- електронско издаваштво;
- ради и на другим пословима везаним за рачунаре.

За свој рад одговара директору.

V ПРОЦЕДУРЕ ПРАЋЕЊА РЕЗУЛТАТА РАДА

Члан 27

Ефикасно функционисање Института спроводи се кроз перманентну процедуру праћења и анализирања резултата рада свих запослених, организационих делова и Института као целине. Руководиоци одсека спровode континуирано праћење рада запослених за које су задужени, као и ефикасност организационих делова за које су задужени, а редовне извештаје о раду презентују Научном већу Института два пута годишње. Руководиоци одсека и запослени су дужни да, по потреби, на захтев директора Института доставе и ванредне извештаје о раду.

Директор на основу писмених извештаја о раду спроводи редовну годишњу анализу функционисања свих организационих делова и Института као целине.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28

На послове и радне задатке могу се распоређивати и примати на рад само лица која испуњавају услове утврђене овим правилником.

Распоређивање запослених који су у радном односу у Институту на дан ступања на снагу овог правилника врши се без расписивања огласа.

Члан 29

На сва питања која нису регулисана овим правилником непосредно ће се примењивати одредбе Закона о раду и Закона о науци и истраживањима, као и општа акта Послодавца.

Члан 30

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и у поступку који су предвиђени за његово доношење.

Члан 31

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Института.

Члан 32

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова и радних места Института за српски језик САНУ бр. 46 од 20. 2. 2018. године.

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних места Института за српски језик САНУ број 235 од 14. 9. 2020. године са изменама и допунама број 270 од 14. 10. 2021. године ступају на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Института.

На основу горе наведених измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији послова и радних места Института за српски језик САНУ број 235 од 14. 9. 2020. године са изменама и допунама број 270 од 14. 10. 2021. године, сачињен је пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији послова и радних места од 1. 3. 2023. године.



Директор

Проф. др Софија Милорадовић