

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Назив радног места:** **Директор Института на више нивоа здравствене заштите**

**Број извршилаца:** **1 (један)**

**Опис посла:**

- организује рад и руководи процесом рада Института;
- одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- стара се о законитости рада Института и одговара за законитост рада Института;
- одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актом;
- одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Института, у складу са законом;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова у Институту;
- доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
- врши и друге послове предвиђене законом и Статутом Института

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из здравственог права, акредитована едукација из области здравственог менаџмента;
- на основним студијама из области медицине, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, да је доктор

наука из области којом се Институт бави, акредитована едукација из области здравственог менаџмента;

- на основним студијама из области права, економије, у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, и завршена специјализација из здравственог права, акредитована едукација из области здравственог менаџмента;

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

За здравствене раднике:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- звање доктора наука из области којом се Институт бави;
- за остала наведена образовања:
  - специјалистички испит из здравственог права;

За здравствене раднике и остале образовне профиле:

- акредитована едукација из здравственог менаџмента;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Назив радног места:** **Помоћник директора Института на више нивоа  
здравствене заштите**

**Број извршилаца:** **1 (један)**

**Опис посла:**

- помоћ директору у креирању пословне политике, остваривању прихваћених планова и програма здравствене заштите, обезбеђењу законитости рада, координација и организација рада Служби и помоћ у функционисању система квалитета;
- обезбеђивање примене и поштовања закона, других прописа и општих аката у раду, пословању и поступку остваривања здравствене заштите;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност медицинских Служби;
- израда планова рада Служби (планова прикупљања резерви крви, планова производње продуката од крви и дијагностичких средстава, планова везаних за лаборат. и другу дијагностику, клиничку трансфузиологију, терапијске услуге и дистрибуцију крви и продуката од крви, обезбеђење и контролу квалитета) и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада трансфузиолошке службе, организација сталне везе Института и других трансфузиолошких служби у циљу рационализације и обезбеђивања потребних количина крви за примену и крви за припрему продуката, координација рада производних Одељења у циљу утврђивања производних капацитета, приоритета и динамике производње;
- координација израде и праћење реализације планских докумената (годишњих планова рада, финансијских планова, планова набавки, периодичних обрачуна, завршног рачуна, пројеката и других планско-аналитичких докумената и извештаја из области рада Института и Служби);
- коорднаницја и организација везе Института са надлежним Министарством, Републичким заводом за здравствено осигурање, Заводом за јавно здравље и другим органима и институцијама;
- утврђивање потреба тржишта и могућности пласмана продуката у сарадњи са одговарајућим Службама Института;
- припрема, уговарање и реализација уговора са Републичким заводом за здравствено осигурање о пружању дијагностичких здравствених услуга;
- координација свих специјалистичких послова из делокруга рада свих медицинских Служби и организација консултативне службе за потребе клиника и других здравствених установа;
- Обавља послове Начелника Одељења за донорске аферезе;
- организација и старање о статусним и уговорним односима у вези рада Републичких референтних центара за пренаталну заштиту, хемофилију и типизацију ткива;

- дефинисање политике квалитета, израда, ревизија и одржавање Пословника о квалитету, одржавање система квалитета, праћење програма обезбеђења квалитета, надзор над спровођењем корективних мера;
- координација и организација припреме материјала за органе управљања Института и старање о спровођењу одлука;
- старање о ажурном вођењу прописане документације, пословних књига, евиденција и извештаја за надлежне органе, са организацијом аутоматске обраде података;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета у Службама, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области медицине, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука, у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

За здравствене раднике:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

За здравствене раднике и остале образовне профиле:

- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

**СЛУЖБА ЗА ПРИКУПЉАЊЕ КРВИ, ТЕСТИРАЊЕ,  
ПРОИЗВОДЊУ ПРОДУКАТА ОД КРВИ И  
ДИЈАГНОСТИЧКИХ СРЕДСТАВА**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Служба за прикупљање крви, тестирање, производњу продуката од крви и дијагностичких средстава

**Назив радног места:** Руководилац у оквиру Института - Службе за прикупљање крви, тестирање, производњу продуката од крви и дијагностичких средстава

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација и организација рада Службе и усаглашавање рада Одељења у оквиру Службе, на остваривању прихваћених планова и програма рада и функционисању система квалитета;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Службе;
- израда планова рада Службе (планова прикупљања резерви крви, планова производње продуката од крви и др. ) и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада трансфузиолошке службе, организација сталне везе Института и других трансфузиолошких служби у циљу рационализације и обезбеђивања потребних количина крви за примену и крви за припрему продуката, координација рада производних Одељења у циљу утврђивања производних капацитета, приоритета и динамике производње;
- координација израде и праћење реализације планских докумената (годишњих планова рада, финансијских планова, планова набавки, периодичних обрачуна, завршног рачуна, пројеката и других планско-аналитичких докумената и извештаја из области рада Службе);

- учешће у организација и реализацији везе Института са надлежним Министарством, Републичким заводом за здравствено осигурање, Заводом за јавно здравље и другим органима и институцијама;
- координација свих специјалистичких послова из делокруга рада Службе;
- управљање системом квалитета у Служби, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- координација и организација припреме материјала за органе управљања Института и старање о спровођењу одлука;
- старање о ажурном вођењу прописане документације, пословних књига, евиденција и извештаја за надлежне органе, са организацијом аутоматске обраде података;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији у Одељењу за испитивање и контролу крви давалаца;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора (за медицинску делатност);
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института и помоћнику директора (за медицинску делатност) уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

-најмање пет година радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

#### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИКУПЉАЊЕ КРВИ И КОМПОНЕНАТА КРВИ

Назив радног места	Број извршилаца
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења	1
Виши лабораторијски техничар- Главни техничар	1
Виши лабораторијски техничар	4
Виша медицинска сестра/ техничар у трансфузиологији	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	1
Доктор медицине	10
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	9
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	11
Медицинска сестра/техничар у амбуланти	2
Лабораторијски техничар у дијагностици	8
Оператер технике	3
<b>УКУПНО:</b>	<b>52</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији  
- Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова прикупљања резерви крви, хиперимуне плазме, прикупљања ћелијских елемената крви путем сепаратора, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација и надзор над формирањем и одржавањем регистра давалаца ретких крвних група и давалаца тромбоцита, по позиву;
- координација рада у Одељењу, усаглашавање рада мобилних екипа на реализацији планова прикупљања резерви крви;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- надзор над здравственим стањем давалаца крви, плазме и ћелијских елемената, надзор над узимањем и конзервацијом крви и компонената крви;
- упућивање давалаца код којих је утврђена реактивност на присуство вируса HIV, HCV, HBS-Ag на Етички одбор и специјалисту трансфузиолога Одсека за тестирање маркера трансмисфузијом преносивих болести, у циљу обавештавања о утврђеној реактивности;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- сарадња са Организацијом Црвеног крста и другим организацијама и установама по питању окупљања давалаца крви, рада мобилних екипа, здравственим установама у вези консултативних и других специјалистичких послова;
- непосредна сарадња и стручна помоћ службама за трансфузију крви које су у надлежности Института;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсесима Института према потребама, а по налогу директора;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност-перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар – Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже и средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно - методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- сачињавање распореда запослених и обезбеђивање опремљености екипа за рад;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом зарад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- обављање послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова окупљања давалаца крви;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека, обављање консултација из своје специјалности;
- рад на мотивацији давалаца у просторијама Института и на терену за класично и аферезно давање крви и компонената крви и давалаца костне сржи (у циљу формирања њиховог регистра);
- прикупљање крви у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- учешће у формирању и одржавању регистра давалаца ретких крвних група и давалаца тромбоцита, по позиву;
- припрема, контрола и организација рада екипе у Институту и на терену, здравствени преглед давалаца крви и оцена здравственог стања, спровођење програма имунизације давалаца за прикупљање хиперимуне плазме;
- старање о здравственом стању давалаца крви (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано), праћење нежељених ефеката давања крви;
- упућивање давалаца код којих је утврђена реактивност на присуство вируса HIV, HCV, HBS-Ag на Етички одбор и специјалисту трансфузиолога Одсека за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести у циљу обавештавања о утврђеној реактивности;
- издавање потврда о давању крви;
- непосредна сарадња и стручна помоћ другим службама за трансфузију крви и Црвеном крсту;
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 10 (десет)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова прикупљања резерви крви;
- рад на мотивацији давалаца крви;
- припрема, контрола и организација рада екипе у Институту и на терену, контактирање са организаторима и установама на терену, здравствени преглед давалаца крви и оцена здравственог стања;
- прикупљање крви у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- старање о здравственом стању давалаца крви (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- упућивање давалаца код којих је утврђена реактивност на присуство вируса HIV, HCV, HBS-Ag на Етички одбор и специјалисту трансфузиолога Одсека за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести у циљу обавештавања о утврђеној реактивности;
- издавање потврда о давању крви;
- непосредна сарадња и стручна помоћ другим службама за трансфузију крви и Црвеном крсту;
- обавља послове доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 4 (четири)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара у трансфузиологији ( одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.) и послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорака за анализу. Одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.)
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви
- обезбеђивање техничких услова рада(пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена)
- регистрација и унос података у информациони систем
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових методологија и поступака рада
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета, извођење анализа у научноистраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника
- старање о примени организационо и стручно-методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме
- вођење прописане здравствене документације ( у папирној и електронској форми) при пријему, обради давалаца и извођењу аферезне процедуре, вођење евиденције о издавању компонената крви, под надзором лекара
- правилно руковање медицинским отпадом
- обављање послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења, обављање послова вишег лаб.техничара и у другим одсечима и одељењима према потребама, а по налогу начелника Одељења, директора и помоћника директора за медицинску делатност
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;

- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за прикупљање крви и компонената крви**

**Назив радног места: Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији**

**Број извршилаца: 1 (један)**

**Опис посла:**

- стручни послови више медицинске сестре/техничара у трансфузиологији (одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.); и послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорака за анализу. Одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.)
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена);
- регистрација и унос података у информациони систем;
- обука и надзор над радом нових техничара на Одсеку;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове више медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације (у папирној и електронској форми) при пријему, обради давалаца и извођењу аферезне процедуре, вођење евиденције о издавању компонената крви, под надзором лекара;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 9 (девет)

**Опис посла:**

- послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорак за анализе, одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.) и надзор над радом медицинске сестре/техничара;
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена);
- регистрација и унос података у информациони систем;
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, лекара на терену и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 11 (једанаест)

**Опис посла:**

- послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорака за анализе, одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.) и надзор над радом лабораторијског сестре/техничара;
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена);
- регистрација и унос података у информациони систем;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, лекара на терену и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у амбуланти

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорака за анализе, одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.) уз надзор медицинске сестре /техничара у трансфузиологији;
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена);
- регистрација и унос података у информациони систем;
- обавља послове медицинске сестре/техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, лекара на терену и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 8 (осам)

**Опис посла:**

- послови приликом узимања крви (пункција вене у циљу конзервације крви, узимање узорача за анализе, одређивање хемоглобина и крвних група на плочици и др.) уз надзор лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- старање о даваоцу за време и непосредно након давања крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина, утовар и истовар екипе, контрола, паковање и предаја крви техничару Одељења за припрему компонената крви, пренос крви по потреби и слање крви са терена);
- регистрација и унос података у информациони систем;
- обавља послове лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, лекара на терену и главног техничара Одељења.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за прикупљање крви и компонената крви

**Назив радног места:** Оператер технике

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- административни послови и пријем давалаца (регистрација и унос података у информациони систем, позивање давалаца за дневне потребе и хитне случајеве, упис наменских давалаца у књигу, учешће у административној контроли крви);
- израда дневних, недељних и месечних извештаја прилива крви, табелирање података, евидентирање и статистичка обрада унетих података за информациони систем;
- обавља послове оператера технике и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање;

**изузетно:**

- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА МОТИВАЦИЈУ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ДОБРОВОЉНИХ ДАВАЛАЦА  
КРВИ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
<b>Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг - Начелник Одељења</b>	<b>1</b>
<b>Организатор промотивних активности</b>	<b>5</b>
<b>Службеник за односе са јавношћу</b>	<b>1</b>
<b>Реализатор промотивних активности</b>	<b>3</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>10</b>

# ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ

**Организациона целина:** Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви

**Назив радног места:** Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

## **Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова прикупљања резерви крви, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја (месечних, тромесечних и годишњих) о прикупљању резерви крви;
- креирање планског популарисања давалаштва крви и компонената крви аферезним поступком, одржавање стручних предавања и едукација сарадника и активиста;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- координација рада у Одељењу, усаглашен рад пропагатора на реализацији планова прикупљања резерви крви;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине и брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- сарадња са Црвеним крстом и другим организацијама и установама на едукацији и пољу мотивисања и регрутовања давалаца крви и компонената крви аферезним поступком;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност-перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- рад на другим пословима, према потрбама а по налогу директора.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

## **Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање пет година радног искуства;
- знање рада на рачунару;
- знање страног језика

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви

**Назив радног места:** Службеник за односе са јавношћу и маркетинг

**Број извршилаца:** 1 (један)

Опис посла:

- јасно, истинито и благовремено информисање јавности о битним питањима из делатности Института;
- стварање позитивне представе о Институту у јавности, кроз професионалне наступе и делатност у начину комуницирања;
- комплетна комуникација са јавношћу (пружање писаних и усмених информација и изјава за штампу, радио и ТВ везаних за стање крви, потребе за крвљу, добровољно давалаштво и друга питања из делатности Института, писану и усмену комуникацију са субјектима из земље и иностранства, другим трансфузиолошким службама и сл.);
- координацију, дистрибуцију и усаглашавање информација из Института и у Институту (посредовање између медија и одговарајућих служби Института у циљу пружања стручних информација, обавештавање одговарајућих служби Института о свим писаним и усменим информацијама упућеним Институту);
- координација и организација свих састанака везаних за информисање, односно контакте Института са јавношћу;
- подношење редовних извештаја директору Института и начелнику Одељења о свим питањима везаним за односе са јавношћу;
- организација, преписка и наступ на семинарима, конгресима и другим сличним видовима

обављање послова из делокруга радног места организатор промотивних активности припрема и реализација предавања и семинара из области добровољног давалаштва крви припрема планова и програма акција добровољног давања крви;

сарадња и учешће у раду комисија за унапређење давалаштва крви, сарадња са организацијама Црвеног крста, предузећима, установама и мобилним екипама на реализацији планова и програма прикупљања резерви крви и промовисања неплаћеног добровољног давалаштва крви и компонената крви аферезним поступком;

израда планско-аналитичких докумената и извештаја (месечних, тромесечних и годишњих) о прикупљању резерви крви;

израда идејних решења промотивних материјала за потребе добровољног даваштва крви (плаката, агитки, водича за добровољне даваоце крви, малих знакова пажње и њихове амбалаже и сл. );

- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасну примену и одржавање система квалитета;
- подношење извештаја из делокруга свога рада директору Института и начелнику Одељења;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- знање страног језика.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви

**Назив радног места:** Организатор промотивних активности

**Број извршилаца:** 5 (пет)

### **Опис посла:**

- припрема Плана прикупљања крви и Календара акција добровољног давања крви у складу са Планом потреба за крвљу и компонентама крви здравствених институција на територији надлежности Института
- сарадња и учешће у раду комисија за унапређење давалаштва крви и компонената крви
- сарадња са организацијом Црвеног крста, локалним самоуправама, установама, компанијама, другим друштвеним субјектима и Одељењем за прикупљање крви и компонената крви на промоцији добровољног давалаштва и мотивацији грађана за добровољно давање крви у циљу реализације Плана прикупљања крви и Календара акција добровољног давања крви
- одржавање предавања из области давалаштва у циљу омасовљавања добровољног давања крви и компонената крви
- пружање потребних информација о процедури давања крви и компонената крви
- регрутовање нових и задржавање редовних давалаца крви и компонената крви
- позивање редовних давалаца на акције добровољног давања крви у салу Института (СМС поруке, телефонски позиви)
- одржавање Регистра давалаца тромбоцита аферезним поступком
- позивање давалаца тромбоцита аферезним поступком и заказивање термина за донирање у сарадњи са Одељењем за донорске аферезе
- израда планско-аналитичких докумената и извештаја (месечних, кварталних и годишњих) о прикупљању резерви крви и компонената крви;
- комуникација са јавношћу (пружање писаних и усмених информација и изјава за електронске и штампане медије и портале везаних за стање крви, потребе за крвљу и компонентама крви, добровољно давалаштво и друга питања из делатности Института, писана и усмена комуникација са субјектима из земље, другим трансфузиолошким службама и сл.);
- израда идејних решења промотивних материјала за потребе добровољног давалаштва крви и компонената крви (плаката, агитки, водича за добровољне даваоце крви и компонената крви, визуала за друштвене мреже, малих знакова пажње и сл.);
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење поступака обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- возачки испит Б категорије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви

**Назив радног места:** Реализатор промотивних активности

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- средње сложени послови на реализацији програма и планова окупљања давалаца крви;
- одржавање предавања из области давалаштва крви и мотивисања давалаца крви;
- сарадња и учешће у раду комисија за унапређење давалаштва крви, сарадња са организацијама Црвеног крста, предузећима и установама и мобилним екипама на реализацији планова и програма прикупљања резерви крви и промовисања неплаћеног добровољног давалаштва крви и компонената крви аферезним поступком;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- возачки испит Б категорије.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДОНОРСКЕ АФЕРЕЗЕ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења	1
Виши лабораторијски техничар - Главни техничар	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	5
Доктор медицине	1
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	5
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	2
<b>УКУПНО:</b>	<b>15</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији  
-Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма пружања здравствених услуга, планова рада Одељења, планова за прикупљање компонената крви аферезним поступком и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада у Одељењу;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- надзор над прикупљањем компонената крви аферезним поступком и надзор над издавањем компонената крви;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења и консултација из области своје специјалности;
- старање о здравственом стању давалаца (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- упућивање давалаца код којих је утврђена реактивност на присуство вируса HIV, HCV, HBS-Ag на Етички одбор и специјалисту трансфузиолога Одсека за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести у циљу обавештавања о утврђеној реактивности;
- сарадња са другим службама за трансфузију крви и Црвеним крстом на анимирању давалаца компонената крви аферезним процедурама;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар  
Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно - методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда запослених ниже, средње и више стручне спреме;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења ;
- обављање послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- реализација планова и програма пружања здравствених услуга (преглед и припрема потенцијалних давалаца аферезних тромбоцита, односно компонената крви путем цитаферезе, издвајање матичне хематопоезне ћелије у циљу трансплатације костне сржи);
- здравствени преглед и припрема давалаца плазме методом плазмаферезе;
- извођење интраутериних трансфузија;
- спровођење програма имунизације давалаца за прикупљање хиперимуне плазме;
- надзор над прикупљањем плазме методом плазмаферезе и надзор над издавањем јединица прикупљене плазме;
- надзор над прикупљањем аферезних тромбоцита и надзор над издавањем истих;
- одржавање Регистра ненаменских давалаца тромбоцита аферезном процедуром;
- старање о здравственом стању давалаца (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- упућивање давалаца код којих је утврђена реактивност на присуство вируса ХИВ, ХЦВ, ХБС-Аг на Етички одбор и специјалисту трансфузиолога Одсека за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести у циљу обавештавања о утврђеној реактивности;
- сарадња са другим службама за трансфузију крви и Црвеним крстом на анимирању давалаца компонената крви аферезним процедурама;
- обављање консултација из своје специјалности;
- прикупљање плазме/компонената крви у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека, обављање консултација из своје специјалности;
- издавање потврда о давању компонената крви;
- обављање послове специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;

- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација планова и програма пружања здравствених услуга (преглед и припрема давалаца за издвајање компонената крви путем сепаратора, тромбоцита-тромбоцитаферезом и плазме поступком плазмаферезе);
- здравствени преглед давалаца и спровођење програма имунизације давалаца за прикупљање хиперимуне плазме;
- прикупљање компонената крви у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- надзор над издавањем компонената крви;
- формирање и одржавање Регистра давалаца ћелијских елемената са сепаратора и Регистра давалаца плазме;
- старање о здравственом стању давалаца(информације о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано)сарадња са другим службама за трансфузију крви и Црвеним крстом на анимирању давалаца компонената крви аферезним процедурама;
- издавање потврде о давању компонената крви;
- позивање давалаца који су се опоравили после прележане болести ради ради прикупљања рековалесцентне плазме, здравствени преглед давалаца, заказивање плазмаферезе;
- евидентирање и анализа резултата давалаца компонената крви;
- под надзором лекара специјалисте у трансфузиологији прати извођење аферезне процедуре;
- обавља послове доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;

- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- стручни послови медицинске сестре/техничара у трансфузиологији (пункција вене у циљу узимања узорака за лабораторијске анализе и извођења аферезне процедуре, односно процедуре плазмаферезе рад на сепараторима крвних компонената-монтирање, демонтирање сета, праћење тока аферезне процедуре, односно процедуре плазмаферезе под надзором лекара и др.) и надзор над радом медицинске сестре/техничара;
- брига о даваоцу за време давања компонената крви, односно за време давања плазме;
- мотивација добровољних давалаца за донорске аферезе и добровољних давалаца плазме;
- вођење Протокола донорских афереза и евидентирање и ажурирање података о донорским аферезама у информационом систему Института;
- имунизација давалаца по налогу и уз надзор лекара;
- рад на интраутериним трансфузијама;
- обезбеђивање техничких услова рада (припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације (у папирној и електронској форми) при пријему, обради давалаца и извођењу аферезне процедуре, вођење евиденције о издавању компонената крви, под надзором лекара;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;

- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за донорске аферезе

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

### **Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у трансфузиологији (пункција вене у циљу узимања узорака за лабораторијске анализе и извођења аферезне процедуре, односно процедуре плазмаферезе, рад на сепараторима крвних компонената-монтирање, демонтирање сета, праћење тока процедуре плазмаферезе, уз надзор лекара и др.) уз надзор лабораторијског техничара;
- мотивација добровољних давалаца за донорске аферезе и добровољних давалаца плазме;
- имунизација давалаца по налогу и уз надзор лекара и техничара I;
- брига о даваоцу за време давања давања компонената крви, односно за време давања плазме;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане здравствене документације (у папирној и електронској форми) при пријему, обради давалаца и извођењу процедуре плазмаферезе, вођење евиденције о издавању компонената крви, под надзором лекара;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ И КОНТРОЛУ КРВИ ДАВАЛАЦА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
---------------------------	------------------------

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник одељења	1
--	---

Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији - Главни техничар	1
--	---

**ОДСЕК ЗА ИМУНОХЕМАТОЛОШКО ТЕСТИРАЊЕ ДАВАЛАЦА КРВИ**

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Шеф Одсека	1
--	---

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	2
Доктор медицине	1
Виши лабораторијски техничар	1

Лабораторијски техничар у трансфузиологији	4
--	---

Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	3
---	---

**ОДСЕК ЗА ТЕСТИРАЊЕ МАРКЕРА ТРАНСФУЗИЈОМ ПРЕНОСИВИХ БОЛЕСТИ ИМУНОСЕРОЛОШКОМ ТЕХНИКОМ**

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Шеф Одсека	1
--	---

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	1
Виши лабораторијски техничар	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	3

Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	5
---	---

**ОДСЕК ЗА ТЕСТИРАЊЕ МАРКЕРА ТРАНСФУЗИЈОМ ПРЕНОСИВИХ БОЛЕСТИ МОЛЕКУЛАРНОМ ТЕХНИКОМ**

Доктор медицине специјалиста у	
--------------------------------	--

<b>трансфузиологији - Шеф Одсека</b>	<b>1</b>
<b>Молекуларни биолог</b>	<b>1</b>
<b>Виши лабораторијски техничар</b>	<b>1</b>
<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији</b>	<b>7</b>
<b>Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији</b>	<b>1</b>
<b>Лабораторијски техничар у дијагностици</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>37</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова обраде крви ( испитивања и контроле ), планова рада Одељења и других планско – аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада у Одељењу, усаглашавање рада Одсека, усаглашавање рада на имунохематолошкој обради крви, вештачењу спорних случајева у домену имунохематологије, вештачењу спорног родитељства и контроли крви на трансфузијске-трансмисивне болести.
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном роковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- непосредна сарадња и стручна помоћ службама за трансфузију крви које су у надлежности Института;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним роковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

## **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца

**Назив радног места:** Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији  
- Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упустава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- издавање резултата, припрему материјала за фактурисање;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова техничара из делокруга рада Одељења;
- обавља послове више медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање давалаца крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Шеф  
Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

### **Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма имунохематолошке обраде крви (одређивање крвних група система АБО, Резус, тест на ирегуларна антитела, молекуларно утврђивање РхД статуса давалаца крви, као и ретких подгрупа система АБО ), планова рада Одсека;
- координација рада Одсека на имунохематолошкој обради крви;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења и консултација из области своје специјалности;
- имунохематолошка обрада крви у складу са правилима добре контролне лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа из ове области;
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;
- подношење извештаја начелнику Одељења.
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање давалаца крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма имунохематолошке обраде крви (одређивање крвних група система АБО, Резус, тест на ирегуларна антитела, молекуларно утврђивање РхД статуса давалаца крви, као и ретких подгрупа система АБО испитивање вештачење спорних случајева у домену имунохематологије, вештачење спорног родитељства), планова и програма контроле крви на трансфузијски трансмисивне инфекције (детекција маркера трансфузијских-трансмисивних инфекција: АИДС, хепатитис, сифилис и др.);
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- имунохематолошка обрада крви и контрола крви, у складу са правилима добре контролне лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа из ове области;
- старање о здравственом стању давалаца (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсечима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

## **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање крви давалаца**

**Назив радног места: Доктор медицине**

**Број извршилаца: 1 (један)**

**Опис посла:**

- реализација планова и програма серолошке и молекуларне контроле крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести (детекција маркера трансфузијски трансмисивних инфекција: АИДС, хепатитис Б и Ц, сифилис) и планова и програма имунохематолошке обраде крви (одређивање крвних група система АБО, Резус, тест на ирегуларна антитела, а све уз надзор доктора медицине специјалисте у трансфузиологији;
- обављање других послова доктора медицине из делокруга рада Одсека-Одељења;
- серолошка контрола крви на трансфузијски-трансмисивне инфекције, молекуларна контрола крви на трансфузијски-трансмисивне инфекције и имуносеролошка обрада крви, у складу са правилима добре контролне лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа из ове области (и упутством произвођача тестова), а све уз надзор доктора медицине специјалисте у трансфузиологији;
- старање о здравственом стању давалаца (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивање у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- обавља послове доктора медицине у другим Одељењима и Одселима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада; праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета; учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање крви давалаца

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара на молекуларној контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- рад на серолошкој контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и ос тале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- рад на имунохематолошкој обради крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- припрема, одржава и врши контролу лабораторијске опреме,
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане медицинске документације (вођење протокола реактивних узорака, вођење дневника рада, вођење евиденције рада апарата, израде дневних извештаје рада одсека, вођење дневног стање реагенаса);
- правилно руковање медицинским отпадом;
- планира, организује и надзире рад медицинских-лабораторијских техничара,
- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике.
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање давалаца крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 4 (четири)

**Опис посла:**

- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- обрада крви у циљу решавања спорних скрининга антитела доб. давалаца;
- контрола крви на трансфузијске-трансмисивне инфекције: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за имунохематолошко тестирање давалаца крви

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- обрада крви у циљу решавања спорних скрининга антитела доб. давалаца;
- контрола крви на трансфузијске-трансмисивне инфекције: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести имуносеролошком техником

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Шеф  
Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма серолошке и молекуларне контроле крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести (детекција маркера трансфузијски трансмисивних инфекција: АИДС, хепатитис Б и Ц, сифилис), планова рада Одсека;
- координација рада Одсека на контроли крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења и консултација из области своје специјалности;
- серолошка контрола крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести, молекуларна контрола крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести и имунохематолошка обрада крви, у складу са смерницама добре лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа из ове области (и упутством произвођача тестова);
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;
- подношење извештаја начелнику Одељења;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести имуносеролошком техником

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- Припрема и реализација планова и програма имунохематолошке обраде крви (одређивање крвних група система АБО, Резус, тест на ирегуларна антитела, молекуларно утврђивање РцД статуса давалаца крви, као и ретких подгрупа система АБО, испитивање вештачења спорних случаја у домену имунохематологије (вештачење спорног родитељства), планова и програма контроле крви на трансфузијски трансмисивне инфекције (детекција маркера трансфузијских-трансмисивних инфекција: АИДС; хепатитис, сифилис, идр.)
- серолошка и молекуларна контрола крви на трансфузијски-трансмисивне инфекције у складу са правилима добре лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука Светске здравствене организације и других прописа из ове области;
- Имунохематолошка обрада крви и контрола крви у складу са правилима добре контролне лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука Светске здравствене организације и других прописа из ове области;
- Обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења- Одсека, обављање консултација из своје специјалности,
- старање о здравственом стању давалаца (информисање о утврђеном здравственом стању и упућивању у одговарајућу здравствену установу када је то медицински индиковано);
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску област.
- Стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада:
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника,
- вођење прописане здравствене документације;

- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и шефа Одсека

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести имуносеролошком техником

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара на молекуларној контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- рад на серолошкој контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- рад на имунохематолошкој обради крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- припрема, одржава и врши контролу лабораторијске опреме,
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане медицинске документације (вођење протокола реактивних узорака, вођење дневника рада, вођење евиденције рада апарата, израде дневних извештаје рада одсека, вођење дневног стање реагенаса);
- правилно руковање медицинским отпадом;
- планира, организује и надзире рад медицинских-лабораторијских техничара,
- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике.

- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести имуносеролошком техником

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- серолошка контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- молекуларна контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотипних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести имуносеролошком техником

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 5 (пет)

### **Опис посла:**

- серолошка контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- молекуларна контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији –  
Шеф Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма серолошке и молекуларне контроле крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести (детекција маркера трансфузијски трансмисивних инфекција: АИДС, хепатитис Б и Ц, сифилис), планова рада Одсека;
- координација рада Одсека на контроли крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења и консултација из области своје специјалности;
- серолошка контрола крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести, молекуларна контрола крви на присуство маркера трансфузијом преносивих болести и имунохематолошка обрада крви, у складу са смерницама добре лабораторијске и добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа из ове области (и упутством произвођача тестова);
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсесима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;
- подношење извештаја начелнику Одељења;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Молекуларни биолог

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација планова и програма рада Одељења;
- молекуларно тестирање крви на маркере трансфузијим преносивих болести;
- извођење и унапређење техника молекуларне биологије из области тестирања крви на маркере трансфузијом преносивих болести;
- обављање консултација из области молекуларног испитивања крви;
- израда стручних анализа, извештаја, елабората и мишљења из области молекуларног тестирања крви на трансфузијом преносиве болести;
- обављање других послова из домена своје струке а из делокруга рада Одсека-Одељења,
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обавља послове биолога/молекуларног биолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- правилно вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Одељења и шефу Одсека;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

стручни испит, у складу са законом.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

### **Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара на молекуларној контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- рад на серолошкој контроли крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- рад на имунохематолошкој обради крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;

- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 7 (седам)

**Опис посла:**

- молекуларна контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвногрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

- молекуларна контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др.;
- серолошка контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви;
- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена);
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за испитивање и контролу крви давалаца  
Одсек за тестирање маркера трансфузијом преносивих  
болести молекуларном техником

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- молекуларна контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис, сифилис и др, под надзором лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- серолошка контрола крви на маркере трансфузијом преносивих болести: АИДС, хепатитис и остале вирусне инфекције које се могу пренети трансфузијом крви, под надзором лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- имунохематолошка обрада крви (одређивање крвних група у АБО систему, Резус систему, скрининг ирегуларних антитела, идентификацију нађених антитела и типизација осталих крвнотрупних антигена), под надзором лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- припрема тест еритроцита за одређивање крвних група и ензимски обрађених еритроцита за скрининг еритроцитних антитела;
- формирање радних листа и унос резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове лабораторијског техничара у дијагностици и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИПРЕМУ КОМПОНЕНАТА КРВИ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији Начелник Одељења	1
Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији - Главни техничар	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	3
Доктор медицине	2
Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	1
Виши санитарни техничар/санитарно еколошки инжењер	1
Виши лабораторијски техничар	2
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	5
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	5
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	1
Лабораторијски техничар у дијагностици	8
Медицинска сестра/техничар у амбуланти	1
Помоћни радник	1
<b>Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви</b>	
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији – шеф Одсека	1

<b>Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији</b>	<b>1</b>
<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији</b>	<b>2</b>
<b>Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији</b>	<b>3</b>
<b>Виши лабораторијски техничар</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>38</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији -  
Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова процесирања крви, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада Одељења на пријему и процесирању крви (ради добијања еритроцита, тромбоцита, свеже замрзнуте плазме, криопреципитата, леуко масе и др.);
- обезбеђивање складиштења производа у складу са захтевима одговарајуће документације;
- обезбеђивање складиштења производа у складу са захтевима одговарајуће документације;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;

- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Виша медицинска/техничар сестра у трансфузиологији -  
Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упустава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом зарад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова вишег техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег медицинског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора или начелника Одељења.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења;

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма процесирања крви (контрола пријема крви која долази на прераду, рад на изради продуката од крви, надзор над процесирањем, чувањем и ускладиштењем продуката крви);
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- процесирање крви-израда продуката од крви у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.
- Стручна спрема / образовање

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- реализација планова и програма процесирања крви (контрола пријема крви која долази на прераду, рад на изради продуката од крви, процесирање, чувањем и ускладиштење продуката крви, под надзором специјалисте трансфузиолога);
- обављање других послова из делокруга рада Одељења и обављање консултација из делокруга доктора медицине;
- процесирање крви-израда продуката од крви у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области, под надзором специјалисте трансфузиолога;
- обављање послова доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за припрему компонената крви**

**Назив радног места: Санитарно-еколошки инжењер**

**Број извршилаца: 1 (један)**

-Детаљно упознавање са процесом рада на Одељењу за припрему компонената крви, документима и записима кроз процедуру ИТКФ 028, Припрема компонената крви и СОП-ове и упутства која из ових процедура произилазе чиме је обухваћено:

-Планирање припреме компонената крви

-Обезбеђивање услова за припрему компонената крви

-Пријем јединица целе крви и компонената крви из сале и са терена, као и пријем и тријажу јединица целе крви и компонената крви из других трансфузиолошких центара

-Припрема компонената крви ( центрифугирање и издвајање )

-Обележавање компонената крви

-Одлагање компонената крви до добијања резултата имуносеролошких анализа и маркера на ТТБ у одговарајућем складишту

-Етикетирање компонената крви

-Чување и издавање јединица целе крви и компонената крви

-Евидентирање података и извештавање

-Издавање јединица целе крви и компонената крви ( коме и како)

-Упознавање са медицинским отпадом ( разврставање и издавање Одељењу за уклањање медицинског отпада )

-Етикетирање крви и компонената крви и евиденција крви и компонената контаминираних инфективним агенсима;

-Стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;

-Упознавање са Пословником квалитета института за трансфузију крви Србије

-Упознавање са системом квалитета ИТКС

-Упознавање са системом заштите животне средине и правилним руковањем медицинским отпадом (Пословник ЕХС ,СОП 116/01)

-Упознавање са мерама одржавања безбедности И здравља на раду (Пословник ЕХС)

-Упознавање са Актом о процени ризика

- Учешће у научно истраживачком раду, здравственом васпитању у И едукацији здравствених радника и сарадника

-Вођење прописане здравствене документације

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 2 (два)

### **Опис посла:**

стручни послови вишег лабораторијског техничара на процесирању крви и надзор над радом вишег лабораторијског техничара у трансфузиологији (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибриноског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, етикетирање и тријажа крви за процесирање); обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина); вођење прописане здравствене документације; обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења. стручни раад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности; праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета; сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника; правилно руковање медицинским отпадом; рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Виша медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

### **Опис посла:**

-стручни послови на процесирању крви (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитата и плазме сиромашне у криопреципитату, пулирање тромбоцита, пријем крви из сале, из мобилних екипа Института, пријем јединица компонената крви из других трансфузиолошких центара, преузимање и пренос компонената крви и по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање), надзор над радом техничара у дијагностици и лабораторијског и/или медицинског техничара у трансфузиологији;

-етикетирање, разврставање и предаја готових компонената крви Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви, и хемовигиланцу, Универзитетком клиничком центру Србије и осталим болничким банкама крви;

-обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, хигијенско одржавање опреме, радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);

-припрема специфичних компонената крви (филтрирање, пулирање, инактивација, припрема еритроцита за ИУТ, ЕСТ);

-складиштење и чување припремљених компонената крви по процедури ИТКП 028, припрема компонената крви;

-унос података у информациони систем о броју примљених јединица целе крви из сале, мобилних екипа и преузете крви из других трансфузиолошких установа, о броју произведених и издатих компонената крви и штампање пратеће документације;

-пријем требовања из болничких банака крви, унос требовања у ИС, издавање компонената крви, паковање у транспортне контејнере уз евидентирање температуре;

-вођење прописане здравствене документације;

-етикетирање крви и компонената крви, евиденција крви и компонената контаминираних инфективним агенсима и издавање уз пратећу документацију Одељењу за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене;

-обавља послове техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора Института и Начелника Одељења.

-стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;

-праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

-извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;

-рад на другим пословима по налогу Начелника и главног техничара Одељења;

-упознавање са системом квалитета ИТКС;

- уознавање са заштитом животне средине;
- уознавање са мерама одржавања безбедности и здравља на раду и са Актом о процени ризика.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у трансфузиологији на процесирању крви уз помоћ и надзор вишег техничара (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибринског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање) и надзор над радом лабораторијског техничара;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, клиничку трансфузиологију и дистрибуцију крви и продуката од крви и Одељењу за фракционисање плазме;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за припрему компонената крви</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>5 (пет)</b>

**Опис посла:**

- стручни послови медицинске сестре/техничара у трансфузиологији на процесирању крви уз помоћ и надзор вишег техничара (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибринског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање) и надзор над радом медицинске сестре/техничара;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, клиничку трансфузиологију и дистрибуцију крви и продуката од крви и Одељењу за фракционисање плазме;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији  
**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови медицинске сестре/техничара у трансфузиологији на процесирању крви уз помоћ и надзор вишег техничара (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибринског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање) и надзор над радом медицинске сестре/техничара;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, клиничку трансфузиологију и дистрибуцију крви и продуката од крви и Одељењу за фракционисање плазме;
- пријем документације са Одељења, фактурисање и контрола исте
- благовремена обрада фактура за издате продукте
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 8 (осам)

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара на процесирању крви уз помоћ и надзор лабораторијског техничара у трансфузиологији (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибринског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање);
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, клиничку трансфузиологију и дистрибуцију крви и продуката од крви и Одељењу за фракционисање плазме;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове лабораторијског техничара у дијагностици и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у амбуланти  
**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови медицинског техничара на процесирању крви уз помоћ и надзор лабораторијског/медицинског техничара у трансфузиологији (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибриног лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање);
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, клиничку трансфузиологију и дистрибуцију крви и продуката од крви и Одељењу за фракционисање плазме;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове медицинског техничара у амбуланти и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви

**Назив радног места:** Помоћни радник

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- пренос, складиштење и експедиција биолошког материјала;
- прихватање и пренос јединица целе крви из сале и мобилних екипа Института, као и пошилики компонената од других трансфузиолошких центара, складиштење компонената на +4°C, - 80°C, преношење међупродуката до радног простора ради финализације процесирања, помоћ у транспорту при издавању компоненти;
- пренос пречишћене воде за потребе Одељења Института;
- пренос осталог материјала и прибора за рад за потребе Института;
- паковање и транспорт инфективног и биолошког материјал, крви и продуката од крви неупотребљивих за трансфузију, до складишта медицинског отпада;
- пренос медицинског отпада са других Одељења до складишта медицинског отпада;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења;
- обавља помоћне транспортне послове и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, директора немедицинских послова или начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Основно образовање;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији-  
Шеф Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма процесирања крви (контрола пријема крви која долази на прераду, рад на изради продуката од крви, надзор над процесирањем, чувањем и ускладиштењем продуката крви);
- кординација рада Одсека, на дистрибуцији крви и компонената крви;
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- процесирање крви-израда продуката од крви у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из

трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте у трансфузиологији.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:**

**Одељење за припрему компонената крви  
Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви**

**Назив радног места:**

**Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији**

**Број извршилаца:**

**1 (један)**

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма процесирања крви (контрола пријема крви која долази на прераду, рад на изради продуката од крви, надзор над процесирањем, чувањем и ускладиштењем продуката крви);
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- процесирање крви-израда продуката од крви у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
**Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви**

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара на процесирању крви (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање),
- трансформација компонената крви, етикетирање и дистрибуција крви и компонената крви (филтрирање, дељење EST, IUT) и надзор над радом лабораторијског техничара;
- пријем продуката, требовања, чување, складиштење и издавање и дистрибуција свих продуката;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу, Одељењу за фракционисање плазме и болничким банкама крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- Обавља послове на прикупљању, припреми компонената крви, чувању и транспорту крви;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- управља медицинским отпадом;

рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одеље

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном

**Организациона целина:** Одељење за припрему компонената крви  
Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у трансфузиологији на процесирању крви уз помоћ и надзор вишег техничара (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибринског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање), трансформација компонената крви, етикетирање и дистрибуција крви и компонената крви (филтрирање, дељење EST, IUT) и надзор над радом лабораторијског техничара;
- пријем продуката, требовања, чување, складиштење и издавање и дистрибуција свих продуката;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу, Одељењу за фракционисање плазме и болничким банкама крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за припрему компонената крви  
Одсек за дистрибуцију крви и компонената крви**

**Назив радног места: Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији**

**Број извршилаца: 3 (три)**

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у трансфузиологији на процесирању крви уз помоћ и надзор вишег техничара (центрифугирање, добијање ћелијских елемената-тромбоцита и еритроцита, припремање лабилних продуката из плазме-криопреципитат и компоненте фибриноског лепка, пулирање плазме, тромбоцита, пријем крви, прихватање и пренос крви по потреби, етикетирање и тријажа крви за процесирање), трансформација компонената крви, етикетирање и дистрибуција крви и компонената крви (филтрирање, дељење EST, IUT) и надзор над радом лабораторијског техничара;
- пријем продуката, требовања, чување, складиштење и издавање и дистрибуција свих продуката;
- етикетирање, класирање и предаја готових препарата Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу, Одељењу за фракционисање плазме и болничким банкама крви;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане здравствене документације;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФРАКЦИОНИСАЊЕ ПЛАЗМЕ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
<b>Магистар фармације специјалиста - Начелник Одељења</b>	<b>1</b>
<b>Фармацеутски техничар у производњи - Главни техничар</b>	<b>1</b>
<b>Виши санитарни техничар</b>	<b>1</b>
<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији</b>	<b>1</b>
<b>Санитарни техничар</b>	<b>1</b>
<b>Хемијски техничар у производњи</b>	<b>1</b>
<b>Лабораторијски техничар у производњи</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>7</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Магистар фармације специјалиста  
- Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова производње деривата крви, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада у Одељењу, усаглашавање рада на фракционисању хумане крвне плазме и припреми продукта протеинских фракција плазме (албумини, имуноглобулини и др.);
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- припрема документације за регистрацију продукта;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обављање послова фармацеута специјалисте и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане производне документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

-

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из фармацијетске технологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из фармацеутске технологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање 3 године радног искуства у звању магистра фармације специјалисте фармацеутске технологије .

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Фармацеутски техничар у производњи - Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упустава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом зарад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане производне документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит у складу са законом;
- лиценца у складу са законом;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Виши санитарни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег санитарног техничара у производњи стабилних продуката од крви и надзор над радом лабораторијског техничара у трансфузиологији (пријем, квантитативна и макроскопска контрола плазме за фракционисање и складиштење у хладњачу на  $-25^{\circ}\text{C}$ , припрема узорака за реконтролу на трансфузијски-трансмисивне агенсе, фракционисање плазме и пурификација гама-глобулина, таложење, центрифугирање, припремање раствора пуфера, међуфазне контроле, складиштење талоба на  $-25^{\circ}\text{C}$ , израда финалних продуката, макроскопска контрола, припрема узорака за интерну и екстерну контролу, етикетирање, паковање, складиштење продуката на  $+4^{\circ}\text{C}$  уз одговарајуће сигнатуре);
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане производне документације;
- обавља послове вишег санитарног техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови на производњи стабилних продуката од крви уз помоћ и надзор вишег санитарног техничара (пријем, квантитативна и макроскопска контрола плазме за фракционисање и складиштење у хладњачу на  $-25^{\circ}\text{C}$ , припрема узорака за реконтролу на трансфузијски-трансмисивне агенсе, фракционисање плазме и пурификација гама-глобулина, таложење, центрифугирање, припремање раствора пуфера, међуфазне контроле, складиштење талога на  $-25^{\circ}\text{C}$ , израда финалних продуката, макроскопска контрола, припрема узорака за интерну и екстерну контролу, етикетање, паковање, складиштење продуката на  $+4^{\circ}\text{C}$  уз одговарајуће сигнатуре) и надзор над радом медицинског техничара и хемијског техничара;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане производне документације;
- према потребама, обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији у Одељењу за припрему компонената крви;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Санитарни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- послови на производњи стабилних продуката ос крви ( припрема флуида за процес фракционисања, припрема раствора – 30% раствор NaOH, рад са концентрованом HCl киселином, санитација и стерилизација система за виду, припремање узорака за хемијску контролу пречишћене воде, воде за ињекције, отпадне технолошке воде, пастеризација албумина, учешће у складиштењу плазме на – 25°C, учешће у складиштењу и пражњењу турбина);
- обезбеђивање техничких услова рада (стерилизација воденом паром под притиском цевовода: судова, дугог прибора и просторија, регулисање рада система за климатизацију и вентилацију, стерилизација у сувом стерилизатору и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане производне документације (евиденција рада дестилатора, аутоклава, сувог стерилизатора, евиденција регинерисања колона за омекшавање воде, евиденција хемијског чишћења дестилатора);
- обавља послове санитарног техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Хемијски техничар у производњи

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови на производњи стабилних продуката од крви уз помоћ и надзор лабораторијског техничара у трансфузиологији (пријем, квантитативна и макроскопска контрола плазме за фракционисање и складиштење у хладњачу на  $-25^{\circ}\text{C}$ , припрема узорака за реконтуру на трансфузијски-трансмисивне агенсе, фракционисање плазме и пурификација гама-глобулина, таложење, центрифугирање, припремање раствора пуфера, међуфазне контроле, складиштење талоба на  $-25^{\circ}\text{C}$ , израда финалних продуката, макроскопска контрола, припрема узорака за интерну и екстерну контролу, етикетирање, паковање, складиштење продуката на  $+4^{\circ}\text{C}$  уз одговарајуће сигнатуре);
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- вођење прописане производне документације;
- према потребама, обавља послове оператера технике у Одељењу за информациони систем;
- обавља послове хемијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит у складу са законом;

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за фракционисање плазме

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у производњи

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- послови на производњи стабилних продуката ос крви ( припрема флуида за процес фракционисања, припрема раствора – 30% раствор NaOH, рад са концентрованом HCl киселином, санитација и стерилизација система за виду, припремање узорака за хемијску контролу пречишћене воде, воде за ињекције, отпадне технолошке воде, пастеризација албумина, учешће у складиштењу плазме на – 25°C, учешће у складиштењу и пражњењу турбина);
- обезбеђивање техничких услова рада (стерилизација воденом паром под притиском цевовода: судова, дугог прибора и просторија, регулисање рада система за климатизацију и вентилацију, стерилизација у сувом стерилизатору и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане производне документације (евиденција рада дестилатора, аутоклава, сувог стерилизатора, евиденција регинерисања колона за омекшавање воде, евиденција хемијског чишћења дестилатора);
- према потребама, обавља послове оператера технике у Одељењу за информациони систем;
- обавља послове лаб. техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит у складу са законом;
- лиценца у складу са законом.
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ И ДРУГУ ДИЈАГНОСТИКУ**

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Служба за лабораторијску и другу дијагностику</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац у оквиру Института - Службе за лабораторијску и другу дијагностику</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- координација и организација рада Службе и усаглашавање рада Одељења у оквиру Службе, на остваривању прихваћених планова и програма здравствене заштите и функционисању система квалитета;
- припрема годишњих планова пружања дијагностичких здравствених услуга и израда шестомесечних и годишњих планова према захтевима и уз константну координацију са Републичким Заводом за јавно здравље ;
- припрема, уговарање и реализација уговора са Републичким фондом здравственог осигурања о пружању дијагностичких здравствених услуга;
- израда планова рада Службе и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- обављање послова начелника Одељења за имунохематолошка испитивања
  
- координација свих специјалистичких послова из делокруга рада Службе и организација консултативне службе за потребе клиника и других здравствених установа;
- организација и старање о статусним и уговорним односима у вези рада референтних центара за пренаталну заштиту, хемофилију и типизацију ткива;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији у Одељењу за типизацију ткива;

- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора (за медицинску делатност);
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета у Служби, на Одељењу за типизацију ткива, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института и помоћнику директора (за медицинску делатност) уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

#### Стручна спрема / образовање

##### Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

##### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање пет године радног искуства у области здравствене заштите

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМУНОХЕМАТОЛОШКА ИСПИТИВАЊА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији Главни техничар	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	3
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	2
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	2
Виши лабораторијски техничар	2
<b>ОДСЕК ЗА МОЛЕКУЛАРНО ИСПИТИВАЊЕ ЕРИТРОЦИТНИХ И ТРОМБОЦИТНИХ АНТИГЕНА</b>	
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији -Шеф Одсека	1
Молекуларни биолог	1
Виши лабораторијски техничар	1
<b>УКУПНО</b>	<b>14</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за имунохематолошка испитивања</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области пренаталне заштите и имунохематологије, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада Одељења на имунохематолошким испитивањима из области крвнотрупних система код трудница, пренаталним имунохематолошким испитивањима у циљу дијагнозе и превенције имунизација у трудноћи, као и испитивањима спорних случајева код трудница и имунохематолошким испитивањима код пацијената;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консулација из области своје специјалности;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;
- обављање послова доктор медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора ии помоћника директора за медицинску делатност;
- надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору, помоћнику директора за медицинску делатност и начелнику Службе за лабораторијску и другу дијагностику, уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

#### Стручна спрема / образовање

##### Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

##### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте у трансфузиологији

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији -  
Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених више и средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова лабораторијског техничара у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;
- прављење тест реагенаса за доказивање еритроцитних антигена и антитела, осталих тест реагенаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу налогоу директора, помоћника директора за медицинску делатност или или начелника Службе;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу.
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

Стручна спрема / образовање

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области испитивања крви (испитивања из области имунохематологије крвнотрупних система трудница и пацијената, нерутинска имунохематолошка испитивања, као и сва друга неопходна имунохематолошка испитивања спорних случајева из области крвнотрупних система код трудница и пацијената ).
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења
- примена прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења
- имунохематолошко и молекуларно тестирање крви (молекуларна тестирања еритроцитних и тромбоцитних антигена, вештачење крвнотрупних система) из планова рада Одељења
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења;
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- узимање (венепункцијом) и пријем биолошког материјала за анализе, извођење анализа биолошког материјала (имунохематолошка испитивања и откривање имунизације трудница, одређивање РХ фенотипа и осталих крвних група система код трудница и пацијената);
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- прављење тест реактаса за доказивање еритроцитних антигена и антитела, осталих тест реактаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- узимање (венепункцијом) и пријем биолошког материјала за анализе, извођење анализа биолошког материјала (имунохематолошка испитивања и откривање имунизације трудница, одређивање РХ фенотипа и осталих крвних група система код трудница и пацијената,);
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- прављење тест реактаса за доказивање еритроцитних антигена и антитела, осталих тест реактаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;

- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу.
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

#### **Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном зва

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- узимање (венепункцијом) и пријем биолошког материјала за анализе, извођење анализа биолошког материјала (имунохематолошка испитивања и откривање имунизације трудница, одређивање РХ фенотипа и осталих крвнoгруппних система код трудница и пацијената,);
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- стручни послови медицинске сестре/техничара у трансфузиологији на производњи дијагностичких медицинских средстава »ин витро« (испирање еритроцита, одређивање титра, одређивање специфичности антитела, идентификација и др.);
- прављење тест реагенаса за доказивање еритроцитних антигена и антитела, осталих тест реагенаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- паковање финалних производа (формирање картонске амбалаже, лепљење, паковање и етикетирање);
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под прописаним условима);
- вођење прописане здравствене и производне документације;
- обавља послове медицинске сестре/техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;

- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара Одељења.
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања

**Назив радног места:** Виши Лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- обављање стручних послова техничара из делокруга рада Одсека – Одељења;
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- прављење тест реагенаса за доказивање еритроцитних антигена и антитета, осталих тест реагенаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- припрема материјала за фактурисање;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења.
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца; најмање шест месеци радног искуства у наведеном знања

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања  
Одсек за молекуларно испитивање еритроцитних и тромбоцитних антигена

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији – Шеф  
Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова имунохематолошког и молекуларног - тестирања крви (испитивањ и вештачење спорних случајева у домену имунохематологије, нерутинска имунохеатолошка и молекуларна тестирања еритроцитних и тромбоцитних антигена, вештачење крвнoгруппних система) и планова рада одсека;
- координација рада Одсека на имунохематолошком и молекуларном тестирању крви;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одсека;
- обављање специјалистичких послова из делокрутга рада Одсека - Одељења, обављање консулатија из области своје специјалности;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;
- обављање послова доктор медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора ии помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одсеку;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Одељења;

- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања  
Одсек за молекуларно испитивање еритроцитних и тромбоцитних антигена

**Назив радног места:** Молекуларни биолог

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова имунохематолошког и молекуларног тестирања крви (испитивањ и вештачење спорних случајева у домену имунохематологије, нерутинска имунохеатолошка и молекуларна тестирања еритроцитних и тромбоцитних антигена, вештачење крвнoгруппних система) и планова рада одсека;
- координација рада Одсека на имунохематолошком и молекуларном тестирању крви;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одсека;
- обављање специјалистичких послова из делокрутга рада Одсека - Одељења, обављање консулатија из области своје специјалности;
- учествује у раду Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;
- обављање послова доктор медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора ии помоћника директора или начелника Одељења;
- надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одсеку;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Одељења;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

стручни испит, у складу са законом.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохематолошка испитивања  
Одсек за молекуларно испитивање еритроцитних и тромбоцитних антигена

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- обављање стручних послова техничара из делокруга рада Одсека – Одељења (имунохематолошке анализе у спорним случајевима, анализе крвних група система у трудноћи, праћење појаве имунизације у трудноћи, молекуларно тестирање еритроцитних и тромбоцитних антигена);
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем, контрола и штампање резултата испитивања из информационог система;
- прављење тест реагенаса за доказивање еритроцитних антигена и антитела, осталих тест реагенаса, обављање имуносеролошких тестова у току производње;
- припрема материјала за фактурисање;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године ;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца; најмање шест месеци радног искуства у на

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА ХЕМОСТАЗЕ СА РЕГИСТРОМ УРОЂЕНИХ КОАГУЛОПАТИЈА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења	1
Виши лабораторијски техничар - Главни техничар	1
Доктор медицине субспецијалиста у хематолошкој дијагностици	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	3
Доктор медицине	1
Специјални педагог	1
Виши лабораторијски техничар	1
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	1
Лабораторијски техничар у дијагностици	2
<b>УКУПНО</b>	<b>15</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- Припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области хемостазе, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја,
- Координација рада Одељења на испитивању поремећаја хемостазе, дијагностичким и консултативним пословима везаним за лечење поремећаја хемостазе и пословима контроле квалитета крвних компоненти,
- Организација и надзор над вођењем Националног регистра урођених коагулопатија,
- Лабораторијска дијагностика и праћење пацијената са урођеним коагулопатијама ради даљег оптималног терапијског приступа код крварења, тромбоза или хируршких интервенција,
- Процена статуса преносилаца урођених коагулопатија и упућивање узорака, пацијената и чланова породице на пренаталну дијагнозу и генетска испитивања,
- Организација и вођење Регистра тромботичке тромбоцитопенијске пурпуре,
- Обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења,
- Обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења,

- Обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности,
- Обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност,
- Надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу,
- Стручни рад и надзор над стручним радом, израда процедура, СОП-а, спровођење СОП-а и евидентирање активности Одељења, увођење нових метода, технологија и поступака рада,
- Управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета,
- Учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника,
- Надзор над вођењем прописане здравствене документације,
- Надзор над правилним руковањем медицинским отпадом,
- Подношење извештаја директору, помоћнику директора за медицинску делатност и начелнику Службе за лабораторијску и другу дијагностику уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар - Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу ;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

Стручна спрема / образовање

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Доктор медицине субспецијалиста у хематолошкој дијагностици

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области хемостазе;
- реализовање послова субспецијалистичке лабораторијске дијагностике из области хематологије;
- постављање дијагнозе, одређивање терапије и вођење лечења (болесника са хеморагијским синдромом, болесника са тромбозом, организација и учешће у свеобухватном збрињавању оболелих од хемофилије и других урођених коагулопатија);
- обављање послова лабораторијске дијагностике, за коју је уже специјализован и сачињавање извештаја о истом;
- обављање консултација са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- учешће у формирању и одржавању Националног регистра урођених коагулопатија;
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

- Високо образовање:
- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области хемостазе (преглед, дијагностика и лечење болесника са хеморагијским синдромом, болесника са тромбозом, организација и учешће у свеобухватном збрињавању оболелих од хемофилије и других урођених коагулопатија, контрола крви давалаца, контрола продуката од крви, праћење терапијских ефеката продуката од крви и др.);
- учешће у формирању и одржавању Националног регистра урођених коагулопатија;
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија  
**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области хемостазе (преглед и лечење болесника са хеморагијским синдромом, болесника са тромбозом и учешће у свеобухватном збрињавању оболелих од хемофилије и других урођених коагулопатија, контрола крви давалаца, контрола продуката од крви, праћење терапијских ефеката продуката од крви и др.);
- учешће у формирању и одржавању Националног регистра урођених коагулопатија;
- обављање других послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје струке;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обављање послова доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Специјални педагог

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- учешће у изради и реализацији планова и програма здравствене заштите оболелих од хемофилије (рад на социјално-медицинским проблемима, организовање друштвено-здравствене бриге о оболелим и члановима породице, организовање професионалне оријентације, запошљавања, комуникација са генетским саветовалиштима, организовање рехабилитације и др.);
- унапређује васпитни рад применом одговарајућих педагошких активности у оквиру развојног саветовалиштва, заједно са другим члановима тима;
- обавља саветодавни рад са децом оболелом од урођених коагулопатија, родитељима, односно старатељима;
- обавља послове у области васпитања, професионалног и радног оспособљавања и социјалне партиципације особа оболелих од урођених коагулопатија;
- обављање комуникације са Удружењем хемофиличара Србије у циљу едукације оболелих и чланова породица и промоције њиховог укључивања у квалитетан свакодневни живот;
- организација стручних састанака, кампова за децу са хемофилијом, социјалних индивидуалних разговора и групних радионица и активно учешће у обележавању Светског дана хемофилије;
- учешће у одржавању Националног регистра урођених коагулопатија (контактирање са центрима за лечење оболелих, израда планова и извештаја о раду Одељења везаних за Национални регистар урођених коагулопатија);
- комуникација са регионалним и иностраним центрима за лечење и регистрима;
- организација лабораторијских испитивања ради процене стања потенцијалних преносиоца, а у циљу превенције обољења;

- организација прикуљања и транспорта узорака за испитивања која нису доступна у нашој земљи;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит у складу са законом

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег техничара из делатности Одељења и надзор над радом лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- узимање и пријем биолошког материјала од болесника, извођење тестова из области поремећаја хемостазе, рад на производњи реагенаса и контроли продуката;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са Регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови медицинске сестре/техничара у трансфузиологији;
- учешће у извођењу аферезних процедура (мануелна еритроцитафереза, односно флеботомија);
- обављање осталих стручних послова мед.сестре/техничара у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова медицинског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са регистром урођених коагулопатија

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- узимање и пријем биолошког материјала од болесника, извођење тестова из области поремећаја хемостазе, рад на производњи реагенаса и контроли продуката уз надзор и помоћ техничара I;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова техничара II и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТИПИЗАЦИЈУ ТКИВА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
---------------------------	------------------------

Доктор медицине субспецијалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења	1
---	---

Виши лабораторијски техничар – Главни техничар	1
--	---

**ОДСЕК ЗА СЕРОЛОШКУ ТИПИЗАЦИЈУ ХЛА**

Доктор медицине субспецијалиста у трансфузиологији - Шеф Одсека	1
---	---

Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	2
---	---

Молекуларни биолог	1
Доктор медицине	1
Виши лабораторијски техничар	3

**ОДСЕК ЗА МОЛЕКУЛАРНУ ТИПИЗАЦИЈУ ХЛА**

Молекуларни биолог -Шеф Одсека	1
--------------------------------	---

Молекуларни биолог	5
--------------------	---

Виши лабораторијски техничар	1
------------------------------	---

Лабораторијски техничар у трансфузиологији	2
--	---

**ОДСЕК ЗА ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА ДАВАЛАЦА МАТИЧНИХ ЋЕЛИЈА ХЕМАТОПОЕЗЕ**

Доктор медицине субспецијалиста у клиничко- биохемијској и хематолошкој дијагностици - Шеф Одсека	1
---	---

<b>Организатор промотивних активности</b>	<b>2</b>
<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива

**Назив радног места:** Доктор медицине субспецијалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области типизације ткива, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја уз обавезну приправност;
- координација рада Одсека за серолошку типизацију ХЛА, Одсека за молекуларну типизацију ХЛА и Одсека за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- координација рада Одељења на типизацији ткива за потребе трансплантације ткива и органа, констатовања удружености са болестима, вештачења спорног родитељства, вођења Листе чекања за трансплантацију бубрега и Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обавља послове лабораторије дијагностике ХЛА типизације и сачињава извештај анализе резултата за програм трансплантације ткива и органа
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима у преттрансплантационој припреми и посттрансплантационом праћењу болесника
- обавља послове тражења и избора давалаца матичних ћелија хематопоезе
- учествује у унапређивању квалитета здравствене заштите кроз увођење дијагностичких протокола у складу са савременим препорукама у области ХЛА
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;

- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова доктора медицине субспецијалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору, помоћнику директора за медицинску делатност и начелнику Службе за лабораторијску и другу дијагностику уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за типизацију ткива</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Виши лабораторијски техничар - Главни техничар</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- координација рада запослених више и средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу и Одсецима унутар Одељења ;
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа, уз обавезну приправност;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим и вођење одговарајућих записа;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих;
- обављање стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса, контроле амбијенталне и температуре расхладних уређаја и осталих записа;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;

- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства на пословима типизације у наведеном звању.

ОПИС ПОСЛОВА

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за серолошку типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Доктор медицине субспецијалиста у  
трансфузиологији - Шеф Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

-припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области серолошке типизације ХЛА за потребе трансплантације ткива и органа, испитивања удружености са болестима и вештачења спорног родитељства, учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност; Координација рада Одсека за серолошку типизацију ХЛА, вођење Листе чекања за кадаверичну трансплантацију органа-бубрега; учешће у раду за потребе вођења Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе; обавља послове лабораторијске дијагностике ХЛА типизације и сачињава извештаје анализе резултата за програм трансплантације ткива и органа обавља послове вођења и ажирирања Листе чекања за кадаверичну трансплантацију бубрега обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима у преттрансплантационој припреми и посттрансплантационом праћењу болесника обавља послове избора парова за трансплантацију органа на основу имуногенетских испитивања обавља послове испитивања система тромбоцитних антигена за дијагностику у трансфузиологији и пружа консултантске услуге за избор давалаца тромбоцита учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите кроз увођење дијагностичких протокола у складу са савременим препорукама у области ХЛА обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења (трансплантација ткива и органа , удружености ХЛА и болести, вештачење спорног родитељства, и консултација из области своје специјалности; обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;

обавља послове доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;

стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;

надзор над вођењем прописане здравствене документације;

надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;

спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;

подношење извештаја начелнику Одељења и шефу Одсека.

рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације из трансфузијске медицине;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.
- најмање три године радног искуства на пословима типизације у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за серолошку типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области серолошке типизације ХЛА за потребе трансплантације ткива и органа, испитивања удружености са болестима и вештачења спорног родитељства, припрема и реализација планова и програма молекуларне типизације ХЛА,
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа, уз обавезну приправност вођење Листе чекања за кадаверичну трансплантацију органа-бубрега, учешће у раду за потребе вођења Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека или начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

### Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за серолошку типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Молекуларни биолог

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

реализација планова и програма пружања здравствених услуга из области типизације ткива, извођење и унапређење техника анализе анти-ХЛА и анти-ХПА антитела, извођење и унапређење техника молекуларне биологије из области типизације ткива за потребе трансплантације ткива и органа, учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност, учешће у раду за потребе вођења Листе чекања за кадаверичну трансплантацију органа (бубрега) и Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе, обављање других послова из домена своје струке а из делокруга рада Одсека-Одељења, обављање консултација из своје струке; обавља послове биолога/молекуларног биолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност; стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада; праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета; учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника; вођење прописане здравствене документације; надзор над правилним руковањем медицинским отпадом; рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;  
на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

стручни испит, у складу са законом.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за серолошку типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области типизације ХЛА за потребе испитивања удружености ХЛА са болестима и испитивања ХЛА у трансфузији;
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа, уз обавезну приправност, учешће у раду за потребе вођења Листе чекања за кадаверичну трансплантацију бубрега и Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе
- обављање других послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје струке;
- обављање послова доктора медицине и у другим одељењима и одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу Шефа Одсека или Начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за серолошку типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- одржавање Листе чекања за трансплантацију (комуникација са даваоцима, прикупљање и обрада одговарајуће документације за ажурирање Листе и комуникација са Центрима за дијализу);
- извођење тестова серолошке типизације ХЛА, тестова молекуларне типизације ХЛА за потребе Одсека-Одељења, узимање и пријем биолошког материјала,
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност,
- обавља послове вишег лабораторијског техничара из делатности Одељења по потреби
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса и другог потрошног материјала,
- вођење прописане здравствене документације
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека, начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за молекуларну типизацију ХЛА  
**Назив радног места:** Доктор медицине субспецијалиста у трансфузиологији - Шеф  
Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области молекуларне типизације ХЛА за потребе трансплантације ткива и органа, испитивања удружености са болестима и вештачења спорног родитељства,
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност;
- координација рада Одсека за молекуларну типизацију ХЛА и вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- учешће у раду за потребе вођења Листе чекања за кадаверичну трансплантацију органа-бубрега;
- обављање послова из делокруга рада Одсека-Одељења (трансплантација ткива и органа , удружености ХЛА и болести, вештачење спорног родитељства), и консултација из области своје струке;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обавља послове доктора медицине субспецијалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;
- подношење извештаја начелнику Одељења.
- Рад на другим пословима по налогу начелника Оде

**Стручна спрема / образовање**

### Високо образовање:

на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације из трансфузијске медицине;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.
- најмање три године радног искуства на пословима типизације у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за молекуларну типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Молекуларни биолог

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- реализација планова и програма пружања здравствених услуга из области типизације ткива, извођење и унапређење техника молекуларне биологије из области типизације ткива за потребе трансплантације ткива и органа,
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност,
- учешће у раду за потребе вођења Листе чекања за кадаверичну трансплантацију органа (бубрега) и Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- обављање других послова из домена своје струке а из делокруга рада Одсека-Одељења, обављање консултација из своје струке;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обавља послове биолога/молекуларног биолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит, у складу са законом.

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за молекуларну типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- одржавање Листе чекања за трансплантацију (комуникација са даваоцима, прикупљање и обрада одговарајуће документације за ажурирање Листе и комуникација са Центрима за дијализу);
- извођење тестова молекуларне типизације ХЛА, тестова серолошке типизације ХЛА за потребе Одсека-Одељења, узимање и пријем биолошког материјала,
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност,
- обавља послове техничара И из делатности Одељења по потреби
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса и другог потрошног материјала,
- вођење прописане здравствене документације
- обавља послове вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека, начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за молекуларну типизацију ХЛА

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- узимање и пријем биолошког материјала за анализе, извођење тестова молекуларне типизације ХЛА за потребе Одељења, учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа, уз обавезну приправност;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса, контроле амбијенталне и температуре расхладних уређаја и осталих записа,
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

## Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за типизацију ткива Одсек за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Доктор медицине субспецијалиста у клиничко-биохемијској и хематолошкој дијагностици - Шеф Одсека</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

#### Опис посла:

- припрема и реализација програма и планова пружања услуга из области вођења Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима у претрансплантационој припреми и пострансплантационом праћењу болесника
- обавља послове тражења и избора даваоца матичних ћелија хематопоезе
- организује припрему даваоца за давање матичних ћелија хематопоезе
- обавештава и саветује даваоца и породицу у вези са давањем матичних ћелија хематопоезе и трансплантацијом
- спроводи здравствено васпитни рад из области трансплантације
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите кроз увођење дијагностичких протокола у складу са савременим препорукама у области трансплантације матичних ћелија хематопоезе
- учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа уз обавезну приправност;
- координација рада Одсека за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе ,

- обављање субспецијалистичких послова из делокруга рада Одсека-Одељења (трансплантација ткива и органа , удружености ХЛА и болести), и консултација из области своје специјалности;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обавља послове доктора медицине субспецијалисте и у другим Одељењима и Одсесима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе

**Назив радног места:** Организатор промотивних активности

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- мотивисање-анимирање нових давалаца (припрема и координација акције пријављивања нових давалаца, припрема промотивног материјала, информисање, одржавање предавања за даваоце, сарадња са трансфузиолошким службама, унос измена и допуна информативног материјала за даваоце)
- ажурирање интернет странице Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе и одржавање профила странице на друштвеним мрежама;
- спроводи активности на популарисању давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- припрема и попуњавање базе података Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- организација транспорта узорака за потврдна тестирања у центре за трансплантацију (организација курирске службе);
- припрема документације за увоз/извоз узорака за потврдну типизацију;
- организовање курирске службе за транспорт матичних ћелија хематопоезе;
- припрема и евиденција рачуна везаних за послове Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- организација транспорта узорака за потврдна тестирања у центре за трансплантацију (вођење администрације и координација поступка давања матичних ћелија хематопоезе са центром за прикупљање матичних ћелија хематопоезе, обезбеђивање транспорта јединице матичних ћелија хематопоезе, координација транспорта и комуникација са курирском службом);
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

## **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање енглеског језика;
- знање рада на рачунару;
- положен возачки испит Б категорије.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за типизацију ткива  
Одсек за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова пружања услуга из области вођења Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- узимање и пријем биолошког материјала за анализе, извођење тестова серолошке типизације ХЛА, извођење тестова за потребе молекуларне типизације ХЛА, све за потребе Одсека- Одељења, учешће у раду тимова за трансплантацију ткива и органа, уз обавезну приправност;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса, контроле амбијенталне и температуре расхладних уређаја и осталих записа,
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;

- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека, начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА БИОХЕМИЈСКА ИСПИТИВАЊА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Магистар фармације специјалиста медицинске Биохемије - Начелник Одељења	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији - Главни техничар	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	3
<b>УКУПНО</b>	<b>5</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за биохемијска испитивања

**Назив радног места:** Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије - Начелник Одељења

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области биохемије, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада Одељења на лабораторијским испитивањима крви давалаца и пацијената;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;

- одговоран за пријем, складиштење, чување и испоруку лекова од крви и дијагностичких средстава;
- успостављање, одржавање и управљање системом фармаковигиланце;
- обављање послова магистра фармације специјалисте и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору, помоћнику директора за медицинску делатност и начелнику Службе за лабораторијску и другу дијагностику уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за биохемијска испитивања  
**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији -  
Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу ;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање истим;
- обављање стручних послова лабораторијског техничара у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;

- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

#### **Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

### **ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за биохемијска испитивања</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>3 (три)</b>

#### **Опис посла:**

- пријем биолошког материјала, извођење лабораторијских анализа уз надзор специјалисте, рутинска лабораторијска мерења биолошког материјала који се обрађује, рад на изради реагенаса;

- обезбеђивање и одржавање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

#### **Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању



**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМУНОХЕМИЈСКА ИСПИТИВАЊА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине спец. у имунолошкој дијагностици - Начелник Одељења	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији - Главни техничар	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	1
Доктор медицине	1
Виши лаб. техничар	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	1
Лабораторијски техничар у дијагностици	1
<b>УКУПНО</b>	<b>7</b>

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење имунохемијска испитивања  
**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у имунолошкој дијагностици - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области клиничке имунологије (извођење и тумачење специјалистичких анализа из области клиничке имунологије, имунохемије и хемије протеина, контрола крвних продуката, деривата и медицинских средстава које производи Институт);
- пријем и преглед пацијената, узимање анамнестичких података и консултативни рад у дијагностици и лечењу имунолошких обољења;
- обављање других специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из своје специјалности;
- контрола крви у складу са националним и међународним прописима, стандардима и препорукама везаним за делатност Одељења;
- обављање послова специјалисте имунолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из имунологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из имунологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из имунологије;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за имунохемијска испитивања</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Лабораторијски техничар у трансфузиологији - Главни техничар</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)
<b>Опис посла:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- координација рада запослених средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу ;</li><li>- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;</li><li>- сачињавање распореда рада запослених;</li><li>- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање истим;</li><li>- обављање стручних послова лабораторијског техничара у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;</li><li>- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;</li><li>- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;</li><li>- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;</li><li>- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;</li><li>- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;</li><li>- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;</li><li>- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.</li></ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- средње образовање.</li></ul>

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## **ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ**

### **ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за имунохемијска испитивања

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

#### **Опис посла:**

- административни пријем пацијената, узимање (венепункција) крви, пријем биолошког материјала на анализе, извођење имунохемијских анализа, рутинска имунохемијска мерења биолошког материјала, израда реагенаса;
- унос личних података пацијената и резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара

#### **Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење имунохемијска испитивања</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области имунохемије, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- Учествовање у раду рада Одељења на испитивању хуморалног имунитета и другим имунохемијским испитивањима и то: крви давалаца, пацијената, стабилних и лабилних продуката од крви и медицинских средстава које производи Институт;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима
- учествује у унапређењу здравствене заштите.
- примена прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење редовних валидација и калибрација на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада; праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење имунохемијска испитивања

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- обављање послова у оквиру своје стручне спреме под надзором доктора медицине специјалисте имунолога/трансфузиолога;
- учествовање у раду Одељења на испитивању хуморалног имунитета (пријем пацијената и узорака, рутинска имунохемијска мерења биолошког материјала, припрема узорака и реагенаса за рад, контрола и надзор рада лабораторијских техничара);
- обављање комуникације са пацијентом, другим здравственим радницима и сарадницима;
- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области имунологије, Планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- учествовање у пословима унапређења здравствене заштите;
- примена прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- Обављање послова доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода технологија и поступака за рад;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији;
- правилно руковање и надзор над правилним руковањем медицинског отпада.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење имунохемијска испитивања

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- пријем биолошког материјала за анализе, извођење лабораторијских анализа, рутинска лабораторијска мерења биолошког материјала израда реагенаса, административни пријем пацијената, припрема узорака за рад;
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем;
- извођење лабораторијских анализа биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- спровођење активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење имунохемијска испитивања  
**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 1(један)

**Опис посла:**

- пријем биолошког материјала за анализе, извођење лабораторијских анализа, рутинска лабораторијска мерења биолошког материјала израда реагенаса, административни пријем пацијената, припрема узорака за рад а уз помоћ и надзор техничара у трансфузиологији
- унос личних података и резултата испитивања у информациони систем;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у дијагностици и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ПРИЈЕМНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ И ДРУГУ ДИЈАГНОСТИКУ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији Начелник Одељења	1
медицинска сестра/техничар у трансфузиологији - Главни техничар	1
Виши лабораторијски техничар	1
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	4
Оператер технике	1
<b>УКУПНО</b>	<b>8</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања здравствених услуга из области пријема пацијената, узимања анамнезе, прегледа, узимања узорака за тестирање и издавања резултата о извршеним тестирањима, консултативних прегледа, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- организација и координација рада Одељења на пружању здравствених услуга из делатности Одељења;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном роковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- преглед, дијагностика и лечење болесника са хеморагијским синдромом, болесника са тромбозом, организација и учешће у свеобухватном збрињавању оболелих од хемофилије и других урођених коагулопатија, контрола крви давалаца, контрола продуката од крви, праћење терапијских ефеката продуката од крви и др.
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору, помоћнику директора за медицинску деларност и начелнику Службе за лабораторијску и другу дијагностику уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији - Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених средње стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу ;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу налогу директора, помоћника директора или начелника Одељења;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;

- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**Организациона целина:** Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- пријем пацијената, узимање крви (венепункцијом), пријем узорака крви за потребе лабораторијске дијагностике;
- вођење прописане здравствене документације (узимање личних података о пацијентима и уписивање у протокол);
- издавање резултата о извршеним тестирањима;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса и осталих записа,
- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме
- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- обављање послова медицинске вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу, начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

## Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ

### ОПИС ПОСЛОВА

---

**Организациона целина:** Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 4 (четири)

#### Опис посла:

- пријем пацијената, узимање крви (венепункцијом), пријем узорака крви за потребе лабораторијске дијагностике;
- вођење прописане здравствене документације (узимање личних података о пацијентима и уписивање у протокол);
- издавање резултата о извршеним тестирањима;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина) и вођење одговарајућих записа,
- вођење радних листа, евиденција складиштења и потрошње реагенаса и осталих записа,
- обављање послова медицинске сестре/техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе за лабораторијску и другу дијагностику;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу, начелника Одељења или главног техничара.

#### Стручна спрема / образовање

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

**Назив радног места:** Оператер технике

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- административни послови за потребе Одељења (узимање и унос података пацијентима
- у информациони систем );
- израда дневних, недељних и месечних извештаја о пријему пацијената, табелирање података, евидентирање и статистичка обрада унетих података за информациони систем;
- обавља послове оператера технике и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање;

**изузетно:**

- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**СЛУЖБА ЗА КЛИНИЧКУ ТРАНСФУЗИОЛОГИЈУ,  
ТЕРАПИЈСКЕ УСЛУГЕ И ДИСТРИБУЦИЈУ КРВИ И  
ПРОДУКАТА ОД КРВИ**

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Служба за клиничку трансфузиологију, терапијске услуге и дистрибуцију крви и продуката од крви

**Назив радног места:** Руководилац у оквиру Института – Службе за клиничку трансфузиологију, терапијске услуге и дистрибуцију крви и продуката од крви

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација и организацији рада Службе на остваривању прихваћених планова и програма здравствене заштите и функционисању система квалитета;
- израда планова рада Службе и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација свих специјалистичких послова из делокруга рада Службе и организација консултативне службе за потребе клиника и других здравствених установа;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Службе;
- обављање послова доктора медицине субспецијалисте клиничке трансфузиологије-доктора медицине специјалисте трансфузиологије у Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;
- реализација субспецијалистичких послова лабораторијске дијагностике из области клиничке трансфузиологије;
- учешће у збрињавању пацијената који су имунохематолошки компликовани;
- спровођење здравственог васпитања и рад у области ПБМ;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета у Служби и на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;

- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института и помоћнику директора за медицинску делатност уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине и ужа специјализација из клиничке трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије и ужа специјализација из клиничке трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТРАНСФУЗИОНА ИСПИТИВАЊА,ДИСТРИБУЦИЈУ КРВИ И ПРОДУКАТА ОД КРВИ И ХЕМОВИГИЛАНЦУ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији -Начелник Одељења	1
Виши лабораторијски техничар - Главни техничар	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	3
Доктор медицине	2
Виши лабораторијски техничар	3
Санитарно-еколошки инжењер	1
Лабораторијски техничар у трансфузиологији	6
Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	4
Лабораторијски техничар у дијагностици	1
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова пружања услуга здравственим установама, планова рада Одељења и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- координација рада у Одељењу, примена доктрине у поступку претрансфузионих испитивања пацијената, припреме специфичних компонената, издавања крви и продуката од крви по захтеву здравствених установа и консултација у другим здравственим установама;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- непосредна сарадња и помоћ службама за трансфузију крви;
- обављање послова доктора медицине специјалисте и трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора и помоћника директора за медицинску делатност;
- Учествује у раду Одељења за имунохематолошка испитивања
- спровођење и надзор над редовним валидацијама и калибрацијама на Одељењу;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;

- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Службе за клиничку трансфузиологију, терапијске услуге и дистрибуцију крви и продуката од крви уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.
- Учествоје у раду Одељења за имунохематолошка испитиваља

#### Стручна спрема / образовање

##### Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

##### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у звању доктора медицине специјалисте трансфузиологије.

**ОПИС ПОСЛОВА**

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Виши лабораторијски техничар - Главни техничар</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>
<b>Опис посла:</b>	

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- сачињавање распореда запослених;
- старање о примени организационих и стручно-методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и надзор над правилним руковањем са истим и вођење евиденције трошкова;
- обављање стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- издавање резултата, припрема материјала за фактурисање;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора или начелника Службе.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу Начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- - стручни испит;
- - лиценца;
- - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигилансу

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији -

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова пружања услуга здравственим установама и планова рада Одсека и надзор над радом доктора медицине;
- имунохематолошка претрансфузиона испитивања пацијената, индикована и рационална примена крви и продуката од крви, надзор и праћење ефеката трансфузије крви;
- надзор над припремом специфичних компонената;
- обављање осталих специјалистичких послова из области клиничке трансфузије;
- имунохематолошка претрансфузиона испитивања крви, у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима везаним за делатност Одељења;
- учествује у раду Одељења за имунохематолошка испитивања.
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

ОПИС ПОСЛОВА

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигилансу

**Назив радног места:** Доктор медицине

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова пружања услуга здравственим установама и планова рада Одељења уз надзор доктора медицине специјалисте у трансфузиологији;
- имунохематолошка претрансфузиона испитивања пацијената, индикована и рационална примена крви и продуката од крви, надзор и праћење ефеката трансфузије крви уз надзор доктора медицине специјалисте у трансфузиологији;
- имунохематолошка претрансфузиона испитивања крви, у складу са смерницама добре произвођачке праксе, националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима везаним за делатност Одељења уз надзор доктора медицине специјалисте у трансфузиологији;
- надзор над припремом специфичних компонената;
- обављање консултативне делатности у стационарним здравственим установама којима Институт пружа услуге у области претрансфузионих тестирања;
- обављање послова доктора медицине у Одељењу за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигилансу према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- стручни послови вишег лабораторијског техничара из области клиничке трансфузије
- извођење имунохематолошких претрансфузионих тестова;
- припрема специфичних компоненти крви (опрани еритроцити, О еритроцити у АБ плазми, дељење дозе и др.);
- обављање осталих стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- издавање резултата, припрема материјала за фактурисање;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Санитарно-еколошки инжењер

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- дистрибуција крви и продуката од крви;
- вођење прописане здравствене документације (евидентирање пацијената којима се изводе анализе, евидентирање њихових дијагноза и штампање здравствених књижица).
- административни послови (на пријему и експедицији крви и припреми материјала за фактурисање и достављање документације комерцијалној служби);
- израда дневних, недељних и месечних извештаја, табелирање података, евидентирање и статистичка обрада унетих података за информациони систем;
- надзор над класификацијом медицинског отпада и сагледавање еколошких аспеката везаних за рад одељења;
- организација и надзор над транспортом медицинског отпада;
- обављање осталих стручних послова вишег техничара из делокруга рада Одељења;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- обавља послове вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- правилно руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу главног техничара или начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 6 (шест)

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у трансфузиологији из области клиничке трансфузије уз надзор вишег техничара;
- извођење имунохематолошких претрансфузионих тестова;
- припрема специфичних компоненти крви (опрани еритроцити, О еритроцити у АБ плазми, дељење дозе и др.);
- обављање осталих стручних послова лабораторијског техничара у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу главног техничара или начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 4 (четири)

**Опис посла:**

- стручни послови медицинске сестре/техничар у трансфузиологији из области клиничке трансфузије уз надзор вишег техничара;
- извођење имунохематолошких претрансфузионих тестова;
- припрема специфичних компоненти крви (опрани еритроцити, О еритроцити у АБ плазми, дељење дозе и др.);
- обављање осталих стручних послова медицинске сестре/техничар у трансфузиологији из делокруга рада Одељења;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- обавља послове медицинске сестре/техничар у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу главног техничара или начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- стручни послови лабораторијског техничара у дијагностици уз надзор вишег техничара и лаб.техничара у трансфузиологији;
- извођење имунохематолошких претрансфузионих тестова уз надзор вишег техничара лаб.техничара у трансфузиологији;
- припрема специфичних компоненти крви (опрани еритроцити, О еритроцити у АБ плазми, дељење дозе и др.);
- обављање осталих стручних послова лабораторијског техничара у дијагностици из делокруга рада Одељења;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације у писаној и електронској форми;
- обавља послове лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Службе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу главног техничара или начелника Одељења.
- узимање и пријем биолошког материјала
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**СЛУЖБА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Служба за обезбеђење и контролу квалитета</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац у оквиру Института – Службе за обезбеђење и контролу квалитета</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- надзор над функционисањем система обезбеђења и контроле квалитета производа и услуга Института у складу са стручним захтевима, законским и подзаконским прописима из делокруга рада Института, добрим праксама ( Добром произвођачком праксом, односно Добром лабораторијском и Дистрибутивном праксом);
- успостављање и надзор над функционисањем интегрисаног система менаџмента (IMS) у складу са захтевима ISO стандарда;
- праћење ефикасности система обезбеђења квалитета производа и услуга и IMS (анализа неусаглашености, резултати интерних провера, реализација циљева квалитета, задовољство корисника и осталих заинтересованих страна) и предлагање мера за побољшање ефикасности (корективне и превентивне мере);
- израда, ревизија и измене докумената IMS (политика и пословник) и надзор над управљањем документима IMS;
- координација и организација рада Службе и усаглашавање рада Одељења у оквиру Службе;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Службе;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Службе;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији у Одељењу за Обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора (за медицинску делатност);
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета у Служби, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института и помоћнику директора (за медицинску делатност) о свим питањима битним за рад и функционисање Службе уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И УПРАВЉАЊЕ ИНТЕГРИСАНИМ СИСТЕМОМ МЕНАЏМЕНТА**

**Назив радног места** **Број извршилаца**

Координатор за обезбеђење квалитета - Начелник Одељења-	1
Виши лабораторијски техничар – Главни техничар	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	1
Доктор медицине	1
Здравствени сарадник у обезбеђењу квалитета	1
Медицинска сестра у амбуланти	1
медицинска сестра/ техничар у трансфузиологији	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>7</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Назив радног места:** Координатор за квалитет здравствене заштите у здравственој установи на секундарном и терцијалном нивоу здравствене заштите - Координатор за обезбеђење квалитета - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Услови за обављање посла:**

**Опис посла:**

- успостављање и надзор над функционисањем система обезбеђења квалитета лабилних производа и услуга Института у складу са стручним захтевима, законским и подзаконским прописима из делокруга рада Института, добрим праксама ( Добром произвођачком праксом, односно Добром лабораторијском и Дистрибутивном праксом);
- успостављање и надзор над функционисањем интегрисаног менаџмент система (ИМС) у складу са захтевима стандарда ISO 9001, ISO/IEC 17025, ISO 14001 и OHSAS 45001;
- припрема и реализација програма и планова система обезбеђења квалитета лабилних производа и услуга и управљање IMS (ISO 9001 и ISO 17025);
- праћење ефикасности система обезбеђења квалитета производа и услуга и IMS (анализа неусаглашености, резултати интерних провера, реализација циљева квалитета, задовољство корисника и осталих заинтересованих страна) и предлагање мера за побољшање ефикасности (корективне и превентивне мере);
- израда, ревизија и измене докумената IMS (политика и пословник) и надзор над управљањем документима IMS;
- увођење, праћење и примена система квалитета (праћење програма, спровођење корективних мера, примена Пословника, документовање, и др.)
- праћење рада у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- координација и организација рада Одељења на вршењу послова везаних за функционисање система обезбеђења квалитета и управљање IMS;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;

- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета у Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института и помоћнику директора за медицинску делатност о свим питањима битним за рад и функционисање Одељења уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине или фармације по пропису који уређује високо образовање здравствених радника, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација, из трансфузијске медицине или фармацеутске технологије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области медицине или фармације у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије или фармацеутске технологије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање три године и шест месеци рада у здравственој установи.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар -Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- учешће у контроли квалитета продуката од крви на Одсеку за физчко-хемијска испитивања и Одсеку за микробиолошка испитивања (узорковање, дистрибуција узорака, прикупљање и обрада резултата испитивања);
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- израда и штампање свих образаца, табела и формулара, евидентирање и одлагање свих резултата испитивања упућених Одељењу;
- разврставање, припрема извештаја, унос у информациони систем и обрада документације система квалитета;
- учешће у изради извештаја из делатности Одељења;
- одржавање базе података;
- обављање стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- знање рада на рачунару
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Назив радног места:** Доктор медицине  
**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова система обезбеђења квалитета лабилних производа и услуга и управљање IMS (ISO 9001 и ISO 17025);
- евидентирање планова система обезбеђења квалитета лабилних производа;
- праћење контролисања квалитета лабилних производа у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне регулативе, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- израда извештаја о раду Одељења;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност контролисања квалитета лабилних производа Одељења;
- обављање послова доктора медицине према потребама, у Одељењу за прикупљање крви и компонената крви, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- обављање послова доктора медицине и у другим Одељењима и Одсецима Института, према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Назив радног места:** Здравствени сарадник у обезбеђењу квалитета

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- обављање стручних послова здравственог сарадника у обезбеђењу квалитета из делокруга рада Одељења;
- учешће у контроли спискова опреме, спискова одржавања и сервисирања опреме, контрола спискова еталонирања опреме и контроле картона опреме у Одељењима ИТКС;
- прикупљање извештаја Одељења ИТКС о квалификацији, валидацији, калибрацији и сервисирању опреме;
- провера и извештавање о подобности простора за обављање специфичних делатности у ИТКС ( осветљење, температура, влажност, комфор у раду, укрштање чисто – прљавих путева...)
- вођење евиденција о обукама запослених у ИТКС, прикупљање записа о обукама по новим и измењеним процедурама одељења ИТКС и прављење спискова обука новозапослених за обуке за заједничке процедуре и обуке које су везане за унапређење квалитета у ИТКС
- израда и штампање свих образаца, табела и формулара, везаних за контролу статуса опреме, простора и кадра у одељењима ИТКС и евидентирање и одлагање истих упућених Одељењу;
- разврставање, припрема извештаја, унос у информациони систем и обрада документације система квалитета;
- учешће у изради извештаја из делатности Одељења;
- одржавање базе података;
- вођење прописане здравствене документације,
- учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- узимање учешћа у решавању неусаглашености и рекламација из области кадрова, простора, опреме;
- учешће у изради извештаја о квалитету стручног рада на Одељењу, али и праћење истог са других одељења ИТКС, евидентирање и одлагање истих упућених Одељењу;
- учешће у интерним проверама ИТКС;
- обављање послова и у другим Одељењима и Одселима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора;

- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005. године из области природних наука;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из области природних наука .

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање енглеског језика
- знање рада на рачунару

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова система обезбеђења квалитета лабилних производа и услуга и управљање IMS (ISO 9001 и ISO 17025);
- управљање докуменатима IMS из делокруга рада Одељења (израда, измене, евидентирање);
- увођење, праћење и примена система квалитета (праћење програма, спровођење корективних мера, примена Пословника, документовање и др.);
- праћење рада у складу са правилима добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- израда извештаја о раду Одељења;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога према потребама, у Одељењу за пренатална испитивања и хитне крвне групе, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсецима Института, према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Врста посла:** Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- учешће у контроли квалитета продуката од крви на Одсеку за физичко-хемијска и Одсеку за микробиолошка и биолошка испитивања (узорковање, дистрибуција узорака, прикупљање и обрада резултата испитивања);
- обезбеђивање техничких услова рада на Одсеку за физичко-хемијска испитивања и Одсеку за микробиолошка и биолошка испитивања (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- завођење и дистрибуција дописа, материјала за састанке и докумената система квалитета;
- вођење прописане документације;
- израда и штампање свих образаца, табела и формулара, евидентирање и одлагање свих резултата испитивања упућених Одељењу;
- разврставање, припрема извештаја, унос у информациони систем и обрада документације система квалитета;
- учешће у изради извештаја из делатности Одељења;
- одржавање базе података;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- знање рада на рачунару
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента

**Врста посла:** Медицинска сестра у амбуланти

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- Учешће у узорковању, дистрибуцији узорака, прикупљању и обради резултата испитивања у контроли квалитета продуката од крви
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- завођење и дистрибуција дописа, материјала за састанке и докумената система квалитета;
- вођење прописаних евиденција;
- израда и штампање свих образаца, табела и формулара, евидентирање и одлагање свих резултата испитивања упућених Одељењу;
- разврставање, учешће у припреми извештаја, унос у информациони систем података система квалитета;
- учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- Правилно руковање медицинским отпадом
- Рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и Главног техничара Одељења

**Стручна спрема / образовање**  
средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- знање рада на рачунару
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТРАНСФУЗИОЛОШКА И МИКРОБИОЛОШКА ИСПИТИВАЊА**

**Назив радног места**

**Број извршилаца**

---

- |   |   |
|---|---|
| 1. Доктор медицине специјалиста у<br>микробиолошкој дијагностици-Начелник одељења | 1 |
| 2. Виши санитарни техничар – Главни техничар                                      | 1 |
| 3. Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији                                | 1 |
| 4. Виши лабораторијски техничар   | 1 |
| 5. Лабораторијски техничар у трансфузиологији                                     | 2 |

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у микробиолошкој дијагностици – начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма контроле за потребе Института (микробиолошких и биолошких испитивања полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, студија стабилности лекова, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, у циљу остваривања захтева квалитета);
- координација рада Одељења на извршавању послова микробиолошких испитивања;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у микробиолошкој дијагностици из делокруга рада Одељења;
- организација и координација рада на пословима везаним за издавање резултата микробиолошких и биолошких испитивања у циљу остваривања захтева квалитета;
- обезбеђивање благовременог испитивања, издавања резултата контроле и тумачење истих;
- израда потребне документације за добијање дозволе за стављање лека у промет и регистрације медицинских средстава;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама аналитичких метода и еталонирањем мерне опреме;
- спровођење смерница добре лабораторијске праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, примена прописа који се односе на контролу и квалитет лекова и медицинских средстава,
- Израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- праћење програма обезбеђења квалитета, спровођење корективних мера, израда, ревизија и одржавање Пословника о квалитету, документовање система квалитета, примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Одељења.
- рад на другим пословима по налогу директора и помоћника директора.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из медицинске микробиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из микробиологије са паразитологијом, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године радног искуства у наведеном звању

**Организациона целина:** Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања

**Назив радног места:** Виши санитарни техничар - Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- обављање стручних послова вишег санитарног техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, припрема материјала за фактурисање, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обавља послове вишег санитарног техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора или начелника Службе.
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**Организациона целина:** Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања

**Назив радног места:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- Израда планова трансфузиолошке контроле крви/компонената крви
- реализација програма и планова контроле квалитета лабилних производа и услуга
- праћење рада у складу са регулативама СоНО регулатива, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- израда извештаја о раду Одељења;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- обављање специјалистичких послова из делокруга рада Одељења, обављање консултација из области своје специјалности;
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији и у другим Одељењима и Одсецима Института, према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

## ОПИС ПОСЛОВА

---

**Организациона целина:** Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 2 (један)

**Опис посла:**

- узорковање и извођење анализа у лабораторији за микробиолошка испитивања (испитивања полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, амбијенталних услова у производњи, узимање и старање о брисевима руку, месту за венепункцију и осталог у циљу остваривања захтева квалитета) и надзор над радом лабораторијског техничара;
- израда микробиолошких подлога, засејавање у боксу за асептичан рад препарата који се испитују на стерилност;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији или у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора и помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања

**Назив радног места:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један) .

**Опис посла:**

- узорковање и извођење анализа у лабораторији за микробиолошка испитивања (испитивања полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, амбијенталних услова у производњи, узимање и старање о брисевима руку, месту за венепункцију и осталог у циљу остваривања захтева квалитета) и надзор над радом лабораторијског техничара у трансфузиологији;
- стручни послови вишег лабораторијског техничара из трансфузиолошких и микробиолошких испитивања;
- обављање осталих стручних послова вишег лабораторијског техничара из делокруга рада Одељења;
- израда микробиолошких подлога, засејавање у боксу за асептичан рад препарата који се испитују на стерилност;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане документације;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији или у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора и помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења, шефа Одсека или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

стручни испит;

лиценца;

најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИЗИЧКО-ХЕМИЈСКУ КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА**

**Назив радног места**

**Број извршилаца**

---

1. Координатор за квалитет здравствене заштите у здравственој установи на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите - Координатор за контролу квалитета - Начелник Одељења
2. Лабораторијски техничар у трансфузиологији – главни техничар
3. Здравствени сарадник специјалиста у лабораторији
4. Здравствени сарадник у контроли квалитета
5. Медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за физичко хемијску контролу квалитета

**Назив радног места:** Координатор за квалитет здравствене заштите у здравственој установи на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите - Координатор за контролу квалитета - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација планова и програма контроле за потребе Института (физичко-хемијских, полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, студија стабилности лекова, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, у циљу остваривања захтева квалитета);
- координација рада Одељења на извршавању послова физичко-хемијских испитивања,
- организација и координација рада на пословима везаним за издавање резултата физичко-хемијских испитивања, а у циљу остваривања захтева квалитета;
- обезбеђивање благовременог испитивања, издавања резултата контроле и тумачење истих;
- пуштање серије лека у промет;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама аналитичких метода и еталонирањем мерне опреме;
- израда потребне документације за добијање дозволе за стављање лека у промет и регистрације медицинских средстава;
- спровођење смерница добре лабораторијске праксе, добре контролне лабораторијске праксе, добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- успостављање и надзор над функционисањем система обезбеђења квалитета стабилних производа и услуга Института у складу са стручним захтевима, законским и подзаконским прописима из делокруга рада Института, добрим праксама ( Добром произвођачком праксом, односно Добром лабораторијском и Добром контролном лабораторијском праксом );
- успостављање и надзор над функционисањем менаџмент система у складу са захтевима стандарда ISO 9001. ISO/IEC 17025;
- припрема и реализација програма и планова система обезбеђења квалитета стабилних производа и услуга и управљање IMS (ISO 9001 и ISO 17025);
- праћење ефикасности система обезбеђења квалитета производа и услуга и IMS (анализа неусаглашености, резултати интерних провера, реализација циљева квалитета,

задовољство корисника и осталих заинтересованих страна) и предлагање мера за побољшање ефикасности (корективне и превентивне мере) везаних за делатност Одељења;

- израда, ревизија и измене докумената IMS (политика и пословник) и надзор над управљањем документима IMS, све везано за делатност Одељења;
- праћење програма обезбеђења квалитета, спровођење корективних мера, израда, ревизија и одржавање Пословника о квалитету, документовање система квалитета, примена и одржавање система квалитета;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање стручних послова специјалисте контроле лекова из делокруга рада Одељења према потребама;
- стручни рад и надзор над стручним радом, примена прописа који се односе на контролу и квалитет лекова и медицинских средстава, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору и помоћнику директора за медицинску делатност; рад на другим пословима по налогу директора и помоћника директора за медицинску делатност.

#### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области фармације, по пропису који уређује високо образовање здравствених радника, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области испитивања и контроле квалитета лекова, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама здравствених радника из области фармације у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из области испитивања и контроле квалитета лекова, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање три године и шест месеци рада у здравственој установи.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за контролу квалитета  
**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у трансфузиологији – главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених ниже, средње и више стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- сачињавање распореда рада запослених;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- узорковање и обављање лабораторијских испитивања из делокруга рада Одељења.
- узорковање и извођење анализа у лабораторији за физичко-хемијска испитивања, - физичко-хемијска испитивања полазних супстанци-сировина, помоћних супстанци, реагенаса, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката крви, медицинских средстава, кеса за крв, паковног материјала, амбијенталних услова, као и других анализа;
- израда реагенаса и волуметријских раствора за физичко-хемијска испитивања узорака;
- учешће у систему одржавања опреме у Одељењу;
- обезбеђивање техничких услова рада: пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина;
- вођење прописаних штампаних и/или електронских записа о свом лабораторијском раду;
- обављање лабораторијског испитивања према писаним документима система менаџмента квалитета(процедуре, СОП-ови, упутства, записи)
- учешће у праћењу програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система менаџмента квалитета (QMS);
- учешће у изради докумената система менаџмента квалитета (QMS), СОП-ова, упутства, записа;
- континуирано стручно усавршавање;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;

- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим одељењима и одсечима Института, према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- рад на другим пословима по налогу Начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за физичко-хемијску контролу квалитета

**Назив радног места:** Здравствени сарадник специјалиста у лабораторији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- 
- Извршавање послова физичко-хемијских испитивања;
- обављање послова спец.хемичара из делокруга рада Одељења;
- Рад на пословима везаним за издавање резултата физичко-хемијских испитивања у циљу остваривања захтева квалитета;
- обезбеђивање благовременог испитивања, издавања резултата контроле и тумачење истих;
- обезбеђивање благовременог испитивања и издавања комплетних резултата контроле;
- израда потребне документације за добијање дозволе за ствљање лека у промет и регистрације медицинских средстава;
- спровођење и надзор над редовним валидацијама аналитичких метода и еталонирањем мерне опреме;
- израда реагенаса и раствора за потребе физичко-хемијских испитивања;
- спровођење смерница добре лабораторијске праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- примена прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, примена прописа који се односе на контролу и квалитет лекова и медицинских средстава, учешће у изради СОП-ова, - -
- спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, спровођење корективних мера, израда, ревизија и одржавање Пословника о квалитету, документовање система квалитета, примена и одржавање система квалитета;

- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених радника и сарадника;
- вођење прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја начелнику Одељења.
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области хемијских наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године из области хемијских наука по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит, у складу са законом;

- одговарајућа специјализација.

- најмање три године радног искуства са одговарајућим високим образовањем

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за физичко-хемијску контролу квалитета

**Назив радног места:** Здравствени сарадник у контроли квалитета

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- учествовање у изради документације, као и њеним изменама и допунама из делокруга свога рада у складу са позитивним прописима ;
- одобравање докумената производње и контроле лекова;
- управљање документационим системом лекова;
- управљање неусаглашеностима, решавање и одлучивање о неусаглашености;
- учествовање у одлучивању о корективним и превентивним мерама, надгледање спровођења корективних/превентивних мера;
- решавање рекламација;
- спровођење интерних провера у производњи и контроли лекова;
- организовање, спровођење обука запослених у производњи и контроли лекова према смерницама Добре произвођачке праксе и стандардним оперативним процедурама, као и осталим документима важећим за област лекова;
- праћење стручног усавршавања и континуиране едукације запослених;
- примена и ревизија докумената ИМС – интегрисаног менаџмент система;
- учешће и израда потребне документације за добијање дозволе за стављање лека у промет и регистрације медицинских средстава;
- спровођење смерница добре произвођачке праксе, европске и националне Фармакопеје, интернационалних стандарда, препорука светске здравствене организације и других прописа у овој области;
- учешће у изради плана валидације и реализацији истог (квалификација опреме за производњу и контролу, простора, процеса, аналитичких метода);
- праћење уговорних активности;
- учешће у повлачењу серије лека из промета;;
- реализација планова и програма контроле за потребе Института (физичко-хемијска испитивања лабилних продуката крви и медицинских средстава и хемијских супстанци за израду медицинских средстава);

- обезбеђивање благовременог испитивања и издавања комплетних резултата контроле лабилних продуката крви и медицинских средстава, и хемијских супстанци за израду медицинских средстава;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- учешће у научно-истраживачком раду, здравственом васпитању и едукацији здравствених сарадника;
- подношење извештаја о свом раду начелнику Одељења;
- израда и вођење прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005. године из области хемијских наука;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из области хемијских наука .

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање енглеског језика
- знање рада на рачунару
- најмање три године радног искуства у контроли/производњи

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за физичко-хемијску контролу квалитета

**Назив радног места:** Медицинска сестра /техничар у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- узорковање и обављање лабораторијских испитивања из делокруга рада Одељења.
- узорковање и извођење анализа у лабораторији за физичко-хемијска испитивања, физичко-хемијска испитивања полазних супстанци-сировина, помоћних супстанци, реагенаса, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката крви, медицинских средстава, кеса за крв, паковног материјала, амбијенталних услова, као и других анализа;
- израда реагенаса и волуметријских раствора за физичко-хемијска испитивања узорака;
- учешће у систему одржавања опреме у Одељењу;
- обезбеђивање техничких услова рада: пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина;
- вођење прописаних штампаних и/или електронских записа о свом лабораторијском раду;
- обављање лабораторијског испитивања према писаним документима система менаџмента квалитета(процедуре, СОП-ови, упутства, записи)
- учешће у праћењу програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система менаџмента квалитета (QMS);
- учешће у изради докумената система менаџмента квалитета (QMS), СОП-ова, упутства, записа;
- континуирано стручно усавршавање;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- обављање послова лабораторијског техничара у трансфузиологији и у другим одељењима и одсесима Института, према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- рад на другим пословима по налогу Начелника Одељења, Шефа Одсека или Главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.



**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Руководилац правних, кадровских и административних послова – Начелник Одељења	1
Главни техничар Института на више нивоа здравствене заштите	1
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	2
Службеник за послове одбране, заштите и безбедности	1
Пословни секретар	1
Технички секретар	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Курир	1
Оператер технике	1
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац правних, кадровских и административних послова – Начелник Одељења</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова рада Одељења;
- организација и координација рада Одељења на правним и кадровским пословима, пословима рада управних органа, и општим пословима (архива са пријемом и експедицијом поште, библиотека, секретарски, и курирски послови, АТ централа и др.);
- правилна примена закона, других прописа и општих аката и праћење промена законских прописа битних за рад здравствене установе;
- израда општих аката, предлога уговора, давање правних мишљења, организација седница органа управљања Института;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обаваљање осталих правних послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору Института уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- рад на другим пословима по налогу директора.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачуна;
- најмање пет година радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Главни техничар Института на више нивоа здравствене заштите</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- организација и координација рада техничара служби и главних техничара, координација сарадње између организационих јединица Института;
- реализација сарадње са другим трансфузиолошким службама у вези обезбеђења и размене крви и продуката од крви;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника више и средње стручне спреме;
- старање о хигијенском и санитарном стању Института и предлагање мера за унапређење истих;
- обављање стручних послова техничара по потреби;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу налогоу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над вођењем прописане здравствене документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја из делокруга свога рада директору Института или помоћнику директор за медицинску делатност.

## **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена првог степена ( струковне / академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Изузетно:

ако у здравственој установи не постоји кадар у радном односу са наведеном стручном спремом:

- Средње образовање здравствене струке у трајању од најмање четири године и најмање 20 година здравствене струке у области здравствене заштите

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>2 (два)</b>

**Опис посла:**

- спровођење поступка заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступка остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;
- вођење управног поступка из делокруга рада;
- припрема општих и појединачних аката из области правних, кадровских и административних послова;
- вођење евиденције и сачињавање периодичних извештаја о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;
- израда одлука и решења, радно-правних уговора и др.;
- припрема документације, израда и подношење тужбе, противтужбе, одговора на тужбу, правних лекова, и предлога за дозволу извршења надлежним судовима;
- припрема докумената и елемената за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;
- давање стручне подршке у процесу формирања планова рада;
- давање стручне подршке у области канцеларијског пословања.
- пријава и одјава радника, пријава промене, израда типских решења из радних односа, евиденција присутности на раду, овера здравствених књижица и др.
- пријава и одјава радника, пријава промене, израда типских решења из радних односа, евиденција присутности на раду, овера здравствених књижица

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

**Организациона целина:** Одељење за правне послове

**Назив радног места:** Службеник за послове одбране, заштите и безбедности

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- израда, ажурирање и чување планова одбране и припрема за одбрану, организација функционалних веза у случају ванредних прилика, инсталирања сирена и других уређаја за потребе Центра за обавештавање;
- информисање из области одбране (објављивање саопштења надлежних органа, информисање о припремама за одбрану и старање о мерама заштите тајних података, омогућавање увида у планове, објекте и уређаје надлежним инспекторима и др.);
- ускладиштење, занављање и чување резерви продуката и репроматеријала за потребе заједнице-градске и републичке;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Технички секретар</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)
<b>Опис посла:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- правовремено прослеђивање потребних информација директору, помоћнику директора, сарадницима и клијентима;</li><li>- заказивање састанака, организација пријема странака и евиденција њиховог распореда, времена и места одржавања;</li><li>- примање и слање дневне обичне и е-маил поште и вођење евиденције о томе;</li><li>- одговарање на директне или телефонске упите, успостављање телефонских веза, пријем и слање факс порука за потребе директора и помоћника директора;</li><li>- писање пословних дописа и писама према добијеним упутствима, попуњавање различитих формулара, образаца и сл.;</li><li>- пријем поште и другог пословног материјала за потребе директора и помоћника директора, разврставање по приоритетима, дистрибуција службама и запосленима;</li><li>- вођење регистара и праћење извршавања аката везаних за послове директора и помоћника директора;</li><li>- архивирање пословне документације за потребе директора и помоћника директора;</li><li>- унос, евидентирање и обрада података унетих у информациони систем и куцање текстова за потребе директора и помоћника директора;</li><li>- вођење записника на седницама органа управљања Института и стручним састанцима које организује директор и њихова дистрибуција и архивирање;</li><li>- дочекивање и услуживање странака, запослених и др.;</li><li>- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;</li><li>- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;</li><li>- вођење прописане документације;</li><li>- рад на другим пословима по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.</li></ul>

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање  
изузетно

-основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

**Додатна знања / испити / радно искуство**

знање рада на рачунару.

**Организациона целина:** Одељење за правне послове

**Назив радног места:** Пословни секретар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- прати извештаје и анализе за потребе руководиоца;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду налаза, извештаја и пројеката;
- правовремено прослеђује потребне информације руководиоцу, сарадницима и клијентима;
- води кореспонденцију по налогу руководиоца;
- израђује службене белешке из делокруга рада;
- врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;
- одговара на директне или телефонске упите и е-маил поште и води евиденцију о томе;
- припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе руководиоца;
- вођење записника на седницама органа управљања Института и стручним састанцима које организује директор и њихова дистрибуција и архивирање
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- израда, ажурирање и чување планова одбране и припрема за одбрану, организација функционалних веза у случају ванредних прилика, инсталирања сирена и других уређаја за потребе Центра за обавештавање;
- информисање из области одбране (објављивање саопштења надлежних органа, информисање о припремама за одбрану и старање о мерама заштите тајних података, омогућавање увида у планове, објекте и уређаје надлежним инспекторима и др.)
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

високо образовање

-на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године

-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

-знање рада на рачунару;

-знање страног језика

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Референт за правне кадровске и административне послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- стручни административно-кадровски послови (вођење матичне евиденције и досијеа запослених, пријава и одјава радника, пријава промене, израда типских решења из радних односа, евиденција присутности на раду, овера здравствених књижица, издавање потврда из радног односа и др.);
- израда извештаја за потребе Института и Завода за јавно здравље (спискови запослених по организационим јединицама, квалификацијама, стручној спреми, радном стажу, полу и други статистички извештаји);
- унос, евидентирање и обрада података унетих у информациони систем (матични и радни податци о сваком запосленом, израда табела, куцање текстова за потребе Одељења);
- дистрибуција и преузимање пошиљки, вредносних пошиљки, фактура и докумената за потребе Института;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за правне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Референт за правне кадровске и административне послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- пријем, завођење и експедиција интерне и екстерне поште (пријем, сигнирање, распоређивање и отпремање поште),
- руковање печатима и штамбиљима Института;
- руковање доплатним поштанским маркама којима се задужује и обрачун тих и других трошкова поштанских услуга;
- руковање „А“ и „АР“ бројевима и задуживање истима;
- израда месечног обрачуна поштанских услуга;
- пријем тендерске документације и издавање потврда о пријему исте;
- пријем документације по расписаним огласима за запошљавање и издавање потврда о пријему исте;
- пријем, завођење и овера административних забрана за запослене;
- ковертирање поште;
- дистрибуција интерне поште;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за правне послове

**Назив радног места:** Референт за правне кадровске и административне послове

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- сређивање архивске грађе (вођење архивске књиге, пријем, прикупљање и обрада архивске грађе, чување тајности података, класирање и правилно руковање архивском грађом, издавање података и докумената из архиве и др.);
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за правне послове

**Назив радног места:** Курир

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- дистрибуција пошиљки (поште, банковних извода, пакета до 5 кг. , извештаја, дописа, позива и других докумената) уз евидентирање примљених и предатих пошиљака;
- паковање и адресирање поште;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

изузетно

-основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

---

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за правне послове

**Назив радног места:** Оператер технике

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- руковање телефонском централом са преко десет улазних и преко педесет унутрашњих прикључних веза (давање улазних и излазних веза у телефонском промету);
- регистровање и преношење службених порука у случају одсутности запосленог на кога се односе;
- старање о техничкој исправности АТ централе;
- вођење телефонског именика (јавне службе, сервиси, друге здравствене установе, кућни телефони одговорних запослених и др.);
- подношење извештаја начелнику Одељења о свим питањима битним за рад АТ централе;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање;

изузетно:

- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО – КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ**

Назив радног места

Број извршилаца

Руководилац финансијско-рачуноводствених  
послова - Начелник Одељења 1

**ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

Финансијско-рачуноводствени аналитичар  
-Шеф Одсека 1

Дипломирани економиста за финансијско-  
рачуноводствене послове 1

Дипломирани економиста за финансијско-  
рачуноводствене послове 1

Самостални финансијско-рачуноводствени  
сарадник 2

Самостални финансијско-рачуноводствени  
сарадник 1

Ликвидатор 1

Благајник 1

Контиста 1

Референт за финансијско-рачуноводствене послове 1

Референт за финансијско-рачуноводствене послове 3

**ОДСЕК ЗА ФАКТУРИСАЊЕ И ПРОДАЈУ**

Дипломирани економиста за финансијско-комерцијалне послове

- Шеф Одсека	1
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	3
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	4

**ОДСЕК ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ**

Истраживач аналитичар - Шеф Одсека	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1
Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	1
<b>УКУПНО</b>	<b>25</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац финансијско-рачуноводствених послова - Начелник Одељења</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- координација и реализација програма и планова рада Одсека у саставу Одељења;
- старање о финансијско-материјалном пословању Института у складу са законом и другим прописима;
- старање о ажурном вођењу прописане документације, пословних књига, евиденција и извештаја за надлежне органе;
- координација и контрола рада (извршавања радних задатака) Одсека за финансијске послове, Одсека за продају и Одсека за план и анализу и њихове сарадње са осталим Одељењима Института;
- учествовање у вођењу политике ликвидности Института, планирање новчаних токова, надзор над приливима и одливима средстава, као и контрола наменског коришћења средстава;
- координација и контрола над израдом годишњих планова рада и развоја, финансијских планова, тромесечних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду, извештаја о пословању;
- праћење и правилна примена закона, других прописа и општих аката у делокругу економско-финансијског пословања и обезбеђивање законитости рада на остваривању прихваћених планова и програма рада Института;
- учешће у припреми и усаглашавању материјала за органе управљања Института и старање о спровођењу одлука које се односе на материјално-финансијско пословање Института и делатност Одељења;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обаваљање осталих економских послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору Института уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- рад на другим пословима по налогу директора.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Финансијско-рачуноводствени аналитичар-  
Шеф Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема, израда, реализација и праћење извршења програма и планова рада Одсека;
- старање о финансијско-материјалном пословању Института у складу са законом и другим прописима;
- одговоран за законитост, потпуност и истинитост рачуноводствених исправа, тачно, уредно и ажурно вођење пословних књига, и припрему, састављање и подношење финансијских извештаја;
- организација и координација рада Одсека на изради периодичних обрачуна и завршног рачуна о пословању, вођењу књиговодства и осталих усвојених помоћних књига и евиденција;
- израда периодичних обрачуна и завршног рачуна Института;
- контрола благajничког пословања као и контрола наменског коришћења финансијских средстава из Општег интереса и израда периодичних и годишњег финансијског извештаја Министарству о утрoшку истих;
- усаглашавање и контрола обрачуна ПДВ и израда одговарајућих пореских пријава за Пореску управу;
- праћење и правилна примена закона, других прописа и општих аката, литературе и других стручних мишљења битних за материјално-финансијско пословање;
- припрема материјала из области финансијског пословања за органе управљања и предлога финансијског плана у сарадњи са начелником Одељења и начелником Службе;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обаваљање осталих економских послова из делокруга рада Одељења;

- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одсеку, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја начелнику Одељења уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за финансијске послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
- континуирано праћење, односно контрола потраживања Института, старање о наплати истих и извештавање начелника Одељења;
- редовна комуникација са дужницима и достављање писмених опомена, у циљу наплате;
- праћење коришћења финансијских средстава из Општег интереса, израда евиденција и извештаја о утрошку наведених средстава и достављање образаца СВС – Спецификација враћених буџетских средстава надлежним директним корисницима средстава буџета Републике Србије;
- припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;
- учешће у изради годишњих планова рада и развоја, финансијских планова, тромесечних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду и пословању;
- учешће у припреми и усаглашавању материјала из области финансијског пословања и планско-аналитичких докумената за органе управљања;
- унос уплата добављачима *on line* приступом одговарајућој апликацији Управе за трезор Министарства финансија (Регистар измирења новчаних токова – РИНО);
- израда финансијских извештаја синдиката Института;
- праћење прописа, општих аката и стручних мишљења везаних за рад Одсека;
- обављање осталих економских послова из делокруга рада Одсека;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

# ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ СРБИЈЕ

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК)
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна)
- врши рачуноводствене послове из области рада
- прати усаглашавање потраживања и обавеза
- редовна комуникација са дужницима и достављање писмених опомена, у циљу наплате
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама
- обавља обрачуне и реализује девизна плаћања
- врши обрачун и исплату плата, исплата уговора о делу и осталих уговора, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса и обрачун боловања
- припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава
- савњивање аналитичке евиденције Пореске управе са рачуноводственом евиденцијом Института
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења

**Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове**

**Назив радног места: Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник**

**Број извршилаца: 2 (два)**

**Опис посла:**

- Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката
- Врши обрачун и исплату плата, исплата уговора о делу и осталих уговора, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса и обрачун боловања
- припрема и израда прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава.
- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама
- обавља обрачуне и реализује девизна плаћања
- учествује у припреми финансијских докумената за периодичне обрачуне и завршни рачун;
- благовремена примена прописа везаних за исплате зарада, накнада и других личних примања запослених, исплате уговора о делу, допунског рада и осталих видова накнада лицима ван радног односа у Институту;
- благовремено достављање потребних података органу статистике и потребних података органу Управе јавних прихода а из домена зарада, накнада и других личних примања запослених;
- савњивање уплатних рачуна и пореза и доприноса са органом пореске управе;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције
- вођење прописане документације (ликвидирање целокупне материјално-финансијске документације и благовремено достављање књиговодствене документације књиговодству на књижење;
- контрола и комплетирање извода из службе платног промета и банке;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно:

- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

- најмање три године радног искуства.

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове- Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Ликвидатор

**Број извршилаца:** 1 (један)

Опис посла:

- обавља интерну контролу трансакција рачуна прихода и расхода
- обавља електронско плаћање свих динарских обавеза и праћење ликвидности;
- обавља ликвидацију књиговодствених исправа, свакодневно ликвидирање исправности благајне;
- контролише исправност свих улазних и интерних докумената и остале финансијске документације у складу са закљученим уговорима; предаја књиговодству;
- праћење извршавања редовних фиксних обавеза;
- припрема податке за израду периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Благајник

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- наплата и исплата новчаних износа, исплата зарада и других личних примања запослених (накнада, аконтација за службена путовања, бензинских бонова, трошкова превоза и др.);
- подизање и уплата благајне у служби платног промета и банци;
- обрачун путних налога и трошкова за службена путовања у земљи и иностранству;
- обрачун чекова грађана примљених за пружене услуге и друга потраживања;
- вођење прописане документације (ликвидирање целокупне марејално-финансијске документације уз благовремену предају на књижење);
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Контиста

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- старање о материјално-финансијском пословању у складу са законом и другим прописима;
- израда периодичних обрачуна и завршног рачуна у оквиру свог делокруга;
- тачна примена аналитичко-контног плана и одржавање ажурности у складу са правилником о рачуноводству (контрола и контирање финансијске документације, издавање налога за књижење);
- усклађивање извора и средстава у подбилансу средстава (вођење аналитичке евиденције средстава, прихода и расхода за која не постоје посебна аналитичка књиговодства);
- припрема књиговотног стања средстава и извора средстава и израда спецификација за пописне комисије;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за финансијске послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Референт за финансијско-рачуноводствене послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- вођење главне књиге и тачна примена аналитичког контног плана и одржавање ажурности у складу са Правилником о рачуноводству;
- израда периодичних обрачуна и завршног рачуна у оквиру свог делокруга;
- усклађивање извора и средстава у подбилансу средстава (вођење аналитичке евиденције средстава, прихода и расхода за која не постоје посебна аналитичка књиговодства);
- контрола и контирање финансијске документације и израда налога за књижење;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за финансијске послове

**Назив радног места:** Самостални финансијско-рачуноводствени  
сарадник

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа извештаја и пројеката
- тачна примена аналитичко-контног плана и одржавање ажурности у складу са правилником о рачуноводству (контрола и контирање финансијске документације, издавање налога за књижење);
- припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавеза, опомена купаца који нису измирили обавезе, припрема документације за утужење, усаглашавање потраживања и обавеза са дужницима, односно повериоцима (једном годишње), предлога за отпис спорних и ненаплаћених потраживања, обрачун камата;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање
- вођење материјалног књиговодства, спецификација утрошка материјала и других трошкова по местима и производима и срањивање са магацинском картотеком (једанпут месечно);
- вођење робног књиговодства (књижење улаза робе у магацин, контрола пријемница и доставница робе, усаглашеност са изворним књиговодственим исправама, магацинском картотеком и главном књигом);
- вођење књиге основних средстава и аналитичке евиденције, обрачун амортизације, ревалоризације, давање података за отпис, расход и др.;
- вођење остале документације (давање налога за књижење у главној књизи, израда спецификација, образаца и извештаја, сарадња са пописном комисијом и компјутерска обрада података;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно:

- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за финансијске послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Референт за финансијско-рачуноводствене послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	3 (три)

**Опис посла:**

- вођење материјалног књиговодства, спецификација утрошка материјала и других трошкова по местима и производима и сравњивање са магацинском картотеком (једанпут месечно);
- вођење књиге основних средстава и аналитичке евиденције, обрачун амортизације, ревалоризације, давање података за отпис, расход и др.;
- вођење робног књиговодства (књижење улаза робе у магацин, контрола пријемница и доставница робе, усаглашеност са изворним књиговодственим исправама, магацинском картотеком и главном књигом);
- књижење синтетике и аналитике за коју не постоји аналитичко књиговодство, усаглашавање средстава и извора средстава, састављање спецификација и бруто стања;
- вођење остале документације (давање налога за књижење у главној књизи, израда спецификација, образаца и извештаја, сарадња са пописном комисијом и компјутерска обрада података);
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за фактурисање и продају

**Назив радног места:** Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

**- Шеф Одсека-**

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- организација и координација рада Одсека у области израде фактура;
- пријем документације и контрола са Одељења за припрему компонената крви и са Одељења за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;
- организација благовремене обраде фактура и благовремена обрада фактура за издату крв и компоненте од крви здравственим установама и другим купцима, предаја фактура писарници ради отпреме и књиговодству ради књижења;
- израда Извештаја и сравњење са стањем издате крви и извештаја за друге кориснике (нпр. Одсек за план и анализу)
- регулисање рекламација фактура, књижних одобрења и комуникација и решавање проблема са РФЗО-ом, као и другим купцима и корисницима услуга;
- евидентирање по шифрама уговора о снабдевању и пружању услуга са домаћим и страним клиникама у програмима информационог система у апликацији МОНЕО.
- рад у Централном регистру фактура; рад у систему електронских фактура, рад у апликацији СЕФ, контрола електронских фактура и израда њихове интерне форме и све послове везане за електронско фактурисање;
- израда девизних рачуна који се односе на претрагу Регистра несродних давалаца матичних ћелија хематопоезе;
- организација благовремене обраде фактура за издате продукте и лекове од крви здравственим установама и другим купцима, контрола електронских фактура и израда њихове интерне форме, израда збирне спецификације услуга филијалама Р.Ф.З.О
- рад на порталу РФЗО; припрема, генерисање и слање Електронске фактуре филијали РФЗО као и регулисање првостепених
- обаваљање осталих послова из делокруга рада Одсека;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- управљање системом квалитета на Одсеку, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја начелнику Одељења уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за фактурисање и продају</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b>
<b>Број извршилаца:</b>	3 (три)

**Опис посла:**

- пријем документације са Одељења о издатим продуктима и лековима од крви и извршеним услугама и контрола исте;
- благовремена обрада фактура за издате продукте и лекове од крви здравственим установама и другим купцима, контрола електронских фактура и израда њихове интерне форме, израда збирне спецификације услуга филијалама Р.З.З.О;
- предаја фактура писарници ради отпреме и књиговодству ради књижења;
- вођење евиденције издатих фактура, израда извештаја о фактурисаној реализацији (збирног, по купцима и корисницима услуга, по врстама робе и услуга и др.);
- регулисање рекламација фактура, достављање исправки, књижних одобрења и друга комуникација са купцима и корисницима услуга;
- вођење евиденције пријема плазме и крви до увођења електронске обраде ових података;
- усаглашавање потребних промена у програму фактурисања са Одељењем за информациони систем, пријава грешака у програму и кварова на рачунарској опреми;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно:

- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

- најмање три године радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за фактурисање и продају</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Референт за финансијско-рачуноводствене послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>4 (четири)</b>

**Опис посла:**

- пријем документације са Одељења о издатим продуктима и лековима од крви и извршеним услугама и контрола исте;
- благовремена обрада фактура за издате продукте и лекове од крви здравственим установама и другим купцима, контрола електронских фактура и израда њихове интерне форме, израда збирне спецификације услуга филијалама Р.З.З.О;
- предаја фактура писарници ради отпреме и књиговодству ради књижења;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијско-комерцијалне послове  
Одсек за план и анализу

**Назив радног места:** Истраживач/ аналитичар – Шеф Одсека

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема, израда, реализација и праћење извршења планова и програма рада Одсека;
- координација рада Одсека на обављању планско-аналитичких послова;
- израда месечних, тромесечних, полугодишњих, годишњих и средњорочних планова рада и развоја, финансијских планова, тромесечних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду;
- израда извештаја о извршењу републичких планова прикупљања резерви крви, вршењу послова од интереса за Републику, других планских докумената, анализа, елабората и пројеката за потребе Института;
- организација и доношење методологије израде калкулација цена и накнада за услуге, припрема података и подношење захтева за њихову корекцију;
- припрема планско-аналитичких докумената за органе управљања;
- вођење прописане документације;
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одсека према потребама а по налогу начелника Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- спровођење рационалне искоришћености кадрова и радне дисциплине;

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за финансијск-комерцијалне послове  
Одсек за план и анализу

**Назив радног места:** Дипломирани економиста за финансијско-  
рачуноводствене послове

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- прикупљање и статистичка обрада података везаних за реализацију плана прикупљања крви на нивоу Републике, израда и достављање одговарајућих извештаја надлежним установама;
- прикупљање и обрада података о извршењу планова рада, утрошка материјала у складу са нормативним планским трошковима, зарадама
- израда нацрта планова рада и анализа о извршавању планова ;
- учешће у раду на материјалном билансу, изради норматива, материјала, рада и услуга;
- давање предлога мера за ефикасније финансијско пословање;
- припрема материјала за корекцију цена и подношење захтева за њихову корекцију;
- припрема планско-аналитичких докумената за надлежне републичке органе и органе управљања Института;
- израда нацрта инвестиционих планова: плана набавке медицинске опреме и инвестиционих улагања и плана набавке потрошног материјала, крви, продуката од крви и плазме;
- прикупљање и обрада података о извршењу инвестиционих планова у циљу израде извештаја и других планско аналитичких докумената за органе управљања;
- израда месечних и годишњих извештаја о набављеној медицинској опреми, евиденција опреме дате на коришћење;
- обављање послова контроле мера, радњи и аката Института у поступку планирања, спровођења и извршења јавних набавки;
- припрема годишњег плана контроле јавних набавки у складу са позитивним прописима и Правилником Института;

- спровођење контроле: поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности Института, критеријума за сачињавање техничке спецификације, начина испитивања тржишта, оправданости додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора, начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе; извршења уговора а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова; стања залиха, начина коришћења добара и услуга;
- спровођење ванредних контрола јавних набавки;
- сачињавање извештаја о спроведеној контроли и дистрибуција истог;
- сачињавање годишњег извештаја о раду и достављање директору и органу који врши надзор над пословањем Института;
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одсека-Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за финансијско-комерцијалне послове Одсек за план и анализу</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- учешће у изради планова рада и израда финансијских планова мањег обима, учешће у изради извештаја по периодичним обрачунима и завршном рачуну;
- рад на материјалном билансу, изради норматива, материјала рада и услуга;
- израда планских и стварних калкулација цена полупроизвода, готових производа и услуга, припрема материјала за корекцију цена и израда цена нових производа;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно:

- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ****Назив радног места****Број извршилаца**

---

**Руководилац послова јавних набавки  
- Начелник Одељења****1****Службеник за јавне набавке****2****Референт јавних набавки****1****Стручни сарадник за јавне набавке  
Магационер****1****2****УКУПНО****7**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за јавне набавке</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац послова јавних набавки- Начелник Одељења</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1 (један)</b>

**Опис посла:**

- припрема, израда, реализација и праћење извршења програма и планова рада Одељења;
- организација и координација рада Одељења у области набавке сировина репроматеријала, производа и услуга, опреме и ситног инвентара (расподела захтева за набавку референтима, динамика набавке, праћење реализације поступака јавних набавки, контрола реализације закључених уговора);
- праћење и правилна примена закона, других прописа и општих аката, литературе и других стручних мишљења битних за материјално-финансијско пословање;
- праћење и правилна примена Закона о јавним набавкама, подзаконских аката и других прописа и општих аката битних за рад Института;
- обављање најсложенијих комерцијалних послова и благовремена реализација прихваћеног плана набавке;
- израда предлога уговора, одлука и стручна обрада материјала везаних за поступак јавних набавки и стручни рад са комисијама за оцену понуда;
- обављање послова службеника за јавне набавке;
- извештавање Управе за јавне набавке у законским роковима и консултације са Управом по потреби;
- праћење стања на тржишту са аспекта потреба Института у погледу сировина, дијагностичких и медицинских средстава, опреме и услуга;
- координација рада Одељења у области магацинског пословања, експедиције, обрачуна и опредељивања ПДВ-а;
- припрема материјала за органе управљања из области комерцијалног пословања, материјала везаних за промену цена, предлога уговора, плана набавке и других докумената;

- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање осталих послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- рад на другим пословима по налогу директора;

### **Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом;
- најмање пет година радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за јавне набавке

**Назив радног места:** Службеник за јавне набавке

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- припрема годишњег плана јавних набавки, плана набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку;
- спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- прави план праћења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама;
- припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада;
- спровођење поступка јавне набавке мале вредности;
- припрема претходног расписа;
- припрема извештаја који се достављају Управи за јавне набавке;
- сарадња са другим државним органима и организацијама надлежним за јавне набавке;
- обављање других послова из области јавних набавки које одреди начелник Одељења;
- у поступцима јавних набавки добара и услуга чија је процењена вредност већа од петоструког износа вредности утврђене као горњи лимит за примену поступка јавне набавке мале вредности у закону којим се уређује годишњи буџет Републике Србије, односно у поступцима јавних набавки радова чија је процењена вредност већа од десетоструког износа те вредности, службеник је члан комисије за јавне набавке; службеник је члан комисије за јавне набавке у поступцима јавних набавци добара и услуга, односно у поступцима јавних набавци радова, чија је процењена вредност мања од претходно наведене вредности, по потреби;

- техничка обрада материјала у поступцима јавних набавки за потребе Одељења за јавне набавке и комисија за спровођење јавних набавки (израда спецификација предмета јавних набавки, упутстава понуђачима, табела административне, техничке и финансијске процене, одлука, записника и извештаја);
- обрада конкурсне документације везане за поступак јавних набавки мале вредности и израда одлука;
- вођење матичне евиденције јавних набавки и израда годишњих извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама надлежним органима;
- реализација уговора о јавним набавкама репроматеријала, сировина и опреме у оптималним роковима (пријем робе, провера рачуна у погледу количина, услова плаћања, гаранције, пријем робе, калкулација додатних трошкова, припрема документације за плаћање, достављање рачуна ликвидатури);
- праћење стања на тржишту са аспекта потреба Института у погледу сировина, дијагностичких и медицинских средстава и опреме;
- пријем донација и хуманитарне помоћи, евиденција и обрада документације и припреме извештаја
- вођење евиденције добављача и евиденције присутности на раду за потребе Одељења;
- архивирање материјала о спроведеним поступцима јавних набавки;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом;
- најмање три године радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за јавне набавке

**Назив радног места:** Референт за јавне набавке

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- спровођење јавне набавке мале вредности добара, услуга и радова у складу са општим актом, а према обрасцу ИТКФ 760/1;
- реализација уговора о јавним набавкама из домена набавки које реализује добара, услуга и радова у оптималним роковима (пријем робе, провера рачуна у погледу количина, услова плаћања, гаранције, калкулација додатних трошкова, припрема документације за плаћање, достављање рачуна ликвидатури);
- набавка добара (ситног инвентара и основних средстава из делокруга одржавања опреме у хитним случајевима ( од најповољнијих добављача, преузимање и превоз робе);
- праћење реализације уговора, закључница и рачуна (квалитативни и квантитативни пријем, провера рачуна у погледу количина, услова плаћања, гаранције, пријем робе, калкулације додатних трошкова, припрема документације за плаћање, достављање рачуна ликвидатури);
- праћење стања на тржишту са аспекта потреба Института у погледу добара, услуга и радова;
- вођење евиденција о спроведеним поступцима јавних набавки мале вредности и архивирање материјала;
- контрола радне температуре расхладних уређаја Института, еталонирање, евидентирање и извештавање начелника Одељења за техничко одржавање;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу и начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за јавне набавке

**Назив радног места:** Магационер

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- пријем и ускладиштење сировина и репроматеријала (кеса и сетова, потрошног медицинског материјала, амбалаже, хране за даваоце, канцеларијског и пропагандног материјала и др.);
- старање о условима ускладиштења, чување од квара, лома или другог оштећења, праћење кретања залиха и сигнализирање потребе набавке;
- издавање сировина и репроматеријала Одељењима и другим установама на основу требовања потписаних од овлашћених лица;
- вођење материјалног стања магацина у складу са примљеним и издатим количинама, припрема и присуство попису (инвентарисању);
- вођење прописане документације о пријему и издавању сировина и репроматеријала, давање извештаја о стању у магацину, састављање записника о рекламацији, унос података о улазу робе у складу са потребама материјалног књиговодства (у одсуству картотекара);
- уношење сировина и репроматеријала, распоређивање у циљу лакшег манипулисања, посебно са аспекта крајњег рока употребљивости;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

изузетно:

- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ИНСТИТУТ ЗА ТРАНСФУЗИЈУ  
КРВИ СРБИЈЕ**

**Организациона целина: Одељење за јавне набавке**

**Назив радног места: Стручни сарадник за јавне набавке**

**Број извршилаца: 1 (један)**

**Опис посла:**

- прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- прима понуде и исте доставља комисији за избор најповољнијег понуђача;
- води дневник јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- прикупља податке за израду стручних анализа и извештаја из области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- прикупља податке и припрема делове годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не односи;
- припрема документацију у поступцима јавних набавки;
- припрема и обрађује све податке за набавку потрошног медицинског материјала и осталих добара, услуга и радова по потреби;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- технички спроводи и реализује поступке јавне набавке;
- контролише формалну исправност документације у поступцима јавних набавки;
- води евиденцију о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и прати реализацију јавних набавки.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАЗОВНУ И НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Доктор медицине субспецијалиста у хематолошкој дијагностици – Начелник Одељења	1
Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	1
Виши лабораторијски техничар	1
Лектор	1
Интернет оператер	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>5</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност

**Врста посла:** Доктор медицине субспецијалиста у хематолошкој дијагностици – Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова рада Одељења;
- израда планова стручног усавршавања, планова и програма наставе, организација наставе и координација наставе;
- припрема и спровођење школовања, стручног усавршавања, специјализације, уже специјализације и другог после дипломског усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника (израда планова и програма наставе, организација наставе, координација наставе са другим образовним институцијама-Средњом и Високим медицинском школом, Медицинским и Фармацеутским факултетом и др.);
- организација стручних послова за потребе Републичке стручне комисије за трансфузиологију, Секције за трансфузиологију, СЛД, организација и наступ на другим видовима стручног усавршавања (семинари, конгреси и др.);
- обављање послова доктора медицине субспецијалисте у хематолошкој дијагностици у Одељењу за испитивање поремећаја хемостазе, са Регистром урођених коагулопатија;
- организација научно-истраживачког рада из области трансфузиологије (припрема и реализација научно-истраживачких пројеката, координација и сарадња са другим научно-истраживачким центрима);
- организација издавачке делатности Института (стручни часописи, књиге и друге публикације);
- израда извештаја и других планско-аналитичких докумената за органе управљања из области стручног усавршавања и научно-истраживачког рада;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора;

- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору Института о свим питањима битним за образовну и научно-истраживачку делатност.

#### Стручна спрема / образовање

##### **Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузијске медицине и ужа специјализација из хематологије или клиничке трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области медицине, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије и ужа специјализација из хематологије или клиничке трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука, у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

За здравствене раднике:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит/рад из уже специјализације

За здравствене раднике и остале образовне профиле:

- најмање три године радног искуства у наведеном звању

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност

**Врста посла:** Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- реализација програма и планова рада Одељења;
- реализација научно-истраживачких пројеката из области трансфузиологије и сарадња са другим научно-истраживачким центрима;
- спровођење активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- припрема и спровођење школовања, стручног усавршавања, специјализације, уже специјализације и другог последипломског усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника (учешће у изради планова стручног усавршавања, планова и програма наставе, организација наставе, сарадња са другим образовним институцијама: Средњом и Високим медицинском школом, Медицинским и Фармацеутским факултетом и др.);
- реализација стручних послова за потребе Републичке стручне комисије за трансфузиологију, Секције за трансфузиологију, СЛД, организација и наступ на другим видовима стручног усавршавања (семинари, конгреси и др.);
- обављање послова доктора медицине специјалисте у трансфузиологији у Одељењу за испитивање поремећаја хемостазе са Регистром урођених коагулопатија;
- реализација издавачке делатности Института (стручни часописи, књиге и друге публикације);
- израда извештаја и других планско-аналитичких докумената за органе управљања из области стручног усавршавања и научно-истраживачког рада;
- обављање послова специјалисте трансфузиолога и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;

- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

#### Стручна спрема / образовање

##### Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из трансфузијске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из трансфузиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

##### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за образовну и научно-истраживачку делатности

**Врста посла:** Виши лабораторијски техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- обезбеђивање услова за реализацију континуиране едукације и праћење реализације интерне континуиране едукације запослених у Институту;
- спровођење активности стручног усавршавања из области лабораторијске технике;
- извођење лабораторијских анализа биолошког материјала за потребе стручног усавршавања;
- вођење картона евиденције о учешћу на континуираној едукацији и евидентирање учешћа на екстерним едукацијама;
- сачињавање месечних Извештаја о екстерној едукацији (конгреси, семинари, радионице);
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за
- унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са
- истим;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег лабораторијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност или начелника Одељења;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

## Стручна спрема / образовање

### Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### Додатна знања / испити / радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност

**Назив радног места:** Лектор

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема материјала за штампање - Билтена за трансфузиологију, уџбеника из области трансфузиологије, писаних материјала за конгресе, семинаре и сличне скупове, интернет презентацију Института и то: исправљање грешака у тексту: језичке, језичко - логичке, стилске (језичке и ауторске), и друге грешке у складу са културолошким, традиционалним и утврђеним језичким правилима (синтаксичким, лексичким, семантичким); примена стандарда функционалног језичког стила, зависно од језичко - функционалне врсте текста (административни, публицистички, научни,) који исправља; поправљање ауторовог стила писања интервенцијама на конструкцији реченице и структури текста; уочавање материјалне грешке и уска сарадња са аутором текста ради њиховог исправљања; исправљање штампарске и правописне грешке, односно обављање последње језичке и графичке провере текста пред штампање;
- припрема и спровођење школовања, стручног усавршавања, специјализације, уже специјализације и другог последипломског усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника (учешће у изради планова стручног усавршавања, планова и програма наставе, организација наставе, сарадња са другим образовним институцијама: Средњом и Високом медицинском школом, Медицинским и Фармацеутским факултетом и др.);
- административно-технички послови (припрема материјала и вођење-израда записника на састанцима републичке стручне комисије за трансфузиологију, записника на стручним и специјалистичким испитима, израда одлука, уговора, извештаја и евиденција везаних за стручно усавршавање);
- припрема материјала и вођење-израда записника на састанцима Комисије за НИР;
- сарадња у области наставе са другим образовним институцијама и центрима, сачињавање распореда коришћења просторија за наставу;
- израда извештаја о екстерним едукацијама;

- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

### **Стручна спрема / образовање**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност

**Назив радног места:** Интернет оператер

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- израда материјала за конгресе у оперативном систему (постери и слајдови, припрема за штампу и давање идејних решења за стручне публикације и пропагандни материјал и осталих докумената), графички дизајн;
- израда мањих програма за реализацију стручног усавршавања, рада стручне библиотеке и научно-истраживачког рада;
- Интернет администрација (маил њеб презентације, информације са глобалне мреже);
- мултимедијална-техничка подршка;
- правовремен и тачан унос података и текстова (провера и усаглашавање унетих података, штампање потребних извештаја, претраживање базе података и др.);
- учешће у припреми извештаја и списка предавача и учесника за свако одржано предавање;
- праћење реализације интерне континуиране едукације за све запослене;
- припрема листа евиденција учешћа на континуираној медицинској едукацији;
- израда сертификата о континуираној едукацији;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Служба за техничке и друге сличне послове</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Руководилац у оквиру Института – Службе за техничке и друге сличне послове</b>
<b>Број извршилаца:</b>	1 (један)

**Опис посла:**

- координација и организацији рада Службе на остваривању прихваћених планова и програма рада Службе и функционисању система квалитета;
- израда планова рада Службе и других планско-аналитичких докумената и извештаја;
- организација рада Службе и координација Одељења, односно свих послова из делокруга рада Службе;
- координација израде и праћење реализације планских докумената и извештаја из области рада Службе;
- обезбеђивање примене и поштовања закона, других прописа и општих аката у раду, везаних за делатност Службе;
- старање о ажурном вођењу прописане документације, евиденција и извештаја, са организацијом аутоматске обраде података;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Службе;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета у Служби и на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама из области медицине и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко-технолошких и организационих наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама година из области медицине у трајању од најмање пет година, односно фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године;
- на основним студијама из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко-технолошких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- за здравствене раднике:
- стручни испит;
- лиценца;
- за здравствене раднике и остале образовне профиле:
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Руководилац послова информационих система и технологија - Начелник Одељења	1
Пројектант информационих система и програма	1
Пројектант информатичке инфраструктуре	1
Инжењер за рачунарске мреже	1
Администратор подршке корисницима информационих система и технологија	1
Оператер технике	2
<b>УКУПНО</b>	<b>7</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Назив радног места:** Руководилац послова информационих система и технологија - Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова рада Одељења;
- организација и координација рада Одељења на увођењу информационог система (дефинисање фаза реализације и функционисања информационог система, дефинисање потребне рачунарске опреме, процедуре пријема опреме и апликационог Softvera, увођење информационог система у експлоатацију);
- проучавање постојећег информационог система, оцена и препоруке за развој, анализа прикупљања, обраде и чувања података, капацитета, шифарског система и осталих елемената;
- учешће у дефинисању пројектних задатака и организација рада на изради пројеката (апликација);
- мање интервенције на програмским пакетима апликативног Softvera;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- обављање осталих послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору, уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

## **Стручна спрема / образовање**

### **Високо образовање:**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године (све из области информacionих технологија);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године (Електротехнички факултет - информатика или Природноматематички факултет-математика или ФОН – кибернетика или Економски факултет - кибернетика)

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање пет година радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Назив радног места:** Пројектант информационих система и програма

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- учешће у припреми планова и програма рада Одељења и рад на реализацији истих;
- израда плана увођења, израда и развој апликација (увођење и уходавање нових апликација, обезбеђивање документације за нове апликације, сарадња са програмером при изради апликација);
- израда пројеката преноса послова на рачунар;
- старање о исправном функционисању и оптималном коришћењу информационог система;
- сарадња са инжењером информатичарем на увођењу и уходавању новог системског софтвера;
- учешће у изради плана бекап-а важних података и програма.
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године (све из области информационих технологија);;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године (Електротехнички факултет - рачунарство и информатика или Природноматематички факултет - математика или ФОН -кибернетика или Економски факултет - кибернетика).

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање три године радног искуства.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Врста посла:** Пројектант информатичке инфраструктуре

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- учешће у припреми планова и програма рада Одељења и рад на реализацији истих;
- спроводи анализу информатичке инфраструктуре и дефинисање пројектног задатка за њен редован развој, одржавање и рад;
- пројектује моделе интеграције рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза;
- пројектује моделе интеграције системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других;
- пројектује моделе интеграције информационог система заснованог на смарт картицама
- опреме и смарт картица, системског софтвера, база података корисника картица, корисничких апликација на картицама и у систему;
- пројектује моделе заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података;
- спроводи тестирање инфраструктурних целина по процесима.
- учешће у изради плана бекап-а важних података и програма.
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године (све из области информациононих технологија);;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године (Електротехнички факултет - рачунарство и информатика или Природноматематички факултет - математика или ФОН -кибернетика или Економски факултет - кибернетика.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање три године радног искуства.

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Назив радног места:** Инжењер за рачунарске мреже

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, NextGeneration Networks, broadband интернет приступ, контрола мрежног саобраћаја и др.);
- пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком;
- дефинише презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације;
- врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева;
- прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надоградњу мрежних сервиса;
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- најмање једна година радног искуства.

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Назив радног места:** Администратор подршке корисницима  
информационих система и технологија

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- пријем пријава за поправку информатичке опреме;
- издавање радних налога инжењерима за поправку информатичке опреме;
- израда месечних и годишњих извештаја о извршеним поправкама информатичке опреме;
- пријем и евиденција информатичког отпада;
- прослеђивање информатичког отпада Одељењу за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене;
- израда распореда рада оператера за рад на терену;
- старање о исправном функционисању информационог система (укључивање и искључивање рачунара, функционисања РСа, терминала и штампача и других оптималних услова за рад информационог система, старање о СДовима, терминима векара и њиховом извршењу, сарадња са програмером при тестирању програма);
- креирање и штампање специјалних етикета (по захтевима начелника Одељења Института);
- креирање и штампање WORD докумената и EXCELL табела (по захтевима начелника Одељења Института);
- коришћење интернета;
- обављање осталих стручних послова из делокруга рада Одељења;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање :**

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године из области информатике;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године из области информатике;

или

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за информациони систем

**Назив радног места:** Оператер технике

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- правремен и тачан унос података (провера и усаглашавање унетих података, штампање потребних извештаја и етикета за кориснике, претраживање базе података);
- административни послови у поступку узимања крви на терену у својству члана мобилне екипе (пријем давалаца, регистрација и унос података у рачунар, издавање потврда о давању крви, учешће у административној контроли крви);
- обарање и подизање система;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.  
изузетно:
- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКО ОДРЖАВАЊЕ**

<b>Назив радног места</b>	<b>Број извршилаца</b>
Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања – Начелник Одељења	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме- Главни техничар инвестиционог и техничког одржавања	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	7
Диспечер	1
Возач у дистрибуцији лекова, медицинских средстава, крви и компонената крви	12
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за техничко одржавање

**Назив радног места:** Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања – Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова рада Одељења (израда месечних, тромесечних, полугодишњих и годишњих планова одржавања опреме, инсталација, уређаја и возила као и планова инвестиција);
- организација и координација рада Одељења на отклањању кварова и других недостатака на опреми, инсталацијама, уређајима и возилима у роковима који омогућавају несметано функционисање технолошког процеса односно процеса рада;
- овера изведених радова које обављају спољни сарадници а према критеријумима рационалности и економичности;
- рад на добијању потребне документације и дозвола за извођење инвестиционих радова;
- израда извештаја и других планско-аналитичких докумената за органе управљања из области техничког одржавања;
- организација и координација рада Одељења на пословима обезбеђења објеката и имовине Института;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одсека;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- подношење извештаја директору, уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање :**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- стручни испит, у складу са законом.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за техничко одржавање

**Назив радног места:** Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме – Главни техничар инвестиционог и техничког одржавања

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација и организација рада возача и техничара инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме
- старање о стању залиха у магацину резервних делова (вођење евиденције и контрола утрошка резервних делова и мазива, припрема спискова резервних делова и мазива за набавку, старање о благовременој набавци);
- директна сарадња са централним магацином и вођење приручног магацина техничке службе ( алата, резервних делова и другог потрошног материјала);
- старање о стању алата и уређаја за одржавање (вођење евиденције алата и уређаја, листа задужења, старање о њиховој благовременој набавци, замени и расходовању);
- вођење административно-техничке евиденције (присутност на послу, остварени часови рада, извештај за обрачун зарада, радни налози и др.);
- предлагање плана сменског рада рада дежурних мајстора;
- контрола радне температуре опреме;
- евидентирање свих измена општих података и главних карактеристика опреме и књизи одржавања опреме и овера извршених евиденција;
- евидентирање података о сервисирању, прегледима, кваровима и отклањању кварова на опреми у картон опреме;
- одржавање, пуштање у рад и отклањање кварова на опреми, инсталацијама и уређајима из делокруга своје струке (надзор над функционисањем апарата и машина у циљу одржавања у функционалном стању, отклањање кварова, праћење потрошње мазива и др.);
- Интерно проверавање температуре рефернтним термометром
- контрола радне температуре расхладних уређаја Института, еталонирање, евидентирање и извештавање начелника Одељења за техничко одржавање;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- Најмање Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за техничко одржавање

**Назив радног места:** Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме

**Број извршилаца:**

7 (седам)

**Опис посла:**

- примена прописа и техничких мера за погоне и одржавање расхладних и електроенергетских постројења и обавезна примена заштитних мера утврђена прописима;
- одржавање електроенергетских постројења (опреме, инсталација и уређаја) из делокруга своје струке у технички исправном стању у складу са упутствима о одржавању и упутствима произвођача опреме (монтажа, пуштање у рад и надзор над функционисањем апарата имашина у циљу одржавања у функционалном стању, отклањање кварова, замена склопова, резервних делова, погонских агрегата, замена горива и мазива и праћење њихове потрошње а све из домена своје струке);
- отклањање мањих кварова ван домена своје струке у оквиру сменског рада;
- ревизија тј. периодични преглед електроенергетских и расхладних постројења у циљу утврђивања њиховог стања и погонске способности а у периодима предвиђеним упутствима о ревизији;
- ремонт у циљу отклањања већих оправки, замена дотрајалих делова;
- руковање техничком документацијом, сачињавање извештаја о стању опреме, инсталација и уређаја са препоруком неопходних активности (у циљу одржавања или обезбеђења) у наредном периоду и унос истог у картон медицинске опреме;
- израда записника о извршеном испитивању функционалности заштитних и регулационих уређаја (термостати, пресостати, термометри, манометри, експанциони вентили) и унос у досије;
- одржавање помоћних алата и изолационих и расхладних средстава у исправном стању;
- старање и контрола таблица на уређајима са верним карактеристикама уређаја и исправности мерне опреме;
- монтажа, оправка и одржавање постројења заштићених у ЕХ изведби;
- провера температура на расхладним уређајима на свака четири сата и евидентирање извршених провера;
- Интерно проверавање температуре рефернтним термометром
- дневна провера нивоа расхладне течности у базену за хлађење;
- провера стања опреме за хлађење према плану одржавања исте а у складу са техничким упутствима и нормативима;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;

- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења;

**Стручна спрема / образовање**

- Најмање Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за техничко одржавање

**Назив радног места:** Диспечер

**Број извршилаца:** 1 (један)

- контрола исправности возила (стање горива, пређена километража, анализа исправности возила, предузимање мера за отклањање кварова, замена уља, антифриза и друго текуће одржавање), евидентирање наведених активности и искључивање возила из употребе уколико то контрола исправности наложи;
- координација и организација рада возача;
- управљање наменским возилом Института за прикупљање крви (превоз мобилне екипе, материјала, сировина, полупроизвода и готових производа) ;
- обезбеђивање свих техничких и административних услова за рад аутобуса (одговарајући прикључци и дозволе);
- одржавање наменског возила (хигијена наменског возила, благовремена замена уља, антифриза, отклањање ситних кварова, старање о клима уређајима и сл.);
- вођење документације (колских налога са евиденцијом пређене километраже и утрошка горива);
- дистрибуција стабилних продуката од крви до крајњих корисника, по налогу Одсека за продају и одобрењу начелника Одељења;
- управљање моторним возилима (превоз мобилних екипа, давалаца и спољних сарадника, материјала, сировина, полупроизвода и готових производа) према потреби а по налогу начелника Одељења;
- одржавање моторних возила (хигијена возила, благовремена замена уља, антифриза, отклањање ситних кварова);
- старање о возилу и алату којим рукује и гаражирање возила у гаражи Института непосредно по завршеном послу;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и доктора медицине на терену;

**Стручна спрема / образовање**

Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

<b>Организациона целина:</b>	<b>Одељење за техничко одржавање</b>
<b>Назив радног места:</b>	<b>Возач у дистрибуцији лекова, медицинских средстава, крви и компонената крви</b>
<b>Број извршилаца:</b>	12 (дванаест)

**Опис посла:**

- управљање моторним возилима (превоз мобилних екипа, давалаца и спољних сарадника, материјала, сировина, полупроизвода и готових производа);
- одржавање возила (хигијена возила, благовремена замена уља, антифриза, отклањање ситних кварова);
- помоћ код утовара и истовара мобилне екипе (прихватање и пренос крви, продуката, материјала за рад, захвалног оброка за даваоце, дистрибуција пропагандног материјала);
- старање о возилу и алату којим рукује и гаражирање возила у гаражи Института непосредно по завршеном послу;
- вођење документације (колских налога са евиденцијом пређене километраже и утрошка горива);
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и доктора медицине на терену.

**Стручна спрема / образовање**

Средње образовање

- изузетно:
- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- возачка дозвола Б или Ц категорије.

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ, ЕКОЛОГИЈЕ И ХИГИЈЕНЕ****Назив радног места** **Број извршилаца**

Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду-Начелник Одељења	1
Санитарни техничар-Главни техничар	1
Ватрогасац	2
Техничар одржавања одеће	3
Перач лабораторијског посуђа	5
Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	5
Санитарно-еколошки инжењер	1
Референт за санитарну контролу/заштиту животне средине	2
Лабораторијски техничар у дијагностици	2
Лабораторијски техничар у дијагностици	1
Хемијски техничар у производњи	1
Санитарни техничар	2
<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду-Начелник Одељења

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- припрема и реализација програма и планова рада Одељења;
- организација и координација рада Одељења на пословима безбедности и здравља на раду, прикупљања, паковања и уклањања медицинског отпада, заштите животне средине и рад на пословима одржавања хигијене просторија и прања лабораторијског посуђа, прања, пеглања и одржавања радне и заштитне одеће;
- обезбеђивање примене прописа, националних и међународних стандарда, препорука и захтева везаних за делатност Одељења;
- припрема и реализација планова рада из области безбедности, здравља и заштите на раду (планови безбедности, здравља и заштите на раду, праћење примене законских прописа и општег акта о безбедности и здравља на раду, учешће у припреми акта о процени ризика, вршење контроле и давање савета послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду, учешће у опремању и утврђивању радних места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова за рад, организација превентивних и периодичних испитивања услова радне околине, организација превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, предлагање мера за побољшање услова рада, нарочито на радном месту са повећаним ризиком, свакодневно праћење и контролисање примене мера за безбедност и здравље запослених на раду, праћење стања у вези са повредама на раду и професионалних обољења, као и болести у вези са радом, учествовање у утврђивању њихових узрока и припрема извештаја са предлозима мера за њихово отклањање, припрема и спровођење оспособљавања запослених за безбедност и здравље на раду, води евиденцију у области безбедности и здравља на раду код послодаваца;
- обезбеђивање сагласности надлежних градских и републичких институција из области уклањања и инактивације свих врста медицинског отпада и подношење тромесечних и годишњих извештаја о уклањању и инактивацији свих врста медицинског отпада истим;
- старање о извозу инфективног медицинског отпада;
- надзор над процесом инактивације медицинског отпада у свим фазама у складу са препорукама светске здравствене организације и СОП-овима;
- обезбеђивање одговарајуће амбалаже за медицински отпад и старање о мерама заштите на раду запослених на уклањању медицинског отпада;

- осигурање имовине и лица (техничко осигурање имовине Института, осигурање радника, осигурање делатности, спровођење поступка накнаде штете);
- подношење месечних и годишњих извештаја везаних за рад Одељења директору Института;
- обезбеђење рационалне искоришћености кадрова, радне дисциплине, брига о материјалном пословању и правилном руковању имовином Одељења;
- стручни рад и надзор над стручним радом, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- управљање системом квалитета на Одељењу, праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и контрола примене система квалитета и одржавање система квалитета;
- надзор над вођењем прописане документације;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- подношење извештаја директору Института, уз перманентно иновирање форме извештаја у складу са националним и међународним стандардима, препорукама и захтевима;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу директора.

#### **Стручна спрема / образовање**

##### **Високо образовање:**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;  
или
- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

##### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом;
- најмање пет година радног искуства.

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Санитарни техничар - Главни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- координација рада запослених средње и ниже стручне спреме и обезбеђивање њихове рационалне искоришћености у Одељењу;
- старање о примени организационих и стручно методолошких упутстава за рад здравствених радника средње стручне спреме;
- старање о хигијенском и санитарном стању Одељења, предлагање мера за унапређење истих, благовремено снабдевање Одељења потребним материјалом за рад и радном одећом, старање о основним средствима и инвентару Одељења и правилно руковање са истим;
- учешће у изради дневних, месечних и годишњих извештаја везаних за производњу раствора за лабораторијску примену, дезинфицијенаса и осталих »in vitro« тест реагенаса;
- учешће у изради дневних, месечних и годишњих извештаја о управљању медицинским отпадом;
- израда докумената о кретању медицинског отпада;
- учешће у организацији одношења медицинског отпада из Института;
- обављање стручних послова техничара из делокруга рада Одељења;
- вођење прописане здравствене документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- старање о хемијским супстанцама и реагенсима као и о лабораторијским и мерним апаратима;
- обављање послова на изради водених раствора и издавању пречишћене воде;
- стручни рад и надзор над стручним радом, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- сарадња у научно-истраживачком раду и едукацији здравствених радника и сарадника;
- надзор над правилним руковањем опасним отпадом;
- обавља послове техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења;

**Стручна спрема / образовање**

- Средње образовање:

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање три године радног искуства у звању санитарни / санитарно - еколошки техничар

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Ватрогасац

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- послови заштите од пожара (израда планова заштите од пожара, праћење примене законских прописа и општег акта о заштити од пожара, израда програма подучавања радника из области заштите од пожара, израда плана набавке средстава и опреме за заштиту од пожара, контрола ватрогасних апарата, хидраната и друге против пожарне опреме);
- обилазак и контрола радних просторија у току и по истеку радног времена и за време празника у циљу уочавања опасности од пожара;
- примена одредби о поступку грађана за време узбуњивања;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- издавање пречишћене воде и израда физиолошког раствора;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- Средње образовање:

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- положен стручни испит из противпожарне заштите.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Техничар одржавања одеће

**Број извршилаца:** 3 (три)

**Опис посла:**

- пријем и машинско прање радне и заштитне одеће и веша, пеглање радне и заштитне одеће и другог веша, издавање чистог Одељењима;
- крпљење, пришивање дугмади и обележавање радне и заштитне одеће;
- спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Основно образовање;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Перач лабораторијског посуђа

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- чишћење, прање, спремање радних просторија, ходника, степеништа и магацина, дезинфекција просторија, предмета и прибора за рад;
- прање, стерилизација, паковање и разврставање лабораторијског посуђа према намени;
- припрема санитетског материјала за рад, пренос биолошког и другог материјала и прибора за рад;
- пренос нечистог и чистог рубља и одстрањивање смећа;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- обавља послове помоћног радника и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност, начелника Службе или Шефа Одсека;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Основно образовање;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге

**Број извршилаца:** 5 (пет)

**Опис посла:**

- чишћење, прање, спремање радних просторија, ходника, степеништа и магацина, дезинфекција просторија, предмета и прибора за рад;
- чишћење, прање, спремање радних просторија у којима се обавља здравствена делатност;
- Чишћење, прање, ходника, степеништа, административних просторија, магацина и околине здравствене установе;
- Пренос нечистог и чистог рубља и одстрањивање смећа;
- Правилно руковање медицинским отпадом
- спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- обавља послове помоћног радника и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора за медицинску делатност, начелника Службе или Шефа Одсека;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Основно образовање;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Санитарно-еколошки инжењер

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла**

- праћење и унапређивање радне средине, решавање здравствено-санитарних проблема, превентивно деловање и унапређење животне-радне средине;
- контрола воде, радне атмосфере, буке, контрола штетног отпада и остало што може да угрози животну средину;
- старање о хигијенском и санитарном раду Одељења, предлагање мера за унапређење истих;
- старање о примени стручно-методолошких упутстава за рад у области паковања и уклањања медицинског отпада;
- праћење и правилна примена прописа везаних за заштиту животне средине;
- сачињавање месечних и годишњих извештаја и достављање истих начелнику Одељења;
- вођење прописане документације, евиденција о присутности и оствареним часовима рада, евиденција трошкова;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- обављање послова вишег техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института, према потребама а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- надзор над правилним руковањем медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Референт за санитарну контролу/заштиту животне средине

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- припрема медицинског отпада за обраду у сувом стерилизатору и аутоклаву;
- пријем и разврставање медицинског отпада на Одељењу;
- паковање и обрада медицинског отпада (у сувом стерилизатору и аутоклаву) и вођење евиденције стерилизације;
- инактивација крви на заштитној одећи, радним површинама и опреми у случају изливања исте;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Средње образовање;

**Додатна знања / испити / радно искуство**

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- пријем и разврставање медицинског отпада на Одељењу;
- припрема медицинско отпада за обраду у сувом стерилизатору и аутоклаву;
- паковање и сигнирање обрађеног медицинског отпада;
- вођење евиденције паковања;
- транспорт обрађеног медицинског отпада;
- инактивација крви на заштитној одећи, радним површинама и опреми у случају изливања исте;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- вођење прописане здравствене документације;
- обављање послова техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Средње образовање:

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Лабораторијски техничар у дијагностици

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- обављање послова на производњи водених раствора из делокруга рада Одељења
- производња деминерализоване воде на апарату за реверсну осмозу и старање о одржавању истог
- обавља анализу узорака за мерење
- вођење прописане производне и друге документације
- обављање послова на издавању пречишћене воде и обезбеђивање транспорта исте до корисника
- послови на припреми и производњи водених раствора за лабораторијску примену и дезифицијенаса ( мерење хемијских супстанци, израда, дозирање и пуњење раствора, сигналирање и паковање раствора)
- припрема боца за израду и паковање раствора
- паковање и сигналирање обрађеног медицинског отпада
- вођење евиденције паковања
- обезбеђивање техничких услова рада ( пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина)
- обављање послова техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора или помоћника директора за медицинску делатност;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара.

**Стручна спрема / образовање**

- Средње образовање:

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Хемијски техничар у производњи

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- обављање послова на производњи водених раствора из делкрога рада Одељења;
- производња деминерализоване воде на апарату за реверсну осмозу и старање о одржавању истог;
- вођење прописане производне и друге документације;
- обављање послова на издавању пречишћене воде и обезбеђивање транспорта исте до корисника;
- обезбеђивање транспорта медицинског отпада унутар Института;
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад и хигијенско одржавање опреме и радних површина);
- обавља послове хемијског техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора или начелника Одељења.
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења или главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит у складу са законом;

**Организациона целина:** Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене

**Назив радног места:** Санитарни техничар

**Број извршилаца:** 1 (један)

**Опис посла:**

- послови на припреми и производњи водених раствора за лабораторијску примену и дезинфицијенаса (мерење хемијских супстанци, израда, дозирање и пуњење раствора, сигнирање и паковање раствора);
- припрема боца за израду и паковање раствора;
- старање о хемијским супстанцама и реагенсима као и о лабораторијским и мерним апаратима;
- израда свих извештаја везаних за производњу, унос у информациони систем и издавање раствора и благовремена достава истих непосредном руководиоцу;
- производња деминерализоване воде на апарату за реверсну осмозу и старање о одржавању истог;
- паковање финалних производа (формирање картонске амбалаже, лепљење, паковање и етикетирање);
- обезбеђивање техничких услова рада (пријем и припрема материјала, прибора и инструмената за рад, хигијенско одржавање опреме и радних површина и одржавање хигијенских мера које обезбеђују рад под стерилним условима);
- учешће у процедурама скупљања и уклањања медицинског отпада;
- спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
- учешће у изради, усаглашавању и примени планова и програма санитације (хигијенског одржавања, дезинфекције, дезинсекције и дератизације просторија Института);
- праћење резултата контроле отпадних вода и подношење извештаја начелнику Одељења;
- вођење прописане производне документације;
- обавља послове санитарног техничара и у другим Одељењима и Одсецима Института према потребама, а по налогу директора, помоћника директора или начелника Одељења;
- стручни рад, учешће у изради СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена и одржавање система квалитета;
- извођење анализа за потребе научно-истраживачког рада;
- правилно руковање медицинским отпадом;
- рад на другим пословима по налогу начелника Одељења и главног техничара Одељења.

**Стручна спрема / образовање**

- средње образовање;

изузетно:

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању санитарни техничар.

**ОПИС ПОСЛОВА**

---

**Организациона целина:** Изван организационих целина

**Назив радног места:** Самостални интерни ревизор

**Број извршилаца:** 2 (два)

**Опис посла:**

- бави се економичношћу, ефикасношћу активности и то у форми ревизије система, ревизије успешности, ревизије правилности и финансијске ревизије, а све у циљу унапређења и побољшања целокупног пословања, које се остварује кроз пружање независног и објективног стручног мишљења и давања препорука директору Института о управљању ризицима и о делотворности интерних контрола;
- обезбеђивање примене закона, прописа, правила и процедура;
- обезбеђивање успешног пословања, економичног, ефикасног и наменског коришћења средстава, чувања средстава и улагања од губитака и од превара, неправилности или корупције;
- обезбеђивање интегритета и поузданости информација, рачуна и података;
- припрема стратегијског плана рада интерне ревизије који осликава циљеве и делокруг рада интерне ревизије, који је усаглашен са директором Института;
- припрема годишњег плана рада интерне ревизије на основу стратегијског плана, који такође треба да буде усаглашен са директором Института;
- води рачуна да се све ревизије остварују ефикасно и ефективно;
- спровођење посебних ревизија;
- спровођење интерне ревизије за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања као и управљања државном имовином;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети руководству, успоставља и одржава „повратне“ процедуре како би се осигурало да руководство предузме неопходне мере;
- предлаже директору Института ангажовање експерата чија су потребна знања и вештине неопходни у поступку ревизије;
- води рачуна о одговарајућој исправној примени методологија и других смерница које је утврдила централна јединица за хармонизацију;
- омогућава државној ревизорској институцији приступ свим извештајима интерне ревизије и сарађује са екстерном ревизијом, буџетском инспекцијом и другим заинтересованим субјектима;
- подношење извештаја о обављању послова интерне контроле директору Института и Управном одбору Института најмање два пута у току године;
- стручни рад, израда СОП-ова, спровођење СОП-ова и евидентирање својих активности, увођење нових метода, технологија и поступака рада;
- праћење програма обезбеђења квалитета, ефикасна примена система квалитета и одржавање система квалитета;
- вођење прописане документације

## **Стручна спрема / образовање**

### **Високо образовање:**

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару;
- најмање три година радног искуства у струци према прописима којим се уређује интерна ревизија.