

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Архитектонски техничар
2. **Сектор - подручје рада:** Грађевинарство
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Сврха квалификације:** Разрада пројектне и техничке документације, организовање радова на градилишту, вођење градилишне документације и припрема техничке документације за управни поступак.
5. **Начин стицања квалификације:**
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.
6. **Трајање:**
Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.
7. **Начин провере:**
Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.
8. **Заснованост квалификације:**
Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

8.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Разрада пројектне и техничке документације
- Припрема пројекта организације грађења
- Организовање припремних радова на градилишту
- Организовање послова на изградњи објекта
- Вођење градилишне документације
- Припрема техничке документације и послова за управни поступак
- Припрема процене вредности објеката високоградње

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Разрада пројектне и техничке документације	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у евидентирању и прикупљању података на терену приликом припреме просторних и урбанистичких планова и пројеката - Учествовање у разради просторних и урбанистичких планова и решења - Израчунавање нумеричких показатеља за просторне и урбанистичке планове - Прибављање акта о урбанистичко техничким условима - Учествовање у техничком снимању и испртавању пројеката постојећег/изведеног стања - Учествовање у разради пројеката конзервације и рестаурације објеката и споменика културе - Цртање ситуације терена (ситуациони план) на основу геодетског плана - Разрада архитектонско-грађевинских пројеката (идејних, главних, извођачких) за објекте високоградње (основе, карактеристичне пресеке, изгледе, 3Д приказе) - Израда шеме браварије и столарије - Разрада архитектонских детаља - Израда предмера и предрачуна радова - Израда макете објеката и терена у одређеним размерама - Учествовање у припреми презентације пројеката - Израда спецификације арматуре - Разрада пројеката кућног водовода и канализације - Разрада детаља и израда спецификације кућног водовода и канализације - Припремање опште документације пројекта - Копирање, форматизовање, паковање и архивирање пројеката и остале техничке документације
Припрема пројекта организације грађења	<ul style="list-style-type: none"> - Цртање организационе шеме градилишта - Учествовање у формирању матрице за динамички план - Израда статичког плана материјала - Израда динамичког плана материјала
Организовање припремних радова на градилишту	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање ограђивања и означавања градилишта на основу протокола о обележавању објеката - Организовање рашчишћавања терена - Организовање изградње транспортних путева - Организовање изградње помоћних објеката према шеми градилишта - Организовање извођења свих потребних прикључака (воде, струје, ГТ)
Организовање послова на изградњи објекта	<ul style="list-style-type: none"> - Читање пројектне документације - Технолошка разрада извођачких детаља - Спровођење измена пројектне документације по налогу инжењера - Планирање извршења свакодневних задатака радне снаге и механизације на основу динамичког плана - Координирање рада свих бригада и механизације на градилишту

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
	<ul style="list-style-type: none"> - Контролисање примене ПП и ХТЗ средстава - Праћење и евидентирање реализације динамичког плана - Праћење реализације Елабората о бетону
Вођење градилишне документације	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење грађевинског дневника - Вођење грађевинске књиге - Обрачунавање радних налога - Израда спецификације материјала и калкулација - Прикупљање атеста уграђених материјала и опреме - Формирање књиге инспекције (ХТЗ, грађевинске, рада, ПП) - Израда привремене ситуације - Припрема обрачунске ситуације - Учествовање у изради окончане ситуације са записником
Припрема техничке документације и послова за управни поступак	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема извода, решења за локацију и урбанистичке сагласности за изградњу, доградњу и надградњу објеката високоградње - Оперативно вођење поступка за издавање сагласности за изградњу, доградњу, надградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката високоградње - Опсервирање и заштита терена (зелене површине, депоније, комуналне објекте, грађевинске објекте) - Обавештавање странке и помагање надлежним инспекторима приликом покретања и спровођења управног поступка - Учествовање у спровођењу решења о рушењу бесправно саграђених објеката
Припрема процене вредности објеката високоградње	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема скице грађевинског објекта - Утврђивање врсте и количине грађевинског материјала - Припрема записника о количини и квалитету грађевинског материјала - Припрема обрачуна грађевинске вредности објекта по позицијама на основу задатих параметара

8.1.1. Екстремни услови под којима се обављају дужности:

- нема.

8.1.2. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- нема.

8.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање лица за разраду пројектне и техничке документације, организовање радова на градилишту, вођење градилишне документације и припрему техничке документације за управни поступак.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

8.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
развија пројектну и техничку документацију	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретира законе и прописе, правилнике и препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - прочита пројектну и техничку документацију архитектонско-грађевинских пројеката - објасни фазе архитектонско-грађевинског пројектовања - разликује грађевинске материјале и конструктивне елементе у процесу снимања постојећег/изведеног стања - наведе релевантне елементе на техничком цртежу, у шемама и детаљима архитектонско-грађевинских пројеката - објасни начин позиционирања 	<ul style="list-style-type: none"> - примени законе и прописе, правилнике и препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - употреби прибор за израду архитектонско-грађевинских пројеката - примени пртачке софтвере (Word, Excel i CAD) у изради архитектонско-грађевинске документације - обележи релевантне елементе на техничком цртежу, у шемама и детаљима архитектонско-грађевинских пројеката - комплетира прилоге у пројектној и техничкој документацији - изради предмер и предрачун архитектонско-грађевинских радова - израчуна димензије елемената у пројектној и техничкој документацији архитектонско-грађевинских пројеката 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у архитектури, урбанизму и грађевинарству; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла;

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
	елемената - наведе елементе предмера и предрачуна радова архитектонско-грађевинских пројеката	- копира, форматује, пакује и архивира цртеже у пројектној и техничкој документацији - изради макете објеката и терена	- испољи љубазност, комуникативност, флексибилност у односу према сарадницима; - ради у тиму; - решава проблеме и прилагоди се променама у раду; - испољи самокритичност и објективност при обављању посла; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.
припреми пројекат организације грађења	- прочита пројектну и техничку документацију пројекта организације грађења - прочита шему градилишта - прочита статички и динамички план - прочита цртеже позиција - прочита статичке прорачуне, количине и врсте грађевинских материјала	- примени цртачке софтвере (Word, Excel i CAD) у изради пројекта организације градилишта/шема градилишта - унесе параметре у динамички план - изради статички и динамички план материјала - комплетира прилоге у пројектној и техничкој документацији организације градилишта - копира, форматује, пакује и архивира цртеже у пројектној и техничкој документацији организације градилишта	
организује припремне радове на градилишту	- прочита пројектну и техничку документацију - прочита шему градилишта - прочита статичке прорачуне, количине и врсте грађевинских материјала - прочита шему градилишта - прочита статички и динамички план	- употреби алате и уређаје за мерење и обележавање објекта и градилишта - организује групе грађевинских радника на градилишту према врсти припремних радова	
организује послове на изградњи објекта	- интерпретира законе и прописе, правилнике, препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - прочита пројектну и техничку документацију - прочита шему градилишта - прочита статичке прорачуне - разликује количине и врсте грађевинских материјала - прочита статички и динамички план ресурса	- примени законе и прописе, правилнике, препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - употреби алате и уређаје за мерење и обележавање - разради извођачки детаљ - спроводи захтеване измене у пројектној и техничкој документацији - разликује врсте грађевинских материјала - разрађује елементе статичког и динамичког плана - организује групе грађевинских радника на градилишту према врсти и нормама радова - израчуна грађевинску норму за одређену групу	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
	<ul style="list-style-type: none"> - прочита извођачке детаље - разликује врсте и намене грађевинских алата и машина - прочита градилишну документацију 	<ul style="list-style-type: none"> грађевинских радова - координира рад бригада и механизације - контролише примену прописа и средстава за безбедност и здравље на раду - прати и евидентира реализацију динамичког плана - прати реализацију Елабората о бетону 	
води градилишну документацију	<ul style="list-style-type: none"> - прочита пројектну и техничку документацију архитектонско-грађевинских пројеката - разликује грађевинске материјале и конструктивне елементе у процесу снимања постојећег/изведеног стања - наведе релевантне елементе на техничком цртежу, у шемама и детаљима архитектонско-грађевинских пројекта 	<ul style="list-style-type: none"> - употреби мерне алате и уређаје за снимање изведеног стања - примени цртачке софтвере (Word, Excel i CAD) у изради градилишне документације - изврши позиционирање елемената - води грађевински дневник и грађевинску књигу - обрачунава ситуације - комплетира прилоге у пројектној и техничкој документацији - изради предмер и предрачун изведених радова - копира, форматује, пакује и архивира цртеже у пројектној и техничкој документацији 	
припреми техничку документацију и послове за управни поступак	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретира законе и прописе, правилнике, препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - прочита пројектну и техничку документацију архитектонско-грађевинских пројеката - опише ток управног поступка - наведе потребна документа за управни поступак 	<ul style="list-style-type: none"> - примени законе и прописе, правилнике, препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства - употреби алате и уређаје за мерење на терену - примени цртачке софтвере (Word, Excel i CAD) - изради решења за локацију и урбанистичке сагласности за изградњу, доградњу и надградњу објекта високоградње - комплетира прилоге у пројектној и техничкој документацији - копира, форматује, пакује и архивира цртеже у пројектној и техничкој документацији 	
припреми процену вредности објекта високоградње	<ul style="list-style-type: none"> - тумачи законе и прописе, правилнике, препоруке, норме и стандарде из области архитектуре, урбанизма и грађевинарства 	<ul style="list-style-type: none"> - употреби алате и уређаје за мерење - припреми скице грађевинског објекта - утврди врсте и количине грађевинског материјала - утврди квалитет уграђених грађевинских 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
	<ul style="list-style-type: none"> - прочита пројектну и техничку документацију - објасни ток процене вредности објеката - разликује грађевинске материјале и конструктивне елементе у процесу снимања постојећег/изведеног стања - идентификује релевантне елементе на објекту за процену - прочита статичке прорачуне, количине и врсте грађевинских материјала. 	<p>материјала и изведених радова</p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми записник о количини и квалитету грађевинског материјала - припреми обрачун грађевинске вредности објекта по позицијама на основу задатих параметара. 	