



**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA NA UNIVERZITETU U
SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SYSTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

Sarajevo, septembar 2019. godine

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 2.

SADRŽAJ

<u>DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE</u>	4
<u>DIO DRUGI – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA</u>	5
<u>DIO TREĆI – RUKOVOĐENJE RADOM UNIVERZITETA</u>	7
<u>POGLAVLJE I. RUKOVOĐENJE RADOM PODORGANIZACIONIH JEDINICA I</u>	8
<u>STRUČNIH SLUŽBI UNIVERZITETA</u>	8
<u>POGLAVLJE II. RUKOVOĐENJE RADOM ORGANIZACIONIH JEDINICA</u> <u>UNIVERZITETA</u>	8
<u>DIO ČETVRTI – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA</u>	9
<u>DIO PETI – RADNA MJESTA</u>	10
<u>POGLAVLJE I. RADNA MJESTA U REKTORATU I PODORGANIZACIONIM</u> <u>JEDINICAMA UNIVERZITETA I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA</u> <u>UNIVERZITETA</u>	10
<u>POGLAVLJE II. RADNA MJESTA OSOBLJA UNIVERZITETA</u>	11
<u>DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</u>	13

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.: 26/16 i 89/18), člana 129. stav (2) tačka b) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17), člana 55. tačka b), člana 100. stav (3) Statuta Univerziteta u Sarajevu broj: 01-1093-3/18 od 28. 11. 2018. godine, te člana 9. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, uz konsultaciju sa Sindikatom Univerziteta u Sarajevu i Vijećem zaposlenika Univerziteta u Sarajevu, te na prethodno Mišljenje Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, akt broj: 11/05-38-29548-2/19 od 19. 08. 2019. godine i na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu od 17. 07. 2019. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu na 19. redovnoj sjednici, održanoj 19. 09. 2019. godine, *donio je*

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a u skladu sa Jedinstvenim pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu bliže se uređuju: unutrašnja organizacija Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet), sistematizacija radnih mjesta sa posebnim uvjetima za obavljanje poslova i zadataka, te druga pitanja od značaja za rad i funkcioniranje Univerziteta, sa ciljem da se izvrši funkcionalna integracija ekonomsko-finansijskih, administrativno-pravnih, studijsko-analitičkih, informaciono-dokumentacionih i drugih poslova koji se obavljaju na Univerzitetu i njegovim organizacionim jedinicama.

Član 2.

(Unutrašnja organizacija)

- (1) Unutrašnja organizacija Univerziteta odraz je djelatnosti koju Univerzitet obavlja neposredno i putem svojih organizacionih jedinica i tijela.
- (2) Djelatnost Univerziteta/organizacionih jedinica, te nadležnost tijela Univerziteta/organizacionih jedinica, utvrđeni su Zakonom i Statutom Univerziteta.
- (3) Unutrašnja organizacija Univerziteta temelji se na načelima: racionalizacije, ekonomičnosti, funkcionalnosti, vertikalne i horizontalne povezanosti, u svrhu efikasnog provođenja programskih ciljeva i ostalih aktivnosti iz okvira djelatnosti Univerziteta i organizacionih jedinica, odnosno efikasno vršenje poslova utvrđenih Zakonom i Statutom.
- (4) Unutrašnja organizacija Univerziteta i sistematizacija radnih mjesta u okviru Univerziteta i organizacionih jedinica, uređuju se u skladu sa Zakonom, Statutom, Jedinstvenim Pravilnikom o radu, odnosno posebnim pravilnicima o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu i organizacionim jedinicama.

Član 3.

(Osnovni pojmovi)

U ovom pravilniku su u upotrebi pojmovi sa sljedećim značenjem:

- a) **Rektorat** je organizaciona jedinica Univerziteta u okviru kojeg se organizira rad Univerziteta.
- b) **Organizacione jedinice Univerziteta su:**

- c) **Fakultet** je organizaciona jedinica Univerziteta koja obavlja nastavnu i naučno-nastavnu i naučnoistraživačku djelatnost u oblasti jedne ili više srodnih, odnosno, međusobno povezanih naučnih disciplina i osigurava njihov razvoj i druge djelatnosti koje proizlaze iz prirode osnovne djelatnosti fakulteta.
- d) **Akademija** je organizaciona jedinica Univerziteta koja obavlja nastavnu, naučno-nastavnu, umjetničko-nastavnu, umjetničku, umjetničkoistraživačku i naučnoistraživačku djelatnost na području jedne ili više srodnih, odnosno, međusobno povezanih umjetničkih disciplina i osigurava njihov razvoj.
- e) **Naučnoistraživački institut** je organizaciona jedinica Univerziteta koja obavlja naučnoistraživačku djelatnost u skladu sa zakonom i Statutom.
- f) **Podorganizacione jedinice Univerziteta** su centri u kojima se obavlja nastavna, naučnoistraživačka i stručna djelatnost.
- g) **Podorganizacione jedinice organizacione jedinice** su odsjeci, katedre, instituti, odjeljenja, zavodi, centri, laboratorije, scene, galerije, klinike, te druge podorganizacione jedinice radi obavljanja djelatnosti iz nadležnosti fakulteta/akademije.
- h) **Radno mjesto** je skup funkcionalno povezanih poslova i zadataka koji se obavljaju u okviru djelatnosti poslodavca.

DIO DRUGI – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 4.

(Organizacija Univerziteta)

Za obavljanje registrirane djelatnosti Univerziteta na Univerzitetu se ustrojavaju funkcionalne i organizacijske posebne cjeline sa službama i to:

- a) Rektorat,
- b) fakulteti, akademije i naučnoistraživački instituti,
- c) drugi organizacioni oblici u skladu sa Zakonom i Statutom Univerziteta.

Član 5.

(Organizacija rada)

- (1) Organizacija rada na Univerzitetu uređena je u cilju osiguranja i unapređenja funkcionalne integracije na Univerzitetu putem povezivanja obavljanja svih utvrđenih djelatnosti u području visokog obrazovanja i naučno-istraživačkog rada.
- (2) Organizacija rada na Univerzitetu odražava koordinaciju rada pri obavljanju rukovodnih, nastavnih, stručnih i drugih poslova u izvršavanju obaveza utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 6.

(Rektorat)

- (1) Rektorat je funkcionalna i organizacijska cjelina u kojoj se obavljaju stručno-operativni, studijsko-analitički, administrativni, tehnički i pomoćno-tehnički poslovi za potrebe svih sastavnica i univerzitetskih tijela u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (2) Obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti, Rektorat osigurava uslove za zakonito, blagovremeno i ispravno izvršavanje dužnosti i ovlaštenja rektora i prorektora, te drugih tijela Univerziteta, kao i uvjete za obavljanje poslova i zadataka organizacionih i podorganizacionih jedinica.

Član 7.

(Organizacione jedinice)

- (1) U sastavu Univerziteta kao organizacione jedinice djeluju fakulteti, akademije i naučnoistraživački instituti.
- (2) Univerzitet čini 25 (dvadeset pet) fakulteta/akademija i pet naučnoistraživačkih instituta, interno organiziranih kroz šest vijeća grupacija nauka/umjetnosti iz oblasti:
 - a) Društvenih nauka,
 - b) Humanističkih nauka,
 - c) Medicinskih nauka,
 - d) Prirodno-matematičkih i biotehničkih nauka,
 - e) Tehničkih nauka,
 - f) Umjetnosti.
- (3) Unutrašnjom organizacijom i načinom rada, organizacione jedinice osiguravaju efektivno i efikasno obavljanje poslova svoje djelatnosti, odnosno izvršavanje djelatnosti, drugih propisa, Statuta i drugih općih akata Univerziteta, kao i zakonito, stručno i efikasno vršenje poslova i zadataka zaposlenika.
- (4) Unutrašnja organizacija organizacione jedinice uređuje se Jedinstvenim Pravilnikom o radu i pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta i organizacionih jedinica, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 8.

(Dekanat)

- (1) Putem dekanata organizira se rad i rukovodi radom organizacione jedinice.
- (2) U okviru dekanata, putem stručnih službi, obavljaju se stručni, administrativno-tehnički i pomoćno-tehnički poslovi.
- (3) Obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti dekanat osigurava uslove za zakonito, blagovremeno i ispravno izvršavanje dužnosti i ovlaštenja dekana/direktora i prodekana, te drugih tijela organizacione jedinice.

Član 9.

(Podorganizacione jedinice Univerziteta)

- (1) Na Univerzitetu, kao podorganizacione jedinice u kojima se obavlja nastavna, naučnoistraživačka i stručna djelatnost, djeluju:
 - a. Univerzitetski tele-informatički centar,
 - b. Centar za ljudska prava
 - c. Centar za interdisciplinarne studije,
 - d. Centar za istraživanje i razvoj Univerziteta u Sarajevu,
 - e. Biblioteka Univerziteta,
 - f. Direkcija za izgradnju i održavanje Kampusa Univerziteta.
- (2) Djelokrug rada i nadležnosti podorganizacionih jedinica Univerziteta utvrđene su Zakonom i Statutom.
- (3) Kao posebna podorganizaciona jedinica u okviru Univerziteta djeluje Jedinica za internu reviziju, koja nezavisno i objektivno obavlja poslove interne revizije poslovanja Univerziteta i organizacionih jedinica, u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH i općim aktom Univerziteta.
- (4) Djelokrug rada i nadležnosti Jedinice za internu reviziju utvrđeni su Zakonom i Statutom.

Član 10.

(Podorganizacione jedinice unutar organizacionih jedinica)

- (1) U sastavu organizacionih jedinica djeluju slijedeće podorganizacione jedinice: odsjeci, katedre, instituti, odjeljenja, zavodi, centri, laboratorije, scene, galerije, klinike, te druge podorganizacione jedinice radi obavljanja djelatnosti iz nadležnosti fakulteta/akademije.
- (2) Djelokrug rada i nadležnosti podorganizacionih jedinica u okviru organizacionih jedinica utvrđene su Statutom i pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica.

DIO TREĆI – RUKOVOĐENJE RADOM UNIVERZITETA

Član 11.

(Rukovođenje na Univerzitetu)

- (1) Univerzitetom rukovodi rektor u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (2) Organizacionom jedinicom rukovodi rukovodilac/dekan/direktor organizacione jedinice u skladu sa Zakonom i Statutom
- (3) Rektor i prorektori čine upravu Univerziteta, a dekan i prodekani upravu organizacione jedinice/fakulteta/akademije.

Član 12.

- (1) Rektor Univerziteta za svoj rad u domenu akademskih pitanja odgovara Senatu Univerziteta, a u domenu finansijskog poslovanja Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Rektor Univerziteta u radu pomažu prorektori, generalni sekretar i druga tijela utvrđena Zakonom i Statutom.

Član 13.

(Prorektori)

- (1) Prorektori pomažu rektoru u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada.
- (2) Broj prorektora, način izbora i poslovi koje obavljaju su utvrđeni Statutom Univerziteta.
- (3) Mandat prorektora traje četiri godine i prati mandat rektora.
- (4) Prorektor za svoj rad odgovara rektoru i Senatu Univerziteta.

Član 14.

(Generalni sekretar)

- (1) Generalni sekretar pomaže rektoru u radu.
- (2) Generalni sekretar rukovodi poslovima stručnih službi Univerziteta, te koordinira rad sekretara organizacionih jedinica u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracija i ostvarivanja jedinstva procesa u okviru Univerziteta.
- (3) Generalni sekretar daje prethodno mišljenje u pisanoj formi o zakonitosti prijedloga općih i pojedinačnih akata Univerziteta, kao i općih akata organizacionih jedinica o kojima odlučuju rektor, Senat i Upravni odbor Univerziteta.
- (4) Generalnog sekretara imenuje rektor Univerziteta.
- (5) Generalni sekretar za svoj rad odgovara rektoru Univerziteta.

POGLAVLJE I. RUKOVOĐENJE RADOM PODORGANIZACIONIH JEDINICA I STRUČNIH SLUŽBI UNIVERZITETA

Član 15.

(Rukovodilac centra)

- (1) Centrima rukovode direktori.
- (2) Direktor centra organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada centra.
- (3) Direktora centra imenuje rektor na period od četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (4) Za svoj rad direktor centra odgovara Rektoruniverzitetu.

Član 16.

(Šef jedinstvene/stručne službe)

- (1) Šef jedinstvene stručne službe organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada službe, te koordinira rad sa stručnim službama istog djelokruga rada na organizacionim jedinicama.
- (2) Šefa jedinstvene stručne službe imenuje rektor Univerzitetu.
- (3) Za svoj rad šef službe odgovara rektoruniverzitetu.

Član 17.

(Rukovodilac Jedinice za internu reviziju)

- (1) Rukovodilac Jedinice za internu reviziju organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada Jedinice za internu reviziju.
- (2) Rukovodioca Jedinice za internu reviziju imenuje rektor Univerzitetu.
- (3) Za svoj rad rukovodilac Jedinice u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH odgovara Rektoruniverzitetu, a u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju odgovara Upravnom odboru Univerzitetu.

POGLAVLJE II. RUKOVOĐENJE RADOM ORGANIZACIONIH JEDINICA UNIVERZITETA

Član 18.

(Rukovođenje na organizacionim jedinicama)

- (1) Poslove rukovođenja na fakultetima i akademijama vrše: dekan, prodekani i rukovodioci podorganizacionih jedinica.
- (2) Poslove rukovođenja stručnim službama vrše šefovi stručnih službi.
- (3) Dekanu u radu pomažu prodekani, sekretar, te stručna i savjetodavna tijela fakulteta/akademije.
- (4) Za svoj rad dekan odgovara vijeću, rektoruniverzitetu i Upravnom odboru Univerzitetu.
- (5) Poslove rukovođenja na naučnoistraživačkim institutima vrše: direktor, sekretar i rukovodioci stručnih službi/odjeljenja/laboratorija i dr.
- (6) Direktoruniverzitetu u radu pomažu sekretar i stručna savjetodavna tijela instituta.
- (7) Direktor za rad odgovara vijeću, rektoruniverzitetu i Upravnom odboru Univerzitetu.

Član 19.

(Prodekani)

- (1) Fakultet/akademija može imati do šest prodekana uključujući i studenta prodekana.
- (2) Prodekane bira, imenuje i razrješava vijeće organizacione jedinice na prijedlog dekana.
- (3) Mandat prodekana traje četiri godine i prati mandat dekana.

- (4) Mandat studenta-prodekana traje jednu godinu uz mogućnost još jednog uzastopnog mandata.
- (5) Za svoj rad prodekan odgovara dekanu i vijeću.

Član 20.

(Sekretar organizacione jedinice)

- (1) Sekretar pomaže u radu dekanu/direktoru i prodekanima u obezbjeđenju uvjeta za zakonito poslovanje organizacione jedinice.
- (2) Sekretar organizacione jedinice rukovodi administrativnim i stručnim poslovima službi organizacione jedinice, koordinira rad sa generalnim sekretarom u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja procesa u okviru Univerziteta i organizacione jedinice.
- (3) Sekretara imenuje rukovodilac organizacione jedinice.
- (4) Za svoj rad sekretar odgovara rukovodiocu organizacione jedinice.

Član 21.

(Rukovodilac podorganizacione jedinice organizacione jedinice)

- (1) Radom podorganizacione jedinice unutar organizacione jedinice rukovodi rukovodilac.
- (2) Rukovodioca podorganizacione jedinice imenuje vijeće na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice.
- (3) Rukovodilac podorganizacione jedinice za svoj rad odgovoran je vijeću organizacione jedinice.

Član 22.

(Šef službe na organizacionoj jedinici)

- (1) Šef službe organizira i rukovodi poslovima iz djelokruga rada službe.
- (2) Šefa službe imenuje rukovodilac organizacione jedinice.
- (3) Za svoj rad šef službe odgovara rukovodiocu organizacione jedinice.

DIO ČETVRTI - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 23.

(Sistematizacija radnih mjesta)

- (1) Sa ciljem osiguranja jednoobraznosti u radno-pravnom statusu osoblja na Univerzitetu: Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta i organizacionim jedinicama Univerziteta, vodeći računa o osiguranju pune funkcionalne integracije istih i srodnih poslova i zadataka koji se obavljaju, na Univerzitetu obavezno se uspostavljaju slijedeće stručne službe:
 - i) služba za pravne poslove,
 - j) služba za računovodstvo i finansije
 - k) jedinica-pomoćni operativni centar (POC)
 - l) služba za javne nabavke,
 - m) služba za nastavu,
 - n) služba za ljudske resurse
 - o) služba za opće poslove
 - p) služba za naučnoistraživački rad
 - q) služba za umjetnost, umjetničkoistraživački rad, kulturu i sport
 - r) služba za osiguranje kvaliteta
 - s) služba za međunarodnu saradnju

- t) služba za plan, analizu i investicije
 - u) služba za izdavačku djelatnost
 - v) služba za upravljanje imovinom Univerziteta
 - w) jedinica za internu reviziju
- (2) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se:
- a) naziv radnog mjesta,
 - b) opis poslova koji se obavljaju na radnom mjestu
 - c) posebni uslovi koje treba ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - d) broj izvršilaca,
 - e) koeficijent složenosti za obračun osnovne plaće.
- (3) Organizacione jedinice Univerziteta, mogu uspostaviti samo radna mjesta iz djelokruga rada stručnih službi iz stava (1) ovog člana.

DIO PETI – RADNA MJESTA

Član 25.

(Radno mjesto)

- (1) Radno mjesto je skup istih ili sličnih poslova, radnih zadataka i drugih obaveza koje pojedini radnik obavlja i za koje zaključuje ugovor o radu, kao i poslova na koje je raspoređen u toku rada.
- (2) Osim poslova koji su sistematizirani u okviru pojedinog radnog mjesta, ukoliko postoji neophodna potreba, radnik je obavezan da obavlja i druge zadatke iz djelokruga rada organizacionog dijela, po nalogu rukovodioca.
- (3) Radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom osnov su za:
- a) prijem osoblja u radni odnos,
 - b) raspored na radna mjesta,
 - c) utvrđivanje plaće osoblja.

POGLAVLJE I. RADNA MJESTA U REKTORATU I PODORGANIZACIONIM JEDINICAMA UNIVERZITETA I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA UNIVERZITETA

Član 26.

(Radna mjesta u Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta)

- (1) Radna mjesta u Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su kroz unutrašnju organizaciju rada kao jedinstvene stručne službe.
- (2) Bliže odredbe organizacije rada i sistematizacije radnih mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom, utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta podorganizacionih jedinica Univerziteta.

Član 27.

(Radna mjesta na organizacionim jedinicama Univerziteta)

Radna mjesta na organizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su kroz unutrašnje organizacione jedinice i podorganizacione jedinice, a bliže odredbe se, uvažavajući odredbe zakona, Statuta, ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora, utvrđuju pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica.

POGLAVLJE II. RADNA MJESTA OSOBLJA UNIVERZITETA

Član 28.

(Radna mjesta akademskog/naučnoistraživačkog osoblja)

- (1) Radna mjesta akademskog/naučnoistraživačkog osoblja u skladu sa Zakonom i propisima o radu sistematiziraju se prema akademskim zvanjima na:
 - a) **Redovni profesor, naučni savjetnik**
 - b) **Vanredni profesor, viši naučni saradnik, viši umjetnički saradnik**
 - c) **Docent, naučni saradnik, umjetnički saradnik**
 - d) **Viši asistent (sa doktoratom), Stručni savjetnik**
 - e) **Viši asistent, viši stručni saradnik, lektor**
 - f) **Asistent, stručni saradnik**
- g) Koeficijenti za obračun osnovne plaće osoblja iz stava (1) ovog člana utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu.
- h) Uvjeti za izbor akademskog/naučnoistraživačkog osoblja utvrđeni su Zakonom o visokom obrazovanju i Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti, te Statutom Univerziteta.
- i) Opis poslova na radnim mjestima akademskog/naučnoistraživačkog osoblja utvrđuje se pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica.

Član 29.

(Radna mjesta rukovodilaca (direktora) podorganizacionih jedinica Univerziteta)

- (1) Na podorganizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su slijedeća radna mjesta:
 - a) **rukovodilac (direktor) podorganizacione jedinice Univerziteta** (Univerzitetski teleinformatički centar, Centar za ljudska prava, Centar za interdisciplinarne studije, Direkcija za izgradnju i održavanje Kampusu)
Posebni uvjeti: izbor u nastavno zvanje docent, vanredni ili redovni profesor, ili VII/240-300 ECTS društvene ili tehničke nauke, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.
 - b) Radna mjesta stručnih službi u okviru podorganizacione jedinice Univerziteta, u skladu sa uvjetima utvrđenim u Kolektivnom ugovoru, bliže se utvrđuju pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta podorganizacione jedinice Univerziteta.
- (2) Koeficijenti za obračun osnovne plaće osoblja iz stava (1) ovog člana utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu.

Član 30.

(Radna mjesta osoblja Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerziteta)

- (1) U Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su slijedeća radna mjesta:
 - a) **Generalni sekretar Univerziteta**
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen pravni fakultet, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, te drugi uvjeti u skladu sa pravilnikom Rektorata.
 - b) **Rukovodilac Jedinice za internu reviziju**
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen ekonomski ili pravni fakultet, certifikat za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru izdat od strane FMF,

radno iskustvo u trajanju od 5 godina na poslovima interne revizije, te drugi uvjeti u skladu sa Pravilnikom o internoj reviziji Univerziteta.

c) **Interni revizor**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen ekonomski ili pravni fakultet, certifikat za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru izdat od strane FMF, radno iskustvo u trajanju od 3 godina na poslovima interne revizije, te drugi uvjeti u skladu sa Pravilnikom o internoj reviziji Univerziteta.

d) **Izvršni direktor**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet društvenih ili tehničkih nauka, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.

e) **Stručni savjetnik za djelatnost visokog obrazovanja**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen pravni fakultet, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.

f) **Stručni savjetnik (radnik za obavljanje IKT poslova)**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet tehničkih, prirodno-matematičkih ili društvenih nauka, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima, te drugi uvjeti u skladu sa pravilnikom Rektorata/organizacione jedinice.

g) **Viši stručni saradnik (radnik za obavljanje IKT poslova)**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet tehničkih, prirodno-matematičkih ili društvenih nauka, radno iskustvo u trajanju od 4 godine na istim ili sličnim poslovima.

h) **Stručni saradnik (radnik za obavljanje IKT poslova)**

Posebni uvjeti: VSS/180/240-300 ECTS bodova, završen fakultet tehničkih, prirodno-matematičkih ili društvenih nauka, radno iskustvo u trajanju od 1 godine na istim ili sličnim poslovima na Univerzitetu.

i) **Šef unutrašnje organizacione jedinice/službe**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.

j) **Viši stručni saradnik**

Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 4 godine na istim ili sličnim poslovima na Univerzitetu.

k) **Stručni saradnik, samostalni viši laborant, bibliotekar**

Posebni uvjeti: VSS/180-240 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 1 godine na istim ili sličnim poslovima.

l) **Viši samostalni referent, viši laborant**

Posebni uvjeti: VŠS, završeno visoko obrazovanje iz odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove, radno iskustvo u trajanju od 1 godine.

Samostalni referent,

Posebni uvjeti: SSS/IV stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove.

m) **Viši referent, laborant, knjižničar**

Posebni uvjeti: SSS/IV stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove.

n) **Referent**

Posebni uvjeti: SSS/III stepen, završeno obrazovanje odgovarajućeg usmjerenja u odnosu na djelokrug rada službe u kojoj obavlja poslove.

o) **Pomoćni radnik**

Posebni uvjeti: OŠ/KV

p) **Nekvalificirani radnik**

- (2) Koeficijenti za obračun osnovne plaće osoblja iz stava (1) ovog člana utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu.

Član 31.

(Radna mjesta osoblja u organizacionim jedinicama Univerziteta)

- (1) U organizacionim jedinicama Univerziteta sistematizirana su slijedeća radna mjesta:
- a) **Sekretar organizacione jedinice**
Posebni uvjeti: VSS/240-300 ECTS bodova, završen pravni fakultet, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.
- b) **Rukovodilac podorganizacione jedinice u okviru organizacione jedinice**
Posebni uvjeti: magistar/dr. nauka/300-480 ECTS bodova, završen fakultet odgovarajuće oblasti u odnosu na djelokrug rada podorganizacione jedinice, radno iskustvo u trajanju od 5 godina na istim ili sličnim poslovima.
- (2) Ostala radna mjesta imajući u vidu specifičnosti organizacionih jedinica sistematizirana utvrđuju se na način kao i radna mjesta u Rektoratu i podorganizacionim jedinicama Univerziteta u skladu sa iz članom **30. st.(1) tač .f) do p)** ovog Pravilnika.
- (3) Koeficijenti za obračun osnovne plaće osoblja iz stava (1) i (2) ovog člana utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu.

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

(Usklađivanje radno-pravnog statusa osoblja Univerziteta)

- (1) Svi ugovori o radu osoblja Univerziteta koji važe na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, prenose se na Univerzitet.
- (2) Radnici čiji se ugovori o radu prenose na Univerzitet zadržavaju sva prava i obaveze iz radnog odnosa stečena do dana prijenosa ugovora o radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima iz oblasti radnih odnosa.
- (3) Organizacione jedinice su dužne o prenošenju ugovora o radu na Univerzitet pismenim putem obavijestiti radnike i zatražiti njihovu pisanu saglasnost, odmah po usvajanju ovog Pravilnika. U slučaju da radnik ne da pisanu saglasnost za prijenos ugovora o radu na Univerzitet, smatrat će se da se radi o otkazu ugovora o radu na zahtjev radnika.
- (4) Prijenos ugovora o radu na Univerzitet u Sarajevu obavlja se na osnovu ugovora o prijenosu ugovora o radu, što je sporazumni ili ugovorni odnos između organizacione jedinice, s jedne i Univerziteta u Sarajevu s druge strane i čiji je sastavni dio i popis ugovora o radu koji se prenose uz pisane saglasnosti radnika.
- (5) Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac ugovora između organizacione jedinice i Univerziteta i obrazac pisane izjave/saglasnosti radnika (Prilog 1. i Prilog 2.).

Član 33.

(Obaveze Rektorata i organizacionih jedinica)

- (1) Rektorat i organizacione jedinice Univerziteta obavezne su u roku od 60 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika, donijeti svoje pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

radnih mjesta, kojima se bliže uređuju pitanja unutrašnje organizacije rada i sistematizacije radnih mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Prije usvajanja pravilnika iz st.(1) ovog člana obavezno je pribaviti mišljenje Ministarstva u odnosu na elemente propisane Zakonom.

Član 34.

(Postupak izmjena i dopuna)

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 35.

(Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje ovog pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta.

Član 36.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na web stranici Univerziteta i organizacionih jedinica.
- (2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje primjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Sarajevu i pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica Univerziteta.



Broj: 02-90/19

Datum, 19.09.2019. godine.

Prilog 1: Ugovor o prijenosu ugovora o radu na Univerzitet u Sarajevu

Ugovorne strane:

1. **Univerzitet u Sarajevu**, Obala Kulina bana 7/II, koji zastupa rektor prof. dr. Rifat Škrijelj (u daljem tekstu: Univerzitet) i
2. **Univerzitet u Sarajevu** - (naziv OJ),, koji-koju zastupa dekan/direktor (u daljem tekstu: Fakultet/Akademija/Institut)

zaključili su dana 2019. godine

UGOVOR O PRIJENOSU UGOVORA O RADU NA UNIVERZITET U SARAJEVU

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Ugovora)

- (1) Predmet ovog Ugovora je prijenos svih ugovora o radu (naziv OJ) koji važe na dan stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik).
- (2) Radnici čiji se ugovori o radu prenose na Univerzitet, zadržavaju sva prava i obaveze iz radnog odnosa stečena do dana prijenosa ugovora o radu, u skladu sa Zakonom i drugim propisima iz oblasti radnih odnosa.

II – OBAVEZE ORGANIZACIONE JEDINICE

Član 2.

(Obaveza pismenog obavješćavanja radnika)

Organizaciona jedinica, dužna je o prenošenju ugovora o radu na Univerzitet, pismenim putem obavijestiti sve radnike organizacione jedinice i zatražiti njihovu potpisanu saglasnost, **odmah** po potpisivanju ovog Ugovora.

Član 3.

(Saglasnost radnika i spisak ugovora o radu)

- (1) Potpisana saglasnost radnika dostavlja se na propisanom obrascu.
- (2) Spisak ugovora o radu koji se prenose na Univerzitet, kao i sve potpisane saglasnosti radnika organizacione jedinice, čine sastavni dio ovog Ugovora.

III – REALIZACIJA UGOVORA

Član 4.

(Rokovi za realizaciju)

- (1) (OJ) je dužna, odmah po potpisivanju ovog Ugovora, pismeno obavijestiti svoje radnike o promjeni poslodavca i prijenosu ugovora o radu na Univerzitet, te im dostaviti obrasce pisane saglasnosti koju trebaju potpisati.
- (2) (OJ) je obavezan/na dostaviti Univerzitetu Spisak ugovora o radu, zajedno sa svim potpisanim saglasnostima radnika, do 2019. godine.
- (3) (OJ) je dužna izvršiti odjavu osiguranja svih radnika putem Porezne uprave čiji ugovori o radu se prenose na Univerzitet, te dostaviti Univerzitetu kopije obrasca JS 3100.

IV – OBAVEZE UNIVERZITETA

Član 5. (Prijava osiguranja)

Univerzitet je obavezan odmah, po primitku akata iz člana 4. ovog Ugovora od strane organizacionih jedinica, izvršiti prijavu osiguranja radnika u Poreznoj upravi putem obrasca JS 3100.

Član 6.

U slučaju da radnik ne da pisanu saglasnost za prijenos ugovora o radu na Univerzitet, smatrat će se da se radi o otkazu ugovora o radu na zahtjev radnika.

V – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obje ugovorne strane.

Član 8.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**REKTOR
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

DEKAN

.....

Prof. dr. Rifat Škrijelj

Prof. dr.

Broj: 0101-...../19

Broj:

16

Prilog 2: Obrazac saglasnosti radnika

UNIVERZITET U SARAJEVU

.....
(Naziv OJ)

.....
(Ime i prezime radnika)

Datum: 2019. godine

S A G L A S N O S T

Izjavljujem da sam saglasan-na da se moj Ugovor o radu broj:/....., zaključen dana godine, za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta: na (OJ), na određeno-neodređeno vrijeme, sa punim-nepunim radnim vremenom od sati sedmično/mjesečno, PRENESE na Univerzitet u Sarajevu.

Potpis radnika:

.....
JMBG:
l.k. broj:
izdata od strane

Napomena: ukoliko radnik ne potpiše ovu saglasnost, smatrat će se da se njegov ugovor o radu otkazuje na zahtjev radnika.

