



## УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO

Вука Карадића бр. 30 71123 Источно Сарајево, Република Српска, БиХ

30 Vuka Karadzica St. 71123 Istočno Sarajevo, Republic of Srpska, BiH

ЈИБ: 4400592530000; ПДВ број: 400592530000

телефон/phone: +387 57 320 330; 320-150; 340 464 факс/fax: +387 57 320 330

email: univerzitet@ues.rs.ba <http://www.ues.rs.ba>

На основу члана 51. став 1. тачка 2. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20) и члана 29. став 1. тачка 10. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, а на приједлог ректора Универзитета из његове Одлуке број: 4015/22 од 29.09. 2022. године и по претходно прибављеној Сагласности Министарства за научно-истраживачки развој, високо образовање и информационо друштво у Влади Републике Српске број: 19.040/612-94/22 од 04.10.2022. године, Управни одбор Универзитета у Источном Сарајеву, на 14. сједници, одржаној дана 13.10.2022. године, донио је

### ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама

#### Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву

##### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву број: 01-УО-II-24-1-56/17 од 21.02.2017. године и број: 01-УО-IV-168-1-13/22 од 30.09.2022. године:

1) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у Табеларном прегледу радних мјеста са описом послова иза радног мјеста означеног ознаком 04.1/2 додаје се ново радно мјесто под ознаком 04.1/3 „Продекан за наставу на страном језику“ са подацима како слиједи:

04.1/3	Продекан за наставу на страном језику	1 извршилац	Према Статуту	
--------	---------------------------------------	-------------	---------------	--

2) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у Табеларном прегледу радних мјеста са описом послова иза радног мјеста означеног ознаком 04.2/3 додаје се ново радно мјесто под ознаком 04.2/3а „Стручни сарадник за студентска питања I и II циклуса студија студијског програма на страном језику“ са подацима како слиједи:

04.2/3a	Стручни сарадник за студентска питања I и II циклуса студија студијског програма на страном језику	1 извршилац	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару -знање страног језика на којем се изводи настава студијског програма
---------	--	-------------	--	--

3) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у Табеларном прегледу радних мјеста са описом послова иза радног мјеста означеног ознаком 04.2/6 додаје се ново радно мјесто под ознаком 04.2/6а

„Стручни сарадник за наставу на студијском програму на страном језику“ са подацима како слиједи:

04.2/6a	Стручни сарадник за наставу на студијском програму на страном језику	1 извршилац	-ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова)	- обученост за рад на рачунару -знање страног језика на којем се изводи настава студијског програма
---------	--	-------------	--	--

4) У дјелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у којем су наведена радна мјеста са дјелокругом рада иза радног мјеста означеног број 04.1/2 додаје се ново радно мјесто како слиједи:

*„04.1/3 Продекан за наставу на страном језику“*

**Посебни услови:** Према Статуту Универзитета

Продекана бира и разрјешава вијеће не приједлог декана.

**Дјелокруг рада:**

- помаже декану у реализацији наставе на страном језику, међународне сарадње и других послова факултета,
- мијења декана по његовом захтјеву,
- припрема распоред наставе и испита на страном језику,
- контролише реализацију наставе и испита на страном језику,
- учествује у припреми сједница научно-наставног вијећа факултета,
- учествује у реализацији одлука вијећа факултета и Сената Универзитета које се тичу наставног процеса наставе на страном језику,
- утврђује распоред предавања и распоред испитних рокова наставе на страном језику,
- покреће иницијативу за иновацију наставних планова и програма наставе на страном језику и учествује у њиховој изради,
- прати реализацију извођења наставе и одржавања испитних рокова наставе на страном језику и подноси декану мјесечни извјештај о томе,
- предлаже ангажовање спољних сарадника у настави,
- подноси вијећу факултета извјештај о пролазности након сваког испитног рока,
- учествује у раду комисије за признавање и еквиваленцију иностраних школских диплома,
- обједињује послове везане за реализацију и унапређење програма образовне дјелатности на првом, другом и трећем циклусу студија на страном језику, те програмима перманентног образовања, послове везане за стручна усавршавања и издавачку дјелатност,
- контактира са полазницима, организацијама и институцијама изван факултета у вези са питањима образовне дјелатности на првом, другом и трећем циклусу студија на страном језику,
- одговоран је за успешну и правовремену реализацију образовних студија првог, другог и трећег циклуса студија на страном језику,
- обавља и друге послове по налогу декана.

За свој рад одговара декану и вијећу чланице Универзитета.“

5) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у којем су наведена радна мјеста са дјелокругом рада иза радног мјеста означеног број 04.2/3 додаје се ново радно мјесто како слиједи:

*„04.2/3а Стручни сарадник за студентска питања I и II циклуса студија студијског програма на страном језику“*

**Дјелокруг рада:**

- обавља административно-техничке послове у вези уписа студената, од пријаве на конкурс до уписа,
- формира досије студената студијског програма на страном језику,
- заводи податке у матичну књигу уписаних студената студијског програма на страном језику и исте уноси у рачунар,
- води евиденције и даје информације у вези статуса права и обавеза студената студијског програма на страном језику у току студија и након завршетка истог,
- израђује извештаје које се односе на број и статус студената студијског програма на страном језику,
- припрема потврде и увјерења о положеним испитима и статусу студената студијског програма на страном језику,
- израђује извештаје о студентима студијског програма страног језика потребне за рад факултета,
- води разне евиденције студената студијског програма на страном језику,
- припрема записнике за испите студената студијског програма на страном језику, комплетира испитне пријаве студената студијског програма на страном језику, а по одржаном испиту контролише и сравњава оцјене и друге податке из записника са испитним пријавама, те у сарадњи са наставником отклања евентуалне пропусте;
- одговара за чување и употребу печата којима је задужен,
- води матичне књиге студената студијског програма на страном језику,
- води попис аката и архивира архивску грађу за службу,
- одговара за вјеродостојност, тачност и ажураност свих евиденција које води (матичне књиге уписаних, дипломираних студената, записника са испита и др.), као и увјерења и рјешења које припрема за издавање,
- ради и друге послове по налогу декана и секретара факултета.“

6) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву у којем су наведена радна мјеста са дјелокругом рада иза радног мјеста означеног број 04.2/6 додаје се ново радно мјесто како слиједи:

**,04.2/6а Стручни сарадник за наставу на студијском програму на страном језику****Дјелокруг рада:**

- обезбеђује услове за несметано обављање наставе на страном језику, што подразумјева распоред часова, учоница као и контролисање доласка наставника,
- учествује у научно - истраживачким и стручним пројектима,
- ради на изради програма софтвера за потребе факултета,
- учествује у реализацији услужних активности,
- помаже наставнику на испитима,
- учествује у изради приручника и другог наставног материјала,
- организује рад свих лабораторија одговарајуће научне области,
- прати стручну литературу,
- припрема истраживачке пројекте и учествује у њиховом остваривању,
- организује и учествује у пројектовању и изради помоћне опреме за научно - истраживачки рад наставника и сарадника,
- организује и учествује у унапређењу научно - истраживачких лабораторија,
- учествује у изради понуда за послове из оквира споредних дјелатности факултета,
- обавља друге послове по налогу продекана за наставу за страни језик и секретара факултета/академије.“

7) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву Табеларни преглед радних мјеста и броја извршилаца по организационим јединицама:

- иза редног броја 3. додаје се редни број 3a., са називом радног мјеста Продекан за наставу на страном језику и са бројем извршилаца 1 наведеним у рубрици предвиђеној за Медицински факултет,
- иза редног броја 10. додаје се редни број 10a., са називом радног мјеста Стручни сарадник за студентска питања I и II циклуса студијског програма на страном језику и са бројем извршилаца 1 наведеним у рубрици предвиђеној за Медицински факултет и
- иза редног броја 14. додаје се редни број 14a., са називом радног мјеста Стручни сарадник за наставу на студијском програму на страном језику и са бројем извршилаца 1 наведеним у рубрици предвиђеној за Медицински факултет.

8) У дијелу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву Табеларни преглед радних мјеста и броја извршилаца по организационим јединицама у дијелу који се односи на укупно административно особље на Медицинском факултету, број „71“ замјењује се бројем „73“.

#### Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета у Источном Сарајеву.

Број: 01-УО-IV-176-1-14/22  
Датум: 13.10.2022. године

