

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ: УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ  
АДРЕСА: Вука Караџића 30, Источно Ново Сарајево, Источно Сарајево  
ТЕЛЕФОН: 057/320-330  
Е-mail: univerzitet@ues.rs.ba  
ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ: 03.04.2017. године  
ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ: 26.10.2017. године  
ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: xx.xx.2017. године

## САДРЖАЈ:

1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета .....	3
2. Обавјештење за запослене .....	5
3. Програм израде Плана интегритета .....	6
4. Методологија процјене интегритета ризика .....	10
5. Правни оквир.....	11
6. Списак радних мјеста према правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.....	19
7. Активности осјетљиве на корупцију.....	42
8. Образац Плана интегритета .....	46
9. Одлука о усвајању Плана интегритета .....	56
10. Рјешење о именовану менаџера интегритета .....	57

# **1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета**

**Број: 1414/17**

**Датум: 31.03.2017. године**

На основу члана 67. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 44/15 и 90/16) а у складу са Приручником за израду плана интегритета Министарства правде Републике Српске, ректор Универзитета д о н о с и

## **О Д Л У К У**

### **О именовану Радне групе за израду Плана интегритета Универзитета у Источном Сарајеву**

#### **I**

Именује се Радна група за израду Плана интегритета Универзитета У Источном Сарајеву:

1. Проф. др Горан Марковић, наставник у звању ванредног професора, Правни факултет Пале – координатор Радне групе;
2. Мирјана Зекановић, Секретар Факултета пословне економије Бијељина – члан;
3. Душка Шоја, Секретар Пољопривредног факултета Источно Сарајево – члан;
4. Милијана Готовина, Секретар Факултета за производњу и менаџмент Требиње – члан;
5. Мр Бранкица Поповић, Секретар Саобраћајног факултета Добој – члан.

#### **II**

Задатак Радне групе је да реализује све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета Универзитета у Источном Сарајеву најкасније до 30.09.2017. године.

#### **III**

Одговорно лице за доношење плана интегритета је Генерални секретар Универзитета.

#### **IV**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

#### **Достављено:**

- Кординатору и члановима Радне групе;
- а/а

**РЕКТОР**

**проф. др Радослав Грујић**

**Број: 2253/17**

**Датум: 11.05.2017. године**

На основу члана 67. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 44/15 и 90/16) а у складу са Приручником за израду плана интегритета Министарства правде Републике Српске, ректор Универзитета д о н о с и

### **О Д Л У К У**

**о допуни одлуке број: 1414/17 од 31.03.2017. године**

#### **I**

Овом Одлуком врши се допуна одлуке о именовану Радне групе за израду Плана интегритета Универзитета у Источном Сарајеву број: 1414/17 од 31.03.2017. године на начин да се у тачки 1. Одлуке иза редног броја 5. односно петог члана радне групе **додају** следећи чланови радне групе:

6. Мр Миле Вукајловић – сарадник у звању виши асистент на ОЈ Филозофски факултет Пале – члан;
7. Радмила Ковачевић – виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове ОЈ Електротехнички факултет – члан;
8. Драган Вуковић – стручни сарадник за практичну наставу ОЈ Медицински факултет – члан;
9. Радојка Мрда – Руководилац студентске службе- ОЈ Филозофски факултет Пале – члан;
10. Стефан Стајчић – студент Правног факултета Пале – члан.

#### **II**

Остале тачке Одлуке број: 1414/17 од 31.03.2017. године остају непромијењене.

#### **III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

**Достављено:**

- Кординатору и члановима Радне групе;
- а/а

**РЕКТОР**

**проф. др Радослав Грујић**

## 2. Обавјештење за запослене

Број: 1415/17

Датум: 31.03.2017. године

ФАКУЛТЕТИМА/АКАДЕМИЈАМА

- Запосленим -

ПРЕДМЕТ: Обавјештење запосленим, доставља се

Поштовани,

Обавјештавамо вас да је Универзитет у Источном Сарајеву започео активности на припреми и изради свог плана интегритета, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.

Наведена Правила је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, као стално радно тијело Владе Републике Српске за координацију и евалуацију спровођења те Стратегије, на првој сједници одржаној дана 24.04.2015. године.

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима.

План интегритета је средство за повећање свијести о слабим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Процес израде плана интегритета одвија се кроз три фазе:

- Фазу припреме у којој руководилац институције доноси одлуку о изради плана интегритета, именује радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета.
- У фази оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености се врши процјена прикупљене документације, анкетирање запослених и грађана као корисника услуга, те се идентификују области ризика.
- У фази предлагања мјера за побољшање интегритета сачињава се регистар ризика и адекватних мјера на минимизирању ризика.

Након усвајања плана интегритета ректор Универзитета именује менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење спровођења плана интегритета.

Позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета како би се идентификовали могући ризици унутар наше институција, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању.

**Достављено:**

- Факултетима/Академијама;
- Ректору Универзитета
- а/а

**РЕКТОР**

**проф. др Радослав Грујић**

3. Програм израде Плана интегритета

## Програм израде Плана интегритета

**Институција:** Универзитет у Источном Сарајеву

**Одговорно лице:** Ректор

### Чланови Радне групе:

1. Проф. др Горан Марковић, наставник у звању ванредног професора, Правни факултет Пале – координатор Радне групе;
2. Мирјана Зекановић, Секретар Факултета пословне економије Бијељина – члан;
3. Душка Шоја, Секретар Пољопривредног факултета Источно Сарајево – члан;
4. Милијана Готовина, Секретар Факултета за производњу и менаџмент Требиње – члан;
5. Мр Бранкица Поповић, Секретар Саобраћајног факултета Добој – члан;
6. мр Миле Вукајловић – сарадник у звању виши асистент на ОЈ Филозофски факултет Пале – члан;
7. Радмила Ковачевић – виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове ОЈ Електротехнички факултет – члан;
8. Драган Вуковић – стручни сарадник за практичну наставу ОЈ Медицински факултет – члан;
9. Радојка Мрда – Руководилац студентске службе- ОЈ Филозофски факултет Пале – члан;
10. Стефан Стајчић – студент Правног факултета Пале – члан.

**Датум доношења одлуке:** 31.03.2017. године

**Почетак израде:** 03.04.2017. године

У складу са правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, радна група за израду Плана интегритета Универзитета у Источном Сарајеву предлаже доле табеларно приказан програм израде Плана интегритета, по фазама израде.

## 1. ПЛАН РАДА

### І ФАЗА – ПРИПРЕМНА ФАЗА

Р. БР.	АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК
1.	Именовање Радне групе	Доношење рјешења о именовању радне групе	Ректор УИС	31.3.2017.
2.	Упознавање запослених са израдом Плана интегритета	Достављање дописа запосленима о провођењу активности и њиховој улози у томе	Ректор УИС	31.3.2017.
3.	Израда плана активности	Дефинисање активности у вези са израдом Плана интегритета	Радна група	1.5.2017.

4.	Израда анкете	Сачињавање анкетног формулара који ће бити подијељен запосленима	Радна група	15.6.2017.
5.	Прикупљање аката	Прикупљање аката УИС и његових организационих јединица	Радна група, према распореду задужења појединих чланова	1.6.2017.

## II ФАЗА – ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРИЈЕТЊИ КОРУПТИВНОГ ПОНАШАЊА

Р. БР.	АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК
1.	Спровођење анкете међу запосленима	Анкетирање запослених у ректорату и организационим јединицама	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	7.7.2017.
2.	Анализа резултата анкете	Утврђивање резултата анкете и формулисање закључака о ставовима запослених о ризицима коруптивног понашања, њиховим изворима, облицима и носиоцима	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	10.10.2017.
3.	Идентификација ризичних процедура и одлука	Анализа правних аката из које треба да се уочи које процедуре и одлуке носе ризик коруптивног понашања	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	12.9.2017.

4.	Идентификација области ризика	Утврђивање области дјеловања у којима се јавља ризик, дефинисање садржаја ризика и облика у којима се они јављају	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	12.9.2017.
----	-------------------------------	---	--	------------

### III ФАЗА – ИЗРАДА ПЛАНА

Р. БР.	АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК
1.	Дефиниција мјера	На основу претходне анализе, треба утврдити мјере чије предузимање доводи до смањивања ризика, а које се тичу нормативног и практичног дјеловања	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	20.10.2017.
2.	Одређивање контролних механизма	Утврдити на који начин, нормативно и практично, треба дјеловати, с циљем избјегавања или отклањања ризичних понашања	Чланови Радне групе, према интерној подјели задужења	20.10.2017.
3.	Финализација Плана интегритета	Обједињавање претходних елемената у јединствен План интегритета и његово усвајање од стране Радне	Радна група	20.10.2017.



		групе		
4.	Разрјешење Радне групе и усвајање Плана интегритета	Донијети одлуку о разрјешењу Радне групе Усвојити План интегритета и поставити га на интернет страницу УИС	Ректор; Сенат	31.10.2017.

Програм израде плана интегритета предложила радна група у саставу:

1. Проф. др Горан Марковић, наставник у звању ванредног професора, Правни факултет Пале – координатор Радне групе;
2. Мирјана Зекановић, Секретар Факултета пословне економије Бијељина – члан;
3. Душка Шоја, Секретар Пољопривредног факултета Источно Сарајево - члан;
4. Милијана Готовина, Секретар Факултета за производњу и менаџмент Требиње-члан;
5. Мр Бранкица Поповић, Секретар Саобраћајног факултета Добој- члан;
6. Мр Миле Вукајловић- сарадник у звању виши асистент на ОЈ Филозофски факултет Пале-члан;
7. Радмила Ковачевић- виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове ОЈ Електротехнички факултет- члан;
8. Драган Вуковић- стручни сарадник за практичну наставу ОЈ Медицински факултет- члан;;
9. Радојка Мрда – Руководилац студентске службе- ОЈ Филозофски факултет Пале - члан;
10. Стефан Стајчић- студент Правног факултета Пале- члан.

Програм израде плана интегритета одобрио:

Ректор Радослав Грујић, руководиоца институције.

## 4. Методологија процјене интензитета ризика

### ЛЕГЕНДА ТЕРМИНА И СИМБОЛА

Интензитет ризика добија се множењем вјероватноће и посљедица, употребом матрице ризика "вјероватноћа(1-10) x посљедица(1-10)" која је приказана на слици испод.

<b>ПОСЉЕДИЦА</b>	<b>озбиљна</b>	10									
		9									
		8									
	<b>умјерена</b>	7									
		6									
		5									
		4									
	<b>мала</b>	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Интензитет ризика (посљедица x вјероватноћа)</b>		<b>ниска</b>			<b>средња</b>			<b>висока</b>			
		<b>ВЈЕРОВАТНОЋА</b>									

### Укупна процјена ризика од корупције и других облика нарушавања интегритета

- /В Ризик високог интензитета – Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.
- /С Ризик средњег интензитета – Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.
- /Н Ризик ниског интензитета – Мала је вјероватноћа да ће се појавити корупција или други облици нарушавања интегритета у овом процесу, због постојећих мјера контроле.

## 5. ПРАВНИ ОКВИР

### 5.1. ДРЖАВНИ И РЕПУБЛИЧКИ АКТИ

Р. бр.	Назив акта	Службено гласило
1.	Закон о високом образовању Републике Српске	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16
2.	Закон о јавним набавкама	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине</i> , бр. 39/14
3.	Закон о измјени Закона о звањима која се стичу завршетком високог образовања	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 63/14
4.	Закон о звањима која се стичу завршетком високог образовања	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 33/14
5.	Закон о ученичком стандарду	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 72/12
6.	Закон о студентском стандарду	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 34/08
7.	Закон о студентском организовању	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 58/16
8.	Закон о основама безбједности саобраћај	<i>Сл. гласник БиХ</i> , бр. 6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 12/17
8.	Правилник о вођењу регистра студентских представничких тијела и организација	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 8/17
9.	Правилник о саставу и начину рада Комисије за информисање и признавање докумената из области високог образовања	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 15/14
10.	Правилник о областима образовања	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 70/14
11.	Правилник о суфинансирању међународне размјене студената и академског особља	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 25/15
12.	Правилник о суфинансирању програма и пројеката студентских организација	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 13/17
13.	Правилник о стандардима и нормативима за финансирање јавних ВШУ	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 84/14
14.	Правилник о вођењу регистра ВШУ и Регистра наставника и сарадника	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 120/12, 52/15
15.	Правилник о садржају и начину вођења евиденција које води високошколска установа	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 79/11, 48/14
16.	Правилник о садржају јавних исправа које издају високошколске установе	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 78/11, 46/14, 54/14
17.	Правилник о Листи струковних, академских и научних звања	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 117/14, 83/15
18.	Правилник о критеријумима и мјерилима за утврђивање цијене услуга студентског стандарда	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 10/09
19.	Правилник о додјели студентских стипендија	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 101/10, 99/12, 90/13, 73/15
20.	Правилник о изгледу и садржају дозволе за рад високошколске установе и изглед и садржај дозволе за извођење новог студијског програма	<i>Сл. гласник Републике Српске</i> , бр. 82/11

21.	Уредба о условима за оснивање и почетак рада ВШУ и о поступку утврђивања испуњености услова	<i>Сл. гласник Републике Српске, бр. 35/11, 51/11</i>
22.	Уредба о условима за оснивање и почетак рада установа студентског стандарда и о поступку за утврђивање испуњености услова	<i>Сл. гласник Републике Српске, бр. 42/11, 93715</i>
23.	Стратегија развоја образовања Републике Српске	
24.	Акциони план Стратегије образовања Републике Српске за период 2016–2021. године	
25.	Упутство за провођење поступка лиценцирања високошколских институција	
26.	Пословник о раду Уреда за разматрање жалби Босне и Херцеговине	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 26/13</i>
27.	Измјене и допуне Пословника о раду Уреда за разматрање жалби Босне и Херцеговине	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/13</i>
28.	Правилник о поступку директног споразума	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/14</i>
29.	Правилник о форми гаранције за озбиљност понуде и извршење уговора	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/14</i>
30.	Правилник о успостављању и раду комисије за набавке	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 103/14</i>
31.	Правилник о заједничкој набавци и централном набавном органу	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 55/15</i>
32.	Правилник о обуци овлашћених предавача	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 62/15</i>
33.	Правилник са пописом уговорних органа по категоријама који су обавезни примјењивати Закон о јавним набавкама	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 21/15</i>
34.	Правилник о поступку додјеле уговора у области одбране и сигурности	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 60/15</i>
35.	Правилник о условима и начину кориштења е-аукције	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 66/16</i>
36.	Правилник о поступку додјеле уговора о услугама из анекса II дио Б Закона о јавним набавкама	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 66/16</i>
37.	Правилник о праћењу поступака јавних набавки	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 72/16</i>
38.	Одлука о кориштењу јединственог рјечника јавних набавки	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 54/15</i>
39.	Одлука о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 83/16</i>
40.	Упутство о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему „е-Набавке“	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/14</i>
41.	Упутство за припрему модела тендерске документације и понуда	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/14</i>

42.	Записник о отварању понуда и упутство о начину вођења записника о отварању понуда	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 90/14</i>
43.	Упутство о вођењу и успостављању система квалификације	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 96/14</i>
44.	Упутство о условима и начину на који секторски уговорни орган додјељује уговоре повезаном предузећу, пословном партнерству или секторском уговорном органу који је саставни дио пословног партнерства	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 97/14</i>
45.	Упутство о допунама Упутства о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему „е-Набавке“	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 53/15</i>
46.	Упутство о објави основних елемената уговора и измјена уговора	<i>Сл. гласник Босне и Херцеговине, бр. 56/15</i>

## 5.2. АКТИ УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ И ЊЕГОВИХ ФАКУЛТЕТА И АКАДЕМИЈА

<b>Р. бр.</b>	<b>Назив акта</b>	<b>Бр. акта</b>	<b>Датум доношења</b>
1.	Статут Универзитета у у Источном Сарајеву	01-С-294-III/11	06.10.2011.
2.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-250-Х/12	27.06.2012.
3.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-41-ХVII/13	27.02.2013.
4.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-198-ХХ/13	01.07.2013.
5.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-44-ХХVI/14	19.02.2014.
6.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-419ХХХIV/14	27.11.2014.
7.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-716-1-ХХII/16	24.11.2016.
8.	Измјене Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-180-1-ХХVIII/17	27.04.2017.
9.	Измјене и допуне Статута Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-307-1-ХХХIV/17	11.07.2017.
10.	Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-129-VIII/12	18.04.2012.
11.	Правилник о измјенама и допунама Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-45-ХХVI/14	19.02.2014.
12.	Правилник о измјенама и допунама Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-92-ХХVII/14	27.03.2014.
13.	Правилник о измјенама и допунама Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-78-1-ХХХVIII/15	26.03.2015.

14.	Правилник о измјенама Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-560-1- XVIII/16	29.09.2016.
15.	Правилник о измјенама Правилник о поступку и условима избора академског особља Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-150- XXVII/17	23.03.2017.
16.	Правилник о дисциплинском поступку и дисциплинској одговорности студената Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-171- IV/08	23.05.2008.
17.	Правилник о поступку еквиваленције	01-С-470- XXXVIII/10	25.11.2010.
18.	Правилник о организовању ванредног студија	01-С-372-IV/11	25.11.2011.
19.	Правилник о студирању на докторским студијама	01-С-179-IX/12	16.05.2012.
20.	Правилник о уплати и расподјели финансијских средстава на докторским студијама	01-УО- II-150- 30/15	27.08.2015.
21.	Правилник о организацији и раду катедри на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-400- XIV/12	15.11.2012.
22.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и раду катедри на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-379-1-I/15	11.09.2015.
23.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и раду катедри на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-130-1- IX/16	23.02.2016.
24.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о организацији и раду катедри на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-306-1- XXXIV/17	11.07.2017.
25.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности заспослених на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-79-1- 25/15	20.05.2015.
26.	Правилник о организовању и реализацији програма цјеложивотног учења на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-196-XX/13	01.07.2013.
27.	Правилник о поступку давања сагласности за рад академског особља Универзитета у Источном Сарајеву на другој високошколској установи	01- С- 228- XXI/13	16.07.2013.
28.	Правилник о допуни Правилник о поступку давања сагласности за рад академског особља Универзитета у Источном Сарајеву на другој високошколској установи	01-С-462- XXV/13	26.12.2013.
29.	Правилник о ужим областима образовања на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-323- XXXII/14	22.09.2014.
30.	Правилник о измјенама Правилника о ужим областима образовања на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-476- XXXV/14	18.12.2014.
31.	Правилник о измјенама Правилника о ужим областима образовања на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-28- XXXVI/15	22.01.2015.
32.	Правилник о допуни Правилника о ужим областима образовања на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-80-1- XXXVIII/15	26.03.2015.
33.	Правилник о измјени Правилника о ужим областима образовања	01-С-414-1-I/15	11.09.2015.

34.	Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-23-ХИ/09	27.02.2009.
35.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-ИИ-52-1-21/15	27.03.2015.
36.	Правилник о допуни Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-ИИ-46-42/16	07.04.2016.
37.	Правилник о условима и начину коришћења службених возила Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-ИИ-105-ХВИ/09	11.06.2009.
38.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о условима и начину коришћења службених возила Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-ИИ-50-1-21/15	27.03.2015.
39.	Правилник о поступку избора чланова Управног одбора Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-399-ХИВ/12	15.11.2012.
40.	Правилник о допуни Правилника о поступку избора чланова Управног одбора Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-696-1-V/15	25.11.2015.
41.	Правилник о поступку за избор, престанак функције и разрјешење ректора Универзитета у Источном Сарајеву и избор проректора Универзитета	01-С-292- III/11	06.10.2011.
42.	Правилник о измјенама и допунама Правилника за избор, престанак функције и разрјешење ректора Универзитета у Источном Сарајеву и избор проректора Универзитета	01-С-70-VII/12	01.03.2012.
43.	Правилник о измјенама Правилника о поступку за избор, престанак функције и разрјешење ректора Универзитета у Источном Сарајеву и избор проректора и помоћника ректора Универзитета	01-С-695-1-V/15	25.11.2015.
44.	Правилник о раду научно-истраживачких центара Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-69-XXXVII/15	26.02.2015.
45.	Правилник о измјенама и допунама Правилник о раду научно-истраживачких центара Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-816-1-XXIII/16	27.12.2016.
46.	Правилник о стицању, расподјели и коришћењу властитих прихода – пречишћен текст	01-1034/13	22.04.2013.
47.	Правилник о уџбенику на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-329-XXXII/14	22.09.2014.
48.	Правилник о поступку избора, именовања и разрјешавања декана организационих јединица Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-183-XXIX/14	10.06.2014.
49.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о поступку избора, именовања и разрјешења декана организационих јединица Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-762-1-VII/15	24.12.2015.
50.	Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-ИИ-218-1-35/15	04.12.2015.
51.	Правилник о осигурању квалитета Универзитета у Источном Сарајеву	01-С-559-1-ХVIII/16	29.09.2016.

52.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о осигурању квалитета	01-С-813-1-XXIII/16	27.12.2016.
53.	Правилник о самовредновању и оцјени квалитета	01-С-814-1-XXIII/16	27.12.2016.
54.	Правилник о раду Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-II-177-1-53/16	22.12.2016.
55.	Правилник о допуни Правилника о раду на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-29-1-56/17	21.02.2017.
56.	Правилник о допуни Правилника о раду на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-29-1-56/17	21.02.2017.
57.	Исправка Правилника о допуни Правилника о раду на Универзитету у Источном Сарајеву	1532/17	06.04.2017.
58.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-11-1-55/17	02.02.2017.
59.	Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-24-1-56/17	21.02.2017.
60.	Правилник о јавним набавкама Универзитета у Источном Сарајеву	01-УО-II-25-1-40/15	01.03.2016.
61.	Правилник о допунама Правилника о јавним набавкама	01-УО-II-53-1-57/17	30.03.2017.
62.	Правилник о условима и поступку додјелјивања звања professor emeritus на Универзитету у Источном Сарајеву	01-С-178-1-XXVIII/17	27.04.2017.
63.	Правилник о процедурама реализације програма међународне сарадње Ерасмус плус (КА2) на Универзитету у Источном Сарајеву	01-УО-II-66-1-59/17	12.05.2017.
64.	Статут Економског факултета у Брчком		15.10.2012.
65.	Правилник о студирању на првом циклусу студија на Економском факултету у Брчком		10.4.2013.
66.	Правилник о студирању на другом циклусу студија на Економском факултету у Брчком		28.1.2013.
67.	Правилник о колизији на Економском факултету у Брчком		3.12.2012.
68.	Статут Факултета пословне економије		4.7.2012.
69.	Правилник о студирању на првом циклусу студија на Факултету пословне економије		30.10.2014.
70.	Правилник о студирању на другом циклусу студија на Факултету пословне економије		30.10.2014.
71.	Правилник о стицању научног степена магистра наука на Факултету пословне економије		4.7.2012.
72.	Правилник о стицању научног степена доктора наука на Факултету пословне економије		4.7.2012.
73.	Правилник о колизији на Факултету пословне економије		24.1.2012.
74.	Статут Педагошког факултета		29.10.2012.
75.	Статут Технолошког факултета		14.9.2012.
76.	Правилник о стицању и расподјели властитих средстава на Технолошком факултету		10.2.2011.
77.	Правилник о стицању научног степена доктора наука на Технолошком факултету		30.3.2012.
78.	Правилник о колизији на Технолошком факултету		30.3.2012.



79.	Правилник о организацији испита на Технолошком факултету		12.11.2010.
80.	Статут Саобраћајног факултета у Добоју		23.10.2012.
81.	Правилник о издавачкој дјелатности Саобраћајног факултета		7.2.2012.
82.	Статут Правног факултета		22.12.2012.
83.	Статут Академије ликовних умјетности		26.12.2013.
84.	Правилник о упису на други циклус студија, организовању квалификационог испита и бодовању резултата за упис на академски студиј другог циклуса Академије ликовних умјетности		15.3.2012.
85.	Правилник о изнајмљивању простора и опреме АЛУ		8.7.2013.
86.	Статут Факултета за производњу и менаџмент		30.12.2012.

### 5.3. БУЦЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ ЗА 2017. ГОДИНУ

1	2	3
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	563.300
412300	Расходи за режијски материјал	21.300
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	29.200
412500	Расходи за текуће одржавање	42.100
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	14.700
412700	Расходи за стручне услуге	27.000
412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног односа	1.779.000
412900	Расходи по основу доприноса за професионалну рехабилитацију инвалида	73.000
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ:</b>		<b>36.490.500</b>

Назив потрошачке јединице: Универзитет у Источном Сарајеву

Број министарства: 08

Број буџетске организације: 31

Број потрошачке јединице: 001-019

<b>410000</b>	<b>Текући расходи</b>	<b>27.260.800</b>
<b>411000</b>	<b>Расходи за лична примања запослених</b>	<b>24.903.400</b>
411100	Расходи за бруто плате запослених	24.588.900
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	314.500
<b>412000</b>	<b>Расходи по основу коришћења робе и услуга</b>	<b>2.357.400</b>
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	298.800
412300	Расходи за режијски материјал	29.600
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	5.500
412500	Расходи за текуће одржавање	10.000
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	13.400
412700	Расходи за стручне услуге	25.100
412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног односа	1.975.000
<b>480000</b>	<b>Трансфери између и унутар јединица власти</b>	<b>885.000</b>
<b>488000</b>	<b>Трансфери унутар исте јединице власти</b>	<b>885.000</b>
488100	Трансфери за расходе за лична примања за институције високог образовања	885.000
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ:</b>		<b>28.145.800</b>

Назив потрошачке јединице: Висока медицинска школа Приједор

Број министарства: 08

Број буџетске организације: 32

Број потрошачке јединице: 001

<b>410000</b>	<b>Текући расходи</b>	<b>433.200</b>
<b>411000</b>	<b>Расходи за лична примања запослених</b>	<b>433.200</b>
411100	Расходи за бруто плате запослених	433.200
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ:</b>		<b>433.200</b>

Назив потрошачке јединице: Висока школа за туризам и хотелијерство Требиње

Број министарства: 08

Број буџетске организације: 33

Број потрошачке јединице: 001

<b>410000</b>	<b>Текући расходи</b>	<b>350.300</b>
<b>411000</b>	<b>Расходи за лична примања запослених</b>	<b>279.300</b>
411100	Расходи за бруто плате запослених	279.300
<b>412000</b>	<b>Расходи по основу коришћења робе и услуга</b>	<b>71.000</b>
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	2.000
412300	Расходи за режијски материјал	500
412500	Расходи за текуће одржавање	600
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.200
412700	Расходи за стручне услуге	1.700
412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног односа	64.000
412900	Расходи по основу пореза, доприноса и непореских накнада на терет послодавца	0
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ:</b>		<b>350.300</b>

Назив потрошачке јединице: Студентски и бјачки домови

Број министарства: 08

Број буџетске организације: 34

Број потрошачке јединице: 001-010

<b>410000</b>	<b>Текући расходи</b>	<b>4.709.000</b>
<b>411000</b>	<b>Расходи за лична примања запослених</b>	<b>4.700.900</b>

## 6. СПИСАК РАДНИХ МЈЕСТА ПРЕМА ПРАВИЛНИКУ О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА

### 01. Ректор Универзитета

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
01.1	Ректор	1	Према Статуту	

### 01.1.а Кабинет Ректора

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
01.1.а/1	Шеф Кабинета ректора	1	Мр/ ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног смјера)	- двије године радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
01.1.а/2	Стручни сарадник за информисање и односе са јавношћу	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
01.1.а/3	Стручни сарадник – Новинар	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - познавање енглеског језика - познавање рада на рачунару
01.1.а/4	Технички секретар	1	ССС (IV степен стручне спреме)	- шест мјесеци радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
01.1.а/5	Возач	1	КВ/ВКВ возач или IV степен стручне спреме, положен возачки испит „Б“ категорије	- једна година радног искуства

### 01.1.6 Одјељење интерне ревизије

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
01.1.6/1	Руководилац Одјељења интерне ревизије	1	Мр/ ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пет година радног искуства, од чега најмање три године на пословима интерне или екстерне ревизије</li> <li>- посједовање сертификата и лиценце за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору</li> </ul>
01.1.6/2	Виши стручни сарадник – Интерни ревизор	1	VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- три године радног искуства у траженом степену стручне спреме, од чега двије године на пословима интерне или екстерне ревизије</li> <li>- посједовање сертификата и лиценце за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору</li> </ul>

### 02. Канцеларије проректора

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.a/1	Технички секретар	1	ССС (IV степен стручне спреме)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- шест мјесеци радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> <li>- познавање енглеског језика</li> </ul>
02.a/2	Возач	1	КВ/ ВКВ возач или IV степен стручне спреме, положен возачки испит „Б“ категорије	<ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства</li> </ul>

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.1	Проректор за наставу	1	Према Статуту	
02.1/1	Координатор за наставу	1	Мр/ ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- двије године радног искуства - познавање рада на рачунару
02.1/2	Виши стручни сарадник за наставу, вођење евиденција диплома и признавање квалификација	1	Мр/ ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- три године радног искуства - познавање рада на рачунару

**02.1.a Центар за цјеложивотно учење**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.1.a/1	Виши стручни сарадник за учење на даљину, цјеложивотно учење и алумни	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару

**02.1.б Центар за издавачку дјелатност**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.1.б/1	Стручни сарадник за издаваштво у Ректорату Универзитета – лектор	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.2	Проректор за науку, истраживање и развој	1	Према Статуту	

### 02.2.a Служба за логистичку подршку пројектима

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.2.a/1	Координатор за науку и истраживање	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног смјера)	- двије године радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
02.2.a/2	Виши стручни сарадник за финансијску подршку пројектима	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет )	- двије године радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
02.2.a/3	Стручни сарадник за евиденцију, информисање и извјештавање пројеката	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
02.2.a/4	Виши стручни сарадник за развој	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; )	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика

**2.2 .б Универзитетски предузетнички центар**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.2. в/1	Пројект менаџер	1	Др/мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- три године радног искуства
02.2. в/2	Координатор за трансфер знања и технологија	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- три године радног искуства



Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.3	Проректор за међународну сарадњу и осигурање квалитета	1	Према Статуту	
02.3/1	Координатор за међународну сарадњу	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- двије године радног искуства на пословима међународне сарадње и реализације међународних пројеката</li> <li>- знање енглеског језика</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> </ul>
02.3/2	Стручни сарадник за мобилност наставног особља и студената	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> <li>- знање енглеског језика</li> </ul>

### 2.3 .а Канцеларија за осигурање квалитета

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.3.а/1	Координатор за осигурање квалитета	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- три године радног искуства</li> <li>- доказана стручност на пољу промоције осигурања квалитета у високом образовању</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> </ul>

			друштвеног/техничког смјера)	- познавање енглеског језика
02.3.a/2	Стручни сарадник за осигурање квалитета	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.4	Проректор за студентска питања, културу, умјетност и спорт	Према Статуту	Према Статуту	
02.4/1	Виши стручни сарадник за односе са студентима и студентски стандард	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- двије године радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
02.4/2	Стручни сарадник за културу, умјетност и спорт	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика

#### 2.4 .а Центар за помоћ студентима са посебним потребама

Редни Број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.4.а/1	Стручни сарадник у центру	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; друштвеног/техничког смјера)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> <li>- познавање енглеског језика</li> </ul>
02.4.а/2	Референт за помоћ (асистенцију) студентима са посебним потребама	1	ВШС/ССС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- шест мјесеци радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> <li>- познавање енглеског језика</li> </ul>

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство
02.5	Проректор за људске и материјалне ресурсе	Према Статуту	Према Статуту	
02.5/1	Стручни сарадник за људске ресурсе	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS, друштвеног смјера)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства,</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> </ul>
02.5/2	Стручни сарадник за материјалне ресурсе	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240	<ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства,</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> </ul>

			ECTS, друштвеног смјера)	
02.5/3	Административни радник оператер	1	ССС (IV степен стручне спреме)	- шест мјесеци радног искуства - познавање рада на рачунару

**02.5.a Инвестиције и одржавање објеката Универзитета**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство
02.5.a/1	Виши стручни сарадник за инвестиције и одржавање објеката	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS; завршен грађевински факултет)	- три године радног искуства
02.5.a/2	Стручни сарадник за послове заштите на раду и противпожарне заштите	1	ВСС/ВШС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS; VI степен образовања, техничког смјера)	- једна година радног искуства

**02.5/6 Универзитетски рачунарски центар**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
02.5.6/ 1	Координатор универзитетског рачунарског центра	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен електротехнички факултет, смјер рачунарство или информатика)	- три године радног искуства
02.5.6/ 2	Систем администратор	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен електротехнички факултет, смјер рачунарство или информатика)	- двије године радног искуства
02.5.6/ 3	Администратор базе података	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен електротехнички факултет, смјер рачунарство или информатика)	- двије године радног искуства -
02.5.6/ 4	Мрежни администратор	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- једна година радног искуства

02.5.6/ 5	Програмер	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- једна година радног искуства
02.5.6/ 6	Администратор Web странице	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- једна година радног искуства
02.5.6/ 7	Администратор система за Е-наставу	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- једна година радног искуства

**03. СЕКРЕТАРИЈАТ УНИВЕРЗИТЕТА**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1	Генерални секретар	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- пет година радног искуства након дипломирања на пословима правне струке, од чега најмање три године на руководећим пословима  - доказане организационе способности и постигнути резултати у раду

**03.1.а Сектор за правне, кадровске и опште послове**

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.а/1	Руководилац сектора за правне, кадровске и опште послове	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- четири године радног искуства  - обученост за рад на рачунару

**03.1.а-1 Служба за правне послове**

03.1.а-1/1	Виши стручни сарадник за заступање пред судовима и државним органима	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или	- три године радног искуства  - положен правосудни испит
------------	--	---	--	--

			први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- обученост за рад на рачунару
03.1.a-1/2	Виши стручни сарадник за правне послове и нормативну дјелатност	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- двије године радног искуства - обученост за рад на рачунару
03.1.a-1/3	Стручни сарадник за радне односе	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару

#### 03.1.a-2 Служба за кадровске и опште послове

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.a-2/1	Координатор Службе за кадровске и опште послове	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен правни факултет)	- три године радног искуства - обученост за рад на рачунару
03.1.a-2/2	Референт за матичну евиденцију радника	1	ВШС/ССС	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару



03.1.a-2/3	Административни радник за умножавање и отпремање материјала	1	ССС (IV степен стручне спреме или III степен, КВ дактилограф)	- шест мјесеци радног искуства
03.1.a-2/4	Рецепционер	1	ССС (IV степен стручне спреме)	- шест мјесеци радног искуства
03.1.-a-2/5	Возач-домар	1	КВ/ВКВ возач или IV степен стручне спреме, положен возачки испит „Б“ и „Ц“ категорије,	- једна година радног искуства
03.1.a-2/6	Возач-курир	1	КВ/ВКВ возач или IV степен стручне спреме, положен возачки испит „Б“ категорије,	- једна година радног искуства
03.1.a-2/7	Кафе-куварица	2	ССС/ВКВ/КВ	- једна година радног искуства
03.1.a-2./8	Спремачица	2	НС/НК радник	

### 03.1.a-3 Служба за стручне послове

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.a-3/1	Виши стручни сарадник за израду одлука и аката Сената и Управног одбора	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен правни факултет)	- двије године радног искуства - обученост за рад на рачунару

03.1.a-3/2	Референт за припрему сједница Сената и Управног одбора	1	ВШС/ССС (гимназија)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
------------	--	---	---------------------	--

### 03.1.6 Сектор за финансијско рачуноводствене послове

#### 03.1.6-1 Финансијски директор

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.6-1	Финансијски директор	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет)	- пет година радног искуства на руководећем радном мјесту у струци од чега најмање три године на руководећим пословима у области високог образовања  - доказане организационе способности и постигнути резултати рада  - посједовање лиценце сертификованог рачуновође

#### 03.1.6-2 Служба за финансијско-рачуноводствене послове

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.6-2/1	Шеф службе за финансијско-рачуноводствене послове	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски	- три године радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима  - посједовање лиценце сертификованог рачуновође  - обученост за рад на рачунару

			факултет)	
03.1.6-2/2	Виши стручни сарадник за планирање и анализу пословања	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет)	- двије године радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/3	Виши стручни сарадник за одобравање плаћања	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет)	- двије године радног искуства на финансијско рачуноводственим пословима - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/4	Виши стручни сарадник за обрачун плата	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет)	- двије године радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/5	Стручни сарадник за обрачун плата	2	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова; завршен економски факултет)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/6	Стручни сарадник за праћење пореза и доприноса	1	ВСС/ВИШС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен економски факултет, или VI степен образовања, економског смјера)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару

03.1.6-2/7	Стручни сарадник за систем трезорског пословања	1	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен економски факултет)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/8	Стручни сарадник за контролу и ликвидацију финансијске документације	1	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен економски факултет)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/9	Главни књиговођа	1	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- три године радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима - посједовање лиценце сертификованог рачуновође - обученост за рад на рачунару
03.1.6-2/10	Обрачунски радник	1	ВШС/ССС (VI или IV степен образовања, економског смјера)	- једна година радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима - обученост за рад на рачунару

### 03.1.6-3 Служба за јавне набавке

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
03.1.6-3/1	Виши стручни сарадник за послове јавних набавки	1	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- двије године радног искуства - обученост за рад на рачунару

03.1.6-3/2	Стручни сарадник за правне послове јавних набавки	1	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен правни факултет)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
------------	---	---	--	--

#### 04. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Редни број	Радно мјесто	Број извршилаца	Стручна спрема	Потребно радно искуство и посебни услови
04.1	Декан	Према броју факултета и академија	Према Статуту	
04.1/1	Продекан за наставу	Према броју факултета и академија	Према Статуту	
04.1/2	Продекан за научно-истраживачки рад	Према броју факултета и академија	Према Статуту	
04.1.a	Наставник		Према Закону	
04.1.б	Сарадник		Према Закону	
04.2	Секретар факултета или академије	Према броју факултета и академија	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, завршен правни факултет)	- три године радног искуства на правним пословима - обученост за рад на рачунару
04.2/1	Руководилац студентске	Број	Мр/ВСС (VIII степен	- три године радног искуства

	службе	извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- обученост за рад на рачунару
04.2/2	Стручни сарадник за студентска питања I и II циклуса студија	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
04.2/3	Стручни сарадник за студентска питања III циклуса студија	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	Mr/BCC (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - обученост за рад на рачунару
04.2/4	Библиотекар	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, дипломирани библиотекар, положен стручни испит)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару
04.2/5	Књижничар	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ССС	- шест мјесеци радног искуства - познавање рада на рачунару
04.2/6	Стручни сарадник у настави	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова)	- познавање рада на рачунару
04.2/7	Стручни сарадник за	Број	BCC (VII степен	- једна година радног искуства

	практичну наставу	извршилаца утврђен у табели у прилогу	образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, из области за коју је факултет матичан)	- познавање рада на рачунару
04.2/8	Умјетнички сарадник у настави	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, из области за коју је факултет матичан)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару
04.2/8-1	Стручни сарадник за рад у умјетничкој галерији и Фондусу Академије ликовних умјетности	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	BCC (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, АЛУ или ФЛУ)	- познавање рада на рачунару
04.2/9	Систем инжењер у полуиндустријској лабораторији	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	Мр/ВСС (VIII степен образовања или други циклус студија 300 ECTS бодова; VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, из области за коју је факултет матичан)	- двије године радног искуства
04.2/10	Оператер у полуиндустријској лабораторији	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ССС или V степен стручне спреме одговарајућег смјера	- једна година радног искуства
04.2/11	Лаборант	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог	ССС или V степен стручне спреме одговарајућег смјера	- једна година радног искуства

		Правилника		
04.2/12	Стручни сарадник за информатичку подршку ОЈ	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, техничког смјера)	- једна година радног искуства, - познавање оперативних система
04.2/13	Виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, економског смјера)	- једна година радног искуства, - познавање рада на рачунару
04.2/14	Референт за књиговодствене послове	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ВШС или ССС (економског смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару
04.2/15	Технички секретар	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ССС (IV степен стручне спреме)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
04.2/16	Оператер на рачунарима и одржавању веб странице	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ССС (општег или електротехничког смјера)	- једна година радног искуства
04.2/17	Стручни сарадник за опште послове	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, друштвеног смјера)	- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару - познавање енглеског језика
04.2/18	Кућни мајстор	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	КВ или ССС или ВКВ	- једна година радног искуства - положен возачки испит „Б“ категорије



04.2/18-1	Кућни мајстор-возач	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	КВ или ССС или ВКВ	- једна година радног искуства - положен возачки испит „Б“ категорије
04.2/19	Возач-курир	Број извршилаца утврђен у табели у прилогу	КВ или ССС или ВКВ	- једна година радног искуства - положен возачки испит „Б“ категорије,
04.2/20	Рецепционер-портир	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	КВ или ССС или ВКВ	- шест мјесеци радног искуства
04.2/21	Чувар	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	Основна школа, НК	- шест мјесеци радног искуства
04.2/22	Ложач	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	КВ или ССС или ВКВ	- једна година радног искуства
04.2/23	Чувар-ложач	Број	III степен стручне	- једна година радног искуства

		извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	спреме, КВ	
04.2/24	Чувар-ложач-портир	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	III степен стручне спреме, КВ	- једна година радног искуства
04.2/25	Чувар-кућни мајстор-ложач	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	III степен стручне спреме, КВ	- једна година радног искуства
04.2/26	Кафе куварица	1	ВКВ/КВ	- једна година радног искуства
04.2/27	Спремачица	Број извршилаца утврђује се у складу са чланом 10. овог Правилника	Основна школа, НК	- једна година радног искуства

## 7. АКТИВНОСТИ ОСЈЕТЉИВЕ НА КОРУПЦИЈУ

Р. бр.	Назив радног мјеста	Назив осјетљиве активности	Ниво ризика				
1.	Ректор	1) Управљање установом 2) Пријем у радни однос 3) Спровођење дисциплинског поступка					5
2.	Руководилац Одјељења интерне ревизије	1) Организовање и координација активности интерне ревизије и надзор над спровођењем планираних активности; 2) Информисање ректора Универзитета о постојању сукоба интереса у вези са његовим задатком; 3) Информисање ректора Универзитета о утврђеним неправилностима и елементима који указују на кривично дјело				4	
3.	Проректори	Доношење одлука из своје надлежности које су у вези са				4	

		финансијама, кадровима или пројектима					
4.	Генерални секретар	1) Организовање рада на изради приједлога аката, информација, извјештаја, анализа и других аката Универзитета; 2) Предлагање одлука и других аката из надлежности Универзитета; 3) Учешће у припреми сједница Сената, Управног одбора и других органа Универзитета; 4) Учешће у раду Колегијума Ректората; 5) Старање о извршењу одлука органа Универзитета.				4	
5.	Руководилац сектора правних, кадровских и општих послова	1) Праћење и проучавање прописа и примјена законске прописе из дјелокруга рада Универзитета и организационих јединица; 2) Давање генералном секретару иницијатива за доношење нових и измјене и допуне постојећих аката Универзитета; 3) Давање мишљења о примјени правних прописа из области рада и радних односа.				3	
6.	Финансијски директор	1) Предлагање ректору и Управном одбору планова финансирања и развоја Универзитета; 2) Припрема годишњег финансијског плана Универзитета и извјештаја о пословању; 3) Извршавање послова у вези са инвестиционим улагањима и опремање објеката Универзитета по одлуци и смјерницама Управног одбора; 4) Извршавање одлука органа Универзитета у складу са законом и Статутом Универзитета; 5) Учешће у раду Колегијума Ректората.				4	
7.	Виши стручни сарадник за послове јавних набавки	1) Организовање провођења процедура јавних набавки и израда тендерске документације; 2) Давање стручних савјета и припрема документације за рад комисије за набавке; 3) Обављање писмене кореспонденције са добављачима у вези са достављеним понудама за набавку материјала и опреме; 4) Праћење и извршавање законских прописа из области царинске и фискалне политике са посебним аспектом на послове јавних набавки.				5	
8.	Декан	1) Организује и руководи радом факултета/академије; 2) Одлучује о коришћењу средстава факултета/академије, у складу са финансијским планом факултета/академије, одобреним од стране Управног одбора				4	

		<p>Универзитета;</p> <p>3) Обезбјеђује ефикасно, економично и цијелиходно коришћење средстава додијељених факултету/академији, од стране Универзитета;</p> <p>4) Заступа и представља факултет/академију, у складу са Законом и Статутом Универзитета;</p> <p>5) Извршава одлуке вијећа факултета/академије и органа Универзитета;</p> <p>6) Доноси акте у складу са Статутом и другим општим актима Универзитета, односно организационих јединица;</p> <p>7) Предлаже ректору организациону, академску и неакадемску структуру на факултету/академији.</p>					
9.	Секретар факултета	<p>1) Руководи административним и техничким службама факултета/академије;</p> <p>2) Организује и учествује у поступку провођења процедура/поступака јавних набавки;</p> <p>3) Прикупља и врши преглед свих материјала упућених вијећу организационе јединице;</p> <p>4) Припрема и присуствује сједницама вијећа организационе јединице;</p> <p>5) Израђује одлуке и рјешења из надлежности вијећа организационе јединице;</p> <p>6) Израђује одлуке и рјешења декана, којима се одлучује о правима, обавезама и материјалној одговорности студената;</p> <p>7) Прати реализацију донесених закључака;</p> <p>8) Организује послове око уписа, прелаза и исписа студената;</p> <p>9) Потписује увјерења и потврде студената;</p> <p>10) Саставља све врсте уговора, споразума и слично, које потписује декан факултета/академије;</p> <p>11) Учествоје у раду комисија које именује декан.</p>			3		
10.	Продекан	<p>1) Извршава послове из своје надлежности, утврђене актима Универзитета и факултета/академије;</p> <p>2) Помаже декану у вршењу послова из његове надлежности.</p>			3		
11.	Наставник	<p>1) Припрема и изводи наставу и вјежбе;</p> <p>2) Припрема и изводи испите;</p> <p>3) Обавља менторски рад са студентима другог и трећег циклуса студија;</p> <p>4) Учествоје у раду комисије за одобравање, оцјену и одбрану магистарског рада, односно докторске дисертације;</p> <p>5) Учествоје у раду комисије за припремање приједлога за избор наставника и сарадника;</p> <p>6) Учествоје у раду катедре, наставно-</p>			3		

		<p>научног односно наставно-умјетничког вијећа, и других стручних органа и комисија Универзитета и факултета/академија;</p> <p>7) Објављује научне, стручне, односно умјетничке радове;</p> <p>8) Учествоје у раду на научно-истраживачким, развојним, односно умјетничким пројектима;</p> <p>9) Учествоје у раду органа факултета/академије и Универзитета.</p>				
12.	Сарадник	<p>1) Припрема и извођење облика наставе на свим циклусима студија, осим предавања и испита;</p> <p>2) Припрема и преглед самосталних домаћих радова студената;</p> <p>3) Учествоје у раду катедре, наставно-научног, односно наставно-умјетничког вијећа и других стручних органа и комисија;</p> <p>4) Врши дежурства на пријемним и другим испитима за које сарадник није задужен према наставном плану и програму;</p> <p>5) Учествоје у раду испитних и других комисија;</p> <p>6) Учествоје у раду тијела и присуство сједницама органа факултета/академија/ Универзитета.</p>		2		
13.	Виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове	<p>1) Стара се о правилној примјени законских прописа и нормативних аката у дјелу који се односи на финансијско рачуноводствено пословање;</p> <p>2) Ради по инструкцијама финансијског директора и шефа рачуноводства и финансија;</p> <p>3) Саставља периодичне обрачуне и завршне рачуне организационих јединица;</p> <p>4) Утврђује нацрт финансијског плана за организационе јединице;</p> <p>5) Врши контролу документације по систему трезорског пословања;</p> <p>6) Одговара за ажурност књижења;</p> <p>7) Прати реализацију пројеката у складу са нормативним актима Универзитета, врши усаглашавање стања на финансијским картицама.</p>			3	

## 8. РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА									
Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процент	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других субјеката	
<b>ОПШТЕ ОБЛАСТИ</b>	<b>Руковођење и управљање институцијом</b>	Различито тумачење и примјена прописа; Неусаглашено поступање односно одлучивање у једнаким ситуацијама; Непримјењивање прописа	7	7	49	Усаглашавање правила студирања по свим ОЈ, односно доношење нових прецизнијих Правила студирања са циљем отклањања различитог поступања ОЈ у једнаким ситуацијама; прецизно формулисање правних норми; контрола примјене аката	Сенат, Управни одбор, ректор, декани	Стално	Измјене Закона о високом образовању; измјене прописа о провођењу поступка јавних набавки
	<b>Кадровска политика</b>	Нерационално и неоправдано запошљавање	7	7	49	Нови приступ и контрола запошљавања кроз анализу оптерећења запослених како би се утврдило постојање реалне потребе за новим радницима	Сенат, Управни одбор, Ректор, декани	Стално	

		Неизвршавање послова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	5	5	25	Успостављање принципа да сви запослени обављају послове који су побројани у опису радног мјеста на које су примљени а за чије ће извршење бити и одговорни (сада има много одступања између описа радног мјеста и послова које поједини запослени стварно извршавају што може представљати проблем код наведене одговорности)	Ректор, Управни одбор, декани	Стално	
	<b>Планирање и управљање финансијама</b>	Недоследности у примјени Трошковника по организационим јединицама	2	5	10	Утврђивање јасних правила у наплати школарине, са прецизно датим роковима и начином плаћања, те дефинисање обавеза у специфичним ситуацијама (испис, мировање, активирање статуса студента) који ће обезбиједити досљедност у наплати на нивоу Универзитета	Управни одбор	Први квартал 2018.	
	<b>Јавне набавке</b>	Угрожавање конкуренције, једнаког третмана, недискриминације и транспарентности	6	7	42	Едукација путем семинара; Успостављање система надзора (Укључивање интерне ревизије у надзор) Успостављање боље сарадње са Агенцијом за набавке	Управни одбор, Служба за јавне набавке	Током 2018.	
		Одступања од плана јавних набавки	4	5	20	Успостављање система надзора (Укључивање интерне ревизије у надзор)	Ректор, Управни одбор	Током 2018.	

		Велика концентрација задатака у једној особи	5	5	25	Запошљавање референта за јавне набавке по факултетима	Ректор, Управни одбор, декани	Стално	
		Неадекватне зараде	5	4	20	Увођење система награђивања	Ректор, Управни одбор	Током 2018.	
		Недостатак вертикалне комуникације	3	3	9	Едукација одговорних особа о актима који регулишу јавне набавке	Управни одбор	Током 2018.	
	<b>Чување и безбједност података и докумената</b>	Неовлашћено коришћење или давање личних података	2	3	6	Едукација запослених о законитом коришћењу личних података студената и запослених  Успостављање јасних правила по којима лични подаци могу бити дати на увид трећем лицу у складу са Законом о заштити личних података и Законом о слободи приступа информацијама  Успостављање Водича за приступ информацијама на нивоу Универзитета	Генерални секретар  Сенат, Ректор	Први квартал 2018.  Први квартал 2018.  Прва половина 2018.	



		Неадекватна примјена прописа о архивирању докумената	2	2	4	Доношење Правилника о архивирању докумената  Доношење потпуније Листе регистратурног материјала са роковима чувања	Управни одбор, Ректор	Први квартал 2018.	
		Неадекватна физичка обезбијеђеност докумената	2	2	4	Успостављање јединствених правила којима ће се обезбиједити физичка заштита матичних књига, студентских досијеа, досијеа запослених и др. значајне документације			
	<b>Етично и професионално понашање</b>	Несавјесно обављање послова	7	8	56	Надзор над обављањем послова у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Ректор, Сенат, Етички комитет, декани	Стално	
Недостойно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према странкама и колегама		4	7	28	Санционисање недозвољеног понашања у складу са Правилником о дисциплинској и метаријалној одговорности запослених на Универзитету у Источном Сарајеву	Стално			
Недостойно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према студентима		4	5	20	Измјене Кодекса професионалне етике на Универзитету у Источном Сарајеву				
		Условљавање вршења посла	5	7	35				

		примањем поклона или друге недозвољене користи				Санкционисање недозвољеног понашања у складу са Кодексом професионалне етике на Универзитету у Источном сарајеву		Први квартал 2018.  Стално	
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

	<b>Избор у звања академског особља</b>	Састав комисије за писање реферата. Комисију за разматрање конкурсног материјала чине најмање три наставника из научног поља, од којих је најмање један из уже научне, односно умјетничке области за коју се кандидат бира. Ово рјешење ствара могућност да реферат потписују наставници који нису из уже научне (умјетничке) области, а чине већину чланова комисије, што отвара питање компетентности и могућности да се, приликом писања извјештаја, не узимају у обзир само или претежно научно-стручни разлози и аргументи, већ и они који су личног карактера.	7	8	56	Прецизније уређивање услова и поступка за избор у звање; Већа контрола поступка спровођења од стране Сената и ректора, као и од наставно-научних вијећа и декана	Сенат, ректор, наставно-научна вијећа, декани, комисије за избор у звања	Стално	Измјене Закона о високом образовању, с циљем прецизнијег уређивања услова и поступка за избор у звања
		Услови и поступак избора у звање. 1) Непрецизно дефинисани услови за избор у звање. 2) Институт интервјуа. 3) Широка слобода комисије при вредновању референци кандидата.	8	8	64	1. Прецизирање услова које кандидат мора да испуни. 2. Укидање интервјуа. 3. Прецизирање критеријума на основу којих комисија вреднује референце кандидата. 4. Боље информисање чланова Сената, на индивидуалном плану, о кандидатима и њиховим референцама.	Ректор, Управни одбор	Стално	Измјене Закона о високом образовању

		Избор магистара наука у звање вишег асистента, односно доктора наука директно у звање доцента Директан избор мр наука у звање вишег асистента, односно др наука у звање доцента, омогућава кандидатима који не би могли бити бирани у звање асистента, да након одбране магистарског рада или докторске дисертације, добију избор у звање и постану универзитетски професори. Овакви избори значајно утичу на смањење квалитета наставног особља Универзитета	8	8	64	Потребно је коначно Законом о високом образовању, као услов за избор у звање вишег асистента (чак и кад је кандидат магистар наука) или у звање доцента, навести и услов минималне средње просјечне оцјене на првом и другом циклусу студија како би се обезбиједио пријем најбољих кандидата		Стално	Народна скупштина Републике Српске
	<b>Полагање испита на преваран начин</b>	Полагање испита коришћењем недозвољених средстава, плагирање дипломских, семинарских, магистарских и докторских радова	7	6	42	Набавка софтвера за провјеру плагијата; израда унифицираних правила о правилном цитирању и навођењу извора  Досљедна примјена Правилника о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Источном Сарајеву	Ректор, Управни одбор, Сенат, наставно особље, декани	Стално	

	<b>Оцјењивање студента</b>	Недоследна примјена правила о начину вредновања рада студента током семестра и на завршном испиту Произвољан приступ наставног особља поступку оцјењивања рада и знања студента	7	5	35	Успостављање механизма контроле над примјеном правила оцјењивања студента у циљу спречавања произвољне примјене истих од стране академског особља	Сенат	Стално	
	<b>Стицање награда, звања и титула на основу плагијата</b>	Недоследна примјена прописа о откривању и утврђивању плагијата, односно непримјењивање тих прописа на случајеве кад се утврди плагијат Површан приступ наставног особља Универзитета оцјени услова за стицање награда, звања и титула	5	4	20	Набавка софтвера за провјеру плагијата  Вођење јединствене базе свих научних радова, магистарских радова, докторских дисертације објављених, односно одбрањених на Универзитету  Санкционисање у складу са Статутом Универзитета и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	Сенат, Управни одбор	Стално	
	<b>Суфинансирање пројеката</b>	Неадекватна документација, некомплетна документација и финансијски извјештаји, непримјењивање правних прописа.	5	6	30	Сталан надзор над документацијом и поштивање закона и правних прописа.	Проректор за науку, истраживање и развој и финансијска служба. Проректор за међународну сарадњу (уколико су у питању међународни	Стално	

							пројекти).		
--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--

## **9. Одлука о усвајању Плана интегритета**

## **10. Рјешење о именовану менаџера интегритета**