



**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**  
**UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO**

Стефана Немање бр. 5 71123 Источно Сарајево, Република Српска, БиХ  
Stefan Nemanja 5 St. 71123 East Sarajevo, Republic of Srpska, BiH  
ЈИБ: 4400592530000; ПДВ број: 400592530000  
телефон/phone: +387 57 320 330; 340 464 факс/fax: +387 57 320 330  
email: [univerzitet@ues.rs.ba](mailto:univerzitet@ues.rs.ba) <https://www.ues.rs.ba>

На основу члана 51. став 1. тачка 2. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/2020 и 107/2024) и члана 29. став 1. тачка 10. Статута Универзитета у Источно Сарајево, а на приједлог ректора Универзитета из његове Одлуке број: 2519/26 од 11.06.2026. године и по претходно прибављеној Сагласности Министарства за научнотехнолошки развој и високо образовање у Влади Републике Српске број: 19.040/612-74/26 од 10.07.2026. године, Управни одбор Универзитета у Источно Сарајево, на својој 14. сједници одржаној 09.10.2026. године, донио је

**ПРАВИЛНИК**  
**о измјенама и допунама**

**Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источно Сарајево**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Источно Сарајево број: 01-УО-IV-153-1-46/24 од 15.11.2024. године, број: 01-УО-IV-138-1-60/25 од 29.08.2025. године и број: 01-УО-IV-4-1-1/25 од 26.12.2025. године, у Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 1. Ректорат Универзитета у Источно Сарајево:

1. у табели означеној бројем 1.1. Кабинет ректора

- код радног мјеста под редним бројем 1. Ректор у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „обавља послове прописане Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источно Сарајево“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле на нивоу Универзитета“ и

- код радног мјеста под редним бројем 2. Шеф Кабинета ректора у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи радом, организује послове и контролише рад административно-техничког особља распоређеног на рад у Кабинету ректора“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Кабинета ректора“,

2. у табели означеној бројем 1.2. Канцеларија проректора за наставу и студентска питања код радног мјеста под редним бројем 1. Проректор за наставу и студентска питања у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „-руководи радом запослених у Канцеларији проректора за наставу“, додају се ријечи: „-одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле“,

3. у табели означеној бројем 1.3. Канцеларија проректора за научно-истраживачки и умјетнички рад код радног мјеста под редним бројем 1. Проректор за научно-истраживачки и умјетнички рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи радом запослених у Канцеларији проректора за научно-истраживачки и умјетнички рад“, додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле“,

4. у табели означеној бројем 1.4. Канцеларија проректора за међународну сарадњу и обезбјеђење квалитета:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Проректор за међународну сарадњу и обезбјеђење квалитета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи радом запослених у Канцеларији проректора за међународну сарадњу и обезбјеђење квалитета“, додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле“ и

- под редним бројем 6. досадашње радно мјесто „Стучни сарадник за акредитацију“ са припадајућим подацима замјењује се радним мјестом „Виши стручни сарадник за осигурање квалитета и акредитацију“ са подацима како слиједи:

|    |                                                                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 6. | <b>Виши стручни сарадник за осигурање квалитета и акредитацију</b> | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ВСС или први циклус студија вреднован са 240 ECTS бодова друштвеног смјера</li> <li>- двије године радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> <li>- познавање енглеског језика</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- прати и проучава прописе из области високог образовања у дијелу који се односи на осигурање квалитета и акредитацију/реакредитацију студијских програма и институционалну реакредитацију,</li> <li>- учествује у изради докумената о обезбјеђењу квалитета Универзитета и прати примјену истих,</li> <li>- обавља оперативне послове у реализацији сарадње Универзитета са националним и међународним центрима за обезбјеђење квалитета,</li> <li>- пружа административно-техничку подршку чланицама Универзитета у поступцима израде извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета чланица Универзитета,</li> <li>- учествује у изради извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета Универзитета,</li> <li>- пружа административно-техничку подршку у поступцима вредновања квалитета студија од стране студената, административног особља, наставног особља и спољашњих корисника,</li> </ul> | За свој рад одговара проректору и генералном секретару. |
|----|--------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | - прикупља, обрађује и анализира информације о обезбјеђењу квалитета од стране свих корисника (интерних и екстерних) и доставља их ресорном проректору ради даљег поступања по истим,<br>- припрема материјале који се тичу почетне акредитације нових студијских програма на Универзитету,<br>- припрема материјале који се тичу реакредитације постојећих студијских програма<br>- припрема материјале који се тичу институционалне реакредитације,<br>- обавља и све друге послове по налогу ресорног проректора. |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

5. у табели означеној бројем 1.6. Секретаријат Универзитета у Источном Сарајеву

- код радног мјеста под редним бројем 1. Генерални секретар у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи радом Секретаријата Универзитета“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Руководилац Сектора за правне, кадровске и опште послове у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „-руководи радом Сектора и даје упутства и смјернице за рад у Сектору“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Сектора за правне, кадровске и опште послове“,

- код радног мјеста под редним бројем 18. Финансијски директор у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи „- руководи Сектором за финансијско-рачуноводствене послове“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле и координира његов развој“,

- код радног мјеста под редним бројем 19. Руководилац Службе за финансијско-рачуноводствене послове у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- организује и усмјерава рад Службе“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Службе за финансијско-рачуноводствене послове“,

- код радног мјеста под редним бројем 20. Координатор за финансијско рачуноводствене послове у рубрици насловљеној Посебни услови за заснивање радног односа бришу се ријечи: „- посједовање лиценце сертификованог рачуновође“ и

- под редним бројем 29. досадашње радно мјесто „Стручни сарадник за обрачун личних примања из властитих средстава“ са припадајућим подацима замјењује се радним мјестом „Виши стручни сарадник за обрачун личних примања из властитих средстава“ са подацима како слиједи:

|     |                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 29. | <b>Виши стручни сарадник за обрачун личних примања из властитих средстава</b> | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ВСС или први циклус студија вреднован са 240 ECTS бодова са стеченим звањем дипломирани економиста</li> <li>- двије године радног искуства на финансијско-рачуноводственим пословима</li> <li>- обученост за рад на рачунару</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- прати и примјењује законске прописе из области финансија и рачуноводства,</li> <li>- врши комуникацију са свим чланицама Универзитета у вези са обрачком личних примања и изворима финансирања истих,</li> <li>- врши провјеру усаглашености документације за обрачун личних примања из властитих средстава и прихода од грантова за Ректорат Универзитета и све чланице Универзитета са позитивно правним прописима и предлаже усаглашавање исте у случају утврђених недостатака,</li> <li>- на основу достављене документације (одлуке, рјешења, уговори) врши обрачун личних примања за исплате накнада на терет властитих прихода и прихода од грантова за Ректорат Универзитета и све чланице Универзитета,</li> <li>- даје упутства запосленим на финансијско-рачуноводственим пословима чланица Универзитета у вези са пријавом обвезника доприноса на лична примања из властитих средстава и прихода од грантова за Ректорат Универзитета и све чланице Универзитета,</li> <li>-након извршеног обрачуна осталих личних примања врши сјавнавање са запосленим на финансијско-рачуноводственим пословима чланица Универзитета,</li> <li>- учествује у изради мјесечне пријаве пореза по одбитку,</li> <li>- по потреби врши обрачун личних примања на терет буџетских средстава, изузев обрачуна плата и накнада за рад ван радног односа,</li> <li>- обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.</li> </ul> | За свој рад одговара руководиоцу Службе. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

6. у табели означеној бројем 1.7. Универзитетски рачунарски центар код радног мјеста под редним бројем 1. Руководилац Универзитетског рачунаског центра у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи „- руководи радом и одговора за све активности у УРЦ-у у складу са плановима рада и задацима добијених од руководства Универзитета“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Универзитетског рачунаског центра“ и

7. у табели означеној бројем 1.8. Универзитетска библиотека код радног мјеста под редним бројем 1. Руководилац Универзитетске библиотеке“ у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи Универзитетском библиотеком“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Универзитетске библиотеке“.

#### **Члан 2.**

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 2. Електротехнички факултет Источно Сарајево:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Електротехничког факултета Источно Сарајево“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Електротехничког факултета Источно Сарајево“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Електротехничког факултета Источно Сарајево“,
- код радног мјеста под редним бројем 4. Продекан за наставу на страном језику у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Електротехничког факултета Источно Сарајево“ и
- код радног мјеста под редним бројем 7. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „-руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### **Члан 3.**

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 3. Машински факултет Источно Сарајево:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Машинског факултета Источно Сарајево“;
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Машинског факултета Источно Сарајево“;
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Машинског факултета Источно Сарајево“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 4.

У Прилогу бр. 2. из члана 17. став 2. Правилника насловљеном Систематизација радних мјеста у табели означеној бројем 4. Музичка академија Источно Сарајево:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан академије у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Музичке академије Источно Сарајево“;
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Музичке академије Источно Сарајево“;
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за умјетнички и научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Музичке академије Источно Сарајево“;
- код радног мјеста под редним бројем 7. Секретар академије у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом академије“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата академије“ и
- иза редног броја 15. додаје се нови редни број 16. са подацима како слиједи:

|     |               |   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
|-----|---------------|---|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 16. | Кућни мајстор | 1 | - КВ или ССС или ВКВ<br>- једна година радног искуства | - врши дневни обилазак зграде и просторија Академије, укључујући и зграду и просторије Концертне дворане, а ради оцјене стања и утврђивања евентуалних кварова,<br>- ради на одржавању и отклањању кварова на опреми и | За свој рад одговара секретару као |
|-----|---------------|---|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  |  |  |  | инсталацијама,<br>- одржава систем централног гријања,<br>- одржава и поправља намјештај и ситни инвентар,<br>- пријављује кварове које није у могућности сам отклонити,<br>- учествује у одржавању и уређењу вањских површина,<br>- врши послове кречења, фарбања и слично по налогу руководиоца,<br>- обавља и друге послове по налогу секретара. | непосредном руководиоцу. |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

У истој табели досадашњи редни бројеви 16. до 17. постају редни бројеви 17. и 18.

#### Члан 5.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 5. Пољопривредни факултет Источно Сарајево *(за радна мјеста чије се плате финансирају из буџета Републике Српске)*:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Пољопривредног факултета Источно Сарајево“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Пољопривредног факултета Источно Сарајево“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачи рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Пољопривредног факултета Источно Сарајево“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 6.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 6. Економски факултет Пале:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Пале“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Пале“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 7.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 7. Институт историјских наука Универзитета у Источном Сарајеву:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Директор института у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- организује и руководи радом Института“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Института“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Секретар Института у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прати и проучава прописе, а нарочито оне који се односе на дјелатност Института и стара се о њиховој правилној и благовременој примјени“ додају се ријечи:  
„- руководи Секретаријатом Института,  
- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Секретаријата Института“ и
- иза редног броја 10. додаје се нови редни број 11. са подацима како слиједи:

|     |                                                                         |   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | <b>Виши стручни сарадник за документациону и библиотечку дјелатност</b> | 1 | ВСС - VII степен образовања или завршен први циклус студија са 240 ECTS бодова са стеченим звањем дипломирани библиотекар<br>- положен | - рукује библиотечким фондом Института и врши каталогизацију и класификацију библиотечког материјала,<br>- сарађује са библиотекама из земље и иностранства, ради размјене литературе,<br>- попуњава статистичке извјештаје и учествује у стручној изради аката за потребе библиотеке,<br>- врши разврставање, сређивање и смјештај библиотечког материјала,<br>- формира и одржава базе података библиотечког | За свој рад одговара директору и секретару Института као непосредном руководицу. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>стручни испит за рад у библиотеци</p> <p>- једна година радног искуства - познавање рада на рачунару</p> | <p>материјала,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем, евидентирање, класификацију и каталогизацију архивске грађе, докумената, фотографија, рукописа и публикација,</li> <li>- формира архиву и базе података документационог центра Института,</li> <li>- прикупља, евидентира, сређује и дигитализује историјску грађу,</li> <li>- врши претраживање и достављање историјске грађе за потребе научноистраживачког рада, те пружа стручну подршку истраживачима у раду са документацијом,</li> <li>- обавља послове уређивања и ажурирања садржаја званичног интернет сајта Института, припрема и објављује вијести, објављештења и друге информације за интернет страницу Института и Универзитета,</li> <li>- организује промоције нових издања, учествује на сајмовима и другим манифестацијама на којима се промовишу издања Института,</li> <li>- обавља и друге послове по налогу директора и секретара факултета.</li> </ul> |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

У истој табели, у рубрици за уношење података о укупном броју извршилаца административно-техничких послова, број „9" замјењује се бројем „10“.

#### Члан 8.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 8. Правни факултет Пале:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Правног факултета Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Правног факултета Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Правног факултета Пале“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 9.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 9. Факултет физичког васпитања и спорта Пале:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета физичког васпитања и спорта Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета физичког васпитања и спорта Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета физичког васпитања и спорта Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“ и
- иза редног броја 22. додаје се редни број 23. са подацима како слиједи:

|     |           |   |                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|-----|-----------|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 23. | Књижничар | 1 | - завршена средња стручна спрема у трајању од 4 године | - врши малопродају уџбеничке грађе, наставних планова и програма, информатора, комплета за упис, разних образаца и других штампаних материјала, свесака и другог књижарског материјала и прибора, | За свој рад одговара секретару као непосредном |
|-----|-----------|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  |  |  | -положен стручни испит за рад у библиотеци<br>- шест мјесеци радног искуства<br>- познавање рада на рачунару | - води одговарајућу евиденцију и документацију, ручно и на рачунару, сагласно Закону и одговарајућим упуштвима,<br>- даје одговарајуће извјештаје, прегледе залиха и сл.<br>- класификује и сређује уџбеничку грађу и други материјал са којим је задужен,<br>- врши инвентарисање и друге манипулативне послове обраде књижног фонда,<br>- врши послове око улагања каталошких листића у све каталоге које библиотека посједује,<br>- врши одлагање књига и часописа враћених од корисника,<br>- врши послове око ревизије књижног фонда у магацину библиотеке,<br>- пружа помоћ библиотекар у обављању послова,<br>- врши умножавање, фотокопирање и увезивање материјала за потребе чланице Универзитета и служби универзитетског центра и услужно за студенте и друга лица,<br>- по потреби обавља послове архивирања архивске грађе,<br>- обавља и друге послове по налогу секретара факултета. | руководиоцу. |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

У истој табели, у рубрици за уношење података о укупном броју извршилаца административно-техничких послова, број „28" замјењује се бројем „29“.

#### Члан 10.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 1. Филозофски факултет Пале:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Филозофског факултета Пале“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Филозофског факултета Пале“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Филозофског факултета Пале“
- код радног мјеста под редним бројем 4. Продекан за међународну сарадњу и пројекте у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Филозофског факултета Пале“ и
- код радног мјеста под редним бројем 7. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 11.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 11. Технолошки факултет Зворник:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Технолошког факултета Зворник“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Технолошког факултета Зворник“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Технолошког факултета Зворник“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 12.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 12. Педагошки факултет Бијељина:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Педагошког факултета Бијељина“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Педагошког факултета Бијељина“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Педагошког факултета Бијељина“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### **Члан 13.**

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 13. Факултет пословне економије Бијељина:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета пословне економије Бијељина“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета пословне економије Бијељина“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета пословне економије Бијељина“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### **Члан 14.**

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 14. Економски факултет Брчко:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Брчко“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Брчко“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Економског факултета Брчко“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### **Члан 15.**

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 15. Саобраћајни факултет Добој:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Саобраћајног факултета Добој“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Саобраћајног факултета Добој“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Саобраћајног факултета Добој“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### **Члан 16.**

У Прилогу бр. 2. из члана 17. став 2. Правилника насловљеном Систематизација радних мјеста у табели означеној бројем 16. Академија ликовних умјетности Требиње:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан академије у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Академије ликовних умјетности Требиње“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Проректор за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Академије ликовних умјетности Требиње“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Проректор за умјетнички и научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Академије ликовних умјетности Требиње“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар академије у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом академије“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата академије“.

#### Члан 17.

У Прилогу бр. 2. из његовог члана 17. став 1. насловљеном Систематизација радних мјеста у дијелу означеном бројем 17. Факултет за производњу и менаџмент Требиње:

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета за производњу и менаџмент Требиње“,
- код радног мјеста под редним бројем 2. Проректор за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета за производњу и менаџмент Требиње“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Проректор за научно-истраживачки рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Факултета за производњу и менаџмент Требиње“ и
- код радног мјеста под редним бројем 6. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“.

#### Члан 18.

У Прилогу бр. 2. из члана 17. став 2. Правилника насловљеном Систематизација радних мјеста у табели означеној бројем 18. Медицински факултет Фоча (за радна мјеста чије се плате финансирају из буџета Републике Српске):

- код радног мјеста под редним бројем 1. Декан факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „прописани Законом о високом образовању и Статутом Универзитета у Источном Сарајеву“ додају се ријечи: „и одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Медицинског факултета Фоча“,

- код радног мјеста под редним бројем 2. Продекан за наставу у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Медицинског факултет Фоча“,
- код радног мјеста под редним бројем 3. Продекан за наставу на страном језику у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Медицинског факултет Фоча“,
- код радног мјеста под редним бројем 4. Продекан за научно-истраживачи рад у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- мијења декана по његовом захтјеву,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру Медицинског факултет Фоча“,
- код радног мјеста под редним бројем 7. Секретар факултета у рубрици насловљеној Дјелокруг рада иза ријечи: „- руководи секретаријатом факултета,“ додају се ријечи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у оквиру секретаријата факултета“,
- код радног мјеста под редним бројем 18. Лаборант – стоматолошка сестра/стоматолошки техничар у рубрици за уношење податка о броју извршилаца број „12“ замјењује се бројем „15“ и
- иза радног броја 20. додаје се нови редни број 21. са подацима како сlijеди:

|     |                                                                |   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 21. | <b>Стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове</b> | 1 | <p>ВСС (VII степен образовања или први циклус студија 240 ECTS бодова, дипломирани економиста)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- једна година радног искуства</li> <li>- познавање рада на рачунару</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- стара се о правилној примјени законских прописа и нормативних аката у дјелу који се односи на финансијско рачуноводствено пословање,</li> <li>- ради по инструкцијама виших стручних сарадника за финансијско-рачуноводствене послове,</li> <li>- учествује у састављању периодичних обрачуна и завршних рачуна факултета,</li> <li>- учествује у утврђивању нацрта финансијског плана за факултет,</li> <li>- уноси наруџбенице за робу и услуге у систем,</li> <li>- припрема и даје податке о расположивости средстава,</li> <li>- врши контролу обрачуна плата и платних листа запослених,</li> <li>- учествује у изради оперативних мјесечних планова,</li> <li>- учествује у изради годишњег пописа,</li> <li>- ради по упутствима виших стручних сарадника за</li> </ul> | <p>За свој рад одговара секретару као непосредном руководиоцу.</p> |
|-----|----------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                 |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | финансијско рачуноводствене послове<br>- обавља и друге послове по налогу декана и<br>секретара |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

У истој табели досадашњи редни бројеви од 21. до 28. постају редни бројеви од 22. до 29. и у рибрици за уношење податка о укупном броју извршилаца административно-техничких послова број „76“ замјењује се бројем „80“.

#### Члан 19.

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

Број::01-УО-V-152-1-14/26  
Датум: 09.10.2026. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
проф. др Сандра Ивановић

