

Na osnovu člana 50. stav (1) tačka n), Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona" broj: 7/16 i 10/16), te člana 72. stav (1) tačka c) i člana 285. stav (2) Statuta Univerziteta u Tuzli (Drugi prečišćeni tekst), a na prijedlog Rektora i uz konsultacije sa sindikatima obavljene, dana 03.10.2016. godine te pribavljenu prethodnu saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj:02/1-38-21486-3/16 od 30.09.2016 godine, Upravni odbor Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 05.10.2016 godine donio je

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
(DRUGI PREČIŠĆENI TEKST)**

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (drugi prečišćeni tekst) broj: 04-8813-2/12 od 30.10.2012. godine, broj: 04-8658-9b/13 od 26.11.2013. godine i broj: 04-145-5/15 od 22.01.2015. godine u članu 5. iza riječi „generalni sekretar „ dodaju se riječi „ Direktor za ekonomske poslove", a umjesto tačke stavlja se zarez i dodaju riječi te direktor Studenskog centra." U istom članu dodaje se novi stav (2) koji glasi:

„(2) Rektorat Univerziteta, putem kojeg se organizuje i rukovodi radom Univerziteta, čine rektor, prorektori, generalni sekretar, dekani fakulteta/Akademije i direktor za ekonomske poslove".

Član 2.

U članu 6. stav (2) alineja 4. mijenja se i glasi:
"- direktor za ekonomske poslove."

Član 3.

U članu 7. alineja 4. mijenja se i glasi:

"Služba za ekonomske poslove, sa odjeljenjima u sastavu i to:

- Odjeljenje računovodstva,
- Odjeljenje finansija i
- Odjeljenje javnih nabavki i investicija."

Član 4.

U članu 26. poglavlje I „ REKTORAT UNIVERZITETA" podtačka 5. se briše.

Član 5.

U članu 26. u poglavlju II „SEKRETARIJAT UNIVERZITETA" vrše se izmjene i dopune kako slijedi:

1. Iza radnog mjesta pod rednim brojem 23. podnaslov „SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE „ i radno mjesto pod rednim brojem 24. „ ŠEF SLUŽBE" se brišu.
2. Radna mjesta sistematizovana u „Službi za javne nabavke" pod rednim brojevima 25., 26., 27. i 28. sistematizuju se u Odjeljenju javnih nabavki i investicija u okviru Službe za ekonomske poslove kao radna mjesta pod rednim brojevima 44. do 47.
3. Radna mjesta u uredima prorektora pod rednim brojevima 29. do 34. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 24. do 29.
4. Iza radnog mjesta pod rednim brojem 34. podnaslov „EKONOMSKO-FINANSIJSKA SLUŽBA" mijenja se i glasi: „SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE".
5. Ispod podnaslova „SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE" sistematizuje se novo radno mjesto pod rednim brojem 30. „DIREKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE", sa opisom poslova, uslovima i brojem izvršilaca kako slijedi:

„ 30. DIREKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE

Opis poslova:

- > Obavlja poslove i radne zadatke utvrđene zakonom i općini aktima Univerziteta,

- > Rukovodi službom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala,
- > Organizuje, objedinjava i usmjerava rad službe,
- > Prati obavljanje poslova i osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti službe,
- > Učestvuje u organizaciji godišnjeg popisa sredstava i izvora sredstava,
- > Daje prijedloge, uputstva i pruža stručnu pomoć za vršenje pojedinih poslova iz nadležnosti službe,
- > Sačinjava planove finansiranja i razvoja i iste podnosi Upravnom odboru na usvajanje,
- > Neposredno saraduje sa nadležnim ministarstvom, Ministarstvom finansija, revizijom i drugim organima vezanim za djelokrug rada službe,
- > Redovno upoznaje rektora o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz djelokruga rada službe i predlaže poduzimanje potrebnih mjera,
- > Učestvuje i koordinira rad na izradi Dokumenta okvirnog budžeta TK, budžetskih zahtjeva, finansijskih planova i Plana nabavki Univerziteta,
- > Priprema godišnji izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta i podnosi ga Upravnom odboru na usvajanje,
- > Predlaže akcioni plan po nalazima revizije iz oblasti ekonomskih poslova i iste podnosi Upravnom odboru na usvajanje,
- > Prati realizaciju investicija,
- > Koordinira Program razvoja po različitim oblastima: nastava, NIR, međunarodna saradnja, administriranje studenata,
- > Koordinira rad iz oblasti ekonomskih poslova sa članovima Menadženta Univerziteta i Fakulteta i predlaže mjere za veću efikasnost rada Službe,
- > Predlaže opće akte iz oblasti finansijskog poslovanja Univerziteta i iste podnosi Upravnom odboru na usvajanje,
- > Prati realizaciju Finansijskog plana i po ukazanoj potrebi predlaže mjere za racionalizaciju rashoda i izdataka,
- > Prati zakonsku i drugu regulativu i stara se o primjeni iste,
 - > Radi na unaprijeđenjenju izvora finansiranja,
 - > Odgovoran je za zakonito izvršenje budžeta,
 - > Odgovoran je za zakonitost provođenja postupaka javnih nabavki,
 - > Izvršava poslove vezane za investiciona ulaganja, po odluci i smjernicama Upravnog odbora,
 - > Podnosi izvještaje o realizaciji finansijskih planova i utroška sredstava Upravnom odboru Univerziteta,
 - > Izvršava odluke organa Univerziteta u skladu sa zakonom,
 - > Odgovoran za uspostavljanje, razvoj i sprovođenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u JU Univerzitet u Tuzli,
 - > Priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti ustanove i dostavlja Ministarstvu finansija TK,
 - > Radi na svom stručnom usavršavanju i
 - > Obavlja i druge poslove po nalogu Rektora i Upravnog odbora koji po prirodi posla spadaju u njegovu nadležnost.

Uslovi: Završen Ekonomski fakultet u četverogodišnjem trajanju/ prvi ciklus studija sa ostvarenih 240 ECTS bodova, pet godina radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme na poslovima računovodstva i finansija, od čega najmanje tri godine u struci na rukovodećim poslovima.

Za svoj rad odgovoran je Rektor i Upravnom odboru, kojima jednom godišnje podnosi Izvještaj o svom radu.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)".

6. Radna mjesta u Službi za ekonomske poslove pod rednim brojevima 35. do 47. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 3] .do 43.

7. Iza radnog mjesta pod rednim brojem 43. dodaje se novi podnaslov „**ODJELJENJE JAVNIH NABAVKI I INVESTICIJA**“, a dosadašnja radna mjesta sistematizovana u Službi za javne nabavke pod rednim brojevima 25. do 28. sistematizuju se u okviru Odjeljenja za javne nabavke i investicije kao radna mjesta pod rednim brojevima 44. do 47.
8. U opisu radnih mjesta pod rednim brojem 50. "VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA GRAĐEVINSKO ODRŽAVANJE" alineja 6., rednim brojem 51 VISI SI KUCNI SARADNIK ZA ELEKTRO ODRŽAVANJE" alineja 4. i rednim brojem 52. "VISI STRUČNI SARADNIK ZA MAŠINSKO ODRŽAVANJE" alineja 4. brišu se riječi: "i nabavci".

Član 6.

U članu 26. poglavlje 111 „FAKULTET" opis poslova radnog mjesta pod rednim brojem **3.** „**NASTAVNIK**" mijenja se i glasi:

"Opis poslova:

- priprema i izvede nastavu na svim ciklusima studija prema utvrđenom Planu realizacije nastave,
- vodi evidenciju o prisustvu studenata nastavi, obavljenim ispitima i postignutom uspjehu studenata,
- organizuje i izvodi naučno-istraživački rad,
- preporučuje dostupne udžbenike i priručnike za nastavni predmet koji izvode,
- redovno obavlja provjeru znanja studenata prema rasporedu, u propisanim ispitnim rokovima i putem svih utvrđenih oblika provjere znanja,
- obavlja konsultacije sa studentima u svrhu savladavanja nastavnog programa -predlaže usavršavanje i preispitivanje nastavnog plana i programa predmeta, -učestvuje u različitim oblicima naučno-istraživačkog/umjetničko-istraživačkog rada s ciljem sticanja uslova za napredovanje (projekti, komisije za izradu završnih radova drugog ciklusa studija, istraživanja s ciljem publiciranja naučnih i stručnih radova, knjiga, udžbenika, učešća na naučnim i stručnim domaćim i međunarodnim skupovima i si.),
- predlaže teme, mentor je i član komisija studentima pri izradi završnog rada na prvom i drugom ciklusu studija, te je član komisija u tim procedurama,
- podnosi izvještaj o prolaznosti studenata na svom nastavnom predmetu nakon svakog ispitnog roka,
- radi sa suradnicima, laborantima i demonstratorima u cilju njihove edukacije i osposobljavanja za izvođenje vježbi,
- učestvuje u radu komisija za pripremanje prijedloga za izbor nastavnika i saradnika,
- učestvuje u radu NNV/UNV, vijeća grupacija, Senata, komisija za izbore u akademska zvanja i drugih komisija, fondova, odbora, radnih tijela fakulteta /UNV i Univerziteta,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim opštim aktima Univerziteta.

Član 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

UNIVERZITET U TUZLI

Predsjednik privremenog Upravnog odbora

Broj:04-7066-3/16

Tuzla,05.10.2016.godine

Doc.dr.sc. Kazafer Bečić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj tabli Univerziteta dana 05.10.2016.god.