

UNIVERZITET U TUZLI
S E N A T
Broj: 03-1012-3/17
Tuzla, 20.02.2017. godine

Na osnovu člana 52. stav (1) tačka I) Statuta Univerziteta u Tuzli, broj: 03-730-1/17 od 03.02.2017. godine, Privremeni Senat Univerziteta, donio je

PROCEDURE
za izradu plana realizacije nastave za prvi, drugi i treći ciklus studija

I

Ovom Procedurom definišu se aktivnosti u svrhu blagovremene izrade:

- plana realizacije nastave na sva tri ciklusa,
- ugovora o angažovanju spoljnih saradnika u izvođenju nastave na I, II i III ciklusu studija
- rješenja o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće nastavnicima i saradnicima,
- odgovorna lica (nosioci posla) i rokovi za blagovremeno postupanje, koji istovremeno predstavljaju mjeru za realizaciju Programa mjera Vlade i Skupštine TK.

II

Okvirni Plan realizacije nastave za zaposlene nastavnike i spoljne saradnike

1. III CIKLUS STUDIJA

1.1. Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja/ voditelj trećeg ciklusa studija, fakulteta/ADU u obavezi su da za narednu akademsku godinu izvrše pripreme za upis studenata na treći ciklus studija i pokreću aktivnosti za raspisivanje Konkursa za upis kandidata na treći ciklus studija - doktorski studij na fakultetima Univerziteta u Tuzli, za narednu akademsku godinu, u skladu sa studijskim programom.

Odgovorno lice: Dekan

ROK: do 30.03.

1.2. Prodekan za nastavu i studentska pitanja i voditelj trećeg ciklusa studija dužan je utvrditi po izvršenom upisu studenata na **treći ciklus studija**, prijedlog cijene neto sata predavanja/vježbi i isti uz sve podatke na osnovu kojih je izvršen izračun (ukupan broj kandidata, broj kandidata koji plaćaju puni iznos školarine i iznos školarine, broj kandidata koji plaćaju umanjeni iznos školarine i iznos školarine, ukupan broj sati opterećenja na trećem ciklusu, broj sati opterećenja zaposlenika po zvanjima i kategorijama opterećenja, broj sati opterećenja spoljnjih saradnika po zvanjima i sa naznakom prebivališta) dostaviti Službi za ekonomske poslove.

Odgovorno lice: Prodekan za naučnoistraživački rad i voditelj trećeg ciklusa studija

Rok: 15.04.

1.3. Služba za ekonomske poslove na osnovu dostavljenih podataka iz prethodnog stava, vrši provjeru Prijedloga, te usaglašen prijedlog dostavlja Službi za pravne, kadrovske i opće poslove radi izrade konačnog teksta odluke.

Odgovorno lice: Direktor za ekonomske poslove, šef finansija

Rok: 22.04.

1.4. Služba za pravne, kadrovske i opće poslove izrađuje odluku o utvrđivanju cijene neto sata predavanja i dostavlja Rektor na potpis i ista se dostavlja dekanu fakulteta/ADU.

Odgovorno lice: Šef službe za pravne, kadrovske i opće poslove

Rok: 25.04.

1.5. Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja, voditelj trećeg ciklusa studija Fakulteta/ADU u obavezi su, pripremiti Prijedlog okvirnog Plana realizacije nastave za treći ciklus studija za narednu akademsku godinu, za studijske programe koji će se realizovati, koji usvaja NNV/UNV fakulteta/ADU.

Odgovorno lice: Dekan.

ROK: do 10.05.

1.6. Ukoliko se okvirnim Planom realizacije nastave utvrdi postojanje potrebe za angažovanjem spoljnih saradnika u realizaciji nastave, prodekan za nastavu i tehnički sekretar organizacione jedinice u obavezi su prikupiti od istih:

- kopiju pasoša i broj tekućeg računa otvoren kod banke u Bosni i Hercegovini, (za strane državljane), odnosno za državljanje BIH kopiju CIPS-a i broj tekućeg računa i banke kod koje je otvoren,
- kopije odluka o izboru u zvanje na užu naučnu/umjetničku oblast/katedru/nastavni predmet.

Za nastavnike koji se angažuju sa drugih Univerziteta u BiH, potrebno je dostaviti i prijedlog zahtjeva za pribavljanje saglasnosti MONKS-a, ukoliko se na prethodno raspisanom konkursu ne izvrši izbor nedostajućih nastavnika ili se ne okonča postupak izbora nastavnika.

Dekan dostavlja podatke o nastavniku (ime, prezime i zvanje, univerzitet na kojem ima izbor), UNO/predmetu na kojem se nastavnik angažuje, broj sati nastave koji izvodi na Univerzitetu u Tuzli, te kopiju pasoša/CIPS-a i broj tekućeg računa.

Podaci se dostavljaju Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove na osnovu usvojenog okvirnog Plana realizacije nastave, koja upućuje Zahtjev MONKS-u radi pribavljanja saglasnosti za angažman u izvođenju nastave nastavnika angažovanih sa drugih Univerziteta u BiH.

Izvršilac strani državljanin dužan je najkasnije prilikom prvog dolaska na nastavu dostaviti broj tekućeg računa otvorenog kod banke u Bosni i Hercegovini.

Odgovorno lice: Dekan za fakultet/Akademiju, Sekretar Univerziteta

ROK: do 20.05.

1.7. Prijedlog okvirnog Plana realizacije nastave sa Odlukom NNV/UNV i Odlukama o izboru u naučno/umjetničko-nastavna zvanja za nastavnike spoljne saradnike, dekan je u obavezi dostaviti Senatu, putem Ureda za nastavu i studentska pitanja.

Odgovorno lice: Dekan i Prodekan za nastavu i studentska pitanja.

ROK: do 25.05.

1.8. Ured za nastavu i studentska pitanja prije upućivanja prijedloga okvirnog Plana realizacije nastave Senatu, provjerava kompetentnost i ekvivalentnost izbora nastavnika i saradnika koji će se angažovati u nastavi.

Odgovorno lice: Prorektor za nastavu i studentska pitanja

ROK: do 30.05.

1.9. Zakazivanje sjednice Senata radi usvajanja okvirnog Plana realizacije nastave.

Odgovorno lice: Rektor

ROK: do 10.06.

1.10. Nakon usvajanja okvirnog Plana realizacije nastave od strane Senata, dekan je dužan dostaviti Uredu za nastavu ovjerene i potpisane tabele opterećenja za nastavnike **spoljne saradnike** angažovane u nastavi.

Odgovorno lice: Dekan

ROK: 20.06.

1.11. Ured za nastavu i studentska pitanja vrši provjeru usaglašenosti podataka u tabelama opterećenja sa usvojenim okvirnim Planom realizacije nastave, Standardima i normativima TK i Odlukama Senata, te ispravne tabele opterećenja dostavlja Službi za pravne, kadrovske i opće poslove.

Odgovorno lice: Prorektor za nastavu i studentska pitanja

ROK: 30.06.

2. I i II CIKLUS STUDIJA

2.1. Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja, voditelj drugog ciklusa studija Fakulteta/ADU u obavezi su, (na osnovu procjene broja studenata iz prethodne akademske godine), pripremiti Prijedlog okvirnog Plana realizacije nastave za prvi i drugi ciklus studija za narednu akademsku godinu, za studijske programe koji će se realizovati, koji usvaja NNV/UNV fakulteta/ADU.

Odgovorno lice: Dekan.

ROK: do 30.04.

2.2. Ukoliko se okvirnim Planom realizacije nastave utvrdi postojanje potrebe za angažovanjem spoljnih saradnika u realizaciji nastave, prodekan za nastavu i tehnički sekretar organizacione jedinice u obavezi su prikupiti od istih:

- kopiju pasoša i broj tekućeg računa otvoren kod banke u Bosni i Hercegovini, (za strane državljanje), odnosno za državljanje BIH kopiju CIPS-a i broj tekućeg računa i banke kod koje je otvoren,
- kopije odluka o izboru u zvanje na užu naučnu/umjetničku oblast/katedru/nastavni predmet.

Za nastavnike koji se angažuju sa drugih Univerziteta u BiH, potrebno je dostaviti i prijedlog zahtjeva za pribavljanje saglasnosti MONKS-a, ukoliko se na prethodno raspisanom konkursu ne izvrši izbor nedostajućih nastavnika ili se ne okonča postupak izbora nastavnika.

Dekan dostavlja podatke o nastavniku (ime, prezime i zvanje, univerzitet na kojem ima izbor), UNO/predmetu na kojem se nastavnik angažuje, broj sati nastave koji izvodi na Univerzitetu u Tuzli, te kopiju pasoša/CIPS-a i broj tekućeg računa.

Podaci se dostavljaju Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove na osnovu usvojenog okvirnog Plana realizacije nastave, koja upućuje Zahtjev MONKS-u radi pribavljanja saglasnosti za angažman u izvođenju nastave nastavnika angažovanih sa drugih Univerziteta u BiH.

Izvršilac strani državljanin dužan je najkasnije prilikom prvog dolaska na nastavu dostaviti broj tekućeg računa otvorenog kod banke u Bosni i Hercegovini.

Odgovorno lice: Dekan za fakultet/Akademiju, Sekretar Univerziteta

ROK: do 15.05.

2.3. Prijedlog okvirnog Plana realizacije nastave sa Odlukom NNV/UNV i Odlukama o izboru u naučno/umjetničko-nastavna zvanja za nastavnike spoljne saradnike, dekan je u obavezi dostaviti Senatu, putem Ureda za nastavu i studentska pitanja.

Odgovorno lice: *Dekan i Prodekan za nastavu i studentska pitanja.*

ROK: do 25.05.

2.4. Ured za nastavu i studentska pitanja prije upućivanja prijedloga okvirnog Plana realizacije nastave Senatu, provjerava kompetentnost i ekvivalentnost izbora nastavnika i saradnika koji će se angažovati u nastavi.

Odgovorno lice: *Prorektor za nastavu i studentska pitanja*

ROK: do 30.05.

2.4. Zakazivanje sjednice Senata radi usvajanja okvirnog Plana realizacije nastave.

Odgovorno lice: *Rektor*

ROK: do 10.06.

2.6. Nakon usvajanja okvirnog Plana realizacije nastave od strane Senata, dekan je dužan dostaviti Uredu za nastavu ovjerene i potpisane tabele opterećenja za nastavnike **spoljne saradnike** angažovane u nastavi.

Odgovorno lice: *Dekan*

ROK: 20.06.

2.7. Ured za nastavu i studentska pitanja vrši provjeru usaglašenosti podataka u tabelama opterećenja sa usvojenim okvirnim Planom realizacije nastave, Standardima i normativima TK i Odlukama Senata, te ispravne tabele opterećenja dostavlja Službi za pravne, kadrovske i opće poslove.

Odgovorno lice: *Prorektor za nastavu i studentska pitanja*

ROK: 30.06.

III

3. KONAČNI PLAN REALIZACIJE NASTAVE

3.1. Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja, voditelj drugog i trećeg ciklusa studija Fakulteta/ADU su u obavezi, za narednu akademsku godinu pripremiti Prijedlog konačnog plana realizacije nastave (u daljem tekstu Plan) **za nastavnike** (spoljne saradnike i radnike Univerziteta) za prvi, drugi i treći ciklus studija, za studijske programe koji će se realizovati i održati sjednicu NNV/UNV fakulteta/ADU radi usvajanja istog.

Odgovorno lice: *Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja.*

ROK: do 10.09.

3.2. Zakazivanje sjednice Senata radi usvajanja konačnog Plana realizacije nastave.

Odgovorno lice: *Rektor*

ROK: do 15.09.

3.3. Nakon usvajanja konačnog Plana realizacije nastave od strane Senata, dekan je dužan dostaviti Uredu za nastavu ovjerene i potpisane tabele opterećenja za zaposlene nastavnike Univerziteta, te nastavnike spoljne saradnike ukoliko je došlo do izmjena u odnosu na usvojeni okvirni Plan realizacije nastave.

Odgovorno lice: *Dekan, prodekan za nastavu i studentska pitanja.*

ROK: do 30.09.

3.4. Ured za nastavu i studentska pitanja vrši provjeru usaglašenosti podataka u tabelama opterećenja nastavnika sa usvojenim nastavnim Planom realizacije nastave, Standardima i

normativima TK, te ispravne tabele opterećenja radnika Univerziteta dostavlja Službi za pravne, kadrovske i opće poslove radi izrade rješenja o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaća. Nekorektno sačinjenje tabele opterećenja u nastavi Ured za nastavu i studentska pitanja vraća dekanu na korekcije. Dekan je dužan izvršiti korekcije i dostaviti nove tabele opterećenja u roku od 3 dana od dana prijema od strane Ureda.

Odgovorno lice: *Prorektor za nastavu i studentska pitanja i Generalni sekretar Univerziteta*
ROK: 25.10.

3.5. Služba za pravne, kadrovske i opće poslove vrši izradu rješenja o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaća, kao i anekse ugovora za spoljnje saradnike ukoliko je došlo do izmjena u usvojenom konačnom Planu realizacije nastave u odnosu na okvirni Plan realizacije nastave.

Izrađena rješenja o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaća dostavljaju se na potpis Rektoruru ili licu koje on pisano ovlasti.

Odgovorno lice: *Šef službe za pravne, kadrovske i opšte poslove, Generalni sekretar Univerziteta*

Rok: 30.10.

3.6. Potpisana rješenja o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaća nakon protokolisanja se putem Pisarnice Univerziteta dostavljaju: Služba za ekonomske poslove, radnik, Služba za pravne, kadrovske i opće poslove .

Odgovorno lice: *Radnici pisarnice*

ROK: *Kontinuirano, po prispjeću*

3.7. Na osnovu zaprimljenih rješenja o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaća, Referent za obračun plaća vrši unos u bazu podataka u Centralizovanom sistemu obračuna plaća.

Odgovorno lice: *Referent za obračun plaća, Šef finansija, Direktor za ekonomske poslove*

ROK: *Kontinuirano, po prispjeću.*

PREDSJEDAVAJUĆI SENATA

Dr.sc. Samir Nurić, redovni profesor