

Na osnovu člana 29. Statuta Visoke škole za finansije i računovodstvo FINra Tuzla, dana 29.10.2018. godine direktor Visoke škole FINra donosi

PROCEDURU IZVRŠENJA RADNIH AKTIVNOSTI

I ZADATKA NA FINra

Član 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se način izvršenja radnih aktivnosti i zadataka Visoke škole FINra, a koje proizilazi iz Ugovora o radu.

Član 2.

Postupak izvršenja radnih aktivnosti i zadataka na FINra provodi se po sljedećoj proceduri:

R. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	NAPOMENA	ROK ZA DOSTAVLJANJE
1.	Dnevni izvještaj sa planom radnih aktivnosti za naredni dan	Dnevni izvještaj se sastavlja za svaki radni dan i sadrži sve radne zadatke izvršene ili započete na dan sačinjavanja izvještaja. Osim navođenja zadatka, u izvještaj se unosi i opis preuzetih zadataka kao i efekti rada. Uz Dnevni izvještaj radnik je dužan dostaviti i Plan rada za naredni radni dan. Dnevni izvještaj i Plan za naredni dan se dostavljaju u formi na propisanom obrazcu. (Prilog, Obrazac br. 1.)	Dnevni izvještaj sa planom za naredni dan se dostavlja direktoru Visoke škole na uvid, pred kraj radnog vremena, na dan sastavljanja dnevnog izvještaja.
2.	Mjesečni izvještaj	Mjesečni izvještaj predstavlja izvještaj sumiranih glavnih zadataka i aktivnosti koji se odnose na taj mjesec. Osim navođenja izvršenih zadataka, u mjesečni izvještaj se unose i mjere i prijedlozi za unaprijeđenje rada. Mjesečni izvještaj se dostavlja u formi na propisanom obrazcu (Prilog, Obrazac br. 2.)	Mjesečni izvještaj se dostavlja direktoru na uvid, najkasnije do 28. u mjesecu.
3.	Mjesečni plan	Mjesečni plan predstavlja pregled planiranih aktivnosti za naredni mjesec, sa rokovima izvršenja. Mjesečni plan se dostavlja u formi na propisanom obrazcu (Prilog, Obrazac br. 3.)	Mjesečni plan za naredni mjesec dostavlja se direktoru Visoke škole na odobrenje, najkasnije do 28. u mjesecu.

Obrazac 1. Dnevni izveštaj za dan _____

R.br.	Naziv aktivnosti	Sarađuje	Stepen dovršenosti	Efekti rada
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Obrazac 1. Plan rada za dan _____

R.br.	Naziv aktivnosti	Sarađuje	Napomena
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Obrazac 2. *Mjesečni izvještaj* za _____

(*mjesec i godina*)

R.br.	Naziv aktivnosti	Datum	Sarađuje	Efekti / Stepen dovršenosti
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Izvještaj sastavio:

Obrazac 3. *Mjesečni plan za* _____

(*mjesec i godina*)

R.br.	Naziv aktivnosti	Rok za izvršenje	Sarađuje	Napomena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Plan odobrio

Plan sastavio

Dr.sc. Ismet Kalić, doc., direktor

Radnik FINra