

**Visokoškolska ustanova
Univerzitet FINRA Tuzla**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Septembar, 2025. godine

Na osnovu člana 19. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju („Službeni glasnik BiH“, broj: 59/2007 i 59/2009), člana 6., člana 7. i člana 8. Zakona o visokom obrazovanju Tuzlanskog kantona– prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 21/21, 22/21, 5/22, 11/22, 16/22 i 5/25), te člana 37. Statuta Univerziteta, na 6. (šestoj) sjednici održanoj dana 15.09.2025. godine, Upravni odbor visokoškolske ustanove Univerzitet FINRA Tuzla donosi:

PRAVILNIK **o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta visokoškolske ustanove Univerzitet FINRA Tuzla (u daljem tekstu: Univerzitet), bliže se uređuje ustrojstvo i organizacija rada ustanove, organizacija radnih mjesta i broj radnika, uslovi za zasnivanje radnog odnosa, poslovi i radni zadaci radnih mjesta, te druga pitanja vezana za organizaciju i način rada, nadležnosti i djelokrug poslova.

Član 2.

(Organizacija i rad)

Organizacija i način rada Univerziteta temelji se na utvrđenom zakonskom, odgovornom, stručnom, pedagoškom, djelatnom, i blagovremenom obavljaju obrazovnih i drugih poslova Univerziteta, poštujući pri tome obavezujuće norme utvrđene u zakonima i drugim propisima kojima se reguliše oblast visokog obrazovanja.

II OGRANIZACIJA I FUNKCIONISANJE UNIVERZITETA

Član 3.

(Organizacija i funkcionisanje Univerziteta)

(1) Organizacija i način rada Univerziteta utemeljena je na funkcionisanju organa, tijela i drugih sastavnih jedinica Univerziteta, utvrđivanju njihovih nadležnosti, poslova i radnih zadataka, na temelju kojih se realizuje cjelokupna djelatnost visokog obrazovanja na Univerzitetu.

(2) Sastavne jedinice na Univerzitetu mogu biti organizovane kao:

1. *Organi i tijela Univerziteta utvrđeni zakonom, osnivačkim aktom i statutom;*
2. *Organizacione jedinice za izvođenje nastavnog, naučno-istraživačkog i umjetničkog rada u jednom ili više obrazovnih područja (fakulteti, akademije, visoke škole, instituti i druge);*
3. *Organizacione cjeline uspostavljene od strane Univerziteta ili njegovih organizacionih jedinica, uz saglasnost nadležnog organa Univerziteta (centri, poslovno-tehnološki park, inženjerski biro, radionice, umjetnički sastavi, galerije, TV stanice, radio i drugo). Organizacione cjeline formiraju se radi komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom, u čijem radu mogu učestvovati i studenti;*
4. *Organizacione jedinice utvrđene ovim Pravilnikom formiraju se za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova, koje se ne smatraju organizacionim jedinicama iz tačke 2.;*
5. *Stručna i savjetodavna tijela koje imenuju organi i tijela Univerziteta, s ciljem rješavanja određenih stručnih pitanja i problematike u djelatnosti visokog obrazovanja (kolegiji, komisije, timovi, radne grupe i drugo).*

Član 4. (Organi i tijela Univerziteta)

(1) Organi i tijela Univerziteta utvrđeni zakonom, statutom i ovim pravilnikom su:

1. *Senat* kao najviši akademski organ za akademska pitanja;
2. *Upravni odbor* kao organ upravljanja;
3. *Uprava univerziteta, koju čine: predsjednik uprave, rektor i direktor za finansijsko-računovodstvene poslove.*

(2) Uprava univerziteta, Senat i Upravni odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje godišnjeg programa rada Univerziteta, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljene, racionalne i djelotvorne organizacije Univerziteta.

(3) Univerzitet može imati i druge organe i tijela, što se bliže uređuje osnivačkim aktom ili statutom.

(4) Organizacija, ovlaštenje i nadležnost organa i tijela Univerziteta utvrđene su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

Član 5. (Organizacione jedinice za izvođenje nastavnog, naučno-istraživačkog i umjetničkog rada)

(1) Fakulteti su organizacione jedinice Univerziteta koji obavljaju nastavnu, umjetničku, naučno-istraživačku i umjetničko-istraživačku djelatnost u oblasti jedne ili više srodnih, odnosno međusobno-povezanih naučnih disciplina i osigurava razvoj i druge djelatnosti koje proizilaze iz prirode osnovne djelatnosti fakulteta, u skladu sa zakonom i statutom.

(2) Fakulteti na Univerzitetu realizuju najmanje pet različitih studijskih programa iz najmanje tri naučne oblasti, i to: društvene nauke, tehničke nauke i biotehničke nauke.

(3) Fakulteti na Univerzitetu su: Ekonomski fakultet, Fakultet tehničkih nauka, Biotehnički fakultet i Fakultet turizma, ugostiteljstva i gastronomije.

Član 6. (Organizacione cjeline formirane radi komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom)

S ciljem komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom, na Univerzitetu su formirane sljedeće organizacione cjeline:

1. *Centar za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju;*
2. *Multimedijalni centar;*
3. *Centar za osiguranje kvaliteta;*
4. *Centar za forenziku, kibernetiku i umjetnu inteligenciju;*
5. *Centar za verifikaciju znanja.*

Član 7. (Organizacione jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova)

(1) Za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova ovim Pravilnikom formiraju se organizacione jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova: studentska služba, služba za nastavu i nastavni proces, služba za informacione tehnologije, služba za finansije i računovodstvo, služba za marketing i informisanje javnosti i služba za bibliotečke usluge i arhivu.

(2) Organizacione jedinice iz stava (1) ovog člana formiraju se po skupinama istovrsnih i sličnih poslova, i razvrstavaju se na:

1. *Poslove menadžmenta;*
2. *Poslove rukovođenja;*
3. *Stručno-administrativne poslove;*
4. *Finansijsko-računovodstvene poslove;*
5. *Poslove nastave i nastavnog procesa;*
6. *Poslovi IT (informacione tehnologije);*
7. *Poslovi marketinga i poslovi odnosa sa javnošću.*

(3) *Poslovi menadžmenta i rukovođenja* sadrže: organizaciju rada Univerziteta, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada, saradnja s državnim i drugim zainteresovanim tijelima, stručnim radnicima i druge poslove u vezi poslovanja Univerziteta.

(4) *Stručno-administrativni poslovi* sadrže: normativne i pravne poslove, poslove u vezi s radnim odnosima, opće i administrativne poslove, vođenje dokumentacije i evidencija, saradnja s državnim i drugim organima i tijelima, druge stručno-administrativne poslove utvrđene zakonom i drugim propisima utemeljenim na zakonu i internim aktima Univerziteta.

(5) *Finansijsko-računovodstveni poslovi* sadrže: finansijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, izradu godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna (finansijski izvještaji), poslovi planiranja, obračun plata, naknada, poreza, doprinosa i drugih materijalnih izdataka, poslove evidencije i vođenje dokumentacije, blagajničke i druge poslove utvrđene materijalno-finansijskim propisima.

(6) *Poslovi nastave i nastavnog procesa* sadrže: ostvarivanje nastavnog plana i programa, odnosno organiziranje i izvođenje nastave, sudjelovanje u organiziranju upisa studenata, vođenje dokumentacije i evidencije, te obavljanje drugih poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada Univerziteta.

(7) *Poslovi IT (informacionih tehnologija)* sadrže: uspostavljanje i implementiranje E-nastave i DL režima na Univerzitetu, pružanje podrške u rješavanju serverskih, mrežnih, softverskih i drugih IT problema, moderniziranje IT opreme i održavanje mreže, redizajniranje i ažuriranje web stranice Univerziteta, primjena i praćenje propisa iz oblasti IT sektora.

(8) *Poslovi marketinga i poslovi odnosa sa javnošću* sadrže: definiranje marketinških ciljeva i programa, sprovođenje marketinških programa i planova, komunikacija sa marketinškim agencijama, medijima, kreiranje sadržaja i promocije na društvenim mrežama, sprovođenje efektivne kontrole marketinških rezultata, praćenje i upoznavanje aktuelnih trendova na području društvenih mreža i internet marketinga, predstavljanje organizacije, održavanje dobrih odnosa s javnošću i podizanje ukupnih poslovnih efekata, ugleda i imidža Univerziteta, dizajniranje različitih PR sadržaja (npr. Saopštenja za medije, bilteni, govori), uređivanje i lekturisanje saopštenja za medije, video zapisa i prezentacij, kreiranje izvještaja o sprovođenju strategije komuniciranja s javnošću, prikupljanje informacija iz službi u svrhu adekvatnog informisanja javnosti.

Član 8. **(Stručna i savjetodavna tijela)**

(1) Univerzitet može formirati stručna i savjetodavna tijela s ciljem rješavanja određenih stručnih pitanja i problematike u oblasti visokog obrazovanja, kao što su: kolegiji, komisije, timovi, radne grupe i drugo.

(2) Organizacija, ovlaštenje i nadležnost tijela iz stava (1) utvrđuju se pravilnikom, poslovníkom ili drugim općim ili pojedinačnim aktom Univerziteta.

Član 9. (Sistem odgovornosti)

(1) Sistem odgovornosti u radu na Univerzitetu utvrđen je hronološki i vertikalno prema radnim mjestima u organizacionoj šemi Univerziteta, i to od radnih mjesta menadžmenta i rukovodstva do radnih mjesta sa obavljanjem administrativno-tehničkih poslova na Univerzitetu.

(2) Naloge, upute, instrukcije i dr. radnik prima bez pogovora od nadređenog lica, a prema utvrđenoj odgovornosti u organizacionoj šemi i hronologiji radnih mjesta. Radnik može odbiti uraditi posao u slučajevima u kojima nalog, uputa, instrukcija i dr. nadređenog lica na bilo koji način odstupa od pozitivnih zakonskih i drugih propisa, te se u tom slučaju sprovodi poseban postupak ispitivanja odgovornosti.

(3) Odgovornost u radu podrazumijeva odgovornost obavljanja poslova i radnih zadataka u skladu sa zakonskim i drugim propisima kojima se reguliše cjelokupna djelatnost visokog obrazovanja i rada Univerziteta, i u skladu sa internim aktima Univerziteta, a na osnovu poslova i radnih zadataka utvrđenih u zakonu, statutu, ovom pravilniku i ugovoru o radu.

(4) Radnici koji zasnuju radni odnos na Univerzitetu u svom radu dužni su da se pridržavaju svih propisa iz djelatnosti visokog obrazovanja, kao i internih akata Univerziteta, a što podrazumijeva da se radnik samostalno i kontinuirano upoznaje sa svim relevantnim propisima iz djelatnosti visokog obrazovanja i internim aktima Univerziteta, te da ih u svom radu i na poslovima koje obavlja, primjenjuje sa svrhom i ciljem u koju je propis donesen.

(5) Za svako odstupanje od pozitivnih pravnih propisa iz djelatnosti visokog obrazovanja i rada Univerziteta, kao i internih akata Univerziteta, te za svako kršenje pozitivnih pravnih propisa i odredbi internih akata Univerziteta, radnik snosi odgovornost u skladu sa sankcijama utvrđenim u pozitivnim pravnim propisima (zakonima, međunarodnim dokumentima i dr.), o čemu će Univerzitet preduzeti neophodne mjere s ciljem zakonitog i pravilnog obavljanja djelatnosti, zaštite studenata, akademskog i administrativnog osoblja na Univerzitetu, te s ciljem zaštite ugleda i rada Univerziteta.

III UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

1. UPRAVA UNIVERZITETA

Član 10. (Organizacija radnih mjesta)

Radna mjesta u Upravi univerziteta su: predsjednik uprave, rektor i direktor za finansijsko-računovodstvene poslove.

Član 11. (Predsjednik uprave i rektor Univerziteta)

(1) Univerzitetom rukovode predsjednik uprave i rektor u skladu sa zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

(2) Predsjednika uprave svojom odlukom imenuje osnivač u postupku i na način utvrđen statutom i ovim pravilnikom.

(3) Za predsjednika uprave može biti izabran nastavnik u naučno nastavnom zvanju redovnog ili vanrednog profesora iz odgovarajuće uže naučne oblasti od akreditovane visokoškolske ustanove.

(4) Za rektora može biti izabran nastavnik u naučno-nastavnom zvanju redovnog profesora koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom na Univerzitetu.

(5) Za rektora Univerziteta ne može biti izabran nastavnik koji tokom trajanja mandata ispunjava uslove za starosnu penziju propisane Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju.

(6) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada predsjednika uprave i rektora propisani su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

Član 12.

(Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove)

(1) Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove imenuje Upravni odbor, na način i u postupku utvrđenom zakonom i statutom.

(2) Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove imenuje se na mandatni period od pet godina, s mogućnošću ponovnog izbora za još jedan mandat, pod uslovom da kandidat za direktora u toku trajanja mandata ne stiče uslove za penziju.

(3) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada direktora za finansijsko-računovodstvene poslove propisani su statutom.

2. UNIVERZITETSKI SEKRETARIJAT

Član 13.

(Organizacija radnih mjesta)

Radna mjesta u univerzitetskom sekretarijatu su: prorektor(i) i generalni sekretar.

Član 13.

(Prorektori Univerziteta)

(1) Prorektore Univerziteta imenuje i razrješava senat na prijedlog rektora, na način određen statutom, kako slijedi: a) *Prorektor za nastavu, kvalitet i studentska pitanja* i b) *Prorektor za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju*.

(2) Prorektori se imenuju na mandat određen statutom i mogu biti ponovno imenovani.

(3) Uslovi i postupak imenovanja prorektora, načini prestanka mandata prije njegovog isteka i ostala pitanja koja se tiču rada prorektora utvrđuju se statutom.

(4) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada prorektora propisani su statutom i ovim pravilnikom.

Član 14.

(Generalni sekretar)

(1) Generalnog sekretara imenuje Upravni odbor, na način i u postupku utvrđenom zakonom i statutom.

(2) Generalni sekretar imenuje se na mandatni period od pet godina, s mogućnošću ponovnog imenovanja za još jedan mandat.

(3) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada generalnog sekretara propisani su statutom i ovim pravilnikom.

3. ORGANIZACIONE JEDINICE ZA NASTAVNI I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKI RAD

3.1. FAKULTETI

Član 15.

(Organizacija radnih mjesta na fakultetima)

(1) Radna mjesta na fakultetima Univerziteta formiraju se na način utvrđen zakonom, statutom i ovim pravilnikom, a čine ih:

1. *Dekan fakulteta;*
2. *Prodekan za nastavu i studentska pitanja;*
3. *Prodekan za naučno-istraživački rad;*
4. *Sekretar fakulteta;*
5. *Univerzitetski profesor;*
6. *Univerzitetski viši asistent;*
7. *Univerzitetski asistent.*

(2) Uslovi propisani za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima iz stava (1) ovog člana propisani su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

(3) Poslovi i radni zadaci radnih mjesta iz stava (1) ovog člana propisani su statutom i ovim pravilnikom.

4. ORGANIZACIONE CJELINE ZA OBAVLJANJE NAUČNO-ISTRAŽIVAČKOG I UMJETNIČKOG RADA

4.1. Centri za obavljanje naučno-stručnih poslova

Član 16.

(Organizacija radnih mjesta u centrima)

(1) Centri za obavljanje naučno-stručnih poslova na Univerzitetu su:

1. *Centar za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju;*
2. *Multimedijalni centar;*
3. *Centar za forenziku, kibernetiku i umjetnu inteligenciju;*
4. *Centar za valorizaciju znanja;*
5. *Centar za osiguranje kvaliteta.*

(2) Radna mjesta u centrima za obavljanje naučno-stručnih poslova na Univerzitetu su *voditelji centara*.

(3) Uslovi propisani za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima, kao i poslovi i radni zadaci radnih mjesta iz stava (2) ovog člana propisani su statutom i ovim pravilnikom.

5. ORGANIZACIONE JEDINICE ZA OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNIH, EKONOMSKIH, PRAVNIH, TEHNIČKIH, POMOĆNIH I SLIČNIH POSLOVA

Član 17.

(Organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova)

(1) Organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova razvrstavaju se na: poslove rukovođenja, stručno-administrativne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove, poslove nastave i nastavnog procesa, poslovi IT (informacionih tehnologija), poslovni marketinga i poslovi odnosa s javnošću i finansijsko-računovodstveni poslovi.

(2) Organizacije jedinice iz stava (1) ovog člana su:

1. *Studentska služba;*
2. *Služba za nastavu i nastavni proces;*
3. *Služba za informacione tehnologije;*
4. *Služba za finansije i računovodstvo;*
5. *Služba za marketing i informisanje javnosti;*
6. *Služba za bibliotečke usluge i arhivu.*

Član 18.

(Organizacija radnih mjesta u Studentskoj službi)

Radna mjesta u studentskoj službi su: Šef studentske službe, Administrator u studentskoj službi i Administrativni službenik u studentskoj službi.

Član 19.

(Organizacija radnih mjesta u službi za nastavu i nastavni proces)

Radna mjesta u Službi za nastavu i nastavni proces su: Glavni koordinator za organizaciju i realizaciju nastave, Glavni koordinator za nastavni proces, Koordinator za nastavu prvog ciklusa studija, Koordinator za nastavu drugog i trećeg ciklusa studija, Administrativni službenik za nastavu i nastavni proces.

Član 20.

(Organizacija radnih mjesta u službi za informacione tehnologije)

Radna mjesta u Službi za informacione tehnologije su: Administrator za web stranicu i Sistem administrator.

Član 21.

(Organizacija radnih mjesta u službi za finansije i računovodstvo)

Radna mjesta u Službi za finansije i računovodstvo su: Šef službe za finansije i računovodstvo i Referent u službi za finansije i računovodstvo.

Član 22.

(Organizacija radnih mjesta u službi za marketing i informisanje javnosti)

Radna mjesta u Službi za marketing i informisanje javnosti su: Referent u službi za marketing i informisanje javnosti.

Član 23.

(Organizacija radnih mjesta u službi za bibliotečke usluge i arhivu)

Radna mjesta u službi za bibliotečke usluge i arhivu su: Voditelj arhiva, Arhivar i Bibliotekar.

III DRUGE ODREDBE

Član 24. (Nespojivost funkcija)

Funkcije rektora, prorektora, dekana ili prodekana na Univerzitetu ne može istovremeno obavljati isto lice.

Član 25. (Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Uslovi za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima u organima i tijelima, organizacionim cjelinama i organizacionim jedinicama Univerziteta utvrđeni su zakonom, statutom, i ovim pravilnikom.

(2) Detaljnije odredbe koje se odnose na uslove stručne spreme, radnog iskustva, obaveznih posebnih uslova i drugih obaveznih posebnih uslova utvrđene su u Tabelarnom pregledu radnih mjesta sa uslovima za zasnivanje radnog odnosa (Prilog 1).

Član 26. (Opisi poslova)

Opisi poslova radnih mjesta sa radnim zadacima i poslovima utvrđeni su u Prilogu 2 (Opisi poslova).

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27. (Sastavni dio Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

1. *Tabelarni pregled radnih mjesta sa uslovima za zasnivanje radnog odnosa (Prilog 1);*
2. *Opisi poslova radnih mjesta sa radnim zadacima i poslovima (Prilog 2).*

Član 28. (Tumačenje)

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vrši predsjednik uprave i rektor Univerziteta, a tumačenje Pravilnika vrši Upravni odbor.

Član 29. (Stupanje na snagu i primjena)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, od kada se i primjenjuje.

Broj: 02-1256-2-1/25
Tuzla, 15.09.2025. godine



**Visokoškolska ustanova
Univerzitet FINRA Tuzla**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Septembar, 2025. godine

Na osnovu člana 19. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju („Službeni glasnik BiH“, broj: 59/2007 i 59/2009), člana 6., člana 7. i člana 8. Zakona o visokom obrazovanju Tuzlanskog kantona– prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 21/21, 22/21, 5/22, 11/22, 16/22 i 5/25), te člana 37. Statuta Univerziteta, na 6. (šestoj) sjednici održanoj dana 15.09.2025. godine, Upravni odbor visokoškolske ustanove Univerzitet FINRA Tuzla donosi:

PRAVILNIK

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta visokoškolske ustanove Univerzitet FINRA Tuzla (u daljem tekstu: Univerzitet), bliže se uređuje ustrojstvo i organizacija rada ustanove, organizacija radnih mjesta i broj radnika, uslovi za zasnivanje radnog odnosa, poslovi i radni zadaci radnih mjesta, te druga pitanja vezana za organizaciju i način rada, nadležnosti i djelokrug poslova.

Član 2.

(Organizacija i rad)

Organizacija i način rada Univerziteta temelji se na utvrđenom zakonskom, odgovornom, stručnom, pedagoškom, djelatnom, i blagovremenom obavljanju obrazovnih i drugih poslova Univerziteta, poštujući pri tome obavezujuće norme utvrđene u zakonima i drugim propisima kojima se reguliše oblast visokog obrazovanja.

II OGRANIZACIJA I FUNKCIONISANJE UNIVERZITETA

Član 3.

(Organizacija i funkcionisanje Univerziteta)

(1) Organizacija i način rada Univerziteta utemeljena je na funkcionisanju organa, tijela i drugih sastavnih jedinica Univerziteta, utvrđivanju njihovih nadležnosti, poslova i radnih zadataka, na temelju kojih se realizuje cjelokupna djelatnost visokog obrazovanja na Univerzitetu.

(2) Sastavne jedinice na Univerzitetu mogu biti organizovane kao:

1. *Organi i tijela Univerziteta utvrđeni zakonom, osnivačkim aktom i statutom;*
2. *Organizacione jedinice za izvođenje nastavnog, naučno-istraživačkog i umjetničkog rada u jednom ili više obrazovnih područja (fakulteti, akademije, visoke škole, instituti i druge);*
3. *Organizacione cjeline uspostavljene od strane Univerziteta ili njegovih organizacionih jedinica, uz saglasnost nadležnog organa Univerziteta (centri, poslovno-tehnološki park, inženjerski biro, radionice, umjetnički sastavi, galerije, TV stanice, radio i drugo). Organizacione cjeline formiraju se radi komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom, u čijem radu mogu učestvovati i studenti;*
4. *Organizacione jedinice utvrđene ovim Pravilnikom formiraju se za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova, koje se ne smatraju organizacionim jedinicama iz tačke 2.;*
5. *Stručna i savjetodavna tijela koje imenuju organi i tijela Univerziteta, s ciljem rješavanja određenih stručnih pitanja i problematike u djelatnosti visokog obrazovanja (kolegiji, komisije, timovi, radne grupe i drugo).*

Član 4.

(Organi i tijela Univerziteta)

- (1) Organi i tijela Univerziteta utvrđeni zakonom, statutom i ovim pravilnikom su:
1. *Senat* kao najviši akademski organ za akademska pitanja;
 2. *Upravni odbor* kao organ upravljanja;
 3. *Uprava univerziteta, koju čine: predsjednik uprave, rektor i direktor za finansijsko-računovodstvene poslove.*
- (2) Uprava univerziteta, Senat i Upravni odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje godišnjeg programa rada Univerziteta, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljene, racionalne i djelotvorne organizacije Univerziteta.
- (3) Univerzitet može imati i druge organe i tijela, što se bliže uređuje osnivačkim aktom ili statutom.
- (4) Organizacija, ovlaštenje i nadležnost organa i tijela Univerziteta utvrđene su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

Član 5.

(Organizacije jedinice za izvođenje nastavnog, naučno-istraživačkog i umjetničkog rada)

- (1) Fakulteti su organizacije jedinice Univerziteta koji obavljaju nastavnu, umjetničku, naučno-istraživačku i umjetničko-istraživačku djelatnost u oblasti jedne ili više srodnih, odnosno međusobno-povezanih naučnih disciplina i osigurava razvoj i druge djelatnosti koje proizilaze iz prirode osnovne djelatnosti fakulteta, u skladu sa zakonom i statutom.
- (2) Fakulteti na Univerzitetu realizuju najmanje pet različitih studijskih programa iz najmanje tri naučne oblasti, i to: društvene nauke, tehničke nauke i biotehničke nauke.
- (3) Fakulteti na Univerzitetu su: Ekonomski fakultet, Fakultet tehničkih nauka, Biotehnički fakultet i Fakultet turizma, ugostiteljstva i gastronomije.

Član 6.

(Organizacije cjeline formirane radi komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom)

S ciljem komercijalizacije rezultata naučno-istraživačkog i umjetničkog rada određenog statutom, na Univerzitetu su formirane sljedeće organizacije cjeline:

1. *Centar za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju;*
2. *Multimedijalni centar;*
3. *Centar za osiguranje kvaliteta;*
4. *Centar za forenziku, kibernetiku i umjetnu inteligenciju;*
5. *Centar za verifikaciju znanja.*

Član 7.

(Organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova)

- (1) Za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova ovim Pravilnikom formiraju se organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova: studentska služba, služba za nastavu i nastavni proces, služba za informacione tehnologije, služba za finansije i računovodstvo, služba za marketing i informisanje javnosti i služba za bibliotečke usluge i arhivu.

(2) Organizacione jedinice iz stava (1) ovog člana formiraju se po skupinama istovrsnih i sličnih poslova, i razvrstavaju se na:

1. *Poslove menadžmenta;*
2. *Poslove rukovođenja;*
3. *Stručno-administrativne poslove;*
4. *Finansijsko-računovodstvene poslove;*
5. *Poslove nastave i nastavnog procesa;*
6. *Poslovi IT (informacione tehnologije);*
7. *Poslovi marketinga i poslovi odnosa sa javnošću.*

(3) *Poslovi menadžmenta i rukovođenja* sadrže: organizaciju rada Univerziteta, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada, saradnja s državnim i drugim zainteresovanim tijelima, stručnim radnicima i druge poslove u vezi poslovanja Univerziteta.

(4) *Stručno-administrativni poslovi* sadrže: normativne i pravne poslove, poslove u vezi s radnim odnosima, opće i administrativne poslove, vođenje dokumentacije i evidencija, saradnja s državnim i drugim organima i tijelima, druge stručno-administrativne poslove utvrđene zakonom i drugim propisima utemeljenim na zakonu i internim aktima Univerziteta.

(5) *Finansijsko-računovodstveni poslovi* sadrže: finansijske, računovodstvene i njegovodstvene poslove, izradu godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna (finansijski izvještaji), poslovi planiranja, obračun plata, naknada, poreza, doprinosa i drugih materijalnih izdataka, poslove evidencije i vođenje dokumentacije, blagajničke i druge poslove utvrđene materijalno-finansijskim propisima.

(6) *Poslovi nastave i nastavnog procesa* sadrže: ostvarivanje nastavnog plana i programa, odnosno organiziranje i izvođenje nastave, sudjelovanje u organiziranju upisa studenata, vođenje dokumentacije i evidencije, te obavljanje drugih poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada Univerziteta.

(7) *Poslovi IT (informacionih tehnologija)* sadrže: uspostavljanje i implementiranje E-nastave i DL režima na Univerzitetu, pružanje podrške u rješavanju serverskih, mrežnih, softverskih i drugih IT problema, moderniziranje IT opreme i održavanje mreže, redizajniranje i ažuriranje web stranice Univerziteta, primjena i praćenje propisa iz oblasti IT sektora.

(8) *Poslovi marketinga i poslovi odnosa sa javnošću* sadrže: definiranje marketinških ciljeva i programa, sprovođenje marketinških programa i planova, komunikacija sa marketinškim agencijama, medijima, kreiranje sadržaja i promocije na društvenim mrežama, sprovođenje efektivne kontrole marketinških rezultata, praćenje i upoznavanje aktuelnih trendova na području društvenih mreža i internet marketinga, predstavljanje organizacije, održavanje dobrih odnosa s javnošću i podizanje ukupnih poslovnih efekata, ugleda i imidža Univerziteta, dizajniranje različitih PR sadržaja (npr. Saopštenja za medije, bilteni, govori), uređivanje i lekturisanje saopštenja za medije, video zapisa i prezentacij, kreiranje izvještaja o sprovođenju strategije komuniciranja s javnošću, prikupljanje informacija iz službi u svrhu adekvatnog informisanja javnosti.

Član 8.

(Stručna i savjetodavna tijela)

(1) Univerzitet može formirati stručna i savjetodavna tijela s ciljem rješavanja određenih stručnih pitanja i problematike u oblasti visokog obrazovanja, kao što su: kolegiji, komisije, timovi, radne grupe i drugo.

(2) Organizacija, ovlaštenje i nadležnost tijela iz stava (1) utvrđuju se pravilnikom, poslovnikom ili drugim općim ili pojedinačnim aktom Univerziteta.

Član 9. (Sistem odgovornosti)

(1) Sistem odgovornosti u radu na Univerzitetu utvrđen je hronološki i vertikalno prema radnim mjestima u organizacionoj šemi Univerziteta, i to od radnih mjesta menadžmenta i rukovodstva do radnih mjesta sa obavljanjem administrativno-tehničkih poslova na Univerzitetu.

(2) Naloge, upute, instrukcije i dr. radnik prima bez pogovora od nadređenog lica, a prema utvrđenoj odgovornosti u organizacionoj šemi i hronologiji radnih mjesta. Radnik može odbiti uraditi posao u slučajevima u kojima nalog, uputa, instrukcija i dr. nadređenog lica na bilo koji način odstupa od pozitivnih zakonskih i drugih propisa, te se u tom slučaju sprovodi poseban postupak ispitivanja odgovornosti.

(3) Odgovornost u radu podrazumijeva odgovornost obavljanja poslova i radnih zadataka u skladu sa zakonskim i drugim propisima kojima se reguliše cjelokupna djelatnost visokog obrazovanja i rada Univerziteta, i u skladu sa internim aktima Univerziteta, a na osnovu poslova i radnih zadataka utvrđenih u zakonu, statutu, ovom pravilniku i ugovoru o radu.

(4) Radnici koji zasnuju radni odnos na Univerzitetu u svom radu dužni su da se pridržavaju svih propisa iz djelatnosti visokog obrazovanja, kao i internih akata Univerziteta, a što podrazumijeva da se radnik samostalno i kontinuirano upoznaje sa svim relevantnim propisima iz djelatnosti visokog obrazovanja i internim aktima Univerziteta, te da ih u svom radu i na poslovima koje obavlja, primjenjuje sa svrhom i ciljem u koju je propis donesen.

(5) Za svako odstupanje od pozitivnih pravnih propisa iz djelatnosti visokog obrazovanja i rada Univerziteta, kao i internih akata Univerziteta, te za svako kršenje pozitivnih pravnih propisa i odredbi internih akata Univerziteta, radnik snosi odgovornost u skladu sa sankcijama utvrđenim u pozitivnim pravnim propisima (zakonima, međunarodnim dokumentima i dr.), o čemu će Univerzitet preduzeti neophodne mjere s ciljem zakonitog i pravilnog obavljanja djelatnosti, zaštite studenata, akademskog i administrativnog osoblja na Univerzitetu, te s ciljem zaštite ugleda i rada Univerziteta.

III UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

1. UPRAVA UNIVERZITETA

Član 10. (Organizacija radnih mjesta)

Radna mjesta u Upravi univerziteta su: predsjednik uprave, rektor i direktor za finansijsko-računovodstvene poslove.

Član 11. (Predsjednik uprave i rektor Univerziteta)

(1) Univerzitetom rukovode predsjednik uprave i rektor u skladu sa zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

(2) Predsjednika uprave svojom odlukom imenuje osnivač u postupku i na način utvrđen statutom i ovim pravilnikom.

(3) Za predsjednika uprave može biti izabran nastavnik u naučno nastavnom zvanju redovnog ili vanrednog profesora iz odgovarajuće uže naučne oblasti od akreditovane visokoškolske ustanove.

(4) Za rektora može biti izabran nastavnik u naučno-nastavnom zvanju redovnog profesora koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom na Univerzitetu.

(5) Za rektora Univerziteta ne može biti izabran nastavnik koji tokom trajanja mandata ispunjava uslove za starosnu penziju propisane Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju.

(6) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada predsjednika uprave i rektora propisani su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

Član 12.

(Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove)

(1) Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove imenuje Upravni odbor, na način i u postupku utvrđenom zakonom i statutom.

(2) Direktor za finansijsko-računovodstvene poslove imenuje se na mandatni period od pet godina, s mogućnošću ponovnog izbora za još jedan mandat, pod uslovom da kandidat za direktora u toku trajanja mandata ne stiče uslove za penziju.

(3) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada direktora za finansijsko-računovodstvene poslove propisani su statutom.

2. UNIVERZITETSKI SEKRETARIJAT

Član 13.

(Organizacija radnih mjesta)

Radna mjesta u univerzitetskom sekretarijatu su: prorektor(i) i generalni sekretar.

Član 13.

(Prorektori Univerziteta)

(1) Prorektore Univerziteta imenuje i razrješava senat na prijedlog rektora, na način određen statutom, kako slijedi: a) *Prorektor za nastavu, kvalitet i studentska pitanja* i b) *Prorektor za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju*.

(2) Prorektori se imenuju na mandat određen statutom i mogu biti ponovno imenovani.

(3) Uslovi i postupak imenovanja prorektora, načini prestanka mandata prije njegovog isteka i ostala pitanja koja se tiču rada prorektora utvrđuju se statutom.

(4) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada prorektora propisani su statutom i ovim pravilnikom.

Član 14.

(Generalni sekretar)

(1) Generalnog sekretara imenuje Upravni odbor, na način i u postupku utvrđenom zakonom i statutom.

(2) Generalni sekretar imenuje se na mandatni period od pet godina, s mogućnošću ponovnog imenovanja za još jedan mandat.

(3) Ovlaštenja, nadležnost i odgovornosti rada generalnog sekretara propisani su statutom i ovim pravilnikom.

3. ORGANIZACIONE JEDINICE ZA NASTAVNI I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKI RAD

3.1. FAKULTETI

Član 15.

(Organizacija radnih mjesta na fakultetima)

(1) Radna mjesta na fakultetima Univerziteta formiraju se na način utvrđen zakonom, statutom i ovim pravilnikom, a čine ih:

1. *Dekan fakulteta;*
2. *Prodekan za nastavu i studentska pitanja;*
3. *Prodekan za naučno-istraživački rad;*
4. *Sekretar fakulteta;*
5. *Univerzitetski profesor;*
6. *Univerzitetski viši asistent;*
7. *Univerzitetski asistent.*

(2) Uslovi propisani za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima iz stava (1) ovog člana propisani su zakonom, statutom i ovim pravilnikom.

(3) Poslovi i radni zadaci radnih mjesta iz stava (1) ovog člana propisani su statutom i ovim pravilnikom.

4. ORGANIZACIONE CJELINE ZA OBAVLJANJE NAUČNO-ISTRAŽIVAČKOG I UMJETNIČKOG RADA

4.1. Centri za obavljanje naučno-stručnih poslova

Član 16.

(Organizacija radnih mjesta u centrima)

(1) Centri za obavljanje naučno-stručnih poslova na Univerzitetu su:

1. *Centar za naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju;*
2. *Multimedijalni centar;*
3. *Centar za forenziku, kibernetiku i umjetnu inteligenciju;*
4. *Centar za valorizaciju znanja;*
5. *Centar za osiguranje kvaliteta.*

(2) Radna mjesta u centrima za obavljanje naučno-stručnih poslova na Univerzitetu su *voditelji centara*.

(3) Uslovi propisani za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima, kao i poslovi i radni zadaci radnih mjesta iz stava (2) ovog člana propisani su statutom i ovim pravilnikom.

5. ORGANIZACIONE JEDINICE ZA OBAVLJANJE ADMINISTRATIVNIH, EKONOMSKIH, PRAVNIH, TEHNIČKIH, POMOĆNIH I SLIČNIH POSLOVA

Član 17.

(Organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova)

(1) Organizacije jedinice za obavljanje administrativnih, ekonomskih, pravnih, tehničkih, pomoćnih i sličnih poslova razvrstavaju se na: poslove rukovođenja, stručno-administrativne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove, poslove nastave i nastavnog procesa, poslovi IT (informacionih tehnologija), poslovni marketinga i poslovi odnosa s javnošću i finansijsko-računovodstveni poslovi.

(2) Organizacije jedinice iz stava (1) ovog člana su:

1. *Studentska služba;*
2. *Služba za nastavu i nastavni proces;*
3. *Služba za informacije tehnologije;*
4. *Služba za finansije i računovodstvo;*
5. *Služba za marketing i informisanje javnosti;*
6. *Služba za bibliotečke usluge i arhivu.*

Član 18.

(Organizacija radnih mjesta u Studentskoj službi)

Radna mjesta u studentskoj službi su: Šef studentske službe, Administrator u studentskoj službi i Administrativni službenik u studentskoj službi.

Član 19.

(Organizacija radnih mjesta u službi za nastavu i nastavni proces)

Radna mjesta u Službi za nastavu i nastavni proces su: Glavni koordinator za organizaciju i realizaciju nastave, Glavni koordinator za nastavni proces, Koordinator za nastavu prvog ciklusa studija, Koordinator za nastavu drugog i trećeg ciklusa studija, Administrativni službenik za nastavu i nastavni proces.

Član 20.

(Organizacija radnih mjesta u službi za informacione tehnologije)

Radna mjesta u Službi za informacione tehnologije su: Administrator za web stranicu i Sistem administrator.

Član 21.

(Organizacija radnih mjesta u službi za finansije i računovodstvo)

Radna mjesta u Službi za finansije i računovodstvo su: Šef službe za finansije i računovodstvo i Referent u službi za finansije i računovodstvo.

Član 22.

(Organizacija radnih mjesta u službi za marketing i informisanje javnosti)

Radna mjesta u Službi za marketing i informisanje javnosti su: Referent u službi za marketing i informisanje javnosti.

Član 23.

(Organizacija radnih mjesta u službi za bibliotečke usluge i arhivu)

Radna mjesta u službi za bibliotečke usluge i arhivu su: Voditelj arhiva, Arhivar i Bibliotekar.

III DRUGE ODREDBE

Član 24. (Nespojivost funkcija)

Funkcije rektora, prorektora, dekana ili prodekana na Univerzitetu ne može istovremeno obavljati isto lice.

Član 25. (Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Uslovi za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima u organima i tijelima, organizacionim cjelinama i organizacionim jedinicama Univerziteta utvrđeni su zakonom, statutom, i ovim pravilnikom.

(2) Detaljnije odredbe koje se odnose na uslove stručne spreme, radnog iskustva, obaveznih posebnih uslova i drugih obaveznih posebnih uslova utvrđene su u Tabelarnom pregledu radnih mjesta sa uslovima za zasnivanje radnog odnosa (Prilog 1).

Član 26. (Opisi poslova)

Opisi poslova radnih mjesta sa radnim zadacima i poslovima utvrđeni su u Prilogu 2 (Opisi poslova).

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27. (Sastavni dio Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

1. *Tabelarni pregled radnih mjesta sa uslovima za zasnivanje radnog odnosa (Prilog 1);*
2. *Opisi poslova radnih mjesta sa radnim zadacima i poslovima (Prilog 2).*

Član 28. (Tumačenje)

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vrši predsjednik uprave i rektor Univerziteta, a tumačenje Pravilnika vrši Upravni odbor.

Član 29. (Stupanje na snagu i primjena)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, od kada se i primjenjuje.

Broj: 02-1256-2-1/25
Tuzla, 15.09.2025. godine



