

**УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
УПРАВНИ ОДБОР**

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА НА
УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ**

Бања Лука, фебруар 2025. године

На основу члана 51. став (1) тачка 2) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20 и 107/24), члана 24. став (1) тачка 2) Статута Универзитета у Бањој Луци, члана 24. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци и Сагласности Министарства за научнотехнолошки развој и високо образовање Републике Српске, број: 19.040/612-130-1/24 од 30.12.2024. године, а на приједлог ректора Универзитета у Бањој Луци и по претходно прибављеном мишљењу чланица Универзитета и Координационог одбора за високо образовање, Управни одбор Универзитета у Бањој Луци, на 43. сједници одржаној 10.02.2025. године, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци

Члан 1.

Овим Правилником врше се измјене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци, број: 03/04-3.1848-1/22 од 26.09.2022. године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци, број: 03/04-3.2380-4/23 од 31.10.2023. године (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

На страни 11. Правилника, код радног мјеста под бројем I-1-7-1 *Руководилац Студентског културног центра*, Посебни услови мијењају се и гласе: „Посебни услови: ВСС, завршена Академија умјетности или Историја умјетности, активно познавање једног страног језика, познавање рада на рачунару, посједовање организационе и комуникационе вјештине, значајни умјетнички домети и резултати у струци“.

Код радног мјеста под бројем I-1-7-5 *Стручни сарадник за инспцијентске послове*, у дијелу Посебни услови, иза ријечи „области“, текст „три године радног искуства“ брише се.

Код радног мјеста I-1-7-7 *Мајстор позорнице*, у дијелу Посебни услови, иза ријечи „ССС“, текст „из техничке области“ брише се.

Код радног мјеста I-1-7-9 *Шеф сценског свјетла – свјетло мајстор*, у дијелу Посебни услови, иза ријечи „умјетности“, текст „– драмске умјетности“ брише се.

Код радног мјеста I-1-7-15 *Декоратер*, у дијелу Посебни услови, иза ријечи „ССС“, текст „из техничке области“ брише се.

Члан 3.

На страни 11. Правилника иза текста I-2-1 Канцеларије проректора, код радног мјеста I-2-1 *Проректор за наставу, студентска питања и квалитет*, мијења се текст и гласи:

„I-2-1 ПРОРЕКТОР ЗА НАСТАВУ, СТУДЕНТСКА ПИТАЊА И КВАЛИТЕТ

Проректора за наставу, студентска питања и квалитет бира Сенат Универзитета, на приједлог ректора.

Посебни услови: Наставник у звању ванредног или редовног професора са пуним радним временом на Универзитету.

Избор проректора врши се на период од четири године, са могућношћу још једног избора. Мандат проректора везује се за мандат ректора, у истом мандатном периоду.

Дјелокруг рада:

- координише рад канцеларије са припадајућим радним мјестима,
- присуствује сједницама Научно наставних вијећа факултета, односно Умјетничког-научно-наставног вијећа Академије умјетности (по потреби),
- предједава сједницом додјељеног му Вијећа научних области,
- учествује у припреми Програма рада Универзитета и припреми извјештаја о његовој реализацији,
- управља поступком уписа студената у прву годину свих циклуса студија и припрема извјештај о упису,
- учествује у раду Колегијума,
- учествује у припреми и одржавању сједнице Сената,
- координише рад продекана за наставу,
- ради на обезбјеђењу и унапређењу квалитета,
- управља поступком институционалне акредитације,
- управља поступком почетне акредитације и акредитације студијских програма,
- управља поступком измјена студијских програма који имају дозволу за извођење,
- управља поступком израде и ажурирања листе одговорних наставника и сарадника,
- врши и друге послове које му одреди ректор.

Проректор је члан Колегијума и Сената Универзитета.

За свој рад одговара ректору и Сенату Универзитета.

Број извршилаца: 1 (један)

I-2-1-1 Руководилац Службе за наставу, студентска питања и квалитет

Посебни услови: ВСС, четири године радног искуства, познавање рада на рачунару

Дјелокруг рада:

- планира, усмјерава, координише и надзире рад Службе за наставу, студентска питања и квалитет,
- организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ из дјелокруга Службе,
- прати и примјењује законске прописе, стратегије и образовне политике, којима се регулишу активности из домена наставе, студентских питања и квалитета,
- обезбјеђује административну и стручну подршку студентским службама чланица Универзитета приликом припреме поступака и докумената из домена наставе, студентских питања, као и обезбјеђења и унапређења квалитета,
- у сарадњи са проректором за наставу, студентска питања и квалитет припрема приједлоге мјера за унапређење и побољшање постојећих система и процедура,
- предлаже програм рада, извјештај о раду и друге извјештаје за потребе надлежних органа,
- организује активности /семинаре, обуке и састанке/ на нивоу Универзитета из домена наставе, студентских питања и квалитета,
- координише сарадњу са продеканима за наставу, секретарима, координаторима за осигурање и обезбјеђење квалитета и шефовима студентских служби чланица Универзитета,
- координише праћење реализације стратегије развоја Универзитета, реализацију поступака вањског вредновања, као и реализацију поступака унутрашњег обезбјеђења квалитета,
- учествује у припреми и изради правних аката, материјала и извјештаја за потребе

одржавања сједница органа управљања Универзитета из области наставе, студентских питања и квалитета,
За свој рад одговара проректору за наставу, студентска питања и квалитет и генералном секретару.

Број извршилаца: 1 (један)

I-2-1-2 Виши/стручни сарадник за наставу и студентска питања

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства, односно једна година радног искуства, познавање рада на рачунару.

Дјелокруг рада:

- обавља стручно-оперативне и административно-техничке послове на изради докумената из домена наставе и студентских питања,
- учествује у изради програма рада, извјештаја о раду и других извјештаја Службе,
- учествује у изради других извјештаја за потребе радних тијела и надлежних органа Универзитета,
- сачињава листу одговорних наставника и сарадника,
- припрема и обрађује податке о броју и структури дипломираних студената сва три циклуса студија,
- припрема податке из матичних евиденција за израду извјештаја по захтјеву свих релевантних служби и одговорних лица Универзитета,
- стара се о изради и штампању студентских књижица, матичних књига за студенте и свих других јавних исправа које издаје Универзитет, у складу са подзаконским и општим актима,
- води аналитику и формира базу података о студентима и студентским организацијама
- припрема конкурсе за упис нових студената,
- води евиденцију уписаних студената,
- прати реализацију задатака и активности студентских представника,
- ради на реализацији одлука и закључака у вези са захтјевима студената,
- обавља административне послове у вези са изборима за Студентски парламент,
- врши сталну кореспонденцију са запосленим и осталим заинтересованим странама из домена наставе и студентских питања,
- прикупља информације, обрађује податке и врши анализе из домена наставе и студентских питања, а за потребе Службе и других заинтересованих страна,
- даје подршку и учествује у изради анализа и база података неопходних за обезбјеђење и унапређење квалитета,
- припрема дописе, обавјештења, акте и друго, на захтјев руководиоца Службе,
- обавља и друге послове по налогу проректора за наставу, студентска питања и квалитет и руководиоца Службе.

За свој рад одговоран је проректору, руководиоцу Службе и генералном секретару.

Број извршилаца: 1 (један).

I-2-1-3 Виши/стручни сарадник за обезбјеђење и унапређење квалитета

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства, односно једна година радног искуства у области високог образовања, познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- остварује контакте са заинтересованим лицима и организацијама из области обезбјеђења и унапређења квалитета,
- обавља стручно-оперативне и административно-техничке послове из домена обезбјеђења и унапређења квалитета на Универзитету,
- пружа неопходне информације чланицама Универзитета у области обезбјеђења и унапређења квалитета, те даје смјернице и упутства из области области обезбјеђења и унапређења квалитета,
- прикупља, обрађује и анализира податке из области обезбјеђења и унапређења квалитета од свих корисника и формира базу података, а за потребе провођења поступака самовредновања, вањског вредновања унутрашњег обезбјеђења квалитета, као и накнадне активности,
- учествује у изради поступака вањског и унутрашњег вредновања, као и накнадних активности из домена обезбјеђења и унапређења квалитета,
- учествује у раду Комитета за обезбјеђење и унапређење квалитета на Универзитету и пружа административну подршку раду Комитета,
- обезбјеђује повратне информације од студената и усмјерава њихове сугестије, приједлоге и критике у области квалитета наставног процеса,
- обавља и друге послове по налогу проректора и генералног секретара.

За свој рад одговоран је проректору, руководиоцу Службе и генералном секретару.

Број извршилаца: 1 (један)

I-2-1-4 УНИВЕРЗИТЕТСКИ ЦЕНТАР ЗА ПОДРШКУ СТУДЕНТИМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

I-2-1-4-1 Руководилац Универзитетског центра за подршку студентима са инвалидитетом

Посебни услови: ВСС из области друштвених наука, три године радног искуства.

Дјелокруг рада:

- организује и координише рад Центра, у сарадњи са ректором и проректорима Универзитета,
- формира и води евиденцију студената са инвалидитетом на Универзитету,
- подноси проректору приједлог стратегије и аката за организовање универзитетских служби за подршку студентима са инвалидитетом,
- прати прописе из области заштите и помоћи лицима са инвалидитетом,
- организује програме едукације студената са инвалидитетом,
- планира начин пружања помоћи лицима са инвалидитетом,
- учествује у реализацији плана и програма за подршку студентима са инвалидитетом,
- сарађује са невладиним организацијама и јавним установама које имају програм рада за подршку лицима са инвалидитетом,
- обавља и друге послове по налогу проректора и генералног секретара.

За свој рад одговоран је проректору и генералном секретару.

Број извршилаца: 1 (један)

I-2-1-4-2 Стручни сарадник за подршку (асистенцију) студентима са инвалидитетом

Посебни услови: ВСС, једна година радног искуства

Дјелокруг рада:

- послови техничке подршке за потребе студената са инвалидитетом,
- прати студенте са инвалидитетом, пружа им неопходну подршку која је потребна за успјешно праћење наставног процеса,
- обавља и друге послове по налогу проректора и генералног секретара.

За свој рад одговоран је проректору, руководиоцу и генералном секретару.

Број извршилаца: 1 (један)

Члан 4.

На страни 15. Правилника, код радног мјеста под бројем I-2-2-3-1 *Руководилац Центра*, Дјелокруг рада мијења се и гласи:

„Дјелокруг рада:

- руководи и организује рад Центра, у сарадњи са и по налогу проректора за научноистраживачки рад и развој,
- координише домаћим и међународним пројектима из области истраживања и развоја,
- координише односе између запослених на Универзитету који су креатори идеја, знања, пословно и/или производног процеса с једне стране, и привредника којима су потребне дате идеје, знања и нови процеси, с друге стране,
- прати развој истраживања и иновација на Универзитету,
- одржава састанке са запосленим на Универзитету са циљем идентификације нових идеја, изума и знања,
- надгледа спровођење поступка патентирања, лиценцирања и трансфера знања између образовног сектора и привреде,
- учествује у развоју политике која се тиче унапређења научноистраживачког рада и развоја на Универзитету,
- учествује у развоју политике која се тиче права интелектуалне својине, а која се односи на регулисање односа између запослених на Универзитету и самог Универзитета,
- пружа стручну и савјетодавну помоћ организационим јединицама код подношења апликација за пројекте научноистраживачког рада,
- организује пројектне клинике и сличне догађаје који имају за циљ осмишљавање и развој пројектних идеја, као и информисаност истраживача о домаћим и међународним научноистраживачким и иновационим програмима,
- предлаже побољшање процедура, механизма и прописа који се односе на пријаву и реализацију међународних научноистраживачких, стручних и развојних пројеката, као и годишњи план обуке,
- обавља и друге послове по налогу проректора и генералног секретара.“

Члан 5.

На страни 33. Правилника, код радног мјеста под бројем I-4-3-5 *Стручни сарадник за обрачун личних примања*, Посебни услови мијењају се и гласе: „Посебни услови: ВСС, друштвеног смјера, једна година радног искуства“.

Члан 6.

На страни 34. Правилника, код радног мјеста I-4-3-7 *Виши/стручни сарадник за евиденцију пореза и доприноса*, у дјелокругу рада б. алинеја мијења се и гласи: „- учествује у припремама и контроли за обрачун плата, накнада и осталих личних примања.“

Члан 7.

На страни 42. Правилника, код радног мјеста П-8 *Истраживач у научном звању* дјелокруг рада и број извршилаца мијењају се и гласе:

„Дјелокруг рада:

- стално стручно и научно усавршавање,
- припремање и пријављивање приједлога пројеката/програма/активности научном вијећу института,
- учествовање у реализацији научно-истраживачких и развојних пројеката,
- организовање и руковођење радним тимом у реализацији научно-истраживачких и стручних активности (пројеката/програма/активности),
- учествовање у реализацији домаће и међународне научне сарадње института,
- организовање појединачног и заједничког научног рада са младим истраживачима и студентима другог и трећег циклуса,
- консултације са истраживачима у истраживачком звању,
- праћење стране и домаће научне и стручне литературе,
- писање и објављивање научних радова, чланака, саопштења, монографија, студија, зборника, и других видова саопштења научних резултата,
- саопштавање резултата научно-истраживачког рада на домаћим и међународним научним скуповима, округлим столовима и конференцијама
- рецензирање научних радова за потребе института,
- теренска истраживања и прикупљање узорака на терену у сврху реализације научних пројеката института,
- учествовање у раду Научног вијећа и других органа и комисија института,
- у складу са наставно-научним звањем, ставља се на располагање за учествовање у реализацији дијела наставе на Универзитету у Бањој Луци,
- обављање повремених послова значајних за рад института и Универзитета у Бањој Луци,
- обављање и других послова по налогу директора.

Број извршилаца: према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности института/Универзитета.“

Члан 8.

На страни 42. Правилника, код радног мјеста П-9 *Истраживач у истраживачком звању* дјелокруг рада и број извршилаца мијењају се и гласе:

„Дјелокруг рада:

- стално стручно и научно усавршавање,
- усавршавање на другом и трећем циклусу,
- учествовање у реализацији научно-истраживачких и развојних пројеката/програма/активности, под руководством ментора или координатора пројекта, након одобравања пројекта,
- учествовање у реализацији домаће и међународне научне сарадње института,
- праћење стране и домаће научне и стручне литературе,
- писање и објављивање научних радова, чланака, саопштења, монографија, студија, зборника, и других видова саопштења научних резултата,

- саопштавање резултата научно-истраживачког рада на домаћим и међународним научним скуповима, округлим столовима и конференцијама,
- теренска истраживања и прикупљање узорака на терену у сврху реализације научних пројеката института,
- учествовање у раду Научног вијећа и других органа и комисија института,
- у складу са наставно-научним звањем, ставља се на располагање за учествовање у реализацији дијела наставе на Универзитету у Бањој Луци,
- обављање повремених послова значајних за рад института и Универзитета у Бањој Луци,
- обављање и других послова по налогу директора института.

Број извршилаца: према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности института/Универзитета.“

Члан 9.

На страни 45. Правилника, код радног мјеста П-17 *Стручни сарадник за наставу у дјелокругу рада* иза 7. алинеје додаје се нова алинеја која гласи: „- обавља послове организације и обезбјеђења квалитета наставе на студијским програмима који се изводе на чланицама.“

Члан 10.

На страни 46. Правилника, код радног мјеста П-20 *Стручни сарадник за имплементацију и сарадњу са привредом* након алинеје 7. иза ријечи „декану“ додаје се текст: „/директору“.

Члан 11.

На страни 56. Правилника иза текста П-1 *РЕКТОРАТ*, додаје се текст и гласи:

П-1-1 Виши стручни сарадник за подршку пројектима/пројект менаџер

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства на сличним пословима, активно знање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- прикупља податке, анализира и доставља информације заинтересованим лицима о отвореним домаћим и међународним позивима за научноистраживачке, развојне и стручне пројекте,
- сарађује са чланицама и пружа административно-техничку и савјетодавну подршку особљу Универзитета приликом пријаве и реализације домаћих и међународних научноистраживачких, стручних и развојних пројеката,
- организује пројектне клинике и сличне догађаје који имају за циљ осмишљавање и развој пројектних идеја, као и информисаност истраживача о домаћим и међународним научноистраживачким и иновационим програмима,
- предлаже домаће и међународне научноистраживачке, стручне и развојне пројекте и припрема документацију за пријаву учешћа у истим,
- припрема материјале и уређује документе за реализацију домаћих и међународних научноистраживачких, стручних и развојних пројеката,
- ради на пројектима из области истраживања и развоја,
- учествује у изради летака, брошура и другог промотивног материјала за Центар и за пројекте
- посјеђује семинаре и конференције у држави, регији и иностранству, а који се тичу

- ове области,
 - обавља послове везане за едукацију из области управљања пројектима,
 - обавља и друге стручне послове по налогу руководиоца и проректора.
- За свој рад одговоран је руководиоцу Службе и проректору.
- Број извршилаца:** 3 (три)

III-1-2 Виши/стручни сарадник на пројекту

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства, односно једна година радног искуства на сличним пословима, активно знање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- прикупља податке, анализира и доставља информације о отвореним домаћим и међународним позивима за научноистраживачке и стручне пројекте,
- пружа техничку помоћ у припреми пројектне документације за домаће и међународне пројекте,
- пружа техничку и садржајну помоћ током имплементације пројеката и израде пројектних извјештаја,
- ради на пројектима из области истраживања и развоја,
- учествује у изради летака, брошура и другог промотивног материјала за Центар и за пројекте,
- посјеђује семинаре и конференције у држави, регији и иностранству, а који се тичу ове области,
- обавља послове везане за едукацију из области управљања пројектима,
- обавља и друге стручне послове по налогу руководиоца Службе и проректора.

За свој рад одговоран је руководиоцу Службе и проректору.

Број извршилаца: 3 (три)

Члан 12.

Број радног мјеста *Стручни сарадник – пројект менаџер* „III-1-1“, мијења се бројем „III-1-3“ и

Број радног мјеста *Преводилац и предавач за кинески језик у Конфуцијевом институту*, „III-1-2“ мијења се бројем „III-1-4“.

Члан 13.

На страни 60. Правилника, врше се измјене како слиједи:

- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-2 Доктор стоматологије – специјалиста оралне хирургије, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „3“ мијења се бројем „4“.
- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-3 Доктор стоматологије – специјалиста ортопедије вилица, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „2“ мијења се бројем „3“.

На страни 61. Правилника код радног мјеста под бројем III-2-3-1-5 Доктор стоматологије – специјалиста стоматолошке протетике, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „1“ мијења се бројем „4“.

На страни 62. Правилника врше се измјене како слиједи:

- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-6 Доктор стоматологије специјалиста болести зуба, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „1“ мијења се бројем „3“:
- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-7 Доктор стоматологије специјалиста дјечије и превентивне стоматологије, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „1“ мијења се бројем „2“:

На страни 63. Правилника врше се измјене како слиједи:

- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-8 *Доктор стоматологије*, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „5“ мијења се бројем „8“.
- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-9 *Стоматолошка сестра*, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „16“ мијења се бројем „20“.

На страни 64. Правилника врше се измјене како слиједи:

- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-10 *Рендген техничар*, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „1“ мијења се бројем „2“.
- Код радног мјеста под бројем III-2-3-1-11 *Зубни техничар*, иза ријечи: „Број извршилаца“, број „5“ мијења се бројем „7“.

Члан 14.

На страни 69. Правилника иза радног мјеста под бројем III-2-3-3-8 *Медицинско лабораторијски технолог* додаје се текст који гласи:

„III-2-3-3-9 Мрежни администратор

Посебни услови: ВСС, дипломирани инжењер електротехнике, машинства, или ПМФ-информатичког смјера

Дјелокруг рада:

- предузима мјере за побољшање сигурности сервер/десктоп/лаптоп система (updates, patching, security policies...) у центру и на факултету,
- предузима мјере за осигурање доступности системских услуга (service uptime), у центру и на факултету,
- врши администрирање, надгледање и одржавање мрежне структуре, имплементацију, организацију, оптимизирање перформанси, те сређивање насталих мрежних/системских проблема (ИП администрирање), у центру и на факултету,
- врши управљање и конфигурирање поставкама мрежних уређаја (switch, router..) у Центру и на факултету,
- врши праћење комуникационих мрежних протокола, као и опреме која их обезбјеђује (bandwidth monitoring), у центру и на факултету,
- врши администрирање информационог система и базе података центра и факултета,
- врши администрирање мрежних сервиса (email, web, content filtering..) у центру и на факултету,
- пружа техничку подршку корисницима информационог система факултета и центра,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра, декану и секретару.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 15.

Број радног мјеста *Лаборант/виши лаборант* „III-2-3-3-9“, мијења се бројем „III-2-3-3-10“ и

Број радног мјеста *Спремачица*, „III-2-3-3-10“ мијења се бројем „III-2-3-3-11“.

Члан 16.

На страни 71. Правилника, код радног мјеста III-2-3-4-3 *Виши стручни сарадник*, у Дјелокругу рада иза 7. алинеје додаје се нова алинеја која гласи: „- обавља послове организације и обезбјеђења квалитета наставе на студијским програмима које се изводе на чланици“.

Код истог радног мјеста, након алинеје 7. иза ријечи „декану“ додаје се текст „и продекану за наставу“.

Члан 17.

На страни 81. Правилника, код радног мјеста III-2-8-1 *Стручни сарадник за пројекте и међународну сарадњу* иза ријечи: „Број извршилаца“, број „1“ мијења се бројем „5“.

Члан 18.

На страни 81. Правилника иза радног мјеста III-2-9-1 *Стручни сарадник у настави са страним студентима*, додаје се текст који гласи:

„III-2-10 ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ

III-2-10-1 Кустос факултетског хербаријума

Посебни услови: ВСС, Шумарски факултет, активно познавање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- обавља послове у вези са управљањем општим и наставним факултетским хербаријумом, укључујући пријем, каталогизацију и одржавање биљних узорака,
- врши припрему, монтажу, означавање и дигитализацију биљних узорака,
- управља дигиталном базом хербаријума,
- обавља стручну кореспонденцију у вези са хербаријумом,
- руководи позајмицама и размјенама са другим институцијама,
- проналази прилике за финансирање, пише приједлоге за грантове и развија односе са донаторима и агенцијама за финансирање ради подршке раду хербаријума,
- обавља и друге послове по налогу секретара и шефа Студентске службе.

За свој рад одговоран је декану факултета и секретару.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 19.

На страни 82. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 12. *Шеф библиотеке*, врши се измјена на начин да се у колони Факултет безбједносних наука, додаје број „1“.

На страни 83. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 20. *Стручни сарадник за имплементацију и сарадњу са привредом*, врше се измјене како слиједи:

- у колони Пољопривредни факултет, додаје се број „1“.
- у колони Институт за генетичке ресурсе, додаје се број „1“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 27. *Мрежни администратор* врши се измјена на начин да се у колони Академија умјетности додаје број „1“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 28. *Оператер на рачунарима и одржавању веб странице* врши се измјена на начин да се у колони Академија умјетности брише број „1“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 29. *Библиотекар* врше се измјене како слиједи:

- у колони Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет број „2“ мијења се бројем „3“.
- у колони Правни факултет, брише се број „1“.
- у колони Факултет безбједносних наука, брише се број „1“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 31. *Лаборант/виши лаборант* врши се измјена на начин да се у колони Институт за генетичке ресурсе, број „2“ мијења бројем „3“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 35. *Референт за књиговодствене послове* врши се измјена на начин да се у колони Факултет физичког васпитања и спорта, брише број „1“.

На страни 84. у Табеларном приказу систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, под редним бројем 43. *Чувар-портир*, врши се измјена на начин да се у колони Природно-математички факултет, број „3“, мијења бројем „2“.

Члан 20.

Прилози из Правилника Табеларни приказ систематизације радних мјеста на факултетима/Академији умјетности и Институту, Поглавље А, и Табеларни приказ систематизације радних мјеста чија се плата финансира из пројеката, грантова и прихода на тржишту, Поглавље Б, мијењају се новим табелама које чине саставни дио овог Правилника.

Члан 21.

Управни одбор доноси овај Правилник на приједлог ректора Универзитета, уз претходну сагласност Министарства за научнотехнолошки развој и високо образовање и Републике Српске.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Универзитета.

ЈЧ/МК/ЂМ

Број: 03/04-3.173-3/25

Дана, 10.02.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Проф. др Биљана Антуновић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРАВИЛНИКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ

I ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци је члан 51. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20 и 107/24) и члан 24. Статута Универзитета у Бањој Луци.

II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛНИКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ

Доношењу Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци приступило се након редовног вршења анализа радних мјеста, којима је утврђено да постоји одређени број административних радника Универзитета у Бањој Луци које је могуће прераспоредити на друга радна мјеста гдје то захтијева процес рада и нова организација.

Такође, значајно је напоменути да се, у Правилнику о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци, а на основу приједлога чланица Универзитета у Бањој Луци, предлаже повећање број радних мјеста на „Листи Б“, односно оних радних мјеста чија се плата финансира из грантова, пројеката и прихода на тржишту. Ово је заправо стратешко одређивање руководства Универзитета у Бањој Луци да се мјерама рационализације, прерасподјеле радника и запошљавања радника на „Листи Б“ повећају значајно изворни приходи, смање оперативни трошкови процеса рада и смањи овисност Универзитета од буџетских донација и трансфера.

III ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За реализацију Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци потребна су додатна финансијска средства из Буџета Републике Српске, односно укупно издвајање за бруто плате за годишњем нивоу износи 88.083,60 конвертибилних марака.

Напомињемо да ће Универзитет у Бањој Луци примјенити Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци у обиму колико је то у складу са одобреним и расположивим средствима из Буџета Републике Српске.

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА НА ФАКУЛТЕТИМА/АКАДЕМИЈИ УМЈЕТНОСТИ И ИНСТИТУТУ**

**ПОГЛАВЉЕ А
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ**

Ред. број	Назив радног мјеста	Академија умјетности	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Економски факултет	Електротехнички факултет	Машински факултет	Медицински факултет	Пољопривредни факултет	Правни факултет	Природно-математички факултет	Рударски факултет	Технолошки факултет	Факултет физичког васпитања и спорта	Факултет политичких наука	Филолошки факултет	Филозофски факултет	Шумарски факултет	Факултет безбједносних наука	Институт за генетичке ресурсе
1.	Декан	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
2.	Директор	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
3.	Продекан	2	2	2	2	2	1-100% 2 - по 50%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
4.	Наставник	у складу са потребама наставног процеса																	
5.	Сарадник	у складу са потребама наставног процеса																	
6.	Умјетнички сарадник	у складу са потребама наставног процеса																	
7.	Клинички сарадник	у складу са потребама наставног процеса																	
8.	Истраживач у научном звању	према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности института/Универзитета																	
9.	Истраживач у истраживачком звању	према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности института/Универзитета																	
10.	Секретар	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 до 30%
11.	Шеф студентске службе	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	-
12.	Шеф библиотеке	1	-	1	-	-	1	1	1	1	-	1		1	1	1	1	1	-
13.	Шеф рачунарског центра	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-		-	-	-	-	-	-

Ред. број	Назив радног мјеста	Академија умјетности	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Економски факултет	Електротехнички факултет	Машински факултет	Медицински факултет	Пољопривредни факултет	Правни факултет	Природно-математички факултет	Рударски факултет	Технолошки факултет	Факултет физичког васпитања и спорта	Факултет политичких наука	Филолошки факултет	Филозофски факултет	Шумарски факултет	Факултет безбједносних наука	Институт за генетичке ресурсе
14.	Руководилац у студентском мултимедијалном центру АУ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Руководилац експериментално-едукативног центра	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Виши стручни сарадник за сарадњу са привредом на Машинском факултету	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17.	Стручни сарадник за наставу	2	4	1	2	5	5	6	1	4	1	8	1	2	2	4	2	3	-
18.	Стручни сарадник за књиговодствене послове	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19.	Стручни сарадник програмер	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20.	Стручни сарадник за имплементацију и сарадњу са привредом	-	1	1	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
21.	Стручни сарадник за сценске и музичке умјетности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22.	Стручни сарадник за	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3

Ред. број	Назив радног мјеста	Академија умјетности	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Економски факултет	Електротехнички факултет	Машински факултет	Медицински факултет	Пољопривредни факултет	Правни факултет	Природно-математички факултет	Рударски факултет	Технолошки факултет	Факултет физичког васпитања и спорта	Факултет политичких наука	Филолошки факултет	Филозофски факултет	Шумарски факултет	Факултет безбједносних наука	Институт за генетичке ресурсе
	хортикултуру у Универзитетском граду																		
23.	Стручни сарадник за припрему пројеката и промоцију факултета	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
24.	Стручни сарадник-умјетнички фотограф-камерман	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25.	Референт за студентска питања	1	3	2	1	1	3	1	4	3	1	1	1	2	2	2	1	1	-
26.	Референт за студије II и III циклуса	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	-
27.	Мрежни администратор	1	-	1	2	2	-	-	1	1		1	-	1	-	1	-	-	-
28.	Оператер на рачунарима и одржавању WEB стр.	-	1	-	1	-	1	1	-	-	1	-	1	-	1	-	1	1	1 до 50%
29.	Библиотекар	-	3	1	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	2	1	-	-	-
30.	Књижничар/виши књижничар	1	1	1	-	1	1	1	1	1	-	1	1	1	-	1	-	-	-
31.	Лаборант/Виши лаборант	-	-	-	1	2	10	16	-	17	1	5	-	-	-	-	-	-	3
32.	Управник дворане	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
33.	Референт за оперативни рад дворане	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

Ред. број	Назив радног мјеста	Академија умјетности	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Економски факултет	Електротехнички факултет	Машински факултет	Медицински факултет	Пољопривредни факултет	Правни факултет	Природно-математички факултет	Рударски факултет	Технолошки факултет	Факултет физичког васпитања и спорта	Факултет политичких наука	Филолошки факултет	Филозофски факултет	Шумарски факултет	Факултет безбједносних наука	Институт за генетичке ресурсе
34.	Технички секретар	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	-
35.	Референт за књиговодствене послове	-	1	1	-	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	1 до 50%
36.	Референт за админ.-техничке послове	1	-	1	1	-	1	1	2	1	-	-	1	1	1	1	1	1	1 до 50%
37.	Административни радник	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-
38.	Кућни мајстор	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	-
39.	Возач - курир	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	2
40.	Радник на телефонској централи	-	1	2	2	-	3	2	2	2	-	-	1	1	1	2	1	-	-
41.	Спремачица	10	8	9	10	9	12	8	7	7	2	7	11	8	4	5	5	6	1 до 50%
42.	Домаћица-рецепционер	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
43.	Чувар - портир	-	-	-	3	-	8	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44.	Портир у атлетској дворани Хангар	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
45.	Баштован - ложач у Универзитетском граду	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4
46.	Гардеробер економ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
УКУПНО		28	33	31	39	32	58	51	30	54	14.5	33.5	34	28	23	30	23	23	17.3

ПОГЛАВЉЕ Б
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА ИЗ ПРОЈЕКТА, ГРАНТОВА И ПРИХОДА
НА ТРЖИШТУ

Ред. број	Назив радног мјеста	Ректорат	Економски факултет	Машински факултет	Медициски факултет	Пољопривредни факултет	Технолошки факултет	Институт за генетичке ресурсе	Филозофски факултет	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Факултет безбједносних наука	Шумарски факултет
1.	Виши стручни сарадник за подршку пројектима/пројект менаџер	3										
2.	Виши/стручни сарадник на пројекту	3										
3.	Стручни сарадник-пројект менаџер	3						1				
4.	Преводацац и предавач за кинески језик	1										
5.	Стручни сарадник у Институту економских наука		1									
6.	Руководилац Центра за подршку привреди на Машинском факултету			1								
7.	Руководилац Центра за акредитоване лабораторије			1				1				
8.	Руководилац квалитета			1								
9.	Шеф лабораторије (технички руководилац)			1								
10.	Руководилац Специјалистичког центра Дентална клиника				1							
11.	Доктор стоматологије – специјалиста оралне хирургије				4							
12.	Доктор стоматологије – специјалиста ортопедије вилица				3							
13.	Доктор стоматологије – специјалиста пародонтологије и оралне медицине				2							
14.	Доктор стоматологије – специјалиста стоматолошке протетике				4							
15.	Доктор стоматологије – специјалиста болести зуба				3							
16.	Доктор стоматологије – специјалиста дјечије и превентивне стоматологије				2							
17.	Доктор стоматологије				8							
18.	Стоматолошка сестра				20							
19.	Рендген техничар				2							
20.	Зубни техничар				7							
21.	Главна сестра				1							

Ред. број	Назив радног мјеста	Ректорат	Економски факултет	Машински факултет	Медициски факултет	Пољопривредни факултет	Технолошки факултет	Институт за генетичке ресурсе	Филозофски факултет	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Факултет безбједносних наука	Шумарски факултет
22.	Референт за правне послове				1							
23.	Референт за административне послове				1							
24.	Референт за рачуноводствене и књиговодствене послове				1							
25.	Руководилац Медицинског специјалистичког центра				1							
26.	Доктор медицине				8							
27.	Доктор медицине – специјалиста породичне медицине				2							
28.	Доктор медицине – специјалиста медицине рада				1							
29.	Доктор медицине – специјалиста психијатрије				1							
30.	Доктор медицине – специјалиста офталмологије				1							
31.	Стручни сарадник - дипломирани психолог				2							
32.	Медицинска сестра				4							
33.	Руководилац Центра за спец. студије и континуирану едукацију				1							
34.	Стручни сарадник				1	8						
35.	Руководилац Центра за биомедицинска истраживања				1							
36.	Медицинско-лабораторијски технолог				1							
37.	Мрежни администратор				1							
38.	Дипломирани молекуларни биолог				2							
39.	Дипломирани биолог				2							
40.	Дипломирани инжењер биохемије				1							
41.	Стручни сарадник - дипломирани инжењер хемијске технологије				1							
42.	Мастер фармације				2							
43.	Спремачице				8							
44.	Виши стручни сарадник за наставу са страним студентима				2							
45.	Виши стручни сарадник				1							
46.	Стручни сарадник за наставу са страним студентима				2						1	
47.	Координатор у Експериментално-едукативном центру					1						
48.	Виши стручни сарадник за послове из регистрованих дјелатности						1					

Ред. број	Назив радног мјеста	Ректорат	Економски факултет	Машински факултет	Медициски факултет	Пољопривредни факултет	Технолошки факултет	Институт за генетичке ресурсе	Филозофски факултет	Архитектонско-грађевинско-геодетски факултет	Факултет безбједносних наука	Шумарски факултет
	факултета											
49.	Лаборант/виши лаборант				9		2	3		3		
50.	Референт за књиговодствене послове					1	1					
51.	Административни радник						1					
52.	Руководилац центра у Институту							2				
53.	Стручни сарадник у Центру							6				
54.	Координатор за осигурање квалитета							1				
55.	Виши стручни сарадник за пројекте и међународну сарадњу							2				
56.	Руководилац Банке гена							1				
57.	Сарадник на пројекту*											
58.	Технички сарадник/виши технички сарадник							2				
59.	Чувар заштићеног подручја „Универзитетски град“							4				
60.	Чувар - портир				2							
62.	Стручни сарадник за пројекте и међународну сарадњу								2	5		
63.	Стручни сарадник у Институту за хуманистичке и друштвене науке								2			
64.	Стручни сарадник у Центру за цјеложивотно учење								2			
65.	Координатор Психолошког савјетовалишта								1			
66.	Супервизор – психотерапеут у Психолошком савјетовалишту								3			
67.	Кустос факултетског хербаријума											1
УКУПНО		10	1	4	117	10	5	23	10	8	1	1

* према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности Института.