

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ



П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЈЕСТА

Бања Лука, новембар 2018. године

На основу члана 62. став (1) тачка б) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15 и 31/18), члана 26. Статута Универзитета у Бањој Луци, члана 25. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету у Бањој Луци, а након добијања Сагласности Министарства просвјете и културе Републике Српске број: 07.050/612-108/18 од 09.11.2018. године, Управни одбор Универзитета у Бањој Луци, на 21. сједници одржаној 29.11.2018. 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 Универзитета у Бањој Луци, број: 03/04-3.2019-2/17 од 13.07.2017. године, број: 03/04-3.190-16/18 и 03/04-3.190-17/18 од 29.01.2018. године, (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

На страни 6. Правилника испод ријечи *СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА*, додају се ријечи „*Поглавље А. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ*“

На истој страни Правилника код радног мјеста под бројем I-1 *Ректор*, иза става (3) додје се нови став (4):
„Ректор одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 3.

На страни 10. Правилника код радног мјеста под бројем I-2-1 *Проректор за наставу и студентска питања*, код *Дјелокруга рада* иза ријечи: „сарадника Универзитета“ додаје се нова алинеја која гласи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 4.

На страни 13. Правилника код радног мјеста под бројем I-2-2 *Проректор за научно-истраживачки рад и развој*, код *Дјелокруга рада* иза ријечи: „програме и пројекте“ додаје се нова алинеја која гласи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 5.

На страни 16. Правилника код радног мјеста под бројем I-2-3 *Проректор за међународну и међууниверзитетску сарадњу*, код *Дјелокруга рада* иза ријечи: „ректору и Сенату“ додаје се нова алинеја која гласи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 6.

На страни 18. Правилника код радног мјеста под бројем I-2-4 *Проректор за људске и материјалне ресурсе* код *Дјелокруга рада* иза ријечи: „инвестиција Универзитета“ додаје се нова алинеја која гласи: „одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 7.

На страни 19. Правилника код радног мјеста под бројем I-3-1 *Генерални секретар*, код *Дјелокруга рада* додаје се нова алинеја која гласи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 8.

На страни 20. Правилника код радног мјеста под бројем I-3-2-2 *Виши стручни сарадник за послове пред судовима и државним оргнима* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

На истој страни Правилника код радног мјеста под бројем I-3-2-3 *Виши стручни сарадник за правне послове у Ректорату Универзитета* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 9.

На страни 21. Правилника код радног мјеста под бројем I-3-2-4 *Виши стручни сарадник за матичну евиденцију радника и матичне књиге* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 10.

На страни 22. Правилника код радног мјеста под бројем I-3-3-2 *Виши стручни сарадник за подршку рада органа управљања* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 11.

На страни 27. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-1 *Финансијски директор* код *Дјелокруга рада* додаје се нова алинеја која гласи: „- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 12.

На страни 30. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-2-6 *Кућни мајстор - котловничар* мијења се број извршилаца и умјесто броја „2“ ставља се број „3“.

На истој страни Правилника код радног мјеста под бројем I-4-2-4 *Виши стручни сарадник за послове одржавања* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 13.

На страни 31. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-3-2 *Виши стручни сарадник за одобрење плаћања* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 14.

На страни 33. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-4-2 *Виши стручни сарадник – финансијски књиговођа* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 15.

На страни 34. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-4-3 *Виши стручни сарадник за план и анализу* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

На истој страни Правилника код радног мјеста под бројем I-4-4-4 *Виши стручни сарадник за рачуноводствено-финансијске послове Ректората* између ријечи „Виши“ и „стручни“ ставља се коса линија („Виши/стручни), а у алинеји *Посебни услови* иза ријечи „три године радног искуства“ додају се ријечи „односно једна година радног искуства“.

Члан 16.

На страни 36. Правилника код радног мјеста под бројем I-4-5-3 *Портир-чувар* мијења се број извршилаца и умјесто броја „25“ ставља се број „24“.

Члан 17.

На страни 37. Правилника код радног мјеста под бројем II-1 *Декан код Дјелокруга рада* додаје се нова алинеја која гласи:
„- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 18.

На страни 38. Правилника код радног мјеста под бројем II-2 *Директор института код Дјелокруга рада* додаје се нова алинеја која гласи:
„- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

На истој страни Правилника код радног мјеста под бројем II-3 *Продекан код Дјелокруга рада* додаје се нова алинеја која гласи:
„- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контрола“.

Члан 19.

На страни 44. Правилник додаје се ново радно мјесто под бројем II-19

„II-19 Виши стручни сарадник за сарадњу са привредом Машинског факултета

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства на сличним пословима

Дјелокруг рада:

- прикупља податке, анализира и доставља информације о отвореним домаћим и међународним позивима за научноистраживачке и стручне пројекте,
- припрема материјал за састанке и сличне догађаје који имају за циљ осмишљавање и развој пројектних идеја, као и информисаност истраживача о домаћим и међународним научноистраживачким и иновационим програмима,
- пружа техничку помоћ у припреми пројектне документације за домаће и међународне пројекте,
- пружа техничку помоћ током имплементације пројеката и израде пројектних извјештаја,
- ради на пројектима за сарадњу са привредом,
- ради на пословима организације тудентске праксе,
- обавља и друге стручне послове по налогу декана Машинског факултета и руководиоца Центра за акредитоване лабораторије и Центра за подршку привреди.

За свој рад одговоран је декану Машинског факултета и руководиоцима Центра за акредитоване лабораторије и Центра за подршку привреди.

Број извршилаца: 1 (један)

Члан 20.

На страни 54. Правилника, додаје се ново поглавље: **„Поглавље Б. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА ИЗ ПРОЈЕКТА, ГРАНТОВА И ПРИХОДА НА ТРЖИШТУ“.**

„Поглавље Б.

**СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА
ИЗ ПРОЈЕКТА, ГРАНТОВА И ПРИХОДА НА ТРЖИШТУ**

III-1 РЕКТОРАТ

III-1-1 Стручни сарадник - пројект менаџер

Посебни услови: ВСС, 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,
- 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,
- пружа техничку помоћ у припреми пројектне документације за домаће и међународне пројекте,
- пружа техничку помоћ током имплементације пројеката и израде пројектних извјештаја,
- ради на пројектима из области предузетништва,
- припрема и води послове организације студентске праксе,

- обавља послове везане за едукацију из области предузетништва и управљања пројектима,
- обавља и друге стручне послове по налогу проректора за научно-истраживачки рад и развој и генералног секретара.

За свој рад одговоран је проректору за научно-истраживачки рад и развој и генералном секретару.

Број извршилаца: 3 (три)

На страни 16. Правилника код радног мјеста *I -2-2-3-4 Стручни сарадник - пројект менаџер*, број извршилаца мијења се и гласи „1 (један)“.

III-1-2 Преводилац и предавач за кинески језик у Конфучијевом институту

Посебни услови: ВСС из области кинеског језика и књижевности, једна година радног искуства, активно знање кинеског језика, искуство у раду Конфучијевог института.

Дјелокруг рада:

- држање часова кинеског језика које организује Конфучијев институт,
- превођење документације са кинеског језика на српски и са српског на кинески језик, по потреби,
- подршка кинеским професорима у држању часова кинеског језика,
- подршка домаћем и кинеском директору у изради плана и програма курсева кинеског језика,
- учешће у културним и образовним активностима које организује КИ,
- обавља и друге послове по налогу директора КИ.

За свој рад одговоран је директору КИ.

Број извршилаца: 1 (један)

III - 2

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

III-2-1 ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ

III-2-1-1 Стручни сарадник у Институту економских наука у саставу Економског факултета

Посебни услови: ВСС друштвеног смјера, познавање рада на рачунару

Дјелокруг рада:

- обавља стручне, административне послове и техничке послове у Институту,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Института и декана.

За свој рад одговара руководиоцу Института и декану.

Број извршилаца: 1 (један).

III-2-2 МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

III-2-2-1 Руководилац Центра за подршку привреди на Машинском факултету

Посебни услови: Наставник са научним звањем доктора техничких наука у одговарајућој научној области.

Руководиоца Центра именује Наставно-научно вијеће на приједлог декана Машинског факултета из реда наставника ангажованих у редовним активностима Машинског факултета.

Дјелокруг рада:

- координише рад и одговара за све активности у Центру у складу са плановима рада,
- даје приједлоге планова рада и развоја,
- припрема и пријављује приједлоге пројеката/програма/активности,
- прати и учествује у раду на научноистраживачким и развојним пројектима,
- организује и руководи радним тимом, те пружа помоћ истраживачима у реализацији одобрених програма и пројеката,
- извјештава декана Машинског факултета и Наставно-научно вијеће о свим релевантним информацијама везаним за рад Центра,
- обавља и друге послове по налогу декана.

За свој рад одговоран је декану Машинског факултета.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-2-2 Руководилац Центра за акредитоване лабораторије

Посебни услови: Наставник са научним звањем доктора техничких наука

Руководиоца Центра именује Наставно-научно вијеће на приједлог декана Машинског факултета из реда наставника ангажованих у редовним активностима Машинског факултета.

Дјелокруг рада:

- координише рад и одговара за све активности у Центру у складу са плановима рада и здацима добијеним од декана,
- овјерава – парафира уговоре, елаборате, налоге за фактуре, извјештаје, радне налоге и друга документа по овлашћењу декана,
- контактира са пословим партнерима, удружењима, научноистраживачким установама и другим асоцијацијама у циљу налажења посла,
- учествује у припремању уговора и даје приједлоге декану за закључивање уговора,
- сарађује са шефовима лабораторија по питању рјешавања сложених послова који се реализују на нивоу Центра,
- предлаже пословну политику Центра у складу са пословном политиком Факултета,
- контролише исправност и законитост рада дијелова Центра,
- припрема и пријављује приједлоге пројеката/програма/активности,
- прати и учествује у раду на научноистраживачким и развојним пројектима,
- организује и руководи радним тимом, те пружа помоћ истраживачима у реализацији одобрених програма и пројеката,
- извјештава декана Машинског факултета и Наставно-научно вијеће о свим релевантним информацијама везаним за рад Центра,
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној оспособљености по налогу декана.

За свој рад одговоран је декану Машинског факултета.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-2-3 Руководилац квалитета

Посебни услови: Наставник са научним звањем доктора техничких наука у одговарајућој научној области

Менаџера квалитета именује декан Машинског факултета из реда наставника ангажованих у редовним активностима Машинског факултета.

Дјелокруг рада:

- сарађује са руководиоцем Центра и шефовима лабораторија унутар Центра за акредитоване лабораторије по питању рјешавања свакодневне проблематике пословања,
- предлаже планове и програме руководиоцу Центра за акредитоване лабораторије за побољшање функционалности Центра,
- врши преиспитивање понуда, трошкова и програма појединачних послова, испитивања и истраживања заједно са руководиоцем Центра за акредитоване лабораторије,
- ради на изналажењу нових метода испитивања, материјала и опреме,
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној оспособљености по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је декану Машинског факултета и руководиоцу Центра за акредитоване лабораторије.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-2-4 Шеф лабораторије (технички руководиоци)

Посебни услови: Наставник са научним звањем доктора техничких наука у одговарајућој научној области

Шефа лабораторије именује Наставно-научно вијеће на приједлог декана Машинског факултета из реда наставника ангажованих у редовним активностима Машинског факултета.

Дјелокруг рада:

- врши расподјелу радних задатака, контролу и одобравање процеса испитивања и узорковања у дијелу Центра за акредитоване лабораторије у који је распоређен,
- врши обраду и контролу података лабораторијских и теренских испитивања у дијелу Центра за акредитоване лабораторије у који је распоређен,
- потписује све извјештаје и документе који су израђени у дијелу Центра за акредитоване лабораторије у који је распоређен,
- сарађује са другим одговорним сарадницима Факултета унутар Центра за акредитоване лабораторије по питању рјешавања сложених испитивања,
- предлаже планове и програме руководиоцу Центра за акредитоване лабораторије из описа рада,
- учествује у изради понуда, трошкова и програма појединачних послова, испитивања и истраживања заједно са руководиоцем Центра за акредитоване лабораторије,
- ради на изналажењу нових метода испитивања, материјала и опреме,
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној оспособљености по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је декану Машинског факултета и руководиоцу Центра за акредитоване лабораторије.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3 МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ

III-2-3-1 СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ЦЕНТАР “ДЕНТАЛНА КЛИНИКА”

III-2-3-1-1 *Руководилац Центра*

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет - доктор стоматологије, специјалиста у области стоматологије, магистар или доктор наука у области стоматологије, три године радног искуства у струци.

Дјелокруг рада:

- организује и руководи радом Центра,
- врши расподјелу послова уз контролу извршења задатака у свакодневном раду;
- обавља послове доктора стоматологије специјалисте у оквиру специјалности;
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима,
- стара се о равноправној расподјели пацијената по љекару,
- координира рад љекара и сестара,
- контролише вођење евиденције о пруженим услугама и указује на евентуалне неправилности,
- спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног кадра о чему подноси мјесечни извјештај декану,
- израђује и доставља надлежној служби приједлог годишњег плана јавних набавки,
- стара се о благовременом обезбјеђењу материјала и опреме потребне за рад Центра,
- израђује приједлог плана стручног усавршавања запослених у Центру,
- обавља и друге послове по налогу декана.

За свој рад одговара декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СЛУЖБА ОРАЛНЕ ХИРУРГИЈЕ

III-2-3-1-2 *Доктор стоматологије - специјалиста оралне хирургије*

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет - доктор стоматологије; специјалиста оралне хирургије; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру своје специјалности, врши прегледе, дијагностику и лијечење пацијената,
- обавља све врсте хируршких захвата из области оралне хирургије; пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности,
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији или обавезном приправничком стажу,
- ради на едукацији медицинског кадра,
- обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 3 (три)

СЛУЖБА ОРТОПЕДИЈЕ ВИЛИЦА

III-2-3-1-3 Доктор стоматологије - специјалиста ортопедије вилица

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије; специјалиста ортопедије вилица; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру своје специјалности, врши прегледе који се састоји од узимања анамнезе, прегледа зуба и меких дијелова,
- узима отиске са загрижајем, ради на откривању неправилности зуба и вилица,
- при предаји апарата даје упутство родитељима дјетета о правилном ношењу апарата и његовом одржавању,
- врши редовне реадаптације предатих апарата,
- издаје налоге за овјеру код надлежног фонда за здравство,
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији или обавезном приправничком стажу, ради на едукацији медицинских кадрова,
- ради на стручном усавршавању; обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 2 (два)

СЛУЖБА ПАРОДОНТОЛОГИЈЕ И ОРАЛНЕ МЕДИЦИНЕ

III-2-3-1-4 Доктор стоматологије специјалиста пародонтологије и оралне медицине

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије; специјалиста пародонтологије и оралне медицине; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру своје специјалности, врши прегледе, дијагностику и лијечење специфичних болести и дегенеративних промјена ткива десни зуба,
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима, пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности,
- обавља потребна лијечења,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији или обавезном приправничком стажу,
- ради на едукацији медицинских кадрова; ради на стручном усавршавању,

- обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СЛУЖБА СТОМАТОЛОШКЕ ПРОТЕТИКЕ

III-2-3-1-5 Доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије; специјалиста стоматолошке протетике; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру своје специјалности, врши прегледе, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада,
- пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности,
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији или обавезном приправничком стажу,
- ради на едукацији медицинских кадрова; ради на стручном усавршавању,
- обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СЛУЖБА БОЛЕСТИ ЗУБА И ЕНДОДОНЦИЈЕ

III-2-3-1-6 Доктор стоматологије специјалиста болести зуба

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије, специјалиста болести зуба и ендодонције, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру специјалности болести зуба и ендодонције, врши лијечење обољелих зуба и десни, њихову припрему за пријем фиксних и других стоматолошких надокнада,
- врши прегледе, дијагностику и лијечење болести зуба,
- пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности,
- обавља потребна лијечења; обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији или обавезном приправничком стажу,
- ради на едукацији медицинских кадрова; ради на стручном усавршавању,

- обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СЛУЖБА ДЈЕЧИЈЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ СТОМАТОЛОГИЈЕ

III-2-3-1-7 Доктор стоматологије специјалиста дјечије и превентивне стоматологије

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије; специјалиста дјечије и превентивне стоматологије; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове стоматолога специјалисте у оквиру своје специјалности, врши прегледе, дијагностику и лијечење дјеце и омладине
- стоматолошку здравствену заштиту за дјецу са посебним потребама и пацијенте ризика,
- обавља консултативне прегледе пацијената и учествује у конзилијарним прегледима,
- пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља рад са докторима стоматологије на специјализацији и обавезном приправничком стажу, ради на едукацији медицинских кадрова,
- ради на стручном усавршавању; обавља и друге послове из домена своје специјалности по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СЛУЖБА ОПШТЕ СТОМАТОЛОГИЈЕ

III-2-3-1-8 Доктор стоматологије

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, Стоматолошки факултет-доктор стоматологије; положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља послове општег стоматолога, врши пријем пацијената, постављање дијагнозе, тријажу пацијената, њихову припрему за пријем фиксних и других стоматолошких надокнада,
- врши прегледе, дијагностику и лијечење болести зуба; пружа хитну медицинску помоћ у подручју своје дјелатности; обавља потребна лијечења,
- обавља консултативне прегледе пацијената,
- обавља перманентно здравствено васпитање и унапређење здравствене културе пацијената,
- прати савремена медицинска достигнућа и стара се о увођењу истих у праксу,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

СТОМАТОЛОШКЕ СЕСТРЕ И ТЕХНИЧАРИ

III-2-3-1-9 *Стоматолошка сестра*

Посебни услови: ССС, медицинска школа, смјер стоматолошка сестра техничар, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- врши пријем пацијената, припрема радно мјесто за стоматолошке интервенције, асистира доктору стоматологије за вријеме извођења интервенције, припрема инструменте, апарате и потребне приборе за стоматолошке процедуре,
- контролише дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала,
- одржава стоматолошки прибор и апарате,
- врши вођење и чување здравствене документације,
- врши евидентирање и фактурисање пружених услуга,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговорна је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 14 (четрнаест)

III-2-3-1-10 Рендген техничар

Посебни услови: ССС, медицинска школа, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- обавља све врсте снимања зуба и то: ртг снимање ретроалвеоралном методом, аксијално – топографском, ОПТ методом и телеренгенографијом,
- обавља техничке услуге развијања ртг снимака и одржавања аутоматске коморе за развијање снимака,
- спроводи мјере заштите код радиојонизијућег зрачења,
- обавља и друге послове из домена своје стручне спреме по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-1-11 *Зубни техничар*

Посебни услови: ССС, медицинска школа, смјер зубно - стоматолошки техничар, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- израђује фиксне и мобилне протетске надокнаде по налогу стоматолога или специјалисте стоматолошке протетике,
- израђује ортодонске апарате по радном налогу који му је доставио лекар специјалиста ортодонције,
- чува радне налоге уз опис утрошеног материјала; спроводи контролу исправности апарата и инструмената,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 3 (три)

СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

III-2-3-1-12 Референт за правне послове

Посебни услови: ВСС, Правни факултет, једна година радног искуства у струци

Дјелокруг рада:

- прати и тумачи законске прописе, стара се о правилној примјени законских прописа и нормативних аката Клинике,
- припрема радни материјал за сједнице управног одбора и других органа Клинике,
- израђује записнике, одлуке и друга документа са одржаних сједница које благовремено објављује и доставља на њихово даље спровођење надлежним органима,
- ради на изради нормативних аката Клинике и стара се о њиховом усаглашавању са законским и другим прописима,
- обавља кадровске послове везане за рад и радне односе, израђује појединачна акта из области рада и радних односа (одлуке, рјешења и др.),
- води евиденцију из области рада и радних односа утврђених законским прописима на основу које доставља потребне извештаје,
- води персоналну документацију радника,
- учествује у спровођењу поступака јавних набавки, припремању тендерске документације и у раду комисије за јавне набавке,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-1-13 Референт за административне послове

Посебни услови: ССС, медицинска школа, смјер стоматолошка сестра техничар, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- организује рад стоматолошких сестара запослених у служби, као и стоматолошких сестара које се налазе на стручном оспособљавању у служби,
- организује пријем пацијената, заказује контроле и комуницира са пацијентима, договара сљедеће посјете и мјесечне контроле,
- потражује материјал за рад доктора стоматологије,
- врши припрему радног мјеста и асистира у току рада доктора стоматологије,
- врши провјеру стерилизације стоматолошких инструмената,
- отвара болесничке картоне у које уноси опште податке пацијента,
- уноси податке путем софтвера у стоматолошки информациони систем и стара се о фактурисању пружених услуга фонду за здравство,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговорна је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-1-14 Референт за рачуноводствене и књиговодствене послове

Посебни услови: ВСС, Економски факултет, једна година радног искуства у струци
Дјелокруг рада:

- обавља све рачуноводствене и књиговодствене послове из области рада Центра,
- прати и проучава рачуноводствене прописе,
- израђује план јавних набавки, учествује у изради документације и стара се о спровођењу и реализацији свих поступака јавних набавки, израђује извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки,
- стара се о благовременом објављивању позива за достављање понуда,
- учествује у припреми тендерске документације,
- учествује у раду Комисије за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-1-15 Спремачица

Посебни услови: завршена осмогодишња школа

Дјелокруг послова:

- одржава хигијену ординација, ходника, тоалета, уређаја и другог инвентара и материјала.

За свој рад одговорна је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 4 (четири)

III-2-3-2 МЕДИЦИНСКИ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ЦЕНТАР

III-2-3-2-1 Руководилац Медицинског специјалистичког центра

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, звање редовног професора, специјализација из једне медицинске области којом се бави Центар

Дјелокруг рада:

- координира и одговара за рад Центра, у складу с планом рада Центра и задацима добијеним од органа руковођења,
- даје приједлог плана рада и развоја Центра,
- подноси извјештаје о раду Центра, декану и осталим органима руковођења,
- обавља и остале послове по налогу декана.

За свој рад одговара декану

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-2-2 Доктор медицине

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, положен стручни испит

Дјелокруг послова:

- обавља све послове из области биомедицинских истраживања,
 - обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.
- За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-2-3 Медицинска сестра

Посебни услови: ВСС/ССС, Факултет здравствене његе/медицинска школа, положен стручни испит.

Дјелокруг рада:

- врши пријем пацијената,
- контролише дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала,
- врши вођење и чување здравствене документације,
- врши евидентирање и фактурисање пружених услуга,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра и декана.

За свој рад одговорна је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-3-2-4 Лаборант/виши лаборант

Посебни услови: ССС за лаборанта, односно ВСС за вишег лаборанта.

Дјелокруг рада:

- припрема хемикалије, инструменте, апарате, прибор и потрошни материјал
- учествује у раду у лабораторији под надзором шефа лабораторије,
- чува апарате и остали прибор који му је повјерен,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра,

За свој рад одговора руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-2-5 Спремачица

Посебни услови за избор: завршена осмогодишња школа.

Дјелокруг рада:

- обавља послове на одржавању хигијене радних просторија и уређаја,
- свакодневно чисти радне просторије и одржава инвентар,
- свакодневно брише прашину са инвентара, прозора, зидова, врата и друго,
- по потреби више пута дневно одржава чистоћу мокрих чворова, хола, степеништа и ходника,
- пријављује портиру, односно руководиоцу Центра уочене кварове, недостатке и насталу штету;
- по завршетку радног времена, провјерава и оставља у сигурном стању: прозоре, врата, водоводне и електричне инсталације,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра.

За свој рад одговоран је секретару.

Број извршилаца : 2 (два)

III-2-3-3 ЦЕНТАР ЗА БИОМЕДИЦИНСКА ИСТРАЖИВАЊА

III-2-3-3-1 *Руководилац Центра за биомедицинска истраживања*

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, звање редовног професора, специјализација из једне медицинске области којом се бави Центар

Дјелокруг рада:

- координира и одговара за рад Центра, у складу с планом рада Центра и задацима добијеним од органа руковођења,
- даје приједлог плана рада и развоја Центра,
- подноси извјештаје о раду Центра, декану и осталим органима руковођења,
- обавља и остале послове по налогу декана.

За свој рад одговара декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-3-2 *Доктор медицине*

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, положен стручни испит

Дјелокруг послова:

- обавља све послове из области биомедицинских истраживања
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра

За свој рад одговара руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 4 (четири)

III-2-3-3-3 *Дипломирани биолог*

Посебни услови: ВСС, завршен Факултет биологије, обављен приправнички стаж, положен стручни испит

Дјелокруг рада:

- обавља све послове из области биомедицинских истраживања
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра.

За свој рад одговара руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-3-3-4 *Дипломирани молекуларни биолог*

Посебни услови: ВСС, завршен Факултет биологије/молекуларне биологије, обављен приправнички стаж, положен стручни испит

Дјелокруг рада:

- обавља све послове из области биомедицинских истраживања,
- обавља и друге послове по налогу Руководиоца Центра.

За свој рад одговара руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-3-3-5 *Дипломирани инжењер биохемије*

Посебни услови: ВСС, завршен Факултет хемије/биохемије, обављен приправнички стаж, положен стручни испи

Дјелокруг рада:

- обавља све послове из области биомедицинских истраживања,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра.

За свој рад одговара руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-3-6 Лаборант/виши лаборант

Посебни услови: ССС за лаборанта, односно ВСС за вишег лаборанта.

Дјелокруг рада:

- припрема хемикалије, инструменте, апарате, прибор и потрошни материјал
- учествује у раду у лабораторији под надзором шефа лабораторије,
- чува апарате и остали прибор који му је повјерен,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра,

За свој рад одговара руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 8 (осам)

III-2-3-3-7 Спремачица

Посебни услови за избор: завршена осмогодишња школа.

Дјелокруг рада:

- обавља послове на одржавању хигијене радних просторија и уређаја,
- свакодневно чисти радне просторије и одржава инвентар,
- свакодневно брише прашину са инвентара, прозора, зидова, врата и друго,
- по потреби више пута дневно одржава чистоћу мокрих чворова, хола, степеништа и ходника,
- пријављује портиру, односно руководиоцу Центра уочене кварове, недостатке и насталу штету;
- по завршетку радног времена, провјерава и оставља у сигурном стању: прозоре, врата, водоводне и електричне инсталације,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра.

За свој рад одговара руководиоцу Центра.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-3-4 ЦЕНТАР ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ И КОНТИНУИРАНУ ЕДУКАЦИЈУ

III-2-3-4-1 Руководилац Центра за специјалистичке студије и континуирану едукацију

Посебни услови: ВСС, завршен Медицински факултет, звање редовног професора, специјализација из једне медицинске области којом се бави Центар

Дјелокруг рада:

- организује, прати и руководи радом Центра,
- предлаже документе о стратешком развоју Центра,

- именује замјеника и координаторе за специјализације на катедрама,
- осигурава услове за несметано обављање дјелатности у складу с актима Факултета,
- саставља и подноси извјештај о раду Центра, Наставно-научном вијећу и декану Факултета,
- подноси план рада Центра,
- проводи одлуке Наставно-научног вијећа Факултета и Вијећа за специјализације и супспецијализације,
- подноси декану и Наставно-научном вијећу приједлоге и мишљења о појединим питањима из дјелокруга рада и организације Центра,
- обавља и друге послове утврђене Статутом и другим актима Факултета.

За свој рад одговара декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-4-2 Стручни сарадник

Посебни услови: ВСС одговарајућег смјера, 1 година радног искуства.

Дјелокруг рада:

- непосредно реализује послове у Центру,
- учествује у припреми плана одржавања и непосредно је задужен за рад и провођење плана активности центра;
- обавља техничке послове у вези са конкретним студијем;
- пружа помоћ у реализацији одобрених програма и пројеката;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Центра;

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-3-4-3 Административни радник

Посебни услови: ССС, шест мјесеци радног искуства, обученост за рад на рачунару

Дјелокруг рада:

- обавља дактилографске послове;
- врши куцање материјала из рукописа или по диктату;
- врши преглед, слагање и увезивање материјала;
- врши фотокопирање материјала;
- чува пословну тајну откуцаног материјала;
- комплетира и отпрема материјале за сједнице организационе јединице;
- помаже у обављању административно-техничких послова;
- одржава рачунар и стара се о сервисирању и набавци потрошног материјала;
- ради и све друге послове по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је руководиоцу Центра и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-4 ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

III-2-4-1 Координатор у Експериментално-едукативном центру

Посебни услови: ВСС, са стручним звањем магистар или научним звањем магистар пољопривредних наука, једна година радног искуства.

Дјелокруг рада:

- прати и учествује у раду на научноистраживачким и развојним пројектима, постављању и реализацији огледа, организовању и руковођењу радним тимовима, те пружа помоћ истраживачима у реализацији одобрених програма и пројеката;
- даје приједлоге планова рада и развоја, припремања и пријављивања приједлога пројеката/програма/активности Наставно-научном вијећу;
- извјештава декана и Наставно-научно вијеће о свим релевантним информацијама везаним за рад Центра;
- обавља и друге послове по налогу декана, руководиоца и Наставно-научног вијећа.

За свој рад одговоран је декану и руководиоцу.

Број извршилаца: 1 (један)

На страни 44. Правилника брише се радно мјесто под бројем II-18 *Координатор у Експериментално-едукативном центру*.

III-2-4-2 Стручни сарадник

Посебни услови: ВСС из одговарајуће научне области.

Дјелокруг рада:

- учествује у раду одобрених пројеката, програма и активности Пољопривредног факултета,
- учествује у редовним консултацијама и заједничком научно-истраживачком, стручном и практичном раду са координатором пројекта, другим сарадницима и студентима другог циклуса;
- пише и објављује научне и стручне публикације, под надзором координатора пројекта,
- стално се стручно и научно усавршава;
- прати страну и домаћу научну и стручну литературу,
- обавља остале повремене послове значајне за рад Пољопривредног факултета и Универзитета,
- обавља и друге послове по налогу декана и координатора пројекта.

За свој рад одговоран је координатору пројекта и декану.

Број извршилаца: 5 (пет)

III-2-4-3 Референт за књиговодствене послове

Посебни услови: ССС/ВСС, једна година радног искуства.

Дјелокруг рада:

- припрема документацију за књижење,
- формира базе купаца и добављача,
- израда фискалних рачуна и вођење књиге фискалне касе,
- аналитичко књижење фактура по купцима,

- усаглашавање обавеза потраживања (ИОС),
- вођење књиге излазних (КИФ) и књиге улазних фактура (КУФ),
- пријем и провјера улазних фактура,
- израда налога за плаћање,
- усаглашавање ПДВ-а са КИФ и КУФ,
- брине о редовности плаћања ПДВ-а,
- одлагање и чување документације,
- рукује новчаним средствима и саставља благајнички дневник,
- чува новчана документа и вриједносне папире,
- прима и контролише документацију која је основ за обрачун плата и осталих исплата,
- припрема статистичке извјештаје,
- води евиденцију основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала,
- обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

За свој рад одговоран је шефу рачуноводства Универзитета и декану Факултета.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-5 ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ

III-2-5-1 Виши стручни сарадник за послове из регистрованих дјелатности Технолошког факултета

Посебни услови: ВСС, три године радног искуства на сличним пословима

Дјелокруг рада:

- бави се стручним пословима за које Факултет има лиценце надлежних органа, као што су лиценце из области пројектовања (технолошка фаза) и лиценца за обављање послова у области заштите животне средине,
- припрема услове за стицање и других лиценци и овлаштења, која би унаприједила пословање Факултета,
- прикупља податке, анализира и доставља информације о објављеним позивима за јавне набавке, те припрема материјал за тендере,
- одлази на терен ради прикупљања неопходних информација и израде техничке документације,
- по потреби учествује у реализацији других истраживачких и научно-истраживачких пројеката,
- учествује и у свим другим активностима које имају за циљ стицање додатних прихода Факултета (едукације, обуке, промоције и сл.),
- припрема материјал за састанке и сличне догађаје који имају за циљ осмишљавање и развој пројектних идеја, као и информисаност истраживача о домаћим и међународним научноистраживачким и иновационим програмима,
- пружа техничку помоћ у припреми пројектне документације за домаће и међународне пројекте,
- обавља и друге стручне послове по налогу декана Факултета.

За свој рад одговоран је декану Факултета.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-5-2 Лаборант/виши лаборант

Посебни услови: ССС за лаборанта, односно ВСС за вишег лаборанта.

Дјелокруг рада:

- учествује у припреми вјежби и материјала за пројекте;
- припрема хемикалије, инструменте, апарате, прибор и потрошни материјал за вјежбе и пројекте;
- присуствује вјежбама као техничко лице;
- учествује у раду у лабораторији под надзором шефа лабораторије или руководиоца пројекта;
- чува апарате и остали прибор који му је повјерен;
- обавља и друге послове по налогу продекана за наставу и декана.

За свој рад одговоран је продекану за наставу и декану.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-5-3 Референт за књиговодствене послове

Посебни услови: ВШС/ССС, економског смјера, једна година радног искуства.

Дјелокруг рада:

- припрема документацију за књижење;
- формира базе купаца и добављача;
- израђује фисклане рачуна и води књиге фискалне касе;
- врши аналитичко књижење фактура по купцима;
- врши усаглашавање обавеза потраживања (ИОС);
- води књиге излазних (КИФ) и књиге улазних фактура (КУФ);
- врши пријем и провјеру улазних фактура;
- израђуј налоге за плаћање;
- врши усаглашавање ОДВ-а са КИФ и КУФ;
- брине о редовности плаћања ПДВ-а;
- одлаже и чува документацију;
- рукује новчаним средствима и саставља благајнички дневник;
- чува новчана документа и вриједносне папире;
- прима и контролише документацију која је основ за обрачун плата и осталих исплата;
- припрема статистичке извјештаје;
- води евиденцију основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала;
- врши редовно савјешће основних средстава са књиговођом основних средстава;
- обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства Универзитета и декана.

За свој рад одговоран је шефу рачуноводства Универзитета и декану.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-5-4 Административни радник

Посебни услови: ССС, шест мјесеци радног искуства, обученост за рад на рачунару.

Дјелокруг рада:

- обавља дактилографске послове;
- врши куцање материјала из рукописа или по диктату;
- врши преглед, слагање и увезивање материјала;
- врши фотокопирање материјала;
- чува пословну тајну откуцаног материјала;

- комплетира и отпрема материјале за сједнице организационе јединице;
- помаже у обављању административно-техничких послова;
- одржава рачунар и стара се о сервисирању и набавци потрошног материјала;
- ради и све друге послове по налогу секретара.

За свој рад одговоран је секретару.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-6 ИНСТИТУТ ЗА ГЕНЕТИЧКЕ РЕСУРСЕ

III-2-6-1 *Руководилац Центра у Институту*

Посебни услови: лице са научним звањем (доктор наука, магистар наука) или стручним звањем магистар /мастер у области пољопривредних или биолошких наука. Руководиоца центра именује директор Института из реда истраживача, односно наставника или сарадника ангажованих у редовним активностима Института. Руководилац центра за свој рад одговара директору Института.

Дјелокруг рада:

- координише рад и одговара за активности у Центру у складу са плановима рада и задацима добијеним од директора,
- даје приједлоге планова рада и развоја и приједлоге аката којима се уређује рад центра,
- припрема и пријављује приједлоге пројеката/програма/активности Научном вијећу Института,
- прати и учествује у раду у научноистраживачким, развојним и другим пројектима,
- организује и руководи радним тимом ангажованим на пословима одговарајућег центра те пружа помоћ истраживачима и другим учесницима у реализацији одобрених програма и пројеката,
- координише рад са наставницима, сарадницима и истраживачима у реализацији одобрених програма, пројеката и осталих студентских радова (дипломских, магистарских и докторских) и истраживачких пројеката који се проводе у центру,
- извјештава директора Института о свим релевантним информацијама везаним за рад центра,
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговоран је директору Института.

Број извршилаца: 2 (два)

На страни 43. Правилника брише се радно мјесто под бројем „II-15 РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА У ИНСТИТУТУ“

III-2-6-2 *Координатор за осигурање квалитета*

Посебни услови: лице са научним звањем (доктор наука, магистар наука) или стручним звањем магистар/мастер у области пољопривредних или биолошких наука.

Дјелокруг рада:

- одговара за чување правила квалитета и стандардних оперативних процедура који се примјењују у лабораторијама,
- обавља послове контроле квалитета са циљем утврђивања да ли се проводе сва испитивања у складу с начелима лабораторијске праксе,

- обавља повремену провјеру завршног извјештаја ради утврђивања да су методе, поступци и опажања тачни и потпуно описани, те да приказани резултати тачно и потпуно одражавају оригиналне податке испитивања,
- правовремено подноси писани извјештај о резултатима контроле водитељима испитивања,
- израђује и потписује изјаве о врстама и датумима контроле водитељу испитивања, укључујући контролне фазе испитивања и датуме подношења резултата контроле.

За свој рад одговоран је директору Института.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-6-3 Виши стручни сарадник за пројекте и међународну сарадњу

Посебни услови: ВСС, познавање рада на рачунару, три године радног искуства, активно познавање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- обавља административне послове за рад директора,
- учествује у припреми и обради материјала/извјештаја за сједницу Вијећа Института, по потреби води записник на сједницама Вијећа и припрема одлуке и остале акте у сарадњи са правном службом,
- обавља техничку припрему пројеката научно-истраживачког рада у области научних истраживања Института,
- припрема приједлоге пројеката/програма/активности Научном Вијећу Института,
- прати и учествује у раду на научноистраживачким и развојним пројектима,
- прати сарадњу, анализира и контактира са институтима/универзитетима и другим институцијама, органима и организацијама у земљи и иностранству са којима је успостављена сарадња у области научних истраживања,
- води евиденцију о свим научним и истраживачко-развојним пројектима Института,
- формира базу података, о уговорима, споразумима, меморандумима и пројектима Института,
- учествује у изради других извјештаја за потребе надлежних органа,
- припрема текст разних дописа, обавјештења, позива, упутстава и сл.из домена локалне и међународне сарадње,
- учествује у промовисању активности/пројеката Института на пољу локалне и међународне сарадње,
- обавља послове сарадника за међународну и међууниверзитетску сарадњу,
- обавља друге послове по налогу директора.

За свој рад је одговоран директору Института.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-6-4 Руководилац Банке гена

Посебни услови: лице са научним звањем (доктор наука, магистар наука) или стручним звањем магистар /мастер у одговарајућој научној области, познавање рада на рачунару, три године радног искуства, активно познавање енглеског језика.

Дјелокруг рада:

- руководи радом Банке гена,
- предлаже акте и програм рада Банке гена,
- учествује у научноистраживачким пројектима везано за активности очувања генетичких ресурса,

- припрема приједлоге пројеката/програма/активности Научном вијећу Института,
- прати и учествује у раду на научноистраживачким и развојним пројектима,
- учествује у изради извјештаја о раду на научноистраживачким и развојним пројектима Института,
- писање и објављивање научних и стручних радова, књига и приручника,
- праћење стране и домаће научне и стручне литературе,
- извјештава директора Института и Научно вијеће о свим релевантним информацијама везаним за рад Банке гена,
- учествује у изради других извјештаја за потребе надлежних органа,
- води и формира базу података Банке гена,
- сарађује са међународним и европским институцијама из области генетичких ресурса,
- контролише приступ генетичким ресурсима у складу са националним и европским легислативама,
- обавља послове сарадника за научно-истраживачки рад,
- учествује у промовисању активности Банке гена и ради на подизању јавне свијести о значају очувања генетичких ресурса.

За свој рад је одговоран директору Института.

Број извршилаца: 1 (један)

III-2-6-5 Сарадник на пројекту

Посебни услови: утврђени законом, Статутом и другим актима Универзитета и Института.

Дјелокруг рада:

- учествује у раду одобрених пројеката/програма/активности Института,
- учествује у редовним консултацијама са другим истраживачима и сарадницима,
- учествује у појединачном и заједничком научно-истраживачком, стручном и практичном раду са другим истраживачима/младим истраживачима и студентима другог циклуса,
- пише и објављује научне и стручне публикације, под надзором истраживача у научном звању,
- стално се стручно и научно усавршава;
- прати страну и домаћу научну и стручну литературу,
- обавља остале повремене послове значајне за рад Института и Универзитета,
- обавља и друге послове по налогу директора.

За свој рад одговоран је руководиоцу пројекта и директору.

Број извршилаца: према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности Института, а у складу са законом, финансијским и другим плановима и активностима Института.

III-2-6-6 Стручни сарадник у Центру

Посебни услови: ВСС из одговарајуће научне области.

Дјелокруг рада:

- непосредно реализује послове у центру,
- непосредно реализује активности пројекта,
- непосредно је задужен за рад и провођење плана активности центра,

- пружа помоћ наставницима, сарадницима и истраживачима у реализацији одобрених програма, пројеката и осталих студентских радова (дипломских, магистарских и докторских) и истраживачких пројеката који се проводе у центру.
- обавља остале повремене послове значајне за рад Института и Универзитета;
- обавља и друге послове по налогу директора.
- обавља и друге послове по налогу руководиоца центра и директора Института.

За свој рад одговоран је руководиоцу пројекта и директору Института.

Број извршилаца: 6 (шест)

На страни 44. Правилника брише се радно мјесто под бројем „II-16 САРАДНИК У ЦЕНТРУ“.

III-2-6-7 Технички сарадник/виши технички сарадник

Посебни услови: ССС/ВСС из одговарајуће области.

Дјелокруг рада:

- учествује у припреми материјала за пројекте и друге редовне активности,
- припрема хемикалије, инструменте, апарате, прибор и потрошни материјал за пројекте и друге редовне активности,
- учествује у раду у лабораторији и теренском раду под надзором шефа лабораторије или руководиоца пројекта,
- чува апарате и остали прибор и материјал који му је повјерен,
- обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

За свој рад одговоран је шефу лабораторије, односно непосредном руководиоцу пројекта и директору Института.

Број извршилаца: 2 (два)

III-2-6-8 Чувар заштићеног подручја „Универзитетски град“

Посебни услови: ССС (IV степен)/ВШС/ВСС, хортикултура, шумарство, екологија или друга еквивалентна област, положен испит за чувара заштићеног подручја.

Дјелокруг рада:

- врши непосредни надзор и контролише спровођење правила унутрашњег реда на заштићеном простору,
- прати односно надгледа кретање и активности посјетилаца и других корисника, посебно: градњу, реконструкцију и доградњу објеката, транспорт грађевинског материјала и друге радове који се у складу са законом сматрају изградњом објеката; коришћење минералних сировина, односно камена, шљунка, пијеска и земље; сјечу, крчење, резивање дрвећа, извлачење, одлагање и транспорт дрвних сортимената, сакупљање сјемена и др.; коришћење флоре и фауне, односно сакупљање и брање биљака, гљива и животиња и њихових развојних облика и плодова и др.; употребу моторних возила; постављање монтажних и привремених објеката, улазак у зоне, мјеста и објекте у којима је посјета забрањена или ограничена, организацију и одвијање спортских такмичења и других манифестација, одлагање отпада;
- прати стање биљних и животињских врста и других вриједности подручја и води евиденцију о њима,
- пружа помоћ и сарађује са другим носиоцима права у циљу заштите природе, и накнади штете услјед ускраћивања или ограничавања права коришћења и примјене мјера заштите,

- пружа податке, помоћ и услуге посјетиоцима при обиласку и разгледању подручја,
- прати и пружа друге потребне услуге организаторима и учесницима научних и других истраживања и образовних активности,
- сарађује са корисницима природних ресурса и привредним субјектима,
- сарађује са надлежним инспектором и обавјештава о стварима из његове надлежности,
- сарађује се органом унутрашњих послова и према указаној потреби тражи његову помоћ,
- саставља записник, обавјештава руководиоца и директора и обавља друге послове, у складу са Законом и актом управљача,
- обавјештава други надлежни орган о извршењу забрањених, односно противправних радњи које су регулисане прописима из надлежности тог органа и о њиховим извршиоцима уколико су познати.

За вријеме службе, чувар носи службену одјећу на којој је знак заштићеног подручја, знак управљача и знак заштите природе.

За свој рад одговоран је руководиоцу центра и директору Института.

Број извршилаца: 4 (четири)

Члан 21.

На страни 56. Правилника у табеларном приказу Поглавља А. „СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА НА ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ЧИЈА СЕ ПЛАТА ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ“:

- под редним бројем 14. умјесто назива радног мјеста „Руководилац центра у Институту“ и броја извршилаца „2*“ ставља се радно мјесто „Виши стручни сарадник за сарадњу са привредом“ у колони „*Машински факултет*“ додаје се број извршилаца „1“;
- редни број 15. „Сарадник у Центру“ брише се;
- редни број 17. „Координатор у Експериментално-едукативном центру“ брише се;
(редни бројеви након броја 18. помјерају се уназад за три броја);
- под редним бројем 18. „*Стручни сарадник у настави*“ у колони Природно-математички факултет умјесто броја „2“ ставља се број „3“;
- под редним бројем 24. „*Мрежни администратор*“ у колони „*Филозофски факултет*“ додаје се број 1;
- под редним бројем 25. „*Оператер на рачунарима и одржавању WEB странице*“ у колони „*Филозофски факултет*“ брише се број 1.;
- под редним бројем 37. „Радник на телефонској централи“ у колони „Машински факултет“ брише се број „1“.
- у колони „Пољопривредни факултет“ укупан број извршилаца се мијења, и умјесто броја „49“ ставља се број „48“;
- у колони „Институт за генетичке ресурсе“ укупан број извршилаца се мијења, и умјесто броја „20,3“ ставља се број „14,3“;
- под редним бројем 40. „*Домаћица-рецепционер*“ у колони Природно-математички факултет брише се број „1“

Члан 22.

Члан 20. Правилника став (1) мијења се и гласи: „Саставни дио овог Правилника чине Табеларни приказ „Поглавља А Систематизација радних мјеста на организационим јединицама чија се плата финансира из буџета Републике“ и Табеларни

приказ Поглавља „Б. Систематизација радних мјеста чија се плата финансира из пројеката, грантова и прихода на тржишту“.

Члан 23.

- (1) Управни одбор доноси овај Правилник на приједлог ректора, уз претходну сагласност Министарства просвјете и културе Републике Српске.
- (2) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Универзитета.

Број: 03/04-3.3267-2/18

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Проф. др Рајко Гњато, с.р.

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	Медицински факултет	Пољопривредни факултет	Технолошки факултет	Институт за генетичке ресурсе
1.	Стручни сарадник-пројект менаџер	3						
2.	Преводаилац и предавач за кинески језик	1						
3.	Стручни сарадник у Институту економских наука		1					
4.	Руководилац Центра за подршку привреди			1				
5.	Руководилац Центра за акредитоване лабораторије			1				
6.	Руководилац квалитета			1				
7.	Шеф лабораторије (технички руководилац)			1				
8.	Руководилац Специјалистичког центра Дентална клиника				1			
9.	Доктор стоматологије – специјалиста оралне хирургије				3			
10.	Доктор стоматологије – специјалиста ортопедије вилица				2			
11.	Доктор стоматологије – специјалиста пародонтологије и оралне медицине				1			
12.	Доктор стоматологије – специјалиста стоматолошке протетике				1			
13.	Доктор стоматологије – специјалиста болести зуба				1			
14.	Доктор стоматологије – специјалиста дјечије и превентивне стоматологије				1			
15.	Доктор стоматологије				1			
16.	Стоматолошка сестра				14			
17.	Рендген техничар				1			
18.	Зубни техничар				3			
19.	Руководилац Медицинског специјалистичког центра				1			

Ред. број	Назив радног мјеста	Ректорат	Економски факултет	Машински факултет	Медициски факултет	Пољопривредни факултет	Технолошки факултет	Институт за генетичке ресурсе
20.	Доктор медицине				5			
21.	Медицинска сестра				2			
22.	Руководилац Центра за спец. студије и континуирану едукацију				1			
23.	Стручни сарадник				1	5		
24.	Руководилац Центра за биомедицинска истраживања				1			
25.	Лаборант/виши лаборант				9			
26.	Дипломирани молекуларни биолог				2			
27.	Дипломирани биолог				2			
28.	Дипломирани фармацеут							
29.	Дипломирани инжењер биохемије				1			
30.	Референт за правне послове				1			
31.	Референт за административне послове				1			
32.	Референт за рачуноводствене и књиговодствене послове				1			
33.	Спремачице				9			
34.	Координатор у Експериментално-едукативном центру					1		
35.	Виши стручни сарадник за послове из регистрованих дјелатности факултета						1	
36.	Лаборант/виши лаборант						2	
37.	Референт за књиговодствене послове					1	1	
38.	Административни радник						1	
39.	Руководилац центра у Институту							2
40.	Стручни сарадник у Центру							6
41.	Коориднатор за осигурање квалитета							1
42.	Виши стручни сарадник за пројекте и међународну сарадњу							2
43.	Руководилац Банке гена							1
44.	Сарадник на пројекту*							
45.	Технички сарадник/виши технички сарадник							2
46.	Чувар заштићеног подручја „Универзитетски град“							4
УКУПНО		4	1	4	66	7	5	18

* према потреби научно-истраживачког рада и других дјелатности Института