

**UNIVERZITET U SARAJEVU  
STOMATOLOŠKI FAKULTET  
SA KLINIKAMA U SARAJEVU**

**POSLOVNIK  
O RADU KOMISIJE ZA IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U  
RADNI ODNOS**

**Sarajevo, avgust 2020. godine**

U skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima sa javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala, odredbama Pravilnika o radu Stomatološkog fakulteta sa klinikama broj: 01-4-402-2/2017 od 29.12.2017. godine, Odluke Dekana o imenovanju članova Komisije za provođenje konkursne procedure broj: 02-2-1-75-2/20 od 04.08.2020. godine i javnog konkursa/oglasa objavljenog u Dnevnom avazu dana 12.08.2020. godine, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos, donosi

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU KOMISIJE ZA IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA STOMATOLOŠKOM FAKULTETU SA KLINIKAMA U SARAJEVU**

#### **Član 1. (Predmet)**

Poslovníkom o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos na Stomatološkom fakultetu sa klinikama u Sarajevu (u daljem tekstu: Poslovnínik) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) u skladu sa odredbama Odluke Dekana o imenovanju članova Komisije za provođenje konkursne procedure broj: 02-2-1-75-2/20 od 04.08.2020. godine i javnog konkursa/oglasa objavljenog u Dnevnom avazu dana 12.08.2020. godine - pregled prijave, obavljanje pismenog i usmenog ispita, obavješćavanje kandidata i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

#### **Član 2. (Načela i Propisi)**

Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i javnosti.

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na upražnjeno radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina (u daljem tekstu: Uredbom) i Pravilnikom o radu.

#### **Član 3. (Sastav Komisije)**

Komisija se sastoji od predsjednika, dva člana i sekretara (bez prava glasa) koji su imenovani Odlukom Dekana broj: 02-2-1-75-2/20 od 04.08.2020. godine.

#### **Član 4. (Način rada Komisije)**

- (1) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi na osnovu ukupno stečenog broja bodova ostvarenog od strane prijavljenih kandidata.
- (2) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju članovi Komisije i sekretar.

## **Član 5. (Zamjena)**

- (1) U slučaju da neko od osoba iz sastava Komisije iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, po odluci Dekana će se odmah izvršiti zamjena odsutnog člana Komisije, novim članom.
- (2) Aktivnosti Komisije, u slučaju iz stava (1) ovog člana će biti nastavljene odmah po imenovanju novog člana Komisije.

## **Član 6. (Izuzete članova Komisije)**

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe, član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobožnoj liniji do četvrtog stepena i u tadbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

## **Član 7. (Nadležnosti Komisije)**

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto,
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- c) definira oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) definira način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova,
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata.
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- h) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- i) pisanim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti,
- j) provede ispite u okviru izbornog procesa,
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa,
- l) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua,
- m) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

## **Član 7. (Mjesto rada Komisije)**

Komisija će poslove iz svoje nadležnosti izvršavati u prostorijama Stomatološkog fakulteta sa klinikama u Sarajevu.

**Član 8.**  
**(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (4) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (6) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

**Član 9.**  
**(Rasprava o tačkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)**

- (1) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.
- (2) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.
- (3) O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
- (4) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, sažeto izlaganje, rezultate glasanja, te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.
- (5) Zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u pravilu se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (6) Predsjedavajući i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuju članovi Komisije i sekretar.

**Član 10.**  
**(Način odlučivanja Komisije)**

- (1) Komisija odluke donosi većinom glasova Komisije.
- (2) Glasanje je javno na sjednici i svaki član Komisije izjašnjava se "za" ili "protiv".
- (3) Rezultate glasanja saopćava predsjedavajući Komisije.
- (4) Odluke Komisije potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije.
- (5) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.

PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA  
Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

**Član 11.**  
**(Razmatranje pristiglih prijava)**

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju članovi Komisije i sekretar.

**Član 12.**  
**(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)**

(1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom/konkursom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos

(2) Potrebni uslovi iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7 tačka b) Uredbe.

**Član 13.**  
**(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)**

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

**Član 14.**  
**(Ispitne oblasti)**

Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas/konkurs za popunu upražnjene pozicije izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:

- a) stomatologija.
- b) informatika.

a prema pozicijama 1-7 Javnog oglasa objavljenog u dnevnom listu „Dnevni avaz“ dana 12.08.2020. godine.

**Član 15.**  
**(Provođenje ispita)**

(1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe proces izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem maila ako je isti naveden u prijavi.

**Član 16.**  
**(Utvrđivanje ispitnih pitanja)**

Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 14. ovog Poslovnika.

**Član 17.**  
**(Pismeni ispit)**

- (1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od sedam (7) pitanja.
- (2) Pismeni ispit traje 60 minuta.

**Član 18.**  
**(Način bodovanja)**

(1) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:

- a) pismeni ispit – od 0 do 7 bodova (70% od ukupnog broja bodova)
- b) usmeni ispit/intervju – od 0 do 3 bodova (30% od ukupnog broja bodova).

(2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ukoliko je osvojio najmanje 4 boda.

**Član 19.**  
**(Kriterij za intervju)**

Intervju obuhvata sljedeće kriterije:

- a) opće osobine,
- b) fleksibilnost,
- c) motiviranost i entuzijazam,
- d) predznanje o poslu,
- e) relevantno radno iskustvo,
- f) analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenja,
- g) vještinu komuniciranja,
- h) potencijal za usavršavanje,
- i) dodatna znanja.

**Član 20.**  
**(Usmeni ispit)**

- (1) Usmeni ispit se sastoji od najmanje tri pitanja.
- (2) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana neposredno prije održavanja usmenog ispita.
- (3) Svim kandidatima na usmenom ispitu postavljaju se pitanja istog ili sličnog sadržaja.
- (4) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, sposobnost da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, te sklonost timskom radu. Pitanja se mogu odnositi i na prethodno stečeno radno iskustvo kandidata s obzirom da je javnim oglasom/konkursom isto bilo jedan od uslova za traženo radno mjesto.
- (5) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 3.
- (6) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa tri.
- (7) Smatra se da je kandidat zadovoljio na usmenom ispitu ukoliko je osvojio najmanje 2 boda.

**Član 21.**  
**(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)**

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita.
- (3) Kandidat mora da ima minimalno 4 boda iz pismenog i 2 boda iz usmenog da bi došao na Listu uspješnih kandidata.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 17. stav (2) Uredbe.
- (5) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 22.**  
**(Izmjene i dopune Poslovnika)**


Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

**Član 23.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Stomatološkog fakulteta sa klinikama u Sarajevu.

U Sarajevu, 14.08.2020. god  
Broj: 02-1-1-75-2-1/20

*Pripremila i za uskl sa zakonskim  
i podzakonskim aktima odgovarajućim  
Safija Majunović-Sultanić.*



**KOMISIJA U SASTAVU:**

1. Prof.dr.sc. Lejla Kazazić, predsjednik
2. Prof.dr.sci. Sedin Kobašlija, član
3. Dipl.iur. Edisa Lišić, član

