

**UNIVERZITET U SARAJEVU
STOMATOLOŠKI FAKULTET SA KLINIKAMA**

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

Sarajevo, decembar 2021.

U skladu sa Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“, br. 19/21), Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine KS“, br. 37/20), odredbama Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, Odlukom Dekana o imenovanju članova Komisije za provođenje konkursne procedure broj: 01-3-15-222-2/21 od 15.12.2021. godine Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos donosi

POSLOVNIK

ORADU KOMISIJE ZA IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME NA UNIVERZITETU U SARAJEVU – STOMATOLOŠKOM FAKULTETU SA KLINIKAMA

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Stomatološkom fakultetu sa klinikama (u daljem tekstu: Poslovnik) 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: 01-3-15-222-2/21 od 15.12.2021. godine: pregled prijava, 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 povjerljivosti, zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i javnosti.

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta u skladu sa Zakonom o radu, u skladu sa Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“, br. 19/21), Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica („Sl. Novine KS“ br. 37/20) i Jedinstvenim pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu.

Član 3. (Sastav Komisije)

- (1) Komisija se sastoji od predsjednika, dva člana i sekretara (bez prava glasa) koji su imenovani Odlukom Dekana broj: 01-3-15-222-2/21 od 15.12.2021. godine.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

II NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 4. (Način rada Komisije)

- (1) Na 1. konstituirajućoj sjednici članovi Komisije i sekretar potpisuju Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da

tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe.

- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi na osnovu ukupno stečenog broja bodova ostvarenog od strane prijavljenih kandidata.
- (3) 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. (Izuzeće 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 pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
- (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 listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit,
- 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 kojih 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 8.
(Mjesto rada Komisije)

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

Član 9.
(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 10.
(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.

III PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

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, blagovremenost 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 uskladena 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)

- (1) 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.
- (2) Ukoliko se pri uvidu iz stava (1) ovog člana utvrdi da je dokumentacija kandidata ispravna, kandidat će se uvrstiti u dalji izborni postupak, a isto će se konstatovati zapisnikom.
- (3) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate objavom na web stranici Fakulteta najmanje 3 (tri) dana prije održavanja ispita.

Član 14.
(Ispitne oblasti)

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

- a) informatike,
- b) stomatologije,
- c) prava.

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 čija je dokumentacija bila ispravna, te praktičnog ispita za poziciju zubnog tehničara u nastavi.
- (2) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova.

Član 16.
(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 14. ovog Poslovnika. Ista se zajedno sa listom propisa i literaturom objavljuju na web stranici Univerziteta u Sarajevu - Stomatološkog fakulteta sa klinikama prije raspisivanja Javnog oglasa, a koja, također, kandidati mogu preuzeti na Protokolu Fakulteta.

Član 17.
(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit provodi komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava uslove iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
- (2) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od pitanja koja će biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Oblast i materija pismenih pitanja sastavlja se za svako pojedinačno radno mjesto, kao i prema prirodi samog posla.
- (4) Za svaki tačan odgovor kandidat dobiva broj bodova u zavisnosti od broja postavljenih pitanja, a što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti najviše 70% ukupnog broja bodova.
- (5) Prilikom utvrđivanja ispitnih pitanja, Komisija odlučuje o njihovom broju, te ista boduje na način utvrđen u stavu (4) ovog člana.
- (6) Pismeni ispit traje 30 minuta.

- (7) Kandidati za koje komisija utvrdi da su se služili prepisivanjem ili drugim vrstama prevare prilikom provođenja pismenog ispita biće isključeni iz dalje procedure provođenja javnog oglasa, što će se konstatovati zapisnikom.

Član 18.
(Usmeni ispit)

- (1) Komisija će nakon obavljenog pismenog ispita pismeno, usmeno, elektronski ili putem telefona obavijestiti kandidate o terminu održavanja usmenog ispita, a što evidentira u Zapisniku komisije.
- (2) Komisija obavlja usmeni dio ispita sa kandidatima koji su u izbornom postupku, a koji su prethodno pristupili pismenom dijelu ispita.
- (3) Usmeni ispit obuhvata slijedeće kriterije: opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijazam, predznanje o poslu, sposobnost iznalaženja rješenja, te dodatna znanja.
- (4) Usmeni ispit sa kandidatom može trajati najduže 10 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja iz stava (3) ovog člana.
- (5) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 0-10, na temelju tačnosti i prezentacije odgovora, a ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.
- (6) Rezultat usmenog ispita će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznositi maksimalno 30% ukupnog broja osvojenih bodova.

Član 19.
(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Pravo prednosti u zapošljavanju ostvaruju korisnici prava u skladu sa Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine KS“, br. 37/20).
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana imaju pravo na uvećanje ukupno ostvarenih bodova, ako su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.
- (3) Da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju kandidati treba da dostave dokaz iz stava (2) ovog člana ne stariji od datuma objavljivanja Javnog oglasa.
- (4) Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti iz stava (1) ovog člana dužni su priložiti odgovarajući dokaz (potvrda, uvjerenje i sl.) pozivajući se na poseban propis po kojem imaju prednost.

Član 20.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu te na osnovu uvećanja za dodatne bodove u skladu sa članom 19. ovog Poslovnika.
- (2) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Član 22.
(Stupanje na snagu)

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

Sarajevo, 14. 01. 2022.
Broj: 01-3-15-222-11/21

*Pripremila i za usklađenost sa zakonskim
i podzakonskim aktima odgovara:*

Mr. sc. Edisa Lišić

KOMISIJA U SASTAVU:

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