

UNIVERZITET U SARAJEVU – INSTITUT ZA JEZIK

**POSLOVNIK
O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA
PRIJEMA U RADNI ODNOS**

Sarajevo, maj 2026. godine

Na osnovu člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), člana 15. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu (br. 02-2-4-1/24 od 30. 01. 2024. godine), Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem uradni odnos imenovana Odlukom direktora Instituta za jezik Univerziteta u Sarajevu (br. 01/247/26 od 14. 5. 2026. godine) donosi

POSLOVNIK O RADU

KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Komisije (u daljem tekstu: Poslovnik), uređuju se bliže pitanja nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), provođenje procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na Univerzitetu u Sarajevu – Institutu za jezik (u daljem tekstu: Institut), na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, uz probni rad od 6 mjeseci, za sljedeća radna mjesta:

1. Šef službe za računovodstvo, plan i analizu – 1 (jedan) izvršilac

kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

(Načela i izrazi)

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3.

(Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH" br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, („Službene novine Kantona Sarajevo" br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 37/20 i 27/21), članom 1. stav (3) i članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine kantona Sarajevo“ br. 31/22, 8/24 i 13/25) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 38/20 i 28/21) i Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu.

Član 4.

(Javni oglas)

- (1) Javni oglas objavljuje se u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine (Dnevni avaz), na internet stranicama JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (www.szks.ba), Univerziteta u Sarajevu – Instituta za jezik (www.izj.unsa.ba) u dijelu „Dokumenti" i Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) u dijelu „Konkursi“).

- (2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama će se objaviti obavještenje o objavi javnog oglasa.

Član 5. **(Poslovnik o radu)**

Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti ga odgovornom licu poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan Poslovnik objaviti na svojoj web stranici najkasnije dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti zadržati u neizmijenjenom obliku sve do okončanja postupka prijema i donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 6. **(Sastav i konstituiranje Komisije)**

- (1) Komisija broji tri (3) člana imenovanih Odlukom direktora Instituta, u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- (3) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije.
- (4) Članovi Komisije i sekretar Komisije dužni su čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u toku obavljanja svoje dužnosti.
- (5) Članovi Komisije i sekretar Komisije na konstitutirajućoj sjednici potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada Komisije su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije.
- (6) Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, ili prinuđen da podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju direktora Instituta, radi imenovanja zamjenskog člana Komisije na tu dužnost.

Član 7. **(Izuzeće članova Komisije)**

- (1) U skladu s članom 10. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, 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 direktor Instituta donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

III NADLEŽNOST I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 8. **(Nadležnosti Komisije)**

Komisija je nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga direktoru Instituta za jezik odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja
- c) definiše pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja odnosno polaganje pismenog i usmenog ispita

- d) definira način provođenja pismenog i usmenog ispita, te kriterije bodovanja kandidata
- e) utvrđuje pitanja i kriterije za usmeni ispit na osnovu kojih će se 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 postupak
- 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 pismeni i usmeni ispit u okviru izbornog postupka
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na pismenom i usmenom ispitu u okviru izbornog postupka
- l) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i istu dostavi direktoru Instituta u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog intervjua.

Član 9. (Mjesto rada Komisije)

Komisija u pravilu zasjeda u prostorijama Instituta za jezik, u ulici Hasana Kikića 12, 71000 Sarajevo, ili na nekom drugom mjestu ukoliko je isto iz opravdanih razloga potrebno obezbjediti.

Član 10. (Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu prilikom provođenja konkursne procedure – otvaranje prijava, pregled i razmatranje dokumentacije, provođenje pismenog i usmenog ispita, vrednovanja korisnika koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.
- (3) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (4) Komisija na osnovu ukupnog zbira bodova koji je kandidat ostvario nakon provedene kompletne konkursne procedure poslodavcu dostavlja Listu uspješnih kandidata, i istu potpisuju predsjednik Komisije, članovi i sekretar Komisije.
- (5) Komisija donosi odluke prostom većinom glasova.
- (6) Član komisije može izdvojiti svoje mišljenje ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (7) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (8) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (9) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar kojeg imenuje direktor Instituta.
- (10) 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 11. (Vođenje zapisnika)

- (1) Komisija vodi zapisnik o svom radu i isti je sastavni dio konkursne dokumentacije.
- (2) Zapisnik sadrži datum, mjesto, vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, iznesene prijedloge i zaključke, rezultate bodovanja i glasanja te prijedloge odluka Komisije.
- (3) Zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u pravilu se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (4) Usvojeni Zapisnik potpisuje predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

IV PROVOĐENJE POSTUPKA IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A - Postupanje sa pristiglim prijavama

Član 12.

(Razmatranje i utvrđivanje ispravnosti 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, urednost i potpunost, te sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije i sekretar Komisije.
- (3) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Institut za jezik, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (4) U skladu s članom 7. stav 1. tačka b) Uredbe o postuku prijema u radni odnos, potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Institut za jezik se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 13.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

- (1) U skladu s članom 11. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, s navođenjem razloga zbog kojih pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti, a o čemu će se sačiniti službena zabilješka.
- (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.

Poglavlje B – Definisanje pitanja po ispitnim oblastima i način provođenja ispita

Član 14.

(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literature)

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za prijem u radni odnos za radno mjesto *Šef službe za računovodstvo, plan i analizu* izvršit će se pismeno i usmeno, po pitanjima iz oblasti koja su objavljena na web stranicama Univerziteta u Sarajevu – Instituta za jezik (www.izj.unsa.ba) u dijelu „Dokumenti“ i Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) u dijelu „Konkursi“ sa naznačenom listom propisa i literature.
- (2) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja Javnog oglasa u skladu sa članom 7. stav (4) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (3) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit kandidati mogu preuzeti na Protokolu Instituta za jezik i na web stranicama navedenim u stavu (1) ovog člana.
- (4) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za radno mjesto *Šef službe za računovodstvo, plan i analizu* obaviće se pismenim i usmenim putem.

Član 15.
(Provođenje ispita)

- (1) U skladu s članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos za radno mjesto *Šef službe za računovodstvo, plan i analizu* zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita obavijestiti kandidate putem web stranice Univerziteta u Sarajevu – Instituta za jezik (www.izj.unsa.ba) u dijelu „Dokumenti“ i Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) u dijelu „Konkursi“, nakon završetka roka za prijavu na javni oglas.
O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti putem web stranice, pismeno, usmeno, elektronski ili putem telefona.
- (3) U slučaju da kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom dijelu ispita smatrat će se da je odustao od prijave na javni oglas.
- (4) U zavisnosti od broja kandidata, pismeni i usmeni ispit se mogu održati isti dan, a o čemu će kandidati u skladu sa Uredbom biti obaviješteni.

Član 16.
(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje u skladu sa članom 8. stav (10) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, na sljedeći način:
 - a) Pismeni ispit – od 0 do 60 bodova (60% od ukupnog broja bodova)
 - b) Usmeni ispit, intervju – od 0 do 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova).
- (2) Ukupan broj ostvarenih bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita, a ukoliko kandidat ostvaruje pravo prioriteta u zapošljavanju, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju se i dodatni bodovi tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, prema članu 6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima.

Član 17.
(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od 15 pitanja i traje 45 minuta.
- (2) Pitanja će biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Svaki tačan odgovor nosi 4 boda, a netačan ili neoznačen odgovor nosi 0 bodova. Nije predviđeno djelimično bodovanje odgovora.
- (4) Članovi komisije ocjenjuju pismeni ispit kandidata na način da jedan od članova Komisije ocijeni, a ostala dva člana Komisije prekontroliraju ostvareni broj bodova.
- (5) Komisija zadržava pravo da u zavisnosti od broja prijavljenih kandidata i broja grupa u kojima će se provoditi pismeni ispit, za svaku grupu kandidata formira novi pismeni test koji sadrži pitanja sa liste objavljenih pitanja za radno mjesto za koje se provodi javni oglas.

Član 18.
(Kriterij za usmeni ispit, intervju)

- (1) Usmeni dio ispita, intervju provodi Komisija pojedinačno sa svakim od kandidata koji su u izbornom procesu, a koji su prethodno pristupili pismenom dijelu ispita.
- (2) Usmeni ispit, intervju obuhvata sljedeće kriterije:
 - a) opće osobine
 - b) motiviranost kandidata za radni angažman
 - c) fleksibilnost i vještine komuniciranja
 - d) predznanje o poslovima radnog mjesta
 - f) relevantno radno iskustvo
 - g) analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenj
 - h) dodatna znanja

- (3) Komisija utvrđuje pitanja za usmeni ispit neposredno prije održavanja usmenog ispita.
- (4) Svim kandidatima na usmenom ispitu se postavljaju pitanja istog ili sličnog sadržaja.
- (5) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti 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.
- (6) Usmeni ispit se sastoji od najmanje 3 a najviše 6 pitanja, s ciljem utvrđivanja sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (7) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 40.
- (8) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa tri.
- (9) Komisija će na osnovu utvrđenog obrasca bodovanja bodovati pojedinačno svakog kandidata.

Član 19. (Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu ostvarenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i dodatnih bodova prema članu 6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Lista uspješnih kandidata sa naznačenim ostvarenim bodovima iz stava (1) ovog člana sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju priritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija će dostaviti direktoru Instituta u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

V PELAŽNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20. (Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršit će se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 21. (Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Instituta za jezik (www.izj.unsa.ba) u dijelu „Dokumenti“ i na web stranici Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) u dijelu „Konkursi“.

Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem uradni odnos

Broj: 01/247-2/26
Sarajevo, 18. 05.2026. godine