

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će kandidati polagati ispit za radno mjesto: *Stručni saradnik – poslovni sekretar u Dekanatu Univerziteta u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet*

LISTA PROPISA (dostupni na linku -elektronski izvor):

<https://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi>

Propisi Bosne i Hercegovine:

<https://unsa.ba/index.php/o-univerzitetu/propisi/propisi-bosne-i-hercegovine>

-Okvirni zakon o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 59/07)

Propisi Kantona Sarajevo:

<https://unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/propisi-kantona-sarajevo>

-Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22)

- Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 26/16)

- Pravilnik o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 51/17, 20/20)

- Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 17/19)

- Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21)

- Kolektivni ugovor za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 13/21)

- Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 49/19)

- Pravilnik o sticanju i korištenju akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16)

Propisi Univerziteta u Sarajevu:

<https://unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/propisi-univerziteta-u-sarajevu>

- Statut Univerziteta u Sarajevu
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Prirodno-matematičkog fakulteta Univerziteta u Sarajevu
- Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu
- Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu
- Jedinstveni pravilnik o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu
- Pravilnik o ekvivalenciji ranije stečenih akademskih titula, naučnih i stručnih zvanja
- Pravilnik o dodjeli počasnog zvanja profesor emeritus Univerziteta u Sarajevu
- Pravilnik o mobilnosti Univerziteta u Sarajevu
- Pravilnik o ekvivalenciji položenih ispita na Univerzitetu u Sarajevu
- Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu
- Pravilnik o službenim putovanjima na Univerzitetu u Sarajevu

OBLASTI:

- organizacione jedinice i podorganizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu
- rukovođenje na Univerzitetu i Fakultetu
- tijela Univerziteta i Fakulteta
- nadležnosti tijela Univerziteta i Fakulteta
- osnivanje i rad Univerziteta u Sarajevu
- stručna i savjetodavna tijela Univerziteta i Fakulteta
- kancelarijsko i arhivsko poslovanje Univerziteta u Sarajevu
- Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja
- interna radnopravna regulativa, zasnovana na Zakonu o radu
- inostrane visokoškolske kvalifikacije
- vrste obrazovanja, ciklusi studija
- osnovni pojmovi Zakona o visokom obrazovanju KS
- pojam i nadležnosti stručnih i savjetodavnih tijela Univerziteta u Sarajevu
- visokoškolske ustanove
- statusna promjena Univerziteta
- pečat, štambilj, suhi žig Univerziteta

Pitanja za usmeni dio ispita, intervju:

1. Dosadašnji rad i iskustvo?
2. Kada radite na više zadataka u istom trenutku, kako određujete prioritete?
3. Možete li opisati kako bi izgledao jedan prosječan radni dan ili sedmica na radnom mjestu za koje ste se prijavili?
4. Recite nešto o sebi, predstavite se?
5. Prioriteti predmeta i rokovi, kako ih rješavate?
6. Koje radne izazove očekujete od pozicije na koju ste se prijavili?
7. Zašto ste se prijavili na radno mjesto iz javnog oglasa i kako ste saznali za objavu istog?
8. Sjećate li se neke situacije kada se niste slagali sa određenom odlukom, kako ste postupili ?
9. Šta smatrate uspjehom u radu na određenoj poziciji, i kako biste taj uspjeh mjerili?
10. Na koji način pravite odluku (u pismenoj formi, bilo koje tematike vezane za odnosno radno mjesto), i koji su koraci/faze prije nego istu napravite?
11. Zašto biste promijenili dosadašnji posao (ukoliko je kandidat već zaposlen)?
12. Šta Vam se nije svidjelo pri obavljanju poslovnih zadataka prethodnog radnog mjesta?
13. Da li mislite da je okruženje u kojem radite, kolektiv, također bitan za individualni rast u profesionalnom smislu?
14. Kakva su Vaša očekivanja u vezi toga šta će biti Vaši zadaci, odgovornosti i obaveze na ovom radnom mjestu i imate li neku ideju na koji način biste nam Vi mogli doprinijeti?
15. Kakvo je Vaše prethodno radno iskustvo? Da li mislite da je značajno u smislu pozicije za koju ste se prijavili? Navedite dodatna znanja za koja smatrate da bi bila od koristi u budućem radu službe.

16. Opišite situaciju u kojoj ste kolegi ili stranci morali objasniti složenu materiju. Na kakve probleme ste naišli i kako ste postupili? Navedite primjer u kome su Vaše vještine komunikacije imale utjecaj na konkretnu situaciju.
17. Šta Vas čini interesantnim za ovo radno mjesto?
18. Zašto bismo trebali zaposliti upravo Vas? Šta Vi možete učiniti za Univerzitet i Fakultet, odnosno službu, a drugi kandidati ne mogu?
19. Kako možete doprinijeti ovom poslu?
20. Šta Vam se najviše, a šta najmanje sviđjelo u poslovima koje ste ranije radili?
21. Koja su Vaša očekivanja, zadaci, odgovornosti i obaveze vezane za radno mjesto?
22. Kako djelujete u individualnom, a kako u timskom radu?
23. Kako pristupate rješavanju složenih situacija? Možete odgovoriti općenito ili pojasniti na konkretnom primjeru.
24. Šta smatrate da su Vaše prednosti?
25. Koji su Vaši razlozi za prijavu na objavljeno radno mjesto?
26. Posjedujete li opću informiranost o instituciji i radnom mjestu na koje se prijavljujete?
27. Kakav tip radne okoline preferirate?
28. Da li predajete prijave i za druga radna mjesta, i koja su to radna mjesta?

PITANJA ZA PISMENI ISPIT

1. Tijela Univerziteta?
2. Najviše akademsko tijelo na visokoškolskoj ustanovi?
3. Šta predstavlja nepovredivost objekata licenciranih visokoškolskih ustanova?
4. Akademska zvanja?
5. Šta je CIP?
6. Kojim dokumentom se uređuju prava i obaveze Vlade Kantona Sarajevo i Sindikata Univerziteta u Sarajevu?
7. Kako i u kojem iznosu se finansira rad preko optimalne nastavne norme?

8. Šta podrazumijeva puno opterećenje za akademsko osoblje iz reda nastavnika u pogledu nastavnih i naučnih aktivnosti u toku 40-satne sedmice?
9. Osnovica za obračun osnovne plaće na UNSA iznosi?
10. Funkcionalni dodatak na osnovnu neto plaću dekana iznosi?
11. Naknada radniku za službeno putovanje za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8-12 sati isplaćuje se u visini od?
12. Kome se dodjeljuje diploma o završenom prvom ciklusu studija?
13. Ko potpisuje diplomu i dodatak diplomi?
14. Šta je dodatak diplomi?
15. Licu koje uspješno završi sve obaveze utvrđene studijskim programom stručnog studija, specijalističkog studija, te prvog, drugog, integrisanog ili trećeg ciklusa studija do izdavanja diplome visokoškolska ustanova izdaje?
16. Šta sadrži indeks/upisnica?
17. U koje javne isprave se unose stečene akademske titule?
18. Značenje skraćenice akademske titule, stručnog i naučnog zvanja BA?
19. Visokoškolske ustanove su?
20. Cilj donošenja Standarda i normativa za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo je?
21. Kako se utvrđuje broj administrativnog, tehničkog i pomoćnog osoblja na nivou Univerziteta?
22. Obaveza oglašavanja poslovnika o radu komisije u postupku prijema u radni odnos?
23. Na čemu se zasniva postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje?
24. Ko prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom provođenja postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos?
25. Rok za prijavu na javni oglas za prijem u radni odnos?
26. Da li javni oglas sadrži obavještenje da kandidat može kod poslodavca preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava?
27. Koje stručno i savjetodavno tijelo Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade izrađuje nacrt Strategije razvoja nauke?
28. Naučna zvanja u smislu Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti?

29. Istraživačka zvanja u smislu Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti?
30. Ko raspisuje javni konkurs za izbor u naučnoistraživačko zvanje?
31. Period izbora u zvanje naučnog savjetnika?
32. Skraćernica ECTS znači?
33. Članica visokoškolske ustanove je?
34. Ko vrši nadzor nad zakonitošću rada visokoškolskih ustanova?
35. Značenje visokog obrazovanja kao tipa obrazovanja?
36. Ko su članovi vijeća članice?
37. Sa koliko ECTS bodova se vrednuje stručni studij?
38. Jedan ECTS bod predstavlja?
39. Koliko sedmica traje nastava?
40. Ko predsjedava senatom visoke škole?
41. U strukturi ukupnog broja bodova, koliko mora biti predviđeno za aktivnosti i provjere u toku semestra?
42. Period izbora nastavnika u zvanje docenta?
43. Period izbora nastavnika u zvanje redovnog profesora?
44. Član akademskog osoblja zaključuje ugovor o radu sa?
45. Može li asistent biti ponovno biran u isto zvanje?
46. Ko pokreće proceduru za izbor novog člana akademskog osoblja?
47. Upravni odbor visokoškolske ustanove nadležan je za?
48. Senat visokoškolske ustanove i visoke škole je?
49. Senat univerziteta čine?
50. Osnivač javne visokoškolske ustanove je?
51. Osnovne vrste prihoda koje ostvaruju visokoškolske ustanove su?
52. Univerzitetom rukovodi?
53. Period izbora rektora?
54. Tijela članice univerziteta?
55. Sastav Vijeća članice?
56. Period izbora dekana?

57. Ko ima prava osnivača nad Univerzitetom u Sarajevu i njegovim organizacionim i podorganizacionim jedinicama?
58. Da li organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu imaju svojstvo pravnog lica?
59. Članice samostalno posluju u oblasti?
60. Ko utvrđuje konačan broj i strukturu studenata za upis u prvu studijsku godinu za prvi i drugi ciklus studija i integrisani studij?
61. Iznos školarine, upisnine i drugih naknada koje su studenti obavezni plaćati za usluge koje visokoškolske ustanove i članice univerziteta pružaju studentima u svim statusima i na svim ciklusima studija utvrđuje?
62. Kada je Skupština Kantona Sarajevo preuzela prava osnivača nad Univerzitetom u Sarajevu?
63. Dan Univerziteta u Sarajevu je?
64. Diplome koje izdaje Univerzitet ovjeravaju se?
65. Kako izgleda znak Univerziteta u Sarajevu?
66. Univerzitet čine?
67. Podorganizacione jedinice fakulteta/akademije su?
68. Laboratorij je?
69. Odsjek je?
70. Senat čine?
71. Koliko prorektora ima Univerzitet?
72. Vijeće grupacije nauka/umjetnosti je?
73. Vijeća grupacija nauka/umjetnosti na Univerzitetu su?
74. Kojem Vijeću grupacije pripada Univerzitet u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet?
75. Zaokruži odbore Univerziteta
 - a) odbor za normativna pitanja
 - b) odbor za ekonomska pitanja
 - c) odbor za kulturu i sport
 - d) odbor za dodjelu univerzitetskih diploma
 - e) odbor za finansije
76. Rukovodilac organizacione jedinice raspolaže finansijskim sredstvima u kojem iznosu po pojedinačnom nalogu u okviru finansijskog plana?

77. Za dekana može biti izabrano lice iz reda akademskog osoblja u nastavnom zvanju pod kojim uslovima?
78. Početak i kraj mandata dekana?
79. Koliko prodekana može imati fakultet/akademija'
80. Kome za svoj rad odgovara sekretar organizacione jedinice?
81. Osoblje Univerziteta su?
82. Kada se obavezno obavlja sistematski i sanitarni pregled osoblja Univerziteta u Sarajevu?
83. Tijela koja prate realizaciju Etičkog kodeksa Univerziteta u Sarajevu na organizacionim jedinicama su?
84. Plaća osoblja Univerziteta se sastoji od?
85. Šta je elektronski dokument?
86. Šta se upisuje u arhivsku knjigu?
87. Šta je službeni akt?
88. Šta je djelovodni protokol (upisnik)?
89. Šta je protokol?
90. Šta je interna dostavna knjiga?
91. Ko raspoređuje zaprimljenu poštu na fakultetu?
92. Sastavni dijelovi akta?
93. Koje visokoškolske kvalifikacije podliježu obavezi priznavanja?
94. U čijoj nadležnosti je provođenje akademskog priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija?
95. U čijoj nadležnosti je provođenje stručnog priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija?
96. Koliko organizacionih jedinica ima Univerzitet u Sarajevu?
97. Koliko nastavno-naučnih odsjeka ima Univerzitet u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet?
98. Koje stručne službe djeluju na Univerzitetu u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet?
99. Ko dekanu pomaže u radu?
100. Koliko prodekana ima Univerzitet u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet?
101. Ko bira i razrješava prodekane?

102. Ko bira studenta prodekana?
103. Koja su tijela Univerziteta u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet?
104. Univerzitet u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet čini?
105. Za šta se koristi prijemni štembilj?
106. Gdje se nalaze pečat, prijemni štembilj i suhi žig kada se ne upotrebljavaju?
107. Procedura u slučaju nestanka pečata?
108. Šta podrazumijeva ekvivalencija ranije stečene akademske titule, naučnog i stručnog zvanja?
109. Ko ima pravo na korištenje počasnog zvanja profesor emeritus kao titule?
110. Gdje se vodi knjiga evidencije promovisanih profesora emeritusa Univerziteta u Sarajevu?
111. Kojom javnom ispravom se ugovara program mobilnosti i u koju se unose podaci o studentu, aktivnosti (predmeti) koje će student pratiti na instituciji domaćinu i pripadajući ECTS bodovi?
112. Dolazni student u okviru institucionalnog sporazuma o mobilnosti ima prava i obaveze studenta u kojem statusu?
113. Ko potpisuje ugovor o učenju?
114. U postupku ekvivalencije položenih ispita nadležna je?
115. Pravo učešća u konkursu za upis studenata imaju?
116. U kojem slučaju student koji plaća školarinu u određenoj studijskoj godini može dobiti javno finansirano mjesto za nastavak studija na tom ciklusu?
117. Da li se studentu može odobriti mirovanje prava i obaveza studenta u slučaju trajanja porodijskog odsustva?
118. Kako se dijele studijski programi?
119. Kada počinje i završava studijska godina?
120. Koliko sedmica traje nastava na prvom, stručnom i integrisanom studiju?
121. Koliko najduže traju ispiti?
122. Studenti u statusu redovnog studenta obavezni su prisustvovati svim oblicima nastave u kojem procentu?
123. Student u istom danu može biti opterećen polaganjem najviše koliko ispita?
124. Koliko traje pojedinačna pisana provjera znanja?
125. Kako se dijele ispitni rokovi?

126. U indeks se upisuju koje ocjene?
127. U kojem roku student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom na ispitu može tražiti da ispit ponovi pred komisijom?
128. Da li je odbrana završnog rada javna?
129. Da li je završni rad obavezan na prvom ciklusu studija?
130. Ko odobrava službeno putovanje rektoru univerziteta?
131. Pod službenim putovanjem podrazumijeva se?
132. Ko odobrava službeno putovanje rukovodiocu organizacione jedinice?
133. U kojem roku se osobi koja se upućuje na službeno putovanje dostavlja putni nalog?
134. Poslodavac radniku zaposlenom na Univerzitetu u Sarajevu – Prirodno-matematički fakultet je?
135. Da li radniku za vrijeme trajanja plaćenog odsustva miruju prava i obaveze radnika stečene na radu i po osnovu rada?
136. Noćnim radom smatra se?
137. Do kada se najkasnije može iskoristiti drugi dio godišnjeg odmora?
138. Ko donosi odluku o odobrenom plaćenom odsustvu dužem od sedam dana, a najduže do godinu dana radi korištenja stipendije, kao i studijskog boravka ili gostovanja u zemlji ili inostranstvu?
139. Neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata od dana spriječenosti smatra se?
140. Neopravdani izostanak sa posla tri dana uzastopno smatra se?
141. Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, ima pravo na podnošenje prigovora kome?
142. Radnik Univerziteta ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u kojoj visini?
143. Zabrana političkog djelovanja na Univerzitetu?