UNIVERZITET U SARAJEVU - FILOZOFSKI FAKULTET

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE

ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

Sarajevo, oktobar, 2026. godine

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21, 10/22, 2/23. i 32/24.), člana 14. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, Odlukom Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti za raspisivanje konkursa, broj: 02-04-35505-22/26 od 30. 7. 2026. godine (djelovodni broj protokola Fakulteta: 01/915 od 24. 8. 2026. godine) i Odlukom o izmjenama Odluke o davanju saglasnosti na zapošljavanje na Univerzitetu u Sarajevu – Filozofskom fakultetu, broj: 02-04-37869-11/26 od 3. 9. 2026. godine (djelovodni broj protokola Fakulteta: 01/915-1 od 7. 9. 2026. godine), Komisija za provođenje javnog oglasa imenovana Odlukom, broj: 03-02/1181 od 17. 11. 2026. godine, na sjednici održanoj, 19. 11. 2026. godine, *donosi*

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE

ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I-OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Poslovnikom bliže se uređuje način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa, provođenje procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na radno mjesto ***Viši stručni saradnik za poslove zaštite na radu i protivpožarne zaštite*** **u Službi za pravne, personalne i opće poslove Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta,** 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom od 6 mjeseci,.

Član 2.
(Načela)

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

Član 3.
(Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 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", broj: 19/21, 10/22, 28/23, 32/24.)(u daljem tekstu: Uredba o postupku prijema u radni odnos), Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu, Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevu, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20; u daljem tekstu: Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima), Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe 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", broj: 27/21.), 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 Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 38/20) i Instrukcijom o izmjenama i dopunama Instrukcije 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 Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 28/21.).

Član 4.
(Javni oglas)

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo", web stranici Univerziteta u Sarajevu i web stranici Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta.

Član 5.
(Poslovnik o radu)

Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan poslovnik objaviti na svojoj web stranici Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta i web stranici Univerziteta u Sarajevu, dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos. Poslodavac je obavezan Poslovnik učiniti dostupnim na svojoj web stranici od dana objavljivanja na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

(1) Komisija je sastavljena od tri člana i u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, ima neparan broj članova.
(2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
(3) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjedavajući Komisije.
(4) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Komisije ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca i u tom slučaju se angažira zamjenski član Komisije.
(5) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član 7.
(Izuzeće članova Komisije)

(1) U skladu sa 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) Po 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.
(3) Aktivnosti Komisije u slučaju iz stava 1. ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

Član 8.
(Zamjena člana Komisije)

(1) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, odlukom dekana Fakulteta vrši se popunjavanje Komisije novim članom.

(2) Aktivnosti Komisije u slučaju iz stava 1. ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

II NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 9.
(Nadležnosti Komisije)

(1) Komisija je u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos nadležna da:

a) provede proceduru izbora kandidata,
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 pitanja po oblastima iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
d) definira način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova,
e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit, 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) pismenim 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.

Član 10.
(Mjesto zasjedanja Komisije)

Mjesto zasjedanja Komisije je na Univerzitetu u Sarajevu – Filozofskom fakultetu, ul. Franje Račkog br. 1, Sarajevo.

Član 11.
(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 dijela ispita, vrednovanja korisnika koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.
(3) Članovi Komisije, na konstituirajućoj sjednici Komisije, biraju predsjedavajućeg Komisije.
(4) Komisija daje prijedlog odluke na osnovu ukupnog zbira bodova koji je ostvario kandidat nakon provedene kompletne konkursne procedure, te isti potpisuju predsjedavajući, članovi Komisije i sekretar.
(5) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
(6) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
(7) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
(8) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
(9) Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
(10) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
(11) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 12.
(Vođenje zapisnika)

(1) U toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, sažeto izlaganje, prijedloge i konstatacije, zaključke, rezultate bodovanja, te prijedlog odluke Komisije.
(3) Predsjedavajući ili član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
(4) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući Komisije, članovi Komisije i sekretar Komisije.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A - Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 13.
(Razmatranje pristiglih prijava)

(1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos 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) Komisija u pravilu otvara i razmatra prijave na prvoj sjednici Komisije.
(3) Spisak kandidata koji čini sastavni dio zapisnika iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 14.
(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

(1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uvjeta iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
(2) Potrebni uvjeti iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Filozofskom fakultetu naznačuju se u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7. tačka b) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 15.
(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, Komisija pismenim 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.

Poglavlje B - Definiranje pitanja po ispitnim oblastima i način provođenja ispita

Član 16.
(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literature)

(1) Pitanja za pismeni i usmeni ispit bit će objavljena na oficijelnoj web stranici Fakulteta odnosno na www.ff.unsa.ba u dijelu Javnost rada, rubrika: Konkursi - Konkursi za prijem u radni odnos nenastavnog osoblja sa naznačenom listom propisa i literature (uključujući linkove kao elektronske izvore istih).
(2) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati 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 za pismeni ispit bit će ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
(4) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za sva radna, obavit će se pismenim i usmenim putem.
(5) Pitanja za pismeni ispit, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit, kandidati mogu preuzeti kod poslodavca ili na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta www.ff.unsa.ba, u dijelu Javnost rada, rubrika: Konkursi - Konkursi za prijem u radni odnos nenastavnog osoblja (izvor određenog materijala bit će dostupan na link-ovima).
(6) Pitanja se odnose na provjeru znanja iz sljedeće liste propisa i literature:

- Zakon o zaštiti na radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 79/20), https://www.sufbih.ba/wp-content/uploads/2021/03/Zakon-o-zastiti-na-radu.pdf
- Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Službene novine Federacije BiH, br. 64/09. i 77/25.),https://kucz.ks.gov.ba/sites/kucz.ks.gov.ba/files/Zakon%20o%20zastiti%20od%20pozara%20i%20vatrogastvu.pdf
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu, broj: 03-02/923 od 12. 12. 2024. godine https://ff.unsa.ba/ff_document/pravilnik-o-unutrasnjoj-organizaciji-i-sistematizaciji-radnih-mjesta-na-univerzitetu-u-sarajevu-filozofskom-fakultetu
- Pravilnik o odabiru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet s garantnim rokom i rokom servisiranja, ("Službene novine Federacije BiH", br. 46/11) https://www.bing.com/ck/a?!&&p=d8899eb06b0870c5d2a8420d11f6729f558ebf5d87f9c6fe06a8adfc23629e6dJmltdHM9MTc4ODMwNzIwMA&ptn=3&ver=2&hsh=4&fclid=28787031-e228-61e1-391c-67a9e3f0606a&psq=%ef%83%98+Pravilnik+o+odabiru+i+odr%c5%beavanju+aparata+za+ga%c5%a1enje+po%c4%8detnog+po%c5%beara+koji+se+mogu+stavljati+u+promet+s+garantnim+rokom+i+rokom+servisiranja&u=a1aHR0cHM6Ly9rdWN6LmtzLmdvdi5iYS9zaXRlcy9rdWN6LmtzLmdvdi5iYS9maWxlcy8yMDI1LTAzL3ByYXZpbG5pa19vX2l6Ym9ydV9pX29kcnphdmFuanVfYXBhcmF0YV96YV9nYXNlbmplX3BvY2V0bm9nX3BvemFyYV9rb2ppX3NlX21vZ3Vfc3RhdmxqYXRpX3VfcHJvbWV0X3NhX2dhcmFudG5pbV9yb2tvbV9pX3Jva29tX3NlcnZpc2lyYW5qYS5wZGY
- Pravilnik o tehničkim normativima za vanjsku i unutrašnju hidrantsku mrežu za gašenje požara, "Službene novine Federacije BiH", br. 87/11) https://www.bing.com/ck/a?!&&p=c8125f72ffa23512dc918ae8f194417816879cacfc68df895029c22c40b263f7JmltdHM9MTc4ODMwNzIwMA&ptn=3&ver=2&hsh=4&fclid=28787031-e228-61e1-391c-67a9e3f0606a&psq=%ef%83%98+Pravilnik+o+tehni%c4%8dkim+normativima+za+vanjsku+i+unutra%c5%a1nju+hidrantsku+mre%c5%beu+za+ga%c5%a1enje+po%c5%beara&u=a1aHR

0cHM6Ly9rdWN6LmtzLmdvdi5iYS9ub2RlLzc2NDg

- Zakon o radu FBiH(„Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 44/22) Zakon o radu Federacije BiH | Paragraf
- Pravilnik o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu (Službene novine Federacije BiH broj 23/21) https://www.akta.ba/legislativa/133016/pravilnik-o-nacinu-postupku-vrsenja-periodicnih-pregleda-i-ispitivanja-iz-oblasti-zastite-na-radu
- Pravilnik o procjeni rizika („Službene novine FBiH", broj 23/21) https://basic.com.ba/asset/sluzbene_novine_fbih_broj23_21_24_mart_2021.pdf
- Interni akt o zaštiti na radu Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta //https_ff.unsa.ba/?url=https%3A%2F%2Fff.unsa.ba%2Fff_document%2Finterni-akt-o-zastiti-na-radu-univerziteta-u-sarajevu-filozofskog-fakulteta%2F
- **Pravilnik o izradi akta o procjeni rizika na radnom mjestu i u radnoj okolini („Službene novineFBiH"br.87/21)**https://basic.com.ba/asset/sluzbene_novine_fbih_broj23_21_24_mart_2021.pdf#:~:text=Ovim%20pravilima%20propisuje%20se%20na%C4%8Din%20i%20postupak%20procjene,te%20druga%20pitanja%20od%20zna%C4%8Daja%20za%20procjenu%20rizika

Član 17.
(Provođenje ispita)

(1) U skladu sa članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata za sva tri radna mjesta. Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja ispita obavijestiti kandidate putem oficijelne web stranice Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta www.ff.unsa.ba u dijelu Javnost rada, rubrika: Konkursi - Konkursi za prijem u radni odnos nenastavnog osoblja. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti putem web stranice, pismeno, putem e-maila, ako je naveden u prijavi, ili putem telefona ako je broj naveden u prijavi.
(2) 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 18.
(Način bodovanja)

(1) Komisija boduje na sljedeći način:
   a) pismeni ispit – od 0 od 60 bodova (60% od ukupnog broja bodova),
   b) usmeni ispit/intervju – od 0 do 40 bodova (40% od ukupnog broja bodova).
(2) Prilikom utvrđivanja ispitnih pitanja Komisija odlučuje o njihovom broju, te boduje na način utvrđen u stavu 1. ovog člana.
(3) Ukupan broj 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 i članu 3. Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima, kako slijedi:

   a) dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branitelja bez oba roditelja 50%,
   b) lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branitelja, pri čemu djeca imaju prednost 35%,
   c) lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe

      27,5 - 30,2%

   d) lice u statusu demobiliziranog branitelja za 1 godinu učešća 23,5% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama

      23,5 - 27,1%

   e) dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% +0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe

      20,5 - 23,2%

f) dijete demobiliziranog branitelja sa 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4 %+0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama

16,4-20%

g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno

10%

h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno

5%

i) lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno

3%

j) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10. 1991. godine do 15. 4. 1992. godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom period

0,3%-1,8%

k) lice u statusu maloljetni branitelj dodatno

2%

l) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno

1%.

(4) Suprugama ratnih vojnih invalida, kao članu uže porodice ratnog vojnog invalida, nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih, i to:
   a) suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe - 1%,
   b) suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe - 2%,
   c) suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe - 3%.

Član 19.
(Pismeni ispit)

(1) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od najviše deset pitanja za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor kandidat dobiva po 6 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može ostvariti maksimalno 60 bodova.
(2) Pismeni ispit traje 45 minuta.

Član 20.
(Usmeni ispit)

(1) Usmeni ispit sastoji se od četiri pitanja (opće osobine, motiviranost, fleksibilnost, predznanje o poslu, dodatna znanja...).
(2) Komisija utvrđuje pitanja iz stava 1. ovog člana neposredno prije održavanja usmenog ispita.
(3) Komisija obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom intervalu do 20 minuta. Svim kandidatima na usmenom ispitu postavljaju se pitanja istog ili sličnog sadržaja.
(4) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju 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.
(5) Kandidati na usmenom ispitu se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 10.
(6) Prosječna ocjena usmenog ispita dobit će se zbrajanjem ocjena svakog člana Komisije i dijeljenjem sa brojem članova Komisije (aritmetička sredina).

Član 21.
(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

(1) Komisija sačinjava listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu.
(2) Lista uspješnih kandidata sa naznačenim ostvarenim bodovima sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

(3) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.
(Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Univerziteta - Sarajevu – Filozofskog fakulteta, Univerziteta u Sarajevu, a primjenjivat će se do okončanja procedure javnog oglašavanja po javnom konkursu od 19.11. 2026. godine, objavljenom u dnevnom listu „Dnevni avaz", web stranicama Fakulteta (www.ff.unsa.ba), Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) i JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Član 23.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Broj: 03-02/1181-3
Sarajevo, 19. 11. 2026.

KOMISIJA

1. prof. dr. Ami[redacted] prodekan za finansijsko-organizacijske poslove Univerziteta [redacted], predsjednik Komisije
2. mr. Nadina C[redacted] Bibliotek[redacted] Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta, članica
3. Vahid Piralić, [redacted] teta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta, član.

[redacted]

Nihada Beć[redacted]

[redacted]