



# **SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"**

## **VITEZ**

---

**Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez**

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment ,Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina ;  
Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,  
[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

## **PRAVILNIK O RADU INSTITUTA SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA „VITEZ“**

Na osnovu Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez, Senat Sveučilišta/Univerziteta, na svojoj 30. sjednici održanoj dana 15.10.2012. godine, usvojio je:

**P R A V I L N I K O R A D U**  
**INSTITUTA SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA „VITEZ“ Vitez**

**I. OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se djelatnost, organizacija, način rada, upravljanje i rukovođenje, kao i druga pitanja od značaja za rad Instituta Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ Vitez (u daljem tekstu: Institut).

**Član 2.**

Naziv naučnoistraživačke organizacije je Institut Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ Vitez  
Sjedište Instituta je u Travniku, ul. Školska br. 23.

**Član 3.**

Institut je naučnoistraživačka organizacija u sastavu Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ Vitez bez svojstva pravnog lica.

Institut obavlja naučnoistraživačku djelatnost, kao i druge djelatnosti utvrđene ovim pravilnikom iz oblasti ekonomije, prava, informatike i zdravstvene njege *a naročito:*

***Oblast ekonomije***

- Marketinško istraživanje tržišta i mogućnosti poboljšanja pozicije i nastupa na tržištu
- Istraživanje zadovoljstva korisnika/kupaca.
- Analiza internog i eksternog okruženja.
- Pružanje usluga izrade strateških planova privrednog razvoja opština.
- Izrada strateških i biznis planova privrednih organizacija.
- Izrada programa restrukturiranja preduzeća.
- Izrada programa inovacija proizvoda/usluga i proizvodnog/uslužnog procesa.
- Projektovanje organizacije i procesa u privrednim organizacijama i javnom sektoru.
- Poboljšanje sistema upravljanje ljudskim resursima.
- Uvođenje ISO standarda u privredne organizacije, javne službe i organe uprave.
- Priprema projekata za finansiranje projekata.

***Oblast prava***

- Racionalizacija postupaka izrade ***opštih pravnih*** akata
- Uređivanje organizacije i izrada nacrta normativnih akata *ustavnova i agencija* javnih službi i javnih preduzeća
- Organizacija i normativno uređivanje kantonalne uprave i lokalne samouprave
- Organizacija i djelovanje inspekcijskih organa

- Pravna pomoć u osnivanju i registraciji firmi, agencija i nevladinih organizacija
- Izrada etičkih kodeksa privrednih subjekata
- Upravljanje pravnim poslovanjem privrednih subjekata
- Pravna pomoć u arbitražama i drugim alternativnim načinima rješavanja sporova u BiH.
- Pružanje konsultantskih usluga iz svih oblasti prava.

#### ***Oblast informatike***

- Izrada uporedne analize mogućnosti i optimalnog izbora informacionih tehnologija i opreme (predhodna analiza, PA)
- Izrada studije izvodljivosti tehničkih sistema koje koriste informacione tehnologije i opremu (studije izvodljivosti izgradnje/nadgradnje)
- Izrada idejnog projekta informacionih sistema
- Izrada glavnih projekata informacionih sistema
- Izrada izvođačkih projekata informacionih sistema
- Implementacija, ispitivanje i puštanje u rad informacionih sistema
- Integracija složenih tehničkih sistema koji koriste više informacionih podsistema
- Nadzor na realizacijom informacionih sistema
- Tehničke ekspertize u domenu primene informacionih tehnologija
- Tehnički konsalting u domenu primene informacionih tehnologija

#### ***Oblast zdravstvene njegе***

- Istraživanje zdravstvenih potreba za određene populacione skupine i ranjive grupe (djeca, lica sa posebnim potrebama, starija lica, marginalizirane skupine, stradalnici rata...)
- Istraživanje higijene ishrane i okoliša
- Istraživanje riziko-faktora zdravlja
- Istraživanje tržišta zdravstvenih usluga
- Istraživanje ekonomike zdravstva
- Istraživanje funkcionisanja sistema primarne zdravstvene zaštite / obiteljske medicine
- Projektovanje organizacije zdravstvenih ustanova
- Projektovanje organizacije centara za unapređenje zdravlja (fitness centri i sl.)
- Programiranje zdravstvene zaštite određenih populacionih grupa (mjere zdravstvene zaštite..)
- Izrada programa zdravstvenog odgoja

#### **Član 4.**

Institut u poslovanju upotrebljava pečat Sveučilišta.

- Pravna pomoć u osnivanju i registraciji firmi, agencija i nevladinih organizacija
- Izrada etičkih kodeksa privrednih subjekata
- Upravljanje pravnim poslovanjem privrednih subjekata
- Pravna pomoć u arbitražama i drugim alternativnim načinima rješavanja sporova u BiH.
- Pružanje konsultantskih usluga iz svih oblasti prava.

#### ***Oblast informatike***

- Izrada uporedne analize mogućnosti i optimalnog izbora informacionih tehnologija i opreme (predhodna analiza, PA)
- Izrada studije izvodljivosti tehničkih sistema koje koriste informacione tehnologije i opremu (studije izvodljivosti izgradnje/nadgradnje)
- Izrada idejnog projekta informacionih sistema
- Izrada glavnih projekata informacionih sistema
- Izrada izvođačkih projekata informacionih sistema
- Implementacija, ispitivanje i puštanje u rad informacionih sistema
- Integracija složenih tehničkih sistema koji koriste više informacionih podsistema
- Nadzor na realizacijom informacionih sistema
- Tehničke ekspertize u domenu primene informacionih tehnologija
- Tehnički konsalting u domenu primene informacionih tehnologija

#### ***Oblast zdravstvene zaštite***

- Istraživanje zdravstvenih potreba za određene populacione skupine i ranjive grupe ( djeca, lica sa posebnim potrebama, starija lica, marginalizirane skupine, stradalnici rata...)
- Istraživanje higijene ishrane i okoliša
- Istraživanje riziko-faktora zdravlja
- Istraživanje tržišta zdravstvenih usluga
- Istraživanje ekonomike zdravstva
- Istraživanje funkcionisanja sistema primarne zdravstvene zaštite / obiteljske medicine
- Projektovanje organizacije zdravstvenih ustanova
- Projektovanje organizacije centara za unapređenje zdravlja ( fitness centri i sl.)
- Programiranje zdravstvene zaštite određenih populacionih grupa (mjere zdravstvene zaštite..)
- Izrada programa zdravstvenog odgoja

#### **Član 4.**

Institut u poslovanju upotrebljava pečat Sveučilišta.

## **II ORGANI INSTITUTA**

### **Član 5.**

Organji Instituta su Savjet Instituta, direktor i zamjenik direktora.

### **Član 6.**

Savjet Instituta ima pet članova koje imenuje Senat Sveučilišta. Mandat članova Savjeta Instituta traje četiri godine.

Savjet Instituta:

- daje smjernice za rad Instituta,
- donosi organizaciona akta Instituta,
- razmatra i usvaja plan rada Instituta,
- razmatra i usvaja izveštaje o radu Instituta,
- razmatra i usvaja izveštaje o realizaciji istraživanja i projekata,
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Menadžment Instituta ne može biti član Savjeta Instituta.

*Menadžment obezbeđuje uslove za rad Savjeta Instituta.*

### **Član 7.**

Radom Instituta rukovodi direktor Instituta.

Za direktora Instituta može biti imenovano lice koje je u zvanju nastavnika Sveučilišta sa punim radnim vremenom ili do polovine radnog vremena na neodređeno vreme ili lice u stalnom radnom odnosu na Sveučilištu sa najmanje VSS i radnim iskustvom od minimalno 15 godina.

Direktora Instituta imenuje i razrješava Senat Sveučilišta na period od 3 godine.

Isto lice može više puta uzastopno da bude imenovano za direktora Instituta.

### **Član 8.**

Direktor Instituta:

- koordinira obavljanje poslova iz djelatnosti Instituta,
- realizuje odluke Savjeta Instituta,
- stara se o zakonitosti rada Instituta,
- analizira rad Instituta i preduzima mjere za unapređivanje njegovog rada,

- predlaže Savjetu Instituta planove poslovanja,
- predlaže Savjetu Instituta unutrašnju organizaciju Instituta,
- odobrava ponude za pružanje usluga Instituta,
- pregovara o angažovanju Instituta na istraživanjima i projektima,
- prati realizaciju istraživanja i projekata,
- odobrava plan raspdjele sredstava koje preloži rukovodilac projekta
- uspostavlja saradnju sa srodnim institucijama,
- podnosi Senatu, Rektoru, Savjetu instituta i Upravnom odboru izveštaj o radu Instituta,
- obavlja i druge poslove vezane za rad i razvoj Instituta,
- stara se o zakonitosti i etičnosti djelovanja Instituta
- obavlja poslove zamjenika direktora Instituta, ako zamjenik nije imenovan
- parafira sporazume i ugovore iz nadležnosti Instituta koje zaključuje Sveučilište/Univerzitet

### Član 9.

Senat Sveučilišta može imenovati jednog ili više zamjenika Direktora instituta.

Za zamjenika direktora Instituta može biti imenovano lice sa visokom školskom spremom zaposleno na Univerzitetu sa punim radnim vremenom na neodređeno vreme.

Zamjenika direktora Instituta imenuje Senat Univerziteta na period od 3 godine.

Direktor i zamjenik direktora mogu biti razrješeni na prijedlog Rekotra, Izvršnog direktora ili Savjeta Instituta i prije isteka perioda na koji su imenovani.

Isto lice može više puta uzastopno da bude imenovano za zamjenika direktora Instituta.

### Član 10.

Zamjenik direktora Instituta:

- realizuje odluke Savjeta Instituta,
- istražuje tržište za plasiranje usluga Instituta,
- prati tendere i priprema tendersku dokumentaciju za dobijanje poslova,
- prati realizaciju istraživanja i projekata,
- uspostavlja i ažurira bazu podataka o potencijalnim korisnicima usluga Instituta, korisnicima usluga Instituta i konkurenckim institucijama,
- vodi evidencije o radu Instituta,
- priprema analize i izvještaje o djelatnosti Instituta po nalogu direktora Instituta,
- vodi korespondenciju sa korisnicima usluga,
- evidentira i odlaže ugovore o angažovanju Instituta,
- priprema fakture za plaćanje Institutu,
- obavlja i druge poslove vezane za poslovanje Instituta.

### Član 10 a

Senat Sveučilišta/Univerziteta može imenovati i v.d. direktora na period od jedne godine.

Za v.d. direktora ne može biti imenovano lice koje nema VSS i najmanje 10 godina radnog iskustva.

### **III NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI INSTITUTA**

#### **Član 11.**

Za realizaciju svojih delatnosti Institut utvrđuje godišnji plan i program rada za narednu godinu najkasnije do 25. decembra tekuće godine.

#### **Član 12.**

Cjene usluga koje Institut pruža drugim korisnicima utvrđuju se ugovorom i aneksima ugovora između Instituta i korisnika.

Ugovore u ime Instituta priprema i parafira Direktor Instituta a potpisuje Rektor Univerziteta.

#### **Član 13.**

U realizaciji svojih djelatnosti Institut se oslanja prvenstveno na nastavno i drugo osoblje Univerziteta, ali u zavisnosti od vrste i složenosti istraživanja i projekata koje realizuje, Institut može angažovati i stručna lica van Univerziteta.

Institut će nastojati da u izvršavnaje projekata svih vrsta uvrsti i studente Sveučilišta/Univerziteta

#### **Član 14 .**

Prijedlog za zaključivanje ugovora za angažovanje Instituta može podnijeti svako lice koje je zaposleno na Univerzitetu ili angažovano po ugovoru o djelu.

Prijedlog se daje direktoru ili zamjeniku direktora Instituta u pisanoj formi na obrascu EZU (Elementi za zaključivanje ugovora).

Prijedlog se popunjava u dva primjerka, od kojih jedan ostaje Institutu i jedan rukovodiocu tima.

Direktor Instituta vrši kontrolu: da li su prijedlogu sadržani svi elementi za zaključivanje ugovora, da li je predmet ugovora usklađen sa utvrđenom djelatnošću Instituta, da li rukovodilac tima i članovi tima imaju reference za kvalitetno obavljanje predloženih poslova i da li se predloženi poslovi mogu obaviti u predviđenim rokovima.

Ako su elementi iz stava 3. ovog člana ispunjeni direktor Instituta na obrascu EZU daje saglasnost za sastavljanje ugovora, i isti obrazac prosleđuje na odobrenje Rektoru Univerziteta.

Na osnovu odobrenja Rektora Univerziteta sastavlja se ugovor o angažovanju Instituta koji parafila direktor Instituta, a u ime Instituta potpisuje Rektor Univerziteta.

Ugovor o angažovanju Instituta sačinjava se u 6 primeraka od kojih nakon potpisivanja ovlašćenih lica svaka ugovorna strana zadržava po 3 primjera.

### **Član 15 .**

Sve ugovore o angažovanju Instituta zamjenik direktora Instituta odlaže hronološki u odgovarajuće registratore, koji se trajno čuvaju. Ako priroda dokumenta i poslovni partner dozvoljavaju, dokumenti se mogu čuvati i u elektronskoj formi. Odluku o načinu pripreme i vođenja elektronske arhive donosi direktor Instituta.

Naloge za fakturisanje korisnicima usluga daje rukovodilac tima, odnosno konsultant, po dinamici utvrđenoj ugovorom o angažovanju Instituta.

Rukovodilac tima je dužan da prati naplatu usluga Instituta i ovlašćen je da u skladu sa odobrenim planom raspodjele daje naloge za isplatu članovima tima, po planiranoj/ugovorenoj dinamici a nakon naplate od korisnika usluga Instituta.

### **Član 16 .**

Sa svakim od članova tima, koji se formira na prijedlog rukovodioca tima, sklapa se u odgovarajućoj formi ugovor o angažovanju, u kome se detaljno utvrđuju obaveze člana tima, dinamika izvršenja obaveza, visina materijalne naknade za angažovanje, dinamika isplate i povjerljivost podataka koji se saznaju o poslovnim partnerima. U ovaj ugovor se obavezno unosi klauzula o čuvanju poslovne tajne.

Ako pružanje određene usluge Instituta vrši samo pojedinac, sa njim se sklapa u odgovarajućoj formi ugovor o angažovanju, u kome se detaljno utvrđuju njegove obaveze, dinamika izvršenja obaveza, visina materijalne naknade za angažovanje i dinamika isplate.

Ugovori iz stava 1. i 2. ovog člana rade se u tri primjera, od kojih dva zadržava Institut.

Po jedan primjerak ugovora o angažovanju pojedinca zamjenik direktora Instituta odlaže hronološki u odgovarajuće registratore, koji se trajno čuvaju.

Drugi primerak ugovora dostavlja se službi za finansijske poslove, radi plaćanja angažovanja pojedinca.

### **Član 17 .**

Rukovodilac tima, odnosno pojedinac koji je individualno angažovan, dužan je da svakog mjeseca podnosi izveštaj o radu na poslu koji obavlja u ime Instituta.

Izveštaji se dostavljaju zamjeniku direktora Instituta, koji ih odlaže u fasciklu koja se formira za konkretno istraživanje, projekat ili konsultantsku uslugu.

## **IV ZASTUPANJE INSTITUTA**

### **Član 18.**

Institut zastupa Rektor Univerziteta neograničeno u skladu sa zakonom.

Rektor Sveučilišta je ovlašćen da u ime i za račun Instituta zaključuje ugovore, obavlja druge pravne poslove i preduzima ostale pravne radnje vezane za obavljanje djelatnosti Instituta, kao i da zastupa Institut pred sudovima, poslovnim partnerima i drugim organima.

#### Član 19.

Rektor Sveučilišta može dati zaposlenom na Sveučilištu punomoć za zastupanje Instituta.

Pismenom punomoći Rektor Sveučilišta utvrđuje obim, predmet i vremensko trajanje te punomoći.

### V FINANSIJSKO POSLOVANJE INSTITUTA

#### Član 20.

Institut stiče sredstva pružanjem svojih usluga trećim licima:

- sprovođenjem naučnih i stručnih istraživanja,
- izradom studija i projekata
- pružanjem usluga konsaltinga
- pružnjem usluga permanentnog obrazovanja,

#### Član 21.

Institut posluje na principu samofinansiranja pri čemu prihodi moraju pokriti sve troškove rada Instituta.

Izrada kalkulacija, planiranje prihoda i podjela troškova vrši se na sljedeći način:

- 20% od ukupnog prihoda pripada Sveučilištu i polovina tog iznosa koristi će se za pokrivanje troškova Instituta
- 10% je stimulacija za donosioca posla,
- 5 % pripada koordinatoru posla,
- 65% služi za pokrivanje direktnih troškova i honorara u bruto iznosu za saradnike u istraživanju i projektu.

#### Član 22.

Finansijsko poslovanje Instituta vodi se na posebnom podračunu radi iskazivanja njegovih poslovnih rezultata.

### **Član 23.**

Stručne poslove u domenu finansijskog poslovanja i računovodstva Instituta obavlja stručna služba Univerziteta.

### **VI POSLOVNA TAJNA**

#### **Član 24.**

Poslovnom tajnom smatraju se svi podaci do kojih saradnici Instituta dođu tokom ili povodom istraživanja, izrade projekta i pružanjem konsultantskih usluga čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno interesima Instituta ili organizacije koja je angažovala Institut za obavljanje određenih poslova.

Spoljni saradnici Instituta, koji se angažuju po ugovoru potpisuju klauzulu o obavezi čuvanja poslovne tajne, i to najkasnije u momentu sklapanja ugovora o angažovanju.

### **VII ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE UPRAVLJAČKE I MENADŽERSKE FUNKCIJE**

#### **Član 25.**

Članovi Savjeta Instituta su pojedinačno odgovorni za savjesno, uredno i odgovorno obavljanje upravljačke funkcije Instituta.

Članovi Savjeta Instituta za svoj rad odgovaraju *Senatu* Sveučilišta.

#### **Član 26.**

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Direktor instituta odgovoran je Rektoru Univerziteta, izvršnom direktoru Upravnom odboru i Savjetu instituta, u skladu sa ovlaštenjima koja navedeni organi vrše

Direktor Instituta svoju funkciju vrši u interesu Instituta i Sveučilišta i odgovoran je za njeno savjesno obavljanje.

Zamjenik direktora Instituta za svoj rad je odgovoran direktoru Instituta.

#### **Član 27.**

Nadzor nad obavljanjem djelatnosti Instituta vrše organi Sveučilišta iz člana 26.

## VIII OSTALO

### Član 28.

Stručno-administrativne poslove za potrebe Instituta (pravne, finansijske, kadrovske, marketinške, informatičarske i dr.) obavljaju stručne službe Univerziteta.

Za obavljanje pojedinih stručnih poslova iz svoje djelatnosti Institut može putem ugovora angažovati odgovarajuće stručne organizacije, institucije ili pojedince.

## IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 29.

Inicijativu za izmjene ili dopune ovog Pravilnika mogu podnijeti Rektor Univerziteta, Izvršni menadžer Univerziteta, članovi Upravnog odbora Univerziteta, direktor Instituta, zamjenik direktora Instituta i članovi Savjeta Instituta.

### Član 30.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

### Član 31.

Za tumačenje ovog akta nadležan je Savjet Instituta.

### Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Miloš Trifković  
Predsjednik Savjeta  
prof. dr Miloš Trifković  
Br. Šef  
Datum 24. 2. 2012.

Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta, a time prestaje da važi dosadašnji Pravilnik o radu Instituta.