

На основу члана 116. Закона о раду – пречишћени текст (Службени гласник Републике Српске, број: 20/07), 19. ст.1.тачка 4. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07) и члана 87. Закона научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју (Службени гласник Републике Српске, број: 6/12 и 33/14), и члана 17. став 2. Статута ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду, Управни одбор ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду усвојио , на сједници одржаној дана 22.05.2015. године , уз сагласност оснивача

## П РА В И Л Н И К

### О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЈАВНОЈ УСТАНОВИ „АНДРЕЈЕВ ИНСТИТУТ“ У ВИШЕГРАДУ

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈУ „Андрејев Институт“ Вишеград (у даљем тексту скраћено: Правилник), утврђује се, у складу са законом, унутрашња организација(обухвата организационе јединице и њихов дјелокруг) , систематизација послова - радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ Вишеград (у даљем тексту: Институт) и организациони дијаграм , који представља шематски приказ односа између организационих јединица и унутар њих.

##### Члан 2.

- (1) Под организационом јединицом подразумјевају се цјелине у којима су послови и радни задаци груписани по врсти , степену повезаности и обиму, степену сложености послова и другим условима потребним за њихово успјешно обављање .
- (2) У оквиру систематизације послова у Институту, Правилником се утврђује дјелокруг послова сваког радног мјеста, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно искуства и други посебни услови неопходни за обављање утврђених послова-радних мјеста, одговорност за извршавање радних обавеза на радном мјесту, као и потребан број извршилаца на сваком радном мјесту.

##### Члан 3.

Под пословима радног мјеста подразумјевају се скупови послова и сродних операција у оквиру дјелатности Института на којима ради један или више извршилаца, запослених у редовном радном времену.

Утврђивање послова и одређивање кадровске структуре за обављање истих врши се у циљу обезбјеђења квалитетног и ефикасног обављања утврђених послова.

#### Члан 4.

Овим Правилником, поред утврђивања послова и задатака у обављању дјелатности Института, утврђује се и број запослених потребних за обављање појединих послова.

#### Члан 5.

Директор Института може да привремено или трајно распореди запосленог на друго радно мјесто, односно у другу организациону јединицу када то захтјевају организација и процес рада Института као цјелине, али само у складу са стручном спремом запосленог и оспособљености радника за обављање датих послова.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

#### Члан 6.

Послови и задаци које обавља Институт организује се у оквиру следећих организационих цјелина :

- Секретаријат , посебна организациона јединица
- Научноистраживачки центар (НИЦ-а), посебна организациона јединица
- Одјељење за књижевност , унутрашња организациона јединица НИЦ-а
- Одјељење за историју , унутрашња организациона јединица НИЦ-а
- Одјељење за оријенталистику, унутрашња организациона јединица НИЦ-а
- Одјељење за филм и медије, унутрашња организациона јединица НИЦ-а

#### Члан 7.

(1) У Секретаријату се обављају послови који су од заједничког интереса за цијели Институт, унутрашњу организацију и рад Института, кадровски , организациони, финансијско-плански и рачуноводствени послови, као и други технички и помоћни послови.

(2) Научноистраживачки центар је посебна организациона јединица Института, која је основана са циљем да обавља основна и примјењена, развојна истраживања од општег интереса из области друштвених и хуманистичких наука, прије свега из следећих области, и то : књижевности, историје, филмске умјетности и медија и оријенталистике .

## Члан 8.

### III ДЈЕЛОКРУГ РАДА УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ИНСТИТУТА

#### I. СЕКРЕТАРИЈАТ

У секретаријату се обављају сви општи послови за потребе Института, сви правни, кадровски, финансијски, плански и рачуноводствени послови, комерцијални, маркетиншки и технички послови.

У оквиру ове организационе јединице обављају се сљедећи послови: предлагање плана рада организационих јединица института; кадровски послови (планирање, стручно образовање и усавршавање, избори и поновни избори у научна и стручна звања и друго); имовинско-правни послови; заступање и представљање Института из дјелокруга рада у границама датих овлашћења; послови заступања у судским, управним и другим поступцима, гдје се Институт појављује као заинтересована страна; састављање свих врста уговора; праћење и проучавање законских прописа, као и њихово правно тумачење и правно тумачење општих и појединачних аката; води персоналне евиденције о запосленим; врши послове одјава, пријава запослених код надлежних фондова; ажурирање података у вези са правима из пензијског и инвалидског осигурања; послови везани за научноистраживачку сарадњу са иностранством; регистрација Института код надлежног суда; правни послови за потребе других институција преузетих споразумом; стручни и административни послови за органе управљања, стручне органе и комисије; обављање свих послова из домена радних односа; послови у вези са расписивањем и спровођењем конкурса, огласа, избора органа управљања и других органа, организовање општих и административних послова (послови одржавања објекта и инсталација у згради Института, одржавање чистоће, курирски послови, административни послови, као и други послови који по природи спадају у ове врсте послова; старање о законитом, намјенском и планском трошењу одобрених и расположивих средстава од стране оснивача; активности на изради финансијског плана; праћење динамике новчаних токова, анализа трошкова; организовање и непосредно спровођење прописа из области финансијског пословања у раду Института; сачињавање нацрта и приједлога предрачуна средстава, старање о изради завршног рачуна и периодичних обрачуна према ресорном министарству; спровођење послова јавних тендера за набавке, роба, услуга и радова; обезбјеђивање тачности и ажурност вођења свих књиговодствених евиденција те чување истих, вођење евиденција о основним средствима; инвентару и документацији које се односи на имовину Института; благајнички послови са обрачуном личних доходака и осталих личних примања; кредитни и банкарски послови; сарадња и учествовање у доношењу појединих аката Института везаних за рачуноводство; остали послови из службе рачуноводства.

## 2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР

У оквиру Института основан је научноистраживачки центар као посебна организациона јединица Института, са циљем да обавља основна и примјењена, развојна истраживања од општег интереса из области друштвених и хуманистичких наука, прије свега из сљедећих области, и то : књижевности, историје, филмске умјетности и медија и оријенталистике .

У оквиру ове организационе јединице обављају се сљедећи научноистраживачки послови : анализа и праћење стања у области друштвених и хуманистичких наука ; израда научноистраживачких планова и пројеката из области дјелатности института; израда програма рада НИЦ-а и реализација предвиђених планова ; истраживачки и научни рад из области књижевности, историје, филмске умјетности и медија и оријенталистике ; израда и публикавање научних и стручних радова из програма истраживања ;организовање сарадње са другим научним и стручним институцијама у земљи и иностранству; организовање научних скупова, семинара, конгреса, конференција, љетњих школола ; праћење научне и стручне литературе из области из које се врши истраживање; предузимање разних активности у циљу промоције српске културе, историје, књижевности.

У оквиру ове организационе јединице формирају се 4 унутрашње организационе јединице:

- Одјељење за књижевност ,
- Одјељење за историју
- Одјељење за филм и медије
- Одјељење за оријенталистику

### Члан 9.

#### IV РУКОВОЂЕЊЕ ИНСТИТУТОМ

- (1) Радом и пословањем Института руководи директор.
- (2) За рад Института и свој рад директор је одговоран Управном одбору и Оснивачима.
- (3) Услови које мора испуњавати директор предвиђени су Статутом.

### Члан 10.

- (1) Директор одлучује о потреби пријема , пријему и распоређивању као и о свим другим правима и обавезама запослених у Институту, у складу са Законом о раду, Колективним уговором, Правилником о раду и овим Правилником.
- (2) Директор је надлежан и за именовање руководећих мјеста у Институту.
- (3) Директор доноси правила, упутства и друге опште и појединачне акте, којима се утврђује начин обављања послова и задатака у сврху остварења циљева института а које нису у надлежности Управног одбора.

#### **Члан 11.**

(1) Директор је овлашћен за заступање Института у правном промету, самостално и без ограничења.

(2) По потреби директор своја овлашћења може пренијети на неко друго лице, на основу писане пуномоћи.

#### **Члан 12.**

Директора Института именују оснивачи на период од 4 године уз предходно спроведен поступак јавне конкуренције у складу са Законом, с тим да може бити разријешен и прије истека мандата у складу са Статутом и Законом о министарским, владиним и другим именованима (Сл.Гл. Р.Српске број 41/03).

#### **Члан 13.**

(1) Послове у организационим јединицама организују и координишу руководећа лица.

(2) Запослени унутар организационе јединице су за свој рад непосредно одговорни руководећем лицу, а посредно директору Института.

#### **Члан 14 .**

(1) Институт у складу са Законом о раду и Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју може да заснива радни однос са лицима која први пут заснивају радни однос у свом занимању (приправник), а која су завршила средњу, вишу школу или факултет.

(2) Након завршеног приправничког стажа у законом прописаном времену у којем се приправник оспособљава за самостални рад у струци, Институт издаје Увјерење о одрађеном приправничком стажу.

## V. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

### 5.1 Опште одредбе

#### Члан 15.

- (1) Саставни дио овог Правилника је и систематизација радних мјеста којом се утврђује број радних мјеста у Институту, опис послова и задатка, као и посебни услови за извршавање тих послова и задатака.
- (2) Запослени у Институту, јесу истраживачи који су изабрани у научноистраживачка звања у складу са условима прописаним Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју, те стручно и помоћно особље.
- (3) Распоређивање запослених врши директор.
- (4) Запослена лица се распоређују на радна мјеста у оквиру организационих јединица у складу са стручном спремом и потребама Института.

### 5.1. Утврђивање услова код послова

#### Члан 16.

Радни задатак у суштини представља извршење посла, односно посао који представља радњу са одређеним предметом који чини радни задатак.

Утврђивање радних задатака, њихов садржај и карактеристике спроводи се од стране овлашћених радника у оквиру организационих дијелова на основу организације рада Института.

Послови као и број радника дефинишу се овим Правилником. Одлуку о увођењу или укидању посла као и повећање и смањење броја радника на пословима на основу овог Правилника доноси директор Института, а сагласност даје Управни одбор Института.

### 5.3. Општи и посебни услови за послове

#### Члан 17.

Општи и посебни услови за радника за обављање посла односе се на услове, знање и својство радника, а одређују се зависно од врсте, сложености природе послова и задатака који произилазе из процеса рада.

Под условима знања подразумијевају се нарочито: потребна стручна спрема одређеног смјера, односно занимања, радно искуство, разна посебна стручна звања и остала знања и способности које мора испуњавати радник да може да ради на одређеном послу односно радном задатку.

#### 5.4. Научноистраживачки кадар

##### Члан 18.

Послове научноистраживачке дјелатности обављају лица која испуњавају услове прописане законом. Истраживач је лице са најмање завршеним првим циклусом академског студија, које ради на научноистраживачким и развојним пословима и које је изабрано у научноистраживачко звање.

Истраживачи су лица која у зависности од остварених резултата у научноистраживачком раду, могу стећи истраживачка звања: истраживач сарадник, истраживач виши сарадник, и научна звања: научни сарадник, виши научни сарадник и научни савјетник.

Истраживач може стећи сљедећа звања:

- 1) У звање **истраживач сарадник** може бити изабрано лице које има завршен први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5, након једне године радног стажа у научноистраживачкој организацији.
- 2) У звање **истраживач сарадник** може бити изабрано и лице које има завршен први и други циклус студија или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама.
- 3) У звање **истраживач виши сарадник** може бити изабрано лице које има завршен други циклус студија са најнижом просјечном оцјеном и на првом и на другом циклусу студија 8,0 или 3,5, односно да има академски степен магистра наука, као и лице које има интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на интегрисаним студијама.
- 4) У звање **научни сарадник** може бити изабрано лице које има научни степен доктор наука из научне области за коју се бира и који испуњава минимум квантитативних услова за избор у звање научни сарадник прописаних Правилником о стицању научних звања.
- 5) У звање **виши научни сарадник** може бити изабрано лице које има научни степен доктор наука из научне области за коју се бира, проведен најмање један изборни период у звању научни сарадник и испуњава минимум квантитативних услова за избор у звање виши научни сарадник прописаних Правилником о стицању научних звања.
- 6) У звање **научни савјетник** може бити изабрано лице које има научни степен доктора наука из научне области за коју се бира, проведен најмање један изборни период у звању виши научни сарадник испуњава минимум квантитативних услова за избор у звање виши научни сарадник прописаних Правилником о стицању научних звања. “

## 5.5. Приправници и волонтери

### Члан 19.

(1) Институт у складу са Законом о раду и Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју може да заснива радни однос на одређено вријеме са лицима која први пут заснивају радни однос у свом занимању (приправник и волонтер), а која су завршила средњу, вишу школу или факултет.

(2) Након завршеног приправничког стажа у законом прописаном времену у којем се приправник оспособљава за самостални рад у струци, Институт издаје Увјерење о одрађеном приправничком стажу.

## 5.6. Млади истраживачи

### Члан 20.

Институт може да запошљава младе истраживаче, на одређено вријеме, на научноистраживачким пројектима које финансијски подржава Влада Републике Српске путем својих министарстава или друга правна лица и да врши њихово оспособљавање за научни и истраживачки рад у складу са Законом о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју.

Назив „млади истраживачи“ односи се на младе који су постигли изванредан успјех у првом и другом циклусу високог образовања и којима је омогућен плаћени рад на одобреном научном пројекту и под руководством одабраног ментора у Институту у одређеном трајању.

### Члан 21.

## VI. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

### ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА

#### Опис послова:

- Представља и заступа Институт; обавља послове утврђене и таксативно набројане у Статуту Института, одлучује о потреби пријема, пријему и распоређивању као и о свим другим правима и обавезама запослених у Институту, у складу са Законом о раду, Колективним уговором, Правилником о раду и овим Правилником; доноси правила, упуства и друге опште и појединачне акте, којима се утврђује начин обављања послова и задатака у сврху остварења циљева института; стара се о извршавању програма рада Института; стара се о обезбјеђењу средстава за рад Института и намјенском трошењу средстава; и друге послове предвиђени Статутом.



**Услови:** Прописани Статутом.

Послови су руководећи и реизборни сваке четврте године.

## СЕКРЕТАРИЈАТ -

### СЕКРЕТАР

**Опис послова:** Даје смјернице и тумачења законских прописа, других прописа и општих аката Института, као и правна мишљења, сугестије и приједлоге по питањима из пословања Института по налогу директора Института; Правно обрађује појединачна акта Института (одлуке, решења, наредбе, закључке...); Надлежан је за уређивање питања правног статуса Института; Учествоје у креирању и спроводи кадровску политику Института; Организује и води персоналне послове Института (поступак заснивања радног односа у Институту, поступак стицања стручних звања, распоређивање запослених у току рада, спровођење поступка престанка радног односа, пријаве и одјаве пензијског, инвалидског и здравственог осигурања и осигурања за случај незапослености, ангажовање сезонске радне снаге и др.); Прикупља податке везане за планирање и спровођење јавних набавки ;припрема и контролише документацију везану за јавне набавке , води записнике, ; Надлежан је за послове канцеларијског и архивског пословања Института; Надлежан је за послове осигурања запослених и других радно ангажованих лица; Предлаже новелирање, те припрема нацрте и коначне текстове нормативних аката који се односе на дјелокруг његовог рада, те се стара о њиховој примјени; Прати, проучава и стара се о благовременој примјени законских и подзаконских аката из области радних и имовинско-правних односа; Ради на правној обради уговора из области радних и имовинско-правних односа; Обавља послове секретара Управног одбора (припрема позива и материјала за нову сједницу Управног одбора, вођење записника са седнице Управног одбора, сачињавање одлука и старање о реализацији одлука Управног одбора; Одобрава набавку стручне литературе и службених листова, као и канцеларијског и другог потрошног материјала за потребе Института;Стручно се усавршава, учествује на стручним скуповима, савјетовањима; Спроводи одлуке органа Института које се односе на дјелокруг његовог рада и стара се о њиховој примени;Обавља и друге послове у оквиру својих знања и способности, по налогу директора.

**Услови:** Висока стручна спрема (Правни факултет), најмање три године радног искуства на одговарајућим пословима , знање енглеског језика, познавање рада на рачунару ; пожељно- положен правосудни испит.

**Број извршилаца:** 1

## **ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ-**

### **Опис послова:**

Организује и води пословање Службе за рачуноводствено-финансијске послове; предлаже финансијски план рада института; обезбеђује услове за законито економско-финансијско пословање Института и стара се о испуњењу обавеза које су законом прописане; организује и одговоран је за израду и састављање финансијских извјештаја Института, његово достављање у прописаним роковима надлежним органима; књижи и контира финансијска документа, врши контролу материјално-финансијске документације, исправност и законитост обрачуна улазних фактура и путних налога; брине за уредно и благовремено плаћање обавеза; обезбјеђује благајнички максимум; води дневник евиденцију основних средстава; води књигу улазних фактура и обавља и друге послове по налогу секретара и директора; стручно се усавршава, учествује на стручним скуповима, саветовањима; по налогу директора, обавља и друге економско-финансијске послове Института, у складу са законским прописима и нормативним актима Института.

**Услови:** Висока стручна спрема (Економски факултет) најмање година дана радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ**

### **Опис послова:**

Даје стручна мишљења у погледу примјене закона и других прописа; учествује у припреми правних прописа и других аката; води управни поступак; обавља послове радних односа за раднике запослене у институту; води персоналну политику документацију радника; матичну књигу радника и друге евиденције о запосленим радницима, издаје увјерења на основу евиденција те друге послове везане за радне односе; припрема информације, анализе и друге материјале из дјелокурга послова које му повјери Секретар Института.

**Услови:** Висока стручна спрема ( Правни факултет, Факултет политичких наука, Факултет безбједности ) најмање година дана радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **СЕКРЕТАРИЦА ДИРЕКТОРА**

### **Опис послова:**

Ради на пословима кореспонденције за директора; прима телефонске позиве и друге поруке за директора и о томе га обавјештава; прима и региструје сву пошту упућену на директора; Уредно води евиденцију састанака и позива за директора; заказује састанке по налогу директора; Врши пријем и слање писаног материјала факсом, води административне послове; Врши електронско уношење и обраду података, по налогу директора; преноси налоге директора другим запосленицима по потреби; обавља и друге послове по налогу директора.

**Услови:** Средња стручна спрема (друштвеног смјера ) најмање година дана радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **ТЕХНИЧКИ РАДНИК**

### **Опис послова:**

Стара се о набавци погодног материјала за одржавање зграде , опреме и инвентара; технички припрема и организује научне скупове, учествује у одржавању галерије Института, те технички припрема изложбе , концерте ,скупове и друге манифестације које се одржавају у Институту; задужује, чува и одржава техничку опрему института ;стара се о одржавању објекта , инсталација и опреме ,вршећи одговарајуће поправке или замјене , а предлаже и увођење нових техничких рјешења на њима; стара се о набавци погодног материјала за одржавање зграде , опреме и инвентара

**Услови:** : Средња стручна спрема (техничког смјера ) најмање година дана радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **2. НАУЧНО ИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР**

### **2.1. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КЊИЖЕВНОСТ**

#### **ИСТРАЖИВАЧ ВИШИ САРАДНИК**

##### **Опис послова:**

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института; рад на научноистраживачким пројектима из области књижевности; рад са истраживачима стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; публикавање научних и стручних радова из програма истраживања; истраживање архивске грађе; праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** Завршен први и други циклус студија(Филолошки факултет или Филозофски факултет- одсједи за књижевност и библиотекарство) или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија , односно интегрисаним студијама.

**Број извршилаца: 2.**

#### **ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК**

##### **Опис послова:**

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; Рад са истраживачима, стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; објављивање научних радова; праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** завршен први циклус студија (Филолошки факултет, Правни факултет, Економски факултет, Филозофски факултет) са најмање 240 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 једна година радног стажа у струци или лице које има завршен први и други циклус студија или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **2.2. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ИСТОРИЈУ**

#### **ИСТРАЖИВАЧ ВИШИ САРАДНИК**

##### **Опис послова:**

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института рад на нуучноистраживачким пројектима из области историје; рад са истраживачима стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; Праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** Завршен први и други циклус студија(Филозофски факултет-смјер историја или Филолошки факултет) или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:1**

#### ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК

##### Опис послова:

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; Рад са истраживачима, стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; објављивање научних радова; праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** завршен први циклус студија (Филолошки факултет, Филозофски факултет) са најмање 240 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 једна година радног стажа у струци или лице које има завршен први и други циклус студија или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

### 2.3. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИЛМ И МЕДИЈЕ

#### ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК

##### Опис послова:

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института рад на научноистраживачким пројектима из области Филмске умјетности и медија; рад са истраживачима стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; Праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** завршен први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова (Факултет лијепих умјетности, Ликовна академија, Факултет драмске умјетности или Факултет друштвеног смјера) и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 једна година радног стажа у струци, или лице које има завршен први и други циклус студија или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ВЕБ ДИЗАЈН**

### **Опис послова:**

Креирање web странице Института и ажурирање постављених страница; инсталирање и израда програма; аплицирање актуелно насловљених софтвера; графичко обликовање www.страница ; креирање www страница и постављених страница; вршење едукације за запослене; обавља послове по налогу директора.

**Услови:** Висока стручна спрема (Факултет графичког дизајна или факултет техничког смјера) најмање година дана на одговарајућим пословима, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца :1**

## **ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ**

### **Опис послова:**

Обавјештава јавност о активностима и раду института; обавља послове који су у вези са израдом саопштења за јавност ; припрема и прати конференцију за штампу, прати и сарађује са медијским и новинским агенцијама; обавља и друге послове које му повјери директор и руководиоци одјељења.

**Услови:** Висока стручна спрема , (Филозофски факултет-новинарског смјера, Филолошки факултет, Правни, Економски факултет или Факултет политичких наука, Технички факултет), једна година радног искуства у струци, познавање енглеског језика и рад на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

## **2.4. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОРИЈЕНТАЛИСТИКУ**

### **НАУЧНИ САРАДНИК**

#### **Опис послова:**

Израда научноистраживачких пројеката из области дјелатности Института; израда плана и програма истраживања из области дјелатности Института; организовање рада истраживача стручних и техничких сарадника на реализацији програма истраживања; израда научних и стручних радова из програма истраживања; публиковање научних и стручних радова; пружање научне и стручне помоћи својим сарадницима и другим корисницима услуга из своје специјалности; организовање сарадње са другим научним и стручним институцијама у земљи и иностранству; праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** научни степен доктор наука из научне области (Филолошки факултет или Филозофски факултет- одејек оријенталистика) за коју се бира и који испуњава минимум квантитативних услова за избор у звање научни сарадник прописаних Правилником о стицању научних звања.

**Број извршилаца: 1**

## ИСТРАЖИВАЧ ВИШИ САРАДНИК

### Опис послова:

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института рад на нуучноистраживачким пројектима из области оријенталистике ; рад са истраживачима стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања ; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; Праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

**Услови:** Завршен први и други циклус студија(Филолошки факултет, Правни факултет, Економски факултет , Филозофски факултет)) или завршене интегрисане студије са најмање 300 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија , односно интегрисаним студијима, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:1**

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 20.

Број извршилаца, који је утврђен Планом систематизације се може мјенјати у складу са потребама и обимом посла. Одлуку о броју извршилаца доноси Директор, по слободној процјени.

### Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду број АИ-04-01/13 од 23.11.2013.године.

### Члан 22

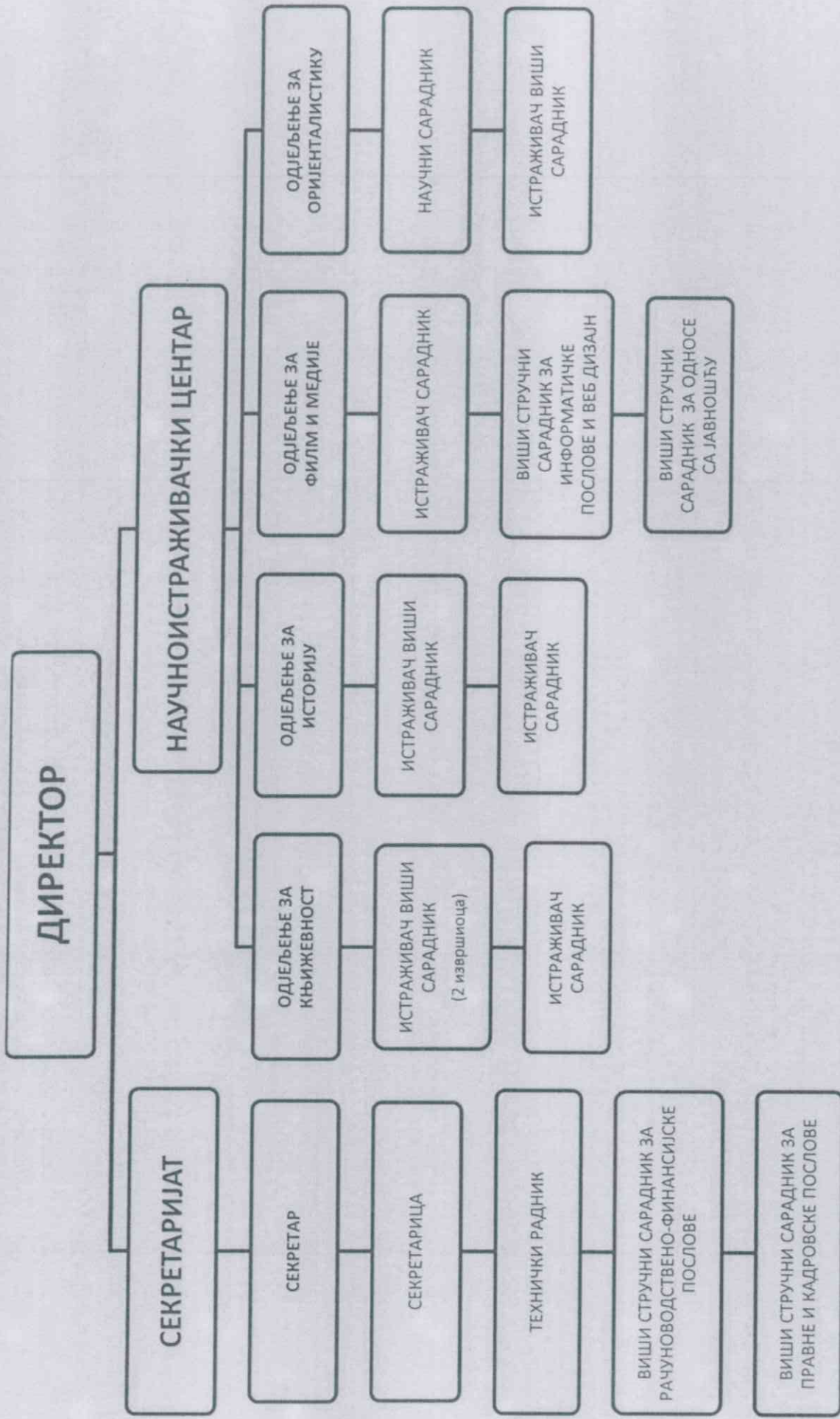
Овај Правилник ступа на снагу по одобрењу министра за науку и технологију Републике Српске..

Број: АИ-94-01/15  
Вишеград, дана 23.05/15

Предсједник Управног одбора



*Милана Јовановић*





## I - ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи „Андрићев институт“ у Вишеграду, садржан је у члану 19. ст.1.тачка 4. Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07), чланом и чланом 87. Закона о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 6/12 и 33/14 и чланом 17.став 2. Статута ЈУ „Андрићев институт“ у Вишеграду број: АИ-03-01/13 од 22.11.2013.године, према којима се унутрашња организација и систематизација радних мјеста у јавним установама које обавља научноистраживачку дјелатност уређује актом који доноси Управни одбор установе, уз сагласност оснивача.

## II - РАЗЛОЗИ ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Директор установе је дао приједлог Управном одбору института за доношење новог Правилника о систематизацији радних мјеста из разлога зато што се указала потреба за бољим унутрашњим уређењем и прерасподјелом послова. Извршена је одређена прерасподјела послова кроз формирање двије унутрашње организационе јединице и четири унутрашње организационе јединице, као и до систематизовања седам нових радних мјеста.

## III - ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА

Предложеним Правилником уређује се унутрашња организација Института-организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи; начин руковођења организационим јединицама и начин планирања послова у Институту, доношење програмарада и извјештаја о раду, систематизација радних мјеста (укупан број радних мјеста, научни радници и остали радници, запошљавање приправника и волонтера, и организациони дијаграм Института (шематски приказ односа у организационим јединицама).

Овим Правилником, у ЈУ “Андрићев институт“ у Вишеграду се образују двије унутрашње организационе јединице и то :

а) Секретаријат

б) Научноистраживачки центар

У оквиру Научноистраживачког центара формиране су 4 унутрашње организационе јединице, обзиром на врсту области из које се обавља научноистраживачки рад. То су сљедећа одјељења: Одјељење за књижевност, Одјељење за историју, Одјељење за филм и медије и Одјељење за оријенталистику.

У институту се поред директора, систематизује 5 радних мјеста за запослене у посебној организационој јединици -Секретаријату и 10 радника у Научноистраживачком центру.

Овим Правилником систематизовано је 7 нових радних мјеста и то : секретарица, виши стручни сарадник за информатичке послове и веб дизајн, виши стручни сарадник за односе са јавношћу, истраживач виши сарадник, истраживач сарадник (2 извршиоца), научни сарадник.

## IV - ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За провођење овог Правилника нису потребна додатна финансијска средства, јер су она предвиђена планираним буџетом ЈУ „Андрићев институт“ у Вишеграду.



"АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ"  
ЈАВНА УСТАНОВА

08-06-2015

Br. AU-112/15  
TKS

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Трг Републике Српске бр.1, Бања Лука, тел: 051/338-731, факс:051/338-856

E-mail : mnk @mnk.vladars.net

Број: 19/6-040/9АИ-4/15

Датум: 02.06.2015.године

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), члана 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07 и 109/12), министар науке и технологије, да је

САГЛАСНОСТ

на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Јавне установе „Андрејев институт“ у Вишеграду број АИ -94-01/15 од 23.05.2015. године

- 1) Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Јавне установе „Андрејев институт“ у Вишеграду број АИ -94-01/15 од 23.05.2015. године.
- 2) Сагласност ступа на снагу даном доношења

Образложење

Јавна установа „Андрејев институт“ у Вишеграду је дана 25.05.2014. године, доставила Министарству науке и технологије Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Јавне установе „Андрејев институт“ у Вишеграду број АИ -94-01/15 од 23.05.2015. године, на сагласност, а све у смислу члана 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби.

Министарство науке и технологије је извршило увид у одредбе Правилника те је утврдило да је извршена обавеза усклађивања одредаба Правилника са „Одлуком о усклађивању акта о оснивању Института“ и „Статутом Института“. У том смислу извршене су корекције описа послова, усклађивање година стажа за одређена радна мјеста и повећање систематизованог броја извршилаца, као неопходан услов за обављање одређених послова Института.

На основу изложеног Министар је донио Одлуку као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Против овог акта подносилац захтјева има право приговора Министру науке и технологије Републике Српске, у року од 15 дана од дана пријема.

ДОСТАВИТИ:

- Институт
- а/а



МИНИСТАР

Проф. др Јасмин Комић



#### УПРАВНИ ОДБОР

Број: АИ-162-01/17

Датум: 17.10.2017. године

На основу члана 87. Закона о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју („Службени гласник Републике Српске“ број: 06/12 и 33/14), члана 17. тачка б) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број: 68/07 и 109/12) и члана 29. под ј) Статута „Андрејев Институт“ у Вишеграду у Републици Српској, број: АИ-03-01/13 од 22.11.2013 године и број: АИ-54-01/16 од 16.05.2016. године, Управни одбор „Андрејевог Института“ у Вишеграду, на XIX сједници, одржаној дана 17.10.2017. године електронским путем у складу са чланом 21. Пословника о раду Управног одбора ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду, доноси

### О Д Л У К У

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду

#### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду, број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године, у оквиру наслова „II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА“:

- у члану 6. алинеја 5, умјесто „Одјељење за оријенталистику, унутрашња организациона јединица НИЦ-а“ мијења се и стоји:

- „Одјељење за српски језик, унутрашња организациона јединица НИЦ-а“

- у члану 7. став 2. иза текста: „Научноистраживачки центар је посебна организациона јединица Института, која је основана са циљем да обавља основна и примјенева, развојна истраживања од општег интереса из области друштвених и хуманистичких наука, прије свега из следећих области, и то : књижевности, историје, филмске умјетности и медија“ умјесто „оријенталистике“ мијења се и стоји: „српског језика“.

#### Члан 2.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду, број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године, у оквиру наслова „III ДЈЕЛОКРУГ РАДА УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ИНСТИТУТА“, поднаслову „2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР“

- у члану 8. став 2. алинеја 4, умјесто „Одјељење за оријенталистику“ мијења се и стоји:

- „Одјељење за српски језик“

#### Члан 3.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду, број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године, у оквиру наслова „VI СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА“, поднаслову „2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР“

- у члану 21. умјесто „2.4. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОРИЈЕНТАЛИСТИКУ“ мијења се и стоји: „2.4. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК“, а у оквиру истог у наслову „НАУЧНИ САРАДНИК“, иза текста: „Услови: научни степен доктор наука из научне области“ умјесто „(Филолошки факултет или Филозофски факултет – одсек оријенталистика)“ мијења се и стоји: „(Филолошки факултет или Филозофски факултет – одсек српски језик)“, и у наслову „ИСТРАЖИВАЧ ВИШИ САРАДНИК“ иза текста: „Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању плана за истраживања из области дјелатности Института; рад на научноистраживачким пројектима из области“ умјесто „оријенталистике“ мијења се и стоји: „српског језика“.



#### Члан 4.

Остале одредбе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године остају непромијењене.

#### Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“, а иста ће бити објављена одмах по добијању сагласности од стране оснивача ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду и одобрењу министра за науку и технологију Републике Српске.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Предложеним измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду уређује се и мијења унутрашња организација Института, односно организациона јединица Института - Научноистраживачки центар. У оквиру Научноистраживачког центара формиране су четири унутрашње организационе јединице – одјељења, обзиром на врсту области из које се обавља научноистраживачки рад. Предложеним измјенама и допунама Правилника, умјесто Одјељења за оријенталистику, као унутрашње организационе јединице НИЦ-а, успоставља се Одјељење за српски језик.

Разлози за отварање Одјељења за српски језик у оквиру ЈУ „Андрејев Институт“ у Вишеграду леже у чињеницама да одбране српског језика не може бити без његовог научног истраживања. Она мора бити научно утемељена и везана за научне институције и научне пројекте. Општепознато је да Република Српска нема институт за српски језик и књижевност и да је исти неопходан. Република Српска, са источном Херцеговином, као средиштем источнохерцеговачког дијалекта, који је основица цијелог Вуков(ск)ог српског књижевног језика је, на неки начин, предодређена да у њој буде институт - односно одјељење за српски језик, као база изучавања и његовања властитог језика, посебно још ако је он, као српски, основни национални идентитетски критеријум.

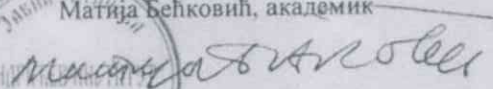
Одјељење за српски језик било би право мјесто за провођење и потврђивање општесрпске језичке политике, прво мјесто за општедруштвена лингвистичка истраживања, а самим тим и право мјесто за његовање и изучавање српског језика и писма. Зато сматрамо да у оквиру Андрејевог Института, који је везан за име највећег српског књижевника, треба да буде оформљено Одјељење за српски језик уз већ постојеће одјељење за књижевност. Без оснивања Одјељења за српски језик при Андрејевом Институту у Андрејгарду тешко је и повјеровати у успјешну борбу за очување српског језика и ћирилице у БиХ, а самим тим и у Републици Српској, а сљедствено томе и за очување самих Срба и Републике Српске.

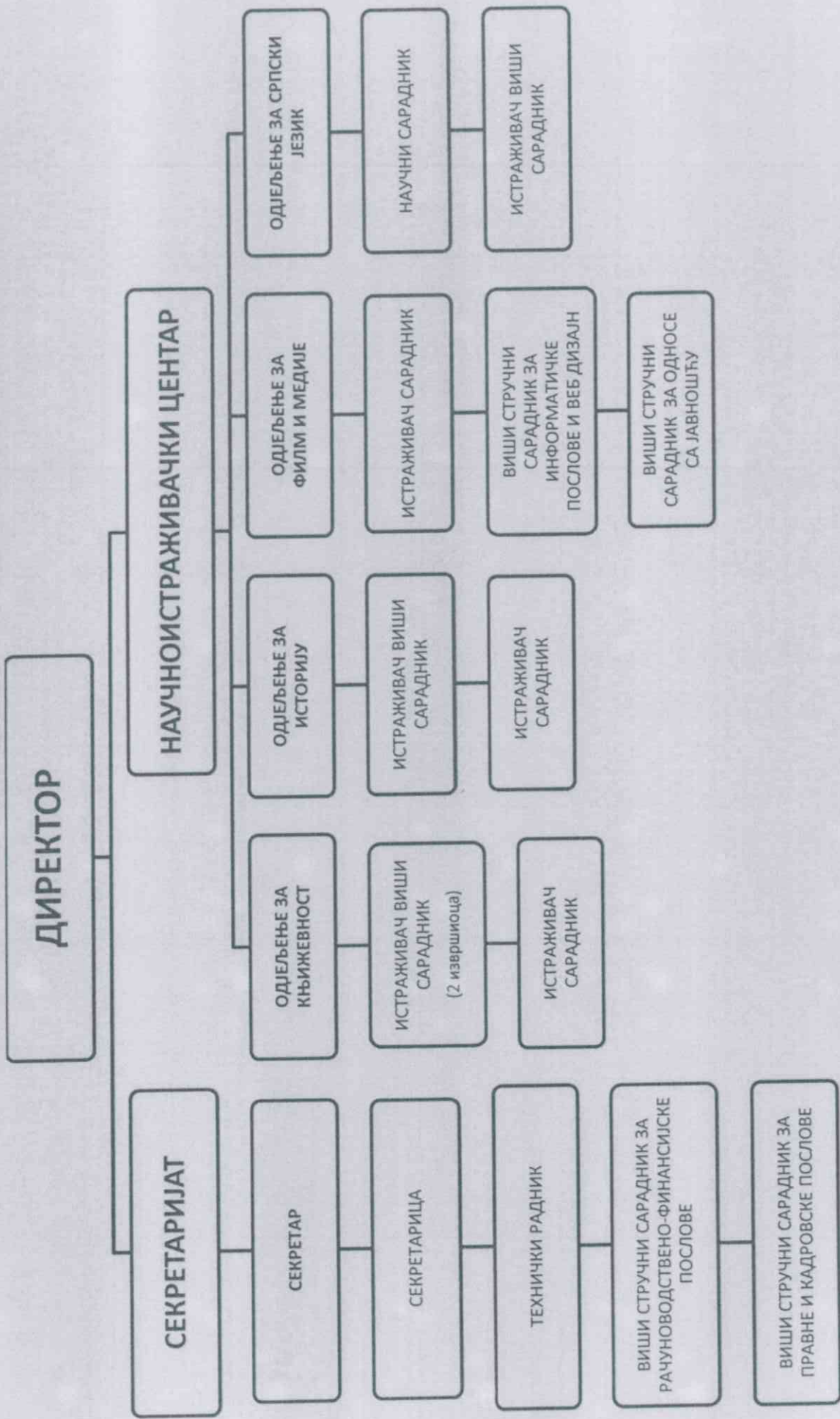
Напомињемо да ће ово новопланирано одјељење, између осталог, управо бити кључно у обликовању и писању Декларације о заштити и очувању српског народа, гдје се превасходно инсистира на очувању српског језика и културе.

Обзиром да Одјељење за оријенталистику, од свог формирања у оквиру Научноистраживачког центра Института до данас, није имало самосталних активности, самтрамо да ће Одјељење за српски језик више допријети научноистраживачком раду Института, а у оквиру тога и очувању српског језика у Босни и Херцеговини.

На основу свега горе наведеног одлучено је као у диспозитиву.

Предсједник Управног одбора,

Матија Бећковић, академик  
  
У ВИШЕГРАДУ





ЈУ "АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ"  
У ВИШЕГРАДУ  
БР. АИ-182-04 / 17  
21.10.2017.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Трг Републике Српске бр.1, Бања Лука, тел: 051/338-731, факс:051/338-856  
E-mail : mnk @mnk.vladars.net

Број: 19/6-040/9АИ-5/17  
Датум: 27.10.2017. године

На основу члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 11/9, 86/10, 24/12 I 15/16), члана 19. став 2. Закона о Закону о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", бр. 68/07 и 109/12), Министар науке и технологије Републике Српске, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи "Андрићев институт" у Вишеграду

I

Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установе "Андрићев институт" у Вишеграду, број АИ-16-01/17 од 17.10.2017. године, који је донио Управни одбор Јавне установе "Андрићев институт" у Вишеграду.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и неће се објављивати у Службеном гласнику Републике Српске.

Достављено:

- Јавна установа "Андрићев институт"
- а/а

МИНИСТАР  
Проф. др Јасмин Комић

# АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ

ТРГ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ ББ

АНДРИЋГРАД

73240 Вишеград • Република Српска

тел: 058.62 09 12 • факс: 058.62 09 18



e-маил: info@andricev-institut.org

## УПРАВНИ ОДБОР

Број: АИ-594-01/20

Датум: 14.12.2020.године

На основу члана 87. Закона о научноистраживачкој дјелатности и технолошком развоју („Службени гласник Републике Српске“ број: 06/12, 33/14, 66/18 и 84/19), члана 17. тачка б) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 29. под ј) Статута Јавне установе „Андрејев институт“ у Вишеграду у Републици Српској, број: АИ-03-01/13 од 22.11.2013. године и број: АИ-54-01/16 од 16.05.2016. године, Управни одбор ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду, на XVI сједници, одржаној дана 14.12.2020. године, електронским путем, а у складу са чланом 21. Пословника о раду Управног одбора ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду, доноси

## О Д Л У К У

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у  
Јавној установи „Андрејев институт“ у Вишеграду

### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи „Андрејев институт“ у Вишеграду, број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године и број: АИ-162-01/17 од 17.10.2017. године мијења се:

У оквиру поглавља „II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА“:

- у члану 6. иза алинеје „ - Одјељење за филм и медије, унутрашња организациона јединица НИЦ-а“ додаје се алинеја „-Одјељење за османистику, унутрашња организациона јединица НИЦ-а“.

- у члану 7. став 2. иза текста: „Научноистраживачки центар је посебна организациона јединица Института, која је основана са циљем да обавља основна и примјењена, развојна истраживања од општег интереса из области друштвених и хуманистичких наука, прије свега из следећих области, и то: књижевности, историје, филмске умјетности и медија“ брише се везник „и“ и умјесто њега ставља запета, те након ријечи „српског језика“ додају се ријечи „и османистике“.

У оквиру поглавља „III ДЈЕЛОКРУГ РАДАУНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ИНСТИТУТА“, наслова „2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР“:

- у члану 8. став 2. иза текста: „У оквиру Института основан је научноистраживачки центар као посебна организациона јединица Института, са циљем да обавља основна и примјењена, развојна истраживања од општег интереса из области друштвених и хуманистичких наука, прије свега из следећих области, и то: књижевности, историје, филмске умјетности и медија“ брише се везник „и“ и умјесто њега ставља запета, те након ријечи „српског језика“ додају се ријечи „и османистике“.

- у члану 8. став 2. иза алинеје „ - Одјељење за српски језик“ додаје се алинеја „- Одјељење за османистику“.

У оквиру поглавља „VI СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА“:

# АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ

ТРГ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ ББ

АНДРИЋГРАД

73240 Вишеград • Република Српска

тел: 058.62 09 12 • факс: 058.62 09 18



e-mail: info@andricev-institut.org

- у члану 21. у оквиру наслова „1. СЕКРЕТАРИЈАТ“: иза поднаслова „ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ“ и текста који прати наведени поднаслов, додаје се нови поднаслов „ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КУЛТУРУ И УМЈЕТНОСТ“ иза којег се додаје и текст: „Израђује приједлог годишњег плана умјетничких дешавања у Институту у координацији са директором; координира и реализује програмске активности на годишњем нивоу и одговоран је за њихово извршење; сарађује са културним удружењима ради унапређења културних садржаја; прати медијску сцену на локалном, државном и међународном нивоу из области умјетности; ради на организовању изложби и других умјетничких и културних догађаја у Институту; учествује у постављању, скидању и паковању изложби; стара се о адекватном чувању опреме за организовање умјетничких и културних догађаја; учествује у прављењу промотивних материјала као што су леци, брошуре, каталози и позивнице за умјетничке и културне догађаје; обавља и друге послове и задатке из дјелокруга описаних послова које му повјери директор или секретар Института.

Услови: Висока стручна спрема, са најмање 240 ECTS бодова (Факултет лијепих умјетности - ликовна академија, историја умјетности или сродни факултети), најмање година дана радног стажа у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1“

- у члану 21. у оквиру наслова „2. НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИ ЦЕНТАР“: након тачке 2.4. додаје се нова тачка „2.5. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОСМАНИСТИКУ“ у оквиру које се додаје текст:

## „НАУЧНИ САРАДНИК

Опис послова:

Израда научноистраживачких пројеката из области дјелатности Института; израда плана и програма истраживања из области дјелатности Института; организовање рада истраживача, стручних и техничких сарадника на реализацији програма истраживања; израда научних и стручних радова из програма истраживања; публикавање научних и стручних радова из програма истраживања; пружање научне и стручне помоћи својим сарадницима и другим корисницима услуга из своје специјалности; организовање сарадње са другим научним и стручним институцијама у земљи и иностранству; праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

Услови: научни степен доктор наука из научне области (друштвене науке), који је изабран у звање научни сарадник, у складу са законом и подзаконским актима.

Број извршилаца: 1

## ИСТРАЖИВАЧ ВИШИ САРАДНИК

Опис послова:

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института; рад на научноистраживачким пројектима из области османистике; рад са истраживачима, стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; Праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

Услови: Завршен други циклус студија (Филолошки факултет, Правни факултет, Филозофски факултет или други факултет друштвеног смјера), а са најнижом просјечном оцјеном и на првом и на другом циклусу студија 8,0 или 3,5, односно да има академски степен магистра наука, или завршене интегрисане студије са најмање 300 ECTS бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на интегрисаним студијама. Знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1



# АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ

ТРГ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ ББ

АНДРИЋГРАД

73240 Вишеград • Република Српска

тел: 058.62 09 12 • факс: 058.62 09 18



e-маил: info@andricevinstitut.org

## ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК

### Опис послова:

Учествује у изради програма истраживања из области дјелатности Института; рад на стварању планова за истраживања из области дјелатности Института; рад на научноистраживачким пројектима из области османистике; рад са истраживачима стручним и техничким сарадницима на реализацији програма истраживања; рад на научним и стручним пројектима из програма истраживања; Праћење научне и стручне литературе из области на којој ради.

Услови: завршен први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова (Филолошки факултет, Правни факултет, Филозофски факултет или други факултет друштвеног смјера) и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 и једна година радног стажа у научноистраживачкој организацији, или завршен први и други циклус студија или завршене интегрисане студије са најмање 300 ECTS бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или 3,5 на оба циклуса студија, односно интегрисаним студијама. Знање енглеског језика и познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1“

### Члан 2.

Остале одредбе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи „Андрејев институт“ у Вишеграду број: АИ-94-01/15 од 23.05.2015. године и број: АИ-162-01/17 од 17.10.2017. године остају непромијењене.

### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Установе, а иста ће бити објављена одмах по добијању сагласности од стране оснивача ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду, односно одобрења Министарства за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво Републике Српске.

Установа ће донијети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи „Андрејев Институт“ у Вишеграду – Пречишћен текст, у року од три мјесеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ЈУ „Андрејев институт“ У Вишеграду планира да у 2021. години отвори Одјељење за османистику. У Републици Српској не постоји научна институција која се бави проучавањем историје нашег народа у вријеме вишевијековне владавине Османског царства, а нема ни појединца који се баве прикупљањем и објављивањем османских извора. Насупрот томе, у Федерацији Босне и Херцеговине постоје бројни Институт, Центри и Катедре за османистику, на којима се наука неријетко злоупотребљава у политичке сврхе.

Одјељење за османистику Андрејевог института бавило би се прикупљањем и обрадом османских извора, почевши од пописа становништва, који пружају драгоцене податке о демографији, исламизацији, миграцијама, пољопривреди, сточарству, путевима, војним, вјерским и привредним објектима и другом. Посебно важни су рани пописи који приближно одражавају стање у Босни у преосманском периоду и стога су драгоцени за медијевисте. У њима се преобраћеницима на

# АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ

ТРГ НИКОЛЕ ТЕСАЕ ББ

АНДРИЋГРАД

73240 Вишеград • Република Српска

тел: 058.62 09 12 • факс: 058.62 09 18



e-mail: info@andricevinstitut.org

ислам наводи име оца умјесто касније коришћеног назива Абдулах, што омогућава изучавање модела исламизације и негира тезу да Бошаци потичу од Богумила.

Одјељење би се бавило и финансијским документима, судским записницима, регистрима канцеларија задужених за цркве и манастире и другим. Поред објављивања појединих извора, њихова претрага омогућила би историчарима, археолозима, археометалурзима, историчарима умјетности и етнологима драгоцене податке за истраживања, што би резултирало писањем самосталних, као и заједничких мултидисциплинарних научних радова.

Одјељење за османистику би организовало циклусе предавања са најеминентнијим предавачима, као и међународне научне скупове, чији би резултат били зборници радова. Сви научни чланци који настану као плод рада Одјељења за османистику штампали би се у Андрићевим свескама и водећим међународним часописима.

Одјељење би успоставило и међуграничну сарадњу на пројекту изучавања и рекогносцирања Старог Влаха, једне од најслабије истражених, а научно најинтересантнијих области на српским етничким просторима. Мултидисциплинарни приступ, већ примјењен на простору некадашњих старовлашких нахија на Голији, подразумјева анализу свих османских пописа, црквених извора, народне традиције и топономије, као и теренска истраживања која спроводе археолози правећи техничку документацију за све градине, црквине, стара гробља, рударска окна, топионице и уопште све остатке прошлости. На тај начин не само да се они чувају од заборавља и нестанка, већ се и остварује најбољи увид у историју одређене области, који резултира заједничким научним радом. Пошто су већ урађене нахије Бобољ, Остатија и Моравица, а у припреми је Барча, Одјељење би се бавило нахијом Бања, која обилује остацима старина. Она обухвата простор од Прибоја до Шаргана, са насељима с обје стране границе.

Одјељење за османистику би успоставило међународну сарадњу са одговарајућим научним институцијама и тиме омогућило размјену докумената, као и обогаћивање књижног фонда у библиотеци Андрићевог института. На тај начин би се стекао увид у стране публикације у којима се објективно и афирмативно пише о српском народу у периоду од XV вијека до Берлинског конгреса 1878. године. Најзначајније од тих публикација биле би предложене за превод и штампање у издањима Андрићевог института.

Андрићев институт исказује потребу за отварањем радног мјеста „Виши стручни сарадник за културу и умјетност“. Андрићев институт свој програм креира у смјеру стварања позитивних духовних и културних прилика и рјешавања проблема времена у коме живимо, трагајући за пунијим и садржајнијим смислом живота, супротстављајући се аргументовано негативним друштвеним појавама и истичући универзалне вриједности, посебно приликом писања историје, књига, и продукције различитих умјетничких догађаја у којима се негирају вриједности нашег народа и његовог мјеста и улоге у историји. С тим у вези, Андрићев институт планира да настави да се бави организовањем низа различитих културних и умјетничких догађаја који ће употпунити визију и циљ његовог постојања. Оваквим радом би се омогућили бољи социјални услови и опстанак здравог и одрживог културног идентитета нашег народа. Запослени, који би радио самостално али и у сарадњи са НИЦ-ом, би координирао и реализовао програмске културне и умјетничке активности на годишњем нивоу, сарађивао са културним удружењима ради унапређења културних садржаја, пратио медијску сцену на локалном, државном и међународном нивоу из области умјетности, радио на организовању изложби и других умјетничких и културних догађаја у Институту и на друге начине доприносио очувању и унапређењу културно-умјетничке сцене Вишеграда и Републике Српске.

Институт, за сада, планира у новоформираном Одјељењу за османистику ангажовати једног радника, а на радно мјесто Виши стручни сарадник за културу и умјетност распоредити радника који је већ запослен у Институту. За спровођење ове одлуке нису потребна додатна финансијска средства, јер ће се иста обезбиједити уштедама на одређеним позицијама у буџету Института и из средстава

# АНДРИЋЕВ ИНСТИТУТ

ТРГ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ ББ

АНДРИЋГРАД

73240 Вишеград • Република Српска

тел: 058.62 09 12 • факс: 058.62 09 18



e-пошта: info@andricevinstitut.org

намјенених за активности које се неће моћи реализовати и наставити у наредном периоду због ситуације изазване пандемијом корона вируса, као што су веће конференције, сајмови и слично.

На основу свега наведеног одлучено је као у диспозитиву.

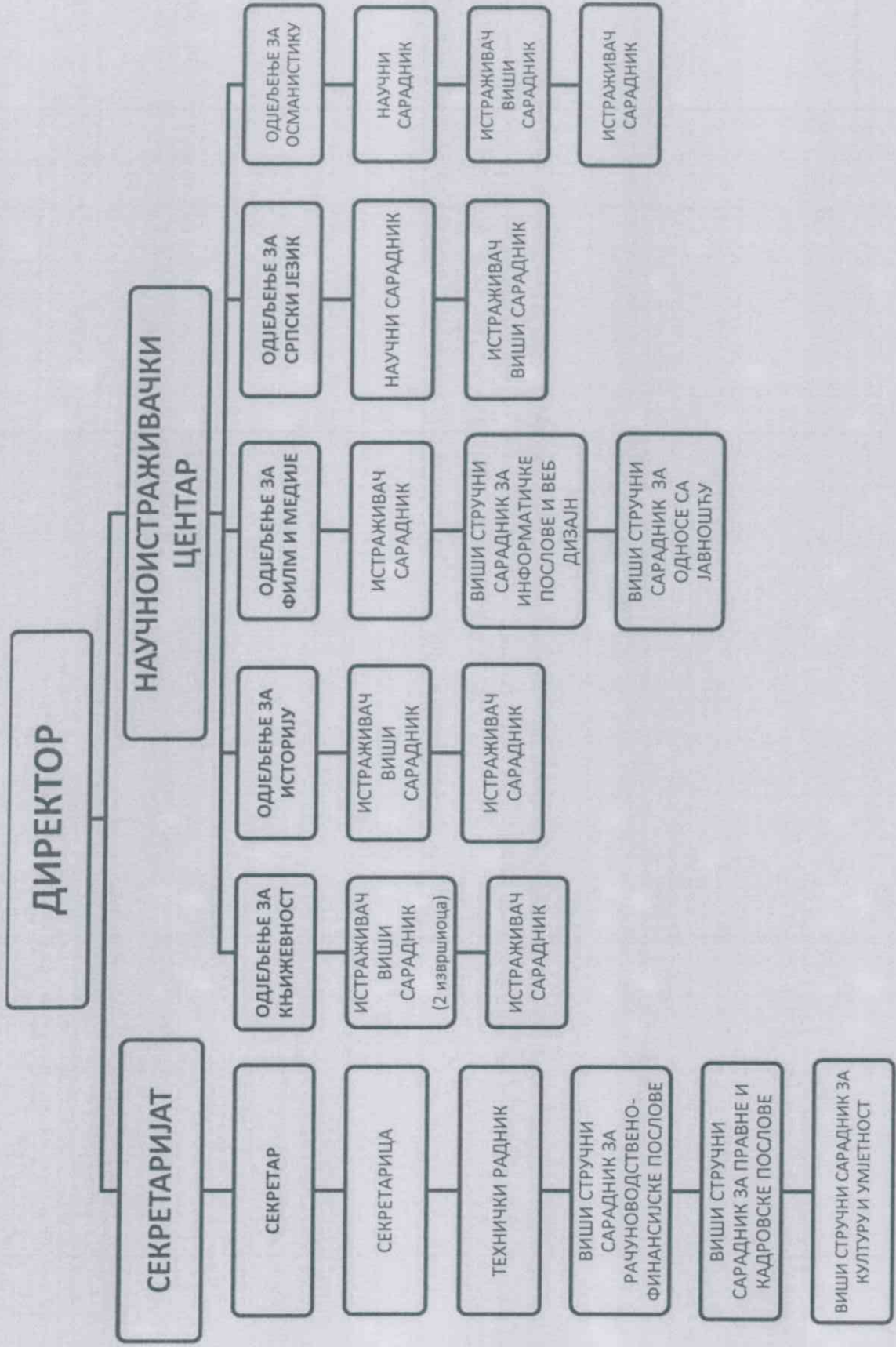


Председник Управног одбора,  
Матија Бећковић, академик

*Матија Бећковић*

Доставити:

- Надлежном Министарству,
- Управном одбору,
- Секретаријату,
- а/а.





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ВЛАДА  
МИНИСТАРСТВО ЗА НАУЧНОТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ,  
ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАЦИОНО ДРУШТВО

Трг Републике Српске 1, Бања Лука; Тел: 051/338-731; Факс: 051/338-856;  
www.vladars.net; E-mail: mnrvoid@mnrvoid.vladars.net

Број: 19.02/020-3976/20  
Датум: 16.12.2020. године

На основу члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18) и члана 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16), министар за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво да је

САГЛАСНОСТ

на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста

1. Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду.
2. Сагласност ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Јавна установа „Андрејев институт“ Вишеград је у складу са Законом о систему јавних служби и Статутом Јавне установе „Андрејев институт“ у Вишеграду, Министарству за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво, својим актом број: АИ-596-01/20 од 15.12.2020. године доставила Приједлог одлуке о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста број: АИ-594-01/20 од 14.12.2020. године.

У Приједлогу је наведено да за систематизацију неће бити потребна додатна финансијска средства.

Након разматрања достављеног Приједлога, министар за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво је у складу са чланом 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби Приједлог прихватио и дао сагласност као у диспозитиву.

ДОСТАВЉЕНО:

- ЈУ „Андрејев институт“ у Вишеграду  
- а/а



МИНИСТАР  
Државни  
Бран Рајчевић