

UNIVERZITET U SARAJEVU
POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENI FAKULTET

PRAVILNIK
O RADU NAUČNOISTRAŽIVAČKOG POLIGONA BUTMIR

Sarajevo, decembar 2019. godine

Na osnovu člana 135. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 33/17), člana 104. Statuta Univerziteta, u skladu sa odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Poljoprivredno-prehrambenom fakultetu Univerziteta u Sarajevu, Vijeća fakulteta je na sjednici održanoj 26.12.2019. godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK o radu Naučnoistraživačkog poligona Butmir

I OPŠTE ODREDBE:

Član 1 (Predmet regulisanja)

Ovim Pravilnikom reguliše se rad Naučnoistraživačkog poligona Butmir Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Poligon), opis rada, način rukovođenja i završne odredbe.

Član 2 (Principi rada)

Principi rada Naučnoistraživačkog poligona Butmir su: upravljanje materijalno tehničkim sredstvima u okviru poligona, održavanje objekata i zemljišnih površina, kao i opreme, mašina, alata koji se nalaze unutar istih, pružanje podrške kod izvođenja teorijske i praktične nastave za studente Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta, organizacija prakse za studente Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta, organizacija potrebnih posjeta i obilazak poligona, kao i izvođenje određenih obuka za učenike srednjih poljoprivrednih škola, održavanje kolekcija različitih poljoprivrednih kultura koje se koriste kao nastavno učilo (studentske kolekcije), ili pak u različite naučno-istraživačke svrhe, obezbjeđenje resursa za izvođenje teorijskih i praktičnih obuka, vođenje evidencije korištenja resursa u okviru Oglednog poligona, izrada godišnjeg plana korištenja zemljišnog resursa spram potrebe nastavnog i naučno-istraživačkog rada, formiranje listi sredstava potrebnih za nabavku u okviru redovnog održavanja poligona, specifikacija potrebnih mašina i opreme za jačanje kapaciteta Naučno-istraživačkog poligona, kontinuirana edukacija i stručno usavršavanje u datim oblastima u cilju jačanja kapaciteta Poligona, a posebno u svrhu racionalnog korištenja zemljišnih resursa usljed izazova klimatskih promjena, praćenje i primjena modernih tehnologija za upravljanje resursima, osiguranje objekata i zemljišnih resursa, kao zaštite dobra Fakulteta, koordinacija u pogledu rješavanja infrastrukturnih pitanja sa lokalnom zajednicom i susjednim stanovništvom.

Poslovi iz nadležnosti Naučnoistraživačkog poligona obavljaju se tako da se osigura: zakonito, stručno, racionalno i efikasno vršenje poslova i zadataka, odgovornost svih radnika u izvršenju poslova i zadataka, s ciljem da se postigne visok stepen kvaliteta u izvršavanju planiranih poslova i zadataka. Takođe, svi uposlenici Poligona prema imovini istog odnose se na način održavanja i očuvanja vlastitih resursa.

Član 3 **(Poslovi Naučnoistraživačkog poligona Butmir)**

Ovim Pravilnikom uređuju se osnovni poslovi naučnoistraživačkog poligona Butmir (u daljnjem tekstu: Poligon) i to: dnevno i noćno obezbjeđenje objekata i zemljišnih resursa, uz kontrolu svih ulazaka u redovno i izvaredovno radno vrijeme, redovno održavanje zemljišnih površina i objekata kroz racionalno upravljanje postojećim resursima, u skladu sa aktuelnim stanjem i mogućim izazovima, korištenje mašina i opreme u skladu sa principima rada Službe, te njeno redovno servisiranje i održavanje, specifikacija i nabavka potrebnih repromaterijala i opreme za izvršenje svih definisanih principa rada, održavanje i racionalno korištenje laboratorije za poljoprivrednu mehanizaciju, uz redovno ažuriranje specifikacija i listi dostupnih i potrebnih laboratorijski instrumentarij, aktivno učešće u procesima izvođenja teorijske i praktične nastave, kao i korištenje nastavnih učila u tu svrhu, podrška kod postavljanja naučno-istraživačkih ogleda, kao i različitih eksperimenata u svrhu razvoja kapaciteta naučnoistraživačkog poligona, organizacija i izvođenje prakse za studente, stručna i tehnička podrška za izvođenje različitih formi teorijskih i praktičnih edukacija za korisnike, izrada i realizacija projekata koji se odnose na jačanje kapaciteta naučnoistraživačkog poligona, kao i njegovo redovno održavanje, organizacija posjeta naučnoistraživačkom poligonu od strane svih onih koji su zainteresovani, promocija aktivnosti fakulteta kroz organizaciju različitih seminara, stručnih i edukativnih skupova, ali i savjetovanja stručne i naučne zajednice u poljoprivrednoj proizvodnji, vršenje poslova redovnih pregleda uređaja za aplikaciju fitofarmaceutskih sredstava u okviru laboratorije za poljoprivrednu mehanizaciju, i druga pitanja bitna za aktivnosti naučnoistraživačkog poligona u okviru Fakulteta, u slučaju nepoželjnih situacija alarmira i obavještava nadležne službe, evidencija ulaska i izlaska zaposlenika izvan redovnog radnog vremena.

II ORGANIZACIJA RADA SLUŽBE

Član 4 **(Unutrašnja organizacija)**

Poslovi i zadaci iz djelokruga Naučnoistraživačkog poligona Butmir vrše se u okviru slijedećih osnovnih organizacionih radnih mjesta u Službi:

- Rukovodilac naučnoistraživačkog poligona,
- Samostalni referent za mehanizaciju,
- Laborant za mehanizaciju,
- Noćni čuvar i pomoćni radnik.

III OSIGURANJE KVALITETA RADA SLUŽBE

Član 5 **(Opće smjernice za osiguranje i upravljanje kvalitetom)**

Osiguranje i upravljanje kvalitetom je skup mjera i aktivnosti kojima Naučnoistraživački poligon Butmir (dalje: Poligon) kao dio Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta iskazuje svijest, opredjeljenje i odgovornost za stalno unapređivanje kvaliteta vlastitog djelokruga djelovanja i aktivnosti od značaja za Fakultet.

Osiguranje i upravljanje kvalitetom je sastavni dio organizacije i redovnog funkcioniranja, rada i provođenja aktivnosti svih odjeljenja, laboratorija, komisija i drugih vezanih tijela

Naučnoistraživačkog poligona Butmir. Osiguranje i upravljanje kvalitetom na nivou Poligona treba biti u potpunosti usklađeno sa Pravilnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom i Priručnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta.

Član 6 (Odgovornost i ovlaštenja)

Svi zaposlenici i saradnici Poligona su odgovorni za osiguranje i upravljanje kvalitetom u skladu smjernicama i zahtjevima propisanim u ovom Pravilniku. Rukovodilac naučnoistraživačkog poligona Butmir (dalje: Rukovodilac) je ovlašten za primjenu postupaka i metoda za poboljšanje kvaliteta unutar Poligona uz koordinaciju i saglasnost Službe za osiguranje kvaliteta i Odbora za osiguranje kvaliteta organizacije. Služba za osiguranje kvaliteta, Odbor za osiguranje kvaliteta i direktno Dekan su ovlašteni za izdavanje smjernica, korektivnih i drugih mjera sa ciljem poboljšanje uspješnosti rada Poligona i poboljšanja kvaliteta kao i druge mjere koje budu relevantne za potpunu usklađenost sa Politikom osiguranja i upravljanja kvalitetom, Priručnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom kao i Pravilnikom za osiguranje i upravljanje kvalitetom. Svi zaposlenici službe su odgovorni za primjenu mjera propisanih Članom 6. ovog Pravilnika.

Član 7 (Praćenje uspješnosti rada Poligona)

Da bi se osigurali svi elementi osiguranja i upravljanja kvalitetom na nivou Poligona, pored zahtjeva propisanih Članom 5 ovog Pravilnika Rukovodilac i zaposlenici su odgovorni za realizaciju, redovito praćenje i izvještavanje indikatora uspješnosti rada Poligona koji su definisani u ovom Članu.

Indikatori upješnosti rada Poligona su navedeni u tabeli ispod:

Redni broj/oznaka	Naziv indikatora	Način mjerenja	Period mjerenja	Način izvještavanja	Odgovornost
NIPB-Ind 1	Interna evaluacija rada uposlenika (nenastavno osoblje)	Statistička obrada evaluacije u skladu sa smjernicama za provođenje evaluacije	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac i Služba za osiguranje kvaliteta
NIPB-Ind 2	Produktivnost rada skladu sa referatom	<ul style="list-style-type: none"> • Broj obrađenih zadataka iz djelokruga djelovanja • Pravovremenost obavljanja zadataka • Broj grešaka u realizaciji rada 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 3	Produktivnost u realizaciji praktične i druge nastave	<ul style="list-style-type: none"> • Broj sati realizirane nastave u odnosu na broj sati planirane programom rada • Broj studenata koji su evidentirani u posjeti Poligonu 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac

NIPB-Ind 4	Produktivnost u realizaciji naučnoistraživačkog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Broj postavljenih oglada • Pravovremenost realizacije oglada • Broj naučnih i stručnih radova objavljenih na osnovu provedenih oglada na poligonu • Broj grešaka u realizaciji oglada uslijed grešaka zaposlenih Poligona 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 5	Produktivnost u realizaciji laboratorijskih ispitivanja – mehanizacija i vezane laboratorije	<ul style="list-style-type: none"> • Broj izvršenih laboratorijskih ispitivanja • Pravovremenost izvršenja laboratorijskih ispitivanja • Broj grešaka u realizaciji laboratorijskih ispitivanja • Ukupan prihod iz vršenja laboratorijskih ispitivanja 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 6	Produktivnost rada van definisanog referata po specifičnom nalogu/zahtjevu	<ul style="list-style-type: none"> • Broj obrađenih akata/zadataka • Pravovremenost obavljanja zadataka • Broj grešaka u realizaciji rada 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 7	Reklamacije, neusklađenosti i pritužbe na rad Poligona	<ul style="list-style-type: none"> • Broj reklamacija /pritužbi/neusklađenosti • Pravovremenost razrješenja reklamacija/pritužbi/neusklađenosti 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 8	Realizacija plana i programa rada	Pregled ispunjenosti definisanih mjera, ciljeva i zadataka usvojenog plana i programa	Godišnje	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac
NIPB-Ind 9	Korektivne mjere za unapređenje rada Poligona	<ul style="list-style-type: none"> • Broj definisanih/naloženih korektivnih mjera • Pravovremenost primjene/zaključenja definisanih/naloženih korektivnih mjera 	Kontinuirano	U sklopu godišnjeg izvještaja o radu službe	Rukovodilac

Na osnovu definisanih indikatora uspješnosti rada Poligona Rukovodilac i zaposlenici su obavezni pratiti iste i izvještavati o radu Poligona u skladu sa Članom 8. ovog Pravilnika.

Kriteriji i granične vrijednosti definisanih indikatora će biti određeni posebnom Odlukom.

Član 8 **(Evaluacija rada Poligona i izvještavanje)**

Rukovodilac Poligona zajedno sa svojim zaposlenicima je obavezan dostaviti godišnji izvještaj o radu Poligona na kraju školske godine ili drugačije po nalogu i zahtjevu Službe za osiguranje kvaliteta i Dekana. U sklopu Izvještaja o radu Poligona Rukovodilac je obavezan predložiti i mjere za unapređenje rada kao i plan i program za naredni period, a pored izvještavanja o radu u prethodnom periodu. Dio izvještaja koji se odnosi na izvještaj o radu u prethodnom periodu obavezno mora sadržavati izvještavanje u skladu sa propisanim indikatorima uspješnosti kao i slobodnom dodatku koji Rukovodilac cijeni kao ključan za bolje prezentiranje uspješnosti rada Poligona.

Period izvještavanja o radu Poligona osim godišnje može biti i češće po nalogu Dekana i Službe za osiguranje kvaliteta.

Član 9 **(Nagrađivanje i kažnjavanje)**

U skladu sa posebnim zalaganjem, isticanjem u radu i uspješnoj realizaciji radnih zadataka Rukovodilac i zaposlenici mogu biti predloženi i nagrađeni za svoj uspjeh u skladu sa Pravilnikom o nagradama i priznanjima Poljoprivredno-prehrambenog fakulteta. Prijedlog za nagrađivanje se dostavlja u sklopu Izvještaja o radu Poligona ili drugačije po zahtjevu Dekana i Službe za osiguranje kvaliteta.

Ukoliko dođe do podbačaja u realizaciji radnih zadataka u skladu sa indikatorima uspješnosti i radnim zadacima propisanim u ovom Pravilniku, Rukovodilac i zaposlenici mogu biti upozoreni, ukoreni, kažnjeni i/ili procesuirani kroz disciplinski postupak. Upozorenje, ukor, kaznu i disciplinski postupak može predložiti Rukovodilac, njegovi nadređeni, Služba za osiguranje kvaliteta i Dekan a konačnu odluku o pokretanju i realizaciji mjera donosi Dekan.

IV DJELOKRUG RADA

Član 10 **(Djelokrug rada Rukovodioca Naučnoistraživačkog poligona Butmir)**

Rukovodilac naučnoistraživačkog poligona Butmir obavlja sljedeće poslove: koordinira poslove upravljanja, održavanja i brine o materijalno-finansijskom poslovanju na poligonu Butmir, pri čemu koordinira potrebe odsjeka instituta i katedri u proces izvođenja praktične nastave i naučno-istraživačkog rada, pravi i usklađuje godišnji plan aktivnosti korištenja poljoprivrednih površina na Poligonu, pomaže u izvođenju praktične nastave naučno-istraživačkih ogleda koji se izvode na Poligonu, pomaže u pripremi seminara i kurseva, učestvuje u radnom procesu sa ostalim zaposlenim radnicima na poligonu, koordinira nabavke za potrebe nastave i naučno-istraživačkog rada, koordinira studentsku praksu, vodi studentsku kolekciju i praktičnu nastavu na naučno-istraživačkom poligonu Butmir, obavlja i sve druge poslove po nalogu Dekana.

Član 11 **(Djelokrug rada Samostalnog referenta za mehanizaciju)**

Samostalni referent za mehanizaciju obavlja sljedeće poslove: održavanje i upravljanje poljoprivrednom mehanizacijom, održavanje traktora i poljoprivrednih mašina Fakulteta, obavlja poslove potrebne za periodični pregled i registraciju traktora, vodi evidenciju o korištenju mašina i utrošku goriva, saraduje pri izvođenju praktične nastave, održava okoliš zgrade, obavlja i druge poslove po nalogu Upravnika imanja.

Član 12 **(Djelokrug rada laboranta za mehanizaciju)**

Laborant za mehanizaciju obavlja sljedeće poslove: priprema instrumentarije za izvođenje nastavno-naučnog procesa na svim laboratorijskih vježbama predviđenim nastavnim planom i programom u konkretno datom projektu nastavnika i saradnika (na I i II ciklusu studija), prema potrebi prisustvuje i učestvuje u pripremi i izvođenju laboratorijskih vježbi, vrši izradu određenih elemenata po projektu nastavnika i saradnika, potrebnih za izvođenje pojedinih vježbi, priprema instrumentarije, laboratorijsku opremu, te vrši laboratorijsko ispitivanje u domenu dopunskih

aktivnosti Fakulteta, a po odluci Šefa laboratorije i Dekana, održava laboratoriju i laboratorijsku opremu u ispravnom stanju, te po potrebi otklanja manje kvarove na istim, izdaje laboratorijsku opremu za potrebe naučno-istraživačkog rada, vodi evidenciju o tome, i vrši mjesečno obračun i usklađuje ga sa računovodstvom, materijalno se zadužuje svom laboratorijskom opremom, specificira potreban potrošni materijal i instrumentarij na osnovu prijedloga nastavnika i saradnika, vrši njihovu nabavku putem službe fakulteta, daje ocjenu stanja laboratorija i laboratorijske opreme, te stepen iskorištenosti opreme u naučno-nastavnom procesu i NIR-u, vodu dokumentaciju o nabavljenoj opremi i materijalu za laboratoriju, priprema uzorke za analize, priprema radna mjesta za studente, vodi dokumentaciju i obavlja radne zadatke, koji su propisani sistemom upravljanja kvalitetom, i akreditacijom laboratorijskih metoda po nalogu Odbora za osiguranje kvalitetom, obavlja i druge poslove po nalogu Šefa laboratorije, predmetnog nastavnika i saradnika iz domena svojih radnih zadataka.

Član 13 (Djelokrug rada noćnog čuvara i pomoćnog radnika)

Noćni čuvar i pomoćni radnik obavlja sljedeće poslove: obilazi objekte, kontrolira ulaze u objekte i dvorišta, vrši kontrolu ulaska u zgradu, kao i unošenje i iznošenje inventara i drugog materijala iz zgrade, prima i daje obavještenja strankama koje ulaze u zgradu, prima i čuva ključeve svih prostorija, vrši prijem pošte po zvršetku radnog vremena, vodi evidenciju ulaska i izlaska zaposlenika izvan redovnog radnog vremena, uredno vodi knjigu primopredaje dužnosti sa unošenjem zabilješki o uočenim kvarovima u toku rada i o tome obavještava domaćina zgrade i sekretara, u slučaju potrebe za određene probleme obavještava nadležne organe, Upravnika poligona i Dekana, te preuzima odgovarajuće mjere, kontrola sprovođenja mjera bezbjednosti i protivpožarnih mjera utvrđenih zakonom i normativnim aktima Fakulteta, programima mjera i naredbama, ističe zastave na zgradi, ostali poslovi vezani za obezbjeđenje objekta i sredstava utvrđenih normativnim aktima Fakulteta, obavlja i druge poslove po nalogu Upravnika.

V RUKOVOĐENJE POLIGONOM

Član 14 (Rukovodilac službe)

- (1) Poligonom rukovodi rukovodilac naučnoistraživačkog poligona.
- (2) Rukovodilac naučnoistraživačkog poligona, zajedno sa radnicima Poligona odgovorni su Dekanu Fakulteta.
- (3) Rukovodioca naučnoistraživačkog poligona imenuje Vijeće.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15 (Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 16 (Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje ovog Pravilnika daje Vijeće Fakulteta.

Član 17
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sarajevo; 26.12.2019. godine

Broj: _____/19

D E K A N

Prof. dr Muhamed Brka