

## ZAPISNIK

sa desete redovne sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli  
održane u srijedu 27.04.2022. godine, sa početkom u 14,30 sati u Sali za sjednice Rektorata  
Univerziteta u Tuzli

Na desetoj redovnoj sjednici prisustvovali su predsjednik Upravnog odbora dr.sci. Semir Ahmetbegović, vanr.prof., te članovi: Omer Beširović, Suad Hasanović, Amela Dedić, dr.sci. Kenan Mandžić, red.prof, dr.sci. Anita Petrović, vanr.prof, dr.sci. Franc Andrejaš, vanr.prof. i Amra Šehić, student.

Sjednici nije prisustvovala, član Upravnog odbora Adela Mustafagić Šaldić.

Osim članova Upravnog odbora sjednici su prisustvovali: Rektorica Univerziteta dr.sci. Nermina Hadžigrahić, red.prof., generalni sekretar Jasmina Berbić, dipl.pravnik i šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove Šejla Fazlić, dipl.pravnik, te u svojstvu izvjestilaca po pojedinim tačkama dnevnog reda: Ilvana Ikinić, viši stručni saradnik, Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., Rešad Grbović, DTP operater i Ahmo Muhić, viši stručni saradnik.

Predsjednik Upravnog odbora konstatovao je da postoje uslovi za rad i odlučivanje na sjednici u skladu sa Poslovníkom o radu, te je otvorio desetu redovnu sjednicu Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora predložio je izmjenu predloženog dnevnog reda na način da se predložena tačka 14. - Informacija o realizaciji Projekta izgradnje Kampusa Univerziteta u Tuzli razmotri kao tačka 3., a predložena tačka 3. - Informacija o dopisu Ministarstva unutrašnjih poslova TK u vezi ugovora o korištenju prostora i objekata u Kampusu Univerziteta kao podtačka 3.1. Takođe, predložio je da se predložena tačka 5.1- Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu, razmatra kao tačka 14. Nakon usvajanja prijedloga za izmjene u dnevnom redu, za ovu sjednicu jednoglasno je usvojen sljedeći

### DNEVNI RED:

1. Usvajanje zapisnika sa 5. vanredne elektronske, 6. vanredne i 7. vanredne elektronske sjednice Upravnog odbora
2. Razmatranje i usvajanje Programa mjera zaštite na radu i zaštite od požara Univerziteta u Tuzli
3. Informacija o realizaciji Projekta izgradnje Kampusa Univerziteta u Tuzli  
3.1 Informacija o dopisu Ministarstva unutrašnjih poslova TK u vezi ugovora o korištenju prostora i objekata u Kampusu Univerziteta
4. Donošenje Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu
5. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2021.godinu
6. Donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta –Drugi prečišćeni tekst
7. Donošenje Pravilnika o provođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka na Univerzitetu u Tuzli
8. Razmatranje žalbe [REDAKCIJA] na Odluku broj: 01-798-12/22 po Konkursu za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto „Bibliotekar“
9. Razmatranje Izvještaja o radu Direktora za ekonomske poslove za 2021.godinu
10. Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. odinu  
10.1 Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana nabavki NIR-ova fakuleta Univerziteta u Tuzli za 2022. odinu
11. Inicijativa za izmjene Pravilnika o grupama poslova i zadataka, uslovima za njihovo obavljanje i okvirnim koeficijentima za obračun plaća u javnim ustanovama visokog obrazovanja
12. Razmatranje Prijedloga Odluke o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2021.godinu
13. Informacija Službe za ekonomske poslove po Zaključku Upravnog odbora broj: 04-1833- 1-7/22 od 06.04.2022. godine
14. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu.

## **Rad na sjednici:**

### **TAČKA 1.**

#### **Usvajanje zapisnika sa 5. vanredne elektronske, 6. vanredne i 7. vanredne elektronske sjednice Upravnog odbora**

Primjedbu na navod u Zapisniku sa 5 vanredne elektronske sjednice, da nije učestvovao u radu sjedice istakao je član Upravnog odbora Omer Beširović. Priložio je pismeni dokaz da je učestvovao u radu tokom navedene sjednice. Primjedba je usvojena, te je zaključeno da se Zapisnik dopuni navodom da je imenovani učestvovao u radu 5 vanredne elektronske sjednice. Nakon diskusije, zapisnici sa pete vanredne elektronske, šesate vanredne i sedme vanredne elektronske sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli, jednoglasno su usvojeni.

### **TAČKA 2.**

#### **Razmatranje i usvajanje Programa mjera zaštite na radu i zaštite od požara Univerziteta u Tuzli**

Ilvana Ikinić, viši stručni saradnik zaštite na radu i zaštite od požara, podnijela je informaciju o Planu i programu mjera, nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

### **PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA ZA 2022. GODINU**

#### **I**

Plan i program mjera zaštite na radu i zaštite od požara za 2022. godinu utvrđuje ciljeve i zadatke organizovanja i unapređenja procesa rada, stvaranja i poboljšanja uslova rada i preduzimanja mjera zaštite na radu i zaštite od požara, a kojima se obezbjeđuje sigurnost radnika na radu, a naročito:

1. Unapređenje tehnologije, sredstava za rad i radne okoline;
2. Osposobljavanje i stručno usavršavanje radnika za siguran rad u oblasti zaštite na radu i zaštite od požara;
3. Unapređenje zdravstvene zaštite radnika;
4. Razvoj i osposobljavanje kadrova koji se bave zaštitom na radu i zaštitom od požara;
5. Ostvarivanje uslova za prilagođavanje postojećih poslova za radnike sa umanjenom radnom sposobnošću.

#### **II**

Plan i program mjera sadrži rokove za mjere i aktivnosti koje treba realizovati u toku godine, izvršioce i planirana finansijska sredstva.

Pored obaveza iz prethodnog stava ove tačke Plana i programa mjera sadrži i mjere koje se odnose naročito na:

1. Otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima radnici rade ili se kreću, kao i na sredstvima za rad;
2. Izmjena neispravnih i dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i dr.;
3. Periodična ispitivanja sredstava za rad, opreme i uređaja, instalacija i sistema;
4. Periodični pregledi i kontrolna ispitivanja aparata za gašenje požara;
5. Periodični pregledi i ispitivanja fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama;
6. Obezbeđenje prethodnih i periodičnih ljekarskih pregleda za radnike sa posebnim uslovima rada, te sistematskih ljekarskih pregleda za sve radnike;
7. Nabavka i korištenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu i radne opreme;
8. Procjena rizika i izrada akta o procjeni rizika za svako radno mjesto i mjesto rada u radnoj okolini.

#### **III**

Program mjera sa izvršiocem posla po Ugovoru i rokovima njihove realizacije dat je u tabelarnom prilogu kako slijedi.

Univerzitet u Tuzli	PROGRAM MJERA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA			Strana: 1
Redni broj	Mjera zaštite	Izvršilac	Rok/mjesec	Sredstva
1.	Izrada Programa mjera za 2022. godinu.	Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	April	-
2.	Ispitivanje ventila sigurnosti po objektima Univerziteta	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Novembar	800,00 KM
3.	Periodično ispitivanje i servisiranje sistema za dojavu požara	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Maj/Novembar	1.000,00 KM
4.	Ispitivanje i servisiranje aparata za gašenje požara i hidrantske mreže	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Juni/Decembar	5.500,00 KM
5.	Ispitivanje posuda pod pritiskom (PP aparati)	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Decembar	600,00 KM
6.	Nabavka protivpožarnih aparata	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Decembar	1.000,00
7.	Obezbeđivanje ličnih zaštitnih sredstava po Pravilniku	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Juni	5.000,00 KM
8.	Usluge servisiranja liftova u objektima Univerziteta u Tuzli do 31.12.2022. godine	Izvršilac po Ugovoru Lica za nadzor po rješenju Rektora	Decembar	10.000,00 KM
9.	Obilazak radnih i pomoćnih prostorija i uređaja i opreme	Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	stalno	-
10.	Vođenje obaveznih evidencija iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara	Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	stalno	-
11.	Pregled i održavanje elektroenergetskih postrojenja	Izvršilac po Ugovoru Lica za nadzor po rješenju Rektora	Novembar	1.700,00 KM
12.	Izrada plana zaštite od požara za PAV II, III, FTOS, Medicinski fakultet i Edukacijsko rehabilitacijski fakultet	Komisija po rješenju Rektora	Decembar	-
13.	Sukcesivne usluge dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije za objekte Univerziteta i deviperizacije dijela prostora Kampusa	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Mart	12.000,00 KM
14.	Sanitarni pregled nastavnog osoblja	Izvršilac po Ugovoru	Juni	6.000,00 KM

		Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP		
15.	Sanitarni pregled ostalog osoblja (radnika odjeljenja za ishranu u restoranu Studentskog centra)	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Juni	4.000,00 KM
16.	Periodični ljekarski i kontrolni pregledi radnika na radnom mjestu sa povećanim rizikom	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	April	4.000,00 KM
17.	Pregled iz oblasti zaštite na radu (ispitivanje el. instalacija, sredstava rada, specijalističke obuke radnika, pregled dokumentacije i objekata)	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Decembar	6.000,00 KM
18.	Usluge održavanja higijene objekata Univerziteta za period do 31.12.2022. godine	Izvršilac po Ugovoru Lice za nadzor po rješenju rektora	Decembar	50.000,00 KM
19.	Zbrinjavanje opasnog otpada hemikalije Tehnološkog, Farmaceutskog, PMF i Medicinskog fakulteta)	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP i odgovorno lice fakulteta	Decembar	3.000,00 KM
20.	Procjena rizika za svako radno mjesto i mjesto rada u radnoj okolini, te izrada akta o procjeni rizika sa periodičnim pregledom i ispitivanjem fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimi u radnim i pomoćnim prostorijama	Izvršilac po Ugovoru Nadzor: Viši stručni saradnik za ZNR i ZOP	Decembar	18.000,00 KM

#### IV

Finansiranje Plana i programa mjera zaštite na radu i zaštite od požara iz tačke III ovog Programa vršit će se iz sredstava Univerziteta. Predložene mjere se realizuju u zakonom propisanim rokovima iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara.

### **TAČKA 3.**

#### **Informacija o realizaciji Projekta izgradnje Kampusa Univerziteta u Tuzli**

Dr. sci. Damir Zenunović, vanr. prof. informisao je Upravni odbor o svim aktivnostima na realizaciji Plana razvoja kampusa Univerziteta u Tuzli. Predstavio je Plan i dao neposredno na uvid Plan razvoja Kampusa članovima Upravnog odbora.

Nakon diskusije Upravni odbor je jednoglasno donio

### **Z A K L J U Č A K**

Prima se k znanju Informacija o aktivnostima provedenim na realizaciji Projekta Kampusa Univerziteta u Tuzli.

#### **3.1 Informacija o dopisu Ministarstva unutrašnjih poslova TK u vezi ugovora o korištenju prostora i objekata u Kampusu Univerziteta**

Generalni sekretar Jasmina Berbić, dipl. pravnik informisala je Upravni odbor da Ministarstvo unutrašnjih poslova TK nije prihvatilo ponuđeni Ugovor o privremenom korištenju prostora i objekata u Kampusu Univerziteta u Tuzli, da je dostavilo dopis u kojem navodi razloge neprihvatanja i u kojem traži zaključivanje ugovora na 10 godina. Istakla je da je Rektorica održala sastanak sa Ministrom obrazovanja i nauke TK i

Komesarom MUP-a TK, ali da razgovor nije rezultirao prihvatanje ponuđenog ugovora. Nakon diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

## **Z A K L J U Č A K**

1. Prima se k znanju Informacija da je istekao period na koji su zaključeni ugovori sa Ministarstvom unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona i to:
  - Ugovor o obezbjeđenju Kampusa Univerziteta u Tuzli i davanju na korištenje dijela objekata Kampusa od 26.01.2017. godine i
  - Ugovor o davanju nekretnine na privremeno korištenje od 07.04.2017. godine;
2. Prima se k znanju Informacija Rektorice Univerziteta da Ministarstvo unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona nije prihvatilo ponuđeni Ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza po osnovu obezbjeđivanja i privremenog korištenja objekata i prostora u Kampusu Univerziteta u Tuzli, dostavljen aktom Univerziteta broj: 01-814-2/22 od 22.03.2022. godine;
3. Upravni odbor Univerziteta poziva Ministarstvo unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona da u razumnom roku i bez nepotrebnog odlaganja uspostavi pravni osnov korištenja i upotrebe objekata i prostora iz ponuđenog ugovora.

### **TAČKA 4.**

#### **Donošenje Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu**

Pregled Finansijskog Plana Univerziteta za 2022. godinu prezentirao je Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. Nakon diskusije jednoglasno je donesena sljedeća

### **ODLUKA o donošenju Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli za 2022.godinu**

#### **I**

Donosi se Finansijski plan Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu.

#### **II**

Sastavni dio ove Odluke čini Finansijski plan Univerziteta za 2022. godinu.

#### **III**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **TAČKA 5.**

#### **Razmatranje i usvajanje Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2021.godinu**

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl.ecc. obrazložio je Izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta za 2021. godinu po svim segmentima poslovanja. Nakon provedene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

### **ODLUKU o usvajanju Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2021.godinu Univerziteta u Tuzli**

#### **I**

Usvaja se Izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu.

#### **II**

Sastavni dio ove Odluke čini Izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta za 2021. godinu.

#### **III**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

## **TAČKA 6.**

### **Donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta – Drugi prečišćeni tekst**

Prijedlog izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta – Drugi prečišćeni tekst obrazložila je Šejla Fazlić, dipl. pravnik, šef Službe za pravne kadrovske i opšte poslove. Upravni odbor je jednoglasno donio

## **P R A V I L N I K O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA -Drugi Prečišćeni tekst**

### **Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta – Drugi Prečišćeni tekst (broj: 04-8813-2/12 od 30.10.2012. godine, broj: 04-8658-9b/13 od 26.11.2013. godine, broj: 04-145-5/15 od 22.01.2015. godine i broj: 04-7066-3/16 od 05.10.2016. godine), u članu 26. poglavlje II "SEKRETARIJAT UNIVERZITETA", uslovi radnog mjesta pod rednim brojem 54. "DOMAR" mijenjaju se i glase: "SSS - završena srednja škola tehničkog smjera u četverogodišnjem trajanju sa jednom godinom radnog iskustva u struci."

### **Član 2.**

(1) Radnici koji su na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zatečeni na radnom mjestu "Domar", a ne posjeduju stručnu spremu iz člana 1. ovog Pravilnika, dužni su istu steći najkasnije u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika s tim da se istim, kao odgovarajuće, priznaje radno iskustvo stečeno prije doškoloavanja.

(2) Ukoliko radnici iz stava (1) ovog člana u ostavljenom roku ne steknu stručnu spremu iz člana 1. ovog Pravilnika rasporedit će se na radno mjesto "Portir".

(3) Obaveza doškoloavanja iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike koji u narednih pet godina od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika ispunjavaju uslove za prestanak ugovora o radu u skladu sa članom 94. tačka c) ili d) Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18 i 23/20) i isti mogu i dalje obavljati poslove radnog mjesta na kojem su zatečeni u momentu stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### **Član 3.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

## **TAČKA 7.**

### **Donošenje Pravilnika o provođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka na Univerzitetu u Tuzli**

Prijedlog izmjena Pravilnika o provođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka na Univerzitetu u Tuzli obrazložila je Šejla Fazlić, dipl. pravnik, šef Službe za pravne kadrovske i opšte poslove. Nakon diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU ODREDABA ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA NA UNIVERZITETU U TUZLI**

### **DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet pravilnika)**

Ovim Pravilnikom uređuje se zaštita ličnih podataka na Univerzitetu u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet), te uslovi i način njihovog prikupljanja, obrade i objavljivanja, saglasno Zakonu o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06, 76/81 i 89/11), u daljem tekstu: Zakon.

## **Član 2.** **(Slučajno prikupljeni podaci)**

Na lične podatke koji se prikupe slučajno, ne primenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao ni odredbe Zakona (član 2. stav 3.), s tim da se isti neće dalje obrađivati niti objavljivati protivno Zakonu odnosno ovom Pravilniku.

## **Član 3.** **(Zakonitost i pravičnost)**

Univerzitet vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a) evidenciju o zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18 i 23/20) i Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu ("Službene novine FBiH", br. 92/16);
- b) evidenciju o obračunu i isplatama plaća zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu, zakonima o izvršenju Budžeta Tuzlanskog kantona za pojedine godine, Zakona o trezoru u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16);
- c) evidenciju o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima po osnovu propisanih obrazaca na osnovu Zakona o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“, br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13);
- d) evidenciju o povredama na radu i profesionalnim oboljenjima zaposlenika, na osnovu Zakona o zaštiti na radu ("Službene novine FBiH", br. 79/20);
- e) evidenciju o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst ("Službene novine TK", br.21/21) i Pravila i procedura za upis studenata u prvu godinu prvog i integriranog prvog i drugog ciklusa studija Univerziteta u Tuzli (prečišćeni tekst) broj: 03-1923-1-3/21 od 19.04.2021.godine, broj: 03-214-1-19/21 od 05.05.2021.godine i broj: 03-2853-1-1/21 od 16.05.2021.godine;
- f) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- g) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- h) matičnu knjigu- evidenciju o doktorantima (predbolonjci)/upisanim studentima na treći ciklus studija-doktorski studij na osnovu Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst;
- i) evidenciju o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju/o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom i integrisanom prvom i drugom ciklusu studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- j) evidenciju o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomi drugog ciklusa studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst;
- k) evidenciju o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst;
- l) evidenciju o video nadzoru na osnovu Pravilnika o korištenju video nadzora u objektima Univerziteta u Tuzli broj: 04-295-1-4/20 od 21.01.2020.godine.

## **Član 4.** **(Namjena)**

- (1) Univerzitet prikuplja i obrađuje lične podatke na zakonit i pravičan način, radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti u onoj meri i obimu koji je propisan važećim propisima, odnosno koji proizilazi iz važećih propisa.
- (2) Prikupljeni lični podaci se ažuriraju i ispravljaju prema potrebi kako bi se obezbijedila njihova tačnost, a lični podaci za čije je čuvanje posebnim propisom ili opštim aktom utvrđen rok, se brišu istekom tog roka.
- (3) Lični podaci se čuvaju u onoj formi koja je najpogodnija za svrhu za koju se prikupljaju i obrađuju.
- (4) Lični podaci koji su prikupljeni u različite svrhe se ne objedinjuju i ne kombinuju (spajaju), osim ako bi propuštanje objedinjavanja odnosno spajanja dovelo do kršenja propisa.

## **Član 5.** **(Svrha obrade)**

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona i podzakonskih akata koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu:

a) lični podaci u evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza zaposlenika Univerziteta, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu ("Službene novine FBiH", br. 92/16),

b) lični podaci u evidenciji o obračunu i isplatama plaća obrađuju se u svrhu isplate plaća i drugih naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja drugih obaveza koje Univerzitet, kao budžetski korisnik, ima u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta kao i u skladu sa drugim zakonima i propisima koje se odnose na ovu oblast,

c) lični podaci u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima, obrađuju se u svrhu provođenja zakona koji regulišu oblast direktnih poreza i doprinosa, odnosno u svrhu prijavljivanja prihoda od povremene samostalne djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti, direktnih poreza i doprinosa Poreznoj upravi Federacije BiH,

d) lični podaci u evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, obrađuju se u svrhu praćenja uzroka, poduzimanja preventivnih mjera u cilju sprečavanja nastanka istih, dostavljanja izvještaja nadležnoj inspekciji na osnovu Zakona o zaštiti na radu,

e) lični podaci u evidencijama o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus studija obrađuju se u svrhu provođenja procedure za prijem i upis kandidata na osnovu Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst i Pravila i procedura za upis studenata u prvu godinu prvog i integriranog prvog i drugog ciklusa studija Univerziteta u Tuzli (prečišćeni tekst) broj: 03-1923-1-3/21 od 19.04.2021.godine, broj: 03-214-1-19/21 od 05.05.2021.godine i broj: 03-2853-1-1/21 od 16.05.2021.godine,

f) lični podaci u evidencijama iz tačke f) do k) ovog Pravilnika obrađuju se u svrhu regulisanja statusa i ostvarivanja prava i obaveza studenata, izdavanja diploma i drugih isprava te ispunjavanja zakonske obaveze vođenja evidencije na osnovu člana 38. Zakona o visokom obrazovanju –prečišćeni tekst,

g) lični podaci u evidenciji o videonadzoru obrađuju se u svrhu optimizacije zaštite i sigurnosti studenata, zaposlenika i trećih lica koja se nađu u prostorijama Univerziteta te za sigurnost objekata i zaštite imovine Univerziteta na osnovu Pravilnika o korištenju videonadzora u objektima Univerziteta u Tuzli broj: 04-295-1-4/20 od 21.01.2020.godine.

## **Član 6.** **(Obim primjene)**

(1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Univerzitet kao kontrolora, zaposlene ili na drugi način angažovane na Univerzitetu kao obrađivače, te na službene osobe koje su imenovane u komisije i druga tijela Univerziteta kao korisnike, u skladu sa definicijama Zakona (član 3.) .

(2) Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov odnosno iz kojih proizilazi osnov za vođenje ovih evidencija:

a) evidencija o zaposlenim na Univerzitetu, vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog zaposlenika posebno i u obliku knjige o zaposlenim i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, spol, jedinstveni matični broj, adresa prebivališta odnosno boravišta, državljanstvo, vrsta i stepen stručne spreme, o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i slično, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, o ocjeni rada, o prethodnom radnom stažu, o regulisanju vojne obaveze, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta, da nije pravosnažno osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca za neko od krivičnih djela iz stava (3) člana 59. Zakona o visokom obrazovanju – prečišćeni tekst, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi, o dopunskoj djelatnosti, porodični status, podaci o osiguranim članovima porodice;



b) evidencija o obračunu i isplatama plaća vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime i spol, JMBG, kvalifikacija, općina stanovanja zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, općina doprinosa za PiO, općina doprinosa za zdravstveno osiguranje, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, datum zaposlenja, prethodni staž, banka kod koje je otvoren tekući račun, transakcijski račun banke, transakcijski račun radnika, platni razred i osnovni koeficijent za obračun plaće, podaci o prihodima, porezu i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plaće, naknadama plaće, naknadama troškova zaposlenih, koeficijentu ličnog odbitka;

c) evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima vodi se u elektronskom obliku na propisanim obrascima i sadrži sljedeće podatke: ime, ime oca, prezime, JMBG, adresa stanovanja Evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima, podatke o obračunatom i isplaćenom dohotku, porezima i doprinosima;

d) evidencija o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, očevo ime, jedinstveni matični broj, dan, mjesec i godina rođenja, zanimanje, mjesto rada, radno vrijeme, radni staž, vrsta i priroda povrede profesionalnog oboljenja, izvor i uzrok povrede/oboljenja, poduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka, težina povrde (lakša, teža, smrtni slučaj), datum, mjesto i vrijeme nastanka povrede, datum utvrđivanja profsionalnog oboljenja, trajanje spriječenosti za rad zbog povrede/profesionalnog oboljenja, podaci iz obrazaca "Prijava o nesreći na poslu" i "Prijave o oboljenju od profesionalne bolesti";

e) evidencija o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, drugi ciklus studija i treći ciklus vodi se u obliku izvještaja i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime jednog roditelja, prezime, dan, mjesec, godina rođenja, država rođenja, državljanstvo, podaci o prethodnom obrazovanju, prosjek ocjena, pripadnost boračkoj kategoriji, zdravstvena sposobnost (za upis na Fakultet za tjelesni odgoj i sport), pripadnost socijalnoj kategoriji, ostvareni bodovi;

f) matična knjiga- evidencija o upisanim studentima na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenoj srednjoj školi, naziv škole, vrsta škole, mjesto, datum i broj diplome, broj i datum rješenja o nostrifikaciji, prelazak sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, podatke o upisu i ovjeri semestra, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, ECTS, ocjena, datum), datum diplomiranja, datum ispisa, razlog, o izvoru finansiranja tokom studija, nagrade, priznanja, disciplinske mjere, broj i datum rješenja o izdavanju duplikata diplome;

g) matična knjiga- evidencija o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstvani matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom dodiplomskom studiju/ prvom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/ smjer/studijski program, mjesto, broj i datum diplome, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom ciklusu studija, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom magistarskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog magistarskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog magistarskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog magistarskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, broj i datum odluke, sastav komisija, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog magistarskog rada, rezultat, datum i broj diplome, datum ispisa, razlog, datum preuzimanja dokumentacije, nagrade, priznanja, disciplinske mjere;

h) matična knjiga- evidencija o doktorantima (predbolonjci)/ upisanim studentima na treći ciklus studija- doktorski studij vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom postdiplomskom studiju/integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/smjer/studijski program, mjesto, broj i datum

diplome o završenom postdiplomskom studiju/ integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom studiju, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, matični broj, broj u registru, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke opredmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom doktorskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog dokorskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog dokorskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog dokorskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog dokorskog rada, broj i datum odluke, sastav komisije, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog dokorskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog dokorskog rada, rezultat, datum i broj diplome, diplomu primio, datum ispisa;

i) evidencija o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju /o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom i integrisanom prvom i drugom ciklusu studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomu, svojeručni potpis;

j) evidencija o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomi drugog ciklusa studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomu, svojeručni potpis;

k) evidencija o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, ime, očevo ime, prezime, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, opština, država rođenja, fakultet i univerzitet diplomiranja, fakultet i univerzitet završenog postdiplomskog studija/integriranog prvog i drugog/drugog ciklusa studija, dan, mjesec, godina odbrane rada, fakultet, naziv disertacije, komisija za odbranu, dan, mjesec, godina promocije, naziv naučnog stepena, naučna oblast, datum uručenja diplome;

l) evidencija o video nadzoru vodi se u obliku video zapisa koji sadrži sliku, datum i vrijeme.

## **Član 7.**

### **(Posebne kategorije ličnih podataka)**

(1) Ostale posebne kategorije podataka Univerzitet ne prikuplja.

## **Član 8.**

### **(Privatnost)**

Lični podaci koje prikuplja i obrađuje Univerzitet radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti koriste se tako da se u što manjoj mjeri utiče na privatni i lični život nosioca podataka.

## **Član 9.**

### **(Sigurnosti podataka)**

Tehnička zaštita ličnih podataka, ostvaruje se primjenom Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim merama tehničke zaštite ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 67/09), ako posebnim propisom nije drugačije regulisano.

## **Član 10.**

### **(Tačnost i autentičnost)**

Radnici nadležne Službe Univerziteta zaduženi za obradu ličnih podataka dužni su, na osnovu relevantne dokumentacije, pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka.

a) Obrada ličnih podataka u evidenciji o zaposlenim vrši se u Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove Univerziteta.

b) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3. tačke b) i c) ovog Pravilnika vrši se u Službi za ekonomske poslove Univerziteta.

c) Obrada ličnih podataka u evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, vrši se u Službi za tehničke poslove i održavanje.

- d) Obradu ličnih podataka u evidencijama o kandidatima za upis na prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, postdiplomski/drugi ciklus studija i treći ciklus vrše imenovane komisije fakulteta/Akademije;
- e) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3. tačke f) do j) ovog Pravilnika vrši se u studentskim službama fakulteta/Akademije Univerziteta.
- f) Obradu ličnih podataka u evidenciji o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vrši Sekretar Senata Univerziteta.
- g) Obrada ličnih podataka u evidenciji o video nadzoru vrši se u Službi za tehničke poslove i održavanje.

#### **Član 11. (Tajnost podataka)**

- (1) Zaposleni na Univerzitetu imaju pristup ličnim podacima u skladu sa pravilima, procedurama i dobrim praksama koje u svom radu primjenjuje Univerzitet.
- (2) Lični podaci za zaposlene i studente Univerziteta predstavljaju službenu tajnu, saglasno zakonu i isti se ne mogu davati fizičkim ili pravnim licima protivno odredbama zakona, ovog Pravilnika i drugih pravila i procedura Univerziteta.
- (3) Pored sankcija propisanih Zakonom, zaposleni na Univerzitetu odgovaraju za protivpravno odavanje ličnih podataka i disciplinski, saglasno odredbama Pravilnika o radu Univerziteta.
- (4) Ostala lica angažovana na Univerzitetu pored zakonom propisane odgovornosti odgovaraju i funkcionalno, te se za protivpravno odavanje ličnih podataka sankcionišu lišavanjem funkcije (razrješenje iz komisija, raskid ugovora o djelu, itd).

#### **Član 12. (Rokovi za obradu podataka)**

Rokovi za obradu podataka u zbirka ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja na Univerzitetu.

- a) podatke u evidenciji o zaposlenim Univerzitet obrađuje trajno;
- b) podatke u evidenciji o obračunu i isplatama plaća Univerzitet obrađuje trajno;
- c) podatke u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima Univerzitet obrađuje sedam godina;
- d) podatke o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika Univerzitet obrađuje trajno;
- e) podatke u evidenciji o kandidatima za upis na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, postdiplomski/drugi ciklus studija i treći ciklus Univerzitet obrađuje jednu akademsku godinu;
- f) podatke u evidencijama iz člana 3. tačke e) do k) ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje trajno;
- g) podatke u evidenciji o video nadzoru Univerzitet obrađuje 30 dana od dana nastanka snimka.

#### **Član 13. (Davanje podataka službenim licima i obaveza obavještanja)**

- (1) Nezavisno o postojanju zakonom utvrđenih nadležnosti Univerziteta i lica angažovanih za potrebe Univerziteta, smatraće se da je nosilac podataka dao saglasnost da se njegovi lični podaci daju službenim licima kao obrađivačima time što je popunio i dostavio odgovarajući prijavni obrazac, te se od njih neće pribavljati posebna saglasnost u tom smislu.
- (2) S obzirom na postojanje izričitog zakonskog osnova za obradu ličnih podataka, zaposlenik i student se neće poimenično obavještavati da se njegovi lični podaci prikupljaju i obrađuju, ali će Univerzitet na pogodan način objavljivati informacije o unosu i obradi ličnih podataka u informacioni sistem.

#### **Član 14. (Prenos podataka drugim kontrolorima)**

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirka ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika se vrši u skladu sa članom 17. Zakona, ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim navedeno, potrebno radi izvršavanja zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanim u zbirka ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09 i 62/11).
- (3) Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplatama plata vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza zaposlenih.

**Član 15.**  
**(Odbijanje zahtjeva trećih lica)**

Lični podaci neće se davati, odnosno objavljivati trećim licima osim kada je to zasnovano na zakonu i propisano ovim Pravilnikom.

**DIO DRUGI - OBJAVLJIVANJE LIČNIH PODATAKA**

**Član 16.**  
**(Objavljivanje ličnih podataka)**

(1) Univerzitet će po službenoj dužnosti ili na zahtjev bilo kojeg fizičkog ili pravnog lica objavljivati lične podatke čije je objavljivanje izričito propisano, ili čije objavljivanje proizilazi iz prirode podataka i javnosti rada ustanova, saglasno ovom Pravilniku.

(2) Lični podaci objavljuju se po službenoj dužnosti samo kada je objavljivanje ličnih podataka izričito propisano ili objavljivanje po službenoj dužnosti proizilazi iz prirode stvari.

(3) Ostali lični podaci koji po odredbama ovog Pravilnika podliježu objavljivanju, objaviće se samo na zahtjev, po propisanom postupku.

**Član 17.**  
**(Lični podaci zaposlenih na Univerzitetu)**

Lični podaci zaposlenih na Univerzitetu, mogu se objaviti na web stranici Univerziteta uz saglasnost zaposlenog i to: ime i prezime, pozicija na Univerzitetu i broj telefona.

**Član 18.**  
**(Podaci o članovima Upravnog odbora)**

Lični podaci članova Upravnog odbora Univerziteta, objaviće se na web stranici Univerziteta i to samo lično ime i prezime, izbor u zvanje, period na koji je imenovan za člana Upravnog odbora Univerziteta.

**Član 19.**  
**(Podaci o studentima)**

Lični podaci studenata, objaviće se na web stranici Univerziteta samo u onoj meri i obimu koji je neophodan za ispunjavanje svrhe u koju se obrađuju. U tu svrhu objaviće se: ime i prezime studenta i ciklus studija.

**Član 20.**  
**(Drugi lični podaci)**

Drugi lični podaci, objavljivaće se samo ukoliko za to postoji jasno utvrđen javni interes, i u postupku i na način propisan zakonom, kako bi se zaštitila prava nosioca podataka.

**DIO TREĆI - POSTUPCI, NADLEŽNOST I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

**Član 21.**  
**(Postupci i nadležnost)**

(1) Lični podaci objavljuju se saglasno Zakonu, ovom Pravilniku, Zakonu o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine FBiH", br. 32/01 i 48/11), te Zakonu o upravnom postupku Službene novine FBiH", br. 2/98 i 48/99).

(2) Po zahtjevu za objavu, odnosno po zahtjevu za pristup ličnim podacima u prvom stepenu rješava Rektor saglasno propisima iz stava (1) ovog člana.

(3) Protiv rješenja donesenog po zahtjevu iz stava (2) ovog člana, može se uložiti prigovor Rektor, odnosno Upravnom odboru ako prigovor podnosi zaposlenik, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(4) Odluka po prigovoru je konačna i protiv iste se može pokrenuti upravni spor saglasno Zakonu o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" , broj 9/05).

**Član 22.**  
**(Način podnošenja zahtjeva)**

Zahtjeve za pristup ličnim podacima, koji se saglasno zakonu i ovom Pravilniku mogu objaviti, a ne objavljuju se po službenoj dužnosti, zainteresovano fizičko ili pravno lice podnosi na način utvrđen Vodičem i Indeks registrom Univerziteta.

Zahtjevi nosioca podataka za pristup njegovim ličnim podacima, kao i drugi podnesci ili zahtjevi koji se odnose na zakonska prava nosioca podataka, podnose se isključivo lično ili preko ovlaštenog punomoćnika, svojeručno potpisani tako da nema sumnje da potiču isključivo od nosioca podataka.

**Član 23.**  
**(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)**

(1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Univerzitet nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.

(2) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Univerzitet uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona, a na pismeni zahtjev dostavljen u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

(3) Univerzitet može odbiti zahtjev nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28. Zakona ili kada zbirka podataka saglasno propisima više ne postoji.

**Član 24.**  
**(Ispravke i brisanje podataka)**

Univerzitet obavještava nosioca podataka i druga lica, kojima su preneseni podaci, o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka. Takve informacije se uskraćuju, s obzirom na svrhu obrade, ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka.

**Član 25.**  
**(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)**

(1) Univerzitet vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži osnovne informacije o svakoj zbirci ličnih podataka i vodi se na obrascu evidencije koji je propisan Pravilnikom o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 52/09 ).

(3) Evidenciju o zbirkama ličnih podataka iz stava (1) ovog člana dužan je sačiniti šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove.

**Član 26.**  
**(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)**

(1) Univerzitet vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati korisniku ličnih podataka i svrsi za koju su dati, u skladu sa članom 17. stav (5) Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na Obrascu br.1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 27.**  
**(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)**

(1) Univerzitet vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na Obrascu br.2 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 28.**  
**(Službenik zadužen za vođenje evidencija)**

Evidencije iz čl. 26. i 27. ovog Pravilnika za svaku Službu Univerziteta vode radnici Univerziteta koji su ovlašteni da prikupljaju i obrađuju lične podatke o kojim se vodi evidencija u toj Službi Univerziteta.

**Član 29.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici Univerziteta.

UNIVERZITET U TUZLI

EVIDENCIJA O LIČNIM/OSOBNIM PODACIMA DATIM NA KORIŠTENJE KORISNICIMA  
LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA I SVRSI ZA KOJU SU LIČNI/OSOBNI PODACI DATI

Redni Broj	Zaposlenik koji obrađuje lične/osobne podatke (ime i prezime, radno mjesto, org. jedinica)	Datum davanja Ličnih/osobnih podataka	Vrsta ličnih/osobnih podataka koji se daju na korištenje	Pravni osnov i svrha za koju se lični/osobni podaci daju	Napomena
1.					
2.					
3.					

UNIVERZITET U TUZLI

EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA ZA  
PRUŽANJE INFORMACIJE U VEZI S OBRADOM NJEGOVIH LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA

Redni Broj	Ime i prezime nosioca ličnih/osobnih podataka	Broj i datum zahtjeva	Sadržaj zahtjeva	Broj i datum Rješenja o odbijanju zahtjeva	Razlog odbijanja zahtjeva	Napomena
1.						
2.						
3.						

**TAČKA 8.**

Razmatranje žalbe ██████████ na Odluku broj: 01-798-12/22 po Konkursu za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto „Bibliotekar“

O navodima u žalbi i Preporuci Ombudsmena za ljudska prava BiH, u vezi sa izborom zaposlenika po predmetnom Konkursu za izbor jednog izvršioca na neodređeno vrijeme, na radno mjesto „Bibliotekar“, Upravni odbor su informisale, Generalni sekretar Jasmina Berbić, dipl. pravnik i šef Službe za pravne kadrovske i opšte poslove Šejla Fazlić, dipl. pravnik.

Nakon provedene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

## ODLUKU

### I

Usvaja se Žalba [REDAKCIJA] broj: 04-2285-1/22 od 19.04.2022. godine, pa se poništava Odluka Rektorice Univerziteta u Tuzli broj: 01-798-12/22 od 22.03.2022. godine o prijemu [REDAKCIJA] u radni odnos na radno mjesto „Bibliotekar“ na neodređeno vrijeme po Konkursu objavljenom u dnevnom listu „Dnevni avaz“ od 10.02.2022. godine.

### II

Uvažavajući Preporuku Institucije Ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine broj: Ž-SA-04-171/22 od 14.04.2022. godine, nalaže se usklađivanje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta – Drugi prečišćeni tekst za radno mjesto „Bibliotekar“ u skladu sa Preporukom Ombudsmena.

### III

Nalaže se Rektorici Univerziteta da poništi Konkurs za prijem jednog izvršioca na radno mjesto „Bibliotekar“ na neodređeno vrijeme objavljen u dnevnom listu „Dnevni avaz“ od 10.02.2022. godine, te nakon usklađivanja akta iz tačke II ove Odluke raspíše novi Konkurs za popunu radnog mjesta „Bibliotekar“.

### TAČKA 9.

#### **Razmatranje Izvještaja o radu Direktora za ekonomske poslove za 2021.godinu**

Izvještaj je podnio Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. Nakon provedene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

## ZAKLJUČAK

### I

Vraća se na tehničke korekcije i doradu Izvještaj Direktora za ekonomske poslove Huseina Matovića, dipl. ecc. za 2021. godinu broj: 04-2268-1/22 od 08.04.2022. godine, radi usklađivanja teksta navedenog u pregledu Sadržaja sa sadržajem dokumenta.

### II

Korigovani i doradeni Izvještaj će se dostaviti Upravnom odboru na razmatranje.

### TAČKA 10.

#### **Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. odinu**

Prijedlog Odluke obrazložio je Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

## ODLUKU

**o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj : 04-954-1-5/22 od 23.02.2022. godine i Odluke o izmjeni Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-1833-1-4/22 od 06.04.2022. godine**

### I

U tački I Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-954-1-5/22 od 23.02.2022. godine i Odluke o izmjeni Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-1833-1-4/22 od 06.04.2022. godine **odaju se nabavke pod rednim brojevima 62.1 i 28.1 i glase :**

R. br	Fakultet/ org.je dinica	Ekon kod	Predmet javne nabavke	Finansiranje iz budžeta KM bez PDV	Vlastiti prihodi KM bez PDV	Primljeni tekući transferi i donacije KM bez PDV	Ukupno (5+6+7)	Vrsta postupka	JRJN	Napomena
-------	-------------------------	----------	-----------------------	------------------------------------	-----------------------------	--	----------------	----------------	------	----------

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
62. 1	MED	6137	Presvlačenje stolica u Amfiteatrima Medicinskog fakulteta		1.500,00		1.500,00	Direktni sporazum	50850000-8	
28. 1	SC	6134	Nabavka madraca za studentske domove Studentskog centra		31.200,00		31.200,00	Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda	39143112-4	

## II

U koloni 6 – Vlastiti prihodi i koloni 8 -Ukupno mijenjaju se ukupni iznosi na ekonomskom kodu 6137 i iznose 285.835,00 (kolona 6) i 291.835,00 KM bez PDV (kolona 8)

U koloni 6 – Vlastiti prihodi i koloni 8 -Ukupno mijenjaju se ukupni iznosi na ekonomskom kodu 6134 i iznose 246.150,00 (kolona 6) i 479.018,00 KM bez PDV (kolona 8)

U koloni 6 – Vlastiti prihodi i koloni 8- Ukupno mijenjaju se ukupni iznosi Plana nabavki za 2022. godinu i iznose: 2.978.695,00 bez PDV (kolona 6) i 3.728.646,90 KM bez PDV (kolona 8).

## III

U ostalom dijelu Odluka o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-954-1-5/22 od 23.02.2022. godine i Odluka o izmjeni Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-1833-1-4/22 od 06.04.2022. godine ostaju nepromijenjene.

### 10.1

#### Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana nabavki NIR-ova fakulteta Univerziteta u Tuzli za 2022. odinu

Prijedlog Odluke obrazložio je Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

### ODLUKU

#### **o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki NIR-ova fakulteta Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-954-1-6/22 od 23.02.2022. godine**

### I

U tački I Odluke o usvajanju Plana nabavki NIR-ova fakulteta Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-954-1-6/22 od 23.02.2022. godine **odaje se** Filozofski fakultet i nabavka pod rednim brojem **125.** i glasi :

R. br	Fakultet/org.jednica	Ekonomski kod	Predmet javne nabavke	Vlastiti prihodi KM bez PDV	Primljeni tekući transferi i donacije KM bez PDV	Ukupno (5+6+7)	Vrsta postupka	JRJK	Napomena
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
<b>FILOZOFSKI FAKULTET</b>									
125	FIL	6139	Preplate na baze podataka /publiciranje radova/pristup bazama podataka	500,00		500,00	Član 8. Stav (1) ZJN	72321000-1	Vlastiti NIR
<b>Ukupno Filozofski fakultet</b>				500,00		500,00			

U tabeli na strani 6. za Fakultet elektrotehnike **brišu se** nabavke pod rednim brojevima **69. i 71.** i **mijenja se** iznos nabavke pod rednim brojem **70.** i glasi:

R. br	Fakultet/org.jednica	Ekonomski kod	Predmet javne nabavke	Vlastiti prihodi KM bez PDV	Primljeni tekući transferi i donacije KM bez PDV	Ukupno (5+6+7)	Vrsta postupka	JRJK	Napomena
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
70	FE	8213	Nabavka računarske i elektroničke opreme	12.800,00		12.800,00	Otvoreni postupak	30000000-9	Vlastiti NIR/donacije



## II

U koloni 5 – Vlastiti prihodi i koloni 7- Ukupno mijenjaju se ukupni iznosi Plana nabavki NIR-ova fakulteta Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu i iznose: 227.550 bez PDV (kolona 5) i 367.330 KM bez PDV (kolona 7).

## III

U ostalom dijelu Odluka o usvajanju Plana nabavki NIR-ova fakulteta Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu broj: 04-954-1-6/22 od 23.02.2022. godine ostaje nepromijenjena.

### **TAČKA 11.**

#### **Inicijativa za izmjene Pravilnika o grupama poslova i zadataka, uslovima za njihovo obavljanje i okvirnim koeficijentima za obračun plaća u javnim ustanovama visokog obrazovanja**

Informaciju je podnio Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. Nakon provedene diskusije Upravni odbor je jednoglasno donio

## Z A K L J U Č A K

Upravni odbor Univerziteta inicira Ministarstvu obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona da razmotri inicijativu za izmjene Pravilnika o izmjeni Pravilnika o grupama poslova i zadataka, uvjetima za njihovo obavljanje i okvirnim koeficijentima za obračun plaća u javnim ustanovama visokog obrazovanja ("Sl. novine TK" broj 2/22)

### **TAČKA 12.**

#### **Razmatranje Prijedloga Odluke o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2021.godinu**

Prijedlog Odluke obrazložio je Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

## O D L U K U

### **o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2021. godinu**

## I

Neto dobit ostvarena u objektu Skriptarnice za 2021. godinu, u iznosu od 151.793 KM, rasporedit će se za slijedeće namjene:

- Tekuće rashode Univerziteta ..... 151.793 KM.

## II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **TAČKA 13.**

#### **Informacija Službe za ekonomske poslove po Zaključku Upravnog odbora broj: 04-1833- 1-7/22 od 06.04.2022. godine.**

Informaciju je obrazložio Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

## Z A K L J U Č A K

Zadužuju se: Služba za ekonomske poslove Univerziteta u Tuzli, Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., Predsjednik Komisije za popis stalnih sredstava, sitnog inventara i opreme u kancelariji br. 13. na Fakultetu elektrotehnike Univerziteta u Tuzli, Samir Halilčević, asistent i Predsjednik Komisije za identifikaciju sredstava navedenih u Izvještaju Komisije za popis na Fakultetu elektrotehnike (prostorija broj 13), Muris Mašić, prof. teh. odg. i inf., da izvrše usaglašavanje evidencijskog stanja popisa osnovnih sredstava utvrđenih u Izvještaju Komisije za usaglašavanje popisa osnovnih sredstava Univerziteta broj: 04-848-3/22 od 24.03.2022. godine sa knjigovodstvenim evidencijskim stanjem osnovnih sredstava navedenih u Izvještaju Komisije, te da Upravnom odboru ponude način rješavanja ovog pitanja, a sve u roku od 15. dana od dana prijema ovog Zaključka.

U okviru ove tačke dnevnog reda Upravni odbor je donio i slijedeći

## **ZAKLJUČAK**

### **I**

Zadužuje se Direktor za ekonomske poslove da utvrdi prijedlog novog Pravilnika o popisu sredsatava i izvora sredstava na Univerzitetu u Tuzli.

### **II**

Prijedlog novog Pravilnika iz tačke I ovog Zaključka dostaviti će se Upravnom odboru Univerziteta u roku od 30 dana od dana prijema ovog Zaključka.

### **TAČKA 14.**

Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu  
Izvještaj je obrazložila Rektorica Univerziteta dr. sci. Nermina Hadžigrahić, redovni profesor.  
Nakon provedene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

### **ODLUKU o usvajanju Izvještaja o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu**

### **I**

Usvaja se Izvještaj o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu.

### **II**

Sastavni dio ove Odluke čini Izvještaj o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2021. godinu.

### **III**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Sjednica je zaključena u 20 sati i 22 minute.

ZAPISNIK SAČINIO

Ahmo Muhić, dipl.pravnik

UNIVERZITET U TUZLI

Broj: 04-2352-1/22

Tuzla, 27.04.2022.godine

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA

dr.sci. Semir Ahmetbegović, vanr.prof.