



**PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJIH ĆE KANDIDATI
POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT ZA RADNO MJESTO SAMOSTALNI
REFERENT PROTOKOLA I ARHIVE U SLUŽBI ZA PRAVNE I PERSONALNE
POSLOVE (1 IZVRŠILAC NA NEODREĐENO VRIJEME)
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU – VETERINARSKOM FAKULTETU**

1. Podnesak u kancelarijskom poslovanju
2. DMS u kancelarijskom poslovanju
3. Klasifikacijske oznake predmeta i akata (Vrste klasifikacijskih oznaka)
4. Pošiljke primljene u vezi sa licitacijom, natječajima i slično
5. Prijem usmenog saopštenja
6. Postupanje sa poštom dostavljenom elektronskim putem
7. Pošiljke koje se ne otvaraju
8. Otprema računa
9. Postupanje s aktima koji podliježu taksiranju
10. Ovlaštenje za otvaranje i pregledanje pošte
11. Visoko obrazovanje u smislu zakona
12. Pošta koju otvaraju i pregledaju radna tijela
13. Lična pošta
14. Registraturski materijal
15. Pečati članica Univerzita u Sarajevu
16. Otvaranje i signiranje pošte
17. Ko ima pristup visokom obrazovanju prema Okvirnom zakonu o visokom obrazovanju
18. Način i vrijeme zavodjenja akata
19. Arhivski fond
20. Registraturna građa
21. Način razvrstavanja pošte
22. Prijemni štambilj Univerziteta i članica
23. Djelovodnik predmeta i akata
24. Djelovodnik za akte s oznakom tajnosti
25. Arhivska knjiga
26. Prilog
27. Ko ima pravo i obavezu na polaganje ispita za provjeru stručne osposobljenosti za rad s arhivskom i registraturnom građom
28. Prenošnje osnovnog broja u djelovodniku
29. Omoti predmeta i akata te sadržaj omota
30. Združivanje akata
31. Knjiga za osobnu poštu, knjiga primljenih računa i knjiga za otpremu računa



32. Faksimil, ovlaštenje za korištenje faksimila, upotreba i evidentiranje upotrebe faksimila
 33. Šta se smatra poslovima na zaštiti i obradi arhivske i registraturne građe

 34. Odgovornost za upotrebu faksimila
 35. Knjige evidencija i način korištenja
 36. Odgovornost za stavljanje pečata na službeni akt na koji je stavljen faksimil
 37. Vraćanje riješenih predmeta pisarnici
 38. Provjera sadržaja riješenih predmeta
 39. Razvođenje predmeta
 40. Način i vrijeme otpremanja pošte
 41. Uslovi koji trebaju biti zadovoljeni u prostorijama koje se koriste za arhivski depo
 42. Postupanje sa poštom s određenom oznakom tajnosti
 43. Čuvanje predmeta i akata
 44. Prijem pošte van radnog vremena i u neradne dane
 45. Lista kategorija registraturnog materijala
 46. Provjera predmeta
 47. Sređivanje i čuvanje predmeta u arhivi
 48. Rukovanje s predmetima stavljenim u arhivu
 49. Službena osoba za vršenje kancelarijskog poslovanja
 50. Oblik i kvalitet obrazaca knjiga evidencija
 51. Pečati i štambilji prema pravilniku o kancelarijskom poslovanju
 52. Nadzor nad vršenjem kancelarijskog poslovanja
 53. Arhivska djelatnost
 54. Arhivska građa
 55. Kategorizacija arhivske građe
 56. Rokovi dostupnosti arhivske građe
 57. Način dostavljanja akata i pismena
 58. Troškovi upravnog postupka – troškovi organa i stranaka i oslobađanje od plaćanja troškova
 59. Osnivač Univerziteta u Sarajevu
 60. Djelatnost Univerziteta
 61. Zastupanje i predstavljanje Univerziteta
 62. Suhi žig Univerziteta
 63. Pečat i prijemni štambilj Univerziteta i članica
 64. Članice Univerziteta
 65. Podorganizacione jedinice Veterinarskog fakulteta
 66. Tijela Univerziteta
 67. Vijeće članice Univerziteta i djelokrug rada
 68. Prodekani Fakulteta i djelokrug rada
 69. Tijela članica Univerziteta
-



70. Prava i obaveze osoblja Univerziteta
71. Stručne službe Fakulteta
72. Samostalni referent za protokol i arhivu u Službi za pravne i personalne poslove
73. Pisarnica Univerziteta
74. Zabrana političkog organizovanja i djelovanja unutar visokoškolske ustanove
75. Nadležnosti dekana
76. Javne isprave u smislu Zakona o visokom obrazovanju
77. Prijemni štembilj u slučaju da na prednjoj strani akta nema dovoljno mjesta
78. Zavodjenje vraćenih dostavnica u djelovodnik akata
79. Kriterij vrednovanja arhivske građe
80. Rokovi za predaju građe nadležnom arhivu
81. Dužnost čuvanja poslovne tajne
82. Kako pristupate rješavanju složenih situacija, odgovorite općenito ili pojasniti na konkretnom primjeru
83. Kako podnosite rad pod pritiskom i ukoliko je isti određen rokovima
84. Kakva su vaša očekivanja u vezi toga šta će biti vaši zadaci, odgovornosti i obaveze na ovom radnom mjestu
85. Zašto mislite da ste vi najbolji kandidat za ovo radno mjesto
86. Možete li nam opisati neku situaciju iz dosadašnjeg profesionalnog iskustva kad ste se susreli s izazovom i na koji način ste ga riješili
87. Motivacija za prijavu na javni oglas u smislu organizacije rada na Univerzitetu u Sarajevu i Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu, kao i radnih obaveza predmetnog radnog mjesta
88. Očekivanja, zadaci, odgovornosti i obaveze vezane za predmetno radno mjesto
89. Dosadašnji rad, iskustvo i dodatna znanja
90. Individualni i timski rad
91. Opća informiranost o radnom mjestu na koje se prijavljujete
92. Opća informiranost o Veterinarskom fakultetu

Lista propisa i literature za polaganje pismenog i usmenog ispita:

-Okvirni zakon o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH, broj 59/07)

<https://Okvirni zakon o visokom obrazovanju.pdf>

- Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22)

<https://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/zakon-o-visokom-obrazovanju-2022-godina>

- Zakon o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16)

http://www.arhivsa.ba/wordpress/?page_id=2256



- Zakon o upravnom postupku ("Službene novine FBiH", broj: 2/98, 48/99 i 61/22)

<https://www.paragraf.ba/propisi/fbih/zakon-o-upravnom-postupku.html>

- Statut Univerziteta u Sarajevu (Službeni broj: 01-14-35-1/23 od 26.7.2023. godine)

<https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2023-07/Statut%20Univerziteta%20u%20Sarajevu.pdf>

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu – prečišćeni tekst (Službeni broj: 14-3-1-2/21 od 22. 04. 2021. godine)

<https://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/pravilnik-o-unutrasnjoj-organizaciji-i-sistematizaciji-radnih-mjesta>

-Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu

<https://vfs.unsa.ba/portal/zakoni-i-pravilnici/>

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu broj: 02-18-22-1/21

- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 96/19, 91/23)

<http://www.fup.gov.ba/wp-content/uploads/2020/07/Pravilnik-o-kancelarijskom-poslovanju-u-FBiH-bosanski-jezik.pdf>

https://www.ff.unsa.ba/files/trajno/propisi/fbih/Pravilnik_o_izmjenama_i_dopunama_pravilnika_o_kancelarijskom_poslovanju_u_FBiH.pdf

-Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu

<https://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/pravilnik-o-kancelarijskom-i-arhivskom-poslovanju-univerziteta-u-sarajevu>

-Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registraturne građe izvan arhiva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/18)

https://mks.ks.gov.ba/sites/mks.ks.gov.ba/files/c_pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivske_i_registraturne_grade_izvan_arhiva_sn_ks_40_18.pdf

- Pravilnik o vrednovanju i odabiranja arhivske građe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/18)

<https://www.arhivsa.ba/wordpress/wp-content/uploads/2021/01/Pravilnik-o-vrednovanju-i-odabiranju-arhivske-grade.pdf>

- Pravilnik o uslovima i načinu primopredaje arhivske građe između stvaraoca i imaoca i Arhiva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/18)

<https://www.arhivsa.ba/wordpress/wp-content/uploads/2021/01/Pravilnik-o-uslovima-i-nacinu-primopredaje-arhivske-grade-stvaraoca-i-imaoca.pdf>



- Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti radnika za rad s arhivskom i registraturnom građom kod stvaraoca i imaoca („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/18)

<https://www.arhivsa.ba/wordpress/wp-content/uploads/2021/01/Pravilnik-o-strucnom-usavrsavanju.pdf>

-Web stranica Univerziteta u Sarajevu - Veterinarskog fakulteta

<https://vfs.unsa.ba/portal/>

-Web stranica Univerziteta u Sarajevu

<https://www.unsa.ba/>