

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo obrazovanja, nauke,
kulture i sporta

PRAVILNIK O USLOVIMA, KRITERIJIMA I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U
JAVNIM USTANOVAMA OSNOVNOG I SREDNJEG OBRAZOVANJA NA PODRUČJU
TUZLANSKOG KANTONA

novembar, 2017. godine

Na osnovu člana 79. stav (9) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/15 i 6/16) i člana 104. stav (11) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 17/11, 9/15 i 6/16), ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona, donosi

PRAVILNIK

o uslovima, kriterijima i postupku zapošljavanja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona

POGLAVLJE I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom određuju se uslovi, kriteriji i postupak zapošljavanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika, sekretara, saradnika za ekonomsko-finansijske poslove i pomoćno-tehničkog osoblja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: škola).

Član 2.

(Upotreba rodnoosjetljivog jezika)

Gramatički izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku za označavanje muškog ili ženskog roda podrazumjevaju oba roda.

Član 3.

(Prijem zaposlenika)

(1) Prijem zaposlenika u radni odnos, osim slučajeva propisanih zakonom, škola vrši u skladu sa ovim pravilnikom, putem javnog konkursa (u daljem tekstu: konkurs), odnosno javnog oglasa (u daljem tekstu: oglas).

(2) Konkurs i oglas raspisuje Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), najmanje dva puta u toku školske godine, a obavezno prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta.

(3) Tekst konkursa i oglasa objavljuje se u dnevnom listu, na internet stranici Ministarstva, te istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

(4) Tekstom konkursa, odnosno oglasa, naznačavaju se: naziv radnog mjesta, broj potrebnih izvršilaca, opći i posebni uslovi koje kandidat treba da ispunjava, vremenski period na koji se zasniva radni odnos (neodređeno ili određeno vrijeme), rok za podnošenje prijave, popis dokumentacije koju je kandidat dužan dostaviti, termini održavanja testa stručnog znanja, intervjua i praktičnog rada, te drugi elementi potrebni za odgovarajuće provođenje konkursne, odnosno oglasne procedure.

Član 4.

(Prijavljivanje na konkurs/oglas)

(1) Prijavljivanje na konkurs ili oglas, u zavisnosti od radnog mjesta na koje se prijavljuje, kandidat vrši na posebnom prijavnim obrascu koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio (Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3, Obrazac 4 i Obrazac 5).

(2) Prijava na konkurs ili oglas koja nije potpisana i izvršena na prijavnim obrascu iz stava (1) ovog člana, te koja ne sadrži kontakt podatak u vidu broja telefona ili email adrese, odbacuje se kao neispravna, a kandidat se eliminiše iz dalje konkursne/oglasne procedure.

Član 5.

(Dokumentacija koju kandidat dostavlja)

(1) Dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje uslova za zasnivanje radnog odnosa i kriterija za bodovanje, u originalu, ovjerenj ili neovjerenj kopiji, kandidat dostavlja na adresu škole u koju se prijavljuje, u skladu sa ovim pravilnikom i tekstom konkursa/oglasa.

(2) Izabrani kandidat dužan je originalnu ili dokumentaciju u ovjerenj kopiji dostaviti prije zaključivanja ugovora o radu, ukoliko je prilikom prijavljivanja na konkurs/oglas istu dostavio u neovjerenj kopiji.

(3) Pored dokumentacije iz stava (2) ovog člana izabrani kandidat dužan je prije zaključivanja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od tri mjeseca, te drugu potrebnu dokumentaciju određenu tekstom konkursa/oglasa.

(4) Pod ovjerenom kopijom, u smislu ovog člana, smatra se dokumentacija ovjerena od strane nadležnog gradskog/općinskog organa uprave ili notara.

POGLAVLJE II – USLOVI, KRITERIJI I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Član 6.

(Uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Kandidat za zasnivanje radnog odnosa u školi dužan je ispunjavati sve opće i posebne uslove za radno mjesto na koje se prijavljuje.

(2) Uslovi iz stava (1) ovog člana određeni su zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima škole.

Član 7.

(Kriteriji za bodovanje kandidata za rad na radnom mjestu nastavnika, stručnog saradnika i saradnika)

(1) Kriteriji po osnovu kojih se vrši bodovanje kandidata za prijem u radni odnos na radno mjesto nastavnika, stručnog saradnika i saradnika, u zavisnosti od radnog mjesta na koje se prijavljuje, izuzev nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u specijalnoj osnovnoj školi, su:

a) vremenski period od dana diplomiranja/položenog stručnog ispita do dana raspisivanja konkursa,

b) stečeno više stručno zvanje (izuzev saradnika),

c) intervju,

d) praktičan rad,

e) pripadnost nekoj od boračkih kategorija i

f) radna obaveza.

(2) Dan objavljivanja konkursa ne uračunava se u vremenski period iz tačke a) stava (1) ovog člana.

(3) Pod stepenom stručne spreme, u smislu ovog pravilnika, smatra se i odgovarajući nivo stečenog obrazovanja u skladu sa Bolonjskim sistemom visokog obrazovanja.

Član 8.

(Kriteriji za bodovanje kandidata za rad na radnom mjestu nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u specijalnoj osnovnoj školi)

(1) Bodovanje kandidata za prijem u radni odnos na radno mjesto nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u specijalnoj osnovnoj školi vrši se u skladu sa ovim pravilnikom i po osnovu sljedećih kriterija:

a) stečeno više stručno zvanje (izuzev saradnika),

b) intervju,

c) pripadnost nekoj od boračkih kategorija i

d) radna obaveza.

(2) Pod specijalnom osnovnom školom, u smislu ovog pravilnika, smatraju se Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla i Javna ustanova Centar za obrazovanje i vaspitanje i rehabilitaciju slušanja i govora Tuzla.

Član 9.

(Bodovanje vremenskog perioda od dana diplomiranja/položenog stručnog ispita do dana raspisivanja konkursa)