

PLAN INTEGRITETA UNIVERZITETA U SARAJEVU

Dopunjeno izdanje Plana integriteta Univerziteta u Sarajevu usklađeno sa preporukama za unapređenje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo

Mjesto i datum: U Sarajevu, 14. 04. 2023. godine

Univerzitet u Sarajevu – ObalaKulinabana 7/II, 71000 Sarajevo – Bosna i Hercegovina

Telefon: ++387(33)226-378; ++387(33)668-250 - fax: ++387(33)226-379

<http://www.unsa.ba>

[email: javnost@unsa.ba](mailto:javnost@unsa.ba)

Sadržaj:

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta.....	2
1 - LISTA RIZIKA I FAKTORA Univerziteta u Sarajevu - Specifične (posebne) oblasti institucije	14
1.1. Oblast/rizik: Upravljački procesi na Univerzitetu u Sarajevu.....	14
1.2. Oblast/rizik: Nastavni proces na Univerzitetu u Sarajevu	15
1.3. Oblast/rizik: Prijavljivanje i upis studenata	17
1.4. Oblast/ rizik: Ocjenjivanje studenata	18
1.5. Oblast/ rizik: Sticanje diploma, zvanja i kvalifikacija	20
1.6. Oblast/ rizik: Naučno – istraživački rad i izdavačka djelatnost	21
1.7. Rizik: Zapošljavanje	22
1.8. Rizik: Interna komunikacija.....	23
1.9. Rizik: Eksterna komunikacija	23
1.10. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	24
1.11. Rizik: Planiranje javnih nabavki	25
1.12. Rizik: Početak provođenja javne nabavke	26
1.13. Rizik: Dodjeljivanje ugovora	27
1.14. Rizik: Praćenje provedbe ugovora	28
1.15. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima.....	28
1.16. Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	30
1.17. Rizik: Interno prijavljivanje	30
1.18. Rizik: Eksterno prijavljivanje	31
1.19. Rizik: Zaštita prijavitelja.....	32
1.20. Rizik: Promocija i zaštita rodne ravnopravnosti	33
2. PLAN ZA UPRAVLJANE RIZICIMA	35

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije UNIVERZITET U SARAJEVU

Adresa: Obala Kulina bana 7/II, Sarajevo

E-mail institucije: javnost@unsa.ba

Broj telefona institucije +387 33 56 51 00

Ime i prezime rukovodioca institucije: Prof. Dr. Rifat Škrilje

Imena i prezimena menadžera i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Berina Smajlović Doljančić
2. Lejla Zornić, stručni saradnik za pravne poslove
3. Prof. dr. Dina Bajraktarević Pajević
4. Dženita Šabanadžović
5. Umihana Mahmić
6. Doc. dr. Dino Hadžidervišagić
7. Aida Hamzić
8. Dr. Nihada Ibrišimović
9. Lejla Kadić
10. Anida Ibričić
11. Mario Jurišić
12. Doc. dr. Žanesa Ljevo
13. Izmir Kovčić
14. prof. dr. Safet Velić
15. Edis Ikanović
16. Dr. sc. Vesna Lazić

17. Slobodan Klačar
18. Amra Halebić
19. Duška Lung
20. Prof.dr. Ljiljan Veselinović
21. Mr. Lamija Selman
22. Emina Muderizović
23. Prof. dr. Adnan Busuladžić
24. Mr. Vasvija Kapo Mehmedović
25. Amira Šahbazović
26. MA Maja Skopljak
27. Fatima Tiro-Čindrak
28. Jasmina Hasanbegović, dipl.iur.
29. Josipa Škrobo, dipl.ing.arh
30. Adisa Medić, MA

Datum usvajanja plana integriteta

09. 12. 2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta

Berina Smajlović Doljančić

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta



Broj: 0101-~~13053~~/22

Sarajevo, 21. 11. 2022. godine

Na osnovu člana 65. stav (1) Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), člana 62. Statuta Univerziteta u Sarajevu, člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, rektor Univerziteta donosi *s l i j e d e ċ e*

R J E Š E N J E

o imenovanju menadžera integriteta Univerziteta u Sarajevu

I

Ovim rješenjem se imenuje *Berina Smajlović Doljančić* za menadžera integriteta Univerziteta u Sarajevu.

II

Imenovani je odgovoran za izradu, nadzor i koordinaciju u radnjama na izradi Plana integriteta na Univerzitetu u Sarajevu i provođenje Plana integriteta na Univerzitetu u Sarajevu.

III

Rektor Univerziteta u Sarajevu, rukovodioci članica Univerziteta u Sarajevu i ostali zaposleni na Univerzitetu u Sarajevu na zahtjev menadžera integriteta Univerziteta u Sarajevu iz tačke I ovog rješenja obavezni su dostavljati podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje Plana integriteta Univerziteta u Sarajevu.

IV

Za izradu prijedloga Plana integriteta zadužuje se menadžer integriteta Univerziteta u Sarajevu iz tačke I ovog rješenja i članovi Radne grupe Univerziteta u Sarajevu, imenovani odlukom rektora Univerziteta u Sarajevu.

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja

Obrazloženje

Univerzitet u Sarajevu kao javna ustanova Kantona Sarajevo u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo I Uputstvom za izradu i provođenje

plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo dužan je da izradi Plan integriteta Univerziteta u Sarajevu.

Oslonom na odredbe člana 58. naprijed navedenog Zakona ovim rješenjem imenuje se u svojstvu menadžera integriteta Univerziteta u Sarajevu.

Cijeneći navedeno donosi se Rješenje kao u dispozitivu.

 **REKTOR**
Prof. dr. Rifat Škrijelj

Dostaviti:

- Imenovanom
- Kabinet rektora
- Generalni sekretar
- Članice Univerziteta u Sarajevu
- Služba za pravne poslove
- Služba za osiguranje kvaliteta
- Služba za opće poslove
- a/a

Akt obradio:

Tea Ekert, Služba za osiguranje kvaliteta Univerziteta u Sarajevu *Tea Ekert*

Akt kontrolisao:

Adnan Kafedžić, šef Službe za osiguranje kvaliteta Univerziteta u Sarajevu *Adnan Kafedžić*

Generalni sekretar Univerziteta potvrđuje da je prijedlog akta u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji su na snazi te da je rektor Univerziteta u Sarajevu nadležan za donošenje iste shodno članu 65. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22).

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

Radna grupa je na osnovu svojih znanja i iskustava krenula u izradu Plana integriteta sa namjerom da se identificiraju ključni procesi Univerziteta u Sarajevu koji su podložni narušavanja integriteta. U tom procesu smo pristupili sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta u instituciji i početnoj analizi stanja integriteta, gdje je između ostalog sačinjen i Program rada radne grupe. Na osnovnom razmatranju Plana integriteta je uočeno da procesi na Univerzitetu itekako rizični na narušavanje integriteta, ali da i veliki dio sistemskih rizika i različitih nivoa vlasti koji su uključeni utiče značajno na integritet.

Posebno su kao rizici istakli procesi:

- Upravljački procesi;
- Ispitivanje i prijem studenata;
- Napredovanja;
- Neusklađenost propisa i dr.

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije, poput procesa:

- Upravljanja institucijom i organizacijom rada;
- Postupci javnih nabavki,
- Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju;
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući u zaštitu prijavitelja korupcije.

Pregled zakonskih, podzakonskih akata i internih pravilnika koji su u upotrebi na Univerzitetu u Sarajevu:

Zakoni

1. Okvirni zakon o visokom obrazovanju Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 59/07 i 59/09),
2. Okvirni zakon o osnovama naučnoistraživačke djelatnosti i koordinaciji unutrašnje i međunarodne naučnoistraživačke saradnje Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 43/09),
3. Zakon o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 33/17, 35/20, i 40/20, i 39/21),
4. Zakon o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22) i
5. Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 26/16).

Podzakonski akti Kantona Sarajevo

1. Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21 i 10/22),
2. Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 17/19) sa pripadajućim tumačenjima,

3. Pravilnik o korištenju akademskih titula i stjecanju naučnih i stručnih zvanja na visokoškolskim ustanovama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16),
4. Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 34/08),
5. Pravilnik o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 26/13),
6. Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove na području KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 49/19),
7. Pravilnik o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 51/17 i 20/20) do donošenja novog Pravilnika shodno Zakonu o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22),
8. Kolektivni ugovor za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 13/21 i 47/22),
9. Odluka o davanju saglasnosti na visinu participacije cijena usluga, upisnina i drugih troškova studija Univerziteta u Sarajevu, te fakulteta i akademija u njegovom sastavu („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/09, 31/12, 36/12, 04/15 i 15/15),
10. Odluka o utvrđivanju postupka imenovanja članova Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu koje imenuje Vlada Kantona, početak i način rada, prava i obaveze, postupak razrješenja i druga pitanja bitna za zakonit i efikasno funkcioniranje Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 27/13 i 42/17) i
11. Uputstvo o zastupljenosti nastavnih sadržaja iz psihološko-pedagoške i metodičko-didaktičke grupe nastavnih predmeta u studijskim programima nastavnčkih usmjerenja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/18).

Opći akti Univerziteta u Sarajevu

1. Statut Univerziteta u Sarajevu sa pripadajućim izmjenama i dopunama,
2. Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu,
3. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu,
4. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu sa pratećim izmjenama i dopunama (prečišćeni tekst),
5. Jedinstveni pravilnik o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu sa pratećim izmjenama i dopunama,
6. Pravilnik o zaštiti na radu Univerziteta u Sarajevu,
7. Pravilnik o organizaciji i radu Centra za interdisciplinarne studije Univerziteta u Sarajevu,
8. Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu,
9. Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara, te javnom nadmetanju putem licitacije i aukcije Univerziteta u Sarajevu,
10. Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu,
11. Pravilnik o finansijskom poslovanju Univerziteta u Sarajeva,
12. Pravilnik o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija,
13. Pravilnik o upravljanju intelektualnim vlasništvom Univerziteta u Sarajevu,
14. Pravilnik o protokolu i upotrebi naziva, grba i zastave Univerziteta u Sarajevu,
15. Pravilnik o dodjeli počasnog zvanja profesora emeritusa Univerziteta u Sarajevu,
16. Pravilnik o dodjeli počasnog doktorata Univerziteta u Sarajevu,

17. Pravilnik o mobilnosti Univerziteta u Sarajevu,
18. Pravilnik o blagajničkom poslovanju Univerziteta u Sarajevu,
19. Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu,
20. Pravilnik o zakupu prostora na Univerzitetu u Sarajevu,
21. Pravilnik o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom Univerziteta u Sarajevu,
22. Pravilnik o studentskoj evaluaciji rada akademskog osoblja i uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa na Univerzitetu u Sarajevu,
23. Pravilnik o postupku predlaganja, ocjene, usvajanja novih i izmjena postojećih studijskih programa i nastavnih planova i programa na Univerzitetu u Sarajevu,
24. Pravilnik o ekvivalenciji položenih ispita na Univerzitetu u Sarajevu,
25. Pravilnik o bitnim elementima ugovora o studiranju,
26. Pravilnik o nagrađivanju akademskog i naučnoistraživačkog osoblja i dodjeljivanju sredstava organizacionim jedinicama Univerziteta u Sarajevu na osnovu rezultata naučnog i umjetničkog rada,
27. Pravilnik o nagrađivanju bibliotekara na Univerzitetu u Sarajevu,
28. Pravilnik o načinu korištenja softvera za detekciju plagijarizma Univerziteta u Sarajevu (prečišćeni tekst),
29. Pravilnik o ekvivalenciji ranije stečenih akademskih titula odnosno naučnih i stručnih zvanja na Univerzitetu u Sarajevu,
30. Pravilnik o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova za Univerzitet u Sarajevu,
31. Pravilnik o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknada za rad radnih tijela koja se osnivaju na Univerzitetu u Sarajevu,
32. Pravilnik o reprezentaciji i poklonima Univerziteta u Sarajevu,
33. Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama Univerziteta u Sarajevu,
34. Pravilnik o popisu imovine i obaveza Univerziteta u Sarajevu,
35. Pravilnik o materijalnom poslovanju Univerziteta u Sarajevu,
36. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu,
37. Pravilnik o blagajničkom poslovanju Univerziteta u Sarajevu,
38. Pravilnik o internoj reviziji Univerziteta u Sarajevu,
39. Pravilnik o službenim putovanjima na Univerzitetu u Sarajevu sa pratećim izmjenama i dopunama,
40. Pravilnik o priznanjima i nagradama Univerziteta u Sarajevu,
41. Pravilnik o izboru prorektora Univerziteta u Sarajevu,
42. Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu,
43. Pravilnik o upravljanju ljudskim resursima Univerziteta u Sarajevu,
44. Pravilnik o upravljanju projektima na Univerzitetu u Sarajevu,
45. Pravilnik o upravljanju kvalitetom na Univerzitetu u Sarajevu,
46. Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu sa pratećim izmjenama i dopunama,
47. Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu,
48. Pravila studiranja za treći ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu – doktorski studij sa pratećim izmjenama i dopunama,
49. Pravila studiranja za treći ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu iz 2010. godine,
50. Poslovnik o radu Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu,
51. Poslovnik o radu Senata Univerziteta u Sarajevu,

52. Poslovnik o radu vijeća grupacija nauka i umjetnosti Univerziteta u Sarajevu,
53. Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu,
54. Poslovnik o radu Odbora za bibliotečko-informacioni sistem Univerziteta u Sarajevu,
55. Prečišćeni tekst Poslovnika o načinu dodjele počasnog zvanja profesora emeritusa,
56. Poslovnik o radu Kolegija rektora Univerziteta u Sarajevu,
57. Vodič za pristup informacijama Univerziteta u Sarajevu,
58. Smjernice o osiguranju javnosti rada i objavi obaveznih sadržaja na službenim web-stranicama organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu
i
59. Uputstvo o načinu izrade, namjeni i upotrebi, čuvanju, evidenciji i uništavanju pečata, suhog žiga i prijemnog štambilja Univerziteta u Sarajevu.

U nastavku dalje u tabelarnom pregledu se nalaze osjetljiva radna mjesta i identifikovani rizici/rizični procesi, koji su dalje kroz analitičke obrasci razrađeni i na faktore rizika.

SPECIFIČNE I OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Upravljački procesi na Univerzitetu u Sarajevu
Rizik/rizični proces	Nastavni proces na Univerzitetu u Sarajevu
Rizik/rizični proces	Prijavljivanje i upis studenata
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje studenata
Rizik/rizični proces	Sticanje diploma, zvanja i kvalifikacija
Rizik/rizični proces	Naučno – istraživački rad i izdavačka djelatnost
Rizik/rizični proces	Zapošljivanje
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	Planiranje javnih nabavki
Rizik/rizični proces	Početak provođenja javne nabavke
Rizik/rizični proces	Dodjeljivanje ugovora
Rizik/rizični proces	Praćenje provedbe ugovora
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja
Rizik/rizični proces	Promocija i zaštita rodne ravnopravnosti

Tabela osjetljivi radnih mjesta

R.b.	Ranjivo radno mjesto	Ranjiva aktivnost	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intezitet rizika
1.	Rektor	Rukovodi radom Univerziteta i odgovoran je za zakonitost rada Univerziteta, imenuje prorektore, učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Senatu i Upravnom odboru, nadzire i koordinira rad rukovodstva i rukovodioca Centara, uspostavlja međunarodnu saradnju, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Statutom UNSA.	1	3	Srednji
2.	Prorektori	Pomažu rektoru u obavljanju poslova iz djelokruga rada	1	3	Srednji
2.	Izvršni direktor	Učestvuje u izradi općih akata iz oblasti finansijskog poslovanja Univerziteta; predlaže rektoru planove finansiranja i razvoja Univerziteta; u saradnji sa drugim stručnim službama i organizacionim jedinicama Univerziteta priprema godišnji finansijski plan za poslovanje Univerziteta; usmjerava i kontrolira rad u domenu finansijskog poslovanja stručnih službi Univerziteta i organizacionih jedinica; izvršava poslove vezane za investiciona ulaganja, po odluci i smjericama Upravnog odbora; prati i proučava pitanja iz oblasti finansija, računovodstva, javnih nabavki, izgradnje i održavanja objekata; odgovoran je za izvršavanje budžeta Univerziteta.	1	3	Srednji
3.	Generalni sekretar	Rukovodi radom stručnih službi i odgovara za njihov efikasan i efektivan rad. Prati i stara se o provođenju Zakona, Statuta i drugih općih akata; učestvuje u radu tijela Univerziteta u Sarajevu radi davanja stručnih mišljenja iz područja prava. Koordinira rad sekretara organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu. Zastupa Univerzitet u Sarajevu pred sudovima i drugim organima i organizacijama. Učestvuje u izradi programa rada, kao i izvještaja o radu Univerziteta	1	3	Srednji
4.	Interni revizor	Vrši neposredan uvid u poslovanje sa težištem na provođenju interne kontrole i vjerodostojnosti finansijskih izvještaja Univerziteta i stvarnog stanja. Sačinjava izvještaje o izvršenoj reviziji Univerziteta i predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nedostatak u poslovanju Univerziteta. Učestvuje u davanju prijedloga i mišljenja na nacрте podzakonskih akata koji uređuju finansijsko-računovodstveno poslovanje i pripremi bližih propisa o uspostavi i radu interne revizije.	1	3	Srednji
5.	Direktor UTIC-a	Obavlja poslove rukovođenja Centrom, koordinira svim poslovima i projektima u nadležnosti Centra, te predlaže i prati aktivnosti i saradnju sa domaćim i stranim ustanovama, institucijama i organizacijama i firmama	1	3	Srednji
6.	Rukovodioci stručnih službi	Rukovode radom službe i obavljaju poslove i zadatke iz djelokruga odgovarajuće stručne službe Univerziteta. Za svoj rad odgovaraju rektoru Univerziteta.	1	3	Srednji

7.	(Viši) Stručni saradnici	Obavljaju poslove i zadatke iz djelokruga rada službi. Za svoj rad odgovaraju neposrednom rukovodiocu i rektoru Univerziteta	1	2	Nizak
8.	Viši referenti	Obavljaju poslove i zadatke iz djelokruga rada službi. Za svoj rad odgovaraju neposrednom rukovodiocu i rektoru Univerziteta	1	3	Srednji
9.	Dekan /Direktor	Rukovodi radom organizacionom članicom i odgovoran je za zakonitost rada organizacione članice, imenuje prodekane, učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Vijeću, Senatu, nadzire i koordinira rad rukovodstva i rukovodioca Centara, uspostavlja međunarodnu saradnju, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Statutom UNSA.	1	3	Srednji
10.	Prodekani	Pomažu dekanu u obavljanju poslova iz djelokruga rada	1	3	Srednji
11.	Sekretar Fakulteta	Rukovodi radom stručnih službi i odgovara za njihov efikasan i efektivan rad. Prati i stara se o provođenju Zakona, Statuta i drugih općih akata; učestvuje u radu tijela Fakulteta radi davanja stručnih mišljenja iz područja prava.	1	3	Srednji
12.	Predsjednici vijeća odsjeka/katedri	Organiziraju cjelokupan nastavni proces na odsjeku. Predsjedavaju sjednicama vijeća odsjeka. Koordiniraju naučno-istaživačke aktivnosti na katedrama i na odsjeku. Obavljaju aktivnosti i daju prijedloge za unapređenje nastave i naučnoistraživačkog rada na odsjeku. Pregledaju i ovjeravaju mjesečne, semestralne i godišnje izvještaje o radu članova odsjeka;. Daju smjernice za izradu semestralnih rasporeda nastave po godinama i ciklusima studija na Odsjeku, te u izradi Centralnog rasporeda na Fakultetu. Vode računa o urednoj realizaciji nastavnog procesa u skladu sa opterećenjima nastavnika i saradnika i prema utvrđenim i blagovremeno obznanjenom rasporedom sati, povremenih i redovnih provjera znanja u ispitnim rokovima i terminima. Obavljaju i druge poslove po nalogu prodekana, odnosno dekana Fakulteta kojima su i odgovorni za izvršenje zadatah poslova	1	3	Srednji
13.	Voditelj Centara	Organizira, vodi i usklađuje naučno-istraživački, obrazovni i stručni rad te poslovanje Centra. U skladu sa svojim ovlaštenjima brine za zakonitost rada u Centru. Predlaže temeljne razvojne i poslovne politike Centra. Predlaže ustanovljavanje ili ukidanje organizacijskih jedinica u Centru. Predlaže godišnji i četverogodišnji izvještaj o izvođenju programa naučnom savjetu Centra, kao i izvještaj o radu. Saziva i vodi sjednice naučnog savjeta Centra. Najmanje jednom godišnje izvještava o radu naučni savjet Centra i dekana/direktora. Predlaže imenovanje voditelja organizacijskih jedinica Centra i članove radnih grupa za pojedinačna područja, te komisije i druga radna tijela Centra. Vrš i druge poslove u skladu sa Zakonom o naučnoistraživačkom radu, Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta, Pravilima Fakulteta i Pravilnikom o radu Centra.	1	3	Srednji
14.	Voditelji instituta/laboratorija/ stručnih centara	Voditelj instituta/laboratorije/centra obavlja poslove iz nadležnosti instituta/laboratorije/centra: izrađuje plan i program rada instituta/centra/laboratorije, organizira rad instituta/centra/laboratorije, predlaže saradnju i surađuje sa drugim institutima/centrima/ laboratorijima u cilju obavljanja poslova iz nadležnosti, predlaže objavljivanje radova članova instituta/ centra/ laboratorije, vodi brigu o finansijskim,	1	3	Srednji

		<p>materijalnim i drugim pitanjima vezanim za rad instituta/centra/laboratorije, obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta, Pravilima Fakulteta i Pravilnikom o radu Centra.</p> <p>Za svoj rad voditelj instituta/centra/laboratorije odgovoran je direktoru/prodekanima Fakulteta i Vijeću Fakulteta.</p>			
15.	<p>Akademsko osoblje (redovni profesor, vanredni profesor, docent)</p>	<p>Nastavno-naučne poslove obavlja akademsko osoblje izabrano u naučnonastavna zvanja, i to: redovni profesor, vanredni profesor i docent u okviru katedri i odsjeka Fakulteta.</p> <p>Broj radnika na nastavnim poslovima utvrđuje se na osnovu studijskog programa i nastavnog plana, te utvrđenih parametara u Standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo.</p> <p>Nazivi radnog mjesta na kojima se obavljaju nastavno-naučni poslovi vezuju se za naučne oblasti odnosno nastavne predmete, po koje je akademsko osoblje birano i na način i po postupku utvrđenom Zakonom, Statutom Univerziteta, Pravilima Fakulteta, Standardima i normativima za oblast visokog obrazovanja i drugim aktima i propisima koji uređuju oblast visokog obrazovanja.</p> <p>Poslovi akademskog osoblja u okviru 40 satne radne sedmice su: organiziranje i izvođenje nastave: predavanja, seminari, nadzor vježbi i vježbi; izrada materijala za nastavu i provjera znanja studenta; održavanje provjere znanja studenata i ispita; mentorstvo i sudjelovanje u radu komisije za odbranu radova; konsultacije i drugi oblici rada sa studentima; priprema materijala i udžbenika za svoje obavezne, izborne predmete; predlaganje, sudjelovanje u izradi nastavno-naučnih programa i projekata; rad u komisijama Fakulteta po rješenju dekana i odlukama Vijeća Fakulteta; nadzor i pomoć saradniku u nastavno-naučnom procesu; sudjelovanje u upravljanju i sličnim poslovima Fakulteta; ostale poslove po nalogu dekana, prodekana Fakulteta, Vijeća Fakulteta; sudjelovanje radu Vijeća odsjeka/katedri i Vijeću Fakulteta; drugi povjereni poslovi.</p> <p>Akademsko osoblje, izuzev akademskog osoblja u zvanju redovnog profesora, koji obavljaju nastavno-naučne poslove zasnivaju radni odnos na Zakonom određeni vremenski period, u pravilu, s punim radnim vremenom.</p>	1	2	Nizak
16.	<p>Saradnički poslovi (Asistent, viši asistent, lektor,)</p>	<p>Saradničke poslove obavlja akademsko osoblje izabrano u nastavno-naučna zvanja: asistent, viši asistent i lektor u okviru katedre i odsjeka.</p> <p>Broj radnika na saradničkim mjestima utvrđuje se na osnovu studijskog programa i plana, te utvrđenih parametara u Standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo.</p> <p>Naziv radnog mjesta na kojima se odvijaju saradnički poslovi vezuju se za naučne oblasti odnosno predmete, na koje je akademsko osoblje birano na način i po postupku utvrđenom u Zakonu, Statutu i Pravilima Fakulteta i drugim aktima i propisima koji uređuju oblast visokog obrazovanja.</p> <p>Poslovi asistenata i viših asistenata u okviru 40 satne radne sedmice su: organizacija i izvođenje vježbi pod nadzorom nastavnika; pomaganje nastavniku u organizaciji i izvođenje nastave (vježbi) i organizovanje semestralnih provjera znanja i ispita; vođenje evidencije</p>	1	2	Nizak

		vezane za praćenje i rad studenata; konsultacije i pomoć studentima; učešće i objavljivanje o rezultatima istraživanja u naučnim i stručnim publikacijama; rad u komisijama Fakulteta; obavljanje i drugih poslova po nalogu predsjednika vijeća odsjeka/katedre, prodekana i dekana Fakulteta. Radnici iz stava 1. ovog člana zasnivaju radni odnos na zakonom određeni vremenski period, u pravilu s punim radnim vremenom.			
17.	Lektor	Za potrebe vježbi u nastavi stranih jezika bira se akademsko osoblje u nastavno-naučnom zvanju lektor. Poslovi lektora u okviru 40 satne sedmice su : Pripremanje za nastavu; Izvođenje vježbi za studente; Konsultacije sa studentima; Pripremanje ispitnih materijala sa predmetnim nastavnikom; Učestvovanje u ispitnim komisijama kao zapisničar; Dežurstvo na pismenim ispitima; Učestvovanje u ocjenjivanju seminarskih radova; Učestvovanje u komisijama; Učestvovanje u naučnoistraživačkim radovima i projektima; Rad na vlastitom, stručnom i naučnom usavršavanju; Obavljanje i drugih poslova po nalogu predsjednika vijeća odsjeka/ katedre, prodekana i dekana Fakulteta.	1	2	Nizak
18.	Lektori - strani državljani	U nastavno-naučnom procesu nastave stranih jezika učestvuju i lektori – strani državljani u cilju omogućavanja studentima da prate nastavu na maternjem jeziku kojeg izučavaju. Lektori – strani državljani angažiraju se u okviru saradnje sa ambasadama i institucijama nauke i kulture zemlje iz koje dolaze.	1	2	Nizak
19.	Metodičar – stručni saradnik	U nastavno-naučnom procesu na Fakultetu na nastavnim studijskim programima poslove organizacije nastave i stručne prakse studenata u srednjim i osnovnim školama, odnosno nastavnim bazama Fakulteta, pripremi studenata za samostalan nastavni čas, te pomoć nastavniku metodike obavlja stručni saradnik – metodičar. Poslovi radnika iz tačke 1. ovog člana u okviru 40 satne sedmice su: Priprema časove hospitovanja, te po nalogu nastavnika obučava studente za držanje samostalnog časa; Pomoć nastavniku oko organizacije stručne prakse; Kontaktiranje sa nastavnicima u srednjim i osnovnim školama, odnosno direktorom škole oko priprema časova hospitacija; Konsultacije i upute studentima oko pripreme časova hospitovanja i prakse u školama; Odlazak u škole, zajedno sa studentima, praćenje i evidentiranje njihovog rada; Vođenje evidencije o studentima i održanim časovima hospitovanja; Obavljanje i drugih poslova vezanih za organizaciju nastave metodike po nalogu odgovornog nastavnika, predsjednika vijeća odsjeka/katedre, sekretara Fakulteta i prodekana.	1	2	Nizak
20.	Laborant – stručni saradnik	Vodi sve poslove vezane za svakodnevno normalno funkcioniranje i rad Laboratorija; Provjerava tehničku ispravnost opreme, učila i nastavnih sredstava i priprema potrebne materijale, nastavna sredstva, učila i opremu u u za potrebe odvijanja nastavnog i istraživačkog procesa; Saraduje sa Službom za informacione tehnologije u dijelu koji se odnosi na održavanje i korištenje multimedijalnih i informatičkih sredstava neophodnih za rad laboratorija. Priprema i tehnički obrađuje određene materijale vezane za povremene i redovne provjere znanja (kvizovi, testovi, parcijalni i integralni ispiti i sl.); Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika vijeća odsjeka/katedri, sekretara Fakulteta i prodekana.	1	2	Nizak

21.	Naučno/ istraživačko osoblje	Naučno/istraživačko osoblje su osobe koje učestvuju u realizaciji nastavno-naučnog, naučnoistraživačkog i istraživačkog razvojnog rada na Fakultetu; Naučna zvanja su: naučni saradnik, viši naučni saradnik i naučni savjetnik; Istraživačka zvanja su: stručni saradnik, viši stručni saradnik i stručni savjetnik; Naučno zvanje naučnog savjetnika priznaje se kao zvanje redovnog profesora, naučno zvanje višeg naučnog saradnika kao zvanje vanrednog profesora, a naučno zvanje naučnog saradnika kao zvanje docenta. Istraživačko zvanje stručnog saradnika izjednačava se sa zvanjem asistenta, a zvanje višeg stručnog saradnika sa zvanjem višeg asistenta, dok se zvanje stručnog savjetnika izjednačava sa zvanjem višeg asistenta u drugom izbornom periodu; Postupak izbora u naučna zvanja pokreće se na inicijativu Naučnog vijeća Centra/instituta na način pod uvjetima uvrđenim Zakonom koji regulira naučnoistraživačku djelatnost.	1	3	Srednji
22.	Šef Biblioteke	Planira, organizira i usklađuje rad Biblioteke i njenih izvršilaca; Predstavlja Biblioteku prema Univerzitetu i ostalim institucijama uz saglasnost dekana Fakulteta; Provodi informatizaciju bibliotečkog poslovanja; Prati rad čitaonice i predlaže Dekanatu mjere za poboljšanje rada u čitaonici; Organizira poslove vezane za nabavku knjiga, te razgovara sa predsjednicima vijeća odsjeka/katedri o potrebama pojedinih odsjeka/katedri; Sastavlja konačan spisak potrebnih nabavki i izdavača i isti dostavlja dekanatu Fakulteta; Prati postupak otpisa knjiga u cijeloj biblioteci nastao kroz postupak revizije knjižnog fonda i redovnog popisa; Predlaže dekanu Fakulteta rješavanje određenih pitanja vezanih za rad Biblioteke i aktivno učestvuje u pisanju projektnih prijedloga; Obavlja pripadajuće poslove bibliotekara iz opisa poslova bibliotekara; Učestvuje u seminarima i savjetovanjima iz oblasti bibliotekarstva; Obavlja i druge poslove vezane za rad Biblioteke po nalogu dekana, prodekanâ i sekretara Fakulteta.	1	2	Nizak
23.	Bibliotekar	Učestvovanje u nabavci i prijemu bibliotečkog materijala; Obrada bibliotečke građe po međunarodnim relevantnim standardima za izradu bibliografskih baza podataka. Kreira i ažurira personalne bibliografije nastavnika i saradnika Fakulteta Obavlja međubibliotečku pozajmicu i razmjenu; Radi stručnog usavršavanja (cjeloživotno učenje) učestvuje u seminarima i savjetovanjima, prati stručnu literaturu iz područja bibliotekarstva; Informaciona djelatnost; Informacijsko opismenjavanje studenata i pružanje stručne pomoći nastavnom osoblju u realizaciji kompleksnih korisničkih zahtjeva; Ostali stručni poslovi i zadaci koje povjeri odgovarajući nastavno-naučni odsjek; Revizija, popis i otpis bibliotečke građe; Redakcija zapisa i izrada lista predmetnih odrednica; Stalno praćenje naučne i stručne literature iz oblasti bibliotekarstva i informatičkih znanosti, te obučavanje za primjenu novih informatičkih tehnologija, procesa i aplikacija u oblasti bibliotekarstva; Izrada stručne bibliografije za potrebe nastave i naučno-istraživačkog procesa; Pružanje stručne pomoći u korištenju bibliotečkog fonda i učešće u edukaciji i obučavanju studenata bibliotekarstva; Realiziranje referalne djelatnosti; Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Biblioteke, sekretara Fakulteta, prodekana i dekana Fakulteta.	1	2	Nizak

24.	Knjižničar	Pružanje informacijskih usluga, pozajmica građe; Poslovi u katalogu (upis korisnika, izdate/vraćene knjige, produženje roka, potvrde o vraćenju građi, provjere, opomene za kašnjenja itd.), Popunjavanje standardiziranih obrazaca i izvještaja za evidenciju korisnika, pozajmljenu građu i sl. Informacijsko opismenjavanja korisnika (jednostavniji korisnički zahtjevi); Poslovi u čitaonici (vodi nadzor nad čitaonicom, organizacija korištenja čitaoničkog prostora i priručnika koji se nalaze u njoj, itd.); Ulaganje printanih listića u abecedni katalog; Poslovi u magacinu (nalaženje, ulaganje, prenošenje fonda i održavanje bibliotečke građe, prispjeli zahtjevi, realizirani/nerealizirani zahtjevi, itd.); Drugi stručni poslovi koje povjeri šef Biblioteke, sekretar, prodekani i dekan Fakulteta.	1	2	Nizak
-----	------------	--	---	---	-------

1 - LISTA RIZIKA I FAKTORA Univerziteta u Sarajevu - Specifične (posebne) oblasti institucije

1.1. Oblast/rizik: Upravljački procesi na Univerzitetu u Sarajevu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(I) Neprimjereni uticaji (uključujući i podmićivanje) na upravljačke procese	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, broj 35/22	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	(O) Prisustvo sukoba interesa u procesu donošenja odluka	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, broj 35/22	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	(I, O, S) Stručnost i nepristrasnost komisije za provođenje javnog oglasa/konkursne komisije nisu zagarantovane Odluka o izboru kandidata nije bazirana na ostvarenim rezultatima	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	(I) Politički ili komercijalni utjecaj na proces donošenja odluka	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, broj 35/22	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.2. Oblast/rizik: Nastavni proces na Univerzitetu u Sarajevu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(I,S) Zapošljavanje i napredovanje akademskog i drugog osoblja na osnovu mita, favoritizma ili trgovine uticajem	Okvirni zakon o visokom obrazovanju Bosne i Hercegovine, broj 94/07 Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti, broj 26/16 Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, broj 19/21 Uredba o izmjenama i dopunama o uredbi postupka prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, broj 10/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	(O, I, P) Izostajanje nastavnika i neispunjavanje nastavnih i drugih obaveza	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
	(I, S)	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	

3.	Različiti oblici uznemiravanja akademskog i drugog osoblja					Umjeren
4.	(I, S) Različiti oblici uznemiravanja studenata	Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Pravilnik o bitnim elementima ugovora o studiranju	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	(I) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena za različite vrste protuusluga i nedozvoljene svrhe	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Pravilnik o bitnim elementima ugovora o studiranju Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
6.	(O, S) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena usljed različitih oblika unutrašnjeg i vanjskog pritiska zarad boljeg institucionalnog pozicioniranja	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Pravilnik o bitnim elementima ugovora o studiranju Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

1.3. Oblast/rizik: Prijavljivanje i upis studenata

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Prekoračenje ili odstupanje od propisanih upisnih kota	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, broj 17/19 Pravila studiranja za I, II ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
2.	(I) Neprijmjereni uticaji (uključujući i podmićivanja) kao oblici pritiska na osoblje odgovorno za prijem i upisivanje studenata	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, broj 35/22 Pravila studiranja za I, II ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	(I) Varanje na prijemnim testovima	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
4.	(I) Falsificiranje upisne dokumentacije	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

		Sarajevu Pravilnik o bitnim elementima ugovora o studiranju				
5.	(S, O) Organizacija rada studentskih službi	Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, broj 17/19 Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

1.4. Oblast/ rizik: Ocjenjivanje studenata

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(P) Procesi pripreme i upravljanja ispitnim testovima i drugim ispitnim materijalima	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
2.	(P) Procesi pripreme, dostavljanja i ocjenjivanja studentskih radova i drugih zadataka	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

3.	(I) Pojava fizičkih i pravnih lica koja prodaju usluge izrade studentskih radova i drugih materijala	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
4.	(I) Različiti oblici varanja i manipuliranja formalnim ispitima	Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	(I) Različiti oblici varanja i plagijarizma u procesu izrade studentskih radova i drugih zadataka	Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
6.	(I) Nedosljednost i favoritizam u ocjenjivanju	Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

1.5. Oblast/ rizik: Sticanje diploma, zvanja i kvalifikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(I, S) Nelegitimni i profitno orijentisani postupci i procesi sticanja diploma, zvanja i kvalifikacija zasnovanih na neadekvatnoj procjeni akademskih i naučno-istraživačkih postignuća	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti, broj 26/16 Statut Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
2.	(I) Falsificiranje prepisa ocjena i diploma	Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
3.	(I) Lažni iskazi o kvalifikacijama predstavljenim u biografijama i drugim dokumentima neophodnim za sticanje zvanja i diploma	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti, broj 26/16 Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
4.	(I, S) Politički i drugi oblici pritiska za stjecanje diploma i izbore u zvanja	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti, broj 26/16	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

		<p>Pravila studiranja za prvi, drugi ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu</p> <p>Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu</p> <p>Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, broj 35/22</p>				
--	--	--	--	--	--	--

1.6. Oblast/ rizik: Naučno – istraživački rad i izdavačka djelatnost

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(I) Predstavljanje rukopisa prevedenih sa drugih jezika kao originalnih radova	Pravilnik o načinu korištenja softvera za detekciju plagijarizma Univerziteta u Sarajevu (prečišćeni tekst) Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	(I) Publikovanje studentskih istraživanja od strane supervizora bez priznavanja	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	(I) Falsificiranje podataka i rezultata	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
4.	(I) Plagijarizam u akademskim izdanjima	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

5.	(I) Suzbijanje nepodobnih rezultata istraživanja zbog komercijalnih i drugih interesa	Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
----	---	---------------------------------------	------------------------	---	---	---------

1.7. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Ne izrađuje se adekvatan Plan zapošljavanja	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, broj 17/19	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
2.	(S) Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, broj 17/19	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
3.	(S) Ne postoji plan prenosa znanja odgovornih i složenih i osiguranja zamjenskih pozicija	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, broj 17/19	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

1.8. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(O, S) Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica i službi	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerzitetu u Sarajevu Jedinstveni pravilnik o radu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.9. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S,O) Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Univerziteta	Smjernice o osiguranju javnosti rada i objavi obaveznih sadržaja na službenim web stranicama organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu Vodič za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

2.	(S,O) Građani i korisnici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika Univerziteta	Smjernice o osiguranju javnosti rada i objavi obaveznih sadržaja na službenim web stranicama organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu Vodič za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
----	---	--	------------------------	---	---	------

1.10. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Uposlenici nisu upoznati sa načinom upravljanja povjerljivim informacijama i podacima	Vodič za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu Index registar informacija pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	(S) Uposlenici ne posjeduju dovoljno vještina za sigurno upravljanje elektronskim podacima	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	(S) Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
4.	(S) Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	Index registar informacija pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala

5.	(S) Ne postoji interna procedura o upravljanju povjerljivim podacima (uključujući ko upravlja podacima, ko može pristupiti kojim podacima, kako se izuzimaju podaci i slično)	Vodič za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mala
----	--	--	------------------------	---	---	------

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

1.11. Rizik: Planiranje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(O) Kašnjenje u pokretanju procedure izrade potreba za javnim nabavkama po organizacionim jedinicama i službama	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	(O) Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	(S) Neusklađenost izrade Plana javnih nabavki sa procesom izrade budžeta.	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2021.godinu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.12. Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(O) Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	(O) Izostanak istraživanja tržišta za kapitalne investicije	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	(O) Nepotpuna tenderska dokumentacija	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	(S) Uzimanje u razmatranje prijave koje su došle nakon definisanog roka	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.13. Rizik: Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Netransparentna dodjela ugovora	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	(S) Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	(S) Plaćanja neprovedenih ugovornih obaveza	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
4.	(S) Ugovor se ne potpisuje na način da se osigura potpuno poštivanje potreba javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.14. Rizik: Praćenje provedbe ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(O) Ne prati se dosljedno provođenje ugovora	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	(O) Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

1.15. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Ne postoje objektivni kriteriji za normiranje rada organizacionih jedinica i uposlenika	Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

2.	(S) Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje uposlenika	Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu Instrukcija o uslovima i postupku isplate dodatka na osnovnu plaću radnika na Univerzitetu u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	1	Umjeren
3.	(S) Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje uposlenika	Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
4.	(S) Ne provode se potpune kontrole rada uposlenika	Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.16. Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Korištenje resursa Univerziteta u suprotnosti sa namjenom (vozila, pribora za rad i dr)	Zakon o radu FBiH Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	1	Mala
2.	(S) Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima	Zakon o radu FBiH Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	1	Mala
3.	(I) Uposlenici se ponašaju suprotno interesima Univerziteta	Zakon o radu FBiH Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	1	Mala

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

1.17. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(O,S) Nije uspostavljen sistem za prijavljivanje narušavanja integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren

		zaprmljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA				
2.	(O,S) Uposlenici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren
3.	(S) Proces postupanja po internim prijavama nije transparentan	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

1.18. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Nije u potpunosti adekvatan sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren

		Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA				
2.	(S) Građani ne prijavljuju uočeno prijavljivanje integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren
3.	(S) Proces postupanja po eksternim prijavama nije transparentan	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren

Oblast funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

1.19. Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(S) Uposlenici ne prijavljuju narušavanje integriteta zbog straha od odmazde	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren

2.	(S) Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po zaprimljenim prijavama korupcije na Univerzitetu u Sarajevu Plan integriteta UNSA	Djelimično kontrolisan	3	1	Umjeren
----	--	---	------------------------	---	---	---------

1.20. Rizik: Promocija i zaštita rodne ravnopravnosti

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	(I) Rodno zasnovani stereotipi i predrasude u svim oblastima rada UNSA	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini, 16/03, 102/09 i 32/10 Okvirni zakon o visokom obrazovanju Bosne i Hercegovine, broj 94/07 Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu Gender akcioni plan UNSA 2022 – 2023	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

2.	(O, I, P) Neprijavljivanje rodno zasnovanog uznemiravanja i nasilja	Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu Etički kodeks Univerziteta u Sarajevu Gender akcioni plan UNSA 2022 - 2023	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	(O, I, P) Neujednačeno prikupljanje i objavljivanje statističkih podataka razvrstanih prema spolu	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini, 16/03, 102/09 i 32/10 Okvirni zakon o visokom obrazovanju Bosne i Hercegovine, broj 94/07 Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu Gender akcioni plan UNSA 2022 - 2023	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	(O, I, P) Promocija i provedba Gender akcionog plana UNSA	Zakon o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini, 16/03, 102/09 i 32/10 Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, broj 36/22 Statut Univerziteta u Sarajevu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

2. PLAN ZA UPRAVLJANE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor rizika	Opis mjere	Izvor mjere -organizacioni (O) -individualni (I) -radnoprocesni (R)	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provodenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
2.1. Upravljački procesi na Univerzitetu Sarajevu	(I) Neprimjereni uticaji (uključujući i podmićivanje) na upravljачke procese	Napraviti registar neprimjerenih uticaja i upoznati rukovodioce	S	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Napravljen registar neprimjerenih uticaja i upoznati rukovodioci (broj i datum akta kojim su rukovodioci upoznati)
	(I) Neprimjereni uticaji (uključujući i podmićivanje) na upravljачke procese	Uspostaviti obavezu prijave neprimjerene uticaje i njihovo prijavlivanje	O,R	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena obaveza prijave neprimjerenih uticaja i njihovo prijavljivanje (broj i datum akta kojim je uspostavljena obaveza)
	(I) Neprimjereni uticaji (uključujući i podmićivanje) na upravljачke procese	Odrediti tijelo unutar Rektorata kome će se prijavljivati neprimjereni uticaji	O	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno tijelo kome će se prijavljivati neprimjereni uticaji
	(O) Prisustvo sukoba interesa u procesu donošenja odluka	Odrediti tijelo (uposlenika) koji će izraditi listu događaja (ponašanja) koja se smatraju sukobom interesa (percipiranim i stvarnim)	O	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Određen zaposlenik koji će izraditi listu događaja (Broj i datum akta kojim je kreirana lista događaja)

(O) Prisustvo sukoba interesa u procesu donošenja odluka	Upoznati uposlenike o događajima (ponašanjima) koja se smatraju sukobom interesa	O,R	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Uposlenici upoznati sa događajima koji se smatraju sukobom interesa (Broj i datum akta kojim su upoznati svi zaposlenici)
(I, O, S) Stručnost i nepristrasnost komisije za provođenje javnog oglasa/konkursne komisije nisu zagarantovane Odluka o izboru kandidata nije bazirana na ostvarenim rezultatima	Obaveza da se u slučaju sukoba interesa člana komisije isti prijavi i da se član komisije izuzme	O,R	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 12 mjeseci	Ne postoje dodatni troškovi	Članovi komisije koji su pod sukobom interesa se redovno prijavljuju (Broj i datum akta kojim je određena obaveza prijave
(I, O, S) Stručnost i nepristrasnost komisije za provođenje javnog oglasa/konkursne komisije nisu zagarantovane Odluka o izboru kandidata nije bazirana na ostvarenim rezultatima	Osigurati da u sastavu komisija budu stručne osobe	S	Umjeren prioritet	Nadležne službe rektorata, 24 mjeseca	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurana stručnost osoba
(I, O, S) Stručnost i nepristrasnost komisije za provođenje javnog oglasa/konkursne komisije nisu zagarantovane Odluka o izboru kandidata nije bazirana na ostvarenim rezultatima	Svaka odluka o zapošljavanju i se obrazlaže i javno dostavlja	O,S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata	Ne postoje dodatni troškovi	Odluke o zapošljavanju obrazložene i javno dostavljene (Broj i datum odluka)

2.2. Nastavni proces na Univerzitetu u Sarajevu	(O, I, P) Izostajanje nastavnika i neispunjavanje nastavnih i drugih obaveza	Izraditi listu indikativnih primjera neispunjavanja obaveza nastavnika i etičkih kršenja	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađena lista indikativnih primjera
	(O, I, P) Izostajanje nastavnika i neispunjavanje nastavnih i drugih obaveza	Revidirati i unaprijediti anonimne komunikacijske kanala za prijavu izostajanja nastavnika i neispunjavanja obaveza	O	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Revidirani i unaprijeđeni interni komunikacijski kanali prijave nepravilnosti (dokaz o postojanju kanala)
	(I, S) Različiti oblici uznemiravanja akademskog i drugog osoblja	Inicirati da se dio nastavnog procesa na početku godine posveti pitanjima koja se odnose na neetička ponašanja nastavnika i da se animira prijavljivanje od strane studenata i uposlenika	O,R	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Iniciran nastavni proces na način da se posvetila pažnja neetičnim pitanjima (službena zabilješka sa predavanja)
	(I, S) Različiti oblici uznemiravanja akademskog i drugog osoblja	Izraditi listu nepriprmjerenih primjera uznemiravanja i upoznati sve uposlenike	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađena lista nepriprmjerenih ponašanja (Broj i datum akta kojim su upoznati zaposlenici)
	(I, S) Različiti oblici uznemiravanja akademskog i drugog osoblja	Animirati prijavljivanje svih vrsta uznemiravanja	O,R	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Animirane sve vrste uznemiravanja (Broj i datum akta kojim se vrši animiranje)
	(I, S) Različiti oblici uznemiravanja akademskog i drugog osoblja	Izraditi listu neprimjerenih primjera uznemiravanja i upoznati sve studente	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađena lista primjera uznemiravanja
	(I) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena za različite vrste protuusluga i nedozvoljene svrhe	Analizirati mogućnosti nastanka promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena analiza mogućnosti nastanka manipulacije ocjenama (Broj i datum izvještaja)

	(I) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena za različite vrste protuusluga i nedozvoljene svrhe	Predložiti mehanizam kontrole promjene ili manipuliranja ocjena	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Predložen mehanizam (Broj i datum odluke kojim je predložen mehanizam)
	(O, S) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena usljed različitih oblika unutrašnjeg i vanjskog pritiska zarad boljeg institucionalnog pozicioniranja	Educirati nastavnike o pogubnosti promjena/ili manipuliranja studentskih ocjena	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Educirani nastavnici (Spisak učesnika)
	(O, S) Promjena i/ili manipuliranje studentskih ocjena usljed različitih oblika unutrašnjeg i vanjskog pritiska zarad boljeg institucionalnog pozicioniranja	Animirati nastavnike da prijave neprimjereni uticaj	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Animirani nastavnici da prijave neprimjereni sadržaj
2.3. Prijavljivanje i upis studenata	(S) Prekoračenje ili odstupanje od propisanih upisnih kota	Uspostava kontrole nad odobravanjem upisnih kvota	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena kontrola nad odobravanjem upisnih kvota
	(S) Prekoračenje ili odstupanje od propisanih upisnih kota	Ukazivati na značaj poštivanja upisnih kota	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Ukazuje se na značaj poštivanja upisnih kvota
	(I) Neprimjereni uticaji (uključujući i podmićivanja) kao oblici pritiska na osoblje odgovorno za prijem i upisivanje studenata	Izraditi listu neprimjerenih pritisaka	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađena lista neprimjerenih pritisaka

(I) Neprijmjereni uticaji (uključujući i podmićivanja) kao oblici pritiska na osoblje odgovorno za prijem i upisivanje studenata	Upoznati odgovorne osobe za prijem uposlenika o načinima prijave neprijmjerenih uticaja	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Upoznate odgovorne osobe za prijem uposlenika o načinu prijave neprijmjerenih uticaja (Broj i datum akta kojim su upoznati)
(I) Neprijmjereni uticaji (uključujući i podmićivanja) kao oblici pritiska na osoblje odgovorno za prijem i upisivanje studenata	Animirati prijavljivanje neprijmjerenih uticaja	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Animirano prijavljivanje neprijmjerenih uticaja (Službena zabilješka sa sastanaka)
(I) Neprijmjereni uticaji (uključujući i podmićivanja) kao oblici pritiska na osoblje odgovorno za prijem i upisivanje studenata	Planirati i provoditi ad hoc kontrole adekvatnosti upisa studenata	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Ad hoc kontrole se redovno provode (Službena zabilješka sa izvršenih kontrola)
(I) Varanje na prijemnim testovima	Analizirati i predložiti najbolje kontrole ispravnosti izrade odgovora prijemnih testova	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirane i predložene kontrole ispravnosti izrade odgovora prijemnih testova (Broj i datum akta kojim je izvršena analiza)
(I) Varanje na prijemnim testovima	Upoznati putem web stranice i drugim kanalima da postoji nulta politika prema nepravilnostima prilikom popunjavanja odgovora na testovima	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Upoznata javnost da postoji nulta stopa politike prema nepravilnostima
(I) Varanje na prijemnim testovima	Sankcionisati studente koji vrše nepravilnosti i javno objavljivati sankcije	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Studenti se redovno sankcionišu

	(I) Falsificiranje upisne dokumentacije	Kontrola upisne dokumentacije	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Provodi se kontrola upisne dokumentacije (Službena zabilješka o izvršenoj kontroli)
	(I) Falsificiranje upisne dokumentacije	Upoznavanje studenata o posljedicama falsifikovanja dokumentacije	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Studenti upoznati o posljedicama falsifikovanja (broj i datum akta kojim su upoznati)
	(S, O) Organizacija rada studentskih službi	Analizirati dosadašnji rad studentskih službi	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Rad studentskih službi analiziran (Broj i datum izvještaja)
	(S, O) Organizacija rada studentskih službi	Predložiti reorganizaciju rada prilikom upisa	O	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Predložena reorganizacija rada prilikom upisa (Broj i datum akta kojim se vrši reorganizacija)
2.4. Ocjenjivanje studenata	(P) Procesi pripreme i upravljanja ispitnim testovima i drugim ispitnim materijalima	Osigurati objektivan kriterij za ocjenjivanje bez subjektivnosti	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Osiguran objektivan kriterij za ocjenjivanje bez subjektivnosti
	(P) Procesi pripreme, dostavljanja i ocjenjivanja studentskih radova i drugih zadataka	Osigurati da Komisije za polaganje komisijskih ispita budu nepristrasne bez sukoba interesa	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Članovi Komisije potpisuju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa (Forma izjave)
	(I) Pojava fizičkih i pravnih lica koja prodaju usluge izrade studentskih radova i drugih materijala	Podsticati studente na prijavljivanje svih nepravilnosti	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Studenti se redovno podstiču na prijavljivanje nepravilnosti (Dokazi o raznim inicijativama)

	(I) Različiti oblici varanja i manipuliranja formalnim ispitima	Podsticati studente na prijavljivanje svih nepravilnosti	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Studenti se redovno podstiču na prijavljivanje nepravilnosti (Dokazi o raznim inicijativama)
	(I) Različiti oblici varanja i plagijarizma u procesu izrade studentskih radova i drugih zadataka	Podsticati studente na prijavljivanje svih nepravilnosti	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Studenti se redovno podstiču na prijavljivanje nepravilnosti (Dokazi o raznim inicijativama)
	(I) Nedosljednost i favoritizam u ocjenjivanju	Provoditi ad hoc kontrole načina ocjenjivanja i ispitivanja studenata	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Kontrole se redovno provode (Službene zabilješke sa kontrola)
2.5. Sticanje diploma, zvanja i kvalifikacija	(I, S) Nelegitimni i profitno orijentisani postupci i procesi sticanja diploma, zvanja i kvalifikacija zasnovanih na neadekvatnoj procjeni akademskih i naučno-istraživačkih postignuća	Vršiti periodične ad hoc kontrole načina sticanja zvanja i diplome	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Kontrole se redovno provode (službena zabilješka o izvršenim kontrolama)
	(I) Falsificiranje prepisa ocjena i diploma	Uspostaviti mehanizam sprječavanja falsificiranja diploma kroz stalne kontrole	O,R	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Vrše se redovne kontrole o sprječavanju falsificiranja diploma
	(I) Lažni iskazi o kvalifikacijama predstavljenim u biografijama i drugim dokumentima neophodnim za sticanje zvanja i diploma	Vršiti periodične ad hoc kontrole načina sticanja zvanja i diplome	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Kontrole se redovno provode (službena zabilješka o izvršenim kontrolama)

	(I, S) Politički i drugi oblici pritisaka za stjecanje diploma i izbore u zvanja	Onemogućiti političke i sve druge vrste pritisaka na dodjele nagrada i izbora u zvanje	O	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Nadležne službe rektorata/dekanat	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam zasnovan na objektivnim kriterijima (Broj i datum odluke kojom se usvajaju kriteriji)
2.6. Naučno – istraživački rad i izdavačka djelatnost	(I) Predstavljanje rukopisa prevedenih sa drugih jezika kao originalnih radova	Spriječavanje predstavljanja rukopisa prevedenih sa drugih jezika kao originalnih radova putem programa za detekciju potencijalnog plagijarizma	S	Umjereni prioritet, kontinuirano	Rektorat/prodeka n za NIR	Dodatni troškovi	Kupljen softver za detekciju potencijalnog plagijarizma
	(I) Publikovanje studentskih istraživanja od strane supervizora bez priznavanja	Spriječavanje publikovanja studentskih istraživanja od strane supervizora bez priznavanja putem neovisnog pregleda	S	Umjereni prioritet, 12 mjeseci	Rektorat/prodeka n za NIR	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam neovisnog pregleda
	(I) Falsificiranje podataka i rezultata	Spriječavanje falsificiranja podataka i rezultat putem neovisnog pregleda	S	Umjereni prioritet, 12 mjeseci	Rektorat/prodeka n za NIR	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam neovisnog pregleda
	(I) Plagijarizam u akademske izdanjima	Spriječavanje plagijarizma putem programa za detekciju potencijalnog plagijarizma	S	Umjereni prioritet, kontinuirano	Rektorat	Dodatni troškovi	Kupljen softver za detekciju potencijalnog plagijarizma
	(I) Suzbijanje nepodobnih rezultata istraživanja zbog komercijalnih i drugih interesa	Spriječavanje nepodobnih rezultata istraživanja zbog komercijalnih i drugih interesa putem neovisnog pregleda	S	Umjereni prioritet, 12 mjeseci	Rektorat/prodeka n za NIR	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam neovisnog pregleda

2.7. Zapošljavanje	(S) Ne izrađuje se adekvatan Plan zapošljavanja	Osigurati izradu plana zapošljavanja na potrebama institucije	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat zajedno sa relevantnim Sektorima	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	Napravljen plan zapošljavanja
	(S) Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica	Osigurati da u planu zapošljavanja budu uključeni svi sektori	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat zajedno sa relevantnim Sektorima	Nema troškova	U izradu plana uključeni svi sektori
	(S) Ne postoji plan prenosa znanja odgovornih i složenih i osiguranja zamjenskih pozicija	Napraviti plan prenosa znanja odgovornih i složenih i osiguranja zamjenskih pozicija	O,R	Nizak Prioritet, 36 mjeseci	Rektorat zajedno sa relevantnim Sektorima	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	U izradu plana uključeni svi sektori
2.8. Interna komunikacija	(O, S) Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica i službi	Uspostaviti mehanizam interne komunikacije	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam interne komunikacije
	(O, S) Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica i službi	Osigurati da su svi zaposlenici upoznati sa strateškim i planskim dokumentima insititucije	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurano da su zaposlenici upoznati sa strateškim i planskim dokumentima institucije
	(O, S) Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica i službi	Uspostaviti registar odluka o kojima je neophodno izvještavati sve sektore i uposlone	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen registar odluka

2.9. Eksterna komunikacija	(S,O) Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Univerziteta	Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Univerziteta	O,R	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje
	(S,O) Korisnici i građani nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Univerziteta	Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti	O,R	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Unaprijedeno komuniciranje sa javnosti
	(S,O) Građani i korisnici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika Univerziteta	Upoznati građane o načinu prijavljivanja nepravilnosti	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat sa relevantnim sektorima	Ne postoje dodatni troškovi	Građani upoznati o načinu prijavljivanja nepravilnosti u instituciji
2.10. Upravljanje dokumentacijom i podacima	(S) Uposlenici nisu upoznati sa načinom upravljanja povjerljivim informacijama i podacima	Internim propisom urediti rukovanje sa povjerljivim informacijama i podacima	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Relevantni sektori	Troškovi edukacije	Interni propis usvojen
	(S) Uposlenici ne posjeduju dovoljno vještina za sigurno upravljanje elektornskim podacima	Educirati uposlenike o rukovanju sa povjerljivima podacima	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori	Troškovi edukacije	Odrađene edukacije za uposlenike o rukovanju povjerljivim informacijama
	(S) Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući	Osigurati kapacitete	O	Umjeren prioritet, 36 mjeseci	Relevantni sektori	Troškovi kapaciteta	Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za rukovanje povjerljivim podacima
	(S) Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	Napraviti registar zaštićenih informacija (uključujući i elektornske) i osoba koji njima mogu pristupit	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Relevantni sektori	Troškovi edukacije	Napravljen registar

	(S) Ne postoji interna procedura o upravljanju povjerljivim podacima (uključujući ko upravlja podacima, ko može pristupiti kojim podacima, kako se izuzimaju podaci i slično)	Napraviti proceduru o upravljanju povjerljivim podacima	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Relevantni sektori	Nema troškova	Napravljena procedura
2.11. Planiranje javnih nabavki	(O) Kašnjenje u pokretanju procedure izrade potreba za javnim nabavkama po organizacionim jedinicama i službama	Službenik za javne nabavke šalje upit o potrebama javnih nabavki drugih organizacionih jedinica najkasnije do 15.11. tekuće godine za narednu godinu, dok je rok za dostavljanje prijedloga od strane organizacionih jedinica do 1.12. tekuće godine	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena obaveza slanja upita
	(O) Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki	U postupak planiranja javnih nabavki službenik za javne nabavke pravovremen uključuje sve službe	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Pravovremeno planiranje javnih nabavki od strane službenika za javne nabavke
	(S) Neusklađenost izrade Plana javnih nabavki sa procesom izrade budžeta.	Predložene nabavke su predviđena budžetskim sredstvima i u skladu sa visinom iznosa predviđenom budžetom	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Usklađene javne nabavke sa budžetskim sredstvima
2.12. Početak provođenja javne nabavke	(O) Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	Rukovodilac organizacione jedinice unutar koje su planirana budžetska sredstva inicira pokretanja javne nabavke javne nabavke najkasnije sedam dana prije pokretanja postupka javne nabavke, a najmanje 30 dana prije pokretanja postupka javne nabavke ostvaruje kontakt sa službenikom za javne nabavke	O,R	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen kanal komunikacije između rukovodioca organizacione jedinice i službenika za javne nabavke

	(O) Izostanak istraživanja tržišta za kapitalne investicije	Osoba koja vrši istraživanje ili izvidanje tržišta sastavlja pismeni trag ili službenu zabilješku o rezultatima istraživanja kako bi se iste mogle prezentovati formiranoj komisiji za javne nabavke.	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena obaveza sačinjavanja službene zabilješke o istraživanju tržišta
	(O) Nepotpuna tenderska dokumentacija	U izradi tenderske dokumentacije učestvuju relevantni sektori i nezavisni stručnjaci po potrebi.	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	U izradi tendera učestvuju svi relevantni zaposlenici
	(O) Uzimanje u razmatranje prijava koje su došle nakon definisanog roka	Sve prijave pristigle nakon definisanog roka će se odbaciti	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori Univerziteta	Ne postoje dodatni troškovi	Obaveza odbacivanja prijava
2.13. Dodjeljivanje ugovora	(S) Netransparentna dodjela ugovora	Svi ugovori se dodjeljuju transparentno	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora
	(S) Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana	Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Ugovori sadrže odredbu o raskidu
	(S) Plaćanja neprovedenih ugovornih obaveza	Uz ugovor se obavezno osiguravaju i sredstva za plaćanje u slučaju neprovođenja ugovora	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurana sredstva u slučaju neprovođenja ugovora
	(S) Ugovor se ne potpisuje na način da se osigura potpuno poštivanje potreba javnih nabavki	Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena

2.14. Praćenje provedbe ugovora	(S) Ne prati se dosljedno provođenje ugovora	Uspostaviti mehanizam za praćenje provodbe ugovornih obaveza	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen mehanizam za praćenje ugovornih obaveza
	(S) Ne prati se dosljedno provođenje ugovora Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača	Za svako grubo kršenja ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantne organizacione jedinice	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostaviti proceduru raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora
2.15. Upravljanje ljudskim resursima	(S) Ne postoje objektivni kriteriji za normiranje rada organizacionih jedinica i uposlenika	Uspostaviti da se kriteriji revidiraju i poštuju u potpunosti	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Sektor upravljanja ljudskim resursima	Ne postoje dodatni troškovi	Revidiranje i osiguranje poštivanja kriterija za učinkovitost zaposlenika
	(S) Ne postoji adekvatan sistem za nagrađivanje uposlenika	Osigurati da se revidira i u potpunosti poštuje sistem za nagrađivanje uposlenika	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Sektor upravljanja ljudskim resursima	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurati poštivanje sistema za nagrađivanje zaposlenika
	(S) Ne postoji adekvatan sistem za sankcionisanje uposlenika	Svaka nepravilnost se prijavljuje i adekvatno postupa	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Sektor upravljanja ljudskim resursima	Ne postoje dodatni troškovi	Adekvatno postupanje sa prijavljivanjem zaposlenika
	(S) Ne provode se potpune kontrole rada uposlenika	Izvršit procjenu neophodnih obuka	S	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Sektor upravljanja ljudskim resursima	Ne postoje dodatni troškovi	Napravljen plan obuka

2.16. Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	(S) Korištenje resursa Univerziteta u suprotnosti sa namjenom (vozila, pribora za rad i dr)	Educirati zaposlenike o načinima korištenja resursa institucije	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Održane edukacije o načinima korištenja resursa institucije
	(S) Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima	Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti uposlenika Univerziteta	O, R	Umjeren prioritet, 12 jeseci	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Formirana radna grupa koja vodi registar nespojivih aktivnosti zaposlenika
	(I) Uposlenici se ponašaju suprotno interesima Univerziteta	Informisati i educirati zaposlenike o nespojivim aktivnostima	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Edukacija zaposlenika o nespojivim aktivnostima
2.17. Interno prijavljivanje	(O,S) Nije uspostavljen sistem za prijavljivanje narušavanja integriteta	Osigurati da svi zaposlenici mogu interno prijaviti narušavanje integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen sistem anonimnog prijavljivanja nepravilnosti
	(O,S) Nije uspostavljen sistem za prijavljivanje narušavanja integriteta	Propisati proceduru postupanja sa internim prijavama	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojiti proceduru postupanja sa internim prijavama
	(O,S) Uposlenici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta	Redovno vršiti aktivnosti na animiranju da prijavljuju neregularna ponašanja	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti

	(O,S) Proces postupanja po internim prijavama nije transparentan	Na kolegijima raspravljati o postupcima vezanim za prijave	O,S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Rektorat	Ne postoje dodatni troškovi	Objavljanje izvještaja sa sastanka
2.18. Eksterno prijavljivanje	(S) Nije u potpunosti adekvatan sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta	Osigurati da svi korisnici mogu prijaviti narušavanje integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem)	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Relevantni sektori	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen sistem anonimnog prijavljivanja nepravilnosti
	(S) Građani ne prijavljuju uočeno prijavljivanje integriteta	Redovno vršiti aktivnosti na animiranju zaposlenika da prijavljuju neregularna ponašanja	S	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojiti proceduru postupanja sa internim prijavama
	(S) Proces postupanja po eksternim prijavama nije transparentan	Na kolegijima raspravljati io postupcima vezanim za prijave i obavijestiti prijavitelje o postupanju sa prijavom	O	Umjeren prioritet, kontinuirano	Relevantni sektori	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnost
2.19. Zaštita prijavitelja	(S) Uposlenici ne prijavlju narušavanje integriteta zbog straha od odmazde	Uposlenici ne prijavljuju narušavanje integriteta zbog straha od odmazde	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Relevantni sektori	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurati sistem zaštite prijavitelja
	(S) Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijaviteljaa narušavanja integriteta	S	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Relevantni sektori	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta

2.20. Promocija i zaštita rodne ravnopravnosti	(I) Rodno zasnovani stereotipi i predrasude u svim oblastima rada UNSA	Izraditi Program obuke u cilju unapređenja rodno odgovornih praksi UNSA i u skladu sa programom organizovati edukacije za nastavno i vannastavno osoblje UNSA	O, P	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Vijeće za rodnu ravnopravnost UNSA, nadležne službe Rektorata	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađen Program i izvještaji o provedenim obukama
	(O, I, P) Neprijavlivanje rodno zasnovanog uznemiravanja i nasilja	Revidirati i unaprijediti komunikacijske kanale za prijavu	O	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Vijeće za rodnu ravnopravnost UNSA, nadležne službe Rektorata, Senat UNSA	Ne postoje dodatni troškovi	Revidirani i unaprijeđeni interni komunikacijski kanali prijave (dokaz o postojanju istih)
	(O, P) Neujednačeno prikupljanje i objavljivanje statističkih podataka razvrstanih prema spolu	Provođenje rodne analize statističkih podataka koji se prikupljaju i obrađuju na nivou UNSA	O	Umjeren prioritet, 24 mjeseca	Vijeće za rodnu ravnopravnost UNSA, nadležne službe Rektorata, Senat UNSA; UNIGEM projekta	Ne postoje dodatni troškovi	Publikacija „Rodna analiza statističkih podataka UNSA“
	(O, P) Promocija i provedba Gender akcionog plana UNSA	Provođenje Gender akcionog plana UNSA	O	Umjeren prioritet, 12 mjeseci	Nadležne službe Rektorata Vijeće za rodnu ravnopravnost UNSA, UNIGEM projekat	Ne postoje dodatni troškovi	Izvještaj o provedbi Gender akcionog plana UNSA