

SLOBOMIR P UNIVERZITET
SLOBOMIR, BIJELJINA
Republika Srpska
Bosna I Hercegovina

PRAVILNIK O RADU

Slobomir, 2012.

Na osnovu Zakona o radu član 10. stav 1('Službeni Glasnik RS' br: 55/07) i člana 30. stav 1. tačka 23. Statuta "Slobomir P Univerziteta ", na sjednici održanoj 13.06.2012. godine, Upravni odbor "Slobomir P Univerziteta" je usvojio:

PRAVILNIK O RADU
Slobomir P Univerziteta
Slobomir, Bijeljina

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Slobomir P Univerzitetu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se: zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje zaposlenih, radno vreme, raspored i preraspodela radnog vremena, uslovi i način korišćenja odmora i odsustva, naknade i primanja, prestanak radnog odnosa, način ostvarivanja zaštite prava zaposlenih i organi ovlašćeni za odlučivanje o pravima zaposlenih iz radnog odnosa na Slobomir P Univerzitetu (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2.

Ovim Pravilnikom se ne mogu utvrditi manja prava i obaveze i nepovoljniji uslovi rada od prava, obaveza i uslova koji su utvrđeni Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 3.

U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrebljeni izrazi imaju sljedeća značenja:

1. „Poslodavac“ je Slobomir P Univerzitet Slobomir Bijeljina, sa sjedištem u Slobomiru, Bijeljina i Odjeljenjem van sjedišta u Doboju, (u daljem tekstu Univerzitet);
2. „Zaposleni“ je punoljetno fizičko lice sa puno poslovnom sposobnosti koje je sa Univerzitetom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Univerzitetom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika; Prava i obaveze iz radnog odnosa za zaposlenog nastaju danom stupanja na rad kod poslodavca;
3. „Radno mjesto nastavnika i saradnika“ obuhvata poslove i zadatke koje nastavnik i saradnik obavljaju za:
 - a. nastavne predmete u okviru naučne oblasti, ako je izabran ili ima posljedni izbor za naučnu oblast, i
 - b. organizacionu jedinicu iz oblasti naučno-istraživačkog i ekspertnog rada,
4. „Puno radno vrijeme“ obuhvata rad na Univerzitetu od 40 sati sedmično,
5. „Nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad na Univerzitetu kraći od 40 sati sedmično (na pr. 1/3, 1/2, 2/3 radno vrijeme);

6. „Radni dan“ podrazumjeva svaki dan, osim nedjelje;
7. „Stož“ staž proveden na radu tj. u radnom odnosu (tradicionalno =radni staž).

2. USLOVI I NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 4.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje Rffektor u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

Član 5.

Radni odnos na Univerzitetu može da zasnuje lice koje ispunjava uslove predviđene zakonom, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i Statutom Univerziteta.

Član 6.

Radni odnos na Univerzitetu se može zasnovati i bez javnog oglašavanja kada je to zakonom predviđeno.

Član 7.

U slučaju zasnivanja radnog odnosa za radna mjesta van nastave, rektor može, u skladu sa zakonom, da utvrdi prethodno provjeravanje radnih sposobnosti prijavljenih kandidata.

Član 8.

Izbor između prijavljenih kandidata vrši Rektor, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, o čemu se obavještavaju ostali kandidati.

Izabrani kandidat stiče pravo da zaključi ugovor o radu odnosno drugi odgovarajući ugovor o angažovanju sa Univerzitetom, u skladu sa oglasom.

Član 9.

Zaposleni ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa od dana početka rada na Univerzitetu.

Član 10.

U slučaju da Rektor utvrdi da nijedan od prijavljenih kandidata na ispunjava odgovarajuće uslove, ili da su se u međuvremenu izmjenile okolnosti zbog koji je utvrđena potreba za zasnivanjem radnog odnosa, on može donijeti odluku o poništavanju oglasa, i to u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Član 11.

Radni odnos u svojstvu pripravnika se može zasnovati na Univerzitetu pod uslovima i po postupku koji je predviđen za zasnivanje radnog odnosa putem javnog oglašavanja.

Član 12.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na način i uslove zasnivanja radnog odnosa za radna mjesta van nastave, primjenjuju se shodno i kod zasnivanja radnog odnosa za radna mjesta u nastavu, kada zakonom ili Statutom Univerziteta nije drugačije određeno.

3. RASPOREĐIVANJE

Član 13.

Prilikom stupanja na rad zaposleni se raspoređuje na radno mjesto radi čijeg vršenja je zasnovao radni odnos.

U slučaju potrebe procesa i organizacije rada na Univerzitetu, zaposleni može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 14.

Raspoređivanje zaposlenog na drugo radno mjesto vrši se odlukom koju donosi Rektor.

Odluka iz stava 1. ovog člana obavezno treba da sadrži i razloge zbog kojih se zaposleni raspoređuje na drugo radno mjesto.

Član 15.

Zaposleni koji nije zadovoljan odlukom o svom raspoređivanju, ima pravo da traži sudsku zaštitu u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Tužba ne zadržava izvršenje odluke iz stava 1. člana 14.

Član 16.

Ukoliko zaposleni odbije da primi odluku o raspoređivanju, ili bilo koji drugi akt nadležnog organa na Univerzitetu, smatraće se da je dostavljanje izvršeno uredno.

Član 17.

Prostorno raspoređivanje zaposlenog u okviru poslova istog radnog mjesta, vrši Rektor pismenim nalogom.

Član 18.

Zaposleni može biti privremeno raspoređen na drugo radno mjesto pod uslovima i u slučajevima koji su predviđeni zakonom.

Za vrijeme privremenog raspoređivanja na drugo radno mjesto, zaposleni ima pravo na zaradu koju bi ostvario da je radio na svom radnom mjestu, ukoliko je to povoljnije za njega.

4.UGOVOR O RADU

Član 19.

Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom i radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena ne može zaključiti lice koje nije navršilo 15 godina života i koje nema opštu zdravstvenu sposobnost za rad, te koje nije stručno osposobljeno za poslove na koje se zapošljava.

Lica između navršenih 15 i 18 godina života mogu zaključiti Ugovor o radu pod uslovom da pribave uvjerenje ovlašćenog doktora medicine da posjeduje opštu zdravstvenu sposobnost za rad.

Član 20.

Nakon izbora u određeno nastavničko i saradničko zvanje, Univerzitet sa izabranim licem zaključuje ugovor o radu.

Odluka o izboru ili ne izboru lica po konkursu, donosi se najkasnije 15 dana prije početka naredne školske godine.

Član 21.

Za zaposlenog u nenastavnoj djelatnosti, Rektor u okviru svoje nadležnosti vrši prijem zaposlenih.

Prijem zaposlenih na Univerzitetu vrši se na osnovu konkursa, objavljen na oglasnoj tabli Univerziteta i web sajtu.

Konkurs obavezno sadrži: naziv radnog mjesta, opšte i posebne uslove koje kandidat treba da ispunjava, vrijeme za koje se zaključuje ugovor o radu, dužina radnog vremena (puno ili nepuno), trajanje posebnog rada ili pripravničkog staža ako se predviđaju, rok za podnošenje prijave i dokumenta o ispunjavanju uslova;

Konkurs je otvoren 7 dana od dana objavljivanja.

Ugovor o radu zaključuje se najkasnije sedam (7) dana od dana kada odluka o izboru postala konačna.

Član 22.

Ugovor o radu Univerzitet zaključuje sa:

1. zaposlenim u nastavnoj djelatnosti (nastavnikom i saradnikom) i to:
 - 1.1. ugovor na neodređeno vrijeme sa:
 - punim radnim vremenom, ili
 - nepunim radnim vremenom
 - 1.2. ugovor na određeno vrijeme sa
 - punim radnim vremenom, ili

- nepunim radnim vremenom
- 1.3. ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova
- 1.4. ugovor o autorskom djelu
- 1.5. ugovor o djelu.

2. zaposleni u nenastavnoj djelatnosti i to:

- 2.1. ugovor na neodređeno vrijeme sa:
 - punim radnim vremenom, ili
 - nepunim radnim vremenom
- 2.2. ugovor na određeno vrijeme sa
 - punim radnim vremenom, ili
 - nepunim radnim vremenom
- 2.3. ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu
- 2.4. ugovor o radu sa klauzulom o pripravničkom radu
- 2.5. ugovor o volonterskom radu i
- 2.6. ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova

Član 23.

Ako je u oglasu za popunu radnog mjesta predviđeno obavljanje pripravničkog staža, sa izabranim licem/pripravnikom zaključuje se ugovor sa klauzom o pripravničkom stažu.

Sa pripravnikom koji uspješno položi pripravnički ispit može se zaključiti ugovor o radu, na neodređeno ili određeno vrijeme.

Član 24.

Zaključivanjem ugovora o radu između Univerziteta i zaposlenog zasniva se radni odnos, sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenim tom vrstom ugovora o radu.

Zaposleni koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom stiče prava utvrđena ovim Pravilnikom.

Zaposleni koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom (na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme), ima pravo kao i zaposleni iz stava 2. ovog člana, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena, a to su:

- plate i druge naknade,
- dužina godišnjeg odmora.

Član 25.

Ugovor o radu na određeno vrijeme se ne može zaključiti na duži period od dvije godine.

Član 26.

Radni odnos zasnovan na osnovu Ugovora o radu na određeno vrijeme prestaje danom isteka roka određenog tim ugovorom, ako se radnik i poslodavac drukčije ne sporazumiju.

Član 27.

Ugovor o radu se zaključuje sa Rektorom Univerziteta ili drugim licem koje je ovlašćeno za zastupanje Univerziteta i to formi predviđenoj u članu 19. Zakona o radu.

Član 28.

Radnik može zaključiti Ugovor o radu s punim radnim vremenom samo sa jednim poslodavcem.

Član 29.

Radnik koji je zaključio Ugovor o radu s punim radnim vremenom može bez saglasnosti poslodavca, zaključiti Ugovor o radu sa još jednim poslodavcem za rad do polovine punog radnog vremena pod uslovom da se radno vrijeme radnika kod tih poslodavaca vremenski ne podudara i da se ne radi o poslovima iz djelatnosti koje obavlja poslodavac.

Član 30.

Ugovor o radu zaključen u pismenoj formi obavezno sadrži:

1. oznaku vrste ugovora;
2. naziv Univerziteta, sjedište i adresa;
3. prebivališta ili boravište, adresa i jedinstveni matični broj (JMBG) zaposlenog;
4. datum i mjesto zaključenja;
5. dan, mjesec i godina početka, a kod ugovora na određeno vrijeme i dan, mjesec i godina prestanka ugovora o radu;
6. naziv radnog mjesta i kratak opis poslova;
7. datum početka rada i mjesto rada kao i dužinu i raspored radnog vremena;
8. odredbe o plati, drugim naknadama i periodima isplate;
9. odredbe o zabrani konkurencije sa Univerzitetom;
10. podatke predviđene kolektivnim ugovorom;
11. otkazne rokove.

Ugovor o radu za nastavnike i saradnike, pored elemenata iz stava 1. ovog člana, obavezno sadrži i:

- nastavni predmet ili naučnu oblast za koju je izabran;
- izbornu zvanje;
- datum posljednjeg izbora u zvanje, isto ili više, uključujući i broj i datum odluke o izboru;
- obavezu koje se tiču nastavnih obrazovnih, naučno-istraživačkih i drugih poslova i zadataka.

Ako tokom trajanja ugovora o radu dođe do promjene nekog ili nekih elemenata iz stava 1. i 3. ovog člana, vrše se izmjene i dopune stavljanjem aneksa ugovora.

Član 31.

Ugovor o radu uključujući i izmjene i dopune, u ime Univerziteta potpisuje Rektor.

Pravilo iz sta 1. ovog člana vrijedi i kod donošenja i potpisivanja odluke o prestanku ugovora o radu i otkazu ugovora o radu.

Zaposleni lično potpisuje ugovor o radu.

Zaposlenom se lično uručuju dva (2) originalna i potpisana primjerka ugovora o radu, a dva (2) originalna i potpisana primjerka ostaju na Univerzitetu.

Član 32.

Smatra se da nije došlo do zasnivanja radnog odnosa, ako zaposleni odbije da lično potpiše ugovor o radu koji mu se ponudi.

5. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 33.

Radno vrijeme zaposlenog na Univerzitetu iznosi 40 sati nedeljno.

Radno vrijeme zaposlenog u nastavi utvrđuje se prema rasporedu nastavne i naučne aktivnosti na Univerzitetu.

Radno vrijeme zaposlenog van nastave iznosi 8 sati dnevno, pet dana u nedelji.

Član 34.

U toku godine, zavisno od obima poslova i uslova rada, posebno može da se odredi preraspodjela radnog vremena, tako da radno vrijeme u toku jednog perioda iznosi manje od 8 sati dnevno, dok u drugom periodu može biti duže od 8 sati dnevno.

Član 35.

Rad duži od punog radnog vremena predviđen je za:

- zamjenu iznenadno odsutnog radnika zaposlenog u procesu rada koji se ne može prekidati;
- obavljanje poslova od kojih zavisi bezbjednost ljudi i imovine;
- izvršenje poslova koji nisu mogli biti izvršeni u određenom roku ili u okviru redovnog radnog vremena.

Član 36.

Rad duži od punog radnog vremena traje samo onoliko koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden.

O potrebi obavljanja rada dužeg od punog radnog vremena odlučuje Rektor ili Sekretar/Menadžer Univerziteta za zaposlene van nastave.

Član 37.

Za obavljanje poslova određenih radnih mjesta na Univerzitetu, može se odrediti rad u smjenama, o čemu odlučuje Rektor.

Član 38.

Rad duži od punog radnog vremena, noćni rad i rad neradnim danom i praznikom, predstavljaju poseban uslov rada i posebno se nadoknađuju prilikom utvrđivanja mjesečne zarade zaposlenog, ili se nadoknađuju slobodnim danima, prema njegovom zahtjevu.

Član 39.

Nastavno osoblje (profesori, emeritusi i asistenti) pored redovnog radnog angažovanja može se dodatno angažovati na poslovima koje će obavljati u svoje slobodno vrijeme i oni ne spadaju u redovne i osnovne zadatke akademskog radnika.

Ti se poslovi obavljaju po posebnim ugovorima:

a) Ugovori o privremenom i povremenom obavljanju poslova, a odnose se na:

1. Izradu raznih elaborata i studija
2. Učešće u raznim komisijama kao što su:
 - komisije za odbranu i ocjenu diplomskog rada za prvi ciklus studija,
 - komisija za ocjenu podobnosti kandidata i podobnosti teme za master/magistarski rad,
 - komisija za ocjenu i odbranu master/ magistarskog rada,
 - komisija za ocjenu podobnosti kandidata i podobnosti teme za doktorski rad,
 - komisija za odbranu dokorskog rada,
 - razne druge komisije.
3. Mentorske poslovi kao što su mentorski poslovi pri izradi :
 - diplomskog rada,
 - master/ magistarskog rada,
 - dokorskog rada i sl.
4. Držanje nastave na predmetima koji nisu redovno zaduženje nastavnika i nastavnika u okviru redovne nastave i redovnog radnog opterećenja u okviru:
 - predavanja na prvom ciklusu studija,
 - predavanja na drugom ciklusu studija,
 - predavanja na doktorskom studiju i sl.
5. Drugi poslovi koji su povremeni i ne spadaju u redovno godišnje opterećenja nastavnika i asistenata.

b) Ugovori o autorskom djelu a odnose se na:

- izrada i prezentacija slajdova
- drugi poslovi koji imaju autorski karakter.

c) Ugovore o djelu koje se odnose na strane državljane, a odnose se na sve vrste poslova koji su navedeni u tački a. pod 1, 2, 3, 4, 5 i u tački b. iz prehodnih stavova.

Član 40.

Vanjski saradnici (nastavnici, emeritusi i asistenti) koji nisu u radnom odnosu sa Univerzitetom mogu se angažovati po osnovu Ugovora o angažovanju nastavnika/saradnika, Ugovora o autorskom djelu i Ugovorom o djelu u skladu sa prehodnim članom i za sve naredne poslove tek nakon što se redovno

zaposleni opterećeni predavanjem i brojem predmeta u okviru punog radnog opterećenja.

6. ORGANIZACIJA RADA NA UNIVERZITETU

Član 41.

Univerzitet je jedinstvena organizaciona cjelina čija je unutrašnja organizaciona struktura utvrđena Statutom Univerziteta.

Poslovi i radni zadaci, iz okvira djelatnosti Univerziteta ostvaruju se kroz organizaciju poslova po grupama lociranih u organizacione jedinice koje mogu imati uže organizacione cjeline (centar, odjeljenje, služba).

Član 42.

Za izvršavanje određenih poslova, vrste ili vrsta poslova, saglasno zakonu, Statut Univerziteta može se formirati radno tijelo (komisija, ekspertni tim) sastavljeno od zaposlenih ili/ i lica van Univerziteta po odluci Rektora.

Obavljanje određenog ekspertnog posla može se povjeriti pojedincu.

Član 43.

U toku trajanja ugovora o radu zaposleni može biti premješten na drugo radno mjesto:

1. nastavnik i saradnik, ako ima izbor u određeno zvanje za nastavni predmet ili naučnu oblast;
2. zaposleni u nenastavnoj djelatnosti, ako ispunjava opšte i posebne uslove tog radnog mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji.

Odluku o premještanju nastavnika i saradnika donosi Rektor, nakon provedene procedure izbora u određeno zvanje.

Odluku o premještanju zaposlenika u Stručnoj službi Univerziteta donosi Rektor, a u organizacionoj jedinici na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice u skladu sa kadrovskom politikom Univerziteta.

Premještanje na drugo radno mjesto povlači izmjenu ugovora o radu.

Član 44.

Povjeravanje nastave, ispita i drugih nastavnih aktivnosti nastavniku i saradniku uže naučne oblasti istog ili srodnog predmeta, po odluci nadležnog organa ne smatra se novim raspoređivanjem, niti premještajem.

Povjeravanje zaposlenom obavljanja određenih poslova nenastavne djelatnosti po odluci Rektora - ne smatra se premještanjem, niti novim raspoređivanjem.

Kao povjeravanje poslova u smislu ovog člana Pravilnika smatra se na zakonit način izvršen izbor ili imenovanje zaposlenog za obavljanje određenih posebnih dužnosti na Univerzitetu.

U slučaju iz stava 1., 2. i 3. ovog člana vrše se određene evidencije, bez izmjene ugovora o radu.

Član 45.

U izuzetnim okolnostima, zaposleni može biti raspoređen na radno mjesto koje ne odgovara uslovima koje on posjeduje, za vrijeme dok te okolnosti traju, a najduže 30 dana.

Raspoređivanje u slučajevima iz stava 1. ovog člana vrši Rektor, a na prijedlog neposrednog rukovodioca, bez izmjene ugovora o radu.

7. STRUČNO OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 46.

Univerzitet je obavezan omogućiti nastavniku i saradniku stručno obrazovanje i usavršavanje na predmetu ili naučnoj oblasti za koju je biran ili se priprema, saglasno nastavnom planu i programu.

Stručno obrazovanje i usavršavanje u smislu stava 1. ovog člana obuhvata, naročito:

1. upis i pohađanje studija drugog, trećeg ciklusa, specijalizacije i drugih oblika usavršavanja;
2. izradu master/magistarskog i doktorskog rada;
3. izradu udžbenika, monografije, studije i drugih naučnih radova i učešće u istraživanju i izradi stručnih i naučnih projekata, u skladu sa potrebama Univerziteta;
4. učešće u naučnim simpozijima i drugim naučnim skupovima, te gostovanje na drugim univerzitetima.

Nastavnik i saradnik su obavezni da se osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa razvojem nastavnih programa i potrebama Univerziteta.

Način usavršavanja i obrazovanja nastavnika i saradnika će biti regulisano posebnim ugovorom između zainteresovanih strana.

Član 47.

Zaposleni u nenastavnoj djelatnosti ima pravo da se stručno osposobljava i usavršava radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen (kursevi, seminari, treninzi).

Univerzitet je obavezan da prilikom promjene ili uvođenja novog načina organizovanja rada, omogući zaposleniku u nenastavnoj djelatnosti osposobljavanje, doobrazovanje ili usavršavanje, za rad u novonastalim okolnostima.

Član 48.

U cilju stručnog obrazovanja i usavršavanja, student se može angažovati, u svojstvu:

1. demonstratora, na nastavnom predmetu, po odluci Rektora uz prijedlog predmetnog nastavnika;
2. saradnika na projektu, u okviru naučno-istraživačkog projekta Univerziteta ili organizacione jedinice, po odluci rukovodioca projekta.

Član 49.

Rektor Univerziteta određuje dužinu pripravničkog staža, koji ne može trajati kraće od tri (3) mjeseca, niti duže od jedne (1) godine dana.

Najkasnije trideset (30) dana po isteku pripravničkog staža, Rektor Univerziteta:

1. formira Komisiju za polaganje pripravničkog ispita;
2. članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao pripravnik, od čega jedan (1) član mora biti iste struke.

8. RADNO VRIJEME

Član 50.

Raspored radnog vremena nastavnika i saradnika utvrđuje se rasporedom nastavnih aktivnosti (raspored časova, raspored ispita i dr.) unaprijed najmanje jedan mjesec.

Za zaposlene u nenastavnoj djelatnosti, raspored radnog vremena, dnevni početak i završetak rada određuje Rektor.

Rektor usklađuje raspored radnog vremena za Univerzitet kao cjelinu.

Član 51.

Odlukom Rektora puno radno vrijeme se može preraspodijeliti, ako priroda posla i okolnosti to zahtijevaju.

Prosječno radno vrijeme kod preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove duže od 60 sati sedmično.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od 40 sati sedmično.

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Član 52.

Zaposleni je dužan raditi duže od 40 sati u sedmici, na zahtjev Rektora ali ne duže od 10 sati sedmično, u slučaju:

- a) više sile;
- b) objektivno uslovljene potrebe za nadoknadom nastave;
- c) iznenadnog povećanja obima poslova.

Ne ograničavajući obavezu iz stava 1. ovog člana, zaposleni može na zahtjev Rektora raditi prekovremeno, još najviše 10 sati u sedmici.

Odluke o prekovremenom radu donosi Rektor.

Član 53.

Noćni rad je rad zaposlenika između 22 sata uveče i 06 sati ujutro sljedećeg dana.

Kod organizacije rada u smjenama obezbjeđuje se izmjena smjene tako da zaposleni radi noću uzastopno najviše jednu (1) sedmicu.

Redovni noćni rad je za zaposlenog koji je raspoređen na poslove obezbjeđenja objekta.

Član 54.

O vremenu koje zaposlenici provedu na radu vode se odgovarajuće evidencije u skladu sa Uputstvom Rektora.

Za zaposlenike u nastavnoj djelatnosti, vrijeme provedeno na radu kontroliše Rektor, kao i za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti.

9. ODMORI I ODSUSTVA

Član 55.

Zaposleni sa jednokratnim punim dnevnim radnim vremenom ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Odmor iz stava 1. ovog člana zaposleni ne može da koristi na samom početku i kraju radnog vremena.

U slučaju da za to postoje opravdani razlozi, zaposleni može biti odsutan sa svog radnog mjesta i duže od 30 minuta u toku jednokratnog punog dnevnog radnog vremena, po odobrenju Rektora ili sekretara/menadžera Univerziteta za zaposlene van nastave.

Korišćenje odmora iz stava 1. ovog člana mora da se organizuje tako da ne dolazi do prekida u procesu rada u određenoj organizacionoj jedinici.

Član 56.

Zaposleni ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno između dva radna dana, i na sedmični odmor od najmanje 24 časa neprekidno.

Član 57.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 18 radnih dana za navršenih šest mjeseci neprekidnog rada.

Zaposleni koji u kalendarskoj godini nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje jedan dan za svaki navršenih mjesec dana rada.

U dane godišnjeg odmora se ne računaju subota i nedjelja. U dane godišnjeg odmora se ne računaju ni periodi odsustvovanja sa rada po drugim osnovima, pa se za to vrijeme korišćenje godišnjeg odmora prekida.

Dužina godišnjeg odmora se uvećava za 1 dan za svake 3 godine radnog staža radnika.

Godišnji odmor se može iskoristiti u jedan, u dva ili više dijelova, ali prvi dio godišnjeg odmora mora iznositi najmanje dvije sedmice.

Po Odluci Rektora Univerziteta, nastavno osoblje može da koristi kolektivni godišnji odmor koji može da glasi i na više radnih dana od broja koji bi Radniku pripadao po zakonu.

Član 58.

Zaposleni može koristiti godišnji odmor u dva dijela. Ako godišnji odmor

koristi u dijelovima, drugi dio mora iskoristiti najkasnije do 30. juna naredne godine.

U slučaju da to iziskuju potrebe procesa rada na Univerzitetu, korišćenje drugog dijela godišnjeg odmora zaposlenog se može pomjeriti do kraja naredne godine.

Član 59.

Zaposlenom se izdaje Rješenje o korišćenju godišnjeg odmora na osnovu plana godišnjih odmora koji donosi Rektor.

Plan godišnjih odmora za zaposlene van nastave predlaže Sekretar Univerziteta.

Član 60.

Za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini zarade koju bi ostvario na radnom mjestu na kojem je raspoređen u mjesecu za koji se vrši obračun i isplata zarade, kao i za vrijeme plaćenog odsustva, korišćenja slobodnih dana i u drugim slučajevima predviđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 61.

Zaposleni ima pravo na korišćenje plaćenog odsustva u sledećim slučajevima:

1. stupanje u brak - pet radnih dana;
2. porođaj supruge - pet radnih dana;
3. teža bolest ili smrt člana uže porodice - pet radnih dana;
4. zaštita i otklanjanje štetnih posledica prouzrokovanih elementarnom nepogodom u domaćinstvu - tri radna dana;
5. selidba domaćinstva - dva radna dana;
6. selidba u drugo naseljeno mjesto - tri radna dana;
7. polaganje stručnog ili drugog ispita - 1 radni dan, a ukupno najviše 6 radnih dana u toku kalendarske godine;
8. prisustvovanje stručnim seminarima ili drugim oblicima stručnog usavršavanja - do 8 radnih dana u toku jedne kalendarske godine;
9. u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom, opštim aktom i Statutom Univerziteta;

Član 62.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo u slučaju:

1. negovanja bolesnog člana uže porodice - pet radnih dana;
2. smrti srodnika koji nisu navedeni u prethodnom članu Pravilnika - dva radna dana;
3. učešća nastavnika/saradnika u realizaciji međunarodnih sporazuma, ne duže od govinu dana.

Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva zaposlenom miruju sva prava i obaveze na Univerzitetu.

Član 63.

Zaposlenom može iz opravdanih razloga i na njegov zahtjev biti odobreno neplaćeno odsustvo u trajanju do jedne godine, o čemu odlučuje Rektor.

Član 64.

U slučaju da se zaposlenom rad preko punog radnog vremena nadoknađuje slobodnim danima, o terminu korišćenja slobodnih dana odlučuje Rektor.

Član 65.

Evidenciju prisutnosti na radu za zaposlene van nastave, vodi Sekretar Univerziteta na osnovu redovnih izvještaja ostalih zaposlenih.

Organizuje se i evidencija o urednom izvođenju nastave za nastavnike i saradnike, a istu organizuje Rektor.

Član 66.

Poslodavac je dužan da radniku na njegov zahtjev odobri odsustvo s rada dva dana u toku kalendarske godine radi zadovoljavanja njegovih vjerskih ili drugih opravdanih potreba bez prava na naknadu plate, ukoliko poslodavac drugačije ne odluči.

10. PLATE I NAKNADE

Član 67.

Plata radnika se određuje Ugovorom o radu.

Visina plate se utvrđuje na osnovu stručne spreme radnika, dužine radnog staža, značaja poslova koje radnik obavlja, uslova rada na radnom mjestu, sposobnosti radnika, te odnosa prema radu.

Član 68.

Plata se obračunava i isplaćuje za period od mjesec dana do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 69.

Za vrijeme plaćenog odsustva radnik ima pravo na naknadu srazmjerno visini plate, a koja se isplaćuje istovremeno sa platom.

Član 70.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vrijeme odsustvovanja sa rada zbog privremene nesposobnosti za rad u visini od 70% zarade koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kome je nastupila sprečenost, ako je ona prouzrokovana bolešću ili povredom van rada.

U slučaju privremene nesposobnosti za rad prouzrokovane povredom na radu, zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada u visini od 100% mjesečne zarade prema obračunskom periodu kao iz prethodnog

stava.

Član 71.

Nastupanje privremene nesposobnosti za rad usled bolesti ili povrede, zaposleni dokazuje izvještajem o trajanju privremene nesposobnosti koji izdaje nadležna zdravstvena ustanova.

Izvještaj iz prethodnog stava zaposleni mora da preda u personalnu evidenciju Univerziteta najkasnije u roku od 30 dana od dana nastupanja privremene nesposobnosti, izuzev u opravdanim slučajevima.

Po nastupanju privremene nesposobnosti za rad usled bolesti ili povrede, zaposleni je dužan da o tome, bez odlaganja, obavesti Rektora ili sekretara Univerziteta.

Član 72.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu po osnovu vremena provedenog na radu u sledećim slučajevima:

1. na dan državnog ili vjerskog praznika zarada se uvećava na 150%;
2. za rad noću (od 22,00 časa do 6,00 časova narednog dana) i za rad duži od punog radnog vremena zarada se uvećava za 35%.

Ako zaposleni koristi slobodne dane umjesto uvećane zarade, vrijeme provedeno na radu u slučaju rada iz prethodnog stava, uvećava se u srazmjeri sa utvrđenim uvećanjima zarade.

Član 73.

U zavisnosti od rezultata rada (kvalitet izvršenih poslova, blagovremenost izvršavanja radnih zadataka, obim poslova i posebne situacije u radu) plaća zaposlenika može se povećati odnosno smanjiti do 10%.

Član 74.

Licu koje na Univerzitetu obavlja poslove od značaja za njegovu djelatnost, ili je posebno pozvano od strane Rektora, a koje nema prebivalište ili boravište u mjestu sjedišta Univerziteta, mogu se u tu svrhu nadoknaditi troškovi putovanja.

Član 75.

Zaposlenom se u potpunosti nadoknađuju troškovi koji su u funkciji izvršenja poslova i imaju karakter poslovnog rashoda, što cijeni i odobrava Rektor, ili po njegovom ovlašćenju Sekretar / Menadžer Univerziteta.

Član 76.

Visina plata i ostalih primanja na Univerzitetu su poslovna tajna.

Član 77.

Za zaposlene Univerziteta i ostala lica angažovana na Univerzitetu kojima se ne može isplatiti obračunata mjesečna plata i druga lična primanja

zbog nedostatka sredstava ili ograničenja po osnovu zakonskih propisa, neisplaćeni dio se evidentira i isplaćuje kada se za to stvore uslovi.

11. ODGOVORNOST I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 78.

Stupanjem na rad zaposleni preuzima dužnosti, obaveze i odgovornosti na radu i u vezi sa radom, utvrđene Zakonom i opštim aktima Univerziteta.

Radnik je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih i Ugovorom o radu i da svoje radne obaveze izvršava na način kojim neće onemogućiti ili ometati druge u izvršavanju njihovih radnih obaveza.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava pravila rada utvrđenih od strane nadležnih organa Univerziteta, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih i opštim aktima Univerziteta.

Član 79.

Povreda radne obaveze može biti lakša i teža.

Član 80.

Lakšom povredom radne obaveze smatraju se sve povrede radne obaveze i radne discipline koje zakonom nisu određene kao teže povrede radnih obaveza, a naročito:

a) kašnjenje na posao i odlazak prije isteka radnog vremena, kao i korištenje pauze mimo vremena određenog za tu namjenu,

b) neljubazan i neprimjeren odnos prema drugim radnicima i strankama,

c) iznošenje netačnih informacija o radu Univerziteta, kada uslijed toga nisu nastupile štetne posledice,

d) nesavjestan odnos prema povjerenim sredstvima u slučajevima kada nisu nastupile štetne posledice,

e) neprijavlivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uređajima i sredstvima rada ili eventualna krađa usled čega nisu nastupile štetne posledice,

f) neprijavlivanje težih povreda radnih obaveza i/ili štete koju je prouzrokovao radnik lično ili drugi radnik, a posebno neprijavlivanje od strane neposrednog rukovodioca lakših ili težih povreda radnih obaveza i/ili štete koju su pričinili njegovi radnici,

g) neblagovremeno izvršavanje odluka i dugih akata Univerziteta, usled čega nisu nastupile štetne posledice,

h) neprenošenje radnog iskustva na nove radnike i/ili volontere,

i) neobavješćavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,

j) obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,

k) neuredno vođenje evidencije iz oblasti rada,

l) svako drugo ponašanje radnika kojim se povređuju radne obaveze i radna disciplina, a koje ponašanje zakonom nije određeno kao teža povreda radne obaveze ukoliko nije nastupila šteta i ukoliko dalji rad radnika kod poslodavca takvim ponašanjem nije onemogućen.

Radniku koji je učinio lakšu povredu radne obaveze mogu se izreći sledeće mjere:

- a) pismena opomena.
- b) novčana kazna u visini 10% od neto plate radnika u trajanju od jedan do tri mjeseca.

Ukoliko radnik ponovi istu ili sličnu lakšu povredu radne obaveze tri ili više puta, isti će se tretirati po proceduri i odredbama koje se odnose na težu povredu radne obaveze.

Mjere za lakše povrede radne obaveze izriče Rektor Univerziteta, nakon prijema prijave o učinjenoj lakšoj povredi ili neposredno po saznanju.

Član 81.

Težom povredom radnih obaveza smatra se takvo ponašanje radnika na radu ili u vezi sa radom kojim se nanosi ozbiljna šteta interesima Univerziteta, kao i ponašanje radnika iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika na Univerzitetu ne bi bio moguć.

U skladu sa stavom 1. ovog člana, težom povredom radnih obaveza, zbog kojih Rektor može, posle sprovedenog disciplinskog postupka, da raskine Ugovor o radu sa radnikom, smatraju se:

- a) odbijanje i neizvršavanje radnih obaveza određenih internim aktima, Ugovorom o radu ili naloženih od strane nadređenog,
- b) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Univerziteta, kao i nanošenje štete trećim licima koju je Univerzitet dužan nadoknaditi,
- c) zloupotreba položaja, sa materijalnim ili drugim štetnim posledicama po poslodavca,
- d) odavanje poslovne ili službene tajne,
- e) namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih radnika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada na Univerzitetu,
- f) nasilničko ponašanje prema radnicima Univerziteta i trećim licima,
- g) korišćenje alkoholnih pića ili psihotropnih supstanci za vrijeme radnog vremena,
- h) neopravdan izostanak s posla u trajanju od tri dana u kalendarskoj godini,
- i) davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključenje Ugovora o radu,
- j) nasilje na osnovu pola, diskriminacija, uznemiravanje i seksualno uznemiravanje radnika i mobing,

k) vrijeđanje studenata i zaposlenih koje se ponavlja ili utiĉe na proces obrazovanja,

l) nedostojno, uvredljivo ili na drugi naĉin neprimjereno ponašanje prema studentima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fiziĉkim licima,

lj) ako se podstiĉe mrŹnja i vrši nasilje po osnovu vjerske, rasne, jeziĉke, nacionalne pripadnosti ili dovodi u pitanje neko drugo liĉno svojstvo,

m) neovlašćena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka,

n) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije odnosno Univerzitetskih isprava,

nj) iznošenje netaĉnih informacija o radu Univerziteta, kada uslijed toga su nastupile štetne posledice,

o) nesavjestan odnos prema povjerenim sredstvima u sluĉajevima kada su nastupile štetne posledice,

p) neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uređajima i sredstvima rada ili eventualna krađa usled ĉega su nastupile štetne posledice,

r) svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi šteta interesima Univerzitetu ili iz koga se osnovano moŹe zakljuĉiti da dalji rad radnika na Univerzitetu ne bi bio opravdan.

Zbog teŹe povrede radne obaveze radniku rektor ĉe izreći sledeće mjere:

a) novĉana kazna u visini od 20% od neto plate radnika u trajanju od jedan od tri mjeseca

b) prestanak radnog odnosa.

Ĉlan 82.

Svaka povreda radne obaveze kojom se krše propisana ili uobiĉajena pravila ili etičke norme rada i Źivota na Univerzitetu, a koja se ne moŹe kvalifikovati kao teŹa povreda iz ĉlana 81. ovog Pravilnika, smatra se lakšom povredom radne obaveze.

U sluĉaju lakše povrede radne obaveze, obavezno je dati prethodno pismeno upozorenje zaposleniku, uĉiniocu povrede.

Ĉlan 83.

O pojedinaĉnim pravima iz radnog odnosa zaposlenog na Univerzitetu rješava Rektor.

Zaposlenom se u pisanom obliku dostavlja svako rješenje o ostvarivanju njegovih prava, obaveza i odgovornosti sa obrazloŹenjem i poukom o pravnom lijeku.

Ĉlan 84.

Zaposleni koji nije zadovoljan konaĉnim rješenjem nadleŹnog organa na Univerzitetu kojim je odluĉeno o njegovom pravu, obavezi ili odgovornosti iz radnog odnosa, ima pravo da pokrene spor pred nadleŹnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja konaĉnog rješenja, kada zakonom nije drugaĉije utvrđeno.

Član 85.

Radniku koji je zaključio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kome prestaje radni odnos otkazom Ugovora o radu od strane poslodavca nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, poslodavac je dužan da isplati otpremninu, osim ako mu je radni odnos prestao zbog teže povrede radnih obaveza i nevraćanja na posao u roku od 5 radnih dana neplaćenog odsustva ili mirovanja prava iz radnog odnosa

Član 86.

Zaštita žene i materinstva obuhvata obezbjeđenje Zakonom i Kolektivnim ugovorom utvrđenih prava, za vrijeme:

1. trudnoće;
2. porođaja i
3. njege maloljetnog djeteta.

Član 87.

Žena za vrijeme trudnoće i dok doji dijete može biti privremeno raspoređena na druge poslove, na osnovu nalaza i preporuke nadležnog doktora medicine, ako je to u interesu očuvanja njenog zdravlja ili zdravlja djeteta.

Ako Univerzitet nije u mogućnosti da ženi obezbjedi raspored na drugi posao u smislu stava 1. ovog člana, žena ima pravo na odsustvo s rada, uz naknadu plate, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom. Ova naknada ne može biti manja od naknade koju bi žena ostvarivala da je ostala na svom radnom mjestu.

Član 88.

Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno, a za blizance i svako treće i naredno dijete, u trajanju od 18 mjeseci neprekidno.

Žena može, na sopstveni zahtjev, otpočeti s radom i prije isteka porodiljskog odsustva iz člana 50. stav 1. ovog Pravilnika, ali ne prije nego što protekne 60 dana od dana porođaja.

Za vrijeme korišćenja porodiljskog odsustva, žena ima pravo na naknadu plate u visini prosječne plate koju je ostvarila u toku posljednja tri mjeseca prije otpočinjanja porodiljskog odsustva.

12. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 89.

Radni odnos zaposlenog prestaje danom dostavljanja otkaza Ugovora o radu, ili danom koji sporazumno utvrde nadležni organ Univerzita i zaposleni u slučaju prestanka radnog odnosa po volji zaposlenog.

U slučaju prestanka radnog odnosa po sili zakona, radni odnos zaposlenog

prestaje danom sticanja zakonom predviđenih uslova za prestanak radnog odnosa.

U slučaju prestanka radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog, radni odnos prestaje po isteku otkaznog roka, koji teče od dana dostavljanja rješenja o prestanku radnog odnosa.

Član 90.

U slučaju prestanka radnog odnosa voljom zaposlenog, on ima pravo na otkazni rok u trajanju od 15 dana.

U slučaju prestanka radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog, otkazni rok traje 30 dana, u skladu sa zakonom.

Član 91.

Rektor može da odluči da zaposleni kome prestaje radni odnos radi skraćeno za vrijeme trajanja otkaznog roka ili da prestane sa radom i prije isteka otkaznog roka, s tim da mu se do isteka otkaznog roka obezbjedi naknada zarade.

Član 92.

Zaposlenom kome radni odnos prestaje zbog ispunjenja uslova za ostvarivanje starosne penzije, radni odnos može biti produžen rješenjem Rektora do navršene 68 godine života.

Zaposlenom u nastavi u slučaju iz prethodnog stava, radni odnos prestaje prvog dana po završetku školske godine u kojoj je napunio 68 godina života.

Zaposlenom u nastvi kome radni odnos prestaje zbog ispunjenja uslova za ostvarivanje starosne penzije, radni odnos prestaje završetkom školske godine u kojoj su se stekli zakonom predviđeni uslovi za prestanak radnog odnosa zbog ostvarivanja uslova za starosnu penziju.

13. MIROVANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 93.

Zaposlenom miruju prava i obaveze iz Ugovora o radu:

1. obavezno, za vrijeme služenja vojnog roka ili služenja u rezervnom sastavu vojske i policije,
2. po zahtjevu zaposlenog, najduže četiri (4) godine, kada je izabran odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u državne organe
3. po zahtjevu zaposlene, najduže godinu dana, saradniku ili nastavniku koja je na porodiljskom bolovanju,
4. po odluci Univerziteta, za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva.

U slučaju iz stava 1. tačka 2. ovog člana, odnosi između Univerziteta i zaposlenih uređuju se posebnim ugovorom.

14. POSEBNE ODREDBE

Član 94.

Univerzitet može angažovati određeno lice uključujući i studenta za obavljanje privremenih i povremenih poslova, koji ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine, kao što su:

1. u izvođenju nastavnih aktivnosti: gostovanje uglednih profesora i stručnjaka na nastavi, privremene zamjene nastavnika i saradnika, izvođenje kurseva, treninzi, radionice i slično,
2. stručni i ekspertni poslovi: izrada projekata, studija, programa, elaborata, finansijskih izvještaja i obračuna i drugi poslovi, sve iz nastavnih oblasti koje se izučavaju na Univerzitetu,
3. pomoćni tehnički poslovi za kojima se povremeno ukaže potreba.

Sa angažovanim licima iz stava 1. tačka 1. i 2. ovog člana zaključuje se ugovor o autorskom radu, a za tačku 3. ugovor o obavljanju povremenih, odnosno privremenih poslova.

15. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 95.

Pitanja u oblasti prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih iz radnog odnosa, koja nisu uređena ovim Pravilnikom ni drugim opštima aktima Univerziteta, rješavaće se u skladu sa zakonom.

Član 96.

Na sve odnose koji nisu regulisani odredbama ovog pravilnika primjenjivaće se odredbe Zakona o Radu i Kolektivnog ugovora.

Svaki zaposleni ima pravo neposrednog uvida u Pravilnik, njegove izmjene i dopune.

Član 97.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Predsjednik
Upravnog odbora

prof. dr Zoran Milošević

Broj: 465/12- spu
Datum: 13.06.2012.