

UNIVERZITET U TUZLI

**PRAVILNIK O RADU
UNIVERZITETA U TUZLI**

Tuzla, oktobar 2016. godine

Na osnovu člana 50. stav (1) tačka b) Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj: 7/16 i 10/16) i članova 72. stav (1) tačka e) i 285. stav (2) Statuta Univerziteta u Tuzli (drugi prečišćeni tekst), a u vezi sa članom 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16), na prijedlog vršioća dužnosti Rektora i uz konsultacije sa sindikatima, obavljene dana 24.05.2016. godine i 05.10.2016. godine, Privremeni Upravni odbor Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 13.10.2016. godine donio je

PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U TUZLI

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Univerziteta u Tuzli uređuju se zaključivanje ugovora o radu, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita radnika, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanja prava i obaveze iz radnog odnosa, rad Sindikata i druga pitanja iz radnog odnosa radnika Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2.

- (1) Radni odnos na Univerzitetu zasniva se stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu.
- (2) Nakon zaključivanja ugovora o radu Univerzitet je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje) u skladu sa zakonom.

Član 3.

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad, Univerzitet je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Univerzitet je dužan na prikladan način radniku učiniti dostupnim propise o zaštiti na radu, kolektivne ugovore, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik o sistematizaciji) i Pravilnik o plaćama.
- (3) Upoznavanje radnika sa opštim aktima Univerziteta vrši se putem web stranice i oglasnih tabli Univerziteta, te neposrednim uvidom u iste u Službi za pravne, kadrovske i opšte poslove.

Član 4.

- (1) Univerzitet, kao poslodavac, utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući, pri tome, prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama poslodavca, datim u skladu s prirodom i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja na Univerzitetu, kao i zakone i opće akte Univerziteta.
- (2) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 5.

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.
- (2) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika ili drugog općeg akta Univerziteta, tada odredbe tih općih akata postaju sastavni dio ugovora o radu.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Član 6.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na lica muškog i ženskog roda.

II ZABRANA DISKRIMINACIJE

Član 7.

- (1) Na Univerzitetu je zabranjena diskriminacija radnika kao i lica koja traže zaposlenje po svim osnovama utvrđenim članom 8. Zakona o radu.
- (2) Na Univerzitetu je zabranjeno uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi sa radom (mobing) radnika kao i lica koja traže zaposlenje utvrđeno članom 9. Zakona o radu.
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova utvrđenih članom 8. Zakona o radu, ništavne su.

Član 8.

- (1) Ukoliko radnik kao i lice koje traži zaposlenje smatra da je izloženo diskriminaciji po nekom od osnova utvrđenih Zakonom o radu ima pravo Rektoratu podnijeti zahtjev za zaštitu od diskriminacije u roku od 15 dana od dana saznanja sa diskriminaciju.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana Rektor će odmah uputiti rukovodiocu organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnom sekretaru za Sekretarijat, koji će ispitati njegove navode i utvrditi osnovanost podnesenog zahtjeva.
- (3) Ukoliko lica iz stava (2) ovog člana mogu, u odnosu na vrstu i prirodu diskriminacije istu otkloniti, dužni su to odmah učiniti i o tome obavijestiti Rektora u roku od od sedam dana od dana prijema zahtjeva.
- (4) Ukoliko se radi o prijavljenom obliku diskriminacije koji zahtijeva provođenje postupka te utvrđivanje postojanja diskriminacije, lica iz stava (2) ovog člana dužna su odmah formirati komisiju za provođenje tog postupka i o tome obavijestiti Rektora u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva.
- (5) Ukoliko se zahtjevu za zaštitu od diskriminacije ne udovolji u roku od 15 dana od dana njegovog podnošenja, radnik odnosno lice koje traži zaposlenje može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

III ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

1. Uslovi za zaključivanje ugovora o radu

Član 9.

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koje ispunjava opće i posebne uvjete.

- (2) Opći i posebni uvjeti za izbor lica na pozicije sa mandatnim periodom (Rektor, prorektori, rukovodioci organizacionih/podorganizacionih jedinica, prodekani, voditelji drugog/trećeg ciklusa studija i drugi) utvrđeni su Statutom Univerziteta.
- (3) Na radno-pravni status radnika izabranih na pozicije na mandatni period iz stava (2) ovog člana primjenjuju se odredbe Statuta Univerziteta i Pravilnika o sistematizaciji.
- (4) Opći uslovi za izbor akademskog i nenastavnog osoblja utvrđuju se ovim Pravilnikom.
- (5) Opći uslovi koje lice, u smislu stava (4) ovog člana, mora ispuniti su:
 - a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
 - b) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira,
 - c) da mu radni odnos nije prestao zbog težeg prijestupa ili teže povrede radnih obaveza u periodu od tri godine prije objavljivanja javnog konkursa/oglasa (u daljem tekstu: konkurs/oglas);
 - d) da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira i
 - e) da se na njega ne odnosi član IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine
- (6) Posebni uslovi za izbor akademskog osoblja utvrđeni su zakonom i Statutom Univerziteta, a za nenastavno osoblje Pravilnikom o sistematizaciji.

Član 10.

- (1) Ispunjavanje uslova za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se vjerodostojnim dokumentima.
- (2) Prije zaključenja ugovora o radu, novi radnik dužan je pribaviti ljekarsko uvjerenje ovlaštene zdravstvene ustanove, kojim dokazuje opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu sa Univerzitetom, odnosno posebnu zdravstvenu sposobnost ako je ista, za pojedina radna mjesta, utvrđena Pravilnikom o sistematizaciji.

2. Forma i sadržaj ugovora o radu

Član 11.

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu Univerziteta, kao poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu, odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - i) naknadi plaće;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku;
 - l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđene kolektivnim ugovorom.
- (2) Ugovor o radu za akademsko osoblje, pored elemenata iz stava 1. ovog člana sadrži i:
 - a) užu naučnu oblast ili nastavni/e predmet/e na koju je izabran,
 - b) izbornu zvanje i
 - c) datum posljednjeg izbora u isto ili više zvanje, uključujući broj i datum konačne odluke o izboru.

- (3) Umjesto podataka iz stava (1) tačke g) do l) ovog člana, u ugovoru o radu može se naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu ili Pravilnika o plaćama kojima su uređena ta pitanja.
- (4) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (intervju, testiranje i drugi oblici utvrđeni ovim Pravilnikom) i zaključivanja ugovora o radu od radnika se ne mogu tražiti podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi sa odredbom člana 8. Zakona o radu.
- (5) Univerzitet je dužan primjerak ugovora o radu uručiti radniku prije njegovog stupanja na rad.
- (6) Ako se sa radnikom ne zaključi ugovor o radu u pismenoj formi a radnik obavlja poslove za Univerzitet uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako Univerzitet drugačije ne dokaže.

Član 12.

Univerzitet je dužan radniku, uz pismeni dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

3. Vrijeme na koje se zaključuje ugovor o radu

Član 13.

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno i određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja, smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 14.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obavezuje ugovorne strane, dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na jedan od načina utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 15.

Ugovor o radu može se zaključiti i na određeno vrijeme, pri čemu je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen tim ugovorom.

Član 16.

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se sa akademskim osobljem najduže na period na koji su izabrani u akademsko zvanje, osim sa redovnim profesorom i profesorom visoke škole sa kojima se ugovor o radu zaključuje na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se i sa licima izabranim na pozicije za koje je utvrđen mandatni period i to na period trajanja tog mandata.
- (4) U slučaju da se na pozicije iz stava (3) ovog člana izaberu radnici Univerziteta tada se sa istima zaključuje aneks na ugovor o radu, na period trajanja mandata.
- (5) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme i u slučaju:
 - a) kada treba zamijeniti zaposlenika koji je privremeno odsutan (bolovanje, porodiljsko odsustvo, mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i dr.),
 - b) kada se privremeno poveća obim posla,
 - c) zapošljavanja lica po javnom pozivu Federalnog zavoda za zapošljavanje, odnosno Kantonalne službe za zapošljavanje, za učešće u programu finansiranja zapošljavanja nezaposlenih lica, iz kojih se izuzima prijem nastavnog osoblja,

- d) zasnivanje radnog odnosa sa pripravnikom,
 - e) drugim slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (6) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je zaključen.

4. Način zaključivanja ugovora o radu

Član 17.

- (1) Radni odnos na Univerzitetu zasniva se putem konkursa/oglasa, izuzev u slučaju napredovanja ili reizbora zaposlenog akademskog osoblja i u slučaju utvrđenom u članu 19. stav (2) ovog Pravilnika.
- (2) Konkurs/oglas objavljuje se u jednom od dnevnih listova i na web stranici Univerziteta.
- (3) Oglas ostaje otvoren 8 dana, a konkurs 15 dana, računajući od dana njihovog objavljivanja u jednom od dnevnih listova.
- (4) Ugovor o radu sa radnikom, u ime Univerziteta, zaključuje Rektor.
- (5) Ugovor o radu, odnosno aneks ugovora o radu sa Rektorom zaključuje Upravni odbor.
- (6) U ime Upravnog odbora ugovor o radu, odnosno aneks ugovora o radu sa Rektorom, potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

4.1. Zaključivanje ugovora o radu sa akademskim osobljem

Član 18.

- (1) Ugovor o radu sa akademskim osobljem zaključuje se na osnovu konačne odluke Senata o izboru u akademsko zvanje donesene po internom konkursu ili po javnom konkursu za izbor i zasnivanje radnog odnosa nastavnika i višeg asistenta, odnosno konačne odluke o prijemu u radni odnos izabranog asistenta koji prvi puta zasniva radni odnos.
- (2) Ugovor o radu sa akademskim osobljem zaključuje se u roku od 10 dana od dana konačnosti odluke o izboru, odnosno konačnosti odluke o prijemu u radni odnos izabranog asistenta.

4.2. Postupak zasnivanja radnog odnosa sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja putem konkursa/oglasa

Član 19.

- (1) Na radna mjesta za koja je Pravilnikom o sistematizaciji, kao poseban uslov, utvrđena visoka stručna sprema, prijem u radni odnos vrši se putem konkursa, a na ostala radna mjesta putem oglasa.
- (2) Izuzetno od odredaba stava (1) ovog člana, radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme bez raspisivanja konkursa/oglasa u slučaju zapošljavanja lica po javnom pozivu Federalnog zavoda za zapošljavanje, odnosno Kantonalne službe za zapošljavanje, za učešće u programu finansiranja zapošljavanja nezaposlenih lica iz kojih se izuzima prijem akademskog osoblja.

Član 20.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom, na prijedlog rukovodioca organizacione ili podorganizacione jedinice, donosi Rektor, a u okviru slobodnih radnih mjesta u organizacionoj, odnosno podorganizacionoj jedinici utvrđenih Pravilnikom o sistematizaciji.

Član 21.

- (1) Prije donošenja odluke o prijemu u radni odnos kandidata prijavljenih na konkurs/oglas vrši se prethodna provjera njihovih radnih sposobnosti za obavljanje poslova na radnom mjestu na koje su se prijavili.
- (2) Na prethodnoj provjeri radnih sposobnosti kandidat može ostvariti najviše 100 bodova.
- (3) Prijem u radni odnos vrši se na osnovu rang liste kandidata koja sadrži bodove kandidata ostvarene na prethodnoj provjeri radnih sposobnosti i bodova po kriteriju "pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica".
- (4) Nakon provedene prethodne provjere radnih sposobnosti, kandidatima koji ostvare bodovni minimum na istoj, a pripadaju kategoriji boračke populacije, na ukupan broj bodova ostvarenih na prethodnoj provjeri dodaju se dodatni bodovi po kriteriju "pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica" na način utvrđen u članu 30. st. (4), (5) i (6) ovog Pravilnika.
- (5) Ukoliko dva ili više kandidata ostvare isti ukupan broj bodova, prednost ima kandidat sa istim ukupnim brojem bodova koji je u statusu lica sa invaliditetom u smislu Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom, a ako takvih kandidata nema prednost ima kandidat koji je na prethodnoj provjeri radnih sposobnosti ostvario veći broj bodova.
- (6) Pravo na zapošljavanje kao i pravo na prednost pri zapošljavanju, u smislu stava (5) ovog člana, ima lice sa invaliditetom kod kojeg je utvrđena preostala radna sposobnost i koje je radno osposobljeno.
- (7) Radna mjesta na koja se mogu zapošljavati lica sa 100% invaliditetom utvrđuju se Pravilnikom o sistematizaciji.

Član 22.

- (1) Prethodnu provjeru radnih sposobnosti vrši stručna komisija od tri člana koju rješenjem imenuje Rektor.
- (2) Članovi komisije iz stava (1) ovog člana moraju imati isti ili viši stepen, a po mogućnosti i isti smjer stručne spreme koja je, kao poseban uslov, utvrđena za radno mjesto na koje se kandidat prijavio.
- (3) Prethodnu provjeru radnih sposobnosti komisija obavlja u punom sastavu.

Član 23.

- (1) Prethodna provjera radnih sposobnosti vrši se pismenim testiranjem kandidata, putem usmenog intervjua, odnosno praktičnim radom ili kombinacijom ovih oblika provjere.
- (2) Način na koji će se izvršiti prethodna provjera utvrđuje se u zavisnosti od poslova radnog mjesta za koje se provjera vrši.
- (3) Način prethodne provjere utvrđuje komisija iz člana 22. ovog Pravilnika i to prije pristupanja otvaranju koverata prijavljenih kandidata.

Član 24.

- (1) Na prethodnu provjeru radnih sposobnosti predsjednik komisije poziva kandidate koji ispunjavaju opšte i posebne uslove radnog mjesta i koji su podnijeli blagovremene i potpune prijave na raspisani konkurs/oglas.
- (2) Prethodnu provjeru komisija je dužna izvršiti najkasnije u roku od 60 dana od dana zatvaranja konkursa/oglasa.

Član 25.

- (1) Maksimalni broj bodova po svakom od utvrđenih oblika prethodne provjere utvrđuje komisija i isti se saopštava pozvanim kandidatima prije početka prethodne provjere.

- (2) Kandidat je zadovoljio na prethodnoj provjeri ukoliko je ostvario najmanje 50% od maksimalno utvrđenog broja bodova za svaki pojedinačni oblik prethodne provjere.
- (3) Ukoliko se prethodna provjera vrši kombinacijom više oblika prethodne provjere iz člana 23. stav (1) ovog Pravilnika, kandidat može pristupiti narednom obliku prethodne provjere, samo ako je na prethodnom obliku provjere ostvario najmanje 50% od maksimalno utvrđenog broja bodova.

Član 26.

- (1) Pitanja za pismeni test, odnosno intervju kao i sadržaj praktičnog rada utvrđuje komisija neposredno prije početka prethodne provjere, a ista se mogu određivati isključivo iz djelokruga rada radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.
- (2) Komisija je dužna osigurati tajnost utvrđenih pitanja, odnosno sadržaja praktičnog rada.
- (3) U cilju obezbjeđenja ravnopravnosti svih pozvanih kandidata, postavljaju se ista pitanja, odnosno praktičan rad za sve kandidate koji su aplicirali na istu poziciju.
- (4) Nakon završenog svakog pojedinačnog oblika prethodne provjere komisija vrši ocjenjivanje, dodjeljujući kandidatu odgovarajući broj bodova.
- (5) Kandidat ima pravo uvida u pismeni, odnosno praktični rad istog dana, nakon što komisija saopšti kandidatima podatke o ostvarenom broju bodova.

Član 27.

- (1) O obavljenoj prethodnoj provjeri komisija je dužna sačiniti zapisnik.
- (2) U zapisnik iz stava (1) ovog člana komisija obavezno navodi: oblik izvršene prethodne provjere; pitanja odnosno sadržaj praktičnog rada koja su kandidatima postavljena, odnosno zadata; maksimalan broj bodova za svako pitanje, odnosno praktičan rad; minimalan broj bodova koji su kandidati dužni ostvariti; pokazano znanje svakog kandidata iskazano brojem bodova po svakom pitanju, odnosno praktičnom zadatku; rang listu kandidata prema ostvarenom broju bodova na prethodnoj provjeri i broju bodova ostvarenom po kriteriju "pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica" te ukupno ostvareni broj bodova po oba osnova.

Član 28.

- (1) Uz zapisnik iz člana 27. ovog Pravilnika obavezno se prilažu postavljena pitanja, odnosno sadržaj praktičnog rada kao i radovi kandidata sa prethodne provjere.
- (2) Zapisnik, sa priložima, dostavlja se Rektor u roku od pet dana od dana obavljene prethodne provjere.

Član 29.

- (1) Kriterij „pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica“ primjenjuje se na kandidate koji pripadaju licima iz člana 1. i 4. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica, koji su podnijeli blagovremene i potpune prijave i koji ispunjavaju opšte i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta, a imaju status nezaposlenog lica na evidenciji Kantonalne službe za zapošljavanje.
- (2) Kriterij iz stava 1. ovog člana ne primjenjuje se na kandidate kojima je radni odnos prestao njihovom krivicom ili su po prestanku radnog odnosa ostvarili pravo na otpremninu, odnosno ako su korisnici prava na porodičnu penziju.
- (3) Pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica vrednuje se slijedećim redoslijedom:
 - a) član porodice šehida, poginulog, umrlog i nestalog branioca,
 - b) ratni vojni invalid,
 - c) dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja,
 - d) demobilisani branilac i

- e) član porodice ratnog vojnog invalida, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja i demobilisanog branioca.
- (4) Vrijednovanje kriterija „pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica“ iskazuje se kroz dodatne bodove koji se utvrđuju na način da se ukupan broj bodova koji su kandidati ostvarili na prethodnoj provjeri, a u zavisnosti od pripadnosti boračkoj populaciji, pomnoži procentima kako slijedi:
- a) licu u statusu člana porodice šehida, poginulog, umrlog i nestalog branioca30 %
 - b) licu u statusu ratnog vojnog invalida sa i preko 60% vojnog invaliditeta 25 %
 - c) licu u statusu ratnog vojnog invalida do 60 % vojnog invaliditeta 24 %
 - d) licu u statusu demobilisanog branioca sa i preko 24 mjeseca učešća u OS 23 %
 - e) licu u statusu demobilisanog branioca od 12 do 24 mjeseca učešća u OS 21 %
 - f) licu u statusu člana porodice ratnog vojnog invalida22 %
 - g) licu u statusu člana porodice demobilisanog branioca sa i preko 24 mjeseca učešća u OS 20 %
 - h) licu u statusu člana porodice demobilisanog branioca od 12 do 24 mjeseca učešća u OS 19 %.
- (5) Dobitniku priznanja i odlikovanja iz reda: Značka „Zlatni ljiljan“, Red hrvatskog trolista, Orden slobode, Red bana Jelačića, Orden Heroja oslobodilačkog rata, Red Nikole Šubića-Zrinjskog, Orden oslobođenja, Red Kneza Domagoja sa ogrlicom, Orden „Zlatnog grba sa mačevima“, Orden „Zlatnog ljiljana sa zlatnim vijencem“, Orden „Zlatnog ljiljana sa srebrenim vijencem“, Medalja za hrabrost, Medalja pobjeda, Medalja otpora, Medalja za vojne zasluge, Policijska Medalja za hrabrost i Zlatna policijska značka – zvijezda, na bodove iz stava 4. ovog člana, pripada po dodatnih 5 bodova.
- (6) Djetetu dobitnika priznanja i odlikovanja iz reda: Značka „Zlatni ljiljan“, Red hrvatskog trolista, Orden slobode, Red bana Jelačića, Orden Heroja oslobodilačkog rata, Red Nikole Šubića-Zrinjskog, Orden oslobođenja, Red Kneza Domagoja sa ogrlicom, Orden „Zlatnog grba sa mačevima“, Red hrvatskog pletera, Orden „Zlatnog ljiljana sa zlatnim vijencem“, Orden „Zlatnog ljiljana sa srebrenim vijencem“, Medalja za hrabrost, Medalja pobjeda, Medalja otpora, Medalja za vojne zasluge, Policijska Medalja za hrabrost, Zlatna policijska značka-zvijezda, Srebrna policijska zvijezda, Srebrni štit i Nosilac „Partizanske spomenice 1941.“ na bodove iz stava 4. ovog člana, pripadaju po dodatna.....4 boda.
- (7) Vrednovanje kriterija iz stava 1. ovog člana vrši se samo uz priložene dokaze izdate od strane nadležnog organa/službe o pripadnosti odgovarajućoj kategoriji.
- (8) Kandidatima koji pripadaju boračkoj populaciji po više kategorija iz stava 4. ovog člana, vrjednovat će se pripadnost samo po jednoj kategoriji i to onoj koja nosi više bodova.

Član 30.

Odluku o prijemu u radni odnos donosi Rektor, u daljem roku od 15 dana od dana prijema zapisnika iz člana 27. ovog Pravilnika.

Član 31.

- (1) Odluka iz člana 30. ovog Pravilnika dostavlja se svim učesnicima konkursa/oglasa.
- (2) Protiv odluke o prijemu u radni odnos nezadovoljni kandidat može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom odboru u roku od osam dana od dana njenog prijema.

Član 32.

- (1) Po konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, primljenom kandidatu upućuje se pismena obavijest kojom se poziva da u određeni dan, u službenim prostorijama Univerziteta, pristupi zaključivanju ugovora o radu.

- (2) Pismena obavijest iz stava (1) ovog člana primljenom kandidatu upućuje se najkasnije sedam dana prije dana određenog za zaključivanje ugovora o radu.
- (3) Ugovor o radu sa primljenim kandidatom zaključit će se u roku od 10 dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos.
- (4) Ako primljeni kandidat, bez opravdanog razloga, ne pristupi zaključivanju ugovora o radu na dan označen u obavijesti iz stava (1) ovog člana, smatrat će se da je odustao od zaključivanja ugovora o radu.
- (5) Ukoliko postoje opravdani razlozi zbog kojih se primljeni kandidat ne može odazvati pozivu za zaključivanje ugovora o radu u zakazani dan, dužan je najkasnije u zakazani dan, pismeno obavijesti Rektora o razlozima zbog kojih se ne može odazvati pozivu i za iste priložiti odgovarajuće dokaze.
- (6) U slučaju iz stava (4) ovog člana, Rektor će donijeti odluku o prijemu u radni odnos slijedećeg kandidata sa rang liste kvalifikovanih kandidata prema ukupno ostvarenom broju bodova.

4.3. Postupak zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja bez raspisivanja konkursa/oglasa

Član 33.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja u slučaju utvrđenom u članu 19. stav (2) ovog Pravilnika donosi Rektor na način utvrđen u članu 20. ovog Pravilnika.
- (2) Na osnovu odluke iz stava (1) ovog člana Univerzitet od Kantonalne službe za zapošljavanje pribavlja listing nezaposlenih lica koja ispunjavaju propisane uslove za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Komisija imenovana rješenjem Rektora usmeno/pismeno poziva na intervju lica sa dostavljenog listinga ili neposredno usmeno/pismeno poziva nezaposleno lice koje ispunjava propisane uslove.
- (4) Pozvana lica dužna su na intervjuu pružiti dokaze o ispunjavaju općih i posebnih uslova te odgovarajuće dokaze ukoliko pripadaju licima iz člana 29. stav (1) ovog Pravilnika.
- (5) Komisija iz stava (3) ovog člana ima tri člana i imenuje se u sastavu utvrđenom u članu 22. stav (2) ovog Pravilnika.
- (6) Nakon što utvrdi da li lica koja su se odazvala pozivu, ispunjavaju tražene uslove, komisija sa istima obavlja intervju i predlaže Rektoru lice koje će se primiti u radni odnos.
- (7) Prijem u radni odnos vrši se na osnovu rang liste koja sadrži bodove kandidata ostvarene na intervjuu, i bodove po osnovu kriterija „pripadnosti braniocima i članovima njihovih porodica“.
- (8) Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 100 bodova.
- (9) Nakon obavljenog intervju, kandidatima koji ostvare najmanje 50 bodova, a pripadaju kategoriji boračke populacije, na ostvareni broj bodova na intervjuu dodaju se bodovi po kriteriju „pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica“ na način utvrđen u članu 29. st. (4), (5) i (6) ovog Pravilnika.

Član 34.

- (1) O provedenom postupku iz člana 33. ovog Pravilnika, komisija je dužna sačiniti zapisnik i isti, narednog radnog dana od dana održanog intervjua, dostaviti Rektoruru radi donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Zapisnik iz stava (1) ovog člana sadrži sve podatke i elemente utvrđene u članu 27. stav (2) ovog Pravilnika.
- (3) Odluku o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme Rektor donosi u daljem roku od tri dana od dana prijema zapisnika komisije.
- (4) Odluka o prijemu u radni odnos iz stava (3) ovog člana dostavlja se svim kandidatima koji su se odazvali pozivu Univerziteta.
- (5) Protiv odluke o prijemu u radni odnos iz stava (3) ovog člana nezadovoljni kandidat može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom odboru u roku od osam dana od dana njenog prijema.
- (6) Po konačnosti odluke o prijemu u radni odnos sa izabranim kandidatom zaključit će se ugovor o radu na određeno vrijeme na način i u roku utvrđenom u članu 32. ovog Pravilnika.

5. Probni rad

Član 35.

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja može se ugovoriti probni rad (u daljem tekstu: ugovor o radu sa probnim radom).
- (2) Pravilnikom o sistematizaciji utvrđuju se konkretna radna mjesta za koje se može ugovoriti probni rad, kao i vrijeme trajanja probnog rada, koje ne može biti duže od šest mjeseci.
- (3) Ako radnik u periodu probnog rada bude odsustvovao sa posla duže od sedam dana (bolovanje, plaćeno odsustvo i sl.), period probnog rada će se produžiti za onoliko vremena koliko je to odsustvo trajalo.

Član 36.

- (1) Provjera radnih i stručnih sposobnosti, koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada, sastoji se u praćenju i ocjenjivanju znanja i sposobnosti radnika za izvršavanje poslova na radnom mjestu za koje je zaključio ugovor o radu sa probnim radom.
- (2) Ocjenu probnog rada radnika vrši stručna komisija od tri člana, koju formira Rektor od radnika Univerziteta, a po potrebi i od radnika drugog poslodavca (u daljem tekstu: komisija) vodeći računa da članovi komisije moraju imati isti ili viši stepen stručne sprema od one koju ima radnik na probnom radu, te da dva člana komisije moraju biti iste struke kao i radnik.
- (3) Komisija iz stava (2) ovog člana ocjenu probnog rada dostavlja u formi izvještaja Rektoruru narednog radnog dana od dana isteka probnog rada.
- (4) Radniku koji, prema ocjeni komisije iz stava (2) ovog člana ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos u roku od sedam dana od dana isteka probnog rada.
- (5) U slučaju da komisija, i prije isteka roka na koji je probni rad ugovoren, ali ne prije isteka polovine ugovorenog perioda probnog rada dostavi Rektoruru izvještaj da radnik u do tada provedenom periodu probnog rada nije zadovoljio na poslovima radnog mjesta, probni rad se prekida uz otkazni rok od sedam dana.

6. Rad izvan prostorija Univerziteta

Član 37.

- (1) U slučaju ukazane potrebe Rektor može zaključiti ugovor o radu radi obavljanja poslova i izvan prostorija Univerziteta (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik) u skladu sa kolektivnim ugovorom.
- (2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 11. ovog Pravilnika, sadrži i podatke o:
 - a) trajanju radnog vremena;
 - b) vrsti poslova i načinu organizovanja rada;
 - c) uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom;
 - d) visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate;
 - e) upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu;
 - f) naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog uređivanja;
 - g) drugim pravima i obavezama.
- (3) Ugovor iz stava 1. ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni i štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.

IV PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE LICA BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

1. Pripravnici

Član 38.

- (1) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (2) Rad stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Rektor može sa pripravnikom zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a najduže na godinu dana.

Član 39.

- (1) Odluku o potrebi prijema pripravnika u radni odnos na određeno vrijeme donosi Rektor.
- (2) Prijem pripravnika vrši se na osnovu konkursa/oglasa.
- (3) Rektor imenuje konkursnu komisiju od tri člana, koji moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i pripravnik, od kojih dva člana moraju biti iste struke kao i pripravnik, koja ima zadatak da iz reda prijavljenih kandidata, koji su podnijeli blagovremene i potpune prijave, predloži Rektor kandidate sa kojima će se zaključiti ugovor o radu.
- (4) Prijedlog iz stava (3) ovog člana konkursna komisija utvrđuje na osnovu slijedećih kriterija:
 - a) dužine čekanja na posao, koji nosi najviše 40 % od ukupnog broja bodova;
 - b) ostvarenog prosjeka ocjena u toku školovanja, koji nosi najviše 40 % od ukupnog broja bodova;
 - c) ocjene komisije nakon intervjua sa kandidatima koji nosi najviše 20 % od ukupnog broja bodova.
- (5) Pitanja za intervju konkursna komisija utvrđuje neposredno prije pristupa kandidata intervjuu.
- (6) Konkursna komisija prijedlog iz stava (3) ovog člana dostavlja Rektor na dalje odlučivanje u roku od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na konkurs/oglas.
- (7) Odluku o prijemu u radni odnos pripravnika donosi Rektor u daljem roku od 15 dana i ista se dostavlja svim kandidatima.

- (8) Protiv odluke iz prethodnog stava nezadovoljni kandidati mogu podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom odboru u roku od osam dana od dana njenog prijema.
- (9) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se u roku od 10 dana od dana konačnosti odluke iz stava (7) ovog člana.

Član 40.

Ugovor o radu sa pripravnikom može se zaključiti i po javnom pozivu Federalnog zavoda za zapošljavanje/Kantonalne službe za zapošljavanje ili federalnih/kantonalnih ministarstava za učešće u programu finansiranja zapošljavanja nezaposlenih lica bez radnog iskustva i to na način, pod uslovima i po postupku utvrđenom tim javnim pozivima.

Član 41.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme i to:

- a) sa pripravnikom koji ima završenu srednju školu na period od šest mjeseci,
- b) sa pripravnikom koji ima završenu višu školu ili fakultet na period od dvanaest mjeseci.

Član 42.

- (1) Rektor, na prijedlog rukovodioca organizacione ili podorganizacione jedinice, imenuje komisiju u sastavu utvrđenom u članu 39. stav (3) ovog Pravilnika, a koja je dužna sačiniti Program osposobljavanja pripravnika za samostalan rad.
- (2) Rad pripravnika u skladu sa donesenim Programom osposobljavanja, kontinuirano prati i osigurava njegovu provedbu jedan od članova komisije, koji je istovremeno određen za mentora pripravniku.
- (3) Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže pripravnički ispit pred komisijom iz stava (1) ovog člana. O ispitnoj proceduri vodi se zapisnik, koji potpisuju članovi Komisije.
- (4) Zapisnik o toku polaganja pripravničkog ispita obavezno sadrži: ime i prezime ispitivača i zapisničara, ime i prezime pripravnika, način provjere znanja, pitanja postavljena od strane članova komisije, ocjenu komisije te potpis članova komisije i zapisničara.
- (5) Nakon položenog pripravničkog ispita, komisija izdaje pripravniku potvrdu o položenom pripravničkom ispitu.

Član 43.

Ukoliko pripravnik ne položi pripravnički ispit, Univerzitet je dužan u roku od tri mjeseca omogućiti ponovno polaganje stručnog ispita bez obaveze obnavljanja ugovora o radu sa pripravnikom.

2. Stručno osposobljavanje lica bez zasnivanja radnog odnosa

Član 44.

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o sistematizaciji uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Rektor može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje na Univerzitet bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž utvrđen ovim Pravilnikom.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Univerzitet dostavlja kopiju ugovora iz stava (3) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Univerzitet u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 45.

Na pitanja načina prijema lica na stručnom osposobljavanju, trajanja stručnog osposobljavanja i polaganja stručnog ispita primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kojima su ova pitanja uređena za pripravnike.

V RADNO VRIJEME

1. Puno i nepuno radno vrijeme

Član 46.

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Univerzitet.

Član 47.

- (1) Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično i raspoređeno je na pet radnih dana.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, a u slučaju ukazane potrebe u realizaciji nastave na sva tri ciklusa studija, petodnevna radna sedmica akademskog osoblja može se organizovati na način da se jedan radni dan realizuje na dan sedmičnog odmora.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, dekan je dužan omogućiti akademskom osoblju korištenje jednog dana sedmičnog odmora u toku te ili naredne sedmice.

Član 48.

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom, ali ne ispod 20% od punog radnog vremena za obavljanje poslova radnih mjesta za koje je ta mogućnost utvrđena Pravilnikom o sistematizaciji.
- (2) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena, u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o plaćama.
- (3) Radnik koji je zaključio ugovor sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti sa drugim poslodavcima više takvih ugovora, kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.

2. Preraspodjela radnog vremena

Član 49.

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (2) Odluka o uvođenju preraspodjele radnog vremena dostavlja se radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili dužeg perioda određenog kolektivnim ugovorom ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

- (5) Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

3. Prekovremeni rad

Član 50.

- (1) U slučaju više sile (požar, poplava, potres) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtjev Rektora, obavezan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše osam sati sedmično.
- (2) Ako prekovremeni rad traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Rektor obavještava nadležnu inspekciju rada.

Član 51.

- (1) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.
- (2) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako dá pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

4. Skraćeno radno vrijeme

Član 52.

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih uticaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom uticaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana i trajanje radnog vremena utvrđuju se Pravilnikom o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa zakonom.
- (3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana, izjednačava se sa punim radnim vremenom.

5. Noćni rad i rad u smjenama

Član 53.

- (1) Rad u vremenu od 22 sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom, ukoliko zakonom, propisom kantona ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Ako je rad na određenom radnom mjestu organizovan u smjenama koje uključuje i noćni rad, osigurava se izmjena smjena, tako da radnik u noćnoj smjeni radi najduže jednu sedmicu.
- (3) Rad u smjenama organizuje se prema rasporedu koji unaprijed utvrđuje neposredni rukovodilac.

Član 54.

- (1) Pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni potrebno je voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni.
- (2) Univerzitet je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s prirodom posla koji obavljaju, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupna su u svako doba.
- (3) Radnicima koji rade noću Univerzitet je dužan osigurati periodične ljekarske preglede najmanje jednom u dvije godine.
- (4) Ako se na ljekarskom pregledu iz stava (3) ovog člana utvrdi da radniku prijete nastanak invalidnosti zbog rada noću, Rektor mu je dužan ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (5) Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika, trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.

6. Odlučivanje o radnom vremenu i obaveza vođenja evidencija

Član 55.

- (1) Rektor, na prijedlog rukovodioca organizacionih/podorganizacionih jedinica, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat, svojom pismenom odlukom utvrđuju početak i završetak dnevnog radnog vremena.
- (2) Raspored dnevnog radnog vremena akademskog osoblja utvrđuje se prema rasporedu nastavnih aktivnosti.
- (3) Rektor, na prijedlog lica iz stava (1) ovog člana, donosi pismenu odluku o preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, organizovanju rada u smjenama te uvođenju rada na dane sedmičnog odmora i državnog praznika.

Član 56.

- (1) Univerzitet je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Univerzitet je dužan, pored evidencije iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.
- (4) Uputstvom Rektora, a u skladu sa propisima, propisat će se sadržaj i način vođenja evidencija iz stava (1) ovog člana.
- (5) Kontrolu vremena koje radnici provedu na radu vrši rukovodioci organizacionih/podorganizacionih jedinica, odnosno rukovodioci službi, odjeljenja i kabineta.
- (6) Napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena dozvoljeno je samo uz dozvolu neposrednog rukovodioca iz stava (5) ovog člana.
- (7) Evidencija o prisustvu na poslu osnov je za ostvarivanje prava koja su vezana za prisustvo na poslu (plaće, naknade i drugo).

VI ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmori

1.1. Odmor u toku radnog vremena

Član 57.

- (1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Rektor je dužan radniku na pismeni zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz st. (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Odmor u toku radnog vremena ne može biti na početku i na kraju radnog vremena.
- (5) Način i vrijeme korištenja dnevnog odmora odlukom utvrđuje Rektor, na prijedlog rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat.

1.2. Dnevni odmor

Član 58.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

1.3. Sedmični odmor

Član 59.

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru radnika sa Rektorom, na prijedlog rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat, a koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (2) Od radnika se može tražiti da radi na dan sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primijeniti druge mjere, sprečavanje gubitka kvarljive robe, iznenadnog odsustva radnika sa posla, sprječavanja nastanka štete na objektima i imovini Univerziteta kao i u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (3) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

1.4. Godišnji odmor

Član 60.

- (1) Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.
- (2) Radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora koji uz prethodnu konsultaciju sa radnicima, a na prijedlog rukovodilaca organizacionih/podorganizacionih jedinica, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat, donosi Rektor najkasnije do 15. decembra tekuće kalendarske godine za narednu godinu, uzimajući u obzir potrebe posla kao i opravdane razloge radnika.
- (3) Radnik koristi godišnji odmor na osnovu rješenja Rektora, koje se donosi najmanje sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (4) U slučaju prestanka ugovora o radu, Univerzitet je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Univerziteta.

Član 61.

(1) Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum od 20 radnih dana dodaje određeni broj radnih dana prema slijedećim kriterijima:

a) uslovi rada:

1) radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima

(Rektor, prorektori, dekani, prodekani, direktor Studentskog centra,

voditelji podorganizacionih jedinica, generalni sekretar,

šef Službe/odjeljenja/kabineta, pomoćnik generalnog sekretara) 3 radna dana

2) radnik raspoređen na radno mjesto u laboratoriji sa

štetnim djelovanjem i radom sa lješinskim materijalom 3 radna dana

3) daktilograf, radnik na umnožavanju materijala,
portir, kurir i spremačica

1 radni dan

b) složenost poslova, odnosno stručna sprema, koja je potrebna za obavljanje poslova radnog mjesta:

1) NK radnik 1 radni dan

2) radnik sa I i II stepenom stručne spreme 2 radna dana

3) radnik sa III i IV stepenom stručne spreme 4 radna dana

4) radnik sa V i VI stepen stručne spreme 5 radnih dana

5) radnik sa VII stepenom stručne spreme i asistent 6 radnih dana

6) viši asistent, lektor i predavač visoke škole 7 radnih dana

7) docent i profesor visoke škole 8 radnih dana

8) vanredni profesor 9 radnih dana

9) redovni profesor 10 radnih dana

c) zdravstveno stanje radnika:

1) teška bolest zaposlenika utvrđena

Pravilnikom o plaćama, na osnovu nalaza

nadležne zdravstvene organizacije

2 radna dana

d) dužina radnog staža:

1) do 5 godina radnog staža 2 radna dana

2) od 5 do 10 godina radnog staža 4 radna dana

3) od 10 do 15 godina radnog staža 5 radnih dana

4) od 15 do 20 godina radnog staža 6 radnih dana

5) od 20 do 25 godina radnog staža 7 radnih dana

6) od 25 do 30 godina radnog staža 8 radnih dana

7) preko 30 godina radnog staža 9 radnih dana

e) socijalno stanje radnika:

1) roditelj ili staratelj sa djetetom do pune sedme godine života,

za svako dijete 1 radni dan

2) samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do pune sedme

godine života, za svako dijete 1 radni dan

3) samohranom roditelju ili staratelju djeteta sa posebnim

potrebama, za svako dijete 2 radna dana

4) invalidu sa najmanje 90% invalidnosti 2 radna dana.

(2) Ukupan godišnji odmor po svim kriterijima iz stava (1) ovog člana ne može biti duži od 30 radnih dana.

Član 62.

Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Član 63.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (1) ovog člana.

Član 64.

- (1) Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, odsustva sa rada uz naknadu plaće kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 65.

Radnici Univerziteta godišnji odmor, u pravilu, koriste za vrijeme ljetnog raspusta (kolektivni godišnji odmor), osim radnika koji obavljaju poslove na radnim mjestima, na kojima je zbog prirode posla, nužno obezbijediti kontinuirani rad u toku cijele kalendarske godine (npr. pisarnica Univerziteta, portirska služba i sl.) ili ukoliko potrebe organizacije procesa rada zahtijevaju da radnici godišnji odmor koriste u drugom vremenskom periodu.

Član 66.

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Akademsko osoblje godišnji odmor, u pravilu, koristi u dva dijela i to: prvi dio godišnjeg odmora koristi za vrijeme ljetnog raspusta koji počinje nakon završetka junsko-julskog ispitnog roka, odnosno popravnog ispita u ljetnom semestru, a drugi dio koristi najkasnije do 30. juna naredne godine, uz uslov da se time ne remeti redovno izvođenje nastave i održavanje ispita.
- (4) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 67.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti Rektora i rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat, najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Član 68.

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 60. stav (4) ovog Pravilnika.

Član 69.

- (1) U izuzetnim slučajevima, kada to zahtijeva hitna potreba posla, godišnji odmor radnika može se privremeno prekinuti na zahtjev Rektora ili rukovodioca organizacione/ podorganizacione jedinice, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova nastalih privremenim prekidom godišnjeg odmora, a visina tih troškova dokazuje se odgovarajućim dokazima (karte, rezervacije aranžmana i slično).

2. Odsustva

2.1. Plaćeno odsustvo

Član 70.

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo u slučaju:

a) stupanja u brak	5 radnih dana
b) stupanja u brak djeteta	2 radna dana
c) porođaja supruge	5 radnih dana
d) smrti člana uže porodice	5 radnih dana
e) teže bolesti člana uže porodice	5 radnih dana
f) njega člana uže porodice nakon operativnog zahvata koji zahtijeva mirovanje	5 radnih dana
g) selidbe	3 radna dana
h) gradnje ili adaptacije kuće ili stana većeg obima	7 radnih dana
i) elementarnih nepogoda koje su ugrozile imovinu radnika	3 radna dana
j) sudjelovanja u kulturnim i sportskim susretima	7 radnih dana
k) polaganja stručnog ili drugog ispita radi usavršavanja u struci	5 radnih dana
l) priprema za odbranu magistarskog rada, odnosno doktorske disertacije	5 radnih dana
m) obavljanja privatnog posla kod suda ili drugog državnog organa	2 radna dana
n) dobrovoljnog davanja krvi, po svakom davanju krvi,	1 radni dan.
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni, odnosno, vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, roditelji bračnog ili vanbračnog partnera, djed i nena/baka (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Pod težom bolešću u smislu stava (1) ovog člana podrazumijeva se teška bolest utvrđena Pravilnikom o plaćama po osnovu koje radnik ima pravo na novčanu pomoć.
- (4) Ako radnik treba dobrovoljno dati krv u toku redovnog radnog vremena, plaćeno odsustvo koristi na dan davanja krvi, a ako krv dobrovoljno daje izvan redovnog radnog vremena ili u dane kada ne radi, plaćeno odsustvo može koristiti najkasnije u roku od 15 dana od dana davanja krvi.
- (5) Plaćeno odsustvo po osnovu pripreme za odbranu magistarskog rada, odnosno doktorske disertacije koristi se neposredno prije dana u koji je zakazana odbrana i završava se sa danom odbrane.
- (6) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u slučaju obrazovanja za potrebe sindikalnog rada pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom.

Član 71.

- (1) O plaćenom odsustvu iz člana 70. ovog Pravilnika odlučuje Rektor.
- (2) Radnik je obavezan podnijeti pismeni zahtjev za plaćeno odsustvo najkasnije sedam dana prije njegovog korištenja, osim u slučaju iz člana 70. stav 1. tačke c), d), e), f), i) i n)

ovog Pravilnika, te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada.

- (3) Pismeni zahtjev za plaćeno odsustvo za izuzetke utvrđene u prethodnom stavu ovog člana, radnik je dužan podnijeti najkasnije pet dana od dana nastupanja slučaja za koji traži plaćeno odsustvo.
- (4) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 72.

- (1) Akademskom osoblju može se odobriti plaćena slobodna studijska godina (sabbatical) radi naučnog, umjetničkog ili stručnog rada, u skladu sa Statutom i Pravilnikom o stručnom usavršavanju.
- (2) Plaćena slobodna studijska godina može se koristiti najviše dva puta i to: prvi puta u zvanju asistenta i višeg asistenta i, drugi puta, u nastavničkim zvanjima.

2.2. Neplaćeno odsustvo

Član 73.

- (1) Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada to dozvoljavaju, radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo u slijedećim slučajevima:
 - a) za privatne potrebe u trajanju do 90 dana u toku kalendarske godine;
 - b) za vrijeme probnog smještaja usvojenika u trajanju do šest mjeseci.
- (2) Akademskom osoblju može se odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do tri studijske godine radi pohađanja drugog ili trećeg ciklusa studija u inostranstvu, učešća u realizaciji naučnih projekata u inostranstvu ili iz drugih razloga koji se odnose na naučno-nastavni ili umjetnički rad, odnosno naučno i/ili stručno usavršavanje, u skladu sa Statutom i Pravilnikom o stručnom usavršavanju.
- (3) Radnik koji je izabran na neku od javnih dužnosti u organe BiH, FBiH, kantona, grada i općine, za vrijeme dok obavlja tu javnu dužnost, o čemu je dužan pružiti dokaz, ima pravo na neplaćeno odsustvo radi prisustva sjednicama tih organa u trajanju do 30 radnih dana u toku kalendarske godine.
- (4) Za vrijeme odsustva iz st. (1), (2) i (3) ovog člana, prava i obaveze radnika, koje se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

Član 74.

Izuzetno, Univerzitet je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.

Član 75.

- (1) Radnik je obavezan podnijeti pisani zahtjev za neplaćeno odsustvo, najkasnije 15 dana prije njegovog korištenja, te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada iz člana 73. st. (1) i (3) ovog Pravilnika.
- (2) O neplaćenom odsustvu iz člana 73. st. (1) i (3) ovog Pravilnika, odlučuje Rektor, na prijedlog rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat.
- (3) Radnik je dužan vratiti se na posao narednog radnog dana po isteku perioda neplaćenog odsustva.

- (4) Ukoliko se radnik, bez opravdanog razloga, ne vrati na posao u roku utvrđenom u prethodnom stavu ovog člana, pokreće se postupak za otkaz ugovora o radu.

VII MIROVANJE IZBORNOG PERIODA AKADEMSKOG OSOBLJA

Član 76.

- (1) Nastavniku i saradniku, izabranom na Univerzitetu, koji je na neplaćenom odsustvu, porodiljskom odsustvu i odsustvu radi njege djeteta, bolovanju u trajanju dužem od tri mjeseca, za vrijeme dok je na funkciji prorektora ili dekana na Univerzitetu i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, miruju rokovi za izbor u akademska zvanja za period trajanja odsustva i ne računavaju se u izborni period, ukoliko je to za nastavnika, odnosno saradnika povoljnije.
- (2) O mirovanju izbornog perioda odlučuje Rektor na zahtjev nastavnika, odnosno saradnika.
- (3) Zahtjev za mirovanje izbornog perioda, uz koji se prilažu odgovarajući dokazi o razlozima iz stava (1) ovog člana, nastavnik, odnosno saradnik dužan je podnijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana nastupanja nekog od razloga utvrđenog u stavu (1) ovog člana, osim u slučaju bolovanja dužeg od tri mjeseca u kojem se zahtjev za mirovanje izbornog perioda može podnijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka trećeg mjeseca bolovanja.

VIII ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

1. Sigurnost i zdravlje na radu

Član 77.

- (1) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (2) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Rektora i nadležnu inspekciju rada.
- (3) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (2) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 78.

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Rektora o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Univerzitet može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi Univerzitet.

2. Zaštita maloljetnog radnika

Član 79.

Na Univerzitetu se osigurava zaštita maloljetnog radnika u skladu sa odredbama člana 57. i 58. Zakona o radu.

3. Zaštita žena

Član 80.

- (1) Posebna zaštita žene i materinstva osigurava se u skladu sa odredbama člana 59. do 70. Zakona o radu.
- (2) Rektor je dužan radnicu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (3) Ako ne postoji mogućnost da se osigura raspoređivanje radnice u smislu stava (2) ovog člana, radnica ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (4) Visina naknade plaće utvrđuje se Pravilnikom o plaćama u skladu sa kolektivnim ugovorom.
- (5) Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada to dozvoljavaju, jednom od roditelja može se odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće do tri godine života djeteta.
- (6) Odluku iz stava (5) ovog člana donosi Rektor na prijedlog rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnog sekretara za Sekretarijat.

4. Zaštita radnika za vrijeme privremene spriječenosti za rad

Član 81.

- (1) Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja osigurava se u skladu sa odredbama člana 71. Zakona o radu, a pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad u skladu sa članom 72. istog Zakona.
- (2) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad, pismeno obavijestiti neposrednog rukovodioca (rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno rukovodioca službe / odjeljenja /kabineta) o privremenoj spriječenosti za rad i uz isti priložiti odgovarajući dokaz izdat od ovlaštenog ljekara (nalaz i ocjena, izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad – doznake i dr.).

5. Zaštita radnika sa promijenjenom radnom sposobnošću

Član 82.

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije) Rektor mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (2) Rektor može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko je na Univerzitetu vijeće zaposlenika odnosno sindikat formiran.
- (3) Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava (2) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, Univerzitet može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke, zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (4) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (2) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 50% u odnosu na otpremninu iz člana 122. stav (1) ovog Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

IX ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA UNIVERZITETOM

Član 83.

- (1) Radnik može, samo uz prethodno odobrenje nadležnog organa Univerziteta za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti Univerziteta.
- (2) Nastavnik ili saradnik Univerziteta može se angažovati na drugoj visokoškolskoj ustanovi radi izvođenja nastave na prvom, drugom, odnosno trećem ciklusu studija samo na način i pod uslovima utvrđenim Statutom i posebnim općim aktom kojim se uređuje pitanje angažovanja akademskog osoblja na drugoj visokoškolskoj ustanovi.
- (3) Odobrenje iz stava (1) ovog člana daje Rektor, a za angažovanje na drugoj visokoškolskoj ustanovi iz stava (2) ovog člana saglasnost daje Senat.

X OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 84.

- (1) Univerzitet može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada na pojedinim radnim mjestima ili organizacionim dijelovima, Univerzitet je obavezan omogućiti radnicima koji rade na tim radnim mjestima, odnosno organizacionim dijelovima, obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.
- (3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (4) Radnik koji ne pristane na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, čini težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

Član 85.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja pod uvjetima i u trajanju utvrđenim posebnim općim aktom.

XI NAKNADA ŠTETE

Član 86.

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Univerzitetu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 87.

- (1) Na osnovu prijave svakog radnika ili po vlastitom saznanju, rukovodilac organizacione/podorganizacione jedinice i generalni sekretar za Sekretarijat dužan je Rektor podnijeti prijavu o šteti koju je radnik učinio na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje, u roku od sedam dana od dana saznanja.
- (2) Prijava mora sadržavati ime zaposlenika koji je prouzročio štetu, detaljan opis nastale štete te vrijeme, mjesto i način nastanka štete, a uz koju se obavezno prilažu svi raspoloživi dokazi.

Član 88.

- (1) Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta učinjena te postojanje krivice radnika za učinjenu štetu, utvrđuje komisija od tri člana, koju imenuje Rektor, u roku od tri dana od dana prijema prijave iz prethodnog člana ovog Pravilnika.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana može, cijeneći konkretan slučaj, način na koji je šteta učinjena, stepen krivice radnika za učinjenu štetu, raniji rad i ponašanje radnika kao i njegov socijalni status predložiti Rektor u smanjenje naknade štete ili predložiti da se radnik oslobodi od obaveze naknade štete.
- (3) O provedenom postupku iz st. (1) i (2) ovog člana komisija sastavlja zapisnik najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja.
- (4) Na osnovu zapisnika iz stava (3) ovog člana Rektor donosi rješenje o naknadi štete kojom se utvrđuje postojanje štete, odgovornost radnika za pričinjenu štetu, visina štete te rok i način isplate štete.
- (5) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove Komisija iz stava (1) ovog člana može utvrditi visinu naknade štete u paušalnom iznosu.
- (6) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Univerzitet može zahtjevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 89.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio Univerzitet, dužan je Univerzitetu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu, na način i u roku utvrđenom rješenjem Rektora.

Član 90.

- (1) Ako Radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Univerzitet je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (2) Odluku o naknadi štete radniku, u smislu stava (1) ovog člana, donosi Rektor.
- (3) Pravo na naknadu štete iz stava (1) ovog člana, odnosi se i na štetu koju je Univerzitet uzrokovao radniku povredom njihovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XI I PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 91.

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću zaposlenika;
- b) sporazumom Univerziteta i radnika;
- c) kad radnik navrš 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se Univerzitet i radnik drugačije ne dogovore, a na način utvrđen ovim Pravilnikom;
- d) kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;

- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 92.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu iz člana 91. tačka b) ovog Pravilnika mora biti zaključen u pismenoj formi.
- (2) Sporazumom iz prethodnog stava se utvrđuje rok u kojem radni odnos prestaje te ostala međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz prekida radnog odnosa.

Član 93.

Akademskom osoblju ugovor o radu prestaje posljednjeg dana akademske godine u kojoj navršava 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, odnosno navršava 40 godina radnog odnosa.

Član 94.

Izuzetno od odredbe člana 93. ovog Pravilnika, akademsko osoblje, koje je ispunilo uslove za penziju u skladu sa zakonom, može ostati u radnom odnosu na Univerzitetu do navršenih 70 godina života na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom, o čemu se sa nastavnikom zaključuje aneks ugovora o radu.

Član 95.

- (1) Radniku iz reda nenastavnog osoblja, koji u tekućoj kalendarskoj godini ispuni jedan od uslova za prestanak ugovora o radu iz člana 91. tačka c) i d) ovog Pravilnika, Rektor će produžiti ugovor o radu do kraja te kalendarske godine, zaključivanjem aneksa na ugovor o radu, ukoliko radnik, najkasnije 90 dana prije sticanja jednog od navedenih uslova, podnese zahtjev za produženje radno-pravnog statusa.
- (2) Radniku iz reda nenastavnog osoblja koji ispuni uslov za prestanak ugovora o radu po osnovu navršenih 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, a koji u narednom periodu, ne dužem od 12 mjeseci, navršava i 40 godina radnog odnosa, Rektor će na njegov zahtjev produžiti ugovor o radu do ispunjavanja tog uslova, zaključivanjem aneksa na ugovor o radu. Zahtjev za produženje ugovora o radu radnik je dužan podnijeti najkasnije 90 dana prije nego navršši 65 godina života.
- (3) Radnik može koristiti pravo na produženje ugovora o radu samo po jednom od osnova utvrđenih u prethodnim stavovima ovog člana.

XIII OTKAZ UGOVORA O RADU

1. Otkaz ugovora o radu uz otkazni rok

Član 96.

- (1) Radniku se može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok:
 - a) ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga ili
 - b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Univerzitet može otkazati ugovor o radu u slučaju iz stava 1. ovog člana, ako se s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Univerziteta ne može osnovano očekivati od Univerziteta da zaposli zaposlenika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a) ovog člana, Univerzitet namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom

stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

- (4) Ugovor o radu u smislu tačke b) stava (1) ovog člana se može otkazati kada kod radnika, zbog ličnih svojstava i osobina nastupe prilike koje su takve prirode da bitno utiču na kvalitet i cjelokupnu uspješnost obavljanja poslova i radnih zadataka organizacione/podorganizacione jedinice, zastoja u radu ili do nemogućnosti ispunjavanja radnih obaveza zaposlenika.

Član 97.

Ako Univerzitet u periodu od naredna tri mjeseca ima namjeru da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkáže ugovor o radu najmanje petorici radnika Univerziteta, prije donošenja Programa zbrinjavanja viška radnika, Rektor je dužan uz obaviti prethodne konsultacije sa vijećem zaposlenika i reprezentativnim sindikatom, u skladu sa zakonom.

Član 98.

Program zbrinjavanja viška radnika iz člana 97. ovog Pravilnika donosi Upravni odbor Univerziteta na prijedlog Rektora i sadrži slijedeće podatke:

- a) razloge za otkazivanje ugovora o radu;
- c) broj i kategoriju radnika za čije je ugovore predviđen otkaz;
- d) kriterije za utvrđivanje viška radnika;
- e) mjere za koje Univerzitet smatra da se pomoću njih mogu izbjeći neki ili svi predviđeni otkazi (npr. raspoređivanje zaposlenika na drugo radno mjesto na Univerzitetu, prekvalifikacija gdje je to potrebno, privremeno skraćivanje radnog vremena);
- f) mjere za koje Univerzitet smatra da bi mogle pomoći radnicima da nađu zaposlenje kod drugog poslodavca;
- g) mjere za koje Univerzitet smatra da se mogu poduzeti u cilju prekvalificiranja zaposlenika radi zapošljavanja kod drugog poslodavca.

Član 99.

- (1) Ako u skladu sa mjerama i kriterijima iz prethodnog člana, Univerzitet nije u mogućnosti radnicima osigurati rad na drugim poslovima, može im otkazati ugovor o radu, uz otkazni rok utvrđen ovim Pravilnikom.
- (2) Otkaz daje Rektor zaposlenicima sa liste koju utvrdi Upravni odbor u skladu sa kriterijima iz prethodnog člana ovog Pravilnika.
- (3) Ako u periodu od godinu dana od otkazivanja ugovora o radu u smislu člana 97. ovog Pravilnika, Univerzitet namjerava da zaposli zaposlenike sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme, prije zapošljavanja drugih lica će ponuditi zaposlenje onim zaposlenicima čiji su ugovori o radu otkazani.

2. Otkaz ugovora o radu zbog nemogućnosti izvršavanja obaveza iz radnog odnosa

Član 100.

Ukoliko radnik, u obavljanju poslova radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu, ne postiže uobičajene i očekivane rezultate rada u posljednjih šest mjeseci, Rektor će, na prijedlog rukovodioca organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnog sekretara za zaposlenike sekretarijata, imenovati komisiju od tri člana sa zadatkom da u naredna tri mjeseca prati i ocijeni rad i rezultate rada tog radnika.

Član 101.

(1) Na sastav komisije iz prethodnog člana ovog Pravilnika primjenjuju se odredba člana 36. stav (2) ovog Pravilnika.

(2) Rektor može otkazati ugovor o radu radniku koji prema ocjeni komisije nije postigao očekivane rezultate u radu na poslovima svog radnog mjesta ako se, s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Univerziteta, te stručno znanje i mogućnost radnika ne može osnovano očekivati od Univerziteta da radnika zaposli na druge poslove ili da ga obrazuje, odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

3. Otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka

Član 102.

Zaposlenik ima obavezu:

- a) da lično i savjesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje proizilaze iz ugovora o radu,
- b) da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad,
- c) da čuva imovinu Univerziteta, da se prema njoj odnosi sa pažnjom dobrog privrednika i domaćina,
- d) da rad obavlja u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, a ukoliko je to neophodno, uz saglasnost neposrednog rukovodioca,
- e) da čuva poslovnu tajnu,
- f) da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti,
- g) da se pridržava mjera zaštite na radu,
- h) da izvršava odluke organa Univerziteta,
- i) da se pridržava zakona, Statuta, općih akata i drugih propisa,
- j) da ne traži i ne prihvata za sebe ili druge bilo kakvu dobit, beneficiju, naknadu u novcu, uslugama i slično, osim onih dozvoljenih zakonom,
- k) da ispunjava i druge obaveze utvrđene zakonom i podzakonskim aktima, Statutom i ostalim općim aktima Univerziteta, te ugovorom o radu.

Član 103.

(1) Univerzitet može otkazati radniku ugovor o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Univerziteta da nastavi radni odnos.

(2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

(3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

Član 104.

Pod težim prijestupom ili težom povredom radnih obaveza u smislu stava 1. prethodnog člana, podrazumijeva se:

- a) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Univerziteta;

- b) zloupotreba položaja i/ili prekoračenje službenih ovlaštenja sa materijalnim ili drugim štetnim posljedicama po Univerzitet;
 - c) povreda propisa o zaštiti na radu, zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija i/ili nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine;
 - d) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktima Univerziteta;
 - e) falsifikovanje dokumenata, odluka, rješenja, zaključaka, zapisnika i drugih službenih dokumenata organa Univerziteta i organizacionih jedinica;
 - f) neizvršavanje ili neopravdano odbijanje izvršavanja radnih i drugih obaveza utvrđenih ugovorom o radu i drugim opštim aktima;
 - g) nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza utvrđenih ugovorom o radu i opštim aktima, čime se Univerzitetu nanosi veća materijalna ili druga šteta ili se remeti proces rada na Univerzitetu;
 - h) neopravdano odbijanje izvršenja zakonitih naredbi ili naloga Rektora ili neposrednog rukovodioca;
 - i) preduzimanje radnji ili njihovo propuštanje koje dovodi do povrede prava na jednako postupanje (diskriminacije) radnika ili studenata;
 - j) davanje neistinitih podataka važnih za zaključivanje ugovora o radu;
 - k) ugovaranje, odnosno obavljanje poslova iz djelatnosti Univerziteta za svoj ili tuđi račun, bez saglasnosti nadležnih organa Univerziteta;
 - l) neopravdano odbijanje učestvovanja u radu komisija za izbor i imenovanje, komisija u postupku sticanja naučnog stepena doktora nauka i magistra na Univerzitetu te drugim radnim tijelima Univerziteta i organizacionih jedinica;
 - m) neopravdano izostajanje sa posla uzastopno tri radna dana;
 - n) zloupotreba prava na odsustvovanje sa posla zbog privremene spriječenosti za rad;
 - o) neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka;
 - p) davanje netačnih podataka, ako je to bilo od bitnog uticaja na donošenje odluka organa Univerziteta ili organizacionih jedinica;
 - q) izazivanje nereda ili tuče sa zaposlenicima ili trećim licima za vrijeme rada na Univerzitetu;
 - r) narušavanje ugleda Univerziteta čime se Univerzitetu nanosi materijalna ili druga šteta;
 - s) prouzrokovanje veće materijalne štete Univerzitetu ili trećim licima, namjerno ili iz krajnje nepažnje;
 - t) neopravdano odbijanje učestvovanja u spašavanju radnika i imovine Univerziteta ili sprječavanju nastanka štete, osim ako bi time bio ugrožen život radnika;
 - u) neopravdano odbijanje izvršavanje poslova u periodu uvedenog prekovremenog rada;
 - v) upotreba alkohola ili narkotičkih sredstava za vrijeme radnog vremena ili dolazak na rad u pripitom stanju ili pod dejstvom narkotičkih sredstava;
 - w) odbijanje zaposlenika na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad organizovano u smislu člana 84. ovog Pravilnika;
 - x) uništenje, oštećenje, iznošenje ili skrivanje službenih spisa, dokumenata i drugih isprava;
 - y) zloupotreba korištenja pečata ili štambilja;
 - z) nošenje oružja u prostoru Univerziteta;
 - aa) političko organizovanje ili djelovanje na Univerzitetu;
 - bb) činjenje lakših prijestupa i lakših povreda radnih obaveza u povratu;
- cc) neobavještanje Rektora o nastavku rada na Univerzitetu u propisanom roku iz člana 141. ovog Pravilnika,

cc) drugi teži prijestupi i teže povrede radnih obaveza iz ugovora o radu utvrđene zakonom ili drugim općim aktima Univerziteta.

Član 105.

Pod lakšim prijestupom i lakšom povredom radnih obaveza podrazumijeva se:

- a) neracionalno ili neekonomično korištenje materijalnih sredstava rada ili propuštanje prijavljivanja nastalog kvara na njima;
- b) iznošenje ili prenošenje netačnih podataka i informacija o radu, ako ta radnja nema većih štetnih posljedica po Univerzitet;
- c) neopravdani izostanak sa posla;
- d) neobavještanje neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad, pismenim putem, u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad;
- e) prouzrokovanje manje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- f) neopravdano kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja neposrednog rukovodioca,
- g) napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena bez odobrenja neposrednog rukovodioca ili iz neopravdanih razloga;
- h) nekorektan odnos i neuljudno ponašanje prema radnicima i trećim licima za vrijeme rada;
- i) svako nemarno, neblagovremeno ili nekvalitetno obavljanje poslova radnog mjesta bez većih štetnih posljedica;
- j) prikrivanje materijalne štete koje pričini drugi radnik, student ili treće lice;
- k) nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema radnicima, studentima ili trećim licima kao i kršenje Kodeksa nastavničke etike;
- l) teži prijestup ili teža povreda radnih obaveza iz ugovora o radu utvrđena u članu 104. ovog Pravilnika, ako istim nisu nastupile teže štetne posljedice za Univerzitet i ako je, zbog prirode težeg prijestupa odnosno teže povrede, osnovano očekivati od Univerziteta da sa radnikom nastavi radni odnos.

Član 106.

- (1) Svaki radnik Univerziteta ima pravo da, protiv drugog radnika za koga postoji pretpostavka da je učinio lakši ili teži prijestup, odnosno lakšu ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, podnese pismenu prijavu za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti tog radnika, koja mora biti obrazložena.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana podnosi se neposrednom rukovodiocu radnika (rukovodiocu organizacione/podorganizacione jedinice, odnosno generalnom sekretaru).

Član 107.

- (1) Po prijemu prijave iz člana 106. ovog Pravilnika ili na osnovu ličnog saznanja da postoji pretpostavka da je radnik učinio lakši ili teži prijestup odnosno lakšu ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, neposredni rukovodilac dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od saznanja, podnijeti Rektorcu zahtjev za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika (u daljem tekstu: zahtjev).
- (2) Zahtjev obavezno sadrži detaljan opis i kvalifikaciju prijestupa, odnosno povrede radne obaveze.
- (3) Zahtjev mora biti činjenično obrazložen, uz navođenje mjesta, vremena i načina na koji je prijestup odnosno povreda učinjena te posljedica koje su zbog toga nastale ili mogle nastati.
- (4) Uz prijavu se obavezno prilažu i svi potrebni dokazi, te predlaže izvođenje i drugih dokaza kao što su: saslušanje svjedoka, uviđaj, uvid u javne isprave i sl.

- (5) Postupak za utvrđivanje odgovornosti radnika može pokrenuti i Rektor na osnovu ličnog saznanja o učinjenom prijestupu, odnosno povredi radne obaveze.

Član 108.

- (1) Ako se prema podnesenom zahtjevu i priloženim dokazima radi o lakšem prijestupu, odnosno lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu iz člana 105. ovog Pravilnika, Rektor će pismeno upozoriti radnika, u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje pismeno upozorenje.
- (2) Rektor će, prije izdavanja pismenog upozorenja iz prethodnog stava, pozvati radnika da se pismenim putem izjasni o elementima odgovornosti u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva, osim ako ocijeni da postoje okolnosti zbog kojih nije osnovano očekivati da to učini.
- (3) Pismeno upozorenje iz stava (1) ovog člana sadrži elemente, odnosno opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se zaposlenik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da će mu se otkazati ugovor o radu, bez davanja predviđenog otkaznog roka, za slučaj da se takav prijestup, odnosno povreda radne obaveze ponoviu roku od šest mjeseci nakon izdavanja pismenog upozorenja.

Član 109.

- (1) Ako se prema podnesenom zahtjevu i priloženim dokazima radi o težem prijestupu odnosno težoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu iz člana 104. ovog Pravilnika, Rektor će donijeti rješenje o pokretanju postupka za otkaz ugovora o radu.
- (2) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana nije dozvoljen prigovor.

Član 110.

- (1) Rješenje iz člana 109. ovog Pravilnika sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće postupak, radno mjesto na koje je raspoređen, činjenični opis težeg prijestupa odnosno povrede radnih obaveza, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravnu kvalifikaciju težeg prijestupa odnosno povrede, posljedice nastale učinjenim težim prijestupom odnosno povredom, podatak o eventualnoj nastaloj šteti, okolnosti pod kojima je teži prijestup odnosno povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka.
- (2) Rektor će istovremeno sa donošenjem rješenja iz stava (1) ovog člana obavezno omogućiti radniku da se pismenim putem izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret u roku od tri dana od dana prijema rješenja.
- (3) Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži i imena članova komisije koja će provesti postupak, a koja se sastoji od tri člana, od čega su, u pravilu, dva diplomirana pravnika i jedan član iz reda radnika organizacione/podorganizacione jedinice odnosno Sekretarijata u koju je raspoređen radnik protiv kojeg se vodi postupak. Rješenjem se određuje predsjednik komisije i jedan rezervni član, koji mijenja predsjednika ili člana komisije.
- (4) Komisija radi na sjednicama u punom sastavu.
- (5) Administrativno-stručne poslove vezane za rad komisije obavlja Pravna služba Univerziteta.
- (6) Uz rješenje iz stava (1) ovog člana prilažu se svi raspoloživi dokazi i druga dokumentacija.

Član 111.

Rješenje iz člana 110. ovog Pravilnika dostavlja se komisiji i radniku protiv kojeg je pokrenut postupak.

Član 112.

- (1) Predsjednik komisije dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmotriti podneseni zahtjev te izvesti/ocijeniti priloženi dokazi i raspoloživa dokumentacija, kao i pismeno izjašnjenje radnika.
- (2) Komisija može, po svojoj ocjeni, pribaviti ili izvesti i druge dokaze.
- (3) Komisija može na sjednicu pozvati radnika radi izjašnjenja o elementima odgovornosti.
- (4) U slučaju da radnik odbije prijem rješenja iz člana 110. stav (1) ovog Pravilnika ili se ne odazove pozivu komisije, sjednica, radi utvrđivanja njegove odgovornosti će se voditi bez njegovog prisustva.
- (5) O svom radu komisija sačinjava zapisnik.

Član 113.

- (1) Nakon provedenog postupka iz člana 112. ovog Pravilnika, komisija je dužna u zapisniku utvrditi odgovarajući prijedlog i zapisnik dostaviti Rektor u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja iz člana 110. stav (1) ovog Pravilnika.
- (2) Komisija može utvrditi slijedeći prijedlog:
 - a) da se odbije, kao neosnovan, zahtjev za pokretanje postupka, ako utvrdi da radnik nije učinio odnosno da nema dokaza da je učinio teži prijestup, odnosno težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu koja mu se stavlja na teret;
 - b) da se zaposleniku otkáže ugovor o radu, ako utvrdi da je radnik učinio teži prijestup, odnosno težu povredu radnih obaveza bez poštivanja otkaznog roka ili
 - c) da se zaposlenik pismeno upozori, ako u provedenom postupku, utvrdi da je radnik učinio lakši prijestup, odnosno lakšu povredu radnih obaveza.

Član 114.

- (1) Na osnovu dostavljenog pismenog prijedloga Komisije iz prethodnog člana Rektor donosi odgovarajuću odluku.
- (2) U slučaju da se radniku otkáže ugovor o radu zbog učinjenog težeg prijestupa, odnosno teže povrede radne obaveze, prestaje mu ugovor o radu danom uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.
- (3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na Univerzitet je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu po osnovu iz prethodnog stava.

4. Otkaz ugovora o radu od strane radnika

Član 115.

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka u slučaju da je Univerzitet odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju otkaza ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima sva prava u skladu sa zakonom kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane Univerziteta.

5. Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka

Član 116.

Ugovor o radu, u slučaju iz člana 103. i 115. ovog Pravilnika, može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

6. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Član 117.

- (1) Odredbe Zakona i ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada Univerzitet otkáže ugovor radniku i istovremeno mu ponudi zaključivanje ugovora o radu pod izmjenjenim uslovima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora pod izmijenjenim okolnostima, radnik se mora izjasniti u roku od najduže 10 dana.

7. Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto

Član 118.

- (1) U hitnim slučajevima kao što su: zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadnog povećanja obima posla radnog mjesta, smanjenja obima posla radnih mjesta vezanih za nastavni proces, sprečavanja nastanka veće štete, kvara na objektima/postrojenjima/sredstvima rada, elementarne nepogode i drugih objektivnih razloga, Rektor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, radniku se plaća i naknade obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koji ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava podnesen na odluku Rektora iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

8. Neopravdani otkaz ugovora

Član 119.

Radniku se ne može otkazati ugovor o radu iz neopravdanih razloga, utvrđenih članom 98. Zakona o radu.

9. Forma i trajanje otkaznog roka

Član 120.

- (1) Otkaz se daje u pismenoj formi.
- (2) Poslodavac mora u pismenoj formi obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno Univerzitetu, kad ga otkazuje radnik.

Član 121.

- (1) Ako ugovor o radu prestaje otkazom radnika, otkazni rok traje mjesec dana.
- (2) Ako ugovor o radu prestaje otkazom Univerziteta otkazni rok traje tri mjeseca.
- (3) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja pismenog otkaza radniku odnosno Univerzitetu.
- (4) Otkaz u ime Univerziteta daje Rektor.
- (5) Otkaz osnovnog ugovora o radu Rektora kao nastavnika daje predsjednik Upravnog odbora Univerziteta.

XIV OTPREMNINA

Član 122.

- (1) Radnik koji je sa Univerzitetom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz radnog odnosa od strane zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu od 35% prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Univerzitetu, s tim da ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrđuje se pisanim ugovorom između Rektora i radnika.

XV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 123.

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje Rektor.
- (2) O pravima i obavezama Rektora iz ugovora o radu odlučuje Upravni odbor ili lice koje on ovlasti.
- (3) Odluke, rješenja i drugi akti koji se donose u postupku ostvarivanja prava i obaveza zaposlenika iz radnog odnosa, obavezno se dostavljaju radniku na koga se odnose u pismenoj formi, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, u rokovima određenim zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Univerziteta.

2. Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika

Član 124.

Radnik ostvarivanje svojih prava iz radnog odnosa može zahtijevati od nadležnih organa Univerziteta, pred nadležnim sudom i drugim organom u skladu sa zakonom.

3. Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 125.

- (1) Radnik koji smatra da mu je odlukom, rješenjem ili drugim aktom Rektora, povrijeđeno neko njegovo pravo iz radnog odnosa može u roku 30 dana od dana dostave tog akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava iz radnog odnosa, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom odboru radi ostvarivanja tog prava.
- (2) Upravni odbor dužan je donijeti odluku po Zahtjevu u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora.
- (3) Ukoliko Upravni odbor u roku iz stava (2) ovog člana ne udovolji zahtjevu radnika, odmah može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (4) Zaštita povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može se zahtijevati samo ukoliko je radnik prethodno podnio zahtjev iz stava 1. ovog člana osim u slučaju ako radnik tužbom zahtijeva naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 126.

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i Rektor mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uslovima predviđenim zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u roku od 60 dana ili se okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu u roku od 90 dana, koji teče od dana okončanja postupka mirenja.

XVI SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Član 127.

- (1) Radnici Univerziteta imaju pravo da formiraju vijeće zaposlenika koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa na Univerzitetu.
- (2) Vijeće zaposlenika formira se na prijedlog reprezentativnog sindikata ili na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih na Univerzitetu.
- (3) Vijeće zaposlenika se formira na način i u postupku propisanim zakonom.

Član 128.

- (1) Vijeće zaposlenika formira se na prijedlog reprezentativnog sindikata ili na prijedlog 20% radnika Univerziteta sa punim radnim vremenom na Univerzitetu.
- (2) Vijeće zaposlenika formira se u postupku i na način, te radi i djeluje u skladu sa zakonom.

Član 129.

Na uslove, način i postupak utvrđivanja reprezentativnosti sindikata, ovlaštenja na Univerzitetu, te postupak preispitivanja reprezentativnosti sindikata primjenjuju se odredbe Zakona.

XVII RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 130.

Radi zaštite svojih ekonomskih i socijalnih prava i interesa radnici imaju pravo, po svom slobodnom izboru, organizirati sindikat, te se u njega učlaniti, u skladu sa Statutom ili pravilima tog sindikata.

Član 131.

- (1) Radnici slobodno odlučuju o svom stupanju u sindikat ili istupanju iz njega.
- (2) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikatu.

Član 132.

- (1) Rektor je dužan da obezbjedi uvjete za rad i djelovanje sindikata u skladu sa kolektivnim ugovorom.
- (2) Mišljenja, prijedlozi, žalbe i svi nastali nesporazumi o pravima iz rada i po osnovu rada rješavat će se direktnim pregovorima između Rektora i sindikata.

Član 133.

Sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike zbog obavljanja sindikalne aktivnosti.

Član 134.

Rektor može, samo uz prethodnu saglasnost Federalnog ministarstva za rad i socijalnu politiku, otkazati ugovor o radu sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon obavljanja te dužnosti.

XVIII ŠTRAJK

Član 135.

- (1) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizirati samo u skladu sa Zakonom o štrajku, pravilima sindikata o štrajku i kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk ne može započeti prije okončanja postupka mirenja predviđenog Zakonom o radu, odnosno prije provođenja drugog postupka mirnog rješavanja spora o kojem su se strane sporazumjele.

Član 136.

Štrajk se mora najaviti Rektor u pismenom obliku, najkasnije deset dana prije početka štrajka uz navođenje razloga, mjesta, dana i vremena početka štrajka.

Član 137.

- (1) Radnik slobodno odlučuje o svom sudjelovanju u štrajku.
- (2) Radnik ne može biti ni na koji način prisiljavan da učestvuje u štrajku.
- (3) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika zbog organizovanja ili sudjelovanja u štrajku.
- (4) Organizovanje i učestvovanje u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i pravilima sindikata o štrajku, ne predstavlja povredu ugovora o radu.

Član 138.

Ako se radnik ponaša suprotno članu 137. stav (4) ovog Pravilnika ili ako za vrijeme štrajka namjerno nanese štetu Univerzitetu, može mu se dati otkaz ugovora, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

XIX POSEBNE ODREDBE

1. Privremeni i povremeni poslovi

Član 139.

- (1) Privremenim i povremenim poslovima smatraju se poslovi koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i koji ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Privremenim i povremenim poslovima iz stava (1) ovog člana smatraju se:
 - a) izrada stručnih elaborata i sl;
 - b) priprema i održavanje stručnih seminara, savjetovanja, obuke po posebnim programima i sl;
 - c) prevodilački poslovi, osim onih za čije obavljanje je sistematizovano i popunjeno radno mjesto na Univerzitetu;
 - d) opravke sredstava rada i instalacija i
 - e) drugi poslovi koji nisu poslovi sistematizovanih radnih mjesta, a imaju karakter privremenih i povremenih poslova.

- (3) Za obavljanje poslova iz stava (2) ovog člana zaključuje se ugovor u pismenoj formi.
- (4) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži: vrstu, način i rok izvršenja posla, te iznos naknade za izvršeni posao.
- (5) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

2. Prava radnika – kandidata za neku od javnih dužnosti

Član 140.

- (1) Radnik koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, kantona, grada i općine, za vrijeme predizborne kampanje ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do dvadeset radnih dana.
- (2) O korištenju odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik mora pismeno obavijestiti Rektora najmanje tri dana ranije.
- (3) Na zahtjev radnika, umjesto odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik može pod istim uvjetima koristiti godišnji odmor, u trajanju na koje ima pravo do prvog dana glasanja.
- (4) Ako je za sticanje ili ostvarivanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa istim poslodavcem, neplaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana izjednačava se sa vremenom provedenim na radu.

3. Prava radnika izabranog na profesionalnu funkciju u sindikatu

Član 141.

- (1) Radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (2) Odluku o mirovanju prava i obaveza radnika u smislu prethodnog stava ovog člana, donosi Rektor na zahtjev radnika.
- (3) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava (1) ovog člana želi da se vrati na Univerzitet dužan je Rektora o tome obavijestiti u roku od 30 dana od prestanka mandata, a Rektor je dužan radnika primiti na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti i radnika rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ukoliko je prestala potreba za obavljanjem tih poslova u smislu člana 96. Zakona o radu.
- (4) Ako Univerzitet ne može vratiti radnika na rad zbog prestanka potrebe iz razloga utvrđenih u prethodnom stavu, dužan mu je isplatiti otpremninu iz člana 122. ovog Pravilnika.
- (5) Ako radnik, u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja profesionalne funkcije iz stava (1) ovog člana, pismeno ne obavijesti Rektora da želi nastaviti rad na Univerzitetu, odnosno u istom roku se ne javi na posao, otkazuje mu se ugovor o radu narednog dana po isteku tog roka.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 142.

Postupci ostvarivanja i zaštite prava radnika iz radnog odnosa započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončat će se po odredbama ranijeg Pravilnika.

Član 143.

Odredba člana 60. stav (2) ovog Pravilnika primjenjuju se od kalendarske 2017. godine.

Član 144.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta.

Član 145.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Univerziteta u Tuzli broj: 04-8658-2/13 od 26.11.2013. godine, broj: 04-4502-6.1/14 od 15.07.2014. godine i broj:04-7632-5/14 od 10.12.2014. godine.

UNIVERZITET U TUZLI

Broj: 04-7098-2/16

Tuzla, 13.10.2016. godine

PREDSJEDNIK PRIVREMENOG
UPRAVNOG ODBORA:

Doc. dr.sc. Kazafer Bečić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Univerziteta dana 14.10.2016. godine.