

**СЛОБОМИР П УНИВЕРЗИТЕТ
СЛОБОМИР, БИЈЕЉИНА
Република Српска
Босна И Херцеговина**

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Слобомир, 2012.

На основу Закона о раду члан 10. став 1('Службени Гласник РС' бр: 55/07) и члана 30. став 1. тачка 23. Статута "Слобомир П Универзитета ", на сједници одржаној 13.06.2012. године, Управни одбор "Слобомир П Универзитета" је усвојио:

ПРАВИЛНИК О РАДУ **Слобомир П Универзитета** **Слобомир, Бијељина**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Слобомир П Универзитету (у даљем тексту: Правилник) уређује се: заснивање радног односа, распоређивање запослених, радно време, распоред и прерасподела радног времена, услови и начин коришћења одмора и одсуства, накнаде и примања, престанак радног односа, начин остваривања заштите права запослених и органи овлашћени за одлучивање о правима запослених из радног односа на Слобомир П Универзитету (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Овим Правилником се не могу утврдити мања права и обавезе и неповољнији услови рада од права, обавеза и услова који су утврђени Законом о раду и Колективним уговором.

Члан 3.

У смислу овог Правилника и уговора о раду, употребљени изрази имају сљедећа значења:

1. „Послодавац“ је Слобомир П Универзитет Слобомир Бијељина, са сједиштем у Слобомиру, Бијељина и Одјељењем ван сједишта у Добоју, (у даљем тексту Универзитет);
2. „Запослени“ је пунољетно физичко лице са пуно пословном способности које је са Универзитетом закључило уговор о раду или се налазило у радном односу са Универзитетом на дан ступања на снагу овог Правилника; Права и обавезе из радног односа за запосленог настају даном ступања на рад код послодавца;
3. „Радно мјесто наставника и сарадника“ обухвата послове и задатке које наставник и сарадник обављају за:
 - а. наставне предмете у оквиру научне области, ако је изабран или има посљедни избор за научну област, и
 - б. организациону јединицу из области научно-истраживачког и експертног рада,

4. „Пуно радно вријеме“ обухвата рад на Универзитету од 40 сати седмично,
5. „Непуно радно вријеме“ обухвата рад на Универзитету краћи од 40 сати седмично (на пр. 1/3, 1/2, 2/3 радно вријеме);
6. „Радни дан“ подразумјева сваки дан, осим недјеље;
7. „Стаж“ стаж проведен на раду тј. у радном односу (традиционално =радни стаж).

2. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

О потреби заснивања радног односа одлучује Ректор у складу са Правилником о систематизацији радних мјеста.

Члан 5.

Радни однос на Универзитету може да заснује лице које испуњава услове предвиђене законом, Правилником о систематизацији радних мјеста и Статутом Универзитета.

Члан 6.

Радни однос на Универзитету се може засновати и без јавног оглашавања када је то законом предвиђено.

Члан 7.

У случају заснивања радног односа за радна мјеста ван наставе, ректор може, у складу са законом, да утврди претходно провјеравање радних способности пријављених кандидата.

Члан 8.

Избор између пријављених кандидата врши Ректор, најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава, о чему се обавјештавају остали кандидати.

Изабрани кандидат стиче право да закључи уговор о раду односно други одговарајући уговор о ангажовању са Универзитетом, у складу са огласом.

Члан 9.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа од дана почетка рада на Универзитету.

Члан 10.

У случају да Ректор утврди да ниједан од пријављених кандидата на испуњава одговарајуће услове, или да су се у међувремену измениле

околности због који је утврђена потреба за заснивањем радног односа, он може донијети одлуку о поништавању огласа, и то у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Члан 11.

Радни однос у својству приправника се може засновати на Универзитету под условима и по поступку који је предвиђен за заснивање радног односа путем јавног оглашавања.

Члан 12.

Одредбе овог Правилника које се односе на начин и услове заснивања радног односа за радна мјеста ван наставе, примјењују се сходно и код заснивања радног односа за радна мјеста у наставу, када законом или Статутом Универзитета није другачије одређено.

3. РАСПОРЕЂИВАЊЕ

Члан 13.

Приликом ступања на рад запослени се распоређује на радно мјесто ради чијег вршења је засновао радни однос.

У случају потребе процеса и организације рада на Универзитету, запослени може бити распоређен на свако радно мјесто које одговара степену и врсти његове стручне спреме, знању и способностима.

Члан 14.

Распоређивање запосленог на друго радно мјесто врши се одлуком коју доноси Ректор.

Одлука из става 1. овог члана обавезно треба да садржи и разлоге због којих се запослени распоређује на друго радно мјесто.

Члан 15.

Запослени који није задовољан одлуком о свом распоређивању, има право да тражи судску заштиту у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Тужба не задржава извршење одлуке из става 1. члана 14.

Члан 16.

Уколико запослени одбије да прими одлуку о распоређивању, или било који други акт надлежног органа на Универзитету, сматраће се да је достављање извршено уредно.

Члан 17.

Просторно распоређивање запосленог у оквиру послова истог радног мјеста, врши Ректор писменим налогом.

Члан 18.

Запослени може бити привремено распоређен на друго радно мјесто под условима и у случајевима који су предвиђени законом.

За вријеме привременог распоређивања на друго радно мјесто, запослени има право на зараду коју би остварио да је радио на свом радном мјесту, уколико је то повољније за њега.

4. УГОВОР О РАДУ

Члан 19.

Уговор о раду на одређено или неодређено вријеме са пуним радним временом и радним временом краћим од пуног радног времена не може закључити лице које није навршило 15 година живота и које нема општу здравствену способност за рад, те које није стручно оспособљено за послове на које се запошљава.

Лица између навршених 15 и 18 година живота могу закључити Уговор о раду под условом да прибаве увјерење овлашћеног доктора медицине да посједује општу здравствену способност за рад.

Члан 20.

Након избора у одређено наставничко и сарадничко звање, Универзитет са изабраним лицем закључује уговор о раду.

Одлука о избору или не избору лица по конкурс, доноси се најкасније 15 дана прије почетка наредне школске године.

Члан 21.

За запосленог у ненаставној дјелатности, Ректор у оквиру своје надлежности врши пријем запослених.

Пријем запослених на Универзитету врши се на основу конкурса, објављен на огласној табли Универзитета и web сајту.

Конкурс обавезно садржи: назив радног мјеста, опште и посебне услове које кандидат треба да испуњава, вријеме за које се закључује уговор о раду, дужина радног времена (пуно или непуно), трајање посебног рада или приправничког стажа ако се предвиђају, рок за подношење пријаве и документа о испуњавању услова;

Конкурс је отворен 7 дана од дана објављивања.

Уговор о раду закључује се најкасније седам (7) дана од дана када одлука о избору постала коначна.

Члан 22.

Уговор о раду Универзитет закључује са:

1. запосленим у наставној дјелатности (наставником и сарадником) и то:

1.1. уговор на неодређено вријеме са:

- пуним радним временом, или

- непуним радним временом
 - 1.2. уговор на одређено вријеме са
 - пуним радним временом, или
 - непуним радним временом
 - 1.3. уговор о обављању привремених и повремених послова
 - 1.4. уговор о ауторском дјелу
 - 1.5. уговор о дјелу.
2. запослени у ненаставној дјелатности и то:
- 2.1. уговор на неодређено вријеме са:
 - пуним радним временом, или
 - непуним радним временом
 - 2.2. уговор на одређено вријеме са
 - пуним радним временом, или
 - непуним радним временом
 - 2.3. уговор о раду са клаузулом о пробном раду
 - 2.4. уговор о раду са клаузулом о приправничком раду
 - 2.5. уговор о волонтерском раду и
 - 2.6. уговор о обављању привремених и повремених послова

Члан 23.

Ако је у огласу за попуну радног мјеста предвиђено обављање приправничког стажа, са изабраним лицем/приправником закључује се уговор са клаузом о приправничком стажу.

Са приправником који успјешно положи приправнички испит може се закључити уговор о раду, на неодређено или одређено вријеме.

Члан 24.

Закључивањем уговора о раду између Универзитета и запосленог заснива се радни однос, са садржајем и обимом права и обавеза утврђеним том врстом уговора о раду.

Запослени који је закључио уговор о раду са пуним радним временом стиче права утврђена овим Правилником.

Запослени који је закључио уговор о раду са непуним радним временом (на неодређено вријеме или одређено вријеме), има право као и запослени из става 2. овог члана, осим права која зависе од дужине радног времена, а то су:

- плате и друге накнаде,
- дужина годишњег одмора.

Члан 25.

Уговор о раду на одређено вријеме се не може закључити на дужи период од двије године.

Члан 26.

Радни однос заснован на основу Уговора о раду на одређено вријеме престаје даном истека рока одређеног тим уговором, ако се радник и послодавац друкчије не споразумију.

Члан 27.

Уговор о раду се закључује са Ректором Универзитета или другим лицем које је овлашћено за заступање Универзитета и то форми предвиђеној у члану 19. Закона о раду.

Члан 28.

Радник може закључити Уговор о раду с пуним радним временом само са једним послодавцем.

Члан 29.

Радник који је закључио Уговор о раду с пуним радним временом може без сагласности послодавца, закључити Уговор о раду са још једним послодавцем за рад до половине пуног радног времена под условом да се радно вријеме радника код тих послодаваца временски не подудара и да се не ради о пословима из дјелатности које обавља послодавац.

Члан 30.

Уговор о раду закључен у писменој форми обавезно садржи:

1. ознаку врсте уговора;
2. назив Универзитета, сједиште и адреса;
3. пребивалишта или боравиште, адреса и јединствени матични број (ЈМБГ) запосленог;
4. датум и мјесто закључења;
5. дан, мјесец и година почетка, а код уговора на одређено вријеме и дан, мјесец и година престанка уговора о раду;
6. назив радног мјеста и кратак опис послова;
7. датум почетка рада и мјесто рада као и дужину и распоред радног времена;
8. одредбе о плати, другим накнадама и периодима исплате;
9. одредбе о забрани конкуренције са Универзитетом;
10. податке предвиђене колективним уговором;
11. отказне рокове.

Уговор о раду за наставнике и сараднике, поред елемената из става

1. овог члана, обавезно садржи и:

- наставни предмет или научну област за коју је изабран;
- изборно звање;
- датум посљедњег избора у звање, исто или више, укључујући и број и датум одлуке о избору;
- обавезу које се тичу наставних образовних, научно-истраживачких и других послова и задатака.

Ако током трајања уговора о раду дође до промјене неког или неких елемената из става 1. и 3. овог члана, врше се измјене и допуне стављањем анекса уговора.

Члан 31.

Уговор о раду укључујући и измјене и допуне, у име Универзитета потписује Ректор.

Правило из ста 1. овог члана вриједи и код доношења и потписивања одлуке о престанку уговора о раду и отказу уговора о раду.

Запослени лично потписује уговор о раду.

Запосленом се лично уручују два (2) оригинална и потписана примјерка уговора о раду, а два (2) оригинална и порписана примјерка остају на Универзитету.

Члан 32.

Сматра се да није дошло до заснивања радног односа, ако запослени одбије да лично потпише уговор о раду који му се понуди.

5. РАДНО ВРИЈЕМЕ И РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 33.

Радно вријеме запосленог на Универзитету износи 40 сати недељно.

Радно вријеме запосленог у настави утврђује се према распореду наставне и научне активности на Универзитету.

Радно вријеме запосленог ван наставе износи 8 сати дневно, пет дана у недељи.

Члан 34.

У току године, зависно од обима послова и услова рада, посебно може да се одреди прерасподјела радног времена, тако да радно вријеме у току једног периода износи мање од 8 сати дневно, док у другом периоду може бити дуже од 8 сати дневно.

Члан 35.

Рад дужи од пуног радног времена предвиђен је за:

- замјену изненадно одсутног радника запосленог у процесу рада који се не може прекидати;
- обављање послова од којих зависи безбједност људи и имовине;
- извршење послова који нису могли бити извршени у одређеном року или у оквиру редовног радног времена.

Члан 36.

Рад дужи од пуног радног времена траје само онолико колико је неопходно да се отклоне узроци због којих је уведен.

О потреби обављања рада дужег од пуног радног времена одлучује Ректор или Секретар/Менаџер Универзитета за запослене ван наставе.

Члан 37.

За обављање послова одређених радних мјеста на Универзитету, може се одредити рад у смјенама, о чему одлучује Ректор.

Члан 38.

Рад дужи од пуног радног времена, ноћни рад и рад нерадним даном и празником, представљају посебан услов рада и посебно се надокнађују приликом утврђивања мјесечне зараде запосленог, или се надокнађују слободним данима, према његовом захтјеву.

Члан 39.

Наставно особље (професори, емеритуси и асистенти) поред редовног радног ангажовања може се додатно ангажовати на пословима које ће обављати у своје слободно вријеме и они не спадају у редовне и основне задатке академског радника.

Ти се послови обављају по посебним уговорима:

а) Уговори о привременом и повременом обављању послова, а односе се на:

1. Израду разних елабората и студија
 2. Учешће у разним комисијама као што су:
 - комисије за одбрану и оцјену дипломског рада за први циклус студија,
 - комисија за оцјену подобности кандидата и подобности теме за мастер/магистарски рад,
 - комисија за оцјену и одбрану мастер/ магистарског рада,
 - комисија за оцјену подобности кандидата и подобности теме за докторски рад,
 - комисија за одбрану докторског рада,
 - разне друге комисије.
 3. Менторске послови као што су менторски послови при изради :
 - дипломског рада,
 - мастер/ магистарског рада,
 - докторског рада и сл.
 4. Држање наставе на предметима који нису редовно задужење наставника и наставника у оквиру редовне наставе и редовног радног оптерећења у оквиру:
 - предавања на првом циклусу студија,
 - предавања на другом циклусу студија,
 - предавања на докторском студију и сл.
 5. Други послови који су повремени и не спадају у редовно годишње оптерећења наставника и асистената.
- б) Уговори о ауторском дјелу а односе се на:
- израда и презентација слајдова
 - други послови који имају ауторски карактер.

ц) Уговоре о дјелу које се односе на стране држављане, а односе се на све врсте послова који су наведени у тачки а. под 1, 2, 3, 4, 5 и у тачки б. из преходних ставова.

Члан 40.

Вањски сарадници (наставници, емеритуси и асистенти) који нису у радном односу са Универзитетом могу се ангажовати по основу Уговора о ангажовању наставника/сарсадника, Уговора о ауторском дјелу и Уговором о дјелу у складу са преходним чланом и за све наредне послове тек након што се редовно запослени оптереће предавањем и бројем предмета у оквиру пуног радног оптерећења.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 41.

Универзитет је јединствена организациона цијелина чија је унутрашња организациона структура утврђена Статутом Универзитета.

Послови и радни задаци, из оквира дјелатности Универзитета остварују се кроз организацију послова по групама лоцираних у организационе јединице које могу имати уже организационе цјелине (центар, одјељење, служба).

Члан 42.

За извршавање одређених послова, врсте или врста послова, сагласно закону, Статут Универзитета може се формирати радно тијело (комисија, експертни тим) састављено од запослених или/ и лица ван Универзитета по одлуци Ректора.

Обављање одређеног експертног посла може се повјерити појединцу.

Члан 43.

У току трајања уговора о раду запослени може бити премјештен на друго радно мјесто:

1. наставник и сарадник, ако има избор у одређено звање за наставни предмет или научну област;
2. запослени у ненаставној дјелатности, ако испуњава опште и посебне услове тог радног мјеста у складу са Правилником о систематизацији.

Одлуку о премјештању наставника и сарадника доноси Ректор, након проведене процедуре избора у одређено звање.

Одлуку о премјештању запосленика у Стручној служби Универзитета доноси Ректор, а у организационој јединици на приједлог руководиоца организационе јединице у складу са кадровском политиком Универзитета. Премјештање на друго радно мјесто повлачи измјену уговора о раду.

Члан 44.

Повјеравање наставе, испита и других наставних активности наставнику и сараднику уже научне области истог или сродног предмета, по одлуци надлежног органа не сматра се новим распоређивањем, нити премјештајем.

Повјеравање запосленом обављања одређених послова ненаставне дјелатности по одлуци Ректора - не сматра се премјештањем, нити новим распоређивањем.

Као повјеравање послова у смислу овог члана Правилника сматра се на законит начин извршен избор или именовање запосленог за обављање одређених посебних дужности на Универзитету.

У случају из става 1., 2. и 3. овог члана врше се одређене евиденције, без измјене уговора о раду.

Члан 45.

У изузетним околностима, запослени може бити распоређен на радно мјесто које не одговара условима које он посједује, за вријеме док те околности трају, а најдуже 30 дана.

Распоређивање у случајевима из става 1. овог члана врши Ректор, а на приједлог непосредног руководиоца, без измјене уговора о раду.

7. СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ, ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА РАД

Члан 46.

Универзитет је обавезан омогућити наставнику и сараднику стручно образовање и усавршавање на предмету или научној области за коју је биран или се припрема, сагласно наставном плану и програму.

Стручно образовање и усавршавање у смислу става 1. овог члана обухвата, нарочито:

1. упис и похађање студија другог, трећег циклуса, специјализације и других облика усавршавања;
2. израду мастер/магистарског и докторског рада;
3. израду уџбеника, монографије, студије и других научних радова и учешће у истраживању и изради стручних и научних пројеката, у складу са потребама Универзитета;
4. учешће у научним симпозијима и другим научним скуповима, те гостовање на другим универзитетима.

Наставник и сарадник су обавезни да се оспособљавају и усавршавају у складу са развојем наставних програма и потребама Универзитета.

Начин усавршавања и образовања наставника и сарадника ће бити регулисано посебним уговором између заинтересованих страна.

Члан 47.

Запослени у ненаставној дјелатности има право да се стручно оспособљава и усавршава ради успјешног обављања послова радног мјеста на које је распоређен (курсеви, семинари, тренинзи).

Универзитет је обавезан да приликом промјене или увођења новог начина организовања рада, омогући запосленику у ненаставној дјелатности оспособљавање, дообразовање или усавршавање, за рад у новонасталим околностима.

Члан 48.

У циљу стручног образовања и усавршавања, студент се може ангажовати, у својству:

1. демонстратора, на наставном предмету, по одлуци Ректора уз приједлог предметног наставника;
2. сарадника на пројекту, у оквиру научно-истраживачког пројекта Универзитета или организационе јединице, по одлуци руководиоца пројекта.

Члан 49.

Ректор Универзитета одређује дужину приправничког стажа, који не може трајати краће од три (3) мјесеца, нити дуже од једне (1) године дана.

Најкасније тридесет (30) дана по истеку приправничког стажа, Ректор Универзитета:

1. формира Комисију за полагање приправничког испита;
2. чланови Комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као приправник, од чега један (1) члан мора бити исте струке.

8. РАДНО ВРИЈЕМЕ

Члан 50.

Распоред радног времена наставника и сарадника утврђује се распоредом наставних активности (распоред часова, распоред испита и др.) унапријед најмање један мјесец.

За запослене у ненаставној дјелатности, распоред радног времена, дневни почетак и завршетак рада одређује Ректор.

Ректор усклађује распоред радног времена за Универзитет као цјелину.

Члан 51.

Одлуком Ректора пуно радно вријеме се може прерасподијелити, ако природа посла и околности то захтијевају.

Просјечно радно вријеме код прерасподјеле не може бити дуже од 52 сата седмично, а за сезонске послове дуже од 60 сати седмично.

У случају из става 1. овог члана, просјечно радно вријеме током календарске године не може бити дуже од 40 сати седмично.

Прерасподјела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 52.

Запослени је дужан радити дуже од 40 сати у седмици, на захтјев Ректора али не дуже од 10 сати седмично, у случају:

- а) више силе;
- б) објективно условљене потребе за надокнадом наставе;
- ц) изненадног повећања обима послова.

Не ограничавајући обавезу из става 1. овог члана, запослени може на захтјев Ректора радити прековремено, још највише 10 сати у седмици.

Одлуке о прековременом раду доноси Ректор.

Члан 53.

Ноћни рад је рад запосленика између 22 сата увече и 06 сати ујутро слједећег дана.

Код организације рада у смјенама обезбјеђује се измјена смјене тако да запослени ради ноћу узастопно највише једну (1) седмицу.

Редовни ноћни рад је за запосленог који је распоређен на послове обезбјеђења објекта.

Члан 54.

О времену које запосленици проведу на раду воде се одговарајуће евиденције у складу са Упутством Ректора.

За запосленике у наставној дјелатности, вријеме проведено на раду контролише Ректор, као и за запосленике у ненаставној дјелатности.

9. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 55.

Запослени са једнократним пуним дневним радним временом има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Одмор из става 1. овог члана запослени не може да користи на самом почетку и крају радног времена.

У случају да за то постоје оправдани разлози, запослени може бити одсутан са свог радног мјеста и дуже од 30 минута у току једнократног пуног дневног радног времена, по одобрењу Ректора или секретара/менаџера Универзитета за запослене ван наставе.

Коришћење одмора из става 1. овог члана мора да се организује тако да не долази до прекида у процесу рада у одређеној организационој јединици.

Члан 56.

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно између два радна дана, и на седмични одмор од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 57.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од 18 радних дана

за навршених шест мјесеци непрекидног рада.

Запослени који у календарској години нема шест мјесеци непрекидног рада, има право на годишњи одмор у трајању од најмање један дан за сваки навршених мјесеца дана рада.

У дане годишњег одмора се не рачунају субота и недјеља. У дане годишњег одмора се не рачунају ни периоди одсуствовања са рада по другим основима, па се за то вријеме коришћење годишњег одмора прекида.

Дужина годишњег одмора се увећава за 1 дан за сваке 3 године радног стажа радника.

Годишњи одмор се може искористити у један, у два или више дијелова, али први дио годишњег одмора мора износити најмање двије седмице.

По Одлуци Ректора Универзитета, наставно особље може да користи колективни годишњи одмор који може да гласи и на више радних дана од броја који би Раднику припадао по закону.

Члан 58.

Запослени може користити годишњи одмор у два дијела. Ако годишњи одмор користи у дијеловима, други дио мора искористити најкасније до 30. јуна наредне године.

У случају да то изискују потребе процеса рада на Универзитету, коришћење другог дијела годишњег одмора запосленог се може помјерити до краја наредне године.

Члан 59.

Запосленом се издаје Рјешење о коришћењу годишњег одмора на основу плана годишњих одмора који доноси Ректор.

План годишњих одмора за запослене ван наставе предлаже Секретар Универзитета.

Члан 60.

За вријеме коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду зараде у висини зараде коју би остварио на радном мјесту на којем је распоређен у мјесецу за који се врши обрачун и исплата зараде, као и за вријеме плаћеног одсуства, коришћења слободних дана и у другим случајевима предвиђеним законом и колективним уговором.

Члан 61.

Запослени има право на коришћење плаћеног одсуства у следећим случајевима:

1. ступање у брак - пет радних дана;
2. порођај супруге - пет радних дана;
3. тежа болест или смрт члана уже породице - пет радних дана;
4. заштита и отклањање штетних последица

проузрокованих елементарном непогодом у домаћинству - три радна дана;

5. селидба домаћинства - два радна дана;

6. селидба у друго насељено мјесто - три радна дана;

7. полагање стручног или другог испита - 1 радни дан, а укупно највише 6 радних дана у току календарске године;

8. присуствовање стручним семинарима или другим облицима стручног усавршавања - до 8 радних дана у току једне календарске године;

9. у другим случајевима утврђеним Колективним уговором, општим актом и Статутом Универзитета;

Члан 62.

Запослени има право на неплаћено одсуство у случају:

1. неговања болесног члана уже породице - пет радних дана;

2. смрти сродника који нису наведени у претходном члану Правилника - два радна дана;

3. учешћа наставника/сарадника у реализацији међународних споразума, не дуже од говину дана.

За вријеме трајања неплаћеног одсуства запосленом мирују сва права и обавезе на Универзитету.

Члан 63.

Запосленом може из оправданих разлога и на његов захтјев бити одобрено неплаћено одсуство у трајању до једне године, о чему одлучује Ректор.

Члан 64.

У случају да се запосленом рад преко пуног радног времена надокнађује слободним данима, о термину коришћења слободних дана одлучује Ректор.

Члан 65.

Евиденцију присутности на раду за запослене ван наставе, води Секретар Универзитета на основу редовних извјештаја осталих запослених.

Организује се и евиденција о уредном извођењу наставе за наставнике и сараднике, а исту организује Ректор.

Члан 66.

Послодавац је дужан да раднику на његов захтјев одобри одсуство с рада два дана у току календарске године ради задовољавања његових вјерских или других оправданих потреба без права на накнаду плате, уколико послодавац другачије не одлучи.

10. ПЛАТЕ И НАКНАДЕ

Члан 67.

Плата радника се одређује Уговором о раду.

Висина плате се утврђује на основу стручне спреме радника, дужине радног стажа, значаја послова које радник обавља, услова рада на радном мјесту, способности радника, те односа према раду.

Члан 68.

Плата се обрачунава и исплаћује за период од мјесец дана до 15. у мјесецу за претходни мјесец.

Члан 69.

За вријеме плаћеног одсуства радник има право на накнаду сразмјерно висини плате, а која се исплаћује истовремено са платом.

Члан 70.

Запослени има право на накнаду зараде за вријеме одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад у висини од 70% зараде коју је остварио у мјесецу који претходи мјесецу у коме је наступила спреченост, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада.

У случају привремене неспособности за рад проузроковане повредом на раду, запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини од 100% мјесечне зараде према обрачунском периоду као из претходног става.

Члан 71.

Наступање привремене неспособности за рад услед болести или повреде, запослени доказује извјештајем о трајању привремене неспособности који издаје надлежна здравствена установа.

Извјештај из претходног става запослени мора да преда у персоналну евиденцију Универзитета најкасније у року од 30 дана од дана наступања привремене неспособности, изузев у оправданим случајевима.

По наступању привремене неспособности за рад услед болести или повреде, запослени је дужан да о томе, без одлагања, обавести Ректора или секретара Универзитета.

Члан 72.

Запослени има право на увећану зараду по основу времена проведеног на раду у следећим случајевима:

1. на дан државног или вјерског празника зарада се увећава на 150%;
2. за рад ноћу (од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана) и за рад дужи од пуног радног времена зарада се увећава за 35%.

Ако запослени користи слободне дане умјесто увећане зараде, вријеме проведено на раду у случају рада из претходног става, увећава се у сразмјери са утврђеним увећањима зараде.

Члан 73.

У зависности од резултата рада (квалитет извршених послова, благовременост извршавања радних задатака, обим послова и посебне ситуације у раду) плаћа запосленика може се повећати односно смањити до 10%.

Члан 74.

Лицу које на Универзитету обавља послове од значаја за његову дјелатност, или је посебно позвано од стране Ректора, а које нема пребивалиште или боравиште у мјесту сједишта Универзитета, могу се у ту сврху надокнадити трошкови путовања.

Члан 75.

Запосленом се у потпуности надокнађују трошкови који су у функцији извршења послова и имају карактер пословног расхода, што цијени и одобрава Ректор, или по његовом овлашћењу Секретар / Менаџер Универзитета.

Члан 76.

Висина плата и осталих примања на Универзитету су пословна тајна.

Члан 77.

За запослене Универзитета и остала лица ангажована на Универзитету којима се не може исплатити обрачуната мјесечна плата и друга лична примања због недостатка средстава или ограничења по основу законских прописа, неисплаћени дио се евидентира и исплаћује када се за то створе услови.

11. ОДГОВОРНОСТ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Ступањем на рад запослени преузима дужности, обавезе и одговорности на раду и у вези са радом, утврђене Законом и општим актима Универзитета.

Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом, Колективним уговором, Правилником о раду, Правилником о дисциплинској одговорности запослених и Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће онемогућити или ометати друге у извршавању њихових радних обавеза.

Запослени који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава правила рада утврђених од стране надлежних органа Универзитета, одговара за учињену повреду радне обавезе у складу са

Законом, Правилником о дисциплинској одговорности запослених и општим актима Универзитета.

Члан 79.

Повреда радне обавезе може бити лакша и тежа.

Члан 80.

Лакшом повредом радне обавезе сматрају се све повреде радне обавезе и радне дисциплине које законом нису одређене као теже повреде радних обавеза, а нарочито:

а) кашњење на посао и одлазак прије истека радног времена, као и кориштење паузе мимо времена одређеног за ту намјену,

б) нељубазан и непримјерен однос према другим радницима и странкама,

ц) изношење нетачних информација о раду Универзитета, када услијед тога нису наступиле штетне последице,

д) несавјестан однос према повјереним средствима у случајевима када нису наступиле штетне последице,

е) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и средствима рада или евентуална крађа услед чега нису наступиле штетне последице,

ф) непријављивање тежих повреда радних обавеза и/или штете коју је проузроковао радник лично или други радник, а посебно непријављивање од стране непосредног руководиоца лакших или тежих повреда радних обавеза и/или штете коју су причинили његови радници,

г) неблаговремено извршавање одлука и дугих аката Универзитета, услед чега нису наступиле штетне последице,

х) непреношење радног искуства на нове раднике и/или волонтере,

и) необавјештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,

ј) обављање приватног посла за вријеме рада,

к) неуредно вођење евиденције из области рада,

л) свако друго понашање радника којим се повређују радне обавезе и радна дисциплина, а које понашање законом није одређено као тежа повреда радне обавезе уколико није наступила штета и уколико даљи рад радника код послодавца таквим понашањем није онемогућен.

Раднику који је учинио лакшу повреду радне обавезе могу се изрећи следеће мјере:

а) писмена опомена.

б) новчана казна у висини 10% од нето плате радника у трајању од један до три мјесеца.

Уколико радник понови исту или сличну лакшу повреду радне обавезе три или више пута, исти ће се третирати по процедури и одредбама које се односе на тежу повреду радне обавезе.

Мјере за лакше повреде радне обавезе изриче Ректор Универзитета, након пријема пријаве о учињеној лакшој повреди или непосредно по сазнању.

Члан 81.

Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима Универзитета, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника на Универзитету не би био могућ.

У складу са ставом 1. овог члана, тежом повредом радних обавеза, због којих Ректор може, после спроведеног дисциплинског поступка, да раскине Уговор о раду са радником, сматрају се:

а) одбијање и неизвршавање радних обавеза одређених интерним актима, Уговором о раду или наложених од стране надређеног,

б) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Универзитета, као и доношење штете трећим лицима коју је Универзитета дужан надокнадити,

ц) злоупотреба положаја, са материјалним или другим штетним последицама по послодавца,

д) одавање пословне или службене тајне,

е) намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе, чиме се ремети процес рада на Универзитету,

ф) насилничко понашање према радницима Универзитета и трећим лицима,

г) коришћење алкохолних пића или психотропних супстанци за вријеме радног времена,

х) неоправдан изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години,

и) давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључење Уговора о раду,

ј) насиље на основу пола, дискриминација, узнемиравање и сексуално узнемиравање радника и мобинг,

к) вријеђање студената и запослених које се понавља или утиче на процес образовања,

л) недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима,

љ) ако се подстиче мржња и врши насиље по основу вјерске, расне, језичке, националне припадности или доводи у питање неко друго лично својство,

м) неовлашћена промјена података у евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,

н) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције односно Универзитетских исправа,

- њ) изношење нетачних информација о раду Универзитета, када услијед тога су наступиле штетне последице,
- о) несавјестан однос према повјереним средствима у случајевима када су наступиле штетне последице,
- п) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и средствима рада или евентуална крађа услед чега су наступиле штетне последице,
- р) свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима Универзитету или из кога се основано може закључити да даљи рад радника на Универзитету не би био оправдан.

Због теже повреде радне обавезе раднику ректор ће изрећи следеће мјере:

- а) новчана казна у висини од 20% од нето плате радника у трајању од један од три мјесеца
- б) престанак радног односа.

Члан 82.

Свака повреда радне обавезе којом се крше прописана или уобичајена правила или етичке норме рада и живота на Универзитету, а која се не може квалификовати као тежа повреда из члана 81. овог Правилника, сматра се лакшом повредом радне обавезе. У случају лакше повреде радне обавезе, обавезно је дати претходно писмено упозорење запосленику, учиниоцу повреде.

Члан 83.

О појединачним правима из радног односа запосленог на Универзитету рјешава Ректор.

Запосленом се у писаном облику доставља свако рјешење о остваривању његових права, обавеза и одговорности са образложењем и поуком о правном лијеку.

Члан 84.

Запослени који није задовољан коначним рјешењем надлежног органа на Универзитету којим је одлучено о његовом праву, обавези или одговорности из радног односа, има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана достављања коначног рјешења, када законом није другачије утврђено.

Члан 85.

Раднику који је закључио Уговор о раду на неодређено вријеме, а коме престаје радни однос отказом Уговора о раду од стране послодавца након најмање двије године непрекидног рада код послодавца, послодавац је дужан да исплати отпремнину, осим ако му је радни однос престао због

теже повреде радних обавеза и невраћања на посао у року од 5 радних дана неплаћеног одсуства или мировања права из радног односа

Члан 86.

Заштита жене и материнства обухвата обезбјеђење Законом и Колективним уговором утврђених права, за вријеме:

1. трудноће;
2. порођаја и
3. њега малољетног дјетета.

Члан 87.

Жена за вријеме трудноће и док доји дијете може бити привремено распоређена на друге послове, на основу налаза и препоруке надлежног доктора медицине, ако је то у интересу очувања њеног здравља или здравља дјетета.

Ако Универзитет није у могућности да жени обезбједи распоред на други посао у смислу става 1. овог члана, жена има право на одсуство с рада, уз накнаду плате, у складу са колективним уговором и овим правилником. Ова накнада не може бити мања од накнаде коју би жена остваривала да је остала на свом радном мјесту.

Члан 88.

За вријеме трудноће, порођаја и њега дјетета, жена има право на породилско одсуство у трајању од једне године непрекидно, а за близанце и свако треће и наредно дијете, у трајању од 18 мјесеци непрекидно.

Жена може, на сопствени захтјев, отпочети с радом и прије истека породилског одсуства из члана 50. став 1. овог Правилника, али не прије него што протекне 60 дана од дана порођаја.

За вријеме коришћења породилског одсуства, жена има право на накнаду плате у висини просјечне плате коју је остварила у току последња три мјесеца прије отпочињања породилског одсуства.

12. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 89.

Радни однос запосленог престаје даном достављања отказа Уговора о раду, или даном који споразумно утврде надлежни орган Универзита и запослени у случају престанка радног односа по вољи запосленог.

У случају престанка радног односа по сили закона, радни однос запосленог престаје даном стицања законом предвиђених услова за престанак радног односа.

У случају престанка радног односа независно од воље запосленог, радни однос престаје по истеку отказног рока, који тече од дана достављања рјешења о престанку радног односа.

Члан 90.

У случају престанка радног односа вољом запосленог, он има право на отказни рок у трајању од 15 дана.

У случају престанка радног односа независно од воље запосленог, отказни рок траје 30 дана, у складу са законом.

Члан 91.

Ректор може да одлучи да запослени коме престаје радни однос ради скраћено за вријеме трајања отказног рока или да престане са радом и прије истека отказног рока, с тим да му се до истека отказног рока обезбједи накнада зараде.

Члан 92.

Запосленом коме радни однос престаје због испуњења услова за остваривање старосне пензије, радни однос може бити продужен рјешењем Ректора до навршене 68 године живота.

Запосленом у настави у случају из претходног става, радни однос престаје првог дана по завршетку школске године у којој је напунио 68 година живота.

Запосленом у настави коме радни однос престаје због испуњења услова за остваривање старосне пензије, радни однос престаје завршетком школске године у којој су се стекли законом предвиђени услови за престанак радног односа због остваривања услова за старосну пензију.

13. МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА

Члан 93.

Запосленом мирују права и обавезе из Уговора о раду:

1. обавезно, за вријеме служења војног рока или служења у резервном саставу војске и полиције,
2. по захтјеву запосленог, најдуже четири (4) године, када је изабран односно именован на неку од јавних дужности у државне органе
3. по захтјеву запослене, најдуже годину дана, сараднику или наставнику која је на породилском боловању,
4. по одлуци Универзитета, за вријеме кориштења неплаћеног одсуства.

У случају из става 1. тачка 2. овог члана, односи између Универзитета и запослених уређују се посебним уговором.

14. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 94.

Универзитет може ангажовати одређено лице укључујући и студента за обављање привремених и повремених послова, који не трају дуже од 60 дана у току календарске године, као што су:

1. у извођењу наставних активности: гостовање угледних професора и стручњака на настави, привремене замјене наставника и сарадника, извођење курсева, тренинзи, радионице и слично,
2. стручни и експертни послови: израда пројеката, студија, програма, елабората, финансијских извјештаја и обрачуна и други послови, све из наставних области које се изучавају на Универзитету,
3. помоћни технички послови за којима се повремено укаже потреба.

Са ангажованим лицима из става 1. тачка 1. и 2. овог члана закључује се уговор о ауторском раду, а за тачку 3. уговор о обављању повремених, односно привремених послова.

15. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 95.

Питања у области права, обавеза и одговорности запослених из радног односа, која нису уређена овим Правилником ни другим општина актима Универзитета, рјешаваће се у складу са законом.

Члан 96.

На све односе који нису регулисани одредбама овог правилника примјењиваће се одредбе Закона о Раду и Колективног уговора.

Сваки запослени има право непосредног увида у Правилник, његове измјене и допуне.

Члан 97.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Предсједник
Управног одбора

проф. др Зоран Милошевић

Број: 465/12- спу
Датум: 13.06.2012.