

**JU UNIVERZITET U ZENICI**



**PRAVILNIK O RADU**

**JU UNIVERZITET U ZENICI**

**Zenica, novembar 2020. godine**

## SADRŽAJ

I - OSNOVNE ODREDBE .....	5
(Predmet Pravilnika) .....	5
(Gramati ka terminologija) .....	5
(Direktna primjena odredaba Pravilnika i Zakona o radu).....	5
(Prava i obaveze radnika i Univerziteta) .....	5
II – ZAKLJU IVANJE UGOVORA O RADU .....	6
(Ugovor o radu na neodre eno i odre eno vrijeme) .....	6
(Obavezno osiguranje) .....	6
(Uvjeti za zaklju ivanje ugovora o radu) .....	6
(Zdravstvena sposobnost).....	7
(Ugovor o radu sa rektorom i prorektorom).....	7
(Ugovor o radu sa dekanom i prodekanom).....	8
(Ugovor o radu sa direktorom Instituta „Kemal Kapetanovi “ u Zenici) .....	8
(Ugovor o radu sa direktorom Studentskog centra Univerziteta) .....	8
(Ugovor o radu nakon prestanka mandata rektora, prorektora, dekana i prodekana) .....	9
(Ugovor o radu nakon prestanka mandata direktora).....	9
III – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA SA RADNICIMA	
IZ REDA NAU NO -NASTAVNOG I NAU NO-ISTRAŽIVA KOG OSOBLJA .....	9
(Ugovor o radu sa nau no-nastavnim osobljem).....	9
(Ugovor o radu sa nau no-istraživa kim osobljem) .....	10
IV – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA SA RADNICIMA	
IZ REDA NENASTAVNOG OSOBLJA .....	10
(Pokretanje postupka).....	10
(Imenovanje komisije).....	10
(Sastav i zaduženja komisije za provo enje administrativnog postupka .....	11
(Prethodna provjera blagovremenosti i potpunosti dostavljenih prijava kandidata) .....	11
(Kriteriji za bodovanje kandidata).....	12
(Rangiranje kandidata utvr ivanjem kona ne rang-liste) .....	12
(Obavještanje kandidata o rezultatima konkursa/oglasa i dostavljanje pismena kandidatima).....	13
(Odluka o izboru prvorangiranog kandidata) .....	14
V - PROBNI RAD.....	14
(Ugovaranje i trajanje probnog rada) .....	14
(Komisija za provjeru radnih i stru nih sposobnosti tokom probnog rada) .....	14
(Ocjena komisije za provjeru radnih i stru nih sposobnosti tokom probnog rada).....	15
(Produženje probnog rada) .....	15
VI – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD.....	15
(Prava i obaveze u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad).....	15
(Zaklju ivanje ugovora o radu sa pripravnikom) .....	15
(Trajanje ugovora o radu sa pripravnikom).....	15
(Stru ni ispit pripravnika) .....	16
(Zaklju ivanje ugovora o stru nom osposobljavanju) .....	16
(Pravo lica primljenog na stru no osposobljavanje) .....	16
VII - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA .....	16
(Radno vrijeme radnika).....	16
(Rad sa punim i nepunim radnim vremenom).....	17
(Raspored radnog vremena) .....	17
(Prekovremeni rad).....	17

(Obaveza vo enja evidencije) .....	18
VIII - ODMORI I ODSUSTVA .....	18
(Odmor u toku radnog dana) .....	18
(Dnevni odmor) .....	18
(Sedmi ni odmor).....	18
(Godišnji odmor) .....	19
(Utvr ivanje trajanja godišnjeg odmora) .....	19
(Utvr ivanje trajanja godišnjeg odmora za radnike sa nepunim radnim vremenom) .....	20
(Sticanje prava na godišnji odmor) .....	20
(Planiranje i korištenje godišnjeg odmora) .....	20
(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima).....	20
(Zaštita prava na godišnji odmor) .....	20
(Pla eno odsustvo do 7 (sedam) radnih dana).....	21
(Pla eno odsustvo u posebnim okolnostima) .....	21
(Nepla eno odsustvo).....	22
(Odsustvo sa rada za privatne potrebe) .....	22
(Odsustvo sa rada u svrhu boravka na drugoj nastavnoj ili nau noj ustanovi u zemlji ili inostranstvu).....	22
(Odsustvo sa rada u svrhu zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba) .....	23
(Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije) .....	23
(Prava radnika – kandidata za neku od javnih dužnosti).....	24
IX - PLA E I NAKNADE PLA A .....	24
(Pravo na pla u) .....	24
(Pravo na pove anu pla u) .....	24
(Naknada pla e).....	24
(Zaštita pla e i naknade pla e) .....	25
X - ZAŠTITA RADNIKA.....	25
(Sigurnost i zdravlje na radu) .....	25
(Zaštita radnika koji rade no u) .....	25
(Osiguravanje prava na zaštitu).....	25
XI - ZABRANA TAKMI ENJA RADNIKA SA UNIVERZITETOM .....	26
(Zakonska zabrana takmi enja).....	26
(Ugovorena zabrana takmi enja) .....	26
XII - NAKNADA ŠTETE.....	26
(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu Univerzitetu) .....	26
(Odre ivanje paušalnog iznosa štete).....	26
(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu tre em licu) .....	27
(Odgovornost Univerziteta za štetu prouzrokovanu radniku) .....	27
XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU .....	27
(Na ini prestanka ugovora o radu) .....	27
(Sporazum o prestanku ugovora o radu) .....	28
(Prestanak ugovora o radu nastavnika u slu aju nepostojanja potrebe za daljnjim radnim angažovanjem) .....	28
(Prestanak ugovora o radu nastavnika u slu aju postojanja potrebe za daljnjim radnim angažovanjem) .....	29
(Prestanak ugovora o radu nastavnika izabranih na funkciju rektora, prorektora, dekana i prodekana).....	29
(Prestanak ugovora o radu radnika izabranih na funkciju direktora).....	29
(Prestanak ugovora o radu nastavnika i saradnika koji nije izabran u isto ili više zvanje) ..	30
(Prestanak ugovora o radu nau niku i istraživa u koji nije izabran u isto ili više zvanje) ..	30
(Otkaz ugovora o radu) .....	31

(Otkazivanje ugovora o radu iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga) .....	31
(Program zbrinjavanja viška radnika i obaveza konsultiranja) .....	31
(Otkazivanje ugovora o radu u slučaju nemogućnosti osiguranja zaposlenja) .....	32
(Otkazivanje ugovora o radu zbog neposjedovanja stručnog znanja) .....	32
(Omogućavanje avangardne iznošenja odbrane radnika) .....	32
(Otkaz zbog uvođenog težeg prijestupa ili teže povrede radnih obaveza iz ugovora o radu) .....	32
(Teži prijestupi radnika) .....	32
(Teže povrede radnih obaveza radnika) .....	33
(Prijava o uvođenom težem prijestupu ili težoj povredi) .....	33
(Postupanje po prijavi o uvođenom težem prijestupu ili težoj povredi) .....	34
(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu).....	34
(Odlučivanje o elementima odgovornosti) .....	35
(Obustavljanje postupka o otkazu ugovora o radu).....	35
(Pisano upozorenje).....	35
(Lakši prijestupi ili lakše povrede).....	35
(Prijava o uvođenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi).....	36
(Postupanje po prijavi o uvođenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi) .....	36
(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu).....	37
(Pismeno upozorenje o uvođenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza) ...	37
(Obustavljanje postupka po prijavi za lakši prijestup ili lakšu povredu) .....	37
(Prijava o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi) .....	38
(Postupanje po prijavi o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi).....	38
(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu).....	39
(Odlučivanje o elementima odgovornosti za ponovljeni lakši prijestup ili lakšu povredu ..	39
(Obustavljanje postupka o otkazu ugovora o radu).....	40
(Neopravdani razlozi za otkaz ugovora o radu) .....	40
(Otkaz ugovora o radu od strane radnika) .....	40
(Rok za otkaz) .....	40
(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu) .....	40
(Privremeni raspored radnika).....	41
<b>XIV – VRAĆANJE DOKUMENTACIJE I PRIVREMENI I PUVREMENI POSLOVI.....</b>	<b>41</b>
(Vraćanje dokumentacije i izdavanje potvrde radniku) .....	41
(Ugovor o obavljanju privremenih i puvremenih poslova) .....	41
(Forma i sadržaj ugovora o obavljanju privremenih i puvremenih poslova) .....	41
<b>XV - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA .....</b>	<b>41</b>
(Odlučivanje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa) ..	41
(Ostvarenje pojedinačnih prava radnika) .....	42
(Mirno rješavanje sporova) .....	42
<b>XVI - RAD SINDIKATA I PRAVA SINDIKALNOG POVJERENIKA.....</b>	<b>43</b>
(Sloboda udruživanja i dobrovoljnost članstva).....	43
(Prava sindikalnog povjerenika zaposlenog na Univerzitetu).....	43
(Sindikalni predstavnici koji nisu u radnom odnosu na Univerzitetu).....	43
<b>XVII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>43</b>
(Prvenstvena primjena) .....	43
(Izmjene, dopune i sastavni dio Pravilnika) .....	44
(Prestanak važenja) .....	44
(Stupanje na snagu) .....	44

Na osnovu člana 51. tačka a) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/09, 9/13, 13/13, 4/15, 5/18, 4/19 i 19/20), člana 19. stav 2. alineja 1. Zakona o Javnoj ustanovi Univerzitet u Zenici („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/05, 11/06, 6/09, 10/11, 16/11, 15/12, 13/13, 6/16, 9/17, 13/17 i 10/18) i člana 57. stav (1) tačka a) Statuta Univerziteta u Zenici (Prešerenov tekst), kao i člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), a u vezi s članom 95. Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja za teritorij Zeničko-dobojskog kantona, broj: 10-34-16001-5/20 od 15.10.2020. godine i broj: 801-01/20 od 15.10.2020. godine i aktom Sindikalne organizacije Univerziteta u Zenici, protokol broj: 01-03-10-3767/20 od 13.11.2020. godine, Upravni odbor Univerziteta u Zenici, na svojoj 19/20 vanrednoj sjednici održanoj 16.11.2020. godine, donio je

## **PRAVILNIK O RADU JU UNIVERZITET U ZENICI**

### **I - OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o radu JU Univerzitet u Zenici (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se zaključivanje ugovora o radu, probni rad, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i odsustva, pravo na plaćanje i zaštitu plaćanja, prestanak ugovora o radu, odgovornost za izvršavanje radnih obaveza i naknada štete, kao i odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika JU Univerziteta u Zenici (u daljem tekstu: Univerzitet).

#### **Član 2. (Gramatika i terminologija)**

Gramatika i terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

#### **Član 3. (Direktna primjena odredaba Pravilnika i Zakona o radu)**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su u radnom odnosu na Univerzitetu i imaju zaključene ugovore o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici.
- (2) Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredbi pravilnika, odredbe ovog Pravilnika smatraju se sastavnim dijelom zaključenog ugovora o radu.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora ili ugovora o radu.
- (4) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo osim ako to Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

#### **Član 4. (Prava i obaveze radnika i Univerziteta)**

- (1) Univerzitet utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštivajući i pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama Univerziteta datim u skladu sa prirodom i vrstom rada lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja kod Univerziteta, kao i zakone i opće akte Univerziteta.

- (2) Radnik ima pravo na pravi nu pla u, uvjete rada koji obezbje uju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

## **II – ZAKLJU IVANJE UGOVORA O RADU**

### **lan 5.**

#### **(Ugovor o radu na neodre eno i odre eno vrijeme)**

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaklju enog ugovora o radu zasniva se radni odnos između radnika i Univerziteta.
- (2) Ugovor o radu zaklju uje se:
  - a) na neodre eno vrijeme;
  - b) na odre eno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na odre eno vrijeme ne može se zaklju iti na period duži od tri godine, osim u slu ajevima propisanim zakonom, Statutom Univerziteta u Zenici (u daljem tekstu: Statut) i ovim Pravilnikom.

### **lan 6.**

#### **(Obavezno osiguranje)**

- (1) Nakon zaklju ivanja ugovora o radu Univerzitet, kao poslodavac, prijavljuje radnika na obavezno penzijsko i invalidsko i zdravstveno osiguranje, kao i osiguranje za slu aj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom.
- (2) Univerzitet uz pisani dokaz, dostavlja radniku, fotokopije prijava na obavezno osiguranje iz stava (1) ovog lana, odmah na po etku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se ti e radnika.
- (3) Radnik stupa na rad u skladu sa odredbama ugovora o radu, od kada mu teku sva prava i obaveze iz radnog odnosa na Univerzitetu.
- (4) Prilikom stupanja na rad radnik se upoznaje sa poslovima radnog mjesta, uvjetima rada, propisima u vezi sa radnim odnosima, sigurnoš u i zdravljem na radu, kao i sa organizacijom rada.

### **lan 7.**

#### **(Uvjeti za zaklju ivanje ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu može se zaklju iti sa licem koje ispunjava op e uvjete utvr ene zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom, kao i posebne uvjete za obavljanje poslova odre enog radnog mjesta utvr ene zakonom, Statutom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Univerzitet u Zenici (u daljem tekstu: Pravilnik o sistematizaciji).
- (2) Op i uvjeti, u smislu prethodnog stava ovog lana, su:
  - a) da je državljanin BiH;
  - b) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
  - c) da se protiv kandidata ne vodi sudski postupak za krivi no djelo i privredni prijestup koji predstavlja smetnju za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
  - d) da kandidat nije osu ivan za krivi no djelo i privredni prijestup koji predstavlja smetnju za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira, u periodu od pet godina prije objavljivanja konkursa/oglasa.
- (3) Ispunjenost op ih uvjeta iz prethodnog stava ovog lana dokazuje se odgovaraju om originalnom (vjerodostojnom) dokumentacijom, koju prije zaklju ivanja ugovora o radu dostavlja izabrani kandidat, a koja na dan objavljivanja konkursa/oglasa, ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca od dana izdavanja od strane nadležnih organa.
- (4) Sa licem mla im od 15 godina života ne može se zaklju iti ugovor o radu, niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
- (5) Tokom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Univerzitet o svakoj promjeni ispunjenja op ih uslova iz stava (2) ovog lana.

**lan 8.**  
**(Zdravstvena sposobnost)**

- (1) Prije zaključenja ugovora o radu i stupanja na rad, radnik je dužan pribaviti i dostaviti Univerzitetu 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) Tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Univerzitet 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 sa kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Univerzitet može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (4) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (3) ovog člana snosi Univerzitet.

**lan 9.**  
**(Forma i sadržaj ugovora o radu)**

- (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 otpuštanja 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 utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Univerzitet može umjesto podataka iz stava (1) tačke g, h, i, j, k i l ovog člana u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora, propisa Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Kanton) ili pravilnika, kojim su uređena ta pitanja.

**lan 10.**  
**(Ugovor o radu sa rektorom i prorektorom)**

- (1) Ugovor o radu sa rektorom i prorektorom zaključuje se po okončanju postupka izbora i imenovanja rektora i prorektora, izvršenog na osnovu zakona i Statuta.
- (2) Ugovor o radu sa rektorom i prorektorom zaključuje se na određeno vrijeme s punim radnim vremenom, i to za vrijeme trajanja izbornog mandata.
- (3) Ugovor o radu sa rektorom i prorektorom sadrži i odredbe o izvornoj nastavi, kao i odredbe o obaveznom raspoređivanju na poslove nastavnika u zatečenom naučno-nastavnom zvanju, po prestanku mandata.
- (4) Raspoređivanje na poslove nastavnika u zatečenom naučno-nastavnom zvanju, po prestanku mandata, u smislu stava (3) ovog člana, odnosi se samo na radnike Univerziteta koji su i prije izbora i imenovanja na funkciju rektora odnosno prorektora bili u radnom odnosu na Univerzitetu, ali samo uz uvjet da im do isteka izbornog mandata na funkciji rektora odnosno prorektora, ne nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu, na osnovu godina života i staža osiguranja.
- (5) Ugovor o radu sa rektorom u ime Univerziteta zaključuje predsjednik Upravnog odbora Univerziteta (u daljem tekstu: Upravni odbor), a ugovor o radu sa prorektorom, u ime Univerziteta zaključuje rektor.

**lan 11.**

**(Ugovor o radu sa dekanom i prodekanom)**

- (1) Ugovor o radu sa dekanom i prodekanom fakulteta, zaklju uje se po okon anju postupka izbora i imenovanja dekana i prodekana fakulteta, izvršenog na osnovu zakona i Statuta.
- (2) Ugovor o radu sa dekanom i prodekanom fakulteta zaklju uje se na odre eno vrijeme s punim radnim vremenom, odnosno za vrijeme trajanja izbornog mandata.
- (3) Izuzetno, dekan i prodekan Medicinskog fakulteta, za vrijeme trajanja mandata, ukoliko nije u takvom statusu, uspostavlja radno-pravni status na Univerzitetu, s najmanje polovinom od punog radnog vremena.
- (4) Ugovor o radu sa dekanom i prodekanom sadrži i odredbe o izvo enju nastave, kao i odredbe o obaveznom raspore ivanju na poslove nastavnika u zate enom nau no-nastavnom zvanju, po prestanku mandata.
- (5) Raspore ivanje na poslove nastavnika u zate enom nau no-nastavnom zvanju, po prestanku mandata, u smislu stava (4) ovog lana, odnosi se samo na radnike Univerziteta koji su i prije izbora i imenovanja na funkciju dekana bili u radnom odnosu na Univerzitetu, ali samo uz uvjet da im do isteka izbornog mandata na funkciji dekana odnosno prodekana, ne nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu, na osnovu godina života i staža osiguranja.
- (6) Ugovor o radu sa dekanom fakulteta u ime Univerziteta zaklju uje rektor, a ugovor o radu sa prodekanom fakulteta zaklju uje dekan i rektor.

**lan 12.**

**(Ugovor o radu sa direktorom Instituta „Kemal Kapetanovi “ u Zenici)**

- (1) Ugovor o radu sa direktorom Instituta „Kemal Kapetanovi “ u Zenici zaklju uje se po okon anju postupka izbora i imenovanja, izvršenog na osnovu zakona i Statuta.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom zaklju uje se na odre eno vrijeme s punim radnim vremenom, odnosno za vrijeme trajanja izbornog mandata.
- (3) Po isteku mandata direktor se raspore uje na poslove radnog mjesta koje je obavljao prije izbora i imenovanja na funkciju direktora ili druge odgovaraju e poslove upražnjenog radnog mjesta u okviru Univerziteta.
- (4) Raspore ivanje na odgovaraju e poslove u okviru Univerziteta, po prestanku mandata direktora, u smislu stava (3) ovog lana, odnosi se samo na radnika Univerziteta koji je i prije izbora i imenovanja na funkciju direktora bio u radnom odnosu na Univerzitetu, ali samo uz uvjet da mu do isteka izbornog mandata na funkciji direktora, ne nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu, na osnovu godina života i staža osiguranja.
- (5) Ugovor o radu sa direktorom u ime Univerziteta zaklju uje rektor.

**lan 13.**

**(Ugovor o radu sa direktorom Studentskog centra Univerziteta)**

- (1) Ugovor o radu sa direktorom Studentskog centra zaklju uje se po okon anju postupka izbora i imenovanja, izvršenog na osnovu zakona i Statuta.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom zaklju uje se na odre eno vrijeme s punim radnim vremenom, odnosno za vrijeme trajanja mandata direktora.
- (3) Po isteku mandata direktor se raspore uje na poslove radnog mjesta koje je obavljao prije izbora i imenovanja na funkciju direktora ili druge odgovaraju e poslove upražnjenog radnog mjesta u okviru Univerziteta.
- (4) Raspore ivanje na odgovaraju e poslove u okviru Univerziteta, po prestanku mandata direktora, u smislu stava (3) ovog lana, odnosi se samo na radnika Univerziteta koji je i prije izbora i imenovanja na funkciju direktora bio u radnom odnosu na Univerzitetu, ali samo uz uvjet da mu do isteka izbornog mandata na funkciji direktora, ne nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu, na osnovu godina života i staža osiguranja.
- (5) Ugovor o radu sa direktorom u ime Univerziteta zaklju uje rektor.

**lan 14.**

**(Ugovor o radu nakon prestanka mandata rektora, prorektora, dekana i prodekana)**

- (1) Sa nastavnikom u nau no-nastavnom zvanju redovnog profesora, vanrednog profesora i docenta koji je i prije izbora i imenovanja na funkciju rektora, prorektora, dekana odnosno prodekana bio u radnom odnosu na Univerzitetu, nakon isteka mandata na nekoj od navedenih funkcija, zaklju uje se novi ugovor o radu na neodre eno vrijeme za obavljanje poslova nastavnika u zate enom nau no-nastavnom zvanju.
- (2) Ukoliko nastavnicima u nau no-nastavnom zvanju vanrednog profesora i docenta iz stava (1) ovog lana, prije isteka izbornog perioda zate enog nau no-nastavnog zvanja, nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu na osnovu godina života i staža osiguranja, onda se sa istim zaklju uje ugovor o radu na odre eno vrijeme, i to zaklju no sa 30. septembrom kao posljednjim danom akademske godine u kojoj nastavnik navršava 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), odnosno 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju).
- (3) Odredbe stava (1) i stava (2) ovog lana, na odgovaraju i na in primjenjuju se i u slu aju razrješenja sa funkcije rektora, prorektora, dekana odnosno prodekana, prije isteka perioda na koji su imenovani, izuzev ukoliko je posljedica razrješenja ujedno i prestanak radnog odnosa na Univerzitetu.

**lan 15.**

**(Ugovor o radu nakon prestanka mandata direktora)**

- (1) Sa radnikom koji je i prije izbora i imenovanja na funkciju direktora bio u radnom odnosu na Univerzitetu, a za kojeg nakon prestanka mandata direktora, postoji mogućnost raspore ivanja na odgovaraju e poslove upražnjenog radnog mjesta u okviru Univerziteta, zaklju uje se odgovaraju i ugovor o radu u zavisnosti od poslova na koje se može rasporediti, ali samo uz uvjet da mu prije isteka izbornog mandata na funkciji direktora, ne nastupi jedan ili oba uvjeta za prestanak ugovora o radu na osnovu godina života i staža osiguranja.
- (2) Odredbe stava (1) ovog lana, na odgovaraju i na in, primjenjuju se i u slu aju razrješenja sa funkcije direktora, prije isteka perioda na koji je imenovan, izuzev ukoliko je posljedica razrješenja ujedno i prestanak radnog odnosa na Univerzitetu.

**III – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA SA RADNICIMA IZ REDA NAU NO - NASTAVNOG I NAU NO-ISTRAŽIVA KOG OSOBLJA**

**lan 16.**

**(Ugovor o radu sa nau no-nastavnim osobljem)**

- (1) Zasnivanje radnog odnosa sa radnicima iz reda nau no-nastavnog osoblja provodi se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom.
- (2) Ugovori o radu sa nau no-nastavnim osobljem zaklju uju se po kona nosti odluke o izboru u odgovaraju e nastavni ko odnosno saradni ko zvanje na osnovu zakona i Statuta, a kojim se istovremeno utvr uje i u kojoj e organizacionoj jedinici obavljati poslove svog radnog mjesta.
- (3) Ugovori sa nau no-nastavnim osobljem izabranim u nastavni ko zvanje vanrednog profesora, docenta i lektora, kao i ugovori o radu sa nau no-nastavnim osobljem izabranim u saradni ko zvanje višeg asistenta i asistenta zaklju uju se na neodre eno vrijeme, ali sa obavezom prestanka radnog odnosa u slu aju neispunjavanja uslova definisanih zakonom i Statutom.
- (4) Ugovor o radu sa nau no-nastavnim osobljem izabranim u nastavni ko zvanje redovnog profesora zaklju uje se na neodre eno vrijeme.
- (5) Nakon isteka izbornog perioda utvr enog zakonom i Statutom novi ugovor o radu zaklju uje se samo sa onim nastavnikom koji je izabran u isto ili više zvanje.

- (6) Nakon isteka izbornog perioda utvrđenog zakonom i Statutom novi ugovor o radu zaključuje se samo sa onim saradnikom koji je izabran u više zvanje, a izuzetno novi ugovor o radu zaključuje se samo sa onim saradnikom koji je izabran u isto zvanje višeg asistenta, isključivo ako postigne stepen trećeg ciklusa.
- (7) Ugovor o radu sa nastavnicima i saradnicima zaključuje se sa punim ili nepunim radnim vremenom, s tim da se ugovor o radu s punim radnim vremenom ne može zaključiti sa nastavnikom odnosno saradnikom koji ne ostvaruje minimalno 50% propisane norme za izvođenje nastave (predavanja i vježbe), utvrđene Odlukom o standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Zeničko-dobojskog kantona ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 4/13).
- (8) Ugovor o radu sa nastavnicima i saradnicima u ime Univerziteta i organizacione jedinice u kojoj se obavljaju poslove svog radnog mjesta, zaključuje dekan i rektor.

#### **član 17.**

##### **(Ugovor o radu sa naučno-istraživačkim osobljem)**

- (1) Zasnivanje radnog odnosa sa radnicima iz reda naučno-istraživačkog osoblja provodi se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Zakonom o naučno-istraživačkoj djelatnosti i Statutom.
- (2) Ugovori o radu sa naučno-istraživačkim osobljem zaključuju se po konačnosti odluke o izboru u odgovarajućem naučno odnosa istraživačko zvanje na osnovu zakona i Statuta.
- (3) Ugovori sa naučno-istraživačkim osobljem izabranim u naučno zvanje naučni saradnik, viši naučni saradnik, kao i sa naučno-istraživačkim osobljem izabranim u istraživačko zvanje istraživača saradnika, višeg istraživača saradnika i istraživača savjetnika zaključuju se na neodređeno vrijeme, ali sa obavezom prestanka radnog odnosa u slučaju neispunjavanja uslova definisanih zakonom i Statutom.
- (4) Ugovor o radu sa naučno-istraživačkim osobljem izabranim u naučno zvanje naučnog savjetnika zaključuje se na neodređeno vrijeme.
- (5) Ugovor o radu sa naučno-istraživačkim osobljem u ime Univerziteta i organizacione jedinice u kojoj se obavljaju poslove svog radnog mjesta, zaključuje direktor i rektor.

## **IV – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA SA RADNICIMA IZ REDA NENASTAVNOG OSOBLJA**

#### **član 18.**

##### **(Pokretanje postupka)**

- (1) Zasnivanje radnog odnosa sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja provodi se u skladu Zakonom o visokom obrazovanju, na način i po postupku utvrđenim odredbama ovog poglavlja.
- (2) Za radna mjesta za koja je Pravilnikom o sistematizaciji, kao poseban uvjet, utvrđena visoka stručna sprema, zasnivanje radnog odnosa sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja Univerziteta, provodi se putem javnog konkursa, a za ostala radna mjesta putem javnog oglasa.
- (3) Na osnovu prethodne saglasnosti za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta, dobijene od strane nadležnog tijela Kantona, rektor donosi odluku o raspisivanju javnog konkursa odnosno javnog oglasa za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta na organizacionim jedinicama i za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta s mjestom rada u Rektoratu.

#### **član 19.**

##### **(Imenovanje komisije)**

- (1) Nakon donošenja odluke o raspisivanju javnog konkursa odnosno javnog oglasa imenuje se komisija za provođenje administrativnog postupka izbora kandidata po objavljenom javnom konkursu odnosno javnom oglasu (u daljem: tekstu komisija za provođenje administrativnog postupka).

- (2) Komisiju za provo enje administrativnog postupka odlukom imenuje dekan/direktor (u daljem tekstu: rukovodilac organizacione jedinice) kada je raspisan javni konkurs/oglas za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta na organizacionoj jedinici odnosno rektor kada je raspisan javni konkurs/oglas za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta s mjestom rada u Rektoratu.

#### **lan 20.**

##### **(Sastav i zaduženja komisije za provo enje administrativnog postupka)**

- (1) Komisija za provo enje administrativnog postupka se sastoji od tri lana i sekretara komisije izme u kojih je prvoimenovani lan ujedno i predsjednik komisije, a koji moraju imati najmanje isti nivo obrazovanja (stepen stru ne spreme) koji je Pravilnikom o sistematizaciji predvi en za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs odnosno javni oglas.
- (2) Prilikom provo enja administrativnog postupka izbora kandidata po objavljenom javnom konkursu odnosno javnom oglasu, a nakon isteka roka za dostavljanje prijave na javni konkurs odnosno javni oglas, komisija za provo enje administrativnog postupka vrši:
- a) prethodnu provjeru blagovremenosti i potpunosti dostavljenih prijava kandidata s priloženom dokumentacijom koja je tražena javnim konkursom odnosno javnim oglasom;
  - b) prethodnu provjeru stru nih znanja i radnih sposobnosti kandidata prijavljenih na javni konkurs odnosno javni oglas za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su se prijavili;
  - c) bodovanje i rangiranje kandidata na osnovu kriterija utvr enih odredbama ovog Pravilnika; i
  - d) pripremanje izjašnjenja po navodima iz podnesenih prigovora nezadovoljnih kandidata i sa injavanje odgovaraju ih prijedloga rješenja po podnesenim prigovorima nezadovoljnih kandidata.
- (3) Poslove iz stava (2) ovog lana, komisija za provo enje administrativnog postupka obavlja u punom sastavu.

#### **lan 21.**

##### **(Prethodna provjera blagovremenosti i potpunosti dostavljenih prijava kandidata)**

- (1) O obavljenoj prethodnoj provjeri blagovremenosti i potpunosti dostavljenih prijava kandidata s priloženom dokumentacijom koja je tražena javnim konkursom odnosno javnim oglasom, komisija za provo enje administrativnog postupka je dužna sa initi zapisnik u kojem se navodi:
- a) ukupan broj prijava zaprimljenih po raspisanom javnom konkursu odnosno javnom oglasu,
  - b) spisak dokumentacije dostavljene uz prijavu pojedina no za svakog kandidata,
  - c) listu kandidata ije su prijave blagovremene i koji su dostavili potpunu dokumentaciju koja je tražena javnim konkursom odnosno javnim oglasom,
  - d) listu kandidata ije prijave nisu blagovremne ili koji nisu dostavili potpunu dokumentaciju koja je tražena javnim konkursom odnosno javnim oglasom.
- (2) Pojedina no svakom kandidatu sa liste iz ta ke d) stava (1) ovog lana, dostavlja se pismena obavijest, koju potpisuje predsjednik komisije za provo enje administrativnog postupka, a u kojoj se navodi razlog neblagovremenosti ili nepotpunosti, te napomena da prijava ne e biti razmatrana u daljnjem konkursnom odnosno oglasnom postupku, kao i pravna pouka da nezadovoljni kandidat protiv dostavljene obavijesti može u roku od 8 dana od dana prijema iste, podnijeti pismeni prigovor rektoru.
- (3) O podnesenom prigovoru iz stava (2) ovog lana, odlu uje rektor rješenjem koje je kona no i protiv istog se ne može podnijeti prigovor niti žalba.
- (4) Nakon proteka roka za podnošenje prigovora u slu aju da nije bilo prigovora odnosno na osnovu rješenja rektora o odbacivanju ili odbijanju podnesenih prigovora, komisija za provo enje administrativnog postupka, vrši bodovanje i rangiranje kandidata ije su prijave blagovremene i koji su dostavili potpunu dokumentaciju koja je tražena javnim konkursom odnosno javnim oglasom.

**lan 22.**

**(Kriteriji za bodovanje kandidata)**

- (1) Kriteriji za bodovanje kandidata u postupku prijema radnika u radni odnos na Univerzitet (nenastavno osoblje) putem javnog konkursa/oglasa su:
  - a) Stru na sprema - stru na sprema kandidata koja je odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji predvi ena za radno mjesto za koje je objavljen javni konkurs/oglas vrednuje se:
    - 1) VSS (VII stepen obrazovanja ili prvi ciklus studija 240 ECTS bodova) ..... 6 bodova
    - 2) VŠS (VI stepen obrazovanja ili prvi ciklus studija 180 ECTS bodova) ..... 5 bodova
    - 3) VKV (V stepen obrazovanja) ..... 4 boda
    - 4) SSS (IV stepen obrazovanja) ..... 3 boda
    - 5) SSS (III stepen obrazovanja) ..... 2 boda
    - 6) Osnovna škola ..... 1 bod
  - b) Posebna priznanja – kandidatima dobitnicima posebnih priznanja ostvarenih u toku školovanja po ev od osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja, kao što su „u enik generacije“, „zlatna zna ka“, „nagrada rektora“, „nagrada dekana“ i sli no, na broj ostvarenih bodova iz ta ke a) ovog lana vrednuje se dodavanjem 1 boda za ostvareno postignu e, ali samo u okviru stepena obrazovanja radnog mjesta za koje je objavljen javni konkurs/oglas.
  - c) Prethodna provjera stru nih znanja i radnih sposobnosti kandidata (pismeno testiranje, usmeni intervju, prakti ni rad) vrednuje se s maksimalno 3 boda (maksimalno po 1 bod od svakog lana komisije, uz napomenu da nijedan lan komisije ne može bodovati kandidate sa manje od 0,30 bodova).
- (2) Prethodna provjera stru nih znanja i radnih sposobnosti može se vršiti putem pismenog testiranja kandidata ili putem usmenog intervju a ili prakti nim radom ili kombinacijom ova tri oblika provjere, i to iz djelokruga rada radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.
- (3) Na in na koji e se izvršiti prethodna provjera stru nih znanja i radnih sposobnosti prijavljenih kandidata utvr uje se odlukom o imenovanju komisije za provo enje administrativnog postupka iz lana 19. ovog Pravilnika, a u zavisnosti od poslova radnog mjesta za koje se provjera vrši.
- (4) Komisija za provo enje administrativnog postupka neposredno prije po etka prethodne provjere, utvr uje pitanja za pismeni test ili usmeni intervju, odnosno sadržaj prakti nog rada, te maksimalni broj bodova koji se može osvojiti na prethodnoj provjeri u skladu s ta kom c) stav (1) ovog lana.
- (5) Ukoliko se prethodna provjera vrši kombinacijom više oblika prethodne provjere iz stava (1) ovog lana, kandidat može pristupiti narednom obliku prethodne provjere, samo ako je na prethodnom obliku provjere ostvario najmanje 50 % od maksimalno utvr enog broja bodova.
- (6) Komisija za provo enje administrativnog postupka je dužna osigurati tajnost utvr enih pitanja, odnosno sadržaja prakti nog rada.
- (7) Pitanja, odnosno sadržaj prakti nog rada, utvr eni od strane komisije za provo enje administrativnog postupka u smislu stava (3) ovog lana su obavezuju i za sve kandidate koji pristupe prethodnoj provjeri stru nih znanja i radnih sposobnosti, na koje se ne mogu izjavljivati prigovor ili žalba.
- (8) Nakon završene prethodne provjere komisija za provo enje administrativnog postupka vrši ocjenjivanje svakog kandidata odgovaraju im brojem bodova u zavisnosti od pokazanog uspjeha svakog kandidata i rangiranje na osnovu kriterija u skladu sa stavom (1) ovog lana.

**lan 23.**

**(Rangiranje kandidata utvr ivanjem kona ne rang-liste)**

- (1) O obavljenoj prethodnoj provjeri stru nih znanja i radnih sposobnosti komisija za provo enje administrativnog postupka dužna je sa initi zapisnik u kojem se navodi:
  - a) datum održavanja prethodne provjere stru nih znanja i radnih sposobnosti,
  - b) spisak sa imenima i prezimenima kandidata koji su pristupili prethodnoj provjeri stru nih znanja i radnih sposobnosti,
  - c) oblik izvršene prethodne provjere stru nih znanja i radnih sposobnosti,
  - d) pitanja koja su kandidatima postavljena odnosno sadržaj prakti nog rada,

- e) pokazano znanje svakog kandidata iskazano brojem bodova po svakom pitanju, odnosno prakti nom zadatku.
- (2) Na osnovu sa injenog zapisnika iz stava (1) ovog lana komisija za provo enje administrativnog postupka sa injava rang-listu kandidata na osnovu kriterija iz lana 22. ovog Pravilnika, po ev od kandidata sa najve im ostvarenim ukupnim brojem bodova prema kandidatu sa najmanje ostvarenim ukupnim brojem bodova.
- (3) U slu aju da dva ili više kandidata na osnovu kriterija iz lana 22. ovog Pravilnika ostvare jednak broj bodova prednost u rangiranju ostvaruje kandidat koji pripada kategoriji lica iz lana 15. Zakona o dopunskim pravima branilaca i lanova njihovih porodica („Službene novine Zeni kodobojskog kantona“, broj: 1/14) i lana 14. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i lanova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, broj: 54/19).

#### **lan 24.**

#### **(Obavještavanje kandidata o rezultatima konkursa/oglasa i dostavljanje pismena kandidatima)**

- (1) Kona na rang-lista iz stava (2) lana 23. ovog Pravilnika objavljuje se na oglasnoj plo i u sjedištu organizacione jedinice odnosno Rektorata, a svakom kandidatu dostavlja se pismena obavijest o objavljenoj kona noj rang-listi i rezultatu provedenog konkursnog/oglasnog postupka koju potpisuju predsjednik komisije za provo enje administrativnog postupka i rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor, sa pravnom poukom da protiv navedene obavijesti nezadovoljni kandidat može u roku od 8 dana od dana prijema iste, podnijeti pismeni prigovor Upravnom odboru.
- (2) O podnesenom prigovoru iz stava (1) ovog lana, Upravni odbor odlu uje rješenjem koje je kona no i protiv istog se ne može podnijeti prigovor niti žalba.
- (3) Dostavljanje pismena i akata naslovljenih na kandidate prijavljene na oglas, odnosno konkurs vrši se putem preporu ene pismonosne poštanske pošiljke sa obrascem o potvrdi prijema, na adresu prebivališta odnosno boravišta kandidata nazna enoj u prijavi na oglas, odnosno u prijavi na konkurs.
- (4) Pored dostavljanja iz stava (3) ovog lana, dostava pismena i akta naslovljenih na kandidate prijavljene na oglas, odnosno konkurs može se kandidatu prisutnom u službenim prostorijama organizacione jedinice odnosno Rektoratu Univerziteta, izvršiti i putem interne dostavne knjige li nom predajom kandidatu na kojeg su naslovljeni, od strane radnika koji na organizacionoj jedinici odnosno Rektoratu Univerziteta vrši poslove dostavljanja.
- (5) Kandidat prijavljen na oglas, odnosno konkurs isklju ivo je odgovoran za ta nost i potpunost adrese nazna ene u prijavi na oglas, odnosno u prijavi na konkurs, te Univerzitet nije obavezan dodatno utvr ivati stvarnu adresu prebivališta odnosno boravišta kandidata prijavljenih na oglas, odnosno konkurs.
- (6) Ako dostavljanje pismena putem preporu ene pismonosne poštanske pošiljke sa obrascem o potvrdi prijema ostane bezuspješno iz bilo kojeg razloga (npr. što je pismonosna pošiljka vra ena Univerzitetu jer kandidat nije podigao pošiljku u roku odre enom od strane prijemne pošte, odnosno što je pismonosna pošiljka vra ena Univerzitetu jer je kandidat putem poštanske dostave odbio prijem iste i sl.), dostava se smatra izvršenom istekom 3 (tri) dana od dana predaje preporu ene pismonosne pošiljke pošti u sjedištu Univerziteta.
- (7) Posljedice pogrešnog i nepotpunog navo enja stvarne adrese prebivališta odnosno boravišta u prijavi na oglas, odnosno u prijavi na konkurs, kao i posljedice ne preuzimanja pismena putem preporu ene pismonosne poštanske pošiljke sa obrascem o potvrdi prijema, snosi isklju ivo kandidat, te Univerzitet nije dužan vra enu pismonosnu poštansku pošiljku ponovno dostavljati kandidatu putem preporu ene pismonosne poštanske pošiljke sa obrascem o potvrdi prijema, a naknadno preuzimanje pismena li no od strane kandidata u službenim prostorijama organizacione jedinice odnosno Rektorata Univerziteta nema utjecaja na dan od kojeg je zapo eto ra unanje izvršene dostave u smislu stava (6) ovog lana.

**lan 25.**

**(Odluka o izboru prvorangiranog kandidata)**

- (1) Nakon proteka roka za podnošenje prigovora u slučaju da nije bilo prigovora odnosno na osnovu rješenja Upravnog odbora o odbijanju ili odbacivanju podnesenog prigovora u smislu stava (2) prethodnog člana, rektor donosi odluku o izboru prvorangiranog kandidata za zasnivanje radnog odnosa zaključenjem ugovora o radu i datumu stupanja na rad izabranog kandidata.
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana dostavlja se izabranom prvorangiranom kandidatu zajedno sa obavijesti kojom se izabrani kandidat poziva da u određeni dan, u službenim prostorijama u sjedištu Univerziteta odnosno organizacione jedinice, pristupi zaključenju ugovora o radu.
- (3) Kada se vrši popunjavanje upražnjenog radnog mjesta na organizacionoj jedinici ugovor o radu sa izabranim kandidatom u ime Univerziteta i organizacione jedinice zaključuje rukovodilac organizacione jedinice i rektor, a kada se vrši popunjavanje upražnjenog radnog mjesta s mjestom rada u Rektoratu, ugovor o radu sa izabranim kandidatom u ime Univerziteta zaključuje rektor.
- (3) Ako izabrani kandidat bez opravdanog razloga ne pristupi zaključenju ugovora o radu na dan označen u obavijesti iz stava (2) ovog člana, smatra se da je odustao od namjere za zaključenje ugovora o radu i da nije ni došlo do zasnivanja radnog odnosa odnosno ukoliko izabrani kandidat bez opravdanog razloga ne po ne raditi na dan utvrđen u već potpisanom ugovoru o radu, ugovor se smatra raskinutim, a što se utvrđuje rješenjem rektora.
- (4) U slučaju nastupanja okolnosti iz stava (3) ovog člana, ugovor o radu zaključuje se sa slijedećim kandidatom sa rang-liste.

**V - PROBNI RAD**

**lan 26.**

**(Ugovaranje i trajanje probnog rada)**

- (1) Prilikom zaključenja ugovora o radu sa radnicima koji ne učestvuju u izvornoj naučno-nastavnoj odnosno naučno-istraživačkoj procesi, može se ugovoriti probni rad.
- (2) Zaključenje probnog rada utvrđuje se odlukom o raspisivanju javnog konkursa odnosno javnog oglasa i stava (2) člana 18. ovog Pravilnika.
- (3) Probni rad iz stava (1) ovog člana ne može trajati duže od šest mjeseci.
- (4) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.
- (5) Sa pripravnicima i licima sa kojima se zaključuje ugovor o stručnom osposobljavanju ne može se ugovoriti probni rad.
- (6) U toku probnog rada radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

**lan 27.**

**(Komisija za provjeru radnih i stručnih sposobnosti tokom probnog rada)**

- (1) Provjera radnih i stručnih sposobnosti, koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u ocjenjivanju znanja i sposobnosti radnika za izvršavanje poslova na radnom mjestu za koje je zaključen ugovor o radu.
- (2) Ocjenu probnog rada radnika vrši komisija za ocjenu radnih i stručnih sposobnosti koja se sastoji od tri člana, a koju imenuje rukovodilac organizacione jedinice za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta na organizacionoj jedinici, odnosno rektor za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta s mjestom rada u Rektoratu.
- (3) Članovi komisije iz stava (2) ovog člana moraju imati isti ili viši nivo obrazovanja (stepen stručne sprema) od one koja je Pravilnikom o sistematizaciji predviđena za radno mjesto za koje se zaključuje probni rad.

**lan 28.**

**(Ocjena komisije za provjeru radnih i stručnih sposobnosti tokom probnog rada)**

- (1) Komisija iz prethodnog člana ovog Pravilnika ocjenu probnog rada dostavlja u formi izvještaja rukovodiocu organizacione jedinice, kada se ocjena probnog rada vrši na organizacionoj jedinici, odnosno rektoru, kada se ocjena probnog rada vrši za radna mjesta s mjestom rada u Rektoratu, i to narednog radnog dana od dana isteka probnog rada.
- (2) Ako radnik za vrijeme obavljanja probnog rada, prema ocjeni komisije iz stava (1) ovog člana, ne zadovolji na poslovima radnog mjesta u organizacionoj jedinici, na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice rješenjem rektora prestaje mu radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.
- (3) Ako radnik za vrijeme obavljanja probnog rada, prema ocjeni komisije iz stava (1) ovog člana, ne zadovolji na poslovima radnog mjesta s mjestom rada u Rektoratu, rješenjem rektora prestaje mu radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

**lan 29.**

**(Produženje probnog rada)**

Radniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan sa rada iz opravdanih razloga (bolest i sl.), probni rad se produžava za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

**VI – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

**lan 30.**

**(Prava i obaveze u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad)**

- (1) Univerzitet može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad u skladu sa zakonom, Statutom i propisom Kantona.
- (2) Univerzitet je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada, omogućiti radniku 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.

**lan 31.**

**(Zaključivanje ugovora o radu sa pripravnikom)**

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad Univerzitet može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Pripravnikom se smatra lice sa određenim nivoom obrazovanja, koje prvi put zasniva radni odnos u određenom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (4) Ugovor o radu sa pripravnikom za radna mjesta u organizacionoj jedinici zaključuje rukovodilac organizacione jedinice i rektor, a ugovor o radu sa pripravnikom za radna mjesta s mjestom rada u Rektoratu zaključuje rektor.

**lan 32.**

**(Trajanje ugovora o radu sa pripravnikom)**

- (1) Sa pripravnikom koji ima završen treći, četvrti i peti nivo obrazovanja (stepen stručne spreme) ugovor o radu zaključuje se na period od šest mjeseci, a sa pripravnikom koji ima završen šesti nivo obrazovanja (stepen stručne spreme) ugovor o radu zaključuje se na period od osam mjeseci,

- dok sa pripravnikom koji ima završen sedmi nivo obrazovanja (stepen stručne sprema) ugovor o radu zaključuje se na period od dvanaest mjeseci, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

**Član 33.**  
**(Stručni ispit pripravnika)**

- (1) Prije isteka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit pred komisijom od tri člana koju imenuje rukovodilac organizacione jedinice za radna mjesta u organizacionoj jedinici, odnosno rektor za radna mjesta s mjestom rada u Rektoratu.
- (2) Članovi komisije iz stava (1) ovog člana moraju imati isti ili viši nivo obrazovanja (stepen stručne sprema) od one koja je Pravilnikom o sistematizaciji predviđena za radno mjesto za koje se zaključuje ugovor o radu sa pripravnikom.
- (3) O ispitnoj proceduri vodi se zapisnik, koji potpisuju svi članovi komisije i zapisničar, a koji obavezno sadrži: ime i prezime članova komisije i zapisničara, ime i prezime pripravnika, način provjere znanja, pitanja postavljena od strane ispitivača, ocjenu komisije, te potpis članova komisije i zapisničara, kao i datum, vrijeme i mjesto polaganja pripravničkog ispita.
- (4) Na osnovu zapisnika o polaganju pripravničkog ispita, sačinjenog od strane komisije iz stava (3) ovog člana, rektor izdaje pripravniku potvrdu o položenom stručnom pripravničkom ispitu.
- (5) Ukoliko pripravnik ne položi stručni ispit, isti na Univerzitetu ne može zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.

**Član 34.**  
**(Zaključivanje ugovora o stručnom osposobljavanju)**

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim aktima Univerziteta uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Univerzitet može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje 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.
- (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 od dana zaključivanja nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

**Član 35.**  
**(Pravo lica primljenog na stručno osposobljavanje)**

- (1) 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.
- (2) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

**VII - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

**Član 36.**  
**(Radno vrijeme radnika)**

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

- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Univerziteta za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

**lan 37.**

**(Rad sa punim i nepunim radnim vremenom)**

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme radnika Univerziteta traje 40 sati sedmično i raspoređeno je na pet radnih dana.
- (3) Puno dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati.
- (4) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (5) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti i za rad sa nepunim radnim vremenom, ali ne manje od 20% od punog radnog vremena, i to za obavljanje poslova radnih mjesta za koja je ta mogućnost utvrđena Pravilnikom o sistematizaciji.
- (6) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa (plaća, naknade i sl.), ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

**lan 38.**

**(Raspored radnog vremena)**

- (1) Rukovodilac organizacione jedinice za radnike organizacione jedinice, odnosno rektor za radnike s mjestom rada u Rektoratu, svojim odlukama mogu utvrditi početak i završetak radnog vremena radnika, rad u smjenama, izmjenju smjena i sl.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika Univerziteta sa punim radnim vremenom, u prvoj smjeni u pravilu počinje u 7,30 sati, a završava se u 16,00 sati, a za specifična radna mjesta i poslove, prema odluci rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora.
- (3) Radno vrijeme nastavnika i saradnika utvrđuje rukovodilac organizacione jedinice u okviru etrdesetosatne radne sedmice u skladu s Odlukom o standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području ZDK.
- (4) Ako je rad na određenom radnom mjestu organizovan u smjenama koje uključuju i noćni rad, rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor dužan je osigurati izmjenju smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (5) Rad radnika izmeđusobno u 22 sata uveče i 06 sati ujutro sljedećeg dana, smatra se noćnim radom.
- (6) Za radnika koji je raspoređen na poslove obezbjeđenja objekta noćni rad je redovni rad.
- (7) Ugovorom o radu sa radnikom, sa kojim je ugovoren rad sa nepunim radnim vremenom utvrđuje se raspored radnog vremena prema potrebi obavljanja poslova radnog mjesta.

**lan 39.**

**(Prekovremeni rad)**

- (1) U slučaju i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, Univerzitet može uvesti rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično.
- (2) Prekovremeni rad uvodi se odlukom rektora u slučaju: više sile, iznenadnog povećanja obima posla, objektivno uvjetovane potrebe za nadoknadom nastave i u drugim slučajevima.
- (3) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, rektor o prekovremenom radu obavještava nadležnu inspekciju rada Kantona.
- (4) 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.
- (5) 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

uvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

**lan 40.**  
**(Obaveza vo enja evidencije)**

- (1) Univerzitet je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog lana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Univerzitet je dužan, pored evidencija iz stava (1) ovog lana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni - mati na evidencija.
- (4) Za radnike u organizacionim jedinicama vrijeme provedeno na radu kontrolišu rukovodioci organizacionih jedinica, a za radnike službi Rektorata, vrijeme provedeno na radu kontroliše rektor.

**VIII - ODMORI I ODSUSTVA**

**lan 41.**  
**(Odmor u toku radnog dana)**

- (1) Radnik Univerziteta koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Univerzitet je dužan zaposleniku, na njegov zahtjev omogućiti odmor iz stava (1) ovog lana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz stava (1) i stava (2) ovog lana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Vrijeme korištenja odmora iz stava (1) i stava (2) ovog lana može svojom odlukom utvrditi rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor i u pravilu se koristi u sredini dnevnog radnog vremena.

**lan 42.**  
**(Dnevni odmor)**

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

**lan 43.**  
**(Sedmi ni odmor)**

- (1) Radnik ima pravo na sedmi ni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru sa rukovodiocem organizacione jedinice odnosno rektorom.
- (2) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko Univerzitet ne može primijeniti druge mjere, sprječavanja gubitka kvarljive robe kao i u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (3) Odluku o potrebi da radnik radi u dane sedmog odmora, donosi rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor.
- (4) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmi ni odmor.

**lan 44.**  
**(Godišnji odmor)**

- (1) Radnik, za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana. Izuzetno godišnji odmor može da traje i duže od 30 radnih dana, ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uvjetima rada.
- (2) Trajanje godišnjeg odmora iznad minimuma određeno u prethodnom stavu uređava se na osnovu slijedećih kriterija:
  - a) složenosti poslova, odnosno, nivoa obrazovanja (stepen stručne spreme) radnog mjesta,
  - b) dužine radnog staža,
  - c) socijalnog stanja radnika.
- (3) Trajanje i period korištenja godišnjeg odmora određuje se rješenjem najmanje sedam dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, a kojeg donosi:
  - a) predsjednik Upravnog odbora za rektora,
  - b) rektor za rukovodioce organizacionih jedinica, prorektore i radnike s mjestom rada u Rektoratu, a
  - c) rukovodioci organizacionih jedinica za radnike organizacionih jedinica.

**lan 45.**  
**(Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora)**

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum od 20 radnih dana, dodaje određeni broj radnih dana, i to :

Prema složenosti poslova, odnosno, nivou obrazovanja radnog mjesta,

a) poslovi radnog mjesta - I nivo obrazovanja	1 dan
b) poslovi radnog mjesta - II nivo obrazovanja	2 dana
c) poslovi radnog mjesta - III nivo obrazovanja	3 dana
d) poslovi radnog mjesta - IV nivo obrazovanja	4 dana
e) poslovi radnog mjesta - V nivo obrazovanja	5 dana
f) poslovi radnog mjesta - VI nivo obrazovanja	6 dana
g) poslovi radnog mjesta - VII nivo obrazovanja	7 dana
h) poslovi radnog mjesta - VIII nivo obrazovanja	8 dana

Prema dužini radnog staža:

a) do 5 godina radnog staža	1 dan
b) do 10 godina radnog staža	2 dana
c) do 15 godina radnog staža	3 dana
d) do 20 godina radnog staža	4 dana
e) do 25 godina radnog staža	5 dana
f) do 30 godina radnog staža	6 dana
g) do 35 godina radnog staža	7 dana
h) do 40 godina radnog staža	8 dana

Prema socijalnom stanju zaposlenika:

a) Roditelju ili staratelju djeteta do 7 godina života za svako dijete	1 dan
b) Samohranom roditelju ili staratelju hendikepiranog djeteta za svako dijete	2 dana
c) Invalidu sa najmanje 60% invalidnosti	2 dana
- (2) Ukupan godišnji odmor po svim osnovama iz stava (1) ovog člana ne može trajati duže od 30 radnih dana.
- (3) Izuzetno godišnji odmor može da traje i duže od 30 radnih dana, ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uvjetima rada.
- (4) U skladu s članom 31. stav (1) i stav (2) Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, broj: 54/19), radnik Univerziteta demobilizirani branilac može ostvariti pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovu učešća u Oružanim snagama.
- (5) Uvećanje godišnjeg odmora za radnika Univerziteta iz stava (4) ovog člana se određuje na slijedeći način:

- a) u eš e u odbranbeno-oslobodila kom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci – iznosi 1 dan,
- b) u eš e u odbranbeno-oslobodila kom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci – iznosi 2 dana,
- c) u eš e u odbranbeno-oslobodila kom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci – iznosi 3 dana.

**lan 46.**

**(Utvr ivanje trajanja godišnjeg odmora za radnike sa nepunim radnim vremenom)**

- (1) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na godišnji odmor u trajanju koje se utvr uje na osnovu procentualno ugovorenog radnog vremena.
- (2) Utvr ivanje trajanja i perioda korištenja godišnjeg odmora za radnika iz prethodnog stava vrši se na na in da ukupan broj radnih dana, koje bi radnik ostvario sa radom sa punim radnim vremenom u smislu lana 44. ovog Pravilnika, podijeli sa koli nikom punog (100%) i ugovorenog radnog vremena.

**lan 47.**

**(Sticanje prava na godišnji odmor)**

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

**lan 48.**

**(Planiranje i korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvr uje Univerzitet, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimaju i u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
- (2) Subote se ne ura unavaju u dane godišnjeg odmora.
- (3) U trajanje godišnjeg odmora ne ura unava se vrijeme privremene sprije enosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

**lan 49.**

**(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)**

- (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) Ako nastavnici i saradnici koriste godišnji odmor u dijelovima, prvi dio godišnjeg odmora koriste odmah poslije završetka ispita ljetnjeg semestra, a drugi dio koriste po završetku nastave zimskog semestra.
- (4) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog lana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (5) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti neposrednog rukovodioca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

**lan 50.**

**(Zaštita prava na godišnji odmor)**

- (1) Radnik se ne može odre i prava na godišnji odmor.

- (2) 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.
- (3) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz stava (2) ovog člana.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

#### **član 51.**

##### **(Plaćeno odsustvo do 7 (sedam) radnih dana)**

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do 7 (sedam) radnih dana, kumulativno, u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo, u slučaju:
  - a) sklapanja braka ili sklapanja braka djeteta,
  - b) porođaja supruge,
  - c) teže bolesti i smrti člana uže porodice, odnosno doma instva,
  - d) smrti roditelja braćnog odnosno vanbraćnog partnera,
  - e) selidbe,
  - f) elementarne nepogode koja ugrožava život ili imovinu radnika,
  - g) obavljanja privatnog posla kod državnog organa ili suda.
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: braćni odnosno vanbraćni partner, dijete (braćno, vanbraćno, usvojeno, pastor i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, oćuh, maćeha, usvojlac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) U slučaju smrti člana uže porodice iz stava (2) ovog člana radnik ima pravo na plaćeno odsustvo, bez obzira da li je kumulativno iskoristio svih 7 (sedam) radnih dana plaćenog odsustva po osnovu ostalih slučajeva iz stava (1) ovog člana.
- (4) Radnik obavezno podnosi zahtjev za korištenje plaćenog odsustva sa prilogom dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada, najkasnije 7 (sedam) dana prije njegovog korištenja, dok u slučaju teže bolesti i smrti člana uže porodice, odnosno doma instva, te selidbe ili elementarne nepogode koja ugrožava život ili imovinu radnika, radnik je obavezan odmah po nastupanju navedenih okolnosti obavijestiti rukovodioca, a pismeni zahtjev s dokazima podnijeti najkasnije 7 (sedam) dana, nakon nastupanja istih.
- (5) Trajanje i period korištenja plaćenog odsustva određuje se rješenjem kojeg donosi:
  - a) predsjednik Upravnog odbora za rektora,
  - b) rektor za rukovodioce organizacionih jedinica, prorektore i radnike s mjestom rada u Rektoratu,
  - c) rukovodioci organizacionih jedinica za radnike organizacionih jedinica.

#### **član 52.**

##### **(Plaćeno odsustvo u posebnim okolnostima)**

- (1) Ne ograničavajući prava iz člana 51. ovog Pravilnika može se odobriti plaćeno odsustvo:
  - a) radniku Univerziteta dobrovoljnom davaocu krvi, nakon svakog darivanja krvi, s pravom na korištenje 2 (dva) radna dana, koje počinje koristiti na dan davanja krvi ukoliko je krv data u toku redovnog radnog vremena, a ako je krv data izvan redovnog radnog vremena ili u dane koje ne radi, plaćeno odsustvo radnik koristi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana davanja krvi,
  - b) radniku Univerziteta za polaganje ispita, sudjelovanje na sportskim ili kulturnim susretima, obrazovanje za potrebe sindikalnog rada, učešće na seminaru, s pravom na korištenje do 7 (sedam) radnih dana, kumulativno, u jednoj kalendarskoj godini,
  - c) radniku Univerziteta iz reda nastavnog, saradnog, naučnog i istraživačkog osoblja, u slučaju opravdanog interesa Univerziteta, naučnog, stručnog ili umjetničkog usavršavanja s pravom na korištenje plaćenog odsustva sa rada u trajanju do dva semestra.

- (2) Radnik obavezno podnosi zahtjev za korištenje pla enog odsustva sa prilogom dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada, najkasnije 7 dana prije njegovog korištenja.
- (3) Trajanje i period korištenja pla enog odsustva iz ta ke a) i ta ke b) stava (1) ovog lana odre uje se rješenjem kojeg donosi:
  - a) predsjednik Upravnog odbora za rektora,
  - b) rektor za rukovodioce organizacionih jedinica, prorektore i radnike s mjestom rada u Rektoratu,
  - c) rukovodioci organizacionih jedinica za radnike organizacionih jedinica.
- (4) Trajanje i period korištenja pla enog odsustva iz ta ke c) stava (1) ovog lana odre uje se rješenjem kojeg donosi rektor na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, pod uvjetom prethodnog obezbje enja drugog nastavnika odnosno saradnika za izvo enje nastave (predavanja i vježbe) na predmetima nastavnika odnosno saradnika o ijem zahtjevu se odlu uje.

#### **lan 53.**

##### **(Nepla eno odsustvo)**

- (1) Univerzitet može odobriti radniku odsustvo sa rada bez naknade pla e – nepla eno odsustvo:
  - a) za privatne potrebe,
  - b) radi boravka na drugoj nastavnoj ili nau noj ustanovi u zemlji ili inostranstvu.
- (2) Univerzitet je dužan omogu iti radniku odsustvo sa rada radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba.
- (3) Za vrijeme odsustva iz stava (1) ovog lana prava i obaveze radnika koja se sti u na radu i po osnovu rada, miruju.

#### **lan 54.**

##### **(Odsustvo sa rada za privatne potrebe)**

- (1) Radniku Univerziteta može se odobriti odsustvo sa rada bez naknade pla e – nepla eno odsustvo za privatne potrebe u trajanju do 1 (jedne) godine.
- (2) Radnik obavezno podnosi pisani zahtjev za odobravanje nepla enog odsustva uz prilaganje potrebne dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava za odsustvo sa rada iz stava (1) ovog lana, najkasnije 30 (trideset) dana prije po etka njegovog korištenja.
- (3) Trajanje i period korištenja nepla enog odsustva iz stava (1) ovog lana odre uje se rješenjem kojeg donosi rektor za radnika s mjestom rada u Rektoratu, kao i za radnika organizacione jedinice na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga rukovodioca organizacione jedinice.

#### **lan 55.**

##### **(Odsustvo sa rada u svrhu boravka na drugoj nastavnoj ili nau noj ustanovi u zemlji ili inostranstvu)**

- (1) Radniku Univerziteta iz reda nastavnog, saradnog, nau nog i istraživa kog osoblja može se odobriti odsustvo sa rada bez naknade pla e – nepla eno odsustvo radi boravka na drugoj nastavnoj ili nau noj ustanovi u zemlji ili inostranstvu, s ciljem nau nog istraživanja, pisanja nau nog rada, u eš a u nau nim, umjetni kim i istraživa kim projektima, kao i ostvarivanja drugih vidova nastavnog, nau nog, umjetni kog i stru nog usavršavanja, u trajanju do 1 (jedne) godine.
- (2) Radnik obavezno podnosi pisani zahtjev za odobravanje nepla enog odsustva uz prilaganje potrebne dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava za odsustvo sa rada iz stava (1) ovog lana, najkasnije 30 (trideset) dana prije po etka njegovog korištenja.
- (3) Trajanje i period korištenja nepla enog odsustva iz stava (1) ovog lana odre uje se rješenjem kojeg donosi rektor na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, pod uvjetom prethodnog obezbje enja drugog nastavnika odnosno saradnika za izvo enje nastave (predavanja i vježbe) na predmetima nastavnika odnosno saradnika o ijem zahtjevu se odlu uje.

**lan 56.**

**(Odsustvo sa rada u svrhu zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba)**

- (1) Univerzitet je dužan omogući radniku odsustvo sa rada do 4 (četiri) radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 (dva) radna dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.
- (2) Radnik obavezno podnosi pisani zahtjev za odobravanje odsustva iz stava (1) ovog člana, najkasnije 7 (sedam) dana prije početka njegovog korištenja.
- (3) Trajanje i period korištenja odsustva iz stava (1) ovog člana određuje se rješenjem kojeg donosi:
  - a) predsjednik Upravnog odbora za rektora,
  - b) rektor za rukovodioce organizacionih jedinica, prorektore i radnike s mjestom rada u Rektoratu,
  - c) rukovodioci organizacionih jedinica za radnike organizacionih jedinica.

**lan 57.**

**(Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije)**

- (1) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (2) Pismeni zahtjev uz prilažanje potrebne dokumentacije kojom dokazuje osnovanost za korištenje prava iz stava (1) ovog člana, radnik s mjestom rada u Rektoratu, podnosi rektoru, a radnik s mjestom rada na organizacionoj jedinici, podnosi rukovodiocu organizacione jedinice.
- (3) Trajanje i period korištenja odsustva iz stava (1) ovog člana određuje se rješenjem kojeg donosi rektor za radnika s mjestom rada u Rektoratu, kao i za radnika organizacione jedinice na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga rukovodioca organizacione jedinice.
- (4) Radnik iz stava (1) ovog člana tokom obavljanja javne dužnosti odnosno tokom trajanja profesionalne funkcije u sindikatu, ima pravo na izbor u isto, odnosno napredovanje u više naučno-nastavno, odnosno naučnoistraživačko zvanje, ukoliko ispunjava posebne uslove predviđene zakonom i drugim aktima Univerziteta, kao i pravo da mu rokovi za izbor u naučno-nastavno, odnosno naučnoistraživačko zvanje miruju i ne uračunavaju se u izborni period za ono vrijeme koje je proveo na javnoj dužnosti odnosno profesionalnoj funkciji u sindikatu, ukoliko je to za radnika povoljnije.
- (5) Radnik iz stava (1) ovog člana, ima se pravo vratiti na Univerzitet na radno mjesto na kojem je radio prije odlaska na javnu dužnost ili na profesionalnu funkciju u sindikatu, ukoliko mu te u izborni period ili odgovarajuće drugo radno mjesto, u skladu sa Zakonom o radu i ugovorom koji je zaključio sa Univerzitetom, i dužan je o tome pismeno obavijestiti rektora, odnosno rukovodioca organizacione jedinice u roku od 30 (trideset) dana od dana prestanka mandata.
- (6) U roku 30 (trideset) dana od dana zaprimanja pismenog obavještenja radnika, u smislu stava (5) ovog člana, rješenjem rektora za radnika s mjestom rada u Rektoratu, kao i za radnika organizacione jedinice na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, radnik se raspoređuje na poslove na kojima je radio prije stupanja na javnu dužnost ili na profesionalnu funkciju u sindikatu, odnosno na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u skladu sa zakonom.
- (7) Ako Univerzitet ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava (6) ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu u skladu sa zakonom ili kolektivnim ugovorom, s tim da se prosječna plaća dovede na nivo plaće koju bi radnik ostvario da je radio.
- (8) Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava (7) ovog člana, Univerzitet ne može u roku od godinu dana zaposliti drugo lice koje ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme, osim lica iz stava (1) ovog člana.

**lan 58.**

**(Prava radnika – kandidata za neku od javnih dužnosti)**

- (1) Radnik Univerziteta, koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, kantona, grada i opštine ima u skladu sa Zakonom za vrijeme predizborne kampanje pravo na odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo u trajanju do 20 (dvadeset) radnih dana.
- (2) Radnik obavezno obavještava rukovodioca o potrebi korištenja neplaćenog odsustva, te podnosi pisani zahtjev za korištenje odsustva uz prilaganje potrebne dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava za odsustvo sa rada iz stava (1) ovog člana, najkasnije 3 (tri) dana prije početka njegovog korištenja.
- (3) Trajanje i period korištenja neplaćenog odsustva iz stava (1) ovog člana određuje se rješenjem kojeg donosi rektor za radnika s mjestom rada u Rektoratu, kao i za radnika organizacione jedinice na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga rukovodioca organizacione jedinice.

**IX - PLAĆE I NAKNADE PLAĆA**

**lan 59.**

**(Pravo na plaću)**

- (1) Za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu na temelju ugovora o radu, radniku pripada plaća određena u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, propisima Kantona i Pravilnikom o plaćama, dodacima na plaću i naknadama po osnovu rada radnika Univerziteta (u daljem tekstu: Pravilnik o plaćama), a koja se sastoji od:
  - a) osnovne plaće;
  - b) dijela plaće za radni uslužnjak ukoliko je isti ostvaren;
  - c) uvećane plaće iz člana 60. ovog Pravilnika.
- (2) Radni uslužnjak definiše Univerzitet u skladu sa općim propisima, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o plaćama
- (3) Pravilnikom o plaćama, utvrđuje se visina plaće i drugih zarada, način njihovog obračuna, period isplate, dodaci na plaću i naknade po osnovu rada radnika Univerziteta.
- (4) Prilikom isplate plaće Univerzitet je dužan radniku uručiti pismeni obračun plaće.
- (5) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

**lan 60.**

**(Pravo na povećanu plaću)**

Radnik ima pravo na povećanu plaću za otežane uvjete rada, prekovremeni rad i noćni rad, te za rad na dan sedmog odмора, praznika ili nekog drugog dana za koji je zakonom određeno da se ne radi, u skladu sa kolektivnim ugovorom, propisom Kantona, Pravilnikom o plaćama i ugovorom o radu.

**lan 61.**

**(Naknada plaće)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, propisom Kantona, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom (godišnji odmor, privremena spriječenost za rad, poročajno odsustvo, plaćeno odsustvo i sl.).
- (2) Period iz stava (1) ovog člana za koji se naknada isplaćuje na teret Univerziteta utvrđuje se zakonom, propisom Kantona, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama ili ugovorom o radu.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (viša sila, privremeni zastoj u proizvodnji i sl.), u skladu sa kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama i ugovorom o radu.

**lan 62.**

**(Zaštita plaće i naknade plaće)**

- (1) Univerzitet ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (2) Saglasnost radnika iz stava (1) ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja.
- (3) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti, u skladu sa zakonom.

**X - ZAŠTITA RADNIKA**

**lan 63.**

**(Sigurnost i zdravlje na radu)**

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Univerzitet je dužan omogućiti radniku da se upozna sa 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) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važnim propisima.
- (3) 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 rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) 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.

**lan 64.**

**(Zaštita radnika koji rade noću)**

- (1) Univerzitet je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan 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, Univerzitet mu je dužan ponuditi zaključenje 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 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.

**lan 65.**

**(Osiguravanje prava na zaštitu)**

Zaštita maloljetnika, zaštita žena i materinstva, zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, poročajno odsustvo i pravo na odsustvo nakon isteka poročajnog odsustva, te prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju i prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj, kao i prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti, osiguravaju se u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonom.

## **XI - ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA UNIVERZITETOM**

### **Član 66.**

#### **(Zakonska zabrana takmičenja)**

- (1) Radnik ne može, bez odobrenja Univerziteta za svoj ili tu i radno mjesto sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Univerzitet.
- (2) Nastavnik, odnosno saradnik može zaključiti ugovor kojim se angažuje na drugoj visokoškolskoj ustanovi ili kod drugog pravnog lica samo pod uvjetima i u postupku utvrđenim zakonom, Statutom i Pravilnikom o dodatnom radnom angažovanju nastavnika i saradnika Univerziteta u Zenici na drugoj visokoškolskoj ustanovi ili kod drugog pravnog lica.

### **Član 67.**

#### **(Ugovorena zabrana takmičenja)**

- (1) Univerzitet i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa Univerzitetom i da ne može za svoj ili za radno mjesto trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa Univerzitetom.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

### **Član 68.**

#### **(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)**

- (1) Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom Univerzitet preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Naknadu iz stava (1) ovog člana Univerzitet je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca u skladu sa Zakonom.

## **XII - NAKNADA ŠTETE**

### **Član 69.**

#### **(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu Univerzitetu)**

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Univerzitetu, dužan je štetu nadoknaditi.
- (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 nadoknaju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Član 70.**

#### **(Određivanje paušalnog iznosa štete)**

- (1) Narednog dana od dana saznanja da je prouzrokovana šteta Univerzitetu, rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor imenuje ad-hoc komisiju od tri člana, iz reda radnika zaposlenih na organizacionoj jedinici odnosno zaposlenih s mjestom rada u Rektoratu, sa zadatkom da ista u roku od 7 (sedam) dana od dana imenovanja sačinini pismeni zapisnik o

pri injenoj šteti Univerzitetu, a koji treba da sadrži: ime i prezime radnika koji je pri inio štetu, radno mjesto na kojem je zaposlen, detaljan opis nastale štete, te vrijeme, mjesto i na in nastanka štete, uz koji se obavezno prilažu i svi raspoloživi dokazi.

- (2) U slu aju kada komisija pri injenu štetu Univerzitetu ne može utvrditi u ta nom iznosu ili bi utvr ivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, ista može predložiti naknadu štete u paušalnom iznosu.
- (3) Na osnovu zapisnika iz stava (1) ovog lana rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor donosi rješenje o naknadi štete, kojim se utvr uje postojanje štete, odgovornost zaposlenika za pri injenu štetu, visina štete, te rok i na in isplate štete.
- (4) Ako je prouzrokovana šteta mnogo ve a od utvr enog paušalnog iznosa naknade štete, rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor može rješenjem zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

#### **lan 71.**

#### **(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu tre em licu)**

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu tre em licu, a štetu je naknadio Univerzitet, dužan je Univerzitetu naknaditi iznos naknade ispla ene tre em licu.

#### **lan 72.**

#### **(Odgovornost Univerziteta za štetu prouzrokovanu radniku)**

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Univerzitet je dužan radniku naknaditi štetu po op im propisima obligacionog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stava (1) ovog lana, odnosi se i na štetu koju je Univerzitet uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Naknada pla e koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

### **XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **lan 73.**

#### **(Na ini prestanka ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu prestaje:
  - a) smr u radnika;
  - b) sporazumom poslodavca i radnika;
  - c) kad radnik navrš 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik druga ije ne dogovore;
  - d) kada radnik navrš 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik druga ije 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 zaklju en ugovor o radu na odre eno vrijeme;
  - h) ako radnik bude osu en na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
  - i) ako radniku bude izre ena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - po etkom primjene te mjere;
  - j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.
- (2) Izuzetno od stava (1) ta ka c) i ta ka d) ovog lana, nastavniku izabranom na Univerzitetu u neko od nau no-nastavnih zvanja, radni odnos na Univerzitetu prestaje zaklju no sa 30. septembrom, kao posljednjim danom akademske godine u kojoj nastavnik navršava 65 godina života i 15 godina staža

osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), odnosno 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju).

**lan 74.**

**(Sporazum o prestanku ugovora o radu)**

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
- (2) Sporazumom iz stava (1) ovog lana utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala me usobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

**lan 75.**

**(Prestanak ugovora o radu nastavnika u slučaju nepostojanja potrebe za daljnjim radnim angažovanjem)**

- (1) Najkasnije na početku akademske godine u kojoj nastavniku iz stava (2) lana 73. ovog Pravilnika, nastupa jedan od uvjeta za prestanak ugovora o radu, rukovodilac organizacione jedinice obavezan je dostaviti rektoru pismenu obavijest koja se odnosi na jednu od niže navedenih tačaka, i to kako slijedi:
  - a) da ne postoji potreba za raspisivanjem konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa jer se popunjavanje radnog mjesta nastavnika može izvršiti preraspodjelom drugog radnika iz reda nastavnika zaposlenih na Univerzitetu ili da ne postoji potreba iz drugih razloga, odnosno
  - b) da postoji potreba za raspisivanjem konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa jer se popunjavanje radnog mjesta nastavnika ne može izvršiti preraspodjelom drugog radnika iz reda nastavnika zaposlenih na Univerzitetu; ili
  - b) da postoji potreba za raspisivanjem konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa za popunjavanje drugog/drugih upražnjenog/upražnjenih radnog/radnih mjesta za koja postoji mogućnost preraspodjele finansijskih sredstava iz kojih se finansira radno mjesto nastavnika iz stava (2) lana 73. ovog Pravilnika.
- (2) Istovremeno sa dostavljanjem pismene obavijesti iz tačke b) ili tačke c) stava (1) ovog lana, rukovodilac organizacione jedinice obavezan je dostaviti pismeni zahtjev za pokretanje postupka prema nadležnim tijelima Zeničko-dobojskog kantona za dobijanje prethodne saglasnosti za popunjavanje radnog mjesta navedenog u predmetnoj pismenoj obavijesti.
- (3) Na osnovu dobijene prethodne saglasnosti nadležnog tijela Zeničko-dobojskog kantona, mati na katedra obavezna je po zahtjevu rukovodioca organizacione jedinice, bez odlaganja uputiti prijedlog/inicijativu prema naučno-nastavnom vijeću i Senatu za raspisivanje konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa, i to najkasnije 6 (šest) mjeseci prije isteka akademske godine iz stava (2) lana 73. ovog Pravilnika.
- (4) U slučaju nepostojanja potrebe za raspisivanjem konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa jer se popunjavanje radnog mjesta nastavnika može izvršiti preraspodjelom drugog radnika iz reda nastavnika zaposlenih na Univerzitetu, u smislu tačke a) stava (1) ovog lana, ili u slučaju izbora kandidata po konkursu, tada na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, rješenjem rektora nastavniku koji je ispunio uvjete za penziju prestaje ugovor o radu saglasno odredbama stava (2) lana 73. ovog Pravilnika.
- (5) Nastavnik iz stava (4) ovog lana, obavezan je iskoristiti sav pripadajuć i godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj mu prestaje ugovor o radu, a ukoliko za vrijeme trajanja godišnjeg odmora nastupe okolnosti koje se odnose na: privremenu spriječenoost za rad, ili vrijeme praznika u koje se ne radi, ili drugo odsustvovanje nastavnika koje se priznaje u staž osiguranja, a koje se ne uračunava u trajanje godišnjeg odmora, u tom slučaju navedene okolnosti ne utječu na prestanak ugovora o radu saglasno odredbama stava (2) lana 73. ovog Pravilnika.
- (6) U slučaju da nadležno tijelo Zeničko-dobojskog kantona iz razloga koji su van utjecaja Univerziteta u roku od 6 (šest) mjeseci od dana podnošenja zahtjeva Univerziteta (npr. utjecaj administracije i sl.) ne donese ili ne dostavi odluku o davanju prethodne saglasnosti, mati na katedra obavezna je po zahtjevu rukovodioca organizacione jedinice, bez odlaganja uputiti prema naučno-nastavnom vijeću i Senatu, ponovni prijedlog/inicijativu za raspisivanje konkursa za izbor nastavnika, bez zasnivanja radnog odnosa.

- (7) U slučaju angažovanja spoljnog saradnika izabranog po konkursu bez zasnivanja radnog odnosa zaključivanjem ugovora o realizaciji nastave, radni odnos nastavniku prestaje saglasno odredbi stava (2) člana 73. ovog Pravilnika.

**član 76.**

**(Prestanak ugovora o radu nastavnika u slučaju postojanja potrebe za daljnjim radnim angažovanjem)**

- (1) Nastavnik koji je ispunio uvjete za penziju u skladu sa zakonom može ostati u radnom odnosu na Univerzitetu do navršениh 70 godina života, ako za to postoji potreba i ako se na konkurs za popunu radnog mjesta na kojem je angažovan, koji se obavezno raspisuje jednom godišnje, ne prijavi kandidat koji ispunjava uvjete za izbor.
- (2) Potreba za daljnjim radnim angažovanjem nastavnika iz stava (1) ovog člana nastupa okončanjem konkursnog postupka bez izbora kandidata po raspisanom konkursu iz stava (3) i stava (6) člana 75. ovog Pravilnika, te se istom na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, rješenjem rektora otkazuje postojanje i ugovor o radu i istovremeno nudi zaključivanjem novog ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju do godinu dana, po ev od 1. oktobra do zaključivanja sa 30. septembrom akademske godine za koju se isti zaključuje.
- (1) U slučaju da nastavnik ne zaključuje ili odbije da zaključuje ponuđeni novi ugovor o radu na određeno vrijeme, rješenjem rektora, navedenom nastavniku utvrđuje se prestanak radnog odnosa zaključivanjem sa danom u kojem navršava uvjete za prestanak ugovora o radu u smislu odredbe stava (2) člana 73. ovog Pravilnika.
- (2) Na osnovu već dobijene prethodne saglasnosti nadležnog tijela Zeničko-dobojskog kantona iz stava (3) člana 75. ovog Pravilnika, mati na katedra po zahtjevu rukovodioca organizacione jedinice, obavezna je bez odlaganja, uputiti ponovni prijedlog/inicijativu prema naučno-nastavnom vijeću i Senatu za raspisivanje konkursa sa zasnivanjem radnog odnosa, a koji se raspisuje najkasnije 6 (šest) mjeseci prije isteka akademske godine za koju je predmetni ugovor o radu na određeno vrijeme zaključivan.

**član 77.**

**(Prestanak ugovora o radu nastavnika izabranih na funkciju rektora, prorektora, dekana i prodekana)**

- (1) Nastavniku izabranom na funkciju rektora, prorektora i dekana, koji prije izbora na jednu od navedenih funkcija nije bio u radnom odnosu na Univerzitetu, a koji ne bude izabran na drugi uzastopni mandat, prestaje ugovor o radu i radni odnos na Univerzitetu zaključivanjem sa danom isteka mandata.
- (2) U slučaju da nastavnik u naučno-nastavnom zvanju vanrednog profesora odnosno docenta, koji je izabran na funkciju prorektora, dekana odnosno prodekana, za vrijeme trajanja mandata na toj funkciji ne bude izabran u isto ili više naučno-nastavno zvanje, tada mu i ugovor o radu za obavljanje funkcije prorektora, dekana odnosno prodekana prestaje prije isteka mandata za tu funkciju, i to zaključivanjem sa danom utvrđenim u odluci o posljednjem izboru.
- (3) U slučaju kada su rektor, prorektor, dekan i prodekan razriješeni sa funkcije prije isteka perioda na koji su imenovani, tada ugovor o radu za obavljanje funkcije rektora, prorektora, dekana i prodekana, prestaje zaključivanjem sa danom utvrđenim u konačnoj odluci nadležnog tijela o njihovom razrješenju.

**član 78.**

**(Prestanak ugovora o radu radnika izabranih na funkciju direktora)**

- (1) Radniku izabranom na funkciju direktora, koji prije izbora na funkciju nije bio u radnom odnosu na Univerzitetu, a koji ne bude izabran na drugi uzastopni mandat, prestaje ugovor o radu i radni odnos na Univerzitetu zaključivanjem sa danom isteka mandata.
- (2) U slučaju da radniku u naučno-nastavnom zvanju vanrednog profesora i docenta, odnosno, u naučno-nastavnom zvanju višeg naučnog saradnika i naučnog saradnika, koji je izabran na funkciju

direktora Instituta „Kemal Kapetanovi “ u Zenici, za vrijeme trajanja mandata na toj funkciji ne bude izabran u isto ili više nau no-nastavno zvanje odnosno nau no zvanje, tada mu i ugovor o radu za obavljanje funkcije direktora prestaje prije isteka mandata za tu funkciju, i to zaklju no sa danom utvr enim u odluci o posljednjem izboru.

- (3) U slu aju kada je direktor razriješen sa funkcije prije isteka perioda na koji je imenovan, tada ugovor o radu za obavljanje funkcije direktora prestaje zaklju no sa danom utvr enim u kona noj odluci nadležnog tijela o njegovom razrješenju.

#### **lan 79.**

##### **(Prestanak ugovora o radu nastavnika i saradnika koji nije izabran u isto ili više zvanje)**

- (1) Nastavniku, izabranom u zvanje docenta i vanrednog profesora, kao i saradniku, izabranom u zvanje višeg asistenta, koji po postupku utvr enim Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i drugim op im aktima Univerziteta ne bude izabran u više ili isto nau no-nastavno odnosno saradni ko zvanje, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvr uje se prestanak radnog odnosa.
- (2) Saradniku, izabranom u zvanje asistenta, koji po postupku utvr enim Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i drugim op im aktima Univerziteta ne bude izabran u više saradni ko zvanje, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvr uje se prestanak radnog odnosa.
- (3) Radniku iz stava (1) i (2) ovog lana rukovodilac organizacione jedinice, uz prethodnu saglasnost rektora, može ponuditi zaklju ivanje novog ugovora o radu na poslovima drugog upražnjenog radnog mjesta u okviru organizacione jedinice, prema Pravilniku o sistematizaciji, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika, i to najkasnije u roku od 30 (trideset) dana prije isteka izbornog perioda.
- (4) Radniku iz stava (1) i (2) ovog lana rukovodilac organizacione jedinice, uz prethodnu saglasnost rektora i rukovodioca druge organizacione jedinice, može ponuditi zaklju ivanje novog ugovora o radu na poslovima drugog upražnjenog radnog mjesta u okviru Univerziteta, prema Pravilniku o sistematizaciji, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika, i to najkasnije u roku od 30 (trideset) dana prije isteka izbornog perioda.
- (5) U slu aju da radnik iz stava (3) i (4) ovog lana ne prihvati raspored na drugo upražnjeno radno mjesto, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika ili ako nema odgovaraju eg upražnjenog radnog mjesta, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvr uje se prestanak radnog odnosa zaklju no sa danom isteka izbornog perioda.

#### **lan 80.**

##### **(Prestanak ugovora o radu nau niku i istraživa u koji nije izabran u isto ili više zvanje)**

- (1) Nau niku, izabranom u zvanje višeg nau nog saradnika i nau nog saradnika, kao i istraživa u, izabranom u zvanje istraživa a savjetnika i višeg istraživa a saradnika, koji po postupku utvr enim zakonom, Statutom i drugim op im aktima Univerziteta ne bude izabran u više ili isto nau no, odnosno istraživa ko zvanje, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvr uje se prestanak radnog odnosa.
- (2) Istraživa u, izabranom u zvanje istraživa a saradnika, koji po postupku utvr enim zakonom, Statutom i drugim op im aktima Univerziteta ne bude izabran u više istraživa ko zvanje, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvr uje se prestanak radnog odnosa.
- (3) Radniku iz stava (1) i (2) ovog lana rukovodilac organizacione jedinice, uz prethodnu saglasnost rektora, može ponuditi zaklju ivanje novog ugovora o radu na poslovima drugog upražnjenog radnog mjesta u okviru organizacione jedinice, prema Pravilniku o sistematizaciji, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika, i to najkasnije u roku od 30 (trideset) dana prije isteka izbornog perioda.
- (4) Radniku iz stava (1) i (2) ovog lana rukovodilac organizacione jedinice, uz prethodnu saglasnost rektora i rukovodioca druge organizacione jedinice, može ponuditi zaklju ivanje novog ugovora

o radu na poslovima drugog upražnjenog radnog mjesta u okviru Univerziteta, prema Pravilniku o sistematizaciji, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika, i to najkasnije u roku od 30 (trideset) dana prije isteka izbornog perioda.

- (5) U slučaju da radnik iz stava (3) i (4) ovog člana ne prihvati raspored na drugo upražnjeno radno mjesto, koje odgovara nivou obrazovanja i radnim sposobnostima radnika ili ako nema odgovarajuće upražnjenog radnog mjesta, rješenjem rektora, donesenim na osnovu prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, utvrđuje se prestanak radnog odnosa zaključno sa danom isteka izbornog perioda.

#### **član 81.**

##### **(Otkaz ugovora o radu)**

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Univerzitet je obavezan obrazložiti otkaz ugovora o radu i isti dostaviti radniku.
- (3) Ako ugovor o radu prestaje otkazom radnika otkazni rok traje 7 (sedam) dana.
- (4) Ako ugovor o radu prestaje otkazom Univerziteta otkazni rok traje 14 (etrnaest) dana.
- (5) Otkazni rok počinje te i od dana uručenja otkaza radniku odnosno Univerzitetu.

#### **član 82.**

##### **(Otkazivanje ugovora o radu iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga)**

- (1) Univerzitet može otkazati radniku ugovor o radu zaključeno na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, uz propisani otkazni rok, ako:
  - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
  - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Univerzitet može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana, ako se ne može osnovano očekivati od Univerziteta da zaposli radnika 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.

#### **član 83.**

##### **(Program zbrinjavanja viška radnika i obaveza konsultiranja)**

- (1) Ako Univerzitet u periodu od naredna tri mjeseca ima namjeru da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkáže ugovor o radu najmanje petorici radnika, rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice konsultira se sa vijećem zaposlenika ili sindikatom.
- (2) Obaveza konsultiranja u smislu stava (1) ovog člana:
  - a) zasniva se na aktu u pisanoj formi kojeg na prijedlog rektora odnosno rukovodioca organizacione jedinice usvaja Upravni odbor;
  - b) započinje najmanje 30 dana prije davanja obavijesti o otkazu radnicima na koje se odnosi.
- (3) Akt u pisanoj formi iz tačke a) stava (2) ovog člana dostavlja se vijeću zaposlenika ili sindikatu prije početka konsultiranja, a sadrži, naročito slijedeće podatke:
  - a) razloge za predviđeno otkazivanje ugovora o radu;
  - b) kriterije za utvrđivanje viška radnika;
  - c) broj, kategoriju i spol radnika za koje je ugovore predviđen otkaz;
  - d) mjere za koje Univerzitet smatra da se pomoću njih mogu izbjeći neki ili svi predviđeni otkazi (npr. raspoređivanje radnika na drugo radno mjesto kod istog poslodavca, prekvalifikacija gdje je to potrebno, privremeno skraćivanje radnog vremena);
  - e) mjere za koje Univerzitet smatra da bi mogle pomoći radnicima da nađu zaposlenje kod drugog poslodavca;
  - f) mjere za koje Univerzitet smatra da se mogu poduzeti u cilju prekvalifikacije radnika radi zapošljavanja kod drugog poslodavca.

**lan 84.**

**(Otkazivanje ugovora o radu u slučaju nemogućnosti osiguranja zaposlenja)**

- (1) Ako Univerzitet nije u mogućnosti u skladu sa aktom iz prethodnog člana, radnicima osigurati zaposlenje, može im otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od petnaest dana.
- (2) Otkazni rok iz prethodnog stava teče od dana uručenja rješenja rektora, donesenog na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, o otkazu ugovora o radu radnicima sa liste koju utvrdi Upravni odbor, a nakon donošenja akta o višku zaposlenika.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu, u smislu stava (1) ovog člana, Univerzitet namjerava da zaposli radnike sa istim kvalifikacijama i nivoom obrazovanja (stepenom stručne spreme) ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

**lan 85.**

**(Otkazivanje ugovora o radu zbog neposjedovanja stručnog znanja)**

- (1) Ukoliko radnik, zbog neposjedovanja stručnog znanja za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu, ne postiže uobičajene i očekivane rezultate na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice rektor imenuje komisiju od tri člana sa zadatkom da u naredna tri mjeseca prati i ocjeni rad i rezultate rada zaposlenika.
- (2) Na sastav komisije iz prethodnog stava primjenjuju se odredbe člana 27. stav (2) ovog Pravilnika.
- (3) Rektor, na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, može otkazati ugovor o radu radniku koji, prema ocjeni komisije iz stava (2) ovog člana, nije postigao uobičajene rezultate rada na svom radnom mjestu, i da na Univerzitetu, s obzirom na organizaciju, ekonomsko stanje i popunjenost radnih mjesta, kao i stručno znanje radnika, ne postoji mogućnost njegovog radnog angažovanja na poslovima odgovarajućeg upražnjenog radnog mjesta.

**lan 86.**

**(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)**

Ako Univerzitet otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavljaju na teret.

**lan 87.**

**(Otkaz zbog uvođenog težeg prijestupa ili teže povrede radnih obaveza iz ugovora o radu)**

Univerzitet može otkazati ugovor o radu radniku, 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.

**lan 88.**

**(Teži prijestupi radnika)**

Pod težim prijestupom podrazumjeva se:

- a) nezakonito raspolaganje sredstvima i imovinom Univerziteta;
- b) zloupotreba položaja i prekoračenje datih ovlaštenja;
- c) neodgovorno i necjelishodno korištenje sredstava i imovine Univerziteta;
- d) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenika, sredstava rada i životne sredine;
- e) povreda propisa o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda, eksplozija, štetnog djelovanja otrovnih i drugih materijala;
- f) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili drugim aktima Univerziteta;
- g) neovlašteno iznošenje imovine sa Univerziteta, u svrhu pribavljanja protivpravne imovinske koristi;

- h) falsifikovanje službenih dokumenata organa Univerziteta i organizacionih jedinica Univerziteta.

#### **lan 89.**

##### **(Teže povrede radnih obaveza radnika)**

Pod težom povredom radnih obaveza podrazumjeva se :

- a) neizvršavanje, nesavjesno ili nemarno i neblagovremeno izvršavanje radnih i drugih obaveza;
- b) kršenje odredaba Eti kog kodeksa Univerziteta;
- c) neopravdani izostanak lana Senata, nau no- nastavnog, umjetni ko-nastavnog i nau nog vije a sa sjednica 3 ili više puta u toku akademske godine;
- d) neu estvovanje u radu komisija u koje su ih imenovali nadležni organi Univerziteta i organizacionih jedinica i svim drugim radnim tijelima Univerziteta, kao što su: komisija za izbor i imenovanja, komisija u postupku sticanja nau nog stepena doktora i magistra i sl.;
- e) davanje neistinitih podataka vezano za obavljanje posla za koji je sa radnikom zaklju en ugovor o radu;
- f) zloupotreba prava korištenja bolovanja;
- g) neobavještanje neposrednog rukovodioca u roku od tri dana o privremenoj nesposobnosti za rad;
- h) neopravdano uzastopno izostajanje sa rada najmanje tri radna dana, odnosno sa prekidima najmanje pet radnih dana u periodu od šest mjeseci;
- i) odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- j) neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka;
- k) dolazak na rad u alkoholiziranom stanju ili pod uticajem drugih opijata;
- l) izazivanje nereda ili tu e na Univerzitetu;
- m) narušavanje ugleda Univerziteta;
- n) prouzrokovanje materijalne štete Univerzitetu, namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- o) neta no prikazivanje ili evidentiranje rezultata rada u namjeri da za sebe ili drugog, u odre enoj radnoj grupi ili organizacionoj jedinici, ostvari udio u prihodu Univerziteta;
- p) nedostavljanje podataka ili traženih isprava na zahtjev ovlaštenih organa ili organizacija;
- q) iznošenje neta nih injenica u namjeri da se radniku ili Univerzitetu nanese šteta i umanjji ugled;
- r) odbijanje u estvovanja u spre avanju nastanka štete, spašavanja imovine, kao i odbijanje prekovremenog rada, kada su isti neophodni.

#### **lan 90.**

##### **(Prijava o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi)**

- (1) Utvr ivanje odgovornosti za u injeni teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu pokre e se podnošenjem pismene prijave koja obavezno sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se podnosi, radno mjesto na kojem je isti zaposlen, precizan injeni ni opis sa konkretnim okolnostima slu aja, kvalifikaciju prijestupa ili povrede, mjesto, vrijeme i na in na koji su prijestup ili povreda u injeni, eventualne štetne posljedice koje su zbog toga nastale, uz prilaganje dokaza o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi, te potpis podnosioca prijave.
- (2) Kao dan saznanja za injenicu o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi, zbog koje se daje otkaz smatra se dan kada je pismena prijava iz stava (1) ovog lana, zaprimljena putem protokola organizacione jedinice odnosno protokola Rektorata.
- (3) Pismena prijava iz stava (1) ovog lana, dostavlja se rukovodiocu organizacione jedinice kada su teži prijestup ili teža povreda u injeni od strane radnika zaposlenog na organizacionoj jedinici, a rektoru kada su teži prijestup ili teža povreda u injeni od strane radnika s mjestom rada u Rektoratu.
- (4) Podnesenu prijavu rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor odbacit e svojim zaklju kom, kada je ista neblagovremena, nepotpuna, nedopuštena i o igledno neosnovana.
- (5) Podnesena prijava je:

- a) neblagovremena ukoliko je podnesena nakon što je proteklo više od deset mjeseci od dana kada je u injen teži prijestup ili teža povreda,
  - b) nepotpuna ukoliko nije potpisana od strane nazna enog podnosioca prijave, odnosno, kada je podnesena prijava nerazumljiva pa se po istoj ne može postupati, ili kada je podnesena prijava anonimna,
  - c) nedopuštena ukoliko je podnesena protiv radnika kojem je prestao radni odnos na Univerzitetu,
  - d) o igledno neosnovana ukoliko se iz navoda podnesene prijave i priloženih dokaza utvrdi nepostojanje osnova sumnje da je u injen teži prijestup ili teža povreda.
- (6) Protiv zaklju ka rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, iz stava (4) ovog lana, nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

#### **lan 91.**

##### **(Postupanje po prijavi o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi)**

- (1) Narednog dana od dana zaprimanja blagovremene, potpune i dopuštene prijave putem protokola organizacione jedinice, odnosno, Rektorata, rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor, istu dostavlja radniku protiv koga je prijava podnesena s istovremenim pozivom radniku da se u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja iste, pismenim putem izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.
- (2) U odgovoru na dostavljenu prijavu o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi obaveze iz ugovora o radu, radnik e se pismenim putem izjasniti da li priznaje ili osporava injeni ne navode iz prijave, ako osporava injeni ne navode iz podnesene prijave, radnik e navesti i razloge iz kojih osporava navode iz prijave, injenice na kojima zasniva svoje navode o osporavanju, te priložiti dokaze kojima se mogu utvrditi injenice koje idu u korist radnika.
- (3) Nedostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, u smislu stava (2) ovog lana, ne predstavlja smetnju za daljnje postupanje i odlu ivanje o odgovornosti radnika po osnovu podnesene prijave.

#### **lan 92.**

##### **(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu)**

- (1) Nakon prijema pismenog izjašnjenja radnika, odnosno, proteka roka za dostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, rukovodilac organizacione jedinice, imenuje ad-hoc komisiju od tri lana, iz reda radnika zaposlenih na organizacionoj jedinici, a rektor iz reda radnika zaposlenih s mjestom rada u Rektoratu, sa zadatkom da ista u daljnjem roku od sedam dana od dana imenovanja, ispita i analizira navode sadržane u pismenoj prijavi i navode radnika sadržane u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, zajedno sa svim priloženim dokazima uz iste.
- (2) Nakon izvršenog ispitivanja i analize navoda sadržanih u pismenoj prijavi i navoda radnika sadržanih u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, ukoliko je isti podnesen, ad-hoc komisija o svom radu sa injava zapisnik koji sadrži: ime i prezime radnika protiv koga je podnesena prijava, radno mjesto na kojem je radnik zaposlen, injeni no stanje sa mjestom, vremenom i na inom na koji su prijestup odnosno povreda u injeni i mogu u kvalifikaciju težeg prijestupa ili teže povrede obaveze iz ugovora o radu, kao i štetne posljedice koje su zbog toga nastale, s priloženim dokazima o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi.
- (3) Ukoliko iz podnesene prijave i priloženih dokaza uz istu proizilazi da je prouzrokovana i šteta Univerzitetu, sadržaj zapisnika ad-hoc komisije iz stava (2) ovog lana, obavezno obuhvata i procijenjeni iznos visine štete.
- (4) Zapisnik iz stava (2) ovog lana, s priložima, ad-hoc komisija dostavlja rukovodicu organizacione jedinice, odnosno, rektoru.

**lan 93.**

**(Odlu ivanje o elementima odgovornosti)**

- (1) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice postoji dovoljno odgovaraju ih dokaza o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi kojima se mogu dokazati opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu, radniku organizacione jedinice prestaje ugovor o radu danom utvr enim u rješenju o otkazu ugovora o radu, a kojeg donosi rektor na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga za otkaz ugovora o radu rukovodioca organizacione jedinice u kojoj je radnik zaposlen, koji obavezno treba sadržavati dispozitiv sa obrazloženjem.
- (2) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rektora postoji dovoljno odgovaraju ih dokaza o u injenom težem prijestupu ili težoj povredi kojima se mogu dokazati opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu, radniku sa mjestom rada u Rektoratu, prestaje ugovor o radu danom utvr enim rješenjem rektora o otkazu ugovora o radu.
- (3) Ukoliko je dispozitiv prijedloga o otkazu ugovora o radu iz stava (1) ovog lana nejasan ili u protivrje nosti sa obrazloženjem, te kada su injenice nepotpuno i pogrešno utvr ene, rukovodilac organizacione jedinice je obavezan, na zahtjev i u roku odre enom od strane rektora, upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke.
- (4) Pod odgovaraju im dokazima u smislu stava (1) i (2) ovog lana, smatraju se dokazi na osnovu kojih se nesumnjivo može utvrditi da je radnik u inio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano o ekivati od Univerziteta da nastavi radni odnos, te da se u slu aju spora pred nadležnim sudom, a shodno pravilima o teretu dokazivanja, istim može dokazati postojanje opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu.

**lan 94.**

**(Obustavljanje postupka o otkazu ugovora o radu)**

- (1) Kada prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, ne postoji dovoljno odgovaraju ih dokaza na osnovu kojih se nesumnjivo može utvrditi da je radnik u inio teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano o ekivati od Univerziteta da nastavi radni odnos, u smislu stava (1) i (2) lana 93. ovog Pravilnika, zaklju kom rektora, na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, obustavlja se daljnji postupak.
- (2) Zaklju ak iz stava (1) ovog lana je kona an i protiv istog nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

**lan 95.**

**(Pisano upozorenje)**

U slu aju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ne može se otkazati ugovor o radu bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

**lan 96.**

**(Lakši prijestupi ili lakše povrede)**

Pod lakšim prijestupom ili lakšom povredom radnih obaveza iz ugovora o radu u smislu prethodnog lana podrazumjeva se:

- a) neracionalno i neekonomi no korištenje materijalnih sredstava rada i propuštanje prijavljivanja nastalog kvara na njima;
- b) iznošenje ili prenošenje neta nih podataka i informacija o radu, ako ta radnja nema ve ih štetnih posljedica po Univerzitet;
- c) neopravdani izostanak sa posla;
- d) prouzrokovanje manje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- e) neopravdano kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja neposrednog rukovodioca,

- f) napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena bez odobrenja neposrednog rukovodioca ili iz neopravdanih razloga;
- g) nekorektan odnos i neuljudno ponašanje prema drugim radnicima, studentima i trećim licima;
- h) svako nemarno, neblagovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova radnog mjesta bez većih štetnih posljedica.

**član 97.**

**(Prijava o uviđenoj lakšoj povреди)**

- (1) Utvrđivanje odgovornosti za uviđenu lakšu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu pokreće se podnošenjem pismene prijave koja obavezno sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se podnosi, radno mjesto na kojem je isti zaposlen, precizan uviđeni opis sa konkretnim okolnostima slučaja, kvalifikaciju prijestupa ili povrede, mjesto, vrijeme i način na koji su prijestup ili povreda uviđeni, eventualne štetne posljedice koje su zbog toga nastale, uz prilaganje dokaza o uviđenoj lakšoj povреди, te potpis podnosioca prijave.
- (2) Kao dan saznanja za uviđenicu o uviđenoj lakšoj povреди radnih obaveza iz ugovora o radu, smatra se dan kada je pismena prijava iz stava (1) ovog člana, zaprimljena putem protokola organizacione jedinice odnosno protokola Rektorata.
- (3) Pismena prijava iz stava (1) ovog člana, dostavlja se rukovodiocu organizacione jedinice kada su lakši prijestup ili lakša povreda uviđeni od strane radnika zaposlenog na organizacionoj jedinici, a rektoru kada su lakši prijestup ili lakša povreda uviđeni od strane radnika s mjestom rada u Rektoratu.
- (4) Podnesenu prijavu rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor odbacit će svojim zaključkom, kada je ista neblagovremena, nepotpuna, nedopuštena i očigledno neosnovana.
- (5) Podnesena prijava je:
  - a) neblagovremena ukoliko je podnesena nakon što je proteklo više od 30 (trideset) dana od dana kada je uviđena lakša povreda,
  - b) nepotpuna ukoliko nije potpisana od strane naznačenog podnosioca prijave, odnosno, kada je podnesena prijava nerazumljiva pa se po istoj ne može postupati, ili kada je podnesena prijava anonimna,
  - c) nedopuštena ukoliko je podnesena protiv radnika kojem je prestao radni odnos na Univerzitetu,
  - d) očigledno neosnovana ukoliko se iz navoda podnesene prijave i priloženih dokaza utvrdi nepostojanje osnova sumnje da je uviđena lakša povreda.
- (6) Protiv zaključka rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, iz stava (4) ovog člana, nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

**član 98.**

**(Postupanje po prijavi o uviđenoj lakšoj povреди)**

- (1) Narednog dana od dana zaprimanja blagovremene, potpune i dopuštene prijave putem protokola organizacione jedinice, odnosno, Rektorata, rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor, istu dostavlja radniku protiv koga je prijava podnesena s istovremenim pozivom radniku da se u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja iste, pismenim putem izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.
- (2) U odgovoru na dostavljenu prijavu o uviđenoj lakšoj povреди radnih obaveza iz ugovora o radu, radnik će se pismenim putem izjasniti da li priznaje ili osporava uviđeni navode iz prijave, ako osporava uviđeni navode iz podnesene prijave, radnik će navesti i razloge iz kojih osporava navode iz prijave, uviđenicu na kojima zasniva svoje navode o osporavanju, te priložiti dokaze kojima se mogu utvrditi uviđenicu koje idu u korist radnika.
- (3) Nedostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, u smislu stava (2) ovog člana, ne predstavlja smetnju za daljnje postupanje i odlučivanje o odgovornosti radnika po osnovu podnesene prijave.

**lan 99.**

**(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu)**

- (1) Nakon prijema pismenog izjašnjenja radnika, odnosno, proteka roka za dostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, rukovodilac organizacione jedinice, imenuje ad-hoc komisiju od tri člana, iz reda radnika zaposlenih na organizacionoj jedinici, a rektor iz reda radnika zaposlenih s mjestom rada u Rektoratu, sa zadatkom da ista u daljnjem roku od sedam dana od dana imenovanja, ispita i analizira navode sadržane u pismenoj prijavi i navode radnika sadržane u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, zajedno sa svim priloženim dokazima uz iste.
- (2) Nakon izvršenog ispitivanja i analize navoda sadržanih u pismenoj prijavi i navoda radnika sadržanih u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, ukoliko je isti podnesen, ad-hoc komisija o svom radu sačinjava zapisnik koji sadrži: ime i prezime radnika protiv koga je podnesena prijava, radno mjesto na kojem je radnik zaposlen, okolnosti nastanka sa mjestom, vremenom i načinom na koji su prijestup odnosno povreda učinjeni i mogu u kvalifikaciju lakšeg prijestupa ili lakše povrede radnih obaveza iz ugovora o radu, kao i štetne posljedice koje su zbog toga nastale, s priloženim dokazima o načinu i mjerenju prijestupa ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu.
- (3) Ukoliko iz podnesene prijave i priloženih dokaza uz istu proizilazi da je prouzrokovana i šteta Univerzitetu, sadržaj zapisnika ad-hoc komisije iz stava (2) ovog člana, obavezno obuhvata i procijenjeni iznos visine štete.
- (4) Zapisnik iz stava (2) ovog člana, s priložima, ad-hoc komisija dostavlja rukovodnicu organizacione jedinice, odnosno, rektoru.

**lan 100.**

**(Pismeno upozorenje o načinu i načinu lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza)**

- (1) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice postoji dovoljno odgovarajućih dokaza o načinu i načinu lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, radniku organizacione jedinice, na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga rukovodioca organizacione jedinice, rektor dostavlja pismeno upozorenje, koje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim sa izjavom o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- (2) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rektora postoji dovoljno odgovarajućih dokaza o načinu i načinu lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, radniku sa mjestom rada u Rektoratu, rektor dostavlja pismeno upozorenje, koje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim sa izjavom o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- (3) Ukoliko je prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, iz stava (1) ovog člana nejasan ili u protivnosti sa obrazloženjem, te kada su okolnosti nepotpuno i pogrešno utvrđene, rukovodilac organizacione jedinice je obavezan, na zahtjev i u roku određenom od strane rektora, upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke.
- (4) Protiv pismenog upozorenja rektora, iz stava (1) i stava (2) ovog člana, nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

**lan 101.**

**(Obustavljanje postupka po prijavi za lakši prijestup ili lakšu povredu)**

- (1) Kada prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, ne postoji dovoljno odgovarajućih dokaza o načinu i načinu lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, u smislu stava (1) i (2) člana 100. ovog Pravilnika, zaključkom rektora, na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, obustavlja se daljnji postupak.

- (2) Zaključak iz stava (1) ovog člana je konačan i protiv istog nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

#### **Član 102.**

##### **(Prijava o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi)**

- (1) Utvrđivanje odgovornosti za ponovljeni lakši prijestup ili lakšu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, pokreće se podnošenjem pismene prijave koja obavezno sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se podnosi, radno mjesto na kojem je isti zaposlen, precizno inženjerski opis sa konkretnim okolnostima slučaja, kvalifikaciju ponovljenog lažeg prijestupa ili lakše povrede radnih obaveza iz ugovora o radu, mjesto, vrijeme i način na koji su ponovljeni laži prijestup ili lakša povreda u inženjerski, eventualne štetne posljedice koje su zbog toga nastale, uz prilaganje dokaza o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, te potpis podnosioca prijave.
- (2) Kao dan saznanja za inženjersku o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, zbog koje se može dati otkaz ugovora o radu, smatra se dan kada je pismena prijava iz stava (1) ovog člana, zaprimljena putem protokola organizacione jedinice odnosno protokola Rektorata.
- (3) Pismena prijava iz stava (1) ovog člana, dostavlja se rukovodiocu organizacione jedinice kada su ponovljeni lakši prijestup ili lakša povreda radnih obaveza iz ugovora o radu u inženjerski od strane radnika zaposlenog na organizacionoj jedinici, a rektoru kada su ponovljeni lakši prijestup ili lakša povreda radnih obaveza iz ugovora o radu u inženjerski od strane radnika s mjestom rada u Rektoratu.
- (4) Podnesenu prijavu rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor odbaciti će svojim zaključkom, kada je ista neblagovremena, nepotpuna, nedopuštena i o igledno neosnovana.
- (5) Podnesena prijava je:
  - a) neblagovremena ukoliko je podnesena nakon što je proteklo više od 4 (četiri) mjeseca od dana izdavanja prethodnog pisanog upozorenja za ranije u inženjerski laži prijestup ili lakšu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, pa do dana kada su lakši prijestup ili lakša povreda ponovno u inženjerski,
  - b) nepotpuna ukoliko nije potpisana od strane naznačenog podnosioca prijave, odnosno, kada je podnesena prijava nerazumljiva pa se po istoj ne može postupati, ili kada je podnesena prijava anonimna,
  - c) nedopuštena ukoliko je prijava podnesena protiv radnika kojem je prestao radni odnos na Univerzitetu,
  - d) o igledno neosnovana ukoliko se iz navoda podnesene prijave i priloženih dokaza utvrdi nepostojanje osnova sumnje da su lakši prijestup ili lakša povreda ponovno u inženjerski.
- (6) Protiv zaključka rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, iz stava (4) ovog člana, nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

#### **Član 103.**

##### **(Postupanje po prijavi o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi)**

- (1) Narednog dana od dana zaprimanja blagovremene, potpune i dopuštene prijave putem protokola organizacione jedinice, odnosno, Rektorata, rukovodilac organizacione jedinice, odnosno rektor, istu dostavlja radniku protiv koga je prijava podnesena s istovremenim pozivom radniku da se u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja iste, pismenim putem izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.
- (2) U odgovoru na dostavljenu prijavu o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, radnik će se pismenim putem izjasniti da li priznaje ili osporava inženjerski ne navode iz prijave, ako osporava inženjerski ne navode iz podnesene prijave, radnik će navesti i razloge iz kojih osporava navode iz prijave, inženjerski na kojima zasniva svoje navode o osporavanju, te priložiti dokaze kojima se mogu utvrditi inženjerski koje idu u korist radnika.

- (3) Nedostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, u smislu stava (2) ovog člana, ne predstavlja smetnju za daljnje postupanje i odlučivanje o odgovornosti radnika po osnovu podnesene prijave.

#### **član 104.**

##### **(Provjera i analiza navoda po prijavi i podnesenom odgovoru na prijavu)**

- (1) Nakon prijema pismenog izjašnjenja radnika, odnosno, proteka roka za dostavljanje pismenog izjašnjenja radnika na navode iz prijave, rukovodilac organizacione jedinice, imenuje ad-hoc komisiju od tri člana, iz reda radnika zaposlenih na organizacionoj jedinici, a rektor iz reda radnika zaposlenih s mjestom rada u Rektoratu, sa zadatkom da ista u daljnjem roku od 7 (sedam) dana od dana imenovanja, ispita i analizira navode sadržane u pismenoj prijavi i navode radnika sadržane u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, zajedno sa svim priloženim dokazima uz iste.
- (2) Nakon izvršenog ispitivanja i analize navoda sadržanih u pismenoj prijavi i navoda radnika sadržanih u pismenom izjašnjenju na navode iz prijave, ukoliko je isti podnesen, ad-hoc komisija o svom radu sačinjava zapisnik koji sadrži: ime i prezime radnika protiv koga je podnesena prijava, radno mjesto na kojem je radnik zaposlen, utvrđeni nastanak sa mjestom, vremenom i načinom na koji su prijestup odnosno povreda utvrđeni i moguće posljedice u kvalifikaciju ponovljenog lakšeg prijestupa ili lakše povrede radnih obaveza iz ugovora o radu, mjesto, kao i štetne posljedice koje su zbog toga nastale, s priloženim dokazima o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu.
- (3) Ukoliko iz podnesene prijave i priloženih dokaza uz istu proizilazi da je prouzrokovana i šteta Univerzitetu, sadržaj zapisnika ad-hoc komisije iz stava (2) ovog člana, obavezno obuhvata i procijenjeni iznos visine štete.
- (4) Zapisnik iz stava (2) ovog člana, s priložima, ad-hoc komisija dostavlja rukovodnicu organizacione jedinice, odnosno, rektoru.

#### **član 105.**

##### **(Odlučivanje o elementima odgovornosti za ponovljeni lakši prijestup ili lakšu povredu)**

- (1) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice postoji dovoljno odgovarajućih dokaza o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, kojima se mogu dokazati opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu, radniku organizacione jedinice prestaje ugovor o radu danom utvrđenim u rješenju o otkazu ugovora o radu, a kojeg donosi rektor na osnovu potpunog i obrazloženog prijedloga za otkaz ugovora o radu rukovodioca organizacione jedinice u kojoj je radnik zaposlen, koji obavezno treba sadržavati dispozitiv sa obrazloženjem.
- (2) Kada na osnovu zapisnika ad-hoc komisije i prema ocjeni rektora postoji dovoljno odgovarajućih dokaza o ponovljenom lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, kojima se mogu dokazati opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu, radniku sa mjestom rada u Rektoratu, prestaje ugovor o radu danom utvrđenim u rješenju rektora o otkazu ugovora o radu.
- (3) Ukoliko je dispozitiv prijedloga o otkazu ugovora o radu iz stava (1) ovog člana nejasan ili u protivrjeću nosi sa obrazloženjem, te kada su činjenice nepotpuno i pogrešno utvrđene, rukovodilac organizacione jedinice je obavezan, na zahtjev i u roku određenom od strane rektora, upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke.
- (4) Pod odgovarajućim dokazima u smislu stava (1) i (2) ovog člana, smatraju se dokazi na osnovu kojih se nesumnjivo može utvrditi da je radnik ponovno utvrdio lakši prijestup ili lakšu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Univerziteta da nastavi radni odnos, te da se u slučaju spora pred nadležnim sudom, a shodno pravilima o teretu dokazivanja, istim može dokazati postojanje opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu.

**lan 106.**  
**(Obustavljanje postupka o otkazu ugovora o radu)**

- (1) Kada prema ocjeni rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora, ne postoji dovoljno odgovarajućih dokaza na osnovu kojih se nesumnjivo može utvrditi da je radnik ponovno uinio lakši prijestup ili lakšu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano otkazati od Univerziteta da nastavi radni odnos, u smislu stava (1) i (2) lana 105. ovog Pravilnika, zaključkom rektora, na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, obustavlja se daljnji postupak.
- (2) Zaključak iz stava (1) ovog lana je konačan i protiv istog nije dopuštena posebna žalba niti prigovor.

**lan 107.**  
**(Neopravdani razlozi za otkaz ugovora o radu)**

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv Univerziteta zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obrađivanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;
- c) obrađivanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

**lan 108.**  
**(Otkaz ugovora o radu od strane radnika)**

- (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 otkazati od radnika da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog lana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane Univerziteta.

**lan 109.**  
**(Rok za otkaz)**

Ugovor o radu u slučajevima iz članova 93., 105. i 108. 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 od uinjenjene povrede.

**lan 110.**  
**(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu rukovodioca organizacione jedinice odnosno rektora iz stava (1) ovog lana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor, a koji ne može biti kraći od osam dana.

**lan 111.**

**(Privremeni raspored radnika)**

- (1) U hitnim slu ajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno pove anje obima posla, sprje avanje nastanka ve e štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) rektor može za radnika s mjestom rada u Rektoratu, kao i za radnika organizacione jedinice na obrazloženi prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto u Rektoratu, odnosno organizaconoj jedinici, na period najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slu aju iz stava (1) ovog lana, pla a radnika i druge naknade se obra unavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaklju en ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog lana ne odlaže njeno izvršenje.

**XIV – VRA ANJE DOKUMENTACIJE I PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI**

**lan 112.**

**(Vra anje dokumentacije i izdavanje potvrde radniku)**

- (1) Na dan prestanka ugovora o radu Univerzitet je dužan radniku vratiti li ne dokumente i na njegov zahtjev izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) U potvrdi iz stava (1) ovog lana ne mogu se unositi podaci koji bi radniku otežavali zaklju ivanje novog ugovora o radu.

**lan 113.**

**(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)**

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaklju iti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
- (2) Privremenim i povremenim poslovima, smatraju se poslovi koji ne predstavljaju poslove za koje se zaklju uje ugovor o radu na odre eno ili neodre eno radno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom i koji ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (3) Privremenim i povremenim poslovima iz stava (2) ovog lana smatraju se naro ito slijede i poslovi:
  - a) izrada stru nih elaborata i sli no,
  - b) u eš e u izradi op ih akata Univerziteta,
  - c) priprema i održavanje stru nih predavanja, seminara, savjetovanja i sl.,
  - d) drugi poslovi koji su vezani za djelatnost Univerziteta, a imaju karakter privremenih i povremenih poslova.

**lan 114.**

**(Forma i sadržaj ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova)**

- (1) Za obavljanje poslova iz prethodnog lana zaklju uje se ugovor u pismenoj formi.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog lana sadrži: vrstu, na in, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

**XV - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

**lan 115.**

**(Odlu ivanje o pojedina nim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa)**

- (1) O pojedina nim pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz ugovora o radu odnosno radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, u prvom stepenu odlu uje rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

- (2) O prigovorima radnika na odluke organa Univerziteta, koji su u prvom stepenu odlučivali o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa odnosno ugovora o radu, u drugostepenom postupku odlučuje Upravni odbor.

#### **Član 116.**

##### **(Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika)**

- (1) Radnik koji smatra da mu je aktom prvostepenog organa povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava izjaviti prigovor Upravnom odboru i zahtijevati ostvarivanje tog prava.
- (2) Podnosilac prigovora izjavljuje prigovor Upravnom odboru, putem organa Univerziteta koji su u prvom stepenu odlučivali o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa odnosno ugovora o radu.
- (3) Prvostepeni organ dužan je u roku od tri dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi blagovremenost, dopuštenost i da li je prigovor izjavljen od ovlaštenog lica.
- (4) Ako prvostepeni organ utvrdi da je prigovor neblagovremen, nedopušten ili izjavljen od neovlaštenog lica, odbacuje prigovor svojim zaključkom protiv kojeg podnosilac prigovora ima pravo podnijeti novi prigovor Upravnom odboru u roku od 30 dana od dana dostavljanja.
- (5) Ako je prigovor blagovremen, dopušten i izjavljen od ovlaštenog lica, prvostepeni organ, razmatrajući i prigovor, može utvrditi da je isti djelimično ili u cijelosti osnovan i svojim rješenjem ispraviti radnju, preduzeti ispravljajuće ili može postojati u odluku ili rješenje staviti van snage i zamijeniti je drugom odlukom ili rješenjem, te o tome obavijestiti podnosioca prigovora u roku od tri dana od dana prijema prigovora.
- (6) Protiv odluke ili rješenja prvostepenog organa iz stava (5) ovog člana može se izjaviti novi prigovor Upravnom odboru, putem prvostepenog organa, u roku od 30 dana od dana prijema odluke ili rješenja.
- (7) Ako prvostepeni organ postupajući po prigovoru utvrdi da je prigovor blagovremen, dopušten i izjavljen od ovlaštenog lica, ali je neosnovan, dužan je u roku od tri dana od datuma zaprimanja, prigovor prosljediti Upravnom odboru, sa pismenim izjašnjenjem na navode prigovora sa prijedlogom odgovarajućeg rješenja za odlučivanje po prigovoru, kao i sa fotokopijom dokumentacije predmeta povodom kojeg je izjavljen prigovor.

#### **Član 117.**

##### **(Mirno rješavanje sporova)**

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i Univerzitet mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na mirnim i pod uvjetima predviđenim zakonom.
- (2) Inicijativu za rješenje radnog spora mirnim putem, može da pokrene radnik i Univerzitet.
- (3) U postupku mirnog rješavanja nastalog spora učestvuju pored radnika i ovlaštenog predstavnika Univerziteta i predstavnik sindikata ili neko treće lice koje oni zajedno odrede.
- (4) Postupak mirnog rješavanja nastalog radnog spora okončava se pisanom odlukom koju donose zajednički strane, koje su učestvovali u mirnom rješavanju radnog spora.
- (5) U toku rješavanja spora mirnim putem, provjeravaju se navodi radnika i Univerziteta, vrši provođenje dokaza, kojima se utvrđuju relevantne činjenice u svakom konkretnom slučaju posebno.
- (6) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirnog rješavanja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u roku od 90 dana koji teče od dana okončavanja postupka mirnog rješavanja.

## **XVI - RAD SINDIKATA I PRAVA SINDIKALNOG POVJERENIKA**

### **lan 118.**

#### **(Sloboda udruživanja i dobrovoljnost lanstva)**

- (1) Radi zaštite svojih ekonomskih i socijalnih prava i interesa radnici imaju pravo, po svom slobodnom izboru, organizirati sindikat, te se u njega u laniti, u skladu sa statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Univerzitet je dužan osigurati odgovaraju e uvjete za djelovanje sindikata u skladu sa kolektivnim ugovorom.
- (3) Radnici slobodno odlu uju o svom stupanju ili istupanju iz sindikata.
- (4) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog lanstva ili ne lanstva u sindikatu.
- (5) Univerzitet je dužan, uz pisanu saglasnost radnika, obra unati i iz pla e radnika, obustavljati sindikalnu lanarinu, te je upla ivati na ra un sindikata, u skladu sa uputama sindikata.

### **lan 119.**

#### **(Prava sindikalnog povjerenika zaposlenog na Univerzitetu)**

- (1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor, bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad, ne može:
  - a) otkazati ugovor o radu, ili
  - b) na drugi na in ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.
- (2) Sindikalnim povjerenikom u smislu stava (1) ovog lana smatra se radnik koji je ovlašten predstavnik sindikata organizovanog na Univerzitetu u skladu sa propisima o organizovanju i djelovanju sindikata.
- (3) Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnost iz stava (1) ovog lana, rukovodilac organizacione jedinice odnosno rektor može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

### **lan 120.**

#### **(Sindikalni predstavnici koji nisu u radnom odnosu na Univerzitetu)**

- (1) Sindikalnim predstavnicima koji nisu u radnom odnosu na Univerzitetu, ali iji sindikat ima lanove kod Univerziteta, dozvoljen je pristup na Univerzitet kada je to potrebno za obavljanje sindikalne aktivnosti.
- (2) Sindikalni predstavnici iz stava (1) ovog lana ne mogu prilikom obavljanja sindikalnih aktivnosti narušavati radne i tehnološke procese, te mjere sigurnosti i zdravlja na radu kod Univerziteta, u skladu sa kolektivnim ugovorom.

## **XVII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **lan 121.**

#### **(Prvenstvena primjena)**

- (1) Po konkursima za izbor nastavnika, saradnika, nau nika i istraživa a, raspisanim prije stupanja na snagu ili na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, a po kojima nadležno tijelo Univerziteta, odluke o izboru u neko od navedenih zvanja donese nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, zasnivanje radnog odnosa i zaklju ivanje ugovora o radu sa izabranim kandidatima izvršit e se u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Radnici Univerziteta u Zenici, koji su na osnovu odredbi lana 139. Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 43/99, 32/00 i 29/03) ostvarili pravo na mirovanje radnog odnosa po osnovu

izbora, odnosno imenovanja na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada i općine, zadržavaju pravo da se vrate na Univerzitet na radno mjesto na kojem su radili prije odlaska na javnu dužnost u skladu s odredbom člana 317. stav (2) Statuta Univerziteta u Zenici (Prečišćeni tekst).

**Član 122.**  
**(Zaključivanje ugovora o radu)**

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika s radnicima Univerziteta zaključit će se novi ugovori o radu radi obavljanja poslova sistematizovanih radnih mjesta u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja za teritorij Zeničko-dobojskog kantona i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta.
- (2) Radniku s mjestom rada na organizacionoj jedinici se na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice, rješenjem rektora otkazuje postojeći ugovor o radu i istovremeno nudi zaključivanje novog ugovora o radu u skladu sa stavom (1) ovog člana.
- (3) Radniku s mjestom rada u Rektoratu se rješenjem rektora otkazuje postojeći ugovor o radu i istovremeno nudi zaključivanje novog ugovora o radu u skladu sa stavom (1) ovog člana.
- (4) Ako radnik iz stava (2) i (3) ovog člana ne prihvati ponudu rukovodioca organizacione jedinice, odnosno rektora, prestaje mu radni odnos u roku od 30 dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.

**Član 123.**  
**(Izmjene, dopune i sastavni dio Pravilnika)**

- (1) Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku na koji je donesen.
- (2) Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor i isto čini sastavni dio Pravilnika.
- (3) Sastavni dio ovog Pravilnika čini Pravilnik o plaćama, dodacima na plaću i naknadama po osnovu rada radnika Univerziteta u Zenici i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Univerzitet u Zenici.

**Član 124.**  
**(Prestanak važenja)**

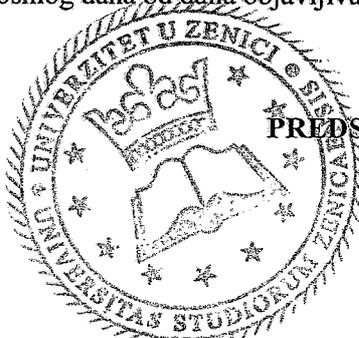
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu JU Univerzitet u Zenici, broj: 01-101-702-1154/06 od 18.12.2006. godine, kao i Odluka o usvajanju Pravilnika o radu Univerziteta u Zenici, broj: 01-101-702-1154/06 od 18.12.2006. godine, te se stavlja van snage Odluka o donošenju Pravilnika o radu JU Univerzitet u Zenici, broj: 01-01-1-2341/18 od 01.06.2018. godine.

**Član 125.**  
**(Stupanje na snagu)**

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

UNIVERZITET U ZENICI

Broj : 01-01-3-3797/20  
Zenica, 16.11.2020. godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Prof. dr. sc. Suvad Isaković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj tabli Univerziteta, dana 23. 11. 2020. godine

**UNIVERZITET U ZENICI  
UPRAVNI ODBOR**



Broj: 01-01-3-3797/20  
Zenica, 16.11.2020. godine

Na osnovu člana 51. tačka a) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/09, 9/13, 13/13, 4/15, 5/18, 4/19 i 19/20), člana 19. stav 2. alineja 1. Zakona o Javnoj ustanovi Univerzitet u Zenici („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/05, 11/06, 6/09, 10/11, 16/11, 15/12, 13/13, 6/16, 9/17, 13/17 i 10/18) i člana 57. stav (1) tačka a) Statuta Univerziteta u Zenici (Prečišćeni tekst), kao i člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), a u vezi s članom 95. Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja za teritorij Zeničko-dobojskog kantona, broj: 10-34-16001-5/20 od 15.10.2020. godine i broj: 801-01/20 od 15.10.2020. godine i aktom Sindikalne organizacije Univerziteta u Zenici, protokol broj: 01-03-10-3767/20 od 13.11.2020. godine, Upravni odbor Univerziteta u Zenici, na svojoj 19/20 vanrednoj sjednici održanoj 16.11.2020. godine, donio je

**ODLUKU  
o donošenju Pravilnika o radu JU Univerzitet u Zenici**

**Član 1.**

Ovom Odlukom donosi se Pravilnik o radu JU Univerzitet u Zenici i isti čini sastavni dio ove Odluke.

**Član 2.**

Stupanjem na snagu Pravilnika o radu JU Univerzitet u Zenici iz člana 1. ove Odluke, prestaje da važi Pravilnik o radu JU Univerzitet u Zenici, broj: 01-101-702-1154/06 od 18.12.2006. godine, kao i Odluka o usvajanju Pravilnika o radu Univerziteta u Zenici, broj: 01-101-702-1154/06 od 18.12.2006. godine, te se stavlja van snage Odluka o donošenju Pravilnika o radu JU Univerzitet u Zenici, broj: 01-01-1-2341/18 od 01.06.2018. godine.

**Član 3.**

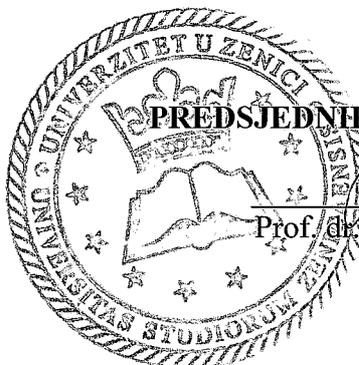
Pravilnik o radu JU Univerzitet u Zenici iz člana 1. ove Odluke stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta u Zenici.

**Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- 1x Rektor Univerziteta u Zenici
- 7x Rektorat Univerziteta u Zenici
- 4x Prorektori Univerziteta u Zenici
- 6x Službe Univerziteta u Zenici
- 1x Univerzitetska biblioteka
- 7x Fakulteti Univerziteta u Zenici
- 1x Institut “Kemal Kapetanović” u Zenici  
Univerziteta u Zenici
- 1x Studentski centar Univerziteta u Zenici
- 1x Sindikalna organizacija Univerziteta u Zenici
- 1x Oglasna tabla Univerziteta u Zenici
- 1x 03-1
- 1x a/a



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

Prof. dr. sc. Suvad Isaković