

Datum/Date: _____

Broj/No: IUS-REC01 / _____

(Popunjava zaposlenik i direktno nadređeni rukovodilac / Filled out by the employee and the line manager)

Ime i prezime zaposlenika/ Name and Surname of the employee	_____	Odobreno od strane direktno pretpostavljenog/Approved by the line manager:	_____
	(ime i prezime/name and surname)		(ime i prezime/ name and surname)
	_____		_____
	(potpis/ signature)		(potpis/ signature)

Poštovani, molim Vas da mi odobrite korištenje _____ radnih dan (a) godišnjeg odmora, i to počevši od: _____ godine. Vraćam se na posao dana _____ godine.

I request _____ working day(s) of annual leave, beginning from _____ I will be back to work on _____

Za vrijeme moga odsustvovanja sa posla, usljed korištenja navedenih dana godišnjeg odmora IMAM / NEMAM časove i ispite. U vezi sa tim se obavežujem da ću propuštene časove i ispite nadoknaditi nakon povratka sa godišnjeg odmora.

Navesti tačan datum i vrijeme održavanja propuštenih predavanja/ispita.

PAŽNJA: Ova rubrika je namjenjena samo za fakultetsko osoblje IUS-a. ATTENTION: These fields are applicable to IUS Faculty staff only.

During my annual leave, I HAVE / I DO NOT HAVE classes and exams. I guarantee to make up classes and exams upon my return to work. Write the exact date and time for makeup exam and classes.

Datum / Date _____ vrijeme / time _____

Za vrijeme mog odsustva biću dostupan(na) na kontakt telefon, broj: _____

While on my annual leave, I will be available on the following phone number: _____

I informed my program coordinator about my absence. _____

Program Coordinator's signature _____

O svom odsustvu informisao/la sam program koordinatora. _____

Potpis program koordinatora _____

(Popunjava Rukovodilac službe za personal i ljudske resurse i rektor/ Filled out by the HR manager and the Rector)

Na osnovu članova 47.-52. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br.26/2016) i članova 21.-23 važećeg Pravilnika o radu IUS-a, Rektor Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, izdaje sljedeće: Pursuant to Articles 44 -52 of Law on Labour (Official Gazette of FBiH, 26/2016) and Articles 21-23 of the current IUS Rulebook on Labour, the Rector of International University of Sarajevo issued the following:

Datum / Date: _____ Broj/No: IUS-REC01 / _____

RJEŠENJE O GODIŠNJEM ODMORU (Decision on annual leave)

Odobrava se _____ korištenje _____ radnih dana godišnjeg odmora iz _____ godine.

1. Zaposlenik će odsustvo koristiti u trajanju od _____ radna dana, sa početkom od _____ godine.

Zaposlenik je dužan javiti se na posao _____ godine.

2. Plata zaposlenika za ovaj period se utvrđuje u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

_____ is approved to use _____ working days of annual leave from year _____ . 1. The employee will use _____ of annual leave days from _____ .

The employee will return to work on _____ .

2. The salary for this period will be determined in accordance with the Law and other regulations.

Pravni lijek: Protiv ovog Rješenja zaposlenik može uložiti pismeni prigovor Upravnom odboru u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Legal remedy: A written complaint against this Decision may be addressed to the Board of Trustees no later than 30 days upon the delivery of the Decision.

.....
REKTOR / RECTOR

Dostavljeno / Delivered to:

1 x Zaposleniku/Employee

1 x Služba za finansije i ekonomska pitanja/ Finance office

1 x Služba za personal i ljudske resurse / HR office

1 x a/a