

**INTERNACIONALNI UNIVERZITET U SARAJEVU**  
International university of Sarajevo

**Broj: IUS-UO 08-7/25**

# **PRAVILNIK O RADU**

**April 2025. godine**

Na osnovu člana 118. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 59. stav (2) tačka b) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 37. stav (4) tačka b) Statuta Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, broj: broj: IUS-SENAT 11-3326/24 od 22.10.2024. godine, Upravni odbor Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, na sjednici održanoj 26.04.2025. godine, donosi

## **PRAVILNIK O RADU INTERNACIONALNOG UNIVERZITETA U SARAJEVU**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

- (1) Pravilnikom o radu Internacionalnog univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa akademskog i neakademskog osoblja na Internacionalnom univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet), odnosno drugi odnosi po osnovu rada u skladu sa općim propisima o radu, Statutom univerziteta, važećim kolektivnim ugovorima i drugim općim aktima Univerziteta.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike sa zaključenim ugovorom o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom na Univerzitetu.
- (3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim Pravilnikom, Statutom, drugim općim aktima Univerziteta, zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako zakonom nije izričito zabranjeno.

#### **Član 2. (Značenje izraza u Pravilniku)**

- (1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu upotrijebljeni izrazi imaju sljedeća značenja:
  - a) Univerzitet je Internacionalni Univerzitet u Sarajevu, sa sjedištem u Sarajevu, ul. Hrasnička cesta broj 15 (u daljem tekstu: Univerzitet), koji radniku daje posao na osnovu ugovora o radu;
  - b) Radnik je fizičko lice zaposleno na osnovu ugovora o radu;
  - c) Nastavno osoblje su radnici izabrani u neko od akademskih zvanja u skladu sa važećim Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo;
  - d) Nenastavno osoblje su svi ostali radnici koji se ne smatraju nastavnim osobljem u smislu ovog Pravilnika;
  - e) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično ako zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom nije određeno drugačije;
  - f) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena;
  - g) Godina dana označava kalendarsku godinu;
  - h) Rektor je lice ovlašteno za zastupanje Univerziteta u unutrašnjem u vanjskom prometu i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na Univerzitetu i zaključivanju ugovora o radu, kao i o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i planovima razvoja koje utvrdi Upravni odbor.
- (2) Svi izrazi u ovom Pravilniku i njegovim priložima dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

**Član 3.**  
**(Zaključivanje ugovora o radu sa stranim državljaninom)**

Strani državljani zaključuju ugovor o radu sa Univerzitetom pod uslovima utvrđenim Zakonom o zapošljavanju stranaca i pratećim aktima.

**II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU**

**Član 4.**  
**(Postupak zaključivanja ugovora o radu za nenastavno osoblje)**

- (1) Kada se ukaže potreba za novim radnikom, na prijedlog Generalnog sekretara Rektor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem novih radnika.
- (2) Rektor u odluci o raspisivanju konkursa za prijem, imenuje komisiju za provođenje konkursne procedure, određuje kriterije za izbor i daje potrebne smjernice za rad Komisije.
- (3) Izuzetno, Rektor po potrebi može donijeti odluku o zaposlenju novog radnika i bez sprovođenja konkursne procedure.
- (4) Nakon sprovedene konkursne procedure i prijedloga imenovane komisije Rektor donosi konačnu odluku o prijemu novog radnika.
- (5) Nakon donošenja odluke zaključuje se ugovor o radu sa novim radnikom i vrši se prijava radnika na penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, te se fotokopija prijave dostavlja radniku odmah na početku rada (lično ili putem službenog e-maila).

**Član 5.**  
**(Postupak zaključivanja ugovora o radu za nastavno osoblje)**

Kod utvrđivanja potrebe i raspisivanja konkursa za prijem odnosno izbor nastavnog osoblja primjenjuju se odredbe Zakona o visokom obrazovanju KS i Statuta Univerziteta.

**Član 6.**  
**(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)**

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno ili na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme traje dok se stranke ne sporazumiju o njegovom prestanku ili dok radni odnos ne prestane na drugi način određen zakonom.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom perioda na koji je zaključen.
- (4) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (6) Ako radnik izričito ili prešutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Univerzitetom, odnosno izričito ili prešutno zaključi sa Univerzitetom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (7) Odredba iz prethodnog stava ne odnosi se na radnike iz nastavnog osoblja, koji zaključuju ugovor o radu u skladu sa odredbama Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo.
- (8) Univerzitet ne može zaključiti ugovor o radu ili ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa strancem prije nego što je strancu odobren privremeni boravak u skladu sa zakonom.

- (9) Ugovor o radu sa stranim državljaninom ne može se zaključiti za period duži od roka važenja radne dozvole.

### **Član 7 (Probni rad)**

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu za bilo koje radno mjesto na Univerzitetu, može se ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci ili kraće, po odluci Rektora.
- (2) Za vrijeme probnog rada Radnik ima sva prava iz radnog odnosa.
- (3) Probni rad prati neposredni rukovodilac, koji je dužan 15 dana prije isteka istoga dostaviti pisani izvještaj Rektorima sa mišljenjem o uspješnosti radnika na probnom radu.
- (4) Neposredni rukovodilac formira mišljenje na osnovu relevantnih parametara kao što su znanje i vještine radnika, kvalitet rada, saradnja i odnos sa kolegama, pouzdanost u radu i odgovornost u pristupu poslu, te drugi kriteriji u skladu sa specifičnostima radnog mjesta.
- (5) Na osnovu dostavljenog izvještaja, Rektor odlučuje o nastavku ili prestanku radnog odnosa Radnika.
- (6) Ukoliko Rektor procijeni da radnik ne obavlja kvalitetno poslove za koje je zadužen, donosi rješenje kojim mu prestaje radni odnos istekom roka probnog rada utvrđenog ugovorom o radu.
- (7) Odlukom Rektora, probni rad se može prekinuti i prije ugovorenog roka. U tom slučaju, otkazni rok je sedam dana.

### **Član 8 (Pripravnički staž)**

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Univerzitet može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo prema Sistematizaciji radnih mjesta.
- (3) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (4) Tokom pripravničkog staža, nadređeni radnik, ili drugo lice koje odredi Rektor, ima ulogu mentora pripravniku, te na zahtjev Rektora izvještava o uspješnosti rada pripravnika.
- (5) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na minimalno 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (6) Univerzitet i pripravnik mogu se dogovoriti i o većem iznosu plaće iz stava (4) ovog člana.
- (7) Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže ispit, ako je to zakonom, propisom Kantona Sarajevo ili drugim općim aktom propisano.

### **Član 9. (Sadržaj ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
  - a) naziv i sjedište Univerziteta;
  - b) ime i prezime, prebivalište odnosno boravište radnika;
  - c) trajanje ugovora o radu;
  - d) dan otpočinjanja rada;
  - e) mjesto rada;

- f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
  - g) dužinu i raspored radnog vremena;
  - h) plaći, dodacima na plaću, naknadama i periodima isplate;
  - i) trajanje godišnjeg odmora;
  - j) otkaznom roku;
  - k) trajanju probnog rada;
  - l) specifičnim uslovima koji se odnose na radnika;
  - m) opće obaveze u vezi sa radom;
  - n) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktima.
- (2) Ugovor o radu za nastavno osoblje, pored elemenata navedenih u prethodnom stavu, sadrži i podatke o:
- a) akademskom zvanju;
  - b) datumu posljednjeg izbora u zvanje;
  - c) nastavnom predmetu ili naučnoj/umjetničkoj oblasti imenovanja;
  - d) obavezama koje se tiču nastavnih, obrazovnih, naučno - istraživačkih i drugih poslova i zadataka u skladu sa Sistematizacijom radnih mjesta na Internacionalnom univerzitetu u Sarajevu.

#### **Član 10. (Dejstva zaključenja ugovora)**

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između Univerziteta i radnika zasniva se radni odnos sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenim tom vrstom ugovora o radu.
- (2) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom stiče prava utvrđena ovim Pravilnikom, zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje prava iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koja se ostvaruju u zavisnosti od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu (plaća i druge naknade, pravo na odmor u toku dana).
- (4) Obim prava iz stava (3) određuje se srazmjerno dužini radnog vremena.

#### **Član 11. (Osnovna prava i obaveze iz radnog odnosa)**

- (1) Svaki radnik je dužan da obaveze i poslove svog radnog mjesta obavlja lično, stručno i savjesno, u skladu sa univerzalnim pravilima struke i nalogima Poslodavca, usavršavati se u svojoj struci, štiti interese Univerziteta u okviru svog radnog mjesta te se pridržavati utvrđenih radnih obaveza i propisanih pravila discipline i zaštite na radu u radnom procesu, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, Internim aktom o zaštiti na radu, ugovorom o radu i drugim općim aktima.
- (2) Univerzitet je dužan da radniku za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu isplati plaću, osigura uslove rada uz sigurnost i zaštitu života i zdravlja radnika na radnom mjestu, te druga prava na radu i u vezi sa radom, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i drugim općim aktima.

### III ORGANIZACIJA RADA NA UNIVERZITETU

#### **Član 12. (Unutrašnja organizaciona struktura)**

- (1) Univerzitet je jedinstvena organizaciona cjelina čija je unutrašnja organizaciona struktura utvrđena Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.
- (2) Unutrašnja organizacija Univerziteta predstavlja jedinstvo organizacije, koordinacije, upravljanja i stručnog rada svih dijelova Univerziteta u ostvarivanju registrovane djelatnosti i poslova utvrđenih Statutom Univerziteta.
- (3) Unutrašnja organizaciona struktura Univerziteta definisana je Statutom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Univerziteta.

#### **Član 13. (Rukovođenje i odgovornost)**

- (1) Rektor, u ime Univerziteta, organizuje posao, vrši funkciju rukovođenja i odgovora Upravnom odboru.
- (2) Rektor, prorektori i generalni sekretar čine Kolegij rektora koji pomaže rektoru u obavljanju njegove funkcije, što je detaljnije regulisano Sistematizacijom radnih mjesta.
- (3) Rektor Univerziteta za svoj rad u domenu akademskih pitanja odgovara Senatu, a u domenu poslovanja Upravnom odboru.
- (4) Prorektor za svoj rad odgovara Rektor i Senatu Univerziteta; Generalni sekretar odgovara Rektor; dekani i rukovodioci/direktori centara rektoru i Upravnom odboru, a rukovodioci službi u okviru Sekretarijata odgovaraju Generalnom sekretaru.
- (5) Funkciju rukovođenja Rektor, ostvaruje neposredno ili posredno putem ovlaštenih osobe iz ovog člana u skladu sa Sistematizacijom radnih mjesta.

#### **Član 14. (Sistematizacija radnih mjesta)**

Svi poslovi i radni zadaci iz okvira djelatnosti Univerziteta ostvaruju se kroz sistematiziranu organizaciju i rad organizacionih i podorganizacionih jedinica u skladu sa *Sistematizacijom radnih mjesta sa kratkim opisom poslova na Internacionalnom univerzitetu u Sarajevu*, koja je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

#### **Član 15. (Raspoređivanje radnika)**

- (1) Svi radnici raspoređuju se na jedno od radnih mjesta predviđenih za:
  - a) nastavno osoblje (nastavnik ili saradnik saglasno Odluci o izboru u akademsko zvanje) i/ili,
  - b) nenastavno osoblje (u skladu sa Sistematizacijom radnih mjesta).
- (2) U hitnim slučajevima (zamjena odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarna nepogoda i slično), Univerzitet može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

- (4) Zahtjev za zaštitu prava podnesen protiv odluke iz stava (2) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

#### **Član 16.**

##### **(Rad van prostorija poslodavca)**

- (1) U skladu sa prirodom posla koji obavljaju, radnici mogu određene poslove obavljati i van prostorija Univerziteta (kod kuće ili u drugom prostoru), na osnovu odluke Rektora Univerziteta.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, pored osnovnih elemenata propisanih zakonom, ugovorom o radu se reguliše i pitanje trajanja radnog vremena, vrsta poslova i način organiziranja rada, uslovi rada i vršenja nadzora, visina plaće za obavljeni rad i rokovima isplate, upotreba vlastitih sredstava za rad i naknada troškova za njihovu upotrebu kao i drugih troškova vezanih za obavljanje takvih poslova te druga relevantna pitanja.

#### **Član 17.**

##### **(Obavljanje dodatnih poslova)**

- (1) Radniku se, pored poslova navedenih u ugovoru, mogu povjeriti i dodatni poslovi uslijed:
- a) Povećanja obima poslova;
  - b) Zamjene odsutnog radnika;
  - c) Poslova nastalih provođenjem novih propisa ili tehnologija;
  - d) Upraznjenog radnog mjesta do zaposlenja novog radnika;
  - e) Rada u komisijama ili centrima za obavljanje određenog posla.
- (2) Rektor donosi odluku o dodatnim poslovima radnika, uzimajući u obzir stečene obrazovne kvalifikacije, radno iskustvo i obim poslova na specifičnom radnom mjestu.

## **IV STRUČNO OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

#### **Član 18.**

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

- (1) Radnik je obavezan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (2) Univerzitet može omogućiti nastavniku i saradniku stručno obrazovanje i usavršavanje na predmetu ili naučnoj oblasti za koju je biran ili se priprema, saglasno potrebama nastavnog plana i programa.
- (3) Univerzitet može omogućiti stručno obrazovanje i usavršavanje i za nenastavno osoblje.
- (4) Prije planiranog stručnog obrazovanja ili usavršavanja radnik je obavezan podnijeti zahtjev i pribaviti izričito i formalno odobrenje od strane dekana, odnosno rektora Univerziteta, i to za precizan vremenski period u kojem namjerava odsustvovati sa radnog mjesta.
- (5) Uvjeti, način, vrijeme i obim obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja utvrđuje se u svakom konkretnom slučaju posebnom odlukom nadležnog tijela Univerziteta ili odlukom rektora.
- (6) Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad može se provoditi kod Univerziteta ili kod drugih ovlaštenih pravnih lica.
- (7) Univerzitet je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

## V RADNO VRIJEME

### **Član 19. (Raspored punog radnog vremena)**

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Univerzitet.
- (2) Radno vrijeme utvrđuje se odlukom rektora i ugovorom o radu.
- (3) Rasporedom nastavnih aktivnosti (raspored časova, raspored ispita i dr.) za sve cikluse studija, na početku semestra može se urediti tačan broj sati za nastavne, konstultativne, istraživačke, administrativne i druge obaveze nastavnog osoblja.
- (4) Za radnike u nastavnoj i nenastavnoj djelatnosti puno radno vrijeme traje najduže 40 sati sedmično.
- (5) Preraspodjela radnog vremena može se odrediti na osnovu odluke rektora, u skladu sa Zakonom o radu.
- (6) Sedmično radno vrijeme na Univerzitetu raspoređeno je u pravilu na pet radnih dana.

### **Član 20. (Nepuno radno vrijeme)**

- (1) S radnikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada obim i priroda posla odnosno organizacija rada zahtjevaju rad s nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora sa različitim poslodavcima kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s nepunim radnim vremenom radi u dvije ili više organizacija, ugovorom o radu će se urediti poseban način ostvarivanja pojedinih prava i obveza iz radnog odnosa koja se ostvaruju srazmjerno dužini radnog vremena.

### **Član 21. (Prekovremeni rad)**

- (1) U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je, na zahtijev Univerziteta, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično.
- (2) Odluku za rad duži od punog radnog vremena donosi rektor.
- (1) Odluku o isplati mjesečne naknade za prekovremeni rad u neto iznosu donosi rektor na prijedlog generalnog sekretara.
- (2) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu rektor obavještava nadležnu inspekciju rada.

### **Član 22. (Preraspodjela radnog vremena)**

- (1) Rektor može donijeti odluku o uvođenju preraspodjele radnog vremena.
- (2) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda traje kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda ne može biti duže od 40 sati u sedmici.



- (4) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

**Član 23.**  
**(Noćni rad)**

- (1) Noćnim radom se smatra rad koji se obavlja u vremenu između 22 sata uveče i 06 sati ujutro narednog dana.
- (2) Ako je rad organizovan u smjenama osigurava se izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.
- (3) Univerzitet će pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uslovima u skladu s prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni.
- (4) Univerzitet će 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.
- (5) Zabranjen je noćni rad trudnica, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.
- (6) Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika.

**Član 24.**  
**(Evidencija o radnom vremenu)**

- (1) Univerzitet vodi evidenciju o radnom vremenu radnika i drugih lica angažovanih na radu.
- (2) Evidencija o radnom vremenu sadrži podatke koje propisuje Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
- (3) Rektor može posebnom odlukom propisati druge vrste i načine praćenja prisustva na radu i vođenja evidencija o radnom vremenu, u skladu sa potrebama radnog procesa.

## **VI ODMORI I ODSUSTVA**

**Član 25.**  
**(Odmor u toku radnog dana, dnevni i sedmični odmor)**

Radnik ima pravo na: odmor u toku radnog dana, odmor između dva radna dana, sedmični odmor, godišnji odmor, te plaćeno odsustvo saglasno Zakonu i ovom Pravilniku.

**Član 26.**  
**(Dnevni odmor)**

- (1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta s tim da se korištenje ovog odmora ne može uvesti na početku ili na kraju radnog vremena.
- (2) Univerzitet je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz prethodnih stavova ne uračunava se u radno vrijeme.

- (4) Način i vrijeme korištenja dnevnog odmora određeno je u ugovoru o radu ili se posebno uređuje odlukom rektora.
- (5) Dnevni odmor je odmor između dva uzastopna radna dana i iznosi najmanje 12 sati neprekidno.
- (6) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno. Ako je neophodno potrebno da radnik radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan slobodan dan u periodu određenom prema dogovoru Univerziteta i radnika, s tim da taj period ne može biti duži od dvije sedmice.
- (7) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko univerzitet ne može primijeniti druge mjere, kao i u drugim slučajevima koje u konkretnom slučaju utvrđuje rektor svojom odlukom.

#### **Član 27. (Godišnji odmor)**

- (1) Radnik na Univerzitetu za svaku kalendarsku godinu ima pravo na osnovni plaćeni godišnji odmor od 22 radna dana ukoliko je član akademskog osoblja ili radnik pri Školi engleskog jezika, odnosno 20 radnih dana ukoliko je član neakademskog osoblja.
- (2) Broj dana godišnjeg odmora uvećava se na osnovu navršenih godina radnog odnosa na Univerzitetu (IUS), dodavanjem dodatnih dana na osnovni godišnji odmor, prema sljedećoj formuli:
  - a) 5 godina radnog odnosa na Univerzitetu - dodatna dva dana godišnjeg odmora;
  - b) 10 godina radnog odnosa na Univerzitetu - dodatna dva dana godišnjeg odmora;
  - c) 15 godina radnog odnosa na Univerzitetu - dodatni jedan dan godišnjeg odmora.
- (3) Maksimalan broj dana godišnjeg odmora za članove akademskog osoblja (uključujući ELS) je 27 dana a maksimalan broj dana godišnjeg odmora za članove neakademskog osoblja je 25.
- (4) Pored uvećanja iz stava (2) ovog člana, Radnici - učesnici u odbrambeno-oslobodilačkom ratu u BiH imaju pravo na uvećanje godišnjeg odmora u skladu sa Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica FBiH, na zahtjev i uz predočenje relevantnih dokaza od strane radnika.
- (5) Broj dana godišnjeg odmora za određenu godinu obračunava se 1. Januara te godine, uzimajući u obzir pune navršene godine od početka radnog odnosa na Univerzitetu do tog dana.
- (6) Radnici koji prema ranijim pravilima imaju pravo na veći broj dana godišnjeg odmora u odnosu na broj koji bi ostvarili primjenom ovog člana, zadržavaju stečeno pravo po principu primjene povoljnijeg pravila.
- (7) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (8) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (2) ovog člana, ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (9) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora računat će se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana u sedmici.
- (10) Korištenje godišnjeg odmora odobrava se u skladu sa Planom korištenja godišnjih odmora, vodeći računa da se time ne ugrozi proces rada, te da se poštuje volja radnika u najvišoj mogućoj mjeri.
- (11) Proceduru donošenja Plana korištenja godišnjih odmora donosi Rektor.

#### **Član 28. (Korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.

- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, radniku se mora omogućiti korištenje godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tom obavijesti Univerzitet najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
- (5) Univerzitet će pisanom odlukom obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (6) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (7) U slučaju prestanka ugovora o radu, Univerzitet će 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.
- (8) Zbog ljetnog semestra, korištenje godišnjeg odmora (i za nastavno osoblje i za nenastavno osoblje) uređuje se tako da se obezbijedi kontinuirana nastava i podrška.

**Član 29.**  
**(Zaštita prava na godišnji odmor)**

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz stava (7), člana 28. ovog Pravilnika.

**Član 30.**  
**(Plaćeno odsustvo)**

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo uz naknadu plaće ukupno do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju:
  - a) stupanja u brak;
  - b) porođaja supruge;
  - c) teže bolesti i smrti člana uže porodice, odnosno domaćinstva (prema zakonskom određenju ovih lica);
  - d) selidbe;
  - e) elementarne nepogode koja ugrožava život ili imovinu radnika;
  - f) i drugim slučajevima o kojima će u konkretnom slučaju odlučivati rektor.
- (2) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja pod uslovima određenim ovim Pravilnikom, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada, uz naknadu plaće koju utvrđuje Upravni odbor.
- (3) Radnik dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje ima pravo na najmanje jedan dan plaćenog odsustva.
- (4) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (5) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima i za vrijeme utvrđeno propisom kantona ili kolektivnim ugovorom

### **Član 31.**

#### **(Odsustvo za vrijeme vjerskih praznika)**

- (1) U toku jedne kalendarske godine radnik ima pravo na odsustvo do četiri radna dana radi zadovoljavanja vjerskih potreba, s tim da se dva dana koriste uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo), a dva dana kao neplaćeno odsustvo.
- (2) Iz razloga ekonomičnosti i praktičnog planiranja nastavnih aktivnosti u vrijeme korištenja vjerskih praznika, a s obzirom na multinacionalno i međunarodno studentsko i akademsko osoblje, rektor može odobriti plaćeno odsustvo za sve četiri dana iz prethodnog stava.

### **Član 32.**

#### **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Univerzitet može radniku, na njegov zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo), za vrijeme kojeg prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Neplaćeno odsustvo u smislu stava (1) ovoga člana, može se odobriti u sljedećim slučajevima:
  - a) obavljanje javne dužnosti;
  - b) njega člana porodice;
  - c) liječenje, i
  - d) drugim okolnostima koje se razmatraju u svakom konkretnom slučaju.
- (3) Odluku o odobrenju korištenja neplaćenog odsustva u smislu prethodnog stava, donosi Rektor uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, vodeći računa da se odsustvovanjem radnika ne remeti proces rada.

### **Član 33.**

#### **(Obaveza pribavljanja pismene saglasnosti u slučaju odsustva)**

- (1) Prije svakog oblika odsustva sa radnog mjesta (godišnji odmor, plaćeno ili neplaćeno odsustvo, stručno usavršavanje i dr.), izuzev privremene spriječenosti za rad, zaposlenik je dužan pribaviti pismenu saglasnost od strane neposredno nadređenog i rektora Univerziteta.
- (2) Rektor posebnim dokumentom može detaljnije urediti procedure o vrstama i načinu korištenja odsustava akademskog i administrativnog osoblja na Univerzitetu.
- (3) Zahtjevi za odsustva u pravilu se podnose najkasnije sedam dana prije početka odsustva, osim ako drugim aktom Univerziteta nije propisan drugačiji rok.
- (4) Podnošenje zahtjeva za odobrenje odsustva može se vršiti i elektronski, ukoliko to tehničke mogućnosti dozvoljavaju.

### **Član 34.**

#### **(Zaštita žena i porođajno odsustvo)**

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik - otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.
- (6) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo

da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

- (7) Pravo iz prethodnog stava ovog člana može koristiti i radnik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

#### **Član 35.**

##### **(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)**

- (1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

#### **Član 36.**

##### **(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)**

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

#### **Član 37.**

##### **(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)**

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret Univerziteta.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz člana 28., stav (6), ovog Pravilnika, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

## **VII PLAĆE I NAKNADE PLAĆA**

#### **Član 38.**

##### **(Pravo na plaću)**

- (1) Univerzitet će radniku za obavljene rad isplatiti plaću koja se sastoji od:
  - a) osnovne plaće;
  - b) dijela plaće za radni učinak, ukoliko je isti ostvaren u skladu sa propisima Univerziteta i
  - c) uvećane plaće.

#### **Član 39.**

##### **(Utvrđivanje plaće)**

- (1) Osnovna plaća zaposlenika utvrđuje se za normalan učinak množenjem osnovice za obračun plaće i pripadajućeg koeficijenta koji se dodjeljuje na osnovu prethodnog iskustva, složenosti poslova, odgovornosti, te uvjeta rada na određenom radnom mjestu, a koji je obavezno u

rasponu definisanom Platnom skalom Univerziteta (Prilog II) ovog Pravilnika, za svako radno mjesto.

- (2) Osnovna plaća je definisana za puno rado vrijeme i normalan učinak i ne može biti niža od minimalne cijene rada najnižeg stepena složenosti utvrđene zakonskim aktima.
- (3) Osnovna bruto plaća radnika određuje se ugovorom o radu.
- (4) Dio plaće za radni učinak se definiše procentom na osnovnu plaću i ovaj iznos određuje Rektor, u skladu sa općim aktima Univerziteta.
- (5) Uvećana plaća podrazumijeva uvećanje plaće za otežane uvjete rada, prekovremeni rad i noćni rad, te za rad na dan sedmičnog odmora, praznika ili nekog drugog dana za koji je zakonom određeno da je neradni.
- (6) Procenti uvećanja određuju se kako slijedi:
  - a) otežani uvjeti rada - 10% na osnovnu plaću,
  - b) prekovremeni rad - 10% na osnovnu plaću,
  - c) noćni rad - 10% na osnovnu plaću,
  - d) rad na dan sedmičnog odmora - 10% na osnovnu plaću,
  - e) rad na dan praznika ili neradnog dana - 25% na osnovnu plaću.

#### **Član 40. (Isplata plaće)**

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Plaća će se isplatiti do 10 - tog dana u mjesecu za protekli mjesec.
- (3) Univerzitet će radniku prilikom isplate plaće uručiti pisani obračun plaće.
- (4) Univerzitet ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti zaposlenika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (5) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti, u skladu sa propisom kojim se regulira izvršni postupak.

#### **Član 41. (Privremena spriječenost za rad)**

- (1) Zaposlenik može odsustvovati sa posla uslijed privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, profesionalne bolesti ili povrede na radu.
- (2) Odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad utvrđuje ovlašteni ljekar na propisanom obrascu (izvještaj o bolovanju).
- (3) U slučaju iz prethodnog stava, radnik je dužan obavijestiti Univerzitet o nastupanju spriječenosti za rad najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad.
- (4) Izvještaj o privremenoj spriječenosti dostavlja radnik za svaki mjesec u kojem je odsustvovao sa rada po ovom osnovu, u najkraćem mogućem roku.
- (5) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad radnicima će se obračunavati naknada plaće u iznosu od 80% osnovice za naknadu, koju čini plaća isplaćena radniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem nastupi slučaj na osnovu kojeg se stiče pravo na naknadu.
- (6) Izuzetno, naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
  - a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti;
  - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem;
  - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.

- (7) Za vrijeme radnog odnosa, Radnik je dužan bez odlaganja upoznati Univerzitet o bolesti ili nekoj drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba ka kojima radnik dolazi u kontakt u izvršavanju svojih radnih dužnosti.

#### **Član 42.**

##### **(Naknada za ishranu-topli obrok)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) za dane prisustva na poslu, u iznosu od 12,00 KM po radnom danu.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana pripada i radniku koji je radom angažiran izvan Univerziteta do osam sati u toku dana (rad na terenu), a nije ostvario pravo na dnevnicu.
- (3) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustva s posla po bilo kojem opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, odsustvo zbog bolesti i slično).
- (4) Radnicima zaposlenim na nepuno radno vrijeme Univerzitet isplaćuje naknadu za topli obrok srazmjerno njihovom radnom vremenu, odnosno vremenu provednom na radu.

#### **Član 43.**

##### **(Dnevnice i troškovi prijevoza)**

- (1) Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i na naknadu putnih troškova u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Puni iznos dnevnice utvrđuje se od strane Univerziteta, u iznosu koji je utvrđen propisom Vlade Federacije.
- (3) Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena preko 24 sata, samo ukoliko je vrijeme provedeno na službenom putu duže od 12 sati.
- (4) Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo između 8 i 12 sati.
- (5) Radniku se priznaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja, odnosno sjedišta Univerziteta, do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje.
- (6) Radnik također ima pravo i na naknadu punog iznosa hotelskog računa u visini cijene noćenja u hotelu koji je odredio Univerzitet.
- (7) Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inostranstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

#### **Član 44.**

##### **(Troškovi prijevoza na posao)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla lokalnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte.
- (2) U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različite cijene, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza s posla i na posao u visini cijene one vrste javnog prijevoza koja je najpogodnija za Univerzitet.
- (3) Prilikom obračuna troškova prijevoza radnika za pojedini mjesec, puni mjesečni iznos iz ugovora o radu pripada radniku koji je faktički dolazio na posao minimalno polovicu od ukupnog broja radnih dana tokom tog mjeseca, a radniku koji ne ispuni ovaj uslov za svaki radni dan tokom kojeg je dolazio na posao isplaćuje se iznos od 3,00 konvertibilne marke, uz srazmjeno uvećanje ovog iznosa ako je prebivalište radnika van A zone gradskog saobraćaja.

**Član 45.**  
**(Upotreba privatnog automobila u službene svrhe)**

- (1) Univerzitet može posebnom odlukom ili putnim nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe.
- (2) Ukoliko zaposlenik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, priznat će mu se troškovi u visini od 20% od cijene benzina po pređenom kilometru.

**Član 46.**  
**(Druga materijalna davanja)**

- (1) Druga materijalna davanja koja nisu regulisana zakonom ili podzakonskim općim aktima (solidarna pomoć, poklon djeci, jubilarne nagrade, stimulacije i dr.) mogu se isplatiti na osnovu odluke rektora i to do visine od 1.000,00 KM, a preko ovog iznosa odlukom Upravnog odbora.
- (2) Pravo na novčanu nagradu - stimulaciju se može ostvariti na svim poslovima na Univerzitetu. Prilikom odlučivanja o stimulaciji, u obzir se uzimaju konkretni pokazatelji postignutih rezultata do kojih se dolazi konkretnim ocjenjivanjem okolnosti u kojima su oni ostvareni, kao i njihov značaj i korist za rad Univerziteta.

**VIII PRESTANAK UGOVORA O RADU**

**Član 47.**  
**(Prestanak ugovora o radu)**

Ugovor o radu prestaje u skladu sa članom 94. Zakona o radu.

**Član 48.**  
**(Sporazum o prestanku ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu može prestati sporazumom o prestanku ugovora o radu, koji mora biti u pisanoj formi.
- (2) Sporazumom iz stava (1) utvrđuje se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

**Član 49.**  
**(Otkaz ugovora o radu)**

- (1) Univerzitet može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
  - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, a ne može se osnovano očekivati od Univerziteta da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima;
  - b) kada radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) 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 50.**  
**(Otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)**

- (1) 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.
- (2) Ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.
- (3) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (4) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

**Član 51.**  
**(Otpremnina)**

- (1) Radnik kojem Univerzitet otkazuje ugovor o radu, a koji je radio na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim u slučaju kada se ugovor otkazuje zbog razloga kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu koja ne može biti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Univerzitetu.
- (2) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i Univerziteta.

**Član 52.**  
**(Otkazni rok)**

Otkazni rok iznosi mjesec dana od dana uručenja otkaza radniku, odnosno Univerzitetu.

**Član 53.**  
**(Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)**

- (1) Izmjene i dopune ugovora o radu se vrše putem otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu.
- (2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana od dana uručenja ponude Univerziteta.
- (3) Ako radnik prihvati ponudu Univerziteta iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

## **IX ODGOVORNOST RADNIKA**

### **Član 54.**

#### **(Povrede obaveza iz radnog odnosa)**

- (1) Radnik odgovara za povrede obaveza iz radnog odnosa koje su utvrđene ovim Pravilnikom ili zakonom.
- (2) Povrede obaveza iz radnog odnosa tretiraju se kao lakše i teže.

### **Član 55.**

#### **(Lakše povrede radnih obaveza)**

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:

- a) neopravdano izostajanje sa posla (kašnjenje, odlazak sa posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisutnost na radnom mjestu);
- b) nesavjesno obavljanje radnih obaveza;
- c) neracionalno ili neekonomično korištenje materijalnih sredstava rada ili propuštanje prijavljivanja nastalog kvara na njima;
- d) neobavješćavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu i drugim okolnostima koje mogu prouzrokovati štetu Univerzitetu;
- e) neučtiv i nekorektan odnos prema ostalim radnicima ili studentima, odnosno odbijanje saradnje sa drugim radnicima zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga;
- f) prikriivanje materijalne štete koje pričinii drugi radnik, student ili treće lice;
- g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- h) odbijanje prekovremenog rada u izuzetnim slučajevima (viša sila, povećanje obima posla, zamjena iznenadno odsutnog radnika);
- i) drugi prekršaji i radnje koje po svojoj prirodi nisu takve težine da ih se može kvalificirati kao teže povrede radnih obaveza.

### **Član 56.**

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

Teže povrede radnih obaveza zaposlenog, osim povreda propisanih zakonom su:

- a) neizvršavanje, nesavjesno, neopravdano ili nemarno obavljanje radnih obaveza, kao i kontinuirano kašnjenje u izvršavanju radnih zadataka;
- b) izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom;
- c) krađa, namjerno uništenje, oštećenje, nesavjestan odnos ili nezakonito raspolaganje sredstvima Univerziteta;
- d) nedolično i neprofesionalno ponašanje prema zaposlenicima, studentima i drugim licima (vrijeđanje, zlostavljanje i sl.);
- e) zloupotreba službenog položaja i prekoračenje datog ovlaštenja;
- f) neovlašteno istupanje u ime Univerziteta;
- g) izazivanje tuče i učestvovanje u istoj u okviru kampusa Univerziteta;
- h) dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava, ili konzumiranje istih u okviru kampusa Univerziteta;
- i) neovlašteno korištenje sredstava Univerziteta u privatne svrhe;
- j) neizvršavanje službenog naloga od strane nadređenog lica ili pravosnažne sudske odluke;
- k) neopravdan izostanak sa posla u neprekidnom trajanju od tri radna dana ili sedam radnih dana sa prekidima u toku jedne godine ili zloupotreba odsustva zbog privremene spriječenosti za rad;
- l) neopravdano neodržavanje nastavnih aktivnosti u toku mjeseca u obimu od najmanje 25% časova predviđenih rasporedom;
- m) samoinicijativno i neodobreno skraćivanje ili spajanje predavanja ili vježbi, suprotno silabusu predmeta i planu realizacije nastave;

- n) povreda propisa o sigurnosti, zaštiti na radu, zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija i/ili nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine;
- o) davanje netačnih podataka i prevarno ponašanje prilikom zasnivanja ili tokom radnog odnosa;
- p) prikrivanje i neprijavlivanje učinjene povrede radne dužnosti ili štete ili lica koji je istu učinio;
- q) rad kod drugih Univerziteta ili pravnih lica bez saglasnosti Univerziteta;
- r) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene propisom ili općim aktom Univerziteta;
- s) neovlašteno saopćavanje podataka o isplatama plata pojedinog radnika drugim radnicima ili trećim licima;
- t) podsticanje mržnje po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne ili druge pripadnosti;
- u) neovlašteno nošenje oružja na Univerzitetu;
- v) političko organizovanje i djelovanje u prostorijama Univerziteta;
- w) neovlaštena promjena podataka u evidenciji odnosno ispravi;
- x) zloupotreba položaja brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka u evidenciji;
- y) falsifikovanje službenih akata Univerziteta ili zloupotreba pečata i štembilja Univerziteta;
- z) uništenje, oštećenje, skrivanje ili neovlašteno iznošenje evidencije, odnosno univerzitetskikh isprava;
- aa) odbijanja prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom Univerziteta;
- bb) odbijanje izvršavanja poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen, definisanih Sistematizacijom radnih mjesta na Univerzitetu;
- cc) odbijanje prekvalifikacije i dokvalifikacije za drugo odgovarajuće mjesto u slučajevima predviđenim zakonom ili općim aktom Univerziteta;
- dd) neobavještanje Univerziteta o privremenoj spriječenosti za rad (pravo na bolovanje), u roku od tri dana od dana nastupanja takvih okolnosti;
- ee) učestalo kašnjenje na posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena u više radnih dana ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisutnost;
- ff) neopravdano neučestvovanje u radu tijela (vijeća, komisija) u koje je radnik imenovan;
- gg) kršenje Etičkog kodeksa koje nanosi štetu ugledu Univerziteta ili organizacione jedinice;
- hh) istupanje u javnim i medijskim nastupima/televizijski i radio program, društvene mreže i drugi vidovi javnog istupanja), o aktivnostima Univerziteta, bez prethodnog odobrenja Univerziteta;
- ii) odbijanje pristupanju sistematskom pregledu u skladu sa Statutom Univerziteta;
- jj) drugi prekršaji i radnje koje su predviđene kao teže povrede radnih obaveza, a koje su propisane zakonom ili općim aktom Univerziteta.

#### **Član 57.**

##### **(Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze)**

- (1) Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze podrazumijeva davanje prava na odbranu radniku putem: a) otvaranja disciplinskog postupka, ili b) davanja prava na odbranu bez otvaranja i vođenja formalnog disciplinskog postupka.
- (2) Rektor diskreciono odlučuje da li će u konkretnom slučaju voditi disciplinski postupak ili će radniku dati mogućnost odbrane na drugi način bez otvaranja disciplinskog postupka.
- (3) Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze u pravilu je hitan i mora biti okončan najduže u roku od 60 dana od saznanja za povredu radne obaveze, odnosno najkasnije u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

#### **Član 58.**

### **(Pismeno upozorenje)**

U slučaju nesporno utvrđene povrede radne obaveze, rektor Univerziteta može odlučiti da radniku, bez prethodnog iznošenja odbrane, uruči pismeno upozorenje koje sadrži opis povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka u slučaju da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja Univerziteta.

### **Član 59.**

#### **(Mjere u slučaju utvrđene povrede radne obaveze)**

- (1) U slučaju utvrđene povrede radne obaveze, a nakon iznošenja odbrane radnika, rektor odlukom može odrediti jednu ili više dole navedenih mjera, i to:
  - a) Pisano upozorenje uz opis povrede radne obaveze i izjavu o namjeri otkaza ugovora o radu u slučaju ponovljene iste povrede radne obaveze;
  - b) Umanjenje plaće za vrijeme od jednog do šest mjeseci, s tim da umanjenje ne može iznositi mjesečno više od 30% od ukupne neto plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena, uzimajući u obzir da se ovakva mjera može izreći isključivo kao alternativa otkazu ugovora o radu, kao povoljnija za radnika;
  - c) Otkaz ugovora o radu.
- (2) Pri izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir: težina povrede i posljedice, stepen odgovornosti radnika, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje radnika te druge relevantne okolnosti.
- (3) Odluke o izrečenim disciplinskim mjerama trajno se pohranjuju u dosjeu radnika.

### **Član 60.**

#### **(Prijava o počinjenoj povredi radne obaveze)**

- (1) Prijava o počinjenoj povredi radne obaveze podnosi se rektoru Univerziteta lično ili putem pošte.
- (2) Prijavu može podnijeti anonimno lice, organizaciona jedinica Univerziteta, služba, radnik ili student.
- (3) U svakoj fazi postupka utvrđivanja radnopravne odgovornosti, rektor može odbiti ili odbaciti prijavu, obustaviti sve provedene radnje, izmijeniti donesenu odluku, odnosno prekvalifikovati povredu radne obaveze koja se radniku stavlja na teret.

### **Član 61.**

#### **(Okončanje postupka utvrđivanja povrede radne obaveze)**

Po okončanju postupka utvrđivanja povrede radne obaveze, rektor donosi odluku kojom:

- a) Utvrđuje odgovornost radnika za povredu radne obaveze i izriče mu jednu od mjera navedenih u članu 53. ovog Pravilnika;
- b) Utvrđuje da je prijava neosnovana i radnika oslobađa odgovornosti, ili
- c) Obustavlja postupak.

### **Član 62.**

#### **(Pravo radnika na prigovor)**

- (1) Protiv odluke o izricanju neke od mjera iz člana 53. radnik može podnijeti prigovor Upravnom odboru Univerziteta (kao drugostepenom organu) putem Rektorata u roku od 30 dana od dana uručenja rješenja.
- (2) Ukoliko radnik na podnese prigovor u roku iz prethodnog stava ili podnese po proteku roka, prvostepeno rješenje postaje konačno.

- (3) Odluka kojom je odlučeno o prigovoru radnika je konačna.
- (4) Prigovor protiv odluke iz stava (1) ovog člana ne odlaže izvršenje navedene odluke.

**Član 63.**  
**(Dostavljanje pismena)**

- (1) Dostavljanje poziva, obavijesti, rješenja, odluka i sl., u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa, u pravilu, vrši se neposrednim uručivanjem radniku tokom rada ili dostavljanjem na zadnju prijavljenu adresu radnika putem preporučene pošte s povratnicom.
- (2) U slučaju da se uručivanje ne može izvršiti u skladu sa prethodim stavom, dostavljanje se vrši putem službenog e-maila i/ili isticanjem pisanog akta na oglasnoj ploči Univerziteta, te će se isti smatrati uredno dostavljenim istekom osam dana od dana slanja e-mailom i/ili isticanja na oglasnoj ploči.

**X SLUŽBENE EVIDENCIJE I LIČNI PODACI**

**Član 64.**  
**(Zaštita poslovnih i ličnih podataka)**

- (1) Podaci sa kojima se u obavljanju svojih radnih obaveza upoznaju i koriste radnici, a odnose se na pitanja od značaja za poslovanje Univerziteta, poslovne ili osobne naravi, pojedinsti organizacije Univerziteta, poslovni program i postupke, smatraju se poslovnom tajnom.
- (2) Radnik je obavezan čuvati tajnu o prihodima i drugim ličnim podacima radnika do kojih je došao tokom obavljanja poslova radnog mjesta.
- (3) U pogledu ličnih podataka radnika primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o visokom obrazovanju i Zakona o zaštiti ličnih podataka.

**Član 65.**  
**(Prikupljanje podataka)**

- (1) Univerzitet prikuplja i obrađuje podatke radnika, a koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz oblasti radnih odnosa kao i drugih evidencija potrebnih u svrhu ukupnog obavljanja djelatnosti visokog obrazovanja.
- (2) U smislu stava 1. ovog člana naročito se prikupljaju ovi podaci:
  - a) ime i prezime radnika;
  - b) slika;
  - c) ime oca i majke;
  - d) djevojačko prezime;
  - e) jedinstveni matični broj građana (JMBG) ili jedinstveni identifikacioni broj za strance (JIB);
  - f) spol;
  - g) dan, mjesec i godina rođenja;
  - h) mjesto, općina i država rođenja;
  - i) adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, općina);
  - j) broj telefona i email adresa;
  - k) mjesto rada;
  - l) zanimanje;
  - m) školska sprema;
  - n) stručno obrazovanje;

- o) stručna sprema za obavljanje određenih poslova, poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi;
  - p) izbor u akademska zvanja;
  - q) objavljeni radovi/oblici umjetničkog stvaralaštva, priznanja i drugi podaci relevantni za izbor u akademska zvanja;
  - r) kontakt informacije na radnom mjestu na kojem radnik radi;
  - s) plaća, naknade i nagrade;
  - t) odsustva i godišnji odmori;
  - u) obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje za rad tokom trajanja radnog odnosa;
  - v) invalidnost i radna sposobnost;
  - w) radno vrijeme radnika u satima;
  - x) radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca;
  - y) da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme;
  - z) da li je radnik invalid rada;
  - aa) zaposlenje kod drugog Univerziteta;
  - bb) datum zasnivanja radnog odnosa;
  - cc) datum prestanka radnog odnosa;
  - dd) razlog prestanka radnog odnosa;
  - ee) trajanje probnog rada;
  - ff) prethodni radni staž;
  - gg) evaluacija rada;
  - hh) disciplinske mjere;
  - ii) podaci o obavljenom sistematskom pregledu;
  - jj) trajanje rada u inostranstvu;
  - kk) radna i boravišna dozvola;
  - ll) pripravnički staž;
  - mm) da li se protiv radnika vodi krivični postupak odnosno da li mu je izrečena pravosnažna presuda (za strane državljane);
  - nn) drugi podaci o radnicima i članovima njihovih porodica čije je vođenje propisano zakonom, zbirkom ličnih podataka skoji se vode na Univerzitetu ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i u vezi sa radom.
- (3) Univerzitet je dužan obezbijediti pisanu saglasnost radnika za obradu ličnih podataka radnika u slučajevima kada je to propisano zakonom.

#### **Član 66.**

##### **(Dostava podataka trećim licima i njihovo objavljivanje)**

- (1) Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (2) Podaci o radnicima koji se odnose na izbor u akademska zvanja ne predstavljaju službenu tajnu i mogu se objavljivati u skladu sa odlukom Univerziteta.
- (3) Univerzitet može obraditi, koristiti i dostaviti podatke o radnicima tijelima i komisijama koji vrše evaluaciju/akreditaciju Univerziteta kao visokoškolske ustanove i njenih studijskih programa u onoj mjeri u kojoj je potrebno da se izvrši pravilna evaluacija/akreditacija Univerziteta.

**Član 67.**  
**(Vođenje evidencija)**

- (1) Univerzitet svakodnevno vodi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu koja sadrži podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i drugim podacima o prisustvu radnika na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.

**XI ZABRANA TAKMIČENJA I IZUMI**

**Član 68.**  
**(Zakonska zabrana takmičenja)**

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Univerziteta, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Univerzitet.

**Član 69.**  
**(Postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unaprijeđenja na radu ili u vezi sa radom)**

- (1) Radnik je dužan da obavijesti Univerzitet o izumu, predmetima industrijskog dizajna odnosno tehničkom unapređenju kojeg je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna u smislu stava (1) ovog člana, određeni su propisima iz oblasti industrijskog vlasništva.
- (3) Radnik je obavezan da čuva kao poslovnu tajnu podatke o izumu, odnosno predmetima industrijskog dizajna i ne smije ih bez odobrenja Univerziteta dati trećem licu.
- (4) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
- (5) O svom izumu, predmetima industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, radnik je dužan obavijestiti poslodavca ako je izum u vezi s djelatnošću poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u vezi s izumom.
- (6) Ako poslodavac primijeni tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno novatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu koja se utvrđuje kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

**XII NAKNADA ŠTETE**

**Član 70.**  
**(Naknada štete)**

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi s 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 koji je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

- (5) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Univerzitet može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.
- (6) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio Univerzitet, dužan je Univerzitetu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (7) Radnik je dužan Univerzitetu naknaditi pričinjenu štetu u skladu sa pravilima o naknadi štete.

**Član 71.**  
**(Utvrđivanje visine štete)**

- (1) Ukoliko se visina štete i pripadajuća naknada ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njezinog iznosa uzrokovalo nesrazmjerne troškove, šteta se obračunava u paušalnom iznosu.
- (2) Paušalni iznos štete utvrđuje tročlana komisija.
- (3) Komisiju imenuje rektor.
- (4) Paušalni iznos štete komisija utvrđuje po slobodnoj procjeni.

**Član 72.**  
**(Primjena općih pravila obligacionog prava)**

Smanjenje ili oslobađanje radnika od obaveze naknade štete može se provesti u skladu sa općim pravilima obligacionog prava.

**XIII ZAŠTITA RADNIKA**

**Član 73.**  
**(Obaveze Univeziteta i radnika)**

- (1) Radnik je dužan upoznati se sa propisima iz oblasti radnih odnosa, a Univerzitet omogućava upoznavanje radnika o svim pravima i obavezama iz radnih odnosa.
- (2) Upoznavanje o svim pravima i obavezama iz radnih odnosa vrši se putem web stranice Službe za personal i ljudske resurse, oglasne ploče ili elektronske pošte na službenu email adresu radnika koja se dodjeljuje od strane Univerziteta.
- (3) Smatra se da je dostavljanje bilo kojeg službenog pismena izvršeno uredno ukoliko je poslato sa službene email adrese Univerziteta na službenu email adresu radnika.
- (4) Ovim pravilnikom utvrđuje se i posebna radna obaveza svakog radnika da prima i odgovara na pismena koja se šalju putem internog informacionog sistema Univeziteta na službenu email adresu radnika u razumnom roku, osim u slučajevima odsustva zbog privremene spriječenosti za rad.
- (5) Službena email adresa radnika verifikuje se posebnim internim aktom Univerziteta.

**Član 74.**  
**(Zaštita žene i materinstva)**

- (1) Univerzitet ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće, niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz člana 63., 64. i 65. Zakona otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.



- (3) Univerzitet je dužan ženu, uz njen pisani pristanak, za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (4) Ako Univerzitet nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (3) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće koju odredi Upravni odbor.
- (5) Privremeni raspored iz stava (3) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.

#### **XIV PLANIRANJE POTREBA ZA RADNOM SNAGOM**

##### **Član 75. (Broj potrebnih radnika)**

- (1) Ukoliko to zahtijeva proces rada, na prijedlog Rektora Univerziteta ili Vijeća fakulteta, Upravni odbor može tačno odrediti broj izvršilaca radnog mjesta nastavnika, saradnika, stručnog saradnika, laboranta, vanjskih saradnika i ostalog osoblja Univerziteta.
- (2) Prilikom izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto, kandidat sa višim stepenom stručne spreme od one predviđene sistematizacijom, nema prednost pri izboru za raspisano radno mjesto. Ukoliko kandidat koji ima viši stepen stručne spreme da pismenu izjavu da pristaje da bude raspoređen na radno mjesto niže stručne spreme, sa nižim koeficijentom plaće, može, pod ostalim jednakim uslovima, biti izabran na upražnjeno radno mjesto.

##### **Član 76. (Planiranje potreba za akademskim osobljem)**

- (1) Način izbora akademskog osoblja Univerziteta vrši se saglasno odredbama Zakona o visokom obrazovanju, Statuta i ovog Pravilnika.
- (2) Broj potrebnih nastavnika i saradnika za svaku akademsku godinu određuje se Odlukom o planu realizacije nastave i Dinamičkim plan potreba za raspisivanje konkursa za izbor u akademska zvanja, koji se usvajaju u skladu sa Statutom Univerziteta, kroz.
- (3) U slučaju da se na način iz prethodnog stava utvrdi veći broj nastavnika i saradnika na programu u odnosu na optimalan broj utvrđen Standardima i normativima, Rektor razmatra mogućnosti angažmana radnika u okviru drugih studijskih programa.
- (4) U slučaju nemogućnosti angažmana nastavnog osoblja u okviru srodnih studijskih programa (predmeta) Rektor će posebnom odlukom predložiti Upravnom odboru donošenje nove organizacije i sistematizacije radnih mjesta kao i broj nastavnika i saradnika za predmetni odsjek odnosno studijski program.
- (5) Na osnovu prijedloga Rektora i Vijeća fakulteta, Upravni odbor donosi odluku o utvrđenju organizacijsko - tehnološkog viška radnika, kao i minimum prava kojima reguliše potrebe zbrinjavanja viška radnika.
- (6) Ukoliko se radi o većem broju članova akademskog osoblja obuhvaćnog odlukom iz prethodnog stava, Upravni odbor će unaprijed utvrditi posebne kriterije i bodovnu listu za proglašenje organizacijsko - tehnološkog viška radnika.

- (7) Na osnovu odluke Upravnog odbora iz stava 5 i 6. ovog člana, Rektor rješenjem odlučuje o prestanku radnog odnosa zbog utvrđenih organizacijsko - tehnoloških razloga.

## **XV POSEBNE ODREDBE**

### **Član 77.**

#### **(Vijeće zaposlenika i sindikalno udruživanje)**

Radnici imaju pravo da formiraju vijeće radnika i da se sindikalno udružuju i organizuju u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom.

### **Član 78.**

#### **(Privremeni i povremeni poslovi)**

Univerzitet može angažovati određeno lice za obavljanje sljedećih privremenih i povremenih poslova:

- a) U cilju izvođenja pojedinih specifičnih predavanja, vježbi, seminara i drugih oblika rada, organizaciona jedinica može na prijedlog predmetnog nastavnika angažirati istaknutog naučnog radnika, umjetnika, odnosno stručnjaka iz prakse da učestvuje u ostvarivanju dijela nastave na nastavnom predmetu. Ovaj angažman je određen brojem sedmica unutar jednog semestra i prethodi mu odluka fakulteta ili Senata o utvrđenoj potrebi za takvim angažmanom;
- b) Poslovi studentskih demonstratora koji su definisani Statutom Univerziteta,
- c) Poslovi studentskih pomoćnika koji se sastoje u pružanju privremene administrativne podrške nastavnom i nenastavnom osoblju,
- d) Pomoćni poslovi kod organizovanja skupova, konferencija, završnih ispita, ceremonija i sl.,
- e) Pomoćni sezonski fizički poslovi,
- f) Drugi poslovi koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i koji ne traju duže od 60 radnih dana.

## **XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 79.**

#### **(Odgovarajuća primjena zakona)**

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika sa odredbom važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utiče na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

### **Član 80.**

#### **(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja van snage na način koji je propisan za njegovo donošenje, u skladu sa Zakonom.

**Član 81.**  
**(Tumačenje odredbi Pravilnika)**

Tumačenje Pravilnika i njegovih pojedinačnih odredbi vrši Upravni odbor Univerziteta.

**Član 82.**  
**(Pravo uvida u Pravilnik)**

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

**Član 83.**  
**(Stupanje na snagu)**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu, broj: IUS-UO-08-16-1/19 od 25.12.2019. godine, broj: IUS-UO 08-27/23 od 23.12.2023. godine, broj: IUS-UO 08-1/24 od 19.01.2024. godine, broj: IUS-UO 08-3/25 od 11.03.2025. godine i broj: IUS-UO 08-5/25 od 15.04.2025. godine.

**Datum: 26. april 2025. godine**  
**Broj: IUS-UO 08-7/25**

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA**

---

**Prof. dr. Sevgi KURTULMUŞ**

Dostavljeno:  
1x Oglasna ploča  
1x a/a