

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, veljača 2015.

Na temelju članaka 34. Statuta Ekonomskog fakulteta - Zagreb i članka 26. Zakona o radu (NN 93/14), Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 24. veljače 2015. godine, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom Fakulteta, donosi

P R A V I L N I K O R A D U

I O P Ā E O D R E D B E

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze zaposlenika i Fakulteta, a osobito zasnivanje radnog odnosa, zaštita života i zdravlja te pridržavanje mjera zaštite na radu, radno vrijeme i raspored radnog vremena zaposlenika, odmori i dopusti, zabrana natjecanja (konkurencije), povrede obveza iz radnog odnosa, naknada štete, prestanak radnog odnosa, obrađivanje podataka o zaposlenicima, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika Fakulteta, plaće i naknada plaća te ostale isplate, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije, druga pitanja u svezi s radom koja nisu regulirana zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisima.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Fakulteta, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Zasnivanje radnog odnosa – opći dio

Članak 3.

(1) Svatko može, na način propisan zakonom i Pravilnikom, zasnovati radni odnos na Fakultetu ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na poslovima propisane zakonom, drugim propisima, ovim Pravilnikom ili općim aktom o ustroju Fakulteta, odnosno posebnom odlukom dekana Fakulteta, ukoliko radno mjesto i uvjeti nisu propisani zakonom ili navedenim aktima.

(2) Javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa nenastavnog osoblja, obvezno se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na službenim internetskim stranicama Fakulteta, te u »Narodnim novinama«, a za nastavno osoblje u »Narodnim novinama«, u dnevnom tisku i na službenim internetskim stranicama Fakulteta, te na službenom internetskom portalu Europskog istraživačkog prostora.

(3) Odluku o zasnivanju radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi dekan Fakulteta, nakon provedenog postupka.

(4) O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati prijavljeni na natječaj.

(5) Rok prijave na natječaj teče od dana objave natječaja u »Narodnim novinama«.

Članak 4.

Procedura i postupak izbora i zapošljavanja zaposlenika koji rade na znanstvenim radnim mjestima, znanstveno-nastavnim, nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima provodi se sukladno zakonu, podzakonskim aktima i ostalim općim aktima Fakulteta i Sveučilišta.

Zasnivanje radnog odnosa s nastavnicima, asistentima i poslijedoktorandima

Članak 5.

Zasnivanje radnog odnosa s nastavnicima, asistentima i poslijedoktorandima provodi se temeljem zakona, Pravilnika i Statuta Fakulteta.

Članak 6.

(1) Postupak izbora u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja te izbor u naslovna zvanja provodi se sukladno zakonu, podzakonskim aktima i ostalim općim aktima Fakulteta i Sveučilišta.

(2) Fakultet će s pristupnicima koji su izabrani u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja te na odgovarajuća radna mjesta zaključiti ugovor o radu, sukladno zakonu.

(3) Odluku o raspisivanju natječaja za izbor nastavnika u više nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje donosi Fakultetsko vijeće u užem sastavu, a na prijedlog Katedre koja je prihvatila zamolbu nastavnika za provođenje postupka izbora u više zvanje.

(4) Temeljem odluke iz prethodnog stavka, Fakultetsko vijeće imenuje stručno povjerenstvo za izbor.

Članak 7.

Prije donošenja odluke Fakultetskog vijeća o izboru i sklapanja ugovora o radu za sva radna mjesta nastavnog osoblja, potrebna je prethodna suglasnost Sveučilišta u Zagrebu (zamjenska radna mjesta).

Članak 8.

(1) Asistenti se primaju u radni odnos za znanstveno područje i polje, raspoređuju na Katedru, a zadužuju se za rad na predmetima koji su u djelokrugu rada određene katedre.

(2) Prilikom donošenja odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto asistenta Fakultetsko vijeće može odlučiti da će se asistent primiti u radni odnos uz probni rad od 6 mjeseci.

(3) Fakultetsko vijeće dužno je, na prijedlog katedre, imenovati mentora prilikom donošenja odluke o izboru asistenta, a najkasnije u roku od 3 mjeseca od trenutka zasnivanja radnog odnosa asistenta.

(4) Asistent je u svom radu neposredno odgovoran svom mentoru koji prati njegov rad i usavršavanje, savjetuje ga o svim pitanjima znanstvenog i stručnog rada, kao i usavršavanja. Mentor se imenuje iz redova nastavnika na predmetu za koji je izabrani asistent zadužen.

(5) Mentor asistenta ne mora biti ujedno i mentor u njegovom specijalističkom ili doktorskom radu. Kada se asistent zapošljava na određenom projektu voditelj projekta predlaže mentora.

(6) Asistent, poslijedoktorand i mentor podnose izvješća o radu sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te interno godišnje izvješće Fakultetskom vijeću a koje se trajno čuva u dosjeu zaposlenika.

(7) Kada je određen probni rad, a mentor smatra da asistent nije uspješno obavio probni rad, odnosno da asistent ne ostvaruje očekivane rezultate rada ili da njegova stručna znanja i radne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadataka, dužan o tome pismeno obavijesti dekana Fakulteta najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada. Dekan Fakulteta će, na temelju prijedloga mentora, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, u skladu sa Zakonom o radu, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom, te drugim općim aktima, donijeti odluku o otkazivanju ugovora o radu.

(8) Po uspješno završenom probnom radu (o čemu mora postojati pisani izvještaj mentora), asistent nastavlja s radom bez posebne pisane obavijesti.

(9) Ako nakon primanja u radni odnos dođe do uvođenja novih predmeta ili se predmetu za koji je asistent zadužen promijeni naziv, a radi se o srodnim predmetima ili područjima u kojima se asistent specijalizira na poslijediplomskom sveučilišnom studiju ili kroz postupak izrade doktorske disertacije, asistent se može zadužiti i za te predmete. Ako asistent ne ispunjava normu rada na predmetu za koji je zadužen, dužan je raditi i na drugim predmetima koje odredi Katedra.

Zasnivanje radnog odnosa s nenastavnim osobljem

Članak 9.

(1) Dekan Fakulteta će, prije nego što donese odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom, utvrditi može li se uredno obavljanje poslova osigurati unutarnjom preraspodjelom poslova ili drugačijim organiziranjem poslova unutar Fakulteta, bez zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom.

(2) Ukoliko utvrdi da se uredno obavljanje poslova ne može osigurati unutarnjom preraspodjelom poslova ili drugačijim organiziranjem poslova unutar Fakulteta, dekan Fakulteta raspisuje natječaj i imenuje tročlano povjerenstvo koje provodi postupak javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa. Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

(3) U javnom natječaju se navodi radno mjesto za čije popunjavanje postoji potreba, a koje je propisano općim aktom o ustroju Fakulteta ili posebnom odlukom dekana, uvjeti koje moraju kandidati ispunjavati i rok za prijavu u kojem se kandidati trebaju javiti.

(4) Rok prijave na natječaj je najmanje 8 dana i teče od dana objave natječaja u »Narodnim novinama«.

Članak 10.

(1) Stručne službe Fakulteta dužne su, prije objavljivanja javnog natječaja, zatražiti suglasnost nadležnog ministarstva putem Sveučilišta u Zagrebu za zapošljavanje novog zaposlenika, kako bi njegova plaća teretila sredstva državnog proračuna.

(2) Dekan Fakulteta može odobriti zaposlenje novog zaposlenika i na teret sredstava Fakulteta, ukoliko za to postoji opravdan razlog, odnosno ako je to neophodno za zakonito i stručno obavljanje poslova.

Članak 11.

- (1) Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prikuplja prijave kandidata, utvrđuje koji kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja, a nepotpune i nepravodobne prijave ne uzima u razmatranje.
- (2) Nakon što prikupi prijave, Povjerenstvo obavlja razgovore s onim kandidatima koji ispunjavaju uvjete iz natječaja.
- (3) Ovisno o vrsti poslova za koje je raspisan natječaj, moguće je provesti određene oblike provjere kandidata, o čemu odluku donosi Povjerenstvo, sukladno uvjetima natječaja.

Članak 12.

- (1) Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo izrađuje pisani zapisnik u kojem predlaže izbor određenog kandidata i dostavlja ga dekanu Fakulteta.
- (2) Nakon tako provedenog postupka, dekan Fakulteta odlučuje o zasnivanju radnog odnosa s novim zaposlenikom.

Ugovor o radu

Članak 13.

- (1) Radni odnos između zaposlenika i Fakulteta zasniva se ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku, sukladno Zakonu o radu i Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.
- (2) Ugovor o radu u ime Fakulteta sklapa dekan Fakulteta, a sklapa se prije početka rada zaposlenika.
- (3) Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, odnosno općim aktom o ustroju Fakulteta, propisani posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo sa zaposlenikom koji ispunjava te uvjete.
- (4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku Fakultet kao poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu koja mora sadržavati sve podatke kao i ugovor o radu, propisane odredbama Zakona o radu.

Članak 14.

(1) Pri stupanju na rad, zaposlenik se mora upoznati s Pravilnikom o radu, općim aktima Fakulteta kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa, s organizacijom poslova i sistematizacijom radnih mjesta, kao i propisima koji obvezuju Fakultet, a koji se odnose na zaštitu na radu i zaštitu od požara.

(2) Fakultet je obavezan važeće unutarnje akte iz prethodnog stavka učiniti dostupnima svim radnicima elektroničkim putem tako da radnici u svakom trenutku znaju koji je unutarnji akt trenutačno na snazi.

Članak 15.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, zaposlenik je dužan obavijestiti Fakultet o bolesti ili nekoj drugoj okolnosti koja ga ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili bitno ometa u izvršenju obveza iz radnog odnosa.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Fakultet može uputiti zaposlenika ili kandidate koji su prijavljeni na natječaj, a ispunjavaju tražene uvjete iz natječaja, na liječnički pregled. Trošak liječničkog pregleda u tom slučaju snosi Fakultet.

Članak 16.

(1) Kada Fakultet kao poslodavac nema potrebe za radom određenog zaposlenika koji je kod njega u radnom odnosu, može svoga zaposlenika privremeno ustupiti Sveučilištu u Zagrebu ili nekoj od sastavnica Sveučilišta u trajanju od neprekidno najduže šest mjeseci na temelju sporazuma sklopljenog između Fakulteta i novog poslodavca i pisane suglasnosti zaposlenika.

(2) Poslodavac kojem je zaposlenik ustupljen smatra se novim poslodavcem u smislu prava i obveza zaposlenika i poslodavca, za vrijeme na koje je zaposlenik ustupljen.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 17.

(1) Fakultet i zaposlenik, mogu, kada za to postoje opravdani razlozi ili kada je to propisano posebnim zakonom, sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se sukladno odredbama Zakona o radu, a za suradnička zvanja i odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Probni rad

Članak 18.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad.

(2) Za vrijeme trajanja probnog rada, provjeravaju se stručne i radne sposobnosti zaposlenika.

(3) Trajanje probnog rada ovisi o složenosti poslova određenog radnog mjesta i stupnju stručne spreme potrebne za njegovo obavljanje pa tako iznosi ukupno:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste, za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste, za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste, za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij.

(4) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

Članak 19.

(1) Po uspješno završenom probnom radu (o čemu mora postojati pisani izvještaj neposrednog rukovoditelja), zaposlenik nastavlja s radom bez posebne pisane obavijesti.

(2) Ako neposredni rukovoditelj smatra da zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu dužan je dekanu Fakulteta, najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada zaposlenika, dostaviti pismeni izvještaj u kojem obrazlaže taj svoj navod.

(3) Ako neposredni rukovoditelj zaposlenika pismeno obavijesti dekana Fakulteta da zaposlenik nije uspješno obavio probni rad odnosno da zaposlenik ne ostvaruje očekivane rezultate rada ili da njegova stručna znanja i radne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadataka, dekan Fakulteta će na temelju prijedloga neposrednog rukovoditelja zaposlenika, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, u skladu sa Zakonom o radu, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom, zakonom i drugim općim aktima zaposleniku otkazati ugovor o radu.

(4) Kada Fakultet otkazuje ugovor o radu zaposleniku iz razloga što isti nije zadovoljio na probnom radu, otkaz zaposleniku mora se dostaviti najkasnije posljednjeg dana probnog rada.

(5) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

Pripravnici

Članak 20.

(1) Osoba koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti u statusu pripravnika. Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I do III vrste.

(2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

(3) Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad te i druga pitanja radnog odnosa pripravnika sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru i drugim općim aktima.

(4) Ako posebnim propisima nije drugačije određeno, pripravnički staž traje:

- tri mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III vrste,
- šest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II vrste,
- godinu dana za obavljanje poslova radnih mjesta I vrste.

(5) Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca o čemu odluku donosi dekan Fakulteta.

Članak 21.

(1) Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava, nego obavlja poslove pod nadzorom nadležnog rukovoditelja ili osobe koju nadležni rukovoditelj odredi za mentora.

(2) Plaća pripravnika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, sukladno aktu o ustroju.

Članak 22.

(1) Nadležni rukovoditelj utvrđuje program za pripravnika, u skladu sa specifičnostima pojedinog radnog mjesta i struke.

(2) Program obuhvaća organizacijske jedinice (službe) koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, nadležne zaposlenike organizacijskih jedinica koji prate osposobljavanje pripravnika, trajanje osposobljavanja po pojedinim organizacijskim jedinicama te način stručnog osposobljavanja.

(3) Primjerak programa za pripravnike dostavlja se u Službu pravnih i kadrovskih poslova najkasnije u roku od dva tjedna od dana kada pripravnik počinje raditi na Fakultetu.

(4) Nadležni rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj je pripravnik zaposlen imenuje mentora pripravniku.

Članak 23.

(1) Mentor i nadležni zaposlenici organizacijskih jedinica koji su pratili osposobljavanje pripravnika dat će stručnu ocjenu rada pripravnika tijekom pripravničkog staža.

(2) Pripravnički staž može se odlukom dekana Fakulteta, a na prijedlog mentora ili nadležnih zaposlenika organizacijskih jedinica, skratiti najviše za polovinu u ovom Pravilniku predviđenog trajanja.

(3) Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s posla (bolesti i sl.) ako je ukupna odsutnost pripravnika trajala duže od 30 dana.

Članak 24.

(1) Dekan Fakulteta može posebnom odlukom odrediti da pripravnik mora polagati stručni ispit, imenovati povjerenstvo od tri člana pred kojim će isti polagati, te definirati ispitni program i stručnu literaturu za polaganje stručnog ispita.

(2) Stručni ispit pred povjerenstvom se sastoji od pismenog i usmenog dijela.

(3) Članovi povjerenstva moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik čija se sposobnost i znanje provjerava.

(4) Ako dekan Fakulteta odredi da pripravnik mora polagati stručni ispit, pripravnik za polaganje istoga ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od:

- pet radnih dana za radna mjesta III vrste,
- sedam radnih dana za radna mjesta II vrste,
- deset radnih dana za radna mjesta I vrste.

(5) Pripravniku koji ne položi stručni ispit Fakultet kao poslodavac neće produžiti radni odnos na neodređeno vrijeme, a ako je sklopljen ugovor o radu na neodređeno Fakultet kao poslodavac mu može redovito otkazati.

III USAVRŠAVANJE RADNIKA I STUDIJSKI DOPUSTI

Članak 25.

(1) Zaposlenik je dužan, sukladno svojim sposobnostima i potrebama rada te osobnim interesima i interesima poslodavca, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Zaposlenik je dužan sudjelovati na seminarima i edukacijama na koje ga upućuje ili koja organizira poslodavac.

(2) Za vrijeme osposobljavanja i usavršavanja koje organizira poslodavac, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

Članak 26.

(1) Vrste i oblici znanstvenog i stručnog usavršavanja su:

- studijski boravci u inozemstvu i tuzemstvu radi specijalizacije, stjecanja određenog stupnja stručne spreme
- usavršavanje u vidu pohađanja tečajeva ili seminara, izrade specijalističkih radova ili doktorata
- rad na nekom znanstvenom projektu.

(2) Postoji i mogućnost studijskih dopusta kao:

- slobodna studijska godina (sabbatical),
- studijski dopust za završetak specijalističkog ili doktorskog rada,
- studijski dopust radi privremenog rada na drugom sveučilištu u svojstvu gosta profesora i dr.,
- sudjelovanje ili nazočnost na znanstvenim i stručnim skupovima.

Članak 27.

(1) Odluku o odobravanju znanstvenog i stručnog usavršavanja za nastavno osoblje donosi Fakultetsko vijeće, temeljem mišljenja Katedre, uz uvjet da je osigurano nesmetano odvijanje nastavnog procesa, a za nenastavno osoblje dekan Fakulteta.

(2) Odsustvo s rada zbog znanstvenog i stručnog usavršavanja u inozemstvu, može trajati najduže jednu godinu, s tim da zaposlenik ima pravo na naknadu plaće sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti u javnim službama, odnosno isplatnoj listi Ministarstva.

(3) Ako je usavršavanje u svojstvu gosta profesora, a odsustvo je duže od jednog semestra, odluku o pravu na plaću donijet će dekan Fakulteta temeljem obrazložene zamolbe radnika.

Članak 28.

(1) Zaposlenik izabran u znanstveno-nastavno zvanje redovitog ili izvanrednog profesora ima na temelju ugovora o radu pravo iskoristiti plaćenu slobodnu studijsku godinu (sabbatical) svakih šest godina rada na Fakultetu ili Sveučilištu, poradi znanstvenog ili stručnog usavršavanja ili pripremanja znanstvenog rada, uz uvjete predviđene općim aktima i na osnovi odluke Fakultetskog vijeća.

(2) Studijski dopust „sabbatical“ može se odobriti samo nastavnicima pod sljedećim kumulativno ispunjenim uvjetima:

- da je nastavnik u svojoj zamolbi obrazložio temu knjige ili istraživanja namijenjenog objavljivanju na kojem će raditi,
- da se može osigurati nesmetano odvijanje nastave,
- da trenutno na ovom dopustu nije više od 2 nastavnika na katedri,
- da se s Fakultetom potpiše ugovor o korištenju ovog dopusta i obveže se na ispunjavanje prethodnih uvjeta.

(3) Fakultetsko vijeće odlukom utvrđuje uvjete za odobrenje slobodne studijske godine (sabbatical) i način na koji Fakultet osigurava kontinuirano izvođenje nastave i ispunjavanje drugih obveza odsutnog zaposlenika.

(4) Odluku o odobrenju slobodne studijske godine donosi dekan na prijedlog Fakultetskog vijeća.

(5) Po isteku dopusta, nastavnik kojem je isti odobren podnijet će izvješće o rezultatima svog rada Fakultetskom vijeću, u suprotnom je dužan je Fakultetu vratiti iznos koji je primio na ime plaće za vrijeme korištenja dopusta.

Članak 29.

(1) Zaposlenik kojem je odobren bilo koji oblik znanstvenog usavršavanja duži od jednog semestra, ugovorom se obvezuje da će ostati raditi na Fakultetu najmanje dvostruko vremena koliko je proveo na usavršavanju.

(2) Ako zaposlenik prekine radni odnos prije isteka roka iz prethodnog stavka, predmnijeva se da je za Fakultet nastala šteta u visini iznosa naknade koju je zaposlenik primio ili trebao primiti da je radio na Fakultetu, a koju štetu je Fakultetu dužan naknaditi zaposlenik.

Članak 30.

Za vrijeme odsustvovanja zaposlenika zbog stručnog usavršavanja, studijskog dopusta, porodiljnog i porodnog dopusta, bolovanja te drugog opravdanog razloga odsustvovanja s rada dužeg od 3 mjeseca, u što se ne uračunava vrijeme u kojem se ne odvija nastava, radne obveze odsutnog zaposlenika ravnomjerno će se prerasporediti na ostale zaposlenike.

IV STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 31.

(1) U slučajevima predviđenim zakonom Fakultet može osobu koja je završila školovanje za određeno zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Odluku o potrebi prijama na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa donosi dekan Fakulteta, a o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti ugovor u pisanom obliku.

V RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Pojam radnog vremena

Članak 32.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik Fakulteta obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama dekana Fakulteta ili druge ovlaštene osobe Fakulteta, na mjestu gdje se njegovi poslovi učestalo obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Fakultet.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Fakulteta za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Fakultet.

(3) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Fakulteta, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Fakultet ili na mjestu koje je odabrao zaposlenik.

(4) Nastavnicima i suradnicima se u radno vrijeme ubrajaju: vrijeme održavanja predavanja, seminara i vježbi, konzultacije, pripreme za nastavu, održavanje ispita, ocjenjivanje seminarskih radova, mentorstvo, ocjenjivanje i obrane diplomskih radova, vrijeme stručnog i znanstvenog osposobljavanja i usavršavanja za potrebe nastavnog i znanstvenog rada,

znanstveni rad, sudjelovanje u radu tijela Fakulteta i Sveučilišta te povjerenstava koja oni imenuju.

Puno radno vrijeme

Članak 33.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.

(2) Puno radno vrijeme zaposlenika Fakulteta traje 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno kraće radno vrijeme, a organizirano je u 5 radnih dana u tjednu po 8 sati, odnosno ako priroda posla to zahtijeva za pojedine organizacijske jedinice Fakulteta može se organizirati kroz 6 radnih dana tjedno.

(3) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje, samo ako od Fakulteta za takav rad dobije pisanu suglasnost.

(4) Pisanu suglasnost iz prethodnog stavka, za nenastavno osoblje izdaje dekan Fakulteta, a za nastavno osoblje Fakultetsko vijeće.

Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

(1) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(2) Na sklapanje ugovora o radu za nepuno radno vrijeme odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Fakultet o tomu ima li sklopljen ugovor o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

(4) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje samo ako od poslodavaca s kojima ima sklopljene ugovore o radu, za takav rad dobije pisanu suglasnost.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

(1) U slučaju potrebe za preraspodjelom vremena, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora ili sporazuma sklopljenog između sindikata i Fakulteta, a ako ih nema o tome će odlučiti dekan Fakulteta.

(2) Preraspodjela radnog vremena može se odrediti za sve zaposlenike Fakulteta ili samo za neke organizacijske jedinice Fakulteta.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 36.

Zaposlenici koji rade na poslovima za koje je posebnim propisom propisan rad u skraćenom radnom vremenu, ne smiju na tim poslovima raditi duže od propisanog radnog vremena niti se smiju na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Prekovremeni rad

Članak 37.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je dužan, na pisani zahtjev dekana, raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Ako zbog prijeke potrebe nije bilo pisanog zahtjeva, dekan Fakulteta će usmeni zahtjev potvrditi u pisanom obliku u roku 7 dana od danog naloga.

(3) Dekan Fakulteta može ovlastiti rukovoditelje organizacijskih jedinica da izdaju pisane zahtjeve za prekovremeni rad unutar svoje organizacijske jedinice.

4) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, odnosno prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je drukčije ugovoreno kolektivnim ugovorom.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina života, zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu, a ima osim toga i sklopljen ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu te zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu temeljem sklopljenih ugovora o radu kod više poslodavaca, a osim toga ima još sklopljen ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno (osim punog radnog vremena) mogu raditi prekovremeno samo ako Fakultetu dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad osim u slučaju više sile.

Članak 38.

(1) Ovlašteni rukovoditelji su dužni (osim u slučaju više sile i drugim hitnim slučajevima) potrebu za svakim prekovremenim radom najaviti dekanu Fakulteta najmanje dva dana prije početka prekovremenog rada, u kome će navesti broj zaposlenika koji bi bili uključeni u prekovremeni rad i predviđeni ukupan broj sati prekovremenog rada.

(2) Dekan Fakulteta prije nego što odobri prekovremeni rad, može zatražiti stručno mišljenje Službe za kadrovske i pravne poslove o činjenici da li su ispunjene sve zakonske odredbe koje reguliraju prekovremeni rad i ako jesu, odobrava li prekovremeni rad. Tek po odobrenju dekana Fakulteta, može se raditi prekovremeno.

(3) Ovlašteni rukovoditelj je dužan odmah po prestanku uzroka koji su doveli do potrebe za prekovremenim radom, izvijestiti dekana Fakulteta o broju zaposlenika koji su radili prekovremeno i o njihovoj ukupnoj satnici.

(4) O opsegu i razlozima uvođenja prekovremenog rada poslodavac je dužan svaka 3 mjeseca obavještavati sindikat, budući da kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće.

Noćni rad, rad nedjeljom i blagdanima

Članak 39.

(1) Rad u vremenu od 22 sata i 6 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

(2) Fakultet ne smije odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje, kao i život ili zdravlje djeteta.

(3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da pojedini zaposlenik radi noću uzastopno najviše jedan tjedan.

Članak 40.

(1) Rad nedjeljom i blagdanom je rad koji je u te dane obavljen između 0 i 24 sata.

Članak 41.

(1) Za prekovremeni rad, noćni rad i rad nedjeljom, blagdanom i zakonom utvrđenim neradnim danima, zaposlenik ima pravo na uvećanje osnovne plaće, odnosno pravo na slobodne dane umjesto uvećanja plaće ako se tako o tome dogovore Fakultet i zaposlenik ili ako takvu odluku donese dekan Fakulteta. Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za dodatak na osnovnu plaću na način reguliran ovim Pravilnikom, odnosno koriste slobodni dani umjesto uvećanja plaće ako se o tome dogovore Fakultet i zaposlenik ili ako takvu odluku donese dekan Fakulteta.

Raspored radnog vremena

Članak 42.

- (1) Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između sindikata i Fakulteta ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje dekan Fakulteta pisanom odlukom.
- (2) Dekan Fakulteta mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Rad u smjenama

Članak 43.

- (1) Rad u smjenama je organizacija rada na Fakultetu prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.
- (2) Smjenski zaposlenik je zaposlenik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.
- (3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da zaposlenik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Evidencija o prisutnosti na radu

Članak 44.

- (1) Rad započinje u vrijeme koje je određeno rasporedom radnog vremena, a završava istekom radnog vremena.
- (2) Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću evidencija o prisutnosti na radu.
- (3) Evidencije radnog vremena vode se na Fakultetu, sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima, a detaljnije o načinu vođenja evidencija za nastavno i nenastavno osoblje propisat će se obvezujućim uputama o načinu vođenja evidencija.
- (4) Za vođenje evidencija o radnom vremenu zadužuje se rukovoditelj organizacijske jedinice Fakulteta ili osoba koju on za to ovlasti.
- (5) Evidencija o prisutnosti na radu služi kao temelj za obračun plaće zaposlenicima.

Radno vrijeme nastavnog osoblja

Članak 45.

- (1) Obveze zaposlenika u redovnom radnom vremenu na Fakultetu utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog tjedna (puno radno vrijeme).
- (2) Ispunjavanje obveza nastavnika i suradnika na Fakultetu utvrđuje se u skladu s opterećenjem u izravnoj nastavi temeljem satnice i nastavnog plana i programa.
- (3) U okviru radnog vremena zaposlenih u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju utvrđuje se obveza održavanje konzultacija za studente. Zaposleni u znanstveno-nastavnom i nastavnom zvanju dužni su konzultacije održavati najmanje dva sata tjedno, a zaposleni u suradničkom zvanju najmanje četiri sata tjedno raspoređenih u najmanje dva radna dana, od kojih će se jedan dan konzultacije održavati u poslijepodnevnim satima. Obavljanje konzultacija ne ulazi u propisanu normu sati.

Članak 46.

- (1) Zaposlenici u znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju mogu obavljati i znanstveni i stručni rad za tržište koji se obavlja u okviru Fakulteta i sredstvima fakulteta.
- (2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka dodatno se plaćaju prema zasebnom ugovoru.
- (3) Ostali poslovi, koji nisu obuhvaćeni naprijed navedenim člancima (izrada satnice i sl.) posebno se plaćaju prema stvarnim satima rada, u visini cijene radnog sata zaposlenika kojega se tim poslovima zadužuje, odnosno posebnom odlukom dekana Fakulteta.

Normiranje rada u nastavi

Članak 47.

- (1) Nastava na studijima izvodi se u skladu sa studijskim programom i izvedbenim planom, a u izvođenju nastave koja se normira ovim Pravilnikom sudjeluju nastavnici i suradnici u radnom odnosu, kao i vanjski suradnici.
- (2) U nastavi mogu sudjelovati i zaposlenici koji pod neposrednim stručnim nadzorom nastavnika i suradnika sudjeluju u pripremi dijela nastave (stručni suradnici, kao i ostalo pomoćno nastavno osoblje), u skladu s nastavnim planom i studijskim programom.

Nastavno opterećenje

Članak 48.

- (1) Puno nastavno opterećenje nastavnika izabраниh u znanstveno-nastavno zvanje iznosi 300 norma sati godišnje.
- (2) Puno nastavno opterećenje zaposlenika izabраниh u suradničko zvanje poslijedoktoranda na Fakultetu iznosi 300 norma sati godišnje.
- (3) Puno nastavno opterećenje zaposlenika izabраниh u suradničko zvanje asistenta na Fakultetu iznosi 150 norma sati godišnje.
- (4) Puno nastavno opterećenje nastavnika izabраниh u nastavno zvanje iznosi 450 norma sati godišnje.
- (5) Odstupanje od vrijednosti propisanih stavcima 1. do 4. ovog članka koje iznosi do 20% smatra se punim nastavnim opterećenjem.
- (6) Za izračun norma sati vrednuje se:
 - jedan sat predavanja u poslijediplomskoj nastavi kao tri norma sata,
 - jedan sat predavanja u preddiplomskoj i diplomskoj nastavi kao dva norma sata,
 - jedan sat seminara, odnosno vježbi, kao jedan i pol norma sat,
 - jedan sat pomoći kod izvođenja vježbi i ostalih oblika izvođenja nastave kao jedan norma sat.

Članak 49.

- (1) Obveza nastavnika koji obavlja dužnost dekana Fakulteta iznosi 20% punog nastavnog opterećenja (60 norma sati godišnje), a prodekana 50% punog nastavnog opterećenja (150 norma sati godišnje).
- (2) Obveza nastavnika koji obavlja dužnost pročelnika katedre iznosi 50% punog nastavnog opterećenja (150 norma sati godišnje).
- (3) Odstupanje od vrijednosti propisanih stavcima 1. i 2. ovog članka koje iznosi do 20% smatra se punim nastavnim opterećenjem.

VI ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 50.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od najmanje 30 minuta.

(2) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme, a koristi se na osnovu internih dogovora neposredno nadređenih i zaposlenika u pojedinoj organizacijskoj jedinici Fakulteta, vodeći računa o tome da se u svakom trenutku osigura nesmetano odvijanje poslova na Fakultetu.

(3) Stanka se ne može odrediti prva tri sata od početka i dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 51.

(1) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Ako se dnevni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način propisan ovim Pravilnikom, zaposleniku će se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, a zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

Tjedni odmor

Članak 52.

(1) Zaposlenik ima pravo koristiti tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata kojem se pribraja dnevni odmor od 12 sati.

(2) Dane tjednog odmora zaposlenik će koristiti nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, a zbog kojeg tjedni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

(4) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 53.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Pod tjednom se podrazumijeva 5 radnih dana.

(3) Broj dana godišnjeg odmora računa se tako da se na početna četiri tjedna dodaju dani:

A) Temeljem složenosti poslova:

- za znanstveno - nastavne poslove – 6 radnih dana,
- za voditeljske i ostale stručne poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema – 4 radna dana,
- za sve ostale poslove – 3 radna dana.

B) Temeljem dužine radnog staža:

- do 10 godina staža – 2 radna dana,
- od 11 do 20 godina staža – 5 radnih dana,
- više od 21 godina staža – 8 radnih dana.

C) Temeljem socijalnih uvjeta:

- samohranom roditelju djeteta do 10 godina starosti – 1 radni dan,
- roditelju, posvojitelju, staratelju djeteta kojem se po posebnim pravilima koji se odnose na skrb malodobne djece s posebnim potrebama, priznaje odgovarajući status – 3 radna dana,
- invalidima rada i ostalim kategorijama invalida, te radnicima s priznatim statusom tjelesnog oštećenja - 3 radna dana,
- roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete, do 15 godina starosti – 2 radna dana.

(4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora zaposlenika ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 54.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani određeni zakonom, subote i nedjelje kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Rok za stjecanje prava na godišnji odmor

Članak 55.

(1) Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa na Fakultetu.

(2) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora i to 1/12 punog godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(3) Zaposlenik kojemu prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, osim zaposlenika koji odlaze u mirovinu.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 56.

(1) Godišnji odmor na Fakultetu organizira se kao kolektivni odmor za vrijeme ljetnog prekida nastave i u tom vremenu se mora iskoristiti više od polovice ukupnog godišnjeg odmora. Preostali godišnji odmor mora se iskoristiti tijekom božićno-novogodišnjih blagdana, za vrijeme zimskog prekida nastave ili u drugom razdoblju, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine, osim zaposlenika iz članka 57. pod uvjetom da se ne remeti redoviti radni proces organizacijske jedinice u kojoj je zaposlenik zaposlen.

(2) Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora donosi dekan Fakulteta, te o tome najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, stručne službe Fakulteta obavještavaju sve zaposlenike Fakulteta objavljivanjem na službenim internetskim stranicama Fakulteta.

(3) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti Fakultet ili osobu koju on ovlasti.

(4) Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Fakultet isti objavljuje, najkasnije 15 dana prije početka korištenja kolektivnog godišnjeg odmora, na službenim internetskim stranicama Fakulteta.

(5) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke Fakulteta.

(6) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 57.

(1) Godišnji odmor, razmjerni dio godišnjeg odmora odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo koristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Iznimno godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Odgoda i prekid godišnjeg odmora

Članak 58.

(1) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora, te sve naknade i troškovi sukladno kolektivnom ugovoru.

(2) Izuzetno, ako zaposlenik iz opravdanih razloga, želi koristiti godišnji odmor u jednom dijelu, poslodavac mu može to omogućiti i odrediti mu raspored korištenja cijelog godišnjeg odmora kada organizacija rada na Fakultetu to dozvoljava.

Plaćeni dopust

Članak 59.

(1) Tijekom jedne kalendarske godine zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana;
- rođenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- darivanja krvi – 2 radna dana.

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako darivanje krvi na dan darivanja krvi i radni dan koji iza toga neposredno slijedi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Članak 60.

- (1) Za svako korištenje plaćenog dopusta, zaposlenik podnosi zahtjev Službi za kadrovske i pravne poslove, na kojem navodi razlog zbog kojih traži plaćeni dopust.
- (2) Ovaj zahtjev moraju potpisati zaposlenik i njegov neposredno nadređeni rukovoditelj.
- (3) Temeljem tog zahtjeva, voditelj Službe za kadrovske i pravne poslove izdaje zaposleniku rješenje o plaćenom dopustu, ako su ispunjeni uvjeti iz članka. Zaposlenik je dužan, na zahtjev voditelja Službe za kadrovske i pravne poslove, dostaviti tražene podatke kojima će se potvrditi da su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. ovog članka za odobravanje plaćenog dopusta.
- (4) Radnik koji radi na nenastavnim poslovima, može steći pravo na najviše 15 dana plaćenog dopusta u jednoj kalendarskoj godini, kada se školuje ili usavršava u zanimanju od interesa za Fakultet, o čemu odluku donosi dekan Fakulteta.
- (5) Ako Fakultet uputi radnika na školovanje ili usavršavanje, radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme školovanja ili usavršavanja u skladu s prethodnim stavkom, a dekan Fakulteta može u tom će slučaju donijeti odluku kojom će regulirati prava i obveze radnika i Fakulteta posebnim ugovorom o upućivanju radnika na stručno usavršavanja.

Neplaćeni dopust

Članak 61.

- (1) Na pisani zahtjev zaposlenika koji rade na nastavnim poslovima, Fakultetsko vijeće može donijeti odluku o odobravanju neplaćenog dopusta zbog obrazovanja, specijalizacije ili usavršavanja zaposlenika, kao i zbog drugih opravdanih okolnosti (njega teško bolesnog člana obitelji, obiteljski boravak u inozemstvu), ako po ocjeni Katedre na kojoj zaposlenik radi, izbivanje zaposlenika s rada neće štetno utjecati na redoviti rad i poslovanje Fakulteta.
- (2) Za zaposlenike Fakulteta koji rade na nenastavnim poslovima, odluku na temelju zahtjeva zaposlenika donosi dekan Fakulteta, nakon savjetovanja s rukovoditeljem organizacijske jedinice zaposlenika, sukladno uvjetima određenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

VII ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 62.

- (1) Fakultet osigurava zaštitu na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, odredbama Zakona o radu, podzakonskim aktima, tehničkim normama, Pravilnikom o zaštiti na radu i ovim Pravilnikom.

(2) Fakultet je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg on obavlja, a dužan ga je i osposobiti za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 63.

(1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

(2) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo dekan Fakulteta ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 64.

(1) Dekan Fakulteta dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste te dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Zaštita dostojanstva

Članak 65.

(1) Fakultet je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla kao i osoba koji se javljaju na natječaj, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji, što podrazumijeva i poduzimanje preventivnih mjera sukladno zakonskim odredbama.

(2) Fakultet ima povjerenika koji prima i rješava pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika sukladno zakonu te ovom Pravilniku.

(3) Diskriminacija je svako stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe ili osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama po osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, te stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju neke od navedenih osnova za diskriminaciju.

(4) Diskriminacija je i uznemiravanje, a uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od gore pobrojanih osnova za diskriminaciju koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Diskriminacija je i spolno uznemiravanje, a spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 66.

(1) Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo kojeg zaposlenika i osobe koja se javlja na natječaj za zapošljavanje, kod donošenja odluke o napredovanju, kod donošenja odluke o dodatnom obrazovanju i usavršavanju, po osnovi iz stavka 3. prethodnog članka.

(2) Diskriminacija može biti izravna i neizravna. Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz stavka 3. prethodnog članka kojim se zaposlenik stavlja u nepovoljniji položaj od drugog zaposlenika u usporedivoj situaciji. Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 3. prethodnog članka zaposlenika u odnosu na drugog radnika u usporedivoj situaciji.

(3) Teži oblici diskriminacije smatraju se diskriminacijom počinjenom prema određenom radniku po više osnova iz stavka 3. prethodnog članka (višestruka diskriminacija), diskriminacija počinjana više puta (ponovljena diskriminacija), koja je počinjena kroz dulje vrijeme (produljena diskriminacija) ili koja teško pogađa žrtvu diskriminacije.

(4) U slučaju sudskog spora zbog diskriminacije po bilo kojoj osnovi, stranka je dužna učiniti vjerojatnim da je došlo do diskriminacije u oblasti radnih odnosa ili prilikom zapošljavanja, a teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije je na poslodavcu.

Članak 67.

(1) Ponašanjima koja mogu uzrokovati spolno uznemiravanje iz članka 65. ovog Pravilnika smatra se osobito:

- uporaba nedolichnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- neprimjereni tjelesni kontakti spolne naravi,
- nedolichni prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- ostale nedolichne radnje koje su usmjerene na uznemiravanje zaposlenika (crteži, pisma korištenje elektroničkih, sms i mms poruka, objava na društvenim mrežama, te drugi dostupni oblici komuniciranja).

Članak 68.

(1) Fakultet ima osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika - povjerenika za zaštitu dostojanstva zaposlenika (u daljnjem tekstu: Povjerenik) koju imenuje dekan.

(2) Obavijest o imenovanju Povjerenika mora biti dostupna svim zaposlenicima Fakulteta, kako bi isti znali kome se trebaju obratiti u slučaju da su uznemiravani iz bilo kojeg od gore navedenih razloga.

Članak 69.

(1) Prije stupanja na rad, ovlaštena osoba iz Službe za kadrovske i pravne poslove, dužna je upozoriti zaposlenika s imenom i mjestom rada Povjerenika, propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva zaposlenika i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te obvezi primjerenog ponašanja i postupanja, kako bi se izbjeglo bilo kakvo uznemiravanje.

(2) Svi zaposlenici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge zaposlenike, dužni su spriječiti uznemiravanje i o učinjenom uznemiravanju izvijestiti povjerenika.

Članak 70.

(1) Zaposlenik koji smatra da je uznemiravan, može pismeno ili usmeno uložiti pritužbu.

(2) Kod predaje pismene pritužbe, zaposlenik od Povjerenika ili iz urudžbenog zapisnika dobiva potvrdu o preuzimanju, a o usmenoj pritužbi se sastavlja pismena zabilježba koju potpisuju Povjerenik i zaposlenik koji je usmeno prijavio uznemiravanje.

(3) Ako je Povjerenik dobio anonimnu pritužbu, dužan je istu na prikladan način ispitati i provjeriti, te o tome sačiniti zabilježbu, ali u tom slučaju nije vezan za rokove postupanja propisane ovim Pravilnikom.

Članak 71.

(1) Povjerenik sam odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi se ispitale činjenice i utvrdile sve okolnosti u svezi uznemiravanja. U tu svrhu može uzeti pisane izjave od zaposlenika, svjedoka, osoba koje su prijavljene da su uznemirivale ili uznemirivane, može zatražiti od stručnih službi uvid u dokumentaciju ili sredstva rada radnika kao i sve ostale radnje kako bi na objektivan i nepristran način utvrdio činjenično stanje.

(2) Povjerenik može, ako misli da je to neophodno, do okončanja postupka povodom pritužbe za uznemiravanje predložiti dekanu Fakulteta, da donese privremenu mjeru koja može biti:

- oslobađanje osobe koja je podnijela pritužbu od obveze rada do okončanja postupka,
- udaljenje s rada zaposlenika protiv kojeg je podnijeta pritužba do okončanja postupka,
- oslobađanje od obveze rada onih poslova zaposlenika koji je podnio prijavu za uznemiravanje koji su u doticaju sa poslovima osobe protiv koje je prijava podnesena.

Članak 72.

- (1) O podnesenoj prijavi kao i o donošenju neke od privremenih mjera, Povjerenik obavještava nadležne rukovoditelje zaposlenika.
- (2) Za vrijeme trajanja privremene mjere zaposlenik koji je podnio pritužbu ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a u slučaju da se utvrdi da je pritužba bila osnovana, a donesena je privremena mjera udaljenja s rada, zaposlenik na kojeg se odnosi privremena mjera ima pravo na naknadu plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom zaposleniku u prethodna tri mjeseca.
- (3) Povjerenik je dužan najkasnije u roku od tri dana od dana zaprimanja prijave, odnosno sastavljanja zabilježbe o usmenoj prijavi, pozvati osobu protiv kojeg je pritužba podnesena da se očituje o istoj.
- (4) Sve osobe koje u bilo kojem svojstvu rade na Fakultetu i imaju saznanja o uznemiravanju, obvezne su surađivati s Povjerenikom na način da se odazovu na njegov poziv, daju izjavu te mu pomažu u utvrđivanju činjeničnog stanja.
- (5) U slučaju da se pritužba odnosi na osobu koja nije zaposlena na Fakultetu, a tu osobu Povjerenik nije u mogućnosti pozvati na davanje izjave ili se ista ne odazove njegovom pozivu, Povjerenik će poduzeti druge mjere koje smatra potrebnim za utvrđivanje činjeničnog stanja, uvijek vodeći računa o zaštiti interesa Fakulteta.
- (6) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni, a sam postupak provodi se u strogoj diskreciji.

Članak 73.

Povjerenik mora u roku od 8 dana od podnošenja pritužbe, podnijeti dekanu Fakulteta:

- prijedlog privremene mjere u svezi pritužbe,
- prijedlog odluke o pritužbi ili ukoliko istraživanje okolnosti iz pritužbe ukazuje da je pritužba osnovana ali postoji vjerojatnost da podnositelj pritužbe odustane od pritužbe,
- prijedlog za mirno rješenje pritužbe, odnosno pomirenja između podnositelja pritužbe i osobe protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 74.

- (1) Kad utvrdi sve okolnosti slučaja, koliko je u njegovoj moći, Povjerenik predlaže dekanu Fakulteta donošenje konačne odluke o pritužbi, a dekan Fakulteta može tom odlukom, kad je pritužba podnesena protiv osobe koja je u radnom ili nekom drugom ugovornom odnosu sa Fakultetom :

- odbaciti pritužbu kao neosnovanu i uputiti pismeno upozorenje na obveze iz radnog odnosa, uz mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja obveza iz radnog odnosa, zaposleniku koji je podnio neosnovanu pritužbu,
- uputiti pismeno upozorenje na obveze iz radnog odnosa uz mogućnost otkaza ugovora o radu, u slučaju nastavka kršenja radnih obveza, zaposleniku protiv kojeg je podnesena pritužba za uznemiravanje,
- premjestiti putem novog ugovora o radu ili instituta otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora zaposlenika protiv kojeg je pritužba podnesena na nove poslove u kojima nije u doticaju sa zaposlenikom koji je pritužbu podnio,
- redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu zaposlenika.

(2) U slučaju otkazivanja ili otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, mora se provesti postupak propisan Zakonom o radu, što po odluci dekana provode stručne službe Fakulteta, a konačnu odluku o otkazu ugovora donosi dekan.

Članak 75.

(1) Ako Povjerenik utvrdi da je uznemiravanje počinila osoba koja nije u radnom ili nekom drugom ugovornom odnosu sa Fakultetom, a koja sa zaposlenikom koji je podnio pritužbu dolazi u doticaj, dekan Fakulteta može:

- tu osobu pismeno upozoriti da će u slučaju ponovnog uznemiravanja prekinuti poslovnu suradnju s tom osobom,
- uznemiravanju obavijestiti poslodavca te osobe i zahtijevati od njega da poduzme odgovarajuće mjere, kako do uznemiravanje više ne bi dolazilo,
- trajno osloboditi zaposlenika obveze obavljanja poslova koji ga dovode u doticaj s osobom koja ga je uznemiravala te s tim u svezi ponuditi zaposleniku novi ugovor o radu,
- prekinuti poslovnu i svaku drugu suradnju sa osobom koja je uznemiravala zaposlenika.

(2) U slučaju da se zaposlenik Fakulteta, zbog uznemiravanja iz prethodnog stavka, premjesti na druge poslove, plaća mu se ne bi smjela smanjivati.

Članak 76.

(1) Konačnu odluku o pritužbi, Povjerenik dostavlja zaposleniku koji je pritužbu podnio, zaposleniku protiv koje je pritužba podnesena, a u slučaju potrebe i drugim zainteresiranim osobama, odnosno organizacijskim jedinicama Fakulteta koje, radi provođenja odluke, moraju biti upoznate sa njenim sadržajem u onom obimu koji je primjeren i potreban za provođenje.

(2) Ako je pritužba podnijeta protiv Povjerenika, dekan Fakulteta odmah po primitku pritužbe imenuje drugu osobu za povjerenika koja onda provodi postupak na način opisan u prethodnim člancima.

(3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će dekan Fakulteta zaštititi dostojanstvo zaposlenika, isti nije dužan dostaviti pritužbu Povjereniku i ima pravo prekinuti radni odnos, uz uvjet da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio povjerenika u roku od 8 dana od dana prekida rada.

VIII ZABRANA NATJECANJA (KONKURENCIJE)

Članak 77.

(1) Znanstveno – nastavno ili stručno djelovanje nastavnika i suradnika izvan Fakulteta te novčani i drugi interesi koji iz tog djelovanja proizlaze, ne smiju biti u sukobu s interesima matičnog Fakulteta. Rad i djelovanje nastavnika izvan Ekonomskog fakulteta mogu se odobriti na temelju pismenog zahtjeva visokoškolske ustanove upućenog Fakultetskom vijeću, potvrde katedre da nastavnik ispunjava sve nastavne i druge obveze, suglasnosti Fakultetskog vijeća i zaključenog Ugovora o suradnji.

(2) Smatra se suprotnim interesima Fakulteta svako angažiranje u institucijama koje imaju slične, iste ili srodne nastavne programe, na području RH, ako s njima nije uspostavljena suradnja na razini Fakulteta.

(3) Ugovori nastavnika i suradnika s drugim pravnim osobama izvan Fakulteta, mogu se zabraniti, ograničiti ili uvjetovati, ako bi negativno utjecali na rad Fakulteta ili ako je riječ o ugovoru sa organizacijom koja svojom djelatnošću izravno konkurrira Fakultetu.

(4) Zaposlenik koji ne radi na nastavnim i suradničkim poslovima ne smije za sebe ili za drugog poslodavca bez odobrenja uprave Fakulteta, obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Fakultet, niti smije biti osnivač, jedini član društva ili imatelj većinskog udjela u društvu koje obavlja poslove iz djelatnosti Fakulteta.

(5) Zabrana za obavljanje poslova za druge poslodavce odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o radu, ugovor o trgovačkom zastupanju, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

(6) Postupanje zaposlenika protivno zabrani iz prethodnog stavka ovog članka, predstavlja tešku povredu radne obveze zbog kojih se zaposleniku može i otkazati ugovor o radu.

IX POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 78.

(1) Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lakše i teške.

1. Lakše povrede obveza iz radnog odnosa su:

- kašnjenje u dolasku na posao do 15 minuta maksimalno, do dva puta mjesečno,
- napuštanje posla za vrijeme radnog vremena bez odobrenja neposrednog nadređenog,
- nepoštivanje odredbi o zabrani pušenja na Fakultetu,
- ometanje drugog zaposlenika u radu,
- nepravovremeno izvješćivanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti u dolasku na posao ili nemogućnosti izvršenja određenog radnog zadatka,
- sve one povrede koje su u Pravilniku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika, navedene kao lakše povrede.

2. Teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa koje se višekratno ponavlja,
- nezakonito raspolaganje imovinom Fakulteta,
- nepoštivanje odluka dekana Fakulteta ili Fakultetskog vijeća,
- povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- odavanje poslovne, službene ili druge tajne koju je zaposlenik saznao na radu ili u svezi s radom,
- zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite života i zdravlja zaposlenika, zaštite imovine Fakulteta i životne okoline,
- neovlaštena posluga sredstvima koja su dana zaposlenicima za izvršavanje njihovih poslova,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola, odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena,
- izazivanje svađa, nereda ili tuče za vrijeme radnog vremena,
- neopravdano izostajanje s rada u trajanju od najmanje jednog radnog dana
- protupravno pribavljanje imovinske koristi na štetu Fakulteta,
- protupravno pribavljanje imovinske koristi na štetu zaposlenih na Fakultetu ili trećih osoba, nastalo na radu ili u svezi s radom,
- neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila imovinska ili druga šteta za Fakultet,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
- obavljanje rada kojim se konkurira Fakultetu,
- organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način suprotan zakonu, kolektivnom ugovoru i Pravilniku,

- podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
- neovlašteno korištenje elektroničke opreme (hardware) ili programa (software) Fakulteta,
- nepristojno ponašanje zaposlenika prema poslovnim partnerima, studentima ili drugim zaposlenicima,
- neovlašteno davanje podataka u svezi s Fakultetom i njezinom djelatnošću,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka,
- odbijanje odgode, odnosno prekida korištenja godišnjeg odmora koje je u slučaju prijekne potrebe zatražio dekan Fakulteta,
- neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla od strane nadređene osobe,
- onemogućavanje ovlaštenog zaposlenika Fakulteta u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu i radnom vremenu, s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi imovinske ili neke druge koristi,
- učestalo kašnjenje ili napuštanje posla tijekom radnog vremena bez potrebnog odobrenja nadležnog rukovoditelja,
- ponašanje zaposlenika Fakulteta izvan radnog mjesta, koje može utjecati na povredu ugleda Fakulteta ili na redovan tijek poslovanja Fakulteta,
- višekratno ponavljanje lakših povreda obveza iz radnog odnosa, navedenih pod točkom 1. ovoga stavka,
- neprijavlivanje zdravstvenih problema prilikom sklapanja ugora o radu, koji mogu utjecati na normalno obavljanje poslova,
- neprijavlivanje promjene osobnih podataka nadležnim službama Fakulteta,
- narušavanje ugleda Fakulteta protuzakornim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna presuda,
- ponašanje zaposlenika koje dovodi do povrede dostojanstva i diskriminacije drugih zaposlenika,
- sve one povrede koje su u Pravilniku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika, navedene kao teže povrede.

(2) Dekan Fakulteta može donijeti i druge odluke o redu i ponašanju zaposlenika za vrijeme rada, čije se kršenje u tom slučaju također smatra težom povredom obveze iz radnog odnosa.

Članak 79.

(1) Za lakše povrede obveza iz radnog odnosa dekan Fakulteta može izreći usmeno upozorenje zaposleniku ili donijeti odluku o pismenom upozorenju zaposleniku, nakon što stručne službe Fakulteta uzmu pismenu izjavu od zaposlenika, koja će ujedno predstavljati i njegovu obranu.

(2) Ako dekan donese odluku o pismenom upozorenju, ista se pohranjuje u osobni dosje zaposlenika i evidentira. Protekom roka od jedne godine, ukoliko zaposlenik ne počini bilo kakvu drugu povredu svojih obveza iz radnog odnosa, ovo pismeno upozorenje se briše.

Članak 80.

(1) Za teže povrede obveza iz radnog odnosa dekan Fakulteta, nakon provedenog postupka koji uključuje uzimanje izjave od strane zaposlenika, utvrđivanje činjenica i ostale pravne radnje koje obavljaju stručne službe Fakulteta, može izreći sljedeće mjere:

- pismeno upozorenje na obveze iz radnog odnosa koje se evidentira u osobnom dosjeu zaposlenika i koje se, ukoliko zaposlenik ne počini bilo kakvu drugu povredu ugovorom o radu preuzetih obveza, briše iz tog dosjea nakon proteka roka od dvije godine;
- jednokratno smanjenje stimulativnog dijela plaće u postotku koji se definira odlukom o smanjenju;
- otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora za radno mjesto gdje se traži ista ili za jedan stupanj niža stručna sprema;
- otkaz ugovora o radu, izvanredni ili redoviti iz razloga uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika.

(2) Protiv svake ove mjere zaposlenik može uložiti zahtjev za zaštitu svojih prava u roku od 15 dana od dana saznanja ili primitka odluke.

(3) Redoviti otkaz ugovora o radu zbog počinjenih težih povreda iz čl. 82. može se dati i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme pod uvjetima da je takva mogućnost predviđena ugovorom o radu.

X NAKNADA ŠTETE

Članak 81.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je tu štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 82.

Procjena štete utvrđuje se temeljem knjigovodstvene ili tržišne vrijednosti stvari, koja je predmet štete ili na temelju stvarnog opsega štete, ako se štetna radnja nije dogodila na stvarima i sredstvima rada, nego ako je uzrokovana namjerom ili krajnje nepažljivim postupcima zaposlenika.

Članak 83.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Fakultet, dužan je Fakultetu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

(2) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Fakultet je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

(3) Naknada štete koju zaposlenik na radu ili u svezi s radom uzrokuje Fakultetu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu, ako:

- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove,
- je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,
- se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku,
- se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

XI PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Načini prestanka radnog odnosa

Članak 84.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, ako se zaposlenik i Fakultet drugačije ne dogovore, odnosno u drugim slučajevima predviđenim posebnim zakonom,
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- pisanim sporazumom zaposlenika i Fakulteta,

- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom,
- odlukom suda.

Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

(1) Fakultet i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu pridržavajući se odredbi Zakona o radu i ovog Pravilnika.

(2) Kada zaposlenik otkazuje ugovor o radu, ne mora navoditi razlog i ima pravo na zakonom određeni otkazni rok.

Otkazni rok

Članak 86.

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj Zakonom o radu.

(2) Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana.

Članak 87.

(1) Zaposleniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog skrivljenog ponašanja utvrđuje se otkazni rok u trajanju od polovice otkaznih rokova utvrđenih za redoviti otkaz ugovora o radu.

(2) Ako zaposlenik na zahtjev ili u dogovoru s Fakultetom prestane obavljati poslove za koje ima sklopljen ugovor o radu, prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Fakultet kao poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

XII OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 88.

(1) O pravima i obvezama koje iz radnog odnosa imaju zaposlenici Fakulteta odlučuje dekan, odnosno osoba koju na to pisanom punomoći ovlasti dekan Fakulteta osim odluka u svezi radnog odnosa koje su temeljem Statuta Fakulteta u isključivoj nadležnosti Fakultetskog vijeća.

(2) U postupku odlučivanja o pravima i obvezama zaposlenika dekan Fakulteta, odnosno osoba koju on ovlasti, na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu, savjetovat će se odnosno zatražiti prethodnu suglasnost sindikata budući da na Fakultetu nije utemeljeno radničko vijeće.

Zaštita prava zaposlenika

Članak 89.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Fakultet kao poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke ili pismena kojim mu je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Fakulteta ostvarenje tog prava, tj. podnijeti Fakultetu zahtjev za zaštitu prava.

(2) Ako Fakultet u roku 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred sudom.

(3) Odredbe ovog članka ne odnose se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

Dostava

Članak 90.

(1) Odluke o pravima i obvezama zaposlenika Fakulteta, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se zaposlenicima u poslovnim prostorijama Fakulteta, za radnog vremena, uz naznaku datuma uručenja i potpis zaposlenika kojim isti potvrđuje da je primio odluku.

(2) Ako zaposlenik odbije primiti odluku, odnosno pismeno iz stavka 1. ovog članka iz bilo kojeg razloga, osoba koja dostavlja o tome će sačiniti zabilješku, s naznakom datuma pokušaja dostave, te se na taj način smatra da je dostava izvršena.

(3) Ako se zaposlenik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika, koju je zaposlenik prijavio Fakultetu i koja se vodi u evidenciji koju o zaposlenicima vodi Fakultet. U slučaju odbijanja primitka, postupak slanja pisma uz povratnicu se još jednom ponavlja. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član zaposlenikovog kućanstva.

(4) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovog članka, odluka o pravu i obvezi zaposlenika ističe se na oglasnoj ploči Fakulteta. Protekom roka od tri dana smatra se da je odluka o pravu, odnosno obvezi zaposlenika dostavljena zaposleniku. Tajnik Fakulteta će na primjerku istaknute odluke zabilježiti podatke o njezinom isticanju, roku tijekom kojeg je odluka bila istaknuta te utvrđenje da se protekom tog roka odluka smatra dostavljenom zaposleniku.

(5) Fakultet može na dostavu pismena zaposleniku alternativno primijeniti pravila o dostavi propisana Zakonom o parničnom postupku.

(6) Odredbe ovog članka ne odnose se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

XIII PLAĆE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA

Članak 91.

(1) Za obavljeni rad zaposleniku Fakulteta pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti za rad te za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog odsustva i u drugim slučajevima propisanim zakonom, zaposleniku pripada naknada plaće.

(2) Zaposlenik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, drugim propisom ili ugovorom o radu te drugim ugovorom sklopljenim s Fakultetom.

Članak 92.

(1) Plaća, naknada plaće i ostala primanja zaposlenika utvrđuju se ugovorom o radu, odnosno posebnim rješenjem o plaći, a sukladno Zakonu o plaćama javnih službenika i Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, a koja se primjenjuje na radna mjesta u sustavu visokog obrazovanja.

(2) Primanja zaposlenika utvrđena ugovorom o radu ne smiju biti manja od primanja određenih ovim Pravilnikom, aktom o ustrojstvu te ugovorom o radu koji obvezuje Fakultet.

(3) Ako ugovorom o radu nije uređeno neko pitanje u svezi s plaćom, naknadom ili ostalim primanjima zaposlenika, na ta se pitanja primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i akta o ustrojstvu te kolektivnog ugovora.

Osnovna plaća

Članak 93.

(1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Fakultet može posebnom odlukom odrediti da će isplaćivati zaposlenicima naknadu za topli obrok, kao i stimulatívni dio plaće ovisno o rezultatima poslovanja Fakulteta i vlastitim prihodima.

(4) Dio plaće koji se isplaćuje iz sredstava Fakulteta, kao i kriteriji kojima se određuje iznos plaće po toj osnovi, detaljnije će se propisati posebnim pravilnikom ili odlukom Fakultetskog vijeća.

Članak 94.

(1) Sva radna mjesta na Fakultetu razvrstavaju se prema kriteriju složenosti i koeficijentom složenosti radnog mjesta, koji su definirani općim aktom o ustroju Fakulteta i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama koju donosi Vlada RH.

(2) Osnovna plaća isplaćuje se do 15-og dana u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

(3) Zaposleniku koji je sudjelovao u štrajku, plaća i dodaci na plaću mogu se umanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku o čemu dekan Fakulteta odlučuje posebnom odlukom.

Dodaci na plaću

Članak 95.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećava se sukladno dodacima navedenim u važećem kolektivnom ugovoru.

Naknade plaća

Članak 96.

Zaposleniku pripada naknada plaće kada je iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom bio spriječen raditi, odnosno nije radio.

Članak 97.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini osnovne plaće, uvećane za dodatke i to tijekom: plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Fakultet, obrazovanja sindikalnog povjerenika prethodno odobrenog od Fakulteta, zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika.

(2) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja su prethodila korištenju godišnjeg odmora.

Članak 98.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora, ako zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno.

Članak 99.

Za dane službenog izostanka s rada, dobrovoljnog davanja krvi, traženja zaposlenja tijekom otkaznog roka, te u drugim slučajevima kada nije drugačije određeno, zaposleniku pripada naknada osnovne plaće.

Ostale stimulacije zaposlenika

Članak 100.

Dekan Fakulteta može donijeti odluku da se, ovisno o zalaganju i uspjehu zaposlenika u obavljanju njegovih poslova tijekom pojedinog mjeseca, a na prijedlog neposrednog rukovoditelja organizacijske jedinice, zaposleniku isplati posebna stimulacija u iznosu koji utvrdi dekan Fakulteta svojom odlukom.

XIV OSTALE ISPLATE

Otpremnine

Članak 101.

- (1) Svakom zaposleniku, kojemu Fakultet redovito otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu s odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora.
- (2) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu sukladno odredbama kolektivnog ugovora.
- (3) Ako zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, nego naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.
- (4) Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Isplata prigodnih nagrada i poklon bonova zaposlenicima

Članak 102.

Dekan Fakulteta može, donijeti odluku o isplati prigodne nagrade i poklon bona u naravi svojim zaposlenicima koje Fakultet prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti zaposleniku sukladno sredstvima kojima raspolaže Fakultet.

Jubilarne nagrade

Članak 103.

(1) Zaposlenicima se isplaćuju jubilarne nagrade ovisno o broju godina neprekidnog rada u javnoj službi, neovisno o promjeni poslodavca.

(2) Iznos koji se zaposlenicima isplaćuje je:

- 1 osnovica za 5 godina neprekidnog rada,
- 1,25 osnovice za 10 godina neprekidnog rada,
- 1,5 osnovice za 15 godina neprekidnog rada,
- 1,75 osnovice za 20 godina neprekidnog rada,
- 2 osnovice za 25 godina neprekidnog rada,
- 2,5 osnovice za 30 godina neprekidnog rada,
- 3 osnovice za 35 godina neprekidnog rada,
- 4 osnovice za 40 godina neprekidnog rada,
- 5 osnovica za 45 godina neprekidnog rada.

(3) O visini osnovice za isplatu jubilarnih nagrada Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Državnog proračuna s time ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

(4) Jubilarna nagrada se isplaćuje sljedećeg mjeseca, nakon što zaposlenik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

Dar djetetu zaposlenika

Članak 104.

(1) Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar prigodom Dana sv. Nikole sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(2) O visini dara za djecu Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Državnog proračuna s time ako se dogovor ne postigne, dar za dijete iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade Republike Hrvatske i sindikata, a isplata će se izvršiti sukladno sredstvima dobivenim za ovu namjenu.

Izvanredna pomoć

Članak 105.

(1) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada – u visini tri proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika – u visini dvije proračunske osnovice,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja – u visini jedne proračunske osnovice.

(2) Zaposlenik ima pravo na novčanu pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice;
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice;
- rođenja djeteta u visini 50% jedne proračunske osnovice.

(3) Zaposleniku će se isplaćivati pomoć i u drugim slučajevima reguliranim važećim kolektivnim ugovorom.

Dnevnice i službena putovanja

Članak 106.

Zaposlenici imaju pravo na dnevnice i na naknadu troškova službenog putovanja u zemlji i inozemstvu, sukladno kolektivnom ugovoru i odlukama dekana.

Izvanredne isplate (regres, božićnica)

Članak 107.

(1) Zaposlenik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(2) O visini regresa Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Državnog proračuna, s time ako se dogovor ne postigne, regres iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata regresa u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade i sindikata.

(3) Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje, najkasnije do kraja lipnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle ili koji se nalaze na duljem bolovanju ili roditeljskom dopustu pa nisu u to vrijeme na poslu, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(4) Pravo na razmjerni dio regresa prema uvjetima propisanim ovim člankom, ima svaki zaposlenik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

(5) Zaposlenik ima pravo na isplatu božićnice sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(6) O visini božićnice Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Državnog proračuna, s time ako se dogovor ne postigne, osnovica za božićnicu iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata božićnice u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade Republike Hrvatske i sindikata, a isplata će se izvršiti sukladno sredstvima dobivenim za ovu namjenu.

Prijevoz zaposlenika Fakulteta na posao i s posla

Članak 108.

(1) Zaposlenicima Fakultet nadoknađuje troškove prijevoza s posla i na posao, pod uvjetima i na način propisan kolektivnim ugovorom.

(2) Pravo na troškove prijevoza nema zaposlenik koji po bilo kojoj osnovi ostvaruje pravo na besplatan prijevoz.

XV EVIDENCIJE, OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I DRUGIH PRIMANJA

Članak 109.

Na Fakultetu se sastavljaju i vode evidencije o zaposlenicima, radnom vremenu i obračunu plaća, naknadama plaća i ostalim primanjima zaposlenika prema propisima o evidencijama u oblasti rada, financija i računovodstvu.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika izvršit će se na način koji je propisan za njegovo donošenje.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu broj 251-56-01/05-1/30-2 od 22.04.2011. godine.

Članak 111.

Svaki zaposlenik Fakulteta mora biti upoznat sa sadržajem ovog Pravilnika na način da rukovoditelji organizacijskih jedinica omogućite uvid u Pravilnik svakom zaposleniku, a Služba za kadrovske i pravne poslove se zadužuje za objavljivanje Pravilnika na službenim internetskim stranicama Fakulteta, u roku od 8 dana od dana donošenja, odnosno dobivanja suglasnosti Senata Sveučilišta.

Članak 112.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na službenoj internetskoj stranici Fakulteta.

DEKAN FAKULTETA

Prof. dr. sc. Lajoš Žager

Ur. broj: 251-56-01/15-220-24-02-30
Zagreb, 12.03. 2015.

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskoj stranici Fakulteta dana 22.04.2015. godine, a stupa na snagu 8 dana od dana objave, odnosno 01.05.2015. godine