

JU UNIVERZITET U TUZLI
TUZLA

PRAVILNIK
O RADU
JU UNIVERZITET U TUZLI

Tuzla, marta 2001. godine

Na osnovu člana 107. Zakona o radu ("Službene novine F BiH", broj: 43/99 i 32/00) te člana 215. Pravila JU Univerzitet u Tuzli, Upravni odbor JU Univerzitet u Tuzli, na sjednici održanoj dana 20.03. 2001. godine donio je

PRAVILNIK O RADU JU UNIVERZITET U TUZLI

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se: zaključivanje i prestanak ugovora o radu; radno vrijeme i raspored radnog vremena; odmori i odsustva; zaštita zaposlenika; plaće i naknade plaće; naknada štete; materijalna prava zaposlenih; ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa; kao i druga prava i obaveze zaposlenika JU Univerzitet u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2.

Prava i obaveze utvrđene ovim Pravilnikom zaposlenici ostvaruju neposredno na Univerzitetu.

II. UGOVOR O RADU

Član 3.

Univerzitet kao poslodavac, na osnovu zaključenog ugovora o radu, daje posao zaposleniku.

Ugovor o radu ne može se zaključiti sa licem koje nije navršilo 15 godina, kao ni sa licem između 15 i 18 godina života, koje od nadležne zdravstvene ustanove ne pribavi potvrdu kojom dokazuje da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj ili usmenoj formi.

Ako Univerzitet ne zaključi sa zaposlenikom ugovor u pismenoj formi, uručiće zaposleniku pismenu izjavu koja sadrži sve podatke iz člana 22. ovog Pravilnika i to:

- U roku od jednog mjeseca od dana kad zaposlenik otpočne da radi, ako se radi o ugovoru o radu na neodređeno vrijeme;
- Najkasnije na dan kad zaposlenik otpočne da radi, ako se radi o ugovoru na određeno vrijeme.

1. Uslovi za zaključenje ugovora o radu

Član 4.

Ugovor o radu može se zaključiti sa zaposlenikom koji ispunjava opće uslove utvrđene zakonom i posebne uslove za obavljanje poslova određenog radnog mjesta utvrđene zakonom te općim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta (u daljem tekstu: Akt o sistematizaciji radnih mjesta).

Član 5.

Akt o sistematizaciji radnih mjesta naročito sadrži:

- naziv radnog mjesta;
- opis poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu;
- posebne uslove koje zaposlenik treba da ispunjava da bi mogao obavljati poslove tog radnog mjesta (stepen i smjer stručne spreme određene vrste zanimanja, radno iskustvo i potrebna znanja i sposobnosti);
- probni rad, ako je uslov za zaključenje ugovora o radu.

Član 6.

Ispunjavanje uslova za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se vjerodostojnim dokumentima.

Prije zaključenja ugovora o radu, novi zaposlenik je dužan pribaviti ljezarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, kojim dokazuje opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje posla radi kojeg zaključuje ugovor o radu sa Univerzitetom.

Odredbe predhodnog stava ovog člana ne odnose se na zatečene zaposelnike.

2. Zaključivanje ugovora o radu

Član 7.

Ugovor o radu zaključuje se:

1. na neodređeno vrijeme;
2. na određeno vrijeme.

Član 8.

Ugovor o radu, pored slučajeva iz člana 83.stav 1,2,4 i 5 Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. Novine TK" broj:10/99 i 15/00) može se zaključiti na određeno vrijeme u slučaju:

- Sezonskih poslova;
- Zamjene privremeno odsutnog zaposlenika;
- Rada na određenom projektu;
- Privremenog povećanja obima poslova, i
- Svim drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog ugovorom za svaki pojedini slučaj iz stava 1. ovog člana, s tim da se ne može zaključiti na period duži od dvije godine.

2.1. Zaključivanje ugovora o radu sa rektorom, prorektorima dekanima te direktorom Studentskog centra

Član 9.

Upravni odbor i kandidat imenovan za rektora Univerziteta (u daljem tekstu: rektor) uređuju prava i obaveze koje proizilaze iz radno-pravnog statusa rektora na slijedeći način:

1. ugovorom o radu sa punim radnim vremenom na period od dvije godine (ugovor o radu na određeno vrijeme), ako je za rektora imenovan nastavnik, koji nije bio u radnom odnosu na Univerzitetu;
2. ugovorom o izmjenama i dopunama ugovora o radu nastavnika-zaposlenika Univerziteta (aneks ugovora o radu nastavnika), ako je za rektora imenovan nastavnik, koji je zaposlen na Univerzitetu sa punim ili dijelom radnog vremena.

Upravni odbor i kandidat imenovan za rektora Univerziteta će zaključiti ugovor o radu iz tačke 1. odnosno iz tačke 2, predhodnog stava ovog člana za rad sa punim radnim vremenom.

Član 10.

Sa kandidatom imenovanim za prorektora Univerziteta (u daljem tekstu: prorektora), dekana fakulteta odnosno Akademije dramskih umjetnosti (u daljem tekstu: dekana) te direktora Studentskog centra, rektor uređuje prava i obaveze koje proizilaze iz radno-pravnog statusa prorektora, dekana te direktora Studentskog centra, ugovorom o radu na određeno vrijeme odnosno aneksom ugovora o radu nastavnika-zaposlenika Univerziteta na istim osnovama na kojima se zaključuje ugovor o radu iz člana 9. ovog Pravilnika. Sa kandidatima iz predhodnog stava rektor ugovara rad sa punim radnim vremenom.

Član 11.

Predsjednik Upravnog odbora i kandidat izabran za rektora, kao i rektor i kandidat izabran za prorektora odnosno dekana, mogu ugovorom o radu utvrditi pravo i obavezu rektora, prorektora odnosno dekana da, uz poslove rukovođenja Univerzitetom, pomoći rektoru u njegovom radu, odnosno rukovođenja fakultetom/Akademijom utvrđene Zakom i Pravilima Univerziteta, učestvuje u naučno-nastavnom procesu na Univerzitetu.

Član 12.

Rektor i prorektor u naučno-nastavnom zvanju vanrednog profesora ugovorom o radu prorektora obavezno će urediti pitanje toka izbornog perioda prorektora u isto ili više zvanje za vrijeme trajanja mandata.

Rektor i dekan u naučno-nastavnom zvanju vanrednog profesora ugovorom o radu dekana obavezno će urediti pitanje toka izbornog perioda dekana u isto ili više zvanje za vrijeme trajanja mandata.

2.2. Zaključivanje ugovora o radu sa generalnim sekretarom Univerziteta

Član 13.

Sa kandidatom imenovanim na poslove generalnog sekretara rektor zaključuje ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

3. Zaključivanje ugovora sa nastavnicima i saradnicima

Član 14.

Izbor u naučno-nastavna odnosno umjetničko-nastavna, nastavna i saradnička zvanja vrši se na osnovu konkursa prema odredbama Zakona o visokom obrazovanju i Pravilima Univerziteta.

Član 15.

Sa izabranim nastavnikom i saradnikom ugovor o radu zaključuje rektor. Ugovor o radu sa nastavnikom izabranim u naučno-nastavno odnosno umjetničko-nastavno zvanje redovnog profesora zaključuje se na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu sa nastavnicima i saradnicima izabranim na Univerzitetu u ostala naučno-nastavna, umjetničko-nastavna i saradnička zvanja zaključuje se na određeno vrijeme, ali ne duže od vremena na koje su izabrani u zvanje. Sa nastavnikom i saradnikom iz predhodnog stava, koji ne bude izabran u isto ili više zvanje, kojeg Univerzitet nije u mogućnosti rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto, prestaje ugovor o radu narednog dana od isteka otkaznog roka iz člana 193.stav 1. Pravila Univerziteta.

4. Zaključivanje ugovora sa ostalim zaposlenicima

Član 16.

Zapošljavanje ostalih zaposlenika se vrši neposredno, po pozivu lica koja ispunjavaju sve uvjete za zaključivanje ugovora o radu, radi obavljanja poslova upražnjenog radnog mjesta. Ukoliko se na način iz stava 1. ovog člana ne popuni upražnjeno radno mjesto, izbor novog zaposlenika će se vršiti izborom između zaposlenika Univerziteta, koji su se prijavili na interni oglas. Tek ako se upražnjeno radno mjesto ne popuni izborom između zaposlenika Univerziteta koji su se prijavili na interni oglas, zapošljavanje novog zaposlenika će se izvršiti objavljivanjem oglasa u nekom od dnevnih listova u FBiH. Oglas iz stava 2. i 3. ovog člana ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta odnosno u dnevnom listu.

Član 17.

O izboru novog zaposlenika odlučuje rektor.

Član 18.

Najkasnije 15 dana od isteka roka iz člana 16. stav 3. ovog Pravilnika rektor donosi odluku o izboru. Univerzitet je dužan u daljem roku od 8 dana obavijestiti prijavljene kandidate o odluci iz predhodnog stava.

Član 19.

Obavijest o izboru, koja se upućuje izabranom kandidatu, obavezno sadrži datum zaključenja ugovora o radu odnosno datum stupanja na rad.

Ako izabrani kandidat ne pristupi zaključenju ugovora o radu u vrijeme označeno u obavještenju iz predhodnog stava, odnosno ne otpočne sa radom, smatraće se da je odustao od namjere za zaključenje ugovora o radu.

U slučaju iz predhodnog stava ovog člana, rektor vrši izbor između ostalih kandidata ili donosi odluku da se postupak izbora novog zaposlenika ponovi.

Član 20.

Sa kandidatom izabranim na osnovu internog oglasa, ugovor o radu za obavljanje poslova upražnjenog radnog mjesta zaključuje se nakon što rektor i zaposlenik potpišu ugovor o sporazumnom prestanku postojećeg ugovora o radu.

5. Zapošljavanje stranaca

Član 21.

Sa stranim državljaninom ili licem bez državljanstva izabranim na Univerzitetu u naučno-nastavna ili umjetničko nastavna zvanja, zaključuje se ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme zavisno od Zakonom utvrđene dužine izbornog perioda, s tim da ne može trajati duže od vremena na koji glasi radna dozvola stranog državljanina odnosno lica bez državljanstva.

6. Sadržaj ugovora o radu

Član 22.

Ugovor o radu sadrži slijedeće podatke:

- o ugovaračima: naziv i sjedište Univerziteta; ime, prezime, tačnu adresu prebivališta odnosno boravišta zaposlenika;
- o vremenu na koje se ugovor zaključuje;
- o danu otpočinjanja rada;
- o mjestu rada;
- o radnom mjestu sa kratkim opisom poslova radnog mjesta koje će zaposlenik obavljati;
- naznaku da su sva druga pitanja, koja se odnose na rad i uslove rada kod Univerziteta kao poslodavca, a naročito ona koja se odnose na: dužinu i raspored radnog vremena, plaću i naknade plaće, trajanje godišnjeg odmora, otkaznom roku kojeg se moraju pridržavati ugovorne strane, uređena Pravilnikom o radu kao i drugim općim aktima Univerziteta.

7. Stupanje zaposlenika na rad

Član 23.

Zaposlenik stupa na rad u skladu sa odredbama ugovora, od kada mu teku sva prava i obaveze iz radnog odnosa na Univerzitetu.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan utvrđen ugovorom o radu ili na dan iz obavještenja iz člana 19. ovog Pravilnika, ugovor se smatra raskinutim.

Prilikom stupnja na rad zaposlenik se upoznaje sa poslovima radnog mjesta, uslovima rada, neposrednim rukovodiocem i saradnicima.

8. Probni rad

Član 24.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu sa zaposlenicima koji ne učestvuju u izvođenju naučno-nastavnog procesa, može se ugovoriti probni rad.

Pravilnikom o sistematizaciji utvrđuju se konkretna radna mjesta za koje se može ugovoriti probni rad, kao i vrijeme trajanja probnog rada, koje ne može biti duže od šest mjeseci.

Probni rad se ne može uvesti za pripravnike.

Član 25.

Provjera radnih i stručnih sposobnosti, koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u ocjenjivanju znanja i sposobnosti zaposlenika za izvršavanje poslova koje će obavijati.

Ocjenu probnog rada zaposlenika vrši stručna komisija od 3 člana koju formira rektor od zaposlenika Univerziteta, a po potrebi od zaposlenika drugog poslodavca (u daljem tekstu: Komisija) vodeći računa da članovi Komisije moraju imati isti ili viši stepen stručne spreme od one koju ima kandidat na probnom radu, te da dva člana Komisije moraju biti iste struke kao kandidat.

Ako zaposlenik, prema ocjeni Komisije iz predhodnog stava, ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu se otkazuje uz otkazni rok od 7 dana.

U toku probnog rada zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok iz predhodnog stava.

Član 26.

Ako rektor ne otkáže ugovor o radu u roku od petnaest dana od dana kada je istekao probni rad, a zaposlenik je nastavio sa radom, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

Član 27.

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

9. Pripravnici

Član 28.

Rektor može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.

Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.

Član 29.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme i to sa pripravnikom koji ima završen treći, četvrti i peti stepen stručne spreme na

period od 6 mjeseci, a sa pripravnikom koji ima završeni šesti ili sedmi stepen stručne spreme na period od 12 mjeseci, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Član 30.

Program osposobljavanja pripravnika za samostalan rad izrađuje tročlana komisija koju imenuje rektor odnosno lice koje on ovlasti, čiji članovi imaju najmanje isti stepen stručne spreme kao i pripravnik a dva člana moraju biti iste struke kao i pripravnik (u daljem tekstu: Komisija).

U skladu sa programom iz stava 1. ovog člana, rad pripravnika prati jedan od članova Komisije određen za mentora pripravniku.

Prije isteka pripravničkog staža pripravnik polaže pripravnički ispit pred Komisijom. O ispitnoj proceduri vodi se zapisnik, koji potpisuju članovi Komisije.

Zapisnik o toku polaganja pripravničkog ispita obavezno sadrži: ime i prezime ispitivača i zapisničara, ime i prezime pripravnika, način provjere znanja, pitanja postavljena od strane članova Komisije, ocjenu Komisije te potpis članova Komisije i zapisničara.

Nakon položenog ispita Komisija, izdaje pripravniku potvrdu o položenom pripravničkog ispitu.

Član 31.

Ukoliko pripravnik ne položi pripravnički ispit ne može zaključiti ugovor o radu i zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.

Pripravniku iz predhodnog stava Univerzitet će u roku od 3 mjeseca omogućiti ponovno polaganje stručnog ispita bez obaveze obnavljanja ugovora o radu sa pripravnikom.

10. Volonterski rad

Član 32.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili općim aktom Univerziteta, uslov za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, rektor može lice koje završi školovanje za takvo zanimanje, primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Volonterski rad iz stava 1. ovog člana može trajati najduže godinu dana.

Ugovor o volonterskom radu zaključuje se u pismenoj formi.

Period volonterskog rada iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i u radno iskustvo, kao uslov za rad na određenim poslovima.

Član 33.

Na sprovođenje volonterskog rada i polaganje stručnog ispita, primjenjuju se odredbe o pripravnicima.

Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru se osigurava: odmor u toku rada pod istim uslovima kao za zaposlenike u radnom odnosu, kao i prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

11. Prestanak ugovora o radu

Član 34.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika;
- sporazumom Univerziteta i zaposlenika;
- kad zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, odnosno 40 godina staža osiguranja, ako se rektor i zaposlenik ne dogovore drugačije;
- danom dostavljanja Univerzitetu pravnosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti zaposlenika;
- otkazom od strane Univerziteta odnosno zaposlenika;
- istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu;
- danom kad zaposlenik stupi na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca;
- danom kad se prema zaposleniku počne primjenjivati mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca;
- odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 35.

Nastavniku izabranom na Univerzitetu u neko od nastavnih zvanja, radni odnos na Univerzitetu prestaje posljednjeg dana školske godine u kojoj navršava 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, odnosno navršava 40 godina staža osiguranja.

Univerzitet će u februaru mjesecu tekuće godine raspisati konkurs za popunu radnih mjesta, čije poslove obavljaju nastavnici, koji u toj školskoj godini ispunjavaju uvjet za penzionisanje.

Član 36.

Rektor može, ako postoji nastavna potreba, sa nastavnikom u naučno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom zvanju redovnog profesora koji ispunjava uvjete iz člana 34. tačka 3. ovog Pravilnika anexam ugovora produžiti ugovor o radu a najdalje do kraja školske godine u kojoj redovni profesor navršava 67 godina života i to pod uvjetom da se na konkurs raspisan svake godine u februaru mjesecu ne javi lice koje ispunjava uvjete konkursa.

Rektor može, ako postoji nastavna potreba, sa nastavnikom u naučno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom zvanju vanrednog profesora i docenta, koji ispunjava uvjete iz člana 34. tačka 3. ovog Pravilnika, aneksom ugovora produžiti ugovor o radu najdalje do kraja školske godine u kojoj vanredni profesoe odnosno docent navršava 67 godina života i to pod uvjetom da se na konkurs raspisan svake godine u februaru mjesecu ne javi lice koje ispunjava uvjete konkursa kao i da za vrijeme za koje se produžava ugovor izbor u zvanje nastavnika neće isteći.

Ugovor o produžetku ugovora o radu iz predhodnih stavova obavezno sadrži klauzulu da radni odnos nastavnika prestaje u momentu zaključenja ugovora o radu sa licem izabranim po konkursu.

11.1. Otkaz ugovora o radu

11.1.1 Otkaz ugovora o radu iz ekonomskih ili organizacijskih razloga odnosno zbog nemogućnosti izvršavanja obaveza iz radnog odnosa

Član 37.

Univerzitet će otkazati ugovor o radu zaključen na određeno ili neodređeno vrijeme, uz propisani otkazni rok u slučaju prestanka potrebe za obavljanje određenog posla zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, kao i u slučaju kada zaposlenik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Otkaz iz stava 1. ovog člana, moguć je samo ako se, s obzirom na veličinu, kapacitete i ekonomsko stanje Univerziteta i mogućnosti zaposlenika, ne može osnovano očekivati od Univerziteta da zaposlenika zaposli na druge poslove ili da ga obrazuje, odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

Član 38.

Ako se, zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga planira otkazati ugovor o radu najmanje peterici zaposlenika, Upravni odbor Univerziteta je dužan, na prijedlog rektora, izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika. Pored podataka iz člana 99. stav 2. Zakona o radu, Program zbrinjavanja viška zaposlenika (u daljem tekstu: Program) sadrži i kriterije za utvrđivanje viška zaposlenika.

Upravni odbor Univerziteta je dužan dostaviti Program na konsultaciju vijeću zaposlenika i izjasniti se o mišljenju i prijedlozima vijeća zaposlenika.

Ako se na Univerzitetu ne formira vijeće zaposlenika, o Programu se Upravni odbor Univerziteta konsultira sa sindikatom, o čijim je prijedlozima i mišljenju obavezan da se izjasni.

Ako u periodu od godinu dana od otkazivanja ugovora o radu, u smislu stava 1. ovog člana, Univerzitet namjerava da zaposli zaposlenike sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme, prije zapošljavanja drugih lica će se ponuditi zaposlenje onim zaposlenicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 39.

Ako u skladu sa Programom Univerzitet nije u mogućnosti zaposlenicima osigurati zaposlenje, može im otkazati ugovor o radu uz otkazni rok utvrđen ovim Pravilnikom.

Otkazni rok iz predhodnog stava teče od dana uručenja otkaza zaposleniku. Otkaz daje rektor zaposlenicima sa liste koju utvrdi Upravni odbor nakon donošenja Programa.

Član 40.

Ukoliko zaposlenik, zbog neposjedovanja stručnog znanja za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu, ne postiže uobičajene i očekivane rezultate rada, generalni sekretar za zaposlenike Sekretarijata, odnosno rukovodilac organizacione jedinice Univerziteta za zaposlenika fakulteta/Akademije ili Studentskog centra, imenuje komisiju od tri člana sa zadatkom da naredna tri mjeseca prati i ocijeni rad i rezultate rada zaposlenika.

Na sastav komisije iz predhodnog stava primjenjuju se odredbe člana 25.stav 2. ovog Pravilnika.

Rektor će otkazati ugovor o radu zaposleniku koji, prema ocjeni komisije iz stava 2. ovog člana, nije postigao uobičajene rezultate rada na svom radnom mjestu a na Univerzitetu, s obzirom na njegovu veličinu, ekonomsko stanje, popunjenost radnih mjesta i stručno znanje zaposlenika ne postoji mogućnost njegovog zaposlenja na drugim poslovima.

11.1.2. Otkaz ugovora o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa

Član 41.

Univerzitet može otkazati ugovor o radu zaposleniku bez obaveze poštivanja otkaznog roka, ako je zaposlenik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Univerziteta da nastavi radni odnos.

Član 42.

Pod težim prijestupom, u smislu predhodnog člana podrazumijeva se:

1. nezakonito raspolaganje sredstvima Univerziteta;
2. necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava Univerziteta;
3. povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenika, sredstava rada i životne sredine;
4. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala;
5. zloupotreba položaja i prekoračenje datih ovlaštenja;
6. odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene Zakonom ili općim aktom Univerziteta;
7. neovlašteno iznošenje ili pokušaj iznošenja imovine sa Univerziteta, u svrhu pribavljanja protupravne imovinske koristi;
8. falsifikovanje dokumenata, odluka, zaključaka, zapisnika i drugih službenih dokumenata organa Univerziteta i organizacionih jedinica;

Član 43.

Težom povredom radnih obaveza iz ugovora o radu naročito se smatra:

1. neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza;
2. kršenje odredaba Kodeksa nastavničke etike;
3. neopravdan izostanak člana naučno-nastavnog vijeća fakulteta i Senata sa sjednica ovih organa 4 ili više puta u toku školske godine;
4. neučestvovanje u radu komisija za izbor i imenovanja, komisija u postupku sticanja naučnog spena doktora nauka i magistra na Univerzitetu i svim drugim radnim tijelima Univerziteta;
5. davanje neistinitih podataka važnih za obavljanje poslova za koje je sa zaposlenikom zaključen ugovor o radu;
6. zloupotreba prava korištenja bolovanja;
7. neopravdano uzastopno izostajanje sa rada najmanje tri radna dana, odnosno sa prekidom najmanje pet radnih dana u periodu od tri mjeseca;
8. neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o privremenoj nesposobnosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad;

9. neizvršavanje pravnosnažnih sudskih odluka;
10. davanje netačnih podataka, ako je to bilo od bitnog uticaja na donošenje odluke za Univerzitet;
11. odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
12. neopravdana posluga sredstvima povjerenim zaposlenicima za izvršavanje poslova radnog mjesta;
13. dolazak na rad u pripitom stanju;
14. izazivanje nereda ili tuče na Univerzitetu;
15. narušavanje ugleda Univerziteta;
16. prouzrokovanje materijalne štete Univerzitetu, namjerno ili iz nehata, nemarnim vršenjem dužnosti i nemarnim odnosom prema imovini;
17. netačno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada u namjeri da sebi ili drugome, radnoj grupi ili organizacionoj jedinici neopravdano ostvari udio u prihodu Univerziteta;
18. nedostavljanje isprava i podataka na zahtjev ovlaštenih organa ili organizacija;
19. iznošenje ili penošenje netačnih činjenica u namjeri da se zaposleniku ili Univerzitetu umanju ugled;
20. posluga novcem, hartijama od vrijednosti ili drugim stvarima od strane zaposlenika kome su iste povjerene za vršenje poslova;
21. odbijanje učestvovanja u spašavanju imovine, sprječavanju nastanka štete, kao i odbijanja poslova u prekovremenom radu, kada su ovi neophodni;
22. neopravdano napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena, kao i prije propisanog završetka radnog vremena, i
23. drugi slučajevi težih kršenja radnih obaveza iz ugovora o radu.

Član 44.

Ugovor o radu u slučaju iz člana 42. i člana 43. ovog Pravilnika, može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

Član 45.

Najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja da je zaposlenik učinio prijestup, ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, neposredni rukovodilac je dužan podnijeti prijavu rektoru (u daljem tekstu: ovlašteno lice). Prijava obavezno sadrži detaljan opis prijestupa odnosno povrede radnih obaveza. Prijavi se prilažu i eventualni dokazi o prijestupu odnosno povredi.

Nakon što primi i razmotri prijavu ovlašteno lice može:

- ako smatra da se radi o lakšem prijestupu ili lakšoj povredi radnih obaveza iz ugovora o radu, pismeno upozoriti zaposlenika uz opis prijestupa ili povrede za koju se zaposlenik smatra odgovornim sa izjavom o namjeri otkazivanja ugovora o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka, ako nastavi sa kršenjem radne obaveze odnosno ako takav prijestup ponovi,
- ili
- ako smatra da su se, zbog ponašanja ili rada zaposlenika u smislu člana 42. i 43., stekli uvjeti za otkaz ugovora o radu, donijeti rješenje o pokretanju postupka za otkaza ugovora o radu.

Član 46.

Rješenje o pokretanju postupka o otkazu ugovora o radu ovlašteno lice dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak otkaza uz poziv da pismenim putem ili izjavom na zapisnik pred ovlaštenim licem u roku od 8 dana od dana prijema poziva, iznese svoju odbranu.

Član 47.

Po proteku roka iz predhodnog člana, ovlašteno lice može:

- odbaciti prijavu za težu povredu radne obaveze ili prijestupa i obustaviti postupak otkaza ugovora o radu;
- pismeno upozoriti zaposlenika na obaveze iz radnog odnosa i ukazati na mogućnost otkaza ugovora u slučaju da nastavi kršiti radne obaveze ili obaveze iz ugovora o radu;
- otkazati ugovor o radu bez poštivnja otkaznog roka;
- otkazati ugovor o radu i ponuditi istom zaposleniku izmijenjeni ugovor, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

U slučaju iz alineje 3. predhodnog stava, ugovor o radu prestaje danom uručenja otkaza zaposleniku.

11.1.3. Otkaz ugovora o radu od strane zaposlenika

Član 48.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka ako je Univerzitet odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

11.1.4. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 49.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada rektor otkáže ugovor i istovremeno ponudi zaposleniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.

Ako zaposlenik prihvati ponudu iz stava 1. ovog člana zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

11.2. Forma i trajanje otkaznog roka

Član 50.

Otkaz se uvijek daje u pismenoj formi i dostavlja drugoj ugovornoj strani.

Otkaz Univerziteta mora biti obrazložen.

Ako Ugovor o radu prestaje otkazom nastavnika i saradnika otkazni rok traje do kraja semestra u kojem je otkaz dat.

Ako Ugovor o radu prestaje otkazom ostalih zaposlenika otkazni rok traje 7 dana.

Ako Ugovor o radu prestaje otkazom Univerziteta otkazni rok traje 14 dana.

Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza zaposleniku odnosno Univerzitetu.

Otkaz u ime Univerziteta daje Rektor.

Izuzetno od predhodnih odredaba, u slučaju da nastavniku ili višem asistentu prestane radni odnos na Univerzitetu zbog toga što nije ponovo izabran u isto ili više zvanje, otkazni rok traje godinu dana.

12. Radna knjižica

Član 51.

Na dan kad počne da radi zaposlenik je dužan predati radnu knjižicu Univerzitetu.

O predatoj knjižici zaposleniku se izdaje pismena potvrda.

Nadležna služba Univerziteta dužana je vratiti radnu knjižicu zaposleniku na dan prestanka ugovora o radu, s tim da zaposlenik u isto vrijeme vraća Univerzitetu potvrdu iz stava 1. ovog člana.

Vraćanje radne knjižice ne može se uvjetovati potraživanjem koje Univerzitet eventualno ima prema zaposleniku.

Član 52.

Pored radne knjižice nadležna služba Univerziteta je dužan zaposleniku vratiti i druge dokumente i na njegov zahtjev izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao.

U potvrdu iz stava 1. ovog člana ne mogu se unositi podaci koji bi zaposleniku otežavali zaključivanje novog ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Član 53.

Puno radno vrijeme zaposlenika traje 40 sati sedmično i raspoređeno je na pet radnih dana.

Član 54.

Ugovor o radu može se zaključiti i sa dijelom radnog vremena ali ne ispod 20% od punog radnog vremena za obavljanje poslova radnih mjesta za koje je ta mogućnost utvrđena općim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Zaposlenik sa kojim je zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i zaposlenik sa punim radnim vremenom, osim prava koje zavisi od dužine radnog vremena.

Zaposlenik koji je zaključio Ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti sa drugim poslodavcima više takvih ugovora, kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.

Nastavnik Univerziteta može se angažovati na drugom univerzitetu radi izvođenja nastave na način predviđen u članu 201. Pravila Univerziteta.

Član 55.

Rukovodioci organizacionih jedinica, odnosno generalni sekretar za Sekretarijat Univerziteta svojom odlukom određuju početak i završetak radnog vremena zaposlenika organizacione jedinice odnosno sekretarijata, rad u smjenama i izmjenu smjena.

Ako je rad na određenom radnom mjestu organizovan u smjenama rukovodilac iz predhodnog stava je dužan obezbijediti takvu izmjenu smjena kojom se omogućava zaposleniku da noćnu smjenu ne radi duže od sedam dana uzastopno.

IV. PREKOVREMENI RAD

Član 56.

Zaposlenik koji obavlja nenastave poslove je dužan raditi i duže od punog radnog vremena u slučajevima utvrđenim Zakonom ali ne više od 10 sati sedmično.

Zaposlenik može dobrovoljno, na zahtjev Univerziteta raditi prekovremeno do 10 sati sedmično.

Odluku o uvođenju prekovremenog rada donosi Rektor na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice i generalnog sekretara.

V. ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmori

Član 57.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu kao i zaposlenik Univerziteta sa dijelom radnog vremena u trajanju od najmanje šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.

Izuzetno, Univerzitet je dužan zaposleniku, na njegov zahtjev, omogućiti da jedan radni dan u toku sedmice odmor iz predhodnog stava koristi u trajanju od jednog sata.

Vrijeme odmora iz predhodnih stavova ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja dnevnog odmora svojom odlukom utvrđuje rukovodilac organizacione jedinice odnosno generalni sekretar i u pravilu se koristi u sredini dnevnog radnog vremena.

Član 58.

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

Član 59.

Zaposlenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jeda dan u periodu određenom prema dogovoru sa rukovodiocem organizacione jedinice odnosno sa generalnim sekretarom.

Član 60.

Odluku o potrebi rada u dane sedmičnog odmora donosi rukovodilac organizacione jedinice odnosno generalni sekretar.

2. Godišnji odmor

Član 61.

Zaposlenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Dužina godišnjeg odmora određuje se rješenjem najkasnije 10 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora na osnovu slijedećih kriterija:

- uslova rada
- složenosti poslova radnog mjesta
- dužine radnog staža
- zdravstvenog stanja zaposlenika
- socijalnog stanja zaposlenika.

Rješenje iz prethodnog stava donosi:

- Rektor za rukovodioce organizacionih jedinica, prorektore i zaposlenike Sekretarijata;
- Rukovodilci organizacionih jedinica za zaposlenike organizacione jedinice.

Član 62.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum od 18 radnih dana dodaje određen broj radnih dana prema kriterijumima iz prethodnog člana, i to:

1. Prema uslovima rada:
 - zaposleniku sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima (rektor, prorektori, dekani, direktor Studentskog centra, generalni sekretar i njegov zamjenik, i sekretar fakulteta/Akademije)..... 3 dana
 - zaposleniku raspoređenom na radnom mjestu u laboratoriji sa štetnim djelovanjem i radom sa lještinskim materijalom 3 dana
 - daktilografu, radniku na umnožavanju materijala, portiru, kuriru i spremačici 1 dan.
2. Prema složenosti poslova, odnosno stručnoj spremi, koja je potrebna za obavljanje poslova radnog mjesta:
 - I i II stepen stručne spreme 2 dana
 - III i IV stepen stručne spreme 4 dana
 - V i VI stepen stručne spreme 5 dana
 - VII stepen stručne spreme 6 dana
 - Viši asistent 7 dana
 - zvanje docenta, prof. Više škole, predavača, naslovnog docenta i lektora 8 dana
 - zvanje vanrednog 9 dana
 - zvanje redovnog profesora 10 dana
3. Prema dužini radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 2 dana
 - 5 –10 godina radnog staža 4 dana
 - 10-15 godina radnog staža 5 dana
 - 15-20 godina radnog staža 6 dana
 - 20-25 godina radnog staža 7 dana

- 25-30 godina radnog staža 8 dana
- preko 30 godina radnog staža 9 dana.

4. Prema zdravstvenom stanju zaposlenika:

- hronični bolesnik, prema mišljenju nadležne zdravstvene organizacije 2 dana.

5. Prema socijalnom stanju zaposlenika:

- Roditelju ili staratelju sa djetetom do 7 godina života 1 dan za svako dijete;
- Samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do 7 godina 1 dan za svako dijete
- Samohranom roditelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 2 dana za svako dijete
- Invalidu sa najmanje 60% invalidnosti 2 dana.

Ukupan godišnji odmor po svim osnovama iz predhodnog člana ne može biti duži od 30 radnih dana.

Član 63.

Zaposlenik, koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava prvog ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Član 64.

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

Član 65.

Zaposlenik ima pravo koristiti 1 dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz uslov da o tome pismeno obavijesti rektora, odnosno rukovodioca organizacione jedinice najkasnije 3 dana prije korištenja.

Član 66.

Godišnji odmori na Univerzitetu koriste se, u pravilu, za vrijeme ljetnog raspusta.

Član 67.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30.juna naredne godine.

Ako nastavnici I saradnici koriste godišnji odmor u dijelovima onda prvi dio godišnjeg odmora koristi odmah nakon završetka junsko-julskog ispitnog roka,

dok drugi dio korisit u prvoj sedmici po završetku nastave u zimskom semestru.

Član 68.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
Zaposleniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

3. Odsustva sa rada

3.1. Plaćeno odsustvo

Član 69.

Zaposlenik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do 7 dana u jednoj kalendarskoj godini – plaćeno odsustvo, u slučaju:

- sklapanja braka	5 radnih dana
- sklapanja braka djeteta	2 radna dana
- porođaja supruge	5 radnih dana
- teže bolesti i smrti člana uže porodice odnosno domaćinstva	7 radnih dana
- selidbe u drugo mjesto	3 radna dana
- za gradnju i popravak kuće ili stana	7 radnih dana
- za njegu člana obitelji	5 radnih dana
- elementarnih nepogoda koje s u ugrozile imovinu zaposlenika	3 radna dana
- za sudjelovanje na kulturnim i sportskim susretima	7 radnih dana
- selidbe u istom mjestu	2 radna dana.
- obavljanje privatnog posla kod državnog organa ili suda	2 radna dana.

Članom uže porodice, u smislu stava prvog ovog člana smatraju se: supružnici, odnosno vanbračni supružnici, dijete – (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojlac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre.

Dobrovoljni davalac krvi ima pravo na dva dana plaćenog odsustva nakon svakog davanja krvi.

O plaćenom odsustvu iz stava 1. ovog člana odlučuje rukovodilac organizacione jedinice odnosno generalni sekretar.

Član 70.

Zaposlenik je obavezan podnijeti zahtjev za plaćeno odsustvo najkasnije 10 dana prije njegovog korištenja te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada.

3.2. Neplaćeno odsustvo

Član 71.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo:

- za privatne potrebe u trajanju do 90 dana u toku kalendarske godine;

- u slučaju da je bračni drug izabran na neku od javnih funkcija koje profesionalno obavlja, van mjesta boravišta (poslanik u parlamentu, član izvršnih organa vlasti u BiH, konzularna predstavništva i slično) za vrijeme trajanja te funkcije odnosno mandata, ali ne duže od 4 godine.

Izuzetno, Univerzitet je dužan omogućiti zaposleniku odsustvo do 4 dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Za vrijeme odsustva iz stava prvog ovog člana, prava i obaveze zaposlenika, koje se stižu na radu i po osnovu rada, miruju.

Član 72.

Zaposlenik je obavezan podnijeti zahtjev za neplaćeno odsustvo najkasnije 10 dana prije njegovog korištenja te predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na odsustvo sa rada iz člana 71. stav 1. tačka 2.

O neplaćenom odsustvu iz člana 71. stav 1. tačka 2. ovog člana odlučuje rukovodilac organizacione jedinice odnosno generalni sekretar a o neplaćenom odsustvu iz člana 71. stav 1. tačka 1. odlučuje rektor na prijedlog rukovodioca organizacione jedinice odnosno generalni sekretar.

VI. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Član 73.

Univerzitet je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima i propisima iz oblasti zaštite na radu u roku od 30 dana od stupanja zaposlenika na rad.

Univerzitet je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života iz rada zaposlenika, te sprječava nastanak nesreće.

Član 74.

Univerzitet je dužan osigurati potrebne uslove za zaštitu na radu, kojima se osigurava zaštita života i zdravlja zaposlenika u skladu sa Zakonom.

Posebna zaštita maloljetnika, zaštita žena i materinstva, zaštita zaposlenika privremeno i trajno nesposobnih za rad, osigurava se u skladu sa zakonom.

VII. ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA UNIVERZITETOM

Član 75.

Nastavnik Univerziteta može se angažovati na drugom univerzitetu radi izvođenja nastave na dodiplomskom, odnosno postdiplomskom studiju samo u skladu sa odredbama člana 201. Pravila Univerziteta.

Član 76.

Zaposlenik ne može, bez odobrenja Rektora, za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Univerzitet.

Član 77.

Rektor i zaposlenik mogu ugovorom o radu dogovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine od dana prestanka tog ugovora, zaposlenik ne može zaposliti kod drugog lica koje je na tržišnoj utakmici sa Univerzitetom i da ne može za svoj ili za račun drugog lica, sklapati poslove kojima se takmiči sa Univerzitetom.

Zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane pripada naknada u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene zaposleniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu i isplaćuje mu se krajem svakog kalendarskog mjeseca.

Rektor može sa zaposlenikom ugovoriti i veću naknadu od one predviđene u predhodnom stavu ovog člana.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Član 78.

Zaposlenik koji, na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Univerzitetu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika prouzrokovalo štetu krvičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 79.

Ako se visina štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove Rektor imenuje komisiju od tri člana koja može utvrditi naknadu štete u paušalnom iznosu.

Komisija iz predhodnog stava može, cijeneći konkretan slučaj, način na koji je šteta učinjena, raniji rad i ponašanje zaposlenika kao i njegov socijalni status predložiti Rektor u smajenje naknade štete ili predložiti da se zaposlenik oslobodi od obaveze naknade štete.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 80.

O pravima i obavezama zaposlenika iz ugovora o radu odlučuje rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice.

Rješenja i drugi akti koji se donose u ostvarivanju prava i obaveza zaposlenika iz radnog odnosa, obavezno se dostavljaju zaposleniku na koga se odnose, u pismenom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, u rokovima određenim zakonom i aktima Univerziteta.

2. Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 81.

Zaposlenik koji smatra da mu je aktom Univerziteta povrijeđeno neko njegovo pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, izjaviti prigovor Upravnom odboru Univerziteta i zahtijevati ostvarivanje tog prava.

Ako Upravni odbor u roku od 15 dana od dana dostavljanja prigovora ne udovolji zahtjevu zaposlenika, zaposlenik može u daljem roku od 15 dana tražiti zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Član 82.

Podnošenje zahtjeva iz stava 1. predhodnog člana ne sprječava zaposlenika da tužbom pred nadležnim sudom traži zaštitu svog prava.

Tužba se može podnijeti u roku od godinu dana:

- od saznanja za povredu prava iz radnog odnosa,
- od dostave odluke kojom je povrijeđeno pravo zaposlenika,

X. PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Član 83.

Privremenim i povremenim poslovima smatraju se 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 dana u toku kalendarske godine.

Privremenim i povremenim poslovima iz stava 1. ovog člana smatraju se:

- izrada stručnih elaborata i sl;
- učešće u izradi općih akata Univerziteta;
- priprema i održavanje stručnih predavanja, seminara, savjetovanja i sl;
- prevodilački poslovi, osim onih za čije obavljanje je sistematizovano radno mjesto na univerzitetu;;
- opravke sredstava rada i instalacija;
- rad u komisiji za nostrifikaciju i ekvivalenciju inozemnih diploma i
- drugi poslovi koji su vezani za djelatnost Univerziteta, a imaju karakter privremenih i povremenih poslova.

Član 84.

Za obavljanje poslova iz predhodnog člana zaključuje se ugovor u pismenoj formi.

Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži: vrstu, način, rok izvršavanja i iznos naknade za izvršeni posao.

XI. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 85.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada na pojedinim radnim ili organizacionim dijelovima Univerzitet će omogućiti zaposlenicima koji rade na tim radnim mjestima odnosno u organizacionim dijelovima obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje uz rad. Zaposlenici koji rade na radnim mjestima odnosno organizacionim dijelovima iz predhodnog stava, obavezni su se, u skladu sa potrebama rada i svojim sposobnostima obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Zaposlenik koji ne pristane na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, ili se nedovoljno angažuje, čini težu povredu radne obaveze.

Član 86.

Univerzitet je dužan asistentu i višem asistentu rasporedom radnog vremena ili na drugi način omogućiti sticanje višeg naučnog stepena a asistentu i višem asistentu na Akademiji i bavljenje umjetničkim radom. Univerzite je dužan zaposlenicima sa visokom stručnom spremom omogućiti stručno usavršavanje putem savjetovanja, i stručnih seminara radi bližeg upoznavanja sa novim propisima i naučnim dostignućima.

Član 87.

Pitanja vezana za obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad urediće se posebnim općim aktom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 88.

Za slučajeve koji nisu određeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, Kolektivnog ugovora i Ugovora o radu.

Član 89.

Sa rektorom, prorektorima i dekanima fakulteta koji su imenovani na funkciju prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, a nisu prije imenovanja bili u radnom odnosu na Univerzitetu, ugovore o radu zaključuje predsjednik Upravnog odbora odnosno rektor, s tim što će se kao početak trajanja ugovora o radu računati dan stupanja na funkciju.

Član 90.

Zaposlenici koji su ispunili uslov za penzionisanje u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika ostaju u raddnom odnosu do 30. Septembra 2001. Godine, ukoliko ne zaključe sa Univerzitetom ugovor o produžetku ugovora o radu u skladu sa članom 36. ovog Pravilnika.

Član 91.

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

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku na koji je donesen.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta. Tumačenje čini sastavni dio Pravilnika.

Pravilnik će se objaviti i u Biltenu Univerziteta u Tuzli.

JU UNIVERZITET U TUZLI
Broj: 04-38-950-2/01

Tuzla, 20.03.2001.godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Salih Kulenović

Prof. dr. Salih Kulenović

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči JU Univerzitet u Tuzli
21.03.2001.godine.

SADRŽAJ

I	OSNOVNE ODREDBE	1
II	UGOVOR O RADU	1
	1. Uslovi za zaključenje ugovora o radu	1
	2. Zaključivanje ugovora o radu	
	2.1. Zaključivanje ugovora o radu sa rektorom, prorektorima dekanima i direktorom Studentskog centra	2
	2.2. Zaključivanje ugovora sa generalnim sekretarom Univerziteta	3
	3. Zaključivanje ugovora o radu sa nastavnicima i saradnicima	4
	4. Zaključivanje ugovora o radu sa ostalim zaposlenicima	4
	5. Zapošljavanje stranaca	5
	6. Sadržaj ugovora o radu	5
	7. Stupanje zaposlenika na rad	5
	8. Probni rad	6
	9. Pripravnici	6
	10. Volonterski rad	7
	11. Prestanak ugovora o radu	8
	11.1. Otkaz ugovora o radu	9
	11.1.1. Otkaz ugovora o radu iz ekonomskih ili organizacijskih razloga odnosno zbog nemogućnosti izvršavanja obaveza iz radnog odnosa	9
	11.1.2. Otkaz ugovora o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa	10
	11.1.3. Otkaz ugovora o radu od strane zaposlenika	12
	11.1.4. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu	12
	11.2. Forma i trajanje otkaznog roka	12
	12. Radna knjižica	13
III.	RADNO VRIJEME	13
IV.	PREKOVREMENI RAD	14
V.	ODMORI I ODSUSTVA	14
	1. Odmori	15
	2. Godišnji odmori	15
	3. Odsustva s rada	17
	3.1. Plaćeno odsustvo	17
	3.2. Neplaćeno odsustvo	17
VI.	ZAŠTITA ZAPOSLENIKA	18

VII.	ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA UNIVERZITETOM	18
VIII.	NAKNADE ŠTETE	19
IX.	OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA	19
	1. Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa	19
	2. Zaštita prava iz radnog odnosa	20
X.	PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI	20
XI.	OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD	21
XII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	21