

Na temelju članka 59. stavka 2. podstavka 11. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br.: 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07. - Odluka Us RH, 46/07., 45/09. i 63/11.) i članka 181. stavka 2. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 98. sjednici, održanoj 18. prosinca 2012., donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Sveučilište u Dubrovniku, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Sveučilište), uređuje radne odnose, prava i obveze iz radnoga odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za zaposlenike zaposlene na Sveučilištu.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika izravno se primjenjuju na sve zaposlenike u radnom odnosu na Sveučilištu.

(2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između zaposleničkoga vijeća i Sveučilišta, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuju se na zaposlenika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije određeno drukčije.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju odredbe Zakona o radu ili drugoga zakona i propisa koji se primjenjuje na zaposlenike Sveučilišta, kolektivnih ugovora koje obvezuju Sveučilište i zaposlenike Sveučilišta i ugovora o radu.

Članak 3.

(1) U Pravilniku su u uporabi pojmovi sa sljedećim značenjem:

Zaposlenik - osoba u radnom odnosu na Sveučilištu. Taj pojam odnosi se/uključuje, u smislu Zakona o plaćama službenika u javnim službama, pojmove službenik i namještnik;

Službenik - zaposlenik Sveučilišta u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, znanstvenom, nastavnom, suradničkom i stručnom zvanju, te ostali zaposlenici na radnim mjestima za koje se kao uvjet zahtijeva završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni dodiplomski studij u trajanju od najmanje četiri godine, to jest završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili specijalistički diplomski studij;

Namještnik - zaposlenik na radnom mjestu za koje se kao uvjet zahtijeva završen stručni diplomski studij u trajanju kraćem od četiri godine, to jest stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij, te ostali zaposlenici nižih razina obrazovanja;

Nastavnik - zaposlenik Sveučilišta u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, znanstvenom, nastavnom, suradničkom i stručnom zvanju;

Poslodavac - Sveučilište u Dubrovniku;

Rektor - odlučuje o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada na Sveučilištu, a svoja ovlaštenja može, pisanom punomoći, prenijeti na drugu poslovno sposobnu osobu;

Sindikalni povjerenik - osoba zaposlena na Sveučilištu, a koju za povjerenika bira ili imenuje Sindikat;

Zaposleničko vijeće - vijeće zaposlenika na Sveučilištu sa pravima i obvezama sukladno ZR;

Uredba o nazivima radnih mjesta - Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama;

ZZVO - Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju;

ZR - Zakon o radu;

ZPJS - Zakon o plaćama u javnim službama.

Članak 4.

(1) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu rodno su neutralni i odnose se na osobe muškoga i ženskog spola.

Temeljna prava i obveze iz radnoga odnosa

Članak 5.

(1) Zaposlenik je dužan uredno, savjesno i osobno, u skladu s naravi i vrstom rada, obavljati poslove radnoga mjesta na koje je raspoređen i radi kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti interes i ugled Sveučilišta i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

(2) Zaposlenik odgovara za imovinu Sveučilišta koja mu je povjerena i kojom se služi u svom radu. Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje imovinom Sveučilišta unutar ili izvan radnog vremena ili unutar ili izvan prostorija Sveučilišta.

(3) Zaposlenik je dužan pristojno i dolično ponašati se prema studentima Sveučilišta, strankama i poslovnim partnerima, međusobno, prema nadređenim osoba i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad ili nanosi šteta ugledu Sveučilišta. Zabranjeno je svako izazivanje svađe, nereda, tučnjeve ili koje drugo nedolično ponašanje na radnom mjestu, za vrijeme i izvan radnog vremena.

(4) Postupanje zaposlenika koje je suprotno odredbama ovoga Pravilnika ili drugim aktima Sveučilišta mogu imati za posljedicu otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem.

Članak 6.

(1) Sveučilište je dužno zaposleniku dati posao i za obavljene rad isplatiti mu plaću.

(2) Sveučilište samostalno utvrđuje svoj ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati zaposlenici za obavljanje pojedinih poslova. Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Sveučilište uređuje svoj ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje pojedinih poslova.

(3) Sveučilište određuje radno mjesto, mjesto rada i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo zaposlenika.

(4) U skladu s posebnim zakonom, drugim propisima i financijskim mogućnostima Sveučilište osigurava zaposleniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava njegovo zdravlje.

(5) Prije početka rada zaposleniku će se omogućiti upoznavanje s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu na Sveučilištu. Zaposlenik ima pravo dobiti na uvid Pravilnik, druge opće akte Sveučilišta kojim se uređuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada, te i kolektivni ugovor koji obvezuje Sveučilište.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnoga odnosa

Članak 7.

(1) Radni odnos na Sveučilištu zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

(2) Svaka osoba može, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos na Sveučilištu. Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Sveučilišta određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo onaj koji ispunjava te uvjete.

(3) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima. Posebno je zabranjeno osobu koja traži posao stavljati u nepovoljniji položaj na temelju: rase, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovine, rođenja, naobrazbe, društvenoga položaja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza i zdravstvenoga stanja.

(4) U postupku odabira kandidata za radno mjesto i sklapanja ugovora o radu Sveučilište ne smije od kandidata tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja kandidat ne mora odgovoriti.

(5) Pri sklapanju ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima kao zaposlenik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

Članak 8.

(1) O potrebi zasnivanja radnoga odnosa odlučuje rektor.

Članak 9.

(1) Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima.

(2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se redovito putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranicama i oglasnim pločama HZZ-e i web stranicama i oglasnim pločama Sveučilišta i u Narodnim Novinama.

(3) Javni natječaj iz stavka 2. ovoga članka ne mora se raspisati za:

- sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme sa zaposlenikom koji zamjenjuje privremeno nenazočnog zaposlenika,
- prijelaz znanstvenog novaka s jednog na drugi projekt u istoj ustanovi, uz obveznu pisanu suglasnost MZOS, znanstvenog novaka, voditelja obaju projekata i rektora,
- prijelaz znanstvenog novaka s jednog na drugi projekt u drugoj ustanovi, uz obveznu pisanu suglasnost MZOS, znanstvenog novaka, voditelja obaju projekata i čelnika ustanova (čelnika ustanove u kojoj znanstveni novak ima zaključen ugovor o radu na projektu i čelnika ustanove na kojoj se izvodi projekt na koji prelazi),
- prijelaz postdoktoranata (znanstvenih novaka koji su doktorirali prije isteka njihovog ugovora o radu) s jednog na drugi projekt u istoj ustanovi, uz obveznu pisanu suglasnost MZOS, znanstvenog novaka, voditelja projekta na koji postdoktorant prelazi i rektora,
- prijelaz postdoktoranata (znanstvenih novaka koji su doktorirali prije isteka njihovog ugovora o radu) s jednog na drugi projekt u drugu ustanovu, uz obveznu pisanu suglasnost MZOS, znanstvenog novaka, voditelja projekta na koji postdoktorant prelazi i čelnika ustanova (čelnika ustanove u kojoj znanstveni novak ima zaključen ugovor o radu na projektu i čelnika ustanove na kojoj se izvodi projekt na koji prelazi),
- druge slične opravdane razloge uz obveznu pisanu suglasnost najbrojnijega sindikata po članstvu na Sveučilištu koju daje osoba ovlaštena za zastupanje sindikata,
- razloge predviđene granskim kolektivnim ugovorom.

(4) Sveučilište je dužno na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

(5) Rok prijave za natječaj teče od dana objave u Narodnim novinama.

Ugovor o radu

Članak 10.

(1) Ugovor o radu obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ZR.

(2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(3) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora, pa ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Sveučilište je dužno zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(4) Sveučilište je dužno zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora o radu ili dostave pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu ili početka rada.

Članak 11.

(1) Ugovor o radu ili pisana potvrda o sklopljenom ugovoru mora sadržavati sve bitne uglavke propisane ZR. Umjesto uglavaka može se, u skladu s zakonom, u ugovoru ili potvrdi, uputiti na odredbe odgovarajućega zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili Pravilnika. Tada se te odredbe smatraju sastavnim dijelom ugovora o radu.

(2) Dan početka rada utvrđuje se ugovorom o radu.

(3) Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan utvrđen ugovorom o radu, smatrat će se da ugovor o radu nije sklopljen.

Trajanje ugovora o radu

Članak 12.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako ZR nije drukčije određeno.

(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti iznimno ako posebnim zakonom ili ako postoje unaprijed utvrđeni objektivni razlozi za prestanak ugovora o radu, koji su opravdani rokom, obavljanjem određenoga posla nadolaskom sezone, zamjeni odsutnoga zaposlenika, ostvarenju određenoga projekta, radu pripravnika do polaganja stručnoga ispita i sl.

(3) Kolektivnim ugovorom može se ograničiti ili proširiti mogućnost sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

(4) Sveučilište ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva za neprekinuto razdoblje dulje od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili ako je to zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih ZR, drugim propisima ili kolektivnim ugovorom koji obvezuje Sveučilište.

(5) Prekid radnog odnosa kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom ili prestankom razloga zbog kojega je sklopljen.

Mjesto rada

Članak 13.

(1) Poslove radnog mjesta zaposlenik obavlja u prostorima kojima se Sveučilište koristi za obavljanje svoje djelatnosti.

(2) Radnici se raspoređuju na radna mjesta u skladu sa Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i o tome im se izdaje odluka.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Članak 14.

(1) Sveučilište organizira rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Članak 15.

(1) Radi sprječavanja ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u svezi s radom, zaštite ljudskih života, zaštite radnog okoliša i sprječavanja nastanka materijalne štete, Sveučilište provodi organizacijske i edukativne programe podučavajući zaposlenike o propisima iz područja: zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i spašavanja u izvanrednim prilikama i zdravstvenog zbrinjavanja zaposlenika, sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

(2) U cilju obavljanja aktivnosti opisanih u prethodnom stavku, Sveučilište:

- osigurava izradu procjene opasnosti od ovlaštenih ustanova, ili trgovačkih društva;

- obavlja revizije procjene u propisanim rokovima, a izvan rokova prema Pravilniku o izradi procjene opasnosti;
- osigurava sredstva da se otklone nedostaci utvrđeni procjenom;
- normativno uređuje zaštitu na radu i zaštitu od požara i donosi plan evakuacije i spašavanja;
- osigurava uporabu osobnih zaštitnih sredstava na način kako je to propisano Pravilnikom o uporabi osobnih zaštitnih sredstava;
- planira i osigurava materijalna sredstva radi provođenja navedenih mjera i postupaka, sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

(3) Zaposlenici se imaju pravo informirati vezano za nove tehnologije, nove projekte, nove opasnosti i štetnosti, te na izbor i imenovanje povjerenika zaštite na radu, sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Članak 16.

(1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koji su mu na poslu osigurani.

(2) Zaposlenik je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na radu. On je dužan raditi s potrebnom pažnjom uz poštivanje propisanih mjera zaštite na radu i upozorenja ovlaštenih osoba, upozoriti na svoje eventuale nedostatke ili bolesti koje mogu izazvati opasnost po život i zdravlja za njega ili druge zaposlenike, podvrgnuti se provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili je bolestan, te pristupiti zdravstvenim pregledima na koja se upućuje.

(3) Zaposlenik koji pri ozbiljnoj, prijetećoj i neizbježnoj opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije se staviti u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

(4) Za vrijeme prekida rada prema stavku (3) ovoga članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne bruto plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 17.

(1) Sveučilište, sukladno svojim mogućnostima i mogućnostima Državnoga proračuna RH osigurava:

- sistematski pregled zaposlenika koji se obavlja u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada,
- zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 18.

(1) Zaposlenik je dužan, ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom, Sveučilištu dostaviti osobne podatke. Sveučilište osobne podatke prikuplja, obrađuje, rabi ili dostavlja trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa.

(2) Osobni podaci koji se mogu dostavljati trećim osobama su:

- podaci utvrđeni propisima kojima se uređuje sadržaj i način vođenja evidencija o radnicima i radnom vremenu,
- podaci potrebni za obračun plaće, poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka,
- podaci o školovanju i određenim specijalističkim znanjima,
- podaci koji se odnose na nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost zaposlenika na Sveučilištu,
- podaci koji se odnose na zaštitu majčinstva i na prava i obveze utvrđene zakonom kojim se uređuju roditeljne i roditeljske potpore.

(3) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti. O promjenama u podacima zaposlenik je dužan pravodobno obavijestiti Sveučilište jer u protivnom sam snosi štetne posljedice svoga propusta.

(4) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi brišu se.

Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 19.

(1) Zaposlenik Sveučilišta ima pravo na poštovanje svoje osobe i zaštitu svoga dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika Sveučilišta.

(4) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika.

(5) Uznemiravanjem iz prednjega stavka ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(6) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(7) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šalji na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,

- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

(8) Postupci kojima se zaposlenik na bilo koji način uznemirava ili na drugi način diskriminira smatraju se povredama obveza iz radnog odnosa.

Članak 20.

(1) Rektor imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva objavljuju se na web-stranici Sveučilišta, a uključuju ime i prezime, broj telefona i telefaksa te e-adresu ovlaštene osobe.

Članak 21.

(1) Zaposlenik, koji smatra da je na bilo koji način uznemiravan, ima pravo osobi iz članka 20. ovoga Pravilnika podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.

(2) Kad osoba, koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi, primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva, dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi prestanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja zaposlenika ako utvrdi da ono postoji.

(3) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ispitat će se zaposlenik koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala zaposlenika, utvrdit će način i okolnosti uznemiravanja i izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica i o svemu tome sastaviti zapisnik. Zapisnik potpisuje osoba protiv koje je pritužba podnesena i zaposlenik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik zaposlenika, sindikalni povjerenik i dr.)

Članak 22.

(1) Nakon provedenog postupka ovlaštena izradit će, u pisanom obliku, odluku u kojoj će utvrditi:

- postojanje uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja podnositelja pritužbe,
- nepostojanje uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja podnositelja pritužbe.

(2) Ako se utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan i/ili spolno uznemiravan, osoba koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi u svojoj odluci će navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan i/ili spolno uznemiravan, a osobito navesti o kojem se neželjenom ponašanju radi i kojim je temeljem uznemiravanja uročeno (rasa, boja kože, spol, spolno opredjeljenje, dob, jezik, vjera, nacionalni ili sovijalno podrijetlo i dr.).

(3) U odluci iz prednjega stavka ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti rektoru da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala i/ili spolno uznemiravala izreče mjeru zbog povrede radne obveze, te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju kojima se priječi nastavak uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja zaposlenika.

(4) Prema osobi protiv koje je pritužba podnesena predložit će se poduzimanje slijedećih mjera:

- pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu,
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmjenjenog ugovora o radu (premještaj na drugo radno mjesto),
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

(5) Ako se utvrdi nepostojanje uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja podnositelja pritužbe ovlaštena osoba odbit će podnositeljevu pritužbu.

Članak 23.

(1) Svi podaci i isprave utvrđeni i prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni su i za njihovu tajnost odgovorna je osoba koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi. Osoba koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva zaposlenika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, moraju se upozoriti prije početka postupka i to utvrđeno u zapisniku o rješavanju pritužbe.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Provjera sposobnosti i probni rad

Članak 24.

(1) Prije sklapanja ugovora o radu Sveučilište može obaviti provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti kandidata, o čemu odlučuje rektor.

(2) Provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti kandidata može se obavljati audicijom, testiranjem, izradom pisanog rada, razgovorom ili na drugi odgovarajući način.

(3) Provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti kandidata Sveučilište može povjeriti Hrvatskoom zavodu za zapošljavanje ili drugim sličnim ovlaštenim ustanovama.

Članak 25.

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

(2) Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet 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, ili 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, ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(3) Probni rad se može iznimno produliti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

Članak 26.

(1) Povjerenstvo će odlukom o probnom radu utvrditi način i oblik provjere zaposlenikovih stručnih i radnih sposobnosti tijekom probnoga rada, kao i oblik praćenja i ocjenjivanja zaposlenikovih rezultata u radu.

(2) Povjerenstvo iz prednjega stavka čine tri člana. Svaki član mora imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i zaposlenik čija se stručna i radna sposobnost provjerava.

(3) Ako zaposlenik za vrijeme trajanja probnoga rada ne zadovolji u obavljanju poslova, te se na temelju toga donese odluka o prestanku ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene njegova rada, odluka se mora biti sastaviti u pisanom obliku i obrazložiti, te sadržavati odredbu o trajanju otkaznoga roka koji ne može biti kraći od sedam dana.

(4) Odluka iz prethodnoga stavka može se donijeti i prije proteka cjelokupnoga predviđenoga vremena trajanja probnoga rada, ako se pokaže očiglednim da zaposlenik ne zadovoljava uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta na kojem je zaposlen.

(5) Ako Sveučilište zaposleniku ne dostavi otkaz najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 27.

(1) Provjeravanje stručnih sposobnosti prije zasnivanja radnog odnosa i probni rad ne mogu se utvrditi za pripravnike.

Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 28.

(1) Sveučilište je dužno omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(2) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Sveučilište je dužno, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti zaposleniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Članak 29.

(1) Zaposlenik koji je upućen na obrazovanje, a posebice zaposlenik koji je upućen na obrazovanje koje je neophodno potrebno radi ispunjavanja njegove obveze iz ugovora o radu (*obveza završetka poslijediplomskoga doktorskoga studija*) dužan je redovito sudjelovati i u roku završiti obrazovanje, a nakon završetka obrazovanja raditi na Sveučilištu najmanje još onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje. U protivnom, zaposlenik je dužan Sveučilištu naknaditi sve troškove obrazovanja.

(2) Zbog opravdanih razloga Sveučilište može zaposlenika na njegov pisani i obrazloženi zahtjev osloboditi obveze iz prethodnoga stavka ili mu produljiti rok do kojega je dužan završiti obrazovanje.

Pripravnici

Članak 30.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.

(2) Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

(3) Odluku o sklapanju ugovora o radu s pripravnikom donosi rektor.

(4) Znanstveni novaci i asistenti ne smatraju se pripravnicima.

Članak 31.

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

(2) Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- tri mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- šest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- dvanaest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

(3) Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji će mu se uručiti.

Članak 32.

(1) Sadržaj i način polaganja stručnog ispita uređuje se ugovorom o radu, ako sadržaj i način polaganja stručnoga ispita nije određen zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 33.

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnoga mjesta određenoga zanimanja, Sveučilište može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

(2) Osobi iz stavka (1) stručno osposobljavanje za rad traje koliko traje i pripravnički staž.

(3) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

Radni tjedan

Članak 34.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.

(3) Petodnevni tjedni raspored iz stavka (2) ovoga članka raspoređen je, redovito, od ponedjeljka do petka.

(4) Za posebne poslove i rad u nepunom radnom vremenu može se odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored.

Članak 35.

(1) Raspored radnog vremena koji se odnosi na tjedno radno vrijeme, dnevno radno vrijeme i početak i završetak radnog vremena, utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi rektor nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom.

Evidencija o radnom vremenu

Članak 36.

(1) Sveučilište vodi evidenciju radnog vremena, a zaposlenik ne smije kršiti odredbe o radnom vremenu.

(2) Sadržaj i način vođenja evidencije posebnim pravilnikom propisuje Ministar nadležan za rad.

(3) Sveučilište je dužno, na zahtjev zaposlenika, sindikalnoga povjerenika ili inspektora rada, dostaviti podatke iz stavka 1. ovoga članka.

Obaveza obavješćivanja

Članak 37.

(1) Zaposlenik je dužan, bez odgode, obavijesti Sveučilište o razlozima nedolaska na rad.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad (*bolovanje*) zaposlenik je dužan što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana dostaviti Sveučilištu liječničku potvrdu o privremenoj spriječenosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

(3) Zaposlenik koji se koristi pravom na roditeljske i roditeljske vremenske potpore (*rodiljni dopust, roditeljski dopust, rad s polovicom punoga radnog vremena, rad u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, stanku za dojenje djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, dopust ili rad u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, mirovanje radnog odnosa do treće godine života djeteta*), sukladno posebnom zakonu, namjerava mijenjati način korištenja toga prava ili namjerava ponovno uspostaviti neiskorišteno pripadajuće pravo, dužan je o tome pravodobno obavijestiti poslodavca sukladno posebnom zakonu.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 38.

(1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka, te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

(3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 39.

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

(2) Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom duljim od punog radnog vremena. Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem ili drugim poslodavcima.

(3) Sveučilište je dužno razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za puno radno vrijeme, ako postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 40.

(1) Prava i obveze zaposlenika koji radi nepuno radno vrijeme proporcionalno se umanjuju.

(2) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 41.

(1) Pri višoj sili, izvanrednom povećanju opsega poslova i u drugim sličnim primjerima prijekne potrebe, zaposlenik na zahtjev Sveučilišta mora raditi dulje od punog, ili nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno.

(2) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati dulje od trideset dva sata mjesečno niti dulje od sto osamdeset sati godišnje.

(3) Ako prekovremeni rad određenog zaposlenika traje dulje od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine ili ako prekovremeni rad svih zaposlenika prelazi deset posto ukupnoga radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od tih okolnosti.

(4) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Rad u smjenama

Članak 42.

(1) Rad u smjenama (smjenski rad) je svakodnevni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu koji zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

(2) Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

(3) Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

(4) Ako zaposlenik radi jedan mjesec u prijepodnevnom, a drugi mjesec u poslijepodnevnom dijelu dana, to se ne smatra radom u smjenama (smjenski rad)

(5) Odluku o radu u smjenama (smjenski rad) donosi rektor.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 43.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku).

(2) Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta, a za maloljetnike najmanje 30 minuta neprekidno. To vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

(3) Odmor u tijeku rada (stanka) ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena, osim ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada.

(4) Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka (1) ovoga članka, poslodavac će zaposleniku omogućiti raditi dnevno toliko kraće.

Dnevni odmor

Članak 44.

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

(2) Zaposlenik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim radi više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne, veterinarske i slične intervencije.

Tjedni odmor

Članak 45.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora redovito su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka (3) ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci rektora.

(5) Zaposleniku se mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 46.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 radnih dana dodaju dani prema sljedećim kriterijima:

A) prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti - 5 dana,
- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, ili poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti - 4 dana,
- poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, ili završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij - 3 dana,
- poslovi SSS - 2 dana,
- ostali poslovi - 1 dan.

B) prema duljini radnog staža:

- od 6 do 12 godina 3 dana,
- od 12 do 18 godina 4 dana,
- od 18 do 24 godina5 dana,
- od 24 do 30 godina6 dana,
- od 30 do 36 godina7 dana,
- preko 36 godina8 dana.

C) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 godina starosti 2 dana,
- roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju 3 dana,
- osobi s invaliditetom 3 dana.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

(3) Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 30 radnih dana, a maksimalno 37 radnih dana.

Članak 47.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

(2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjega odmora ne računavaju se:

- blagdani i neradni dani određeni zakonom,
- subote i nedjelje,
- razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

(3) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, to jest o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Rok stjecanja prava na godišnji

Članak 48.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada na Sveučilištu.

(2) Privremena nesposobnost za rad, obavljane dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni preimjer opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom u smislu stavka 1. ovoga članka.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

(1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora (razmjerni dio godišnjeg odmora) za svakih navršenih mjesec dana rada u ako:

- u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka utvrđenog zakonom, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnoga roka utvrđenog zakonom,
- radni odnos prestane prije 1. srpnja.

(2) Pri izračunavanju razmjernoga dijela trajanja godišnjeg odmora najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 50.

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

Korištenje godišnjeg odmora

Članak 51.

(1) Godišnji odmor za tekuću kalendarsku godinu, zaposlenici Sveučilišta koriste kao kolektivni godišnji odmor.

(2) Kolektivni godišnji odmor, u smislu stavka (1), traje bez prekida, redovito od 15. srpnja do 31. Kolovoza.

(3) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje rektor.

Članak 52.

(1) Preostali dio godišnjega odmora zaposlenik koristi, redovito, tijekom kalendarske godine u dogovoru sa Sveučilištem.

(2) Zaposlenik ima pravo koristiti dvaput po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvjesti rektora ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 53.

(1) Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi rektor najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Zaposleniku se može odgoditi, ili prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke rektora.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora omogućit će se naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(4) Ako nastupi prekid godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu sa Sveučilištem. Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 54.

(1) Pravo na godišnji odmor odnosi se na tekuću kalendarsku godinu.

(2) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(3) Iznimno od odredbi stavka (1) i (2) ovoga članka, godišnji odmor ili 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, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Potvrda o godišnjem odmoru

Članak 55.

(1) Prestankom ugovora o radu Sveučilište će zaposleniku izdat potvrdu o korištenju godišnjega odmora.

Plaćeni dopust

Članak 56.

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše deset radnih dana za:

- sklapanje braka: 5 radnih dana,
- rođenje djeteta: 5 radnih dana,
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka: 5 radnih dana,
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika: 2 radna dana,
- selidbu u istom mjestu stanovanja: 2 radna dan,
- selidbu u drugo mjesto stanovanja: 4 radna dana,
- tešku bolest roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja: 3 radna dana,
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama: 1 radni dan,
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i slično: 2 radna dana,
- elementarne nepogode: 5 radnih dana, i
- dobrovoljnog darivanja krvi: 2 radna dana.

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku (1) ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

Članak 57.

(1) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Studijski dopusti

Članak 58.

(1) Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:

- znanstvenog ili stručnog usavršavanja,
- sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija.

(2) Zaposleniku se dopust iz stavka (1) ovoga članka može odobriti ako je predviđen planom znanstvene i stručne djelatnosti Sveučilišta.

Članak 59.

(1) Radi poslijediplomskog studija u inozemstvu zaposleniku se može odobriti dopust najdulje do četiri godine.

(2) Radi poslijedoktorskog usavršavanja u inozemstvu zaposleniku se može jedanput odobriti dopust najdulje do dvije godine.

(3) Zaposlenici koji su na usavršavanju u inozemstvu temeljem stavaka (1) i (2) ovoga članka imaju pravo na plaćeni dopust u trajanju od jedne godine.

(4) Ako zaposlenik napusti usavršavanje bez suglasnosti Sveučilišta, dužan je vratiti Sveučilištu sve troškove koje je ono imalo, osim ako je razlog viša sila ili teža bolest.

(5) Po završetku usavršavanja zaposlenik je dužan raditi na Sveučilištu najmanje onoliko koliko je proveo na usavršavanju, a u protivnom dužan je Sveučilištu nadoknaditi sve troškove.

(6) Sredstva iz stavka (5) ovoga članka umanjuju se proporcionalno vremenu provedenom na radu nakon stručnog usavršavanja.

Članak 60.

(1) Zaposleniku u znanstvenom zvanju znanstvenog suradnika, višeg znanstvenog suradnika i znanstvenog savjetnika i na odgovarajućem radnom mjestu te zaposleniku u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog i redovitog profesora i na odgovarajućem radnom mjestu može se odobriti pravo na slobodnu studijsku godinu (sabbatical) uz naknadu osnovne plaće za znanstveno i stručno usavršavanje ili za znanstvenostručni rad.

(2) Pravo iz stavka (1) ovoga članka zaposlenici imaju pravo koristiti jedanput svakih sedam godina i to nakon šest godina neprekidnog rada u znanstvenom ili znanstveno-nastavnom zvanju i na radnom mjestu na Sveučilištu.

(3) Ako zaposlenik raskine ugovor o radu za vrijeme korištenja studijske godine dužan je Sveučilištu nadoknaditi troškove.

Članak 61.

(1) Zaposlenicima u znanstveno-nastavnom, znanstvenom, nastavnom i suradničkom zvanju može se jedanput u kalendarskoj godini odobriti plaćeni dopust u trajanju do tri mjeseca radi:

- upoznavanja s novim tehnikama i metodama rada,
- korištenja instrumentima kojih nema u ustanovi, a potrebni su u radu na programu ili projektu suradnje na projektu.

Članak 62.

(1) Za vrijeme trajanja radnog odnosa u sustavu znanosti i visokoga obrazovanja ukupno plaćeni dopust koji je zaposleniku odobren temeljem članka 60. i 61. ne može biti dulji od pet godina.

(2) Korištenje pravom iz članka 58., 59., 60. i 61. ovoga Pravilnika odobrava rektor na pisani i obrazloženi zahtjev zaposlenika s kojim se prethodno suglasilo stručno vijeće odjela.

Neplaćeni dopust

Članak 63.

(1) Sveučilište može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ako to dopuštaju priroda posla i potrebe organizacije rada na Sveučilištu.

Dopust za školovanje

Članak 64.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima ili za polaganje pravosudnog ispita,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka (1) ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Sveučilišta.

(3) Pod uvjetima iz stavka (1) i (2) ovoga članka i ako je zaposlenika na školovanje uputilo Sveučilište, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 65.

(1) Za vrijeme neplaćenoga dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, ako zakonom nije drukčije određeno.

(2) Prestankom korištenja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa, ili u svezi s radnim odnosom, nastavljaju teći nastavno na vrijeme početka korištenja neplaćenoga dopusta, a radni odnos ne prestaje i ne zasniva se iznova pod uvjetom da se zaposlenik vrati na rad nakon isteka neplaćenoga dopusta.

(3) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta zaposlenik ne ostvaruje plaću niti naknadu plaće, a vrijeme neplaćenoga dopusta, neovisno o trajanju, ne računa se u staž osiguranja.

(4) Sveučilište je dužno odjaviti s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja zaposlenika kojemu je odobren neplaćeni dopust.

VII. ZAŠTITA MAJČINSTVA, MALODOBNIKA I ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 66.

(1) Majke, malodobne osobe i osobe s invaliditetom imaju pravo na osobitu zaštitu na radu.

Zaštita majčinstva

Članak 67.

(1) Prava u svezi s porođajem, materinstvom i njegom djece uređuju se zakonom.

Članak 68.

(1) Sveučilište:

- neće odbiti zaposliti ženu niti joj otkazati ugovor o radu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu,
- neće tražiti podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica,
- može trudnici ili ženi koja doji dijete, na njezin prijedlog, ponuditi sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima za obavljanje drugih odgovarajućih poslova,
- će ponuditi sklapanje sporazuma kojim će se odrediti obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a koji će za određeno vrijeme zamijeniti odgovarajuće uglavke ugovora o radu, ako trudnica ili žena koja doji dijete radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život i zdravlje ili djetetov život ili zdravlje,
- neće otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od prava: korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, ili u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava. Ove okolnosti ne sprječavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, istekom vremena za koje je sklopljen taj ugovor.

(2) Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 69.

(1) Zaposlenik koji koristi pravo na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom najkasnije petnaest dana prije onoga dana kojeg se zaposlenik dužan vratiti na rad.

(2) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 70.

(1) Nakon proteka roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Sveučilište mu je dužano ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 71.

(1) Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Sveučilište neće otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka. Ta zabrana neće utjecati na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

(2) Ozljeda na radu ili profesionalna bolest, ne smije štetno utjecati na napredovanje zaposlenika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

(3) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja ili oporavka, ovlaštenu specijalist medicinu rada ili ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Sveučilište mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(4) Ako ovlašteno tijelo utvrdi da u zaposlenika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Sveučilište je dužno, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio. Radi osiguranja takvih poslova Sveučilište će prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena i poduzeti sve što je u njegovoj moći da tom zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.

(5) Sveučilište može otkazati zaposleniku u kojega postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, samo uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika. Ako sindikalni povjerenik uskrati suglasnost na otkaz suglasnost može nadomjestiti sudska ili arbitražna odluka.

(6) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji se nakon završenog liječenja i oporavka ne vraća na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

(7) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Sveučilište.

VII. PLAĆA

Određivanje plaće

Članak 72.

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

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

(3) Nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.

(4) Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete, položajni dodaci i uvećanja plaća.

Isplata plaće

Članak 73.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

(2) Plaća se isplaćuje u novcu.

(3) Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do petnaestoga dana u idućem mjesecu, s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

(4) Plaća u smislu ZR je plaća u bruto iznosu.

(5) Zaposlenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Isprave o plaći

Članak 74.

(1) Najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, Sveučilište dostavlja zaposleniku obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ako Sveučilište na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

(3) Obračuni iz stavka (1) i (2) ovoga članka su ovršne isprave.

Uvećanje plaće

Članak 75.

(1) Osnovna placa zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću: 40%;
- za prekovremeni rad: 50%;
- za rad subotom: 25%;
- za rad nedjeljom: 35%;
- za smjenski rad: 10%;
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta i duže: 10%;

(2) Naknada za rad u smjenama isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

(3) Noćni rad je rad zaposlenika u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana.

(4) Za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom i rad na dan Uskrsa zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

(5) Dodaci iz ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Dodatak za akademski stupanj

Članak 76.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za:

- 8%, ako zaposlenik ima akademski stupanj magistra znanosti,
- 15%, ako zaposlenik ima akademski stupanj doktora znanosti.

(2) Dodaci iz stavka (1) ovog članka obračunavaju se dodavanjem na osnovnu bruto plaću.

Uvećanje vrijednosti koeficijenta složenosti poslova

Članak 77.

(1) Pravo na postotno uvećanje vrijednosti koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta imaju svi zaposlenici ovisno o ukupnom broju godina radnog staža ostvarenog u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja te sustavu znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja i to:

- od 20 do 29 godina radnog staža za 4%;
- od 30 do 34 godina radnog staža za 8%;
- od 35 i više godina radnog staža za 10%.

(2) Pravo iz stavka (1) ovog članka neće se međusobno kumulirati.

Zaštita zaposlenika

Članak 78.

(1) Ako tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti – 5 godina pred starosnu mirovinu; ili
- profesionalnog oboljenja; ili
- povrede na radu,

Sveučilište će zaposleniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa navedenih okolnosti.

(2) Pod plaćom iz stavka 1. ovoga članka računa se osnovna plaća i dodaci na plaću.

Dodaci za uspješnost na radu

Članak 79.

(1) Za ostvarene natprosječne rezultate rada zaposleniku se može isplatiti nagrada sukladno odredbama ZPJS.

Naknada plaće

Članak 80.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora;
- plaćenog dopusta;
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom;

- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputilo Sveučilište;
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti;
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje; i
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(2) U smislu stavka (1) ovog članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu. U svakom slučaju naknada plaće ne može biti manja od iznosa u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 81.

(1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

(2) Naknada u 100% iznosu njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Zabrana prijeloja

Članak 82.

(1) Sveučilište ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezinog dijela, ili uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

(2) Zaposlenik ne može suglasnost iz stavka (1) ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Zaštita plaće pri prisilnom usteguću

Članak 83.

(1) Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

Materijalna prava

Članak 84.

(1) Materijalna prava zaposlenika su:

- otpremnina pri odlasku u mirovinu,
- pravo na pomoć zaposleniku ili njegovoj obitelji u slučaju smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, ili rada; smrti zaposlenika; smrti supružnika, djeteta i roditelja zaposlenika, bolovanja dužeg od 90 dana, nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika, medicinskih pomagala, odnosno lijekova ukoliko se radi o pomagalima, ili lijekovima koji su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste opravdani po pravilima medicinske i stomatološke struke, prijeko potrebni i nenadmjestivi, nadalje, za koje troškove barem dijelom snosi Hrvatski zavod za obvezno zdravstveno osiguranje,
- dnevica,

- naknada troškova putovanja,
- terenski dodatak,
- naknada za odvojeni život,
- naknada za trošak prijevoza,
- naknada za korištenje privatnog automobila,
- jubilarna nagrada,
- dar u prigodi dana Sv. Nikole,
- Božićnica,
- regres za korištenje godišnjega odmora.

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA ZAPOSLENIKA

Izum ostvaren na radu ili u svezi s radom

Članak 85.

(1) Zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom.

(2) Podatke o izumu iz stavka (1) ovoga članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Sveučilište.

(3) Izum iz stavka (1) ovoga članka pripada Sveučilištu, a zaposlenik ima pravo na naknadu.

Izum koji je u svezi s djelatnošću Sveučilišta

Članak 86.

(1) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u svezi s radom, zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište ako je izum u svezi s djelatnošću Sveučilišta, te mu pisano ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom.

(2) Sveučilište je dužno u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stavka (1) ovoga članka.

(3) Na ustupanje prava na izum iz stavka (1) ovoga članka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe obveznog prava o prvokupu.

Naknade po osnovi izuma i tehničkog unapređenja

Članak 87.

(1) Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

(2) Naknada iz stavka (1) ovoga članka može se odrediti u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.

(3) Naknada mora biti razmjerna učinku koje Sveučilište ima od izuma ili tehničkog unaprjeđenja, ili učinku koji se stvarno može očekivati, s time da mora iznositi najmanje 10% vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

(4) O naknadi iz ovoga članka zaposlenik i Sveučilište sklopit će poseban ugovor.

IX. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 88.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Sveučilišta za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Sveučilište (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka (1) ovoga članka, Sveučilište može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun ili da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takva posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takva posla.

(3) Pravo Sveučilišta iz stavka (2) ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Sveučilište saznalo za sklapanje posla, ili pet godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Sveučilište znalo da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dalo odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Sveučilište može odobrenje iz stavka (1) i stavka (4) ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Članak 89.

(1) Ugovori nastavnika s drugim pravnim osobama izvan matične ustanove zaposlenja mogu se zabraniti, ograničiti ili uvjetovati ako je riječ o ugovorima koji bi negativno utjecali na rad Sveučilišta ili ako je riječ o ugovoru s organizacijom koja svojom djelatnošću konkurira Sveučilištu.

(1) Odlukom o kriterijima izvedbe nastave nastavnika Sveučilišta na drugim visokim učilištima u Hrvatskoj i izvan Hrvatske u određenoj akademskoj godini utvrđuju se kriteriji izvedbe nastave nastavnika Sveučilišta na drugim visokim učilištima u Hrvatskoj i izvan Hrvatske.

(2) Odbrenje (suglasnost) za rad izvan Sveučilišta izdaje rektor na temelju pisanoga zahtjeva nastavnika. Uz pisani zahtjev nastavnik je dužan dostaviti prethodnu suglasnost stručnoga vijeća odjela ili znanstvenog vijeća.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 90.

(1) Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću zaposlenika,
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- 3) kad zaposlenik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Sveučilište i zaposlenik drukčije ne dogovore,
- 4) sporazumom zaposlenika i Sveučilišta,

- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- 6) otkazom,
- 7) odlukom nadležnog suda.

Članak 91.

(1) Nastavniku istekom akademske godine u kojoj je navršio 65 godina života prestaje ugovor o radu radi odlaska u mirovinu.

(2) Sveučilište može redovitom profesorom u trajnom zvanju i profesorom visoke škole u trajnom zvanju produžiti radni odnos do isteka akademske godine u kojoj navršava 70 godina ako postoji potreba za nastavkom njegovoga rada. Pri tom će se posebno cijeniti njegov znanstveni doprinos, uspješnost u obrazovnom procesu i odgoju mladih znanstvenika i nastavnika na Sveučilištu.

Članak 92.

(1) Znanstveniku istekom kalendarske godine u kojoj je navršio 65 godina života prestaje ugovor o radu radi odlaska u mirovinu.

(2) Sveučilište može znanstvenom savjetniku u trajnom zvanju produžiti radni odnos do isteka kalendarske godine u kojoj on navršava 70 godina ako postoji potreba za nastavkom njegovoga rada.

Članak 93.

(1) Zaposlenicima u znanstvenom zvanju koji nisu obuhvaćeni znanstvenim projektima, ne smije se iz tog razloga raskinuti ugovor o radu prije isteka roka od jedne godine računajući od završetka posljednjeg projekta na kojem je zaposlenik sudjelovao.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 94.

(1) Ponudu/prijedlog za zaključenje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati i zaposlenik i Sveučilište.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 95.

(1) Ugovor o radu može otkazati Sveučilište ili zaposlenik.

(2) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 96.

(1) Sveučilište može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, ako:

- 1) prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (**poslovno uvjetovani otkaz**),
- 2) zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (**osobno uvjetovani otkaz**), ili
- 3) zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (**otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika**).

Članak 97.

(1) Ako je u natječajnom postupku za izbor u isto ili više nastavničko zvanje i radno mjesto izabrana druga osoba, zaposleniku koji je dotad radio na tom radnom mjestu ponudit će se drugo radno mjesto ili će mu se, u nedostatku istog, otkazati ugovor o radu uz dvostruku otpremninu i dovostruki otkazni rok u odnosu na ZR.

Članak 98.

(1) Ako na natječaj za izbor u isto ili više nastavničko zvanje i radno mjesto zaposlenik ne podnese prijavu ili se ne izabere zbog neispunjavanja uvjeta za ponovni izbor, pokrenut će se postupak redovitog osobno uvjetovanog otkaza ugovora o radu, bez obveze ponude drugoga radnog mjesta.

Članak 99.

(1) Ako je u natječajnom postupku za izbor u isto ili više znanstveno radno mjesto izabrana druga osoba, zaposleniku koji je do tada radio na tom radnom mjestu ponudit će se drugo radno mjesto ili će mu se, u nedostatku istog, otkazati ugovor o radu uz dvostruku otpremninu i dovostruki otkazni rok u odnosu na ZR.

Članak 100.

(1) Ako na natječaj za izbor u isto ili više znanstveno radno mjesto zaposlenik ne podnese prijavu ili ne bude izabran zbog neispunjavanja uvjeta za ponovni izbor, pokrenut će se postupak redovitog osobno uvjetovanog otkaza ugovora o radu, bez obveze ponude drugoga radnog mjesta.

Članak 101.

(1) Negativna ocjena rada znanstvenog novaka može biti razlog za pokretanje postupka osobno uvjetovanog redovitog otkaza ugovora o radu.

Članak 102.

(1) Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Sveučilište mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 103.

(1) Sveučilište i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 104.

(1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Podnošenje žalbe ili tužbe, ili sudjelovanje u postupku protiv Sveučilišta zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, ili obraćanje zaposlenika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

(3) Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 105.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati.

Postupak prije otkazivanja

Članak 106.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Sveučilište će pisano upozoriti zaposlenika na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ako nastavi povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Sveučilište je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

(3) Pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu briše se iz personalne evidencije nakon isteka roka od 2 (dvije) godine računajući od dana uručenja upozorenja zaposleniku.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 107.

(1) Otkaz mora imati pisani oblik.

(2) Sveučilište mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 108.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, obavljavanja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim ovim ili drugim zakonom.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 109.

(1) Za redoviti otkaz, otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno manje od jedne godine,
- 2) mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno jednu godinu,
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno dvije godine,
- 4) dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno pet godina,
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno deset godina,
- 6) tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka (1) ovoga članka zaposleniku koji je na Sveučilištu proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u staccima (1) i (2) ovoga članka.

(4) Ako zaposlenik na zahtjev Sveučilišta prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Sveučilište mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(5) Za vrijeme otkaznoga roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće izostajati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 110.

(1) Kad ugovor o radu otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana ako se zaposlenik i Sveučilište drukčije ne dogovore.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 111.

(1) Sveučilište može zaposleniku otkazati ugovor o radu i istodobno predložiti mu sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu Sveučilišta, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Sveučilište, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, otkazni rok Zakona teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredilo Sveučilište, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 112.

(1) Ako zaposlenik svojim radom ne ostvaruje predviđene rezultate radnog mjesta Sveučilište može pokrenuti postupak otkaza s ponudom novog ugovora takvom zaposleniku na radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i znanjima.

(2) Ocjenu donosi povjerenstvo sastavljeno od 3 (tri) člana i to 2 (dva) predstavnika Sveučilišta i 1 (jedan) sindikata.

Otpremnina

Članak 113.

(1) Zaposlenik kojem Sveučilište otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na duljinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa na Sveučilištu.

(2) Otpremnina se ne smije ugovoriti, ili odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada na Sveučilištu.

(3) Ako zakonom ili kolektivnim ugovorom nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XI. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 114.

(1) Povrede radnih obveza mogu biti lakše i teške.

Članak 115.

(1) Lakše povrede radnih obveza su one koje zbog svoje naravi nisu takve da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

(2) Lakše povrede radnih obveza primjerice su:

- neizvršavanje obveznih uputa za rad, u skladu s naravi i vrstom rada,
- neopradni izostanak s posla 1 dan u 1 (jednom) mjesecu,

- neopravdano zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena,
- nepravovremeno obavještanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad,
- nepravovremeno obavještanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla,
- neobavještanje neposrednog rukovoditelja u roku najdulje od 3 (tri) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, ili u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena u obavljanju posla,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla,
- nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od 5 (pet) dana od dana završetka putovanja
- zaposlenik ne vodi ili neuredno vodi propisane evidencije, na način i po postupku kako mu je naredio poslodavac u okviru poslova radnog mjesta,
- ne korištenje propisanih zaštitnih sredstava,

Članak 116.

(1) Teške povrede radnih obveza primjerice su:

- nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Sveučilišta,
- zlorporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- zlorporaba radnog mjesta, ili ovlaštenja koja proizlaze iz djelokruga rada pojedinog radnog mjesta radi pribavljanja osobne ili imovinske koristi,
- kontinuirano neizvršavanje poslova ili izrazito nemarno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su zaposleniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu,
- odavanje poslovne tajne,
- neopravdani izostanka s posla više od 2 (dva) dana u 1 (jednom) mjesecu,
- nezakonito raspolaganje imovinom i sredstvima Sveučilišta,
- nepoštivanje odredbi o osiguranju imovine Sveučilišta od opasnosti od požara, elementarnih nepogoda i sl.,
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta,
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rase, vjerske, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije zaposlenika Sveučilišta,
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od 2 (dva) puta u roku od 2 (dvije) godine,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem narkotika ili alkohola i njihovo konzumiranje za vrijeme radnog vremena,
- kršenje radne discipline, koje ometa postupak rada ili međusobne odnose zaposlenika,
- sva ona postupanja zaposlenika koja su suprotna odredbama zakona, ovog Pravilnika, drugih akata Sveučilišta ili ugovora o radu, a posljedice su ugrožavanje sigurnosti, života, imovine ili nanošenje štete Sveučilištu, okrnjenje ugleda Sveučilišta ili ometanje postupka rada.

XII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika

Članak 117.

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

(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 radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 118.

(1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom.

Članak 119.

(1) Naknade štete smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni:

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

(2) Smanjenje štete iz razloga navedenih u prednjem stavku ovoga članka iznosi najmanje 20%, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

(3) Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, Sveučilište može odrediti naknadu u paušalnom iznosu, ali ne više od 1/4 (jedne četvrtine) zaposlenikove plaće.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 120.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Sveučilište povrijedilo neko od njegovih prava iz radnog odnosa može u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke kojom je ono povrijedeno tj. od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Sveučilišta ostvarenje tog prava.

(2) Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi rektor ili osoba koju on ovlasti.

Članak 121.

(1) Sve odluke o ostvarivanju prava izravno se uručuju zaposleniku na radnom mjestu uz potpis i naznaku nadnevka.

(2) Ako zaposlenik odbije primiti odluku iz prednjega stavka, osoba koja dostavlja sastavit će zabilješku s naznakom pokušaja dostave i istog dana je staviti na oglasnu ploču u sjedištu Sveučilišta.

(3) Dan isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja odluke zaposleniku.

Članak 122.

(1) Ako zaposlenik nije na radu, Sveučilište dostavlja odluku putem dostavljača Sveučilišta ili poštom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu (koju je zaposlenik prijavio Sveučilištu).

(2) Potvrdu o dostavljanju potpisuju primatelj i dostavljač, a primatelj slovima upisuje i dan primitka.

(3) Ako zaposlenik ili odrasli član njegovog obiteljskog domaćinstva odbije primitak odluke u smislu ovoga članka, ili se utvrdi netočna ili nepotpuna adresa zaposlenika, odluka se idućeg dana stavlja na oglasnu ploču, a danom izvršene dostave smatra se treći dan od dana isticanja na oglasnu ploču.

Članak 123.

(1) Zahtjev za zaštitu prava razmatra i o njemu odlučuje rektor.

Članak 124.

(1) U postupku odlučivanja o pravima i obvezama rektor će se savjetovati ili zatražiti prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika na način propisan ZR.

Članak 125.

(1) Rektor će u roku od 15 (petnaest) dana od primitka zahtjeva za zaštitu prava, nakon brižljivo i svestrano razmotrenog predmeta, donijeti svoju odluku.

Članak 126.

(1) Zaposlenik može u roku od 15 (petnaest) dana od primitka odluke ili proteka roka od 15 (petnaest) dana od uloženog zahtjeva tražiti zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(2) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može tražiti zaposlenik koji prethodno Sveučilištu nije podnio zahtjev za zaštitu prava.

Članak 127.

Odredbe članka 120. do 126. ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 128.

(1) Materijalna prava zaposlenika, utvrđena u članku 85. ovoga Pravilnika, uredit će se posebnom odlukom, ako nadležna tijela ne sklope kolektivni ugovor kojim se ta prava inače uređuju.

(2) Odluku iz stavka (1) ovoga članka donosi rektor nakon savjetovanja s zaposleničkim vijećem Sveučilišta.

Članak 129.

(1) Produžena primjena Kolektivnoga ugovora zaposlenike u HCPHS, nakon što se primjenivala godinu dana, prestala je 1. rujna 2012.

Članak 130.

(1) Na ostala pitanja u svezi s radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZR, ostalih zakona i ostalih akata Sveučilišta.

Članak 131.

(1) Ako na Sveučilištu nije utemeljeno zaposleničko vijeće sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze zaposleničkog vijeća propisane ZR.

(2) Sindikat je dužan obavijestiti rektora o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika.

Članak 132.

(1) Pravilnik o radu donosi se, mijenja i/ili dopunjuje na način propisan ZR.

Članak 133.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.

U Dubrovniku, 18. prosinca 2012.

Rektorica

prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu objavljen je 18. prosinca 2012.

Glavni tajnik Sveučilišta

Dalibor Ivušić, dipl. iur.