



**JEDINSTVENI
PRAVILNIK O RADU
UNIVERZITETA U SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**JEDINSTVENI PRAVILNIK O RADU
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, septembar 2019. godine

SADRŽAJ

<u>SADRŽAJ</u>	3
<u>DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE</u>	4
<u>DIO DRUGI – OPĆI PRINCIPI SISTEMA RADNIH ODNOSA</u>	5
<u>DIO TREĆI – ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA</u>	6
<u>DIO ČETVRTI – INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI</u>	8
<u>POGLAVLJE I. UGOVOR O RADU</u>	9
<u>POGLAVLJE II. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD</u> ...	14
<u>POGLAVLJE III. PLAĆA I NAKNADE PLAĆA</u>	15
<u>POGLAVLJE IV. IZUMI, PREDMETI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA</u>	16
<u>POGLAVLJE V. RADNO VRIJEME</u>	16
<u>POGLAVLJE VI. ODMORI I ODSUSTVA</u>	19
<u>POGLAVLJE VII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNIH OBAVEZA/PRIJESTUP IZ UGOVORA O RADU</u>	23
<u>POGLAVLJE VIII. NAKNADA ŠTETE</u>	25
<u>POGLAVLJE IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA</u>	26
<u>POGLAVLJE X. ZAŠTITA NA RADU</u>	27
<u>POGLAVLJE XI. ZAŠTITA PRAVA</u>	30
<u>DIO PETI – KOLEKTIVNI RADNI ODNOSI</u>	31
<u>POGLAVLJE I. SLOBODA UDRUŽIVANJA</u>	32
<u>POGLAVLJE II. PRAVO NA PARTICIPACIJU RADNIKA</u>	32
<u>POGLAVLJE III. KOLEKTIVNI UGOVORI</u>	32
<u>POGLAVLJE IV. ŠTRAJK</u>	33
<u>DIO ŠESTI – POSEBNE ODREDBE</u>	33
<u>DIO SEDMI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</u>	34

Na osnovu člana 129. stav (2) tačka b) i člana 160. stav (8) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17) i člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.: 26/16 i 89/18), člana 55. i 100. stav (3) Statuta Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta uz Sarajevo, uz konsultacije sa Sindikatom Univerziteta u Sarajevu, a na osnovu prethodnog mišljenja Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, na 19. redovnoj sjednici održanoj 19. 09. 2019. godine *donio je*

JEDINSTVENI PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U SARAJEVU

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Jedinstvenog pravilnika o radu)

- (1) Jedinstvenim pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti na radu i u vezi sa radom akademskog, naučnoistraživačkog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Univerzitet), odnosno drugi odnosi po osnovu rada u skladu sa općim propisima o radu, Statutom Univerziteta, važećim kolektivnim ugovorima i drugim općim aktima Univerziteta.
- (2) Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve radnike koji su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom sa Univerzitetom/organizacionim jedinicama.

Član 2.

(Osnovni pojmovi)

- (1) U ovom pravilniku su u upotrebi pojmovi sa sljedećim značenjem:
 - a) **poslodavac** – Univerzitet u Sarajevu,
 - b) **radnik** – fizička osoba koja je sa Univerzitetom zaključila ugovor o radu ili se nalazila u radnom odnosu sa Univerzitetom odnosno organizacionom jedinicom na datum stupanja na snagu ovog pravilnika,
 - c) **organizaciona jedinica** – sastavnica Univerziteta: Rektorat, fakultet, akademija, institut ili drugi oblik organiziranja utvrđen Statutom Univerziteta,
 - d) **radno mjesto** – skup poslova i zadataka predviđenih pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta/Rektorata/organizacionih jedinica,
 - e) **radni dan** - svaki dan izuzev subote i nedjelje,
 - f) **podorganizaciona jedinica** – sastavnica Univerziteta definirana zakonom i Statutom Univerziteta, odnosno unutrašnji dio organizacione jedinice.
 - g) Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom pravilniku uključuje oba roda.

DIO DRUGI – OPĆI PRINCIPI SISTEMA RADNIH ODNOSA

Član 3.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom, Statutom i općim aktima Univerziteta u Sarajevu, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije izričito zabranjeno.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Član 4.

(Obaveza informiranja o propisima o radu)

- (1) Prije stupanja na rad na osnovu zaključenog ugovora o radu radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog pravilnika, organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, te propisima o radnim odnosima.
- (2) Radniku za vrijeme trajanja radnog odnosa moraju biti dostupni svi opći akti iz stava (1) ovog člana, kao i drugi akti poslodavca.
- (3) Opći akti iz stavova 1. i 2. ovog člana i kolektivni ugovor moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima.

Član 5.

(Jednakost u mogućnostima i tretmanu)

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od direktne ili indirektna diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, osposobljavanju i usavršavanju i otkazivanju ugovora o radu u skladu sa zakonom.
- (2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa relevantnim zakonima.
- (3) Dostojanstvo radnika štiti se od: uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja, nasilja po osnovu spola ili mobinga, čija su obilježja utvrđena relevantnim propisima.
- (4) Svaki radnik dužan je pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava druge radnike te je dužan spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti rektora, dekana, direktora ili drugu ovlaštenu osobu.
- (5) Lica koja traže zaposlenje kao radnici na Univerzitetu ne mogu biti stavljena u nepovoljan položaj zbog diskriminacije po osnovama: spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodične obaveze, starosti, invalidnosti, trudnoće, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalne pripadnosti, socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, rase, boje kože, članstva u političkim strankama, sindikatima, zdravstvenog statusa ili nekog drugog ličnog svojstva.
- (6) Oblici uznemiravanja i nasilja na radu utvrđeni su Zakonom i Etičkim kodeksom Univerziteta.

Član 6.
(Zaštita u slučaju diskriminacije)

- (1) Poslodavac, odnosno ovlaštena osoba (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba), mora najkasnije u roku od dva radna dana nakon podnošenja zahtjeva za zaštitu od diskriminacije (u daljnjem tekstu: pritužba) pozvati osobu protiv koje je pritužba podnesena da se očituje o pritužbi.
- (2) O očitovanju se sastavlja zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i osoba protiv koje je podnijeta pritužba.
- (3) Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan predstavnik sindikata ili advokat.
- (4) Svi radnici dužni su saradivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njenom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.
- (5) U postupku rješavanja pritužbe ovlaštena osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se garantira tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.
- (6) Ovlaštena osoba mora najkasnije u roku od 15 dana od datuma podnošenja pritužbe donijeti odluku o pritužbi. Odluku o pritužbi ovlaštena osoba dostavlja radniku koji je podnio pritužbu i osobi protiv koje je pritužba podnesena.
- (7) Ako poslodavac u roku od 15 dana od datuma podnošenja pritužbe ne udovolji toj pritužbi, radnik može u skladu sa zakonom tražiti sudsku zaštitu.

Član 7.
(Osnovne obaveze i prava radnika i poslodavca)

- (1) Svaki radnik obavezan je preuzete poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu obavljati ličnim radom, savjesno i stručno u skladu s pravilima struke i uputama poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca te se pridržavati utvrđenih radnih obaveza i pravila ponašanja koja proizlaze iz organizacije rada.
- (2) Poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu isplatiti plaću, osigurati uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga individualna i kolektivna prava na radu i u vezi s radom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnicima o radu i ugovorom o radu.
- (3) U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.

DIO TREĆI – ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 8.
(Funkcionalna integracija)

- (1) Unutrašnja organizacija, način rada i rukovođenje na Univerzitetu uređuju se na način da se osigura zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova, blagovremeno i efikasno ostvarivanje prava i obaveza, korištenje stručnih sposobnosti radnika, uspješno rukovođenje i nadzor nad izvršavanjem poslova, te saradnja s tijelima i institucijama u vezi sa obavljanjem djelatnosti visokog obrazovanja.
- (2) Za izvođenje registrirane djelatnosti na Univerzitetu u skladu sa zakonom i Statutom

ustrojene su funkcionalno i organizacijski povezane cjeline sa organizacionim jedinicama, službama, te podorganizacionim jedinicama unutar Univerziteta i organizacionih jedinica.

- (3) Unutrašnja organizacija i način rada Univerziteta zasnivaju se na grupiranju istih i srodnih funkcionalno povezanih poslova i zadataka u okviru Rektorata, organizacionih i podorganizacionih jedinica u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 9.

(Organizacija i sistematizacija)

- (1) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta na Univerzitetu uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta, pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica, te pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organizacionih jedinica Univerziteta.
- (2) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta utvrđuju se unutrašnja organizacija rada na Univerzitetu, sistematizacija radnih mjesta sa posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa u cilju uspostavljanja jedinstvenih službi vezanih za ekonomsko-finansijske, administrativno-pravne, studijsko-analitičke, stručno-operativne, informaciono-dokumentacione i druge poslove koji se obavljaju u Rektoratu i na organizacionim jedinicama u skladu sa načelima i principima funkcionalne integracije utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Univerziteta.
- (3) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i organizacionih jedinica utvrđuje se unutrašnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta sa nazivom radnog mjesta i opisom poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu, brojem i uvjetima koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova na radnim mjestima u skladu sa zakonom, Statutom i pravilnikom iz stava (2) ovog člana.
- (4) Proces rada u Rektoratu i na organizacionim jedinicama odvija se na podorganizacionim jedinicama, odsjecima, katedrama, sektorima, centrima, odjelima i službama.
- (5) Nazivi radnih mjesta zatečenih radnika u pogledu naziva radnog mjesta koje obavljaju usklađuju se sa nazivom radnih mjesta definiranih kolektivnim ugovorom, vodeći računa o stečenim pravima zaposlenih radnika.

Član 10.

(Koordinacija poslova unutar Univerziteta/organizacionih jedinica)

- (1) Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta na Univerzitetu/organizacionim jedinicama uspostavlja se funkcionalna povezanost i koordinacija srodnih poslova na Univerzitetu/organizacionim jedinicama s ciljem integriranja radnih procesa.
- (2) Generalni sekretar Univerziteta rukovodi poslovima stručnih službi Univerziteta, koordinira rad sekretara organizacionih jedinica u cilju unapređenja i postizanja višeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja jedinstva procesa u okviru Univerziteta, te je odgovoran za zakonsku usklađenost općih i pojedinačnih akata Univerziteta/organizacionih jedinica i u tom smislu je obavezan u pisanoj formi dati stručno mišljenje prije njihovog donošenja odnosno usvajanja od rektora, Senata ili Upravnog odbora Univerziteta.
- (3) Sekretar organizacione jedinice pomaže u radu dekanu/direktoru u obezbjeđenju uvjeta za zakonito poslovanje organizacione jedinice, te rukovodi administrativnim i stručnim poslovima službi organizacione jedinice, koordinira rad sa generalnim sekretarom u cilju unapređenja i postizanja višeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja jedinstva procesa u okviru Univerziteta i organizacione jedinice, a za svoj rad odgovara dekanu, a u slučaju odsustva dekana ovlaštenom prodekanu.

- (4) Prorektori i generalni sekretar Univerziteta u cilju usklađivanja i koordiniranja rada prodekana i sekretara organizacionih jedinica mogu prodekanu i sekretarima izdavati obavezne instrukcije i uputstva.

Član 11.

(Racionalizacija ljudskih resursa)

- (1) U cilju integracije određenih poslova i procesa koji se odvijaju na svim organizacionim jedinicama na nivou Univerziteta dio poslova će se obavljati u jedinstvenim službama Univerziteta.
- (2) Princip racionaliziranog i funkcionalnog korištenja ljudskih resursa unutar Univerziteta provodi se za:
- a) horizontalnu mobilnost nastavno-naučnog/naučnoistraživačkog/umjetničkog kadra unutar organizacionih jedinica Univerziteta,
 - b) izvođenje nastave na jednom mjestu za dvije ili više organizacionih jedinica,
 - c) potrebe zbrinjavanja radnika,
 - d) mobilnost radnika unutar Univerziteta, tako da se potrebe za novim radnikom mogu popunjavati radnikom iz druge organizacione jedinice.

DIO ČETVRTI – INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI

Član 12.

(Zapošljavanje)

- (1) Lica koja traže zaposlenje mogu, na način propisan zakonom i pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, zasnovati radni odnos na Univerzitetu ako ispunjavaju utvrđene uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta sistematizirane u okviru osnovne, stručne, dopunskih i pratećih djelatnosti Univerziteta/organizacionih jedinica.
- (2) Zabranjena je diskriminacija po bilo kom pravom nedozvoljenom osnovu u odnosu na uvjete zapošljavanja i izbor kandidata za obavljanje određenog posla.
- (3) Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu i stupanjem na rad nakon provedene procedure prijema propisane zakonom, provedbenim propisima Kantona, Statutom i ovim pravilnikom.

Član 13.

(Zasnivanje radnog odnosa sa nenastavnim osobljem)

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika na stručnim, administrativnim, tehničkim i pomoćnim poslovima donosi rektor, dekan/direktor u skladu s propisanim potrebnim brojem izvršilaca na pojedinim radnim mjestima i normativima i standardima te planom zapošljavanja na osnovu finansijskih mogućnosti.
- (2) Prijem u radni odnos vrši se na način utvrđen provedbenim propisima Kantona u skladu sa Zakonom o radu.

Član 14.

(Zasnivanje radnog odnosa sa akademskim i naučnoistraživačkim osobljem)

Zasnivanje radnog odnosa sa akademskim i naučnoistraživačkim osobljem provodi se na osnovu propisa o visokom obrazovanju, naučnoistraživačkoj djelatnosti i odredbi Statuta Univerziteta.

POGLAVLJE I. UGOVOR O RADU

Odjeljak A. Zasnivanje radnog odnosa

Član 15.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Radni odnos između radnika i poslodavca zasniva se stupanjem na rad na osnovu zaključenog ugovora o radu nakon provedene propisane procedure prijema u radni odnos.
- (2) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi čiji je sadržaj utvrđen Zakonom o radu i propisima iz oblasti visokog obrazovanja. Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje rektor, dekan/direktor.
- (3) Ugovor o radu može se zaključiti samo sa osobom koja ispunjava uvjete propisane zakonom, drugim propisom te pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (4) Prilikom zaključivanja ugovora o radu kao i tokom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili nekoj drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u kontakt u izvršavanju ugovora o radu.
- (5) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika ili kandidata koji je prijavljen na oglas, a ispunjava tražene uvjete iz oglasa, na ljekarski pregled. Trošak ljekarskog pregleda u tom slučaju snosi poslodavac.
- (6) Nakon zaključenja ugovora o radu sa poslodavcem, poslodavac će prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (osnovno osiguranje) i sve promjene osiguranja koje se tiču radnika, a fotokopiju ove prijave dostaviti radniku odmah na početku rada.

Član 16.

(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno i određeno vrijeme. Pri zaključivanju ugovora o radu na neodređeno vrijeme strane ne određuju prestanak radnog odnosa. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme traje sve dok se strane ne sporazumiju o njegovom prestanku ili dok radni odnos ne prestane na drugi način određen zakonom.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se na određeni rok i ne može trajati duže od tri godine na radnim mjestima nenastavnog osoblja odnosno od perioda utvrđenog za izbor akademskog/naučnoistraživačkog osoblja u skladu sa propisima o visokom obrazovanju i naučnoistraživačkoj djelatnosti.
- (3) Istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje radni odnos.

Član 17.

(Radnopravni status rektora, prorektora, dekana, prodekana, direktora)

- (1) Lica izabrana na rukovodne poslove na Univerzitetu (rektor, prorektor, dekan, prodekan, direktor) su lica u radnom odnosu sa punim radnim vremenom koja nakon izbora na funkciju na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i Statutom obavljaju date poslove i zadržavaju ugovor o radu i radnopravni status po osnovu odluke o izboru u akademsko i naučnoistraživačko zvanje.
- (2) Lica iz stava 1. ovog člana obavljaju rukovodne poslove po osnovu odluke i rješenja o izboru, a poslove u nastavi na osnovu važećeg ugovora o radu i plana nastave u skladu sa Normativima i standardima u visokom obrazovanju.

- (3) Nakon isteka mandata ili prije prestanka mandata, u skladu sa Zakonom i Statutom, lica iz stava (1) ovog člana nastavljaju obavljati poslove u skladu sa odlukom o izboru u akademsko i naučnoistraživačko zvanje i važećim ugovorom o radu.

Član 18.
(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.
- (2) Tokom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je zaključio ugovor o radu i to u obimu i trajanju potrebnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.
- (3) Probni rad može trajati najduže: a) mjesec dana: za radna mjesta IV stepena stručne spreme, b) dva mjeseca: za radna mjesta V stepena stručne spreme, c) tri mjeseca: za radna mjesta VI stepena stručne spreme i d) šest mjeseci: za radna mjesta VII stepena stručne spreme.
- (4) Probni rad radnika prati neposredni rukovodilac.
- (5) Prije isteka roka probnog rada neposredni rukovodilac u pisanoj formi dostavlja mišljenje o uspješnosti kandidata na probnom radu rektoru odnosno dekanu/direktoru.
- (6) Ukoliko se procijeni da radnik ne obavlja kvalitetno poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, radniku prestaje radni odnos istekom roka probnog rada utvrđenog ugovorom o radu.

Član 19.
(Prava, obaveze i odgovornost radnika za izvršenje poslova)

- (1) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada, pritom poštujući prava i dostojanstvo radnika.
- (2) Radnik je obavezan, prema uputama i aktima Univerziteta odnosno organizacione jedinice i u skladu sa prirodom posla i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja poslodavca i odgovarati za zakonito izvršenje pojedinog posla.
- (3) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, važećim Normativima i standardima za visoko obrazovanje, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.
- (4) O pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa odlučuje rektor, a po ovlaštenju rektora dekan/direktor u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (5) Na organizacionim jedinicama teoloških fakulteta primjenjuju se i propisi osnivača koji dodatno reguliraju prava i obaveze radnika.

Član 20.
(Odnos prema ličnim podacima)

U pogledu ličnih podataka radnika primijenit će se odredbe Zakona o radu, Zakona o visokom obrazovanju i Zakona o zaštiti ličnih podataka.

Član 21.
(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

Prekidom ugovora o radu u slučaju izričito ili prešutno obnovljenog ili zaključenog ugovora o radu na određeno vrijeme, u skladu sa zakonom o radu, ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,

- b) privremene spriječenosti za rad,
- c) porođajnog odsustva,
- d) plaćenog odsustva sa rada, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu,
- f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca,
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Odjeljak B. Rad bez zasnivanja radnog odnosa

Član 22.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Uvjeti za angažman putem ugovora o privremenim i povremenim poslovima su:
 - a) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom,
 - b) da ne traju duže od 60 dana.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druge specifičnosti rada, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 23.

(Forma i sadržaj ugovora o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Ugovor o privremenim i povremenim poslovima zaključuje se u pisanoj formi.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži obavezno: vrstu, način i rok izvršenja poslova, te iznos naknade za izvršeni posao.

Član 24.

(Ugovor o djelu)

Ugovor o djelu može se zaključiti za obavljanje konkretnog posla/djela, a koji nije iz djelatnosti poslodavca, odnosno koji ne predstavlja poslove i zadatke određenog radnog mjesta utvrđenog aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 25.

(Forma i sadržaj ugovora o djelu)

- (1) Ugovor o djelu zaključuje se u pisanoj formi.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži obavezno: vrstu, način i rok izvršenja poslova, te iznos naknade za izvršeni posao.

Član 26.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice koje je završilo školovanje za određeno zanimanje može se primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za obavljanje stručnih i administrativno- tehničkih poslova, a u cilju omogućavanja polaganja stručnog ispita i stjecanja radnog iskustva.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Kopija ugovora iz stava (3) ovog člana dostavlja se u roku od 8 (osam) dana nadležnoj službi za zapošljavanje radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje, kako je utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Univerzitet/organizaciona jedinica, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu iz stava (1) ovog člana osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor utvrđen između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Odjeljak C. Angažman nastavnika i gostujućih profesora

Član 27.

(Ugovor o angažmanu nastavnika)

- (1) Osoba izabrana u nastavno zvanje u skladu sa odredbama Zakona i Statuta Univerziteta ili osoba sa druge visokoškolske ustanove (u daljnjem tekstu: nastavnik) može biti angažirana u realizaciji nastavnog i nastavno-naučnog procesa za drugi i treći ciklus interdisciplinarnog studija bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Sa nastavnikom se zaključuje ugovor o angažmanu.
- (3) Ugovor o angažmanu obavezno sadrži podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu Univerziteta,
 - b) imenu i prezimenu, nastavnom zvanju, prebivalištu odnosno boravištu izabranog nastavnika,
 - c) trajanju ugovora o angažmanu,
 - d) danu otpočinjanja angažmana,
 - e) mjestu angažmana,
 - f) interdisciplinarnoj oblasti ili predmetu za koju je nastavnik izabran,
 - g) naknadi za angažman i periodima isplate,
 - h) druge podatke u vezi sa uvjetima angažmana.

Član 28.

(Angažman gostujućih profesora)

- (1) Univerzitet može, na prijedlog Senata, bez raspisivanja konkursa angažirati nastavnika sa druge, domaće ili strane, visokoškolske ustanove u svojstvu gostujućeg profesora na interdisciplinarnom studiju.

- (2) Odluku o angažmanu gostujućih profesora donosi Senat Univerziteta na prijedlog Vijeća Centra za interdisciplinarnu studiju.
- (3) Angažman osoba iz stava (2) ovog člana može se vršiti do 30% sati nastave utvrđene studijskim programom za određeni predmet.
- (4) Prava i obaveze gostujućih profesora reguliraju se ugovorom između Univerziteta i angažiranih osoba na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Član 29.

(Ugovaranje rada sa stranim državljanima)

Rad stranog državljanina može se ugovoriti pod uvjetima utvrđenim u zakonima koji reguliraju zapošljavanje stranih državljanina.

Član 30.

(Rad van prostorija poslodavca)

- (1) U skladu sa prirodom posla koji obavljaju, radnici mogu određene poslove obaviti i van prostorije poslodavca, a na osnovu odluke poslodavca.
- (2) U ugovoru o radu utvrđenom u članu 16. ovog pravilnika dodaju se i:
 - a) odredbe o trajanju, vrsti poslova i načinu organiziranja rada iz stava (1) ovog člana,
 - b) uvjeti rada,
 - c) vršenje nadzora nad radom i o
 - d) drugim pitanjima, pravima i obavezama od značaja za tu vrstu rada, u skladu sa Zakonom.

Član 31.

(Obavljanje dodatnih poslova)

- (1) Radniku se, pored poslova koji su navedeni u ugovoru o radu, mogu povjeriti i dodatni poslovi uslijed:
 - a) povećanja obima poslova,
 - b) zamjene odsutnog radnika,
 - c) poslova nastalih provođenjem novih propisa ili tehnologija,
 - d) upražnjenog radnog mjesta za koje nije dobijena potrebna saglasnost za zapošljavanje novog radnika,
 - e) obavljanja poslova nepopunjenog sistematiziranog radnog mjesta u skladu sa Normativima i standardima za visoko obrazovanje,
 - f) rada u komisijama za obavljanje određenog posla.
- (2) Rektor, dekan/direktor rješenjem određuje radnike koji će obavljati dodatne poslove u smislu ovog člana, trajanje obavljanja posla i dodatak na plaću utvrđen Jedinostvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta.
- (3) Prilikom određivanja radnika koji će obavljati dodatne poslove uzimaju se u obzir uvjeti koje radnici ispunjavaju: stečene obrazovne kvalifikacije, radno iskustvo i obim poslova radnog mjesta koje obavlja na osnovu ugovora o radu.

Član 32.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima, kao što su:

- a) zamjena iznenada odsutnog radnika,
 - b) iznenadno povećanje obima posla,
 - c) sprečavanje nastanka veće štete,
 - d) kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.,
 - e) radnik se može rasporediti na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade obračunavaju se kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog člana, ne odlaže njeno izvršenje.

Član 33.

(Prijem pripravnika)

- (1) Poslodavac može zapošljavati pripravnike odnosno lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u tom zanimanju, a za radna mjesta:
 - a) za koja je propisana SSS, VŠS ili VSS (bachelor, master),
 - b) za poslove za koje je propisano prethodno radno iskustvo kao uvjet,
 - c) za stručne i administrativno-tehničke poslove i
 - d) koja nisu rukovodeća prema općem aktu o sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako Zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na plaću u visini koju odredi poslodavac i koja ne može biti niža od 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Član 34.

(Polaganje pripravničkog ispita)

- (1) Nakon završenog pripravničkog staža, koji se obavlja uz nadzor generalnog sekretara Univerziteta/sekretara organizacione jedinice, pripravnik polaže ispit.
- (2) Pripravnički ispit polaže se pred komisijom koju imenuje rektor odnosno dekan/direktor organizacione jedinice.
- (3) Komisija iz stava 2. ovog člana ima tri člana koji imaju isti ili viši stepen stručne sprema za oblasti poslova za koje se pripravnik osposobljava.
- (4) O toku polaganja pripravničkog ispita vodi se zapisnik u koji se unose lični podaci pripravnika, način provjere znanja pripravnika, pitanja pojedinih članova komisije i ocjena osposobljenosti.

POGLAVLJE II. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 35.

(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad)

- (1) Poslodavac može radniku, u skladu sa potrebama rada, omogućiti obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Radnik ima pravo i obavezu, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (3) Radnik ima obavezu stručnog usavršavanja u smislu dokvalifikacije i prekvalifikacije u slučajevima propisanim ovim pravilnikom, kad mu se određuje rok za završetak obuke.

Član 36.

(Oblici obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja radnika)

- (1) Poslodavac je obavezan podržavati stručno obrazovanje i usavršavanje radnika koji obavljaju nastavni, naučnoistraživački/umjetničkoistraživački i umjetnički rad u odgovarajućoj naučnoj/umjetničkoj oblasti, kao i administrativno-stručnog i tehničkog osoblja.
- (2) Stručno obrazovanje i usavršavanje radnika u smislu stava (1) ovog člana podrazumijeva:
 - a) specijalistički, master i doktorski studij,
 - b) učešće u naučnim i umjetničkim projektima,
 - c) učešće na naučnim skupovima i drugim akademskim skupovima u zemlji i inozemstvu,
 - d) rad na izradi naučnih i stručnih publikacija,
 - e) javno predstavljanje umjetničkog djela na festivalima, izložbama, koncertima i skupovima umjetničkog stvaralaštva,
 - f) razne oblike edukacije na drugom i trećem ciklusu studija kao i cjeloživotno obrazovanje,
 - g) gostovanja na domaćim i stranim visokoškolskim ustanovama u okviru međuuniverzitetske saradnje,
 - h) druge oblike stručnog usavršavanja koji doprinose napredovanju akademskog i naučnoistraživačkog osoblja,
 - i) pohađanje seminara i oblika cjeloživotnog učenja, kao i obuka propisanih Zakonom za administrativno-stručno i tehničko osoblje.

Član 37.

(Način ostvarivanja prava na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje)

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza iz člana 35. i 36. ovog Pravilnika radnik ima pravo na odsustvo, obezbjeđivanje stručne literature, finansijsku potporu za stručnu literaturu, kurseve, škole, seminare i slično, u skladu sa finansijskim mogućnostima i potrebama poslodavca.
- (2) Plan i program stručnog obrazovanja i usavršavanja radnika i uvjeti za njegovo izvršavanje utvrdit će se u finansijskom planu i programu rada Univerziteta/organizacije jedinice za svaku akademsku godinu kao njegov poseban dio.

POGLAVLJE III. PLAĆA I NAKNADE PLAĆA

Član 38.

(Pravo na plaću i vrijeme provedeno na radu)

- (1) Radnik ima pravo na plaću u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o ostvarivanju i raspolaganju vanbudžetskim prihodima Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Plaća za obavljani rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od osnovne plaće, dijela plaće za radni učinak i uvećane plaće u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu i Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu.

Član 39.

(Radni učinak)

- (1) Obračun i isplata dijela plaće za radni učinak za radni učinak uređen je Standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta i Pravilnikom o ostvarivanju i raspolaganju vanbudžetskim prihodima Univerziteta u Sarajevu i aktima Univerziteta/organizacionih jedinica i Normativima i standardima u oblasti visokog obrazovanja.
- (2) Na prijedlog prorektora/prodekana/generalnog sekretara i sekretara rektor/rukovodilac organizacione jedinice odobrava uvećanje plate.

POGLAVLJE IV. IZUMI, PREDMETI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 40.

(Izumi i tehnička unapređenja)

- (1) Radnik koji je na radu ili u vezi sa radom ostvario izum i tehničko unapređenje dužan je da o tome obavijesti Univerzitet.
- (2) Podatke o izumu iz stava 1. radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu.
- (3) Izumi i tehnička unapređenja ostvareni na radu ili u vezi sa radom pripadaju Univerzitetu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
- (4) O svom izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi sa radom radnik je dužan obavijestiti Univerzitet te mu, ukoliko je izum u vezi sa djelatnosti poslodavca, pisano ponuditi ustupanje prava u vezi sa izumom.
- (5) Univerzitet je dužan u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stava (4) ovog člana.
- (6) Ako Univerzitet primijeni tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno inventivnim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu koja se utvrđuje Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

Član 41.

(Primjena Zakona)

Na sva pitanja koja se odnose na izume i tehnička unapređenja radnika primjenjivat će se relevantne odredbe propisa iz oblasti industrijskog vlasništva.

POGLAVLJE V. RADNO VRIJEME

Član 42.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan

obavljati poslove za poslodavca.

- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se po pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

Član 43.

(Puno radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično, osim ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisima nije drugačije propisano.
- (2) Raspored, trajanje i završetak radnog vremena odredit će se prema nastavnom procesu i potrebama rada poslodavca.
- (3) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje se prvenstveno prema rasporedu nastave odnosno ostalim potrebama nastavno-naučnog procesa.
- (4) Radno vrijeme radnika koji obavlja stručne, administrativno-tehničke i pomoćno-tehničke poslove može biti organizirano u smjenama i neradnim danima.
- (5) Rektor/dekan/direktor može, prema potrebama ukupnog procesa rada, promijeniti raspored radnog vremena utvrđen ovim članom za period u kojem postoji ta potreba.

Član 44.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Radnik može sa poslodavcem zaključiti ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, koje je kraće od punog radnog vremena.
- (2) Radnik koji je zaključio ugovor o radu iz stava 1. ovog člana može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruje prava iz radnog odnosa zavisno od dužine radnog vremena, u skladu sa kolektivnim ugovorima, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 45.

(Skraćivanje radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme skraćuje se na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja.
- (2) Radno vrijeme iz stava 1. ovog člana se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (3) Poslovi na koje se primjenjuju odredbe ovog člana utvrđuju se u pravilniku o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.
- (4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 46.

(Prekovremeni rad)

- (1) Radnik je, po zahtjevu rektora odnosno dekana/direktora, obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile (požara, poplava, potresa) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima kada je to potrebno.
- (2) Rad iz stava 1. ovog člana može trajati najviše 8 (osam) sati sedmično.

Član 47.

(Prekovremeni rad trudnice, majke, usvojitelja, samohranog roditelja, samohranog usvojitelja)

- (1) Nije dozvoljen prekovremeni rad trudnici, majci, odnosno usvojitelju djeteta do tri godine, samohranom roditelju i samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do šeste godine života djeteta.
- (2) Radnicima iz prethodnog stava dozvoljava se prekovremeni rad ako daju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 48.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Poslodavac može, ukoliko priroda posla zahtijeva, preraspodijeliti utvrđeno puno i nepuno radno vrijeme tako da isto tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog kraće od punog radnog vremena.
- (2) Prosječno radno vrijeme iz stava (1) ovog člana ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (3) Rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice dužan je donijeti odluku o uvođenju preraspodjele koja se dostavlja radniku.
- (4) Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) U slučaju korištenja preraspodjele radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom ne može biti duže od punog radnog vremena iz ugovora o radu.
- (6) Trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do šeste godine života djeteta može raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Član 49.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.
- (2) Za poslove za koje se rad organizira u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac će poduzeti sve mjere neophodne za zaštitu lica koja rade noću, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i Zakonom o zaštiti na radu.

Član 50.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažiranim na radu.
- (2) Evidencija o radnom vremenu iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke koje propisuje Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
- (3) Za nastavno i naučnoistraživačko osoblje u organizacionim jedinicama (nastavnici, saradnici, naučnici, istraživači, umjetnici), pored evidencije iz stava (2) ovog člana, vodi se i posebna evidencija o izvršenju radnih obaveza prema rasporedu nastave.
- (4) Rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice će odrediti način vođenja evidencije iz ovog člana.

POGLAVLJE VI. ODMORI I ODSUSTVA

Član 51.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta.
- (2) Na zahtjev radnika može se omogućiti i korištenje dnevnog odmora u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice koji dogovori sa svojim neposrednim rukovodiocem.
- (3) Vrijeme odmora iz stavova 1. i 2. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 52.

(Dnevni odmor)

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

Član 53.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata, ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru sa neposrednim rukovodiocem koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (2) Od radnika se može zahtijevati da radi na dan sedmičnog odmora u slučaju više sile, vanrednog povećanja posla i u vrijeme pripreme kolektivnih ispita na organizacionoj jedinici.

Član 54.

(Stjecanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između 2 (dva) radna odnosa duži od petnaest dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) U slučaju da radnik nije radio šest mjeseci odnosno ima prekid između dva radna odnosa duži od petnaest dana, date kalendarske godine, ima pravo na najmanje 1 (jedan) radni dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Ne smatra se prekidom rada iz stava (1) i stava (2) ovog člana odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva ili drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika.

Član 55.

(Kriteriji za određivanje trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu za vrijeme ljetnog odmora, u skladu sa planom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Minimalno trajanje godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana, a maksimalno trajanje godišnjeg odmora iznosi 30 radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom nije drugačije uređeno.
- (3) Dužina godišnjeg odmora radnika utvrđuje se računajući minimalni godišnji odmor uvećan

za dane koji se utvrđuju prema kriterijima:

- a) složenosti poslova,
 - b) radnom stažu,
 - c) zdravstvenim i socijalnim uvjetima radnika.
- (4) Trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stava (3) ovog člana uvećava se za:
- a) složenost poslova
 - rektor, dekan, direktor, prorektori i prodekani8 radnih dana,
 - akademsko osoblje (redovni i vanredni profesori i docenti) i radnici izabrani u naučna zvanja (naučni saradnik, viši naučni saradnik, naučni savjetnik).....7 radnih dana,
 - generalni sekretar, sekretari organizacionih jedinica, šefovi stručnih službi i ostali
 - rukovodeći radnici.....6 radnih dana,
 - viši asistent, viši stručni saradnik i stručni savjetnik5 radnih dana,
 - asistent i stručni saradnik, VSS i VSS.....4 radna dana,
 - SSS i VKV, KV.....3 radna dana,
 - ostali2 radna dana.
 - b) radni staž
 - od 1 do 5 godina staža.....1 radni dan
 - od 5 do 10 godina staža2 radna dana
 - od 10 do 15 godina staža3 radna dana
 - od 15 do 20 godina staža4 radna dana
 - od 20 do 25 godina staža5 radnih dana
 - od 25 do 30 godina staža6 radnih dana
 - od 30 do 35 godina staža.....7 radnih dana
 - preko 35 godina staža.....8 radnih dana
 - c) zdravstvene i socijalne prilike radnika
 - radniku invalidu rada II kategorije.....2 radna dana
 - roditelju/majci sa djetetom do 3 godine života.....2 radna dana
 - roditelju sa više od 1 djeteta do 5 godina života.....3 radna dana
 - radnici sa hroničnim oboljenjima po preporuci ovlaštene zdravstvene organizacije.....2 radna dana
 - radnicima koji rade na poslovima na kojima je obavezna primjena mjera zaštite na radu radi zaštite od štetnih utjecaja.....3 radna dana
- (5) Zbrajanjem dana ostvarenim po kriterijima iz stava (3) ovog člana ne može se prekoračiti maksimalni broj radnih dana godišnjeg odmora utvrđen ovim Pravilnikom i kolektivnim ugovorom.

Član 56.

(Način računanja dužine godišnjeg odmora)

- (1) Pri obračunu trajanja godišnjeg odmora smatrat će se da je radno vrijeme kod poslodavca raspoređeno na pet radnih dana.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 57.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela, tako da se prvi dio godišnjeg odmora koristi bez prekida u trajanju od najmanje dvanaest radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

- (2) U iznimnim slučajevima, radnik ima pravo koristiti 1 (jedan) radni dan godišnjeg odmora kada to želi, u dogovoru sa neposrednim rukovodiocem.

Član 58.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radniku se ne može uskratiti korištenje godišnjeg odmora, niti se radnik može odreći korištenja godišnjeg odmora, a niti može korištenje godišnjeg odmora u cijelosti prenijeti u narednu godinu.
- (2) Radniku se ne može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu prije nego je iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora.
- (3) Naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora isplaćuje se u iznosu koji bi radnik primio da je koristio cijeli odnosno preostali dio godišnjeg odmora ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Član 59.

(Planiranje godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđuje se u skladu sa akademskim kalendarom i programom rada poslodavca.
- (2) Na osnovu plana iz stava (1) ovog člana rektor odnosno dekan/direktor donosi rješenje koje sadrži podatke o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja.
- (3) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Član 60.

(Plaćeno odsustvo do sedam radnih dana)

- (1) U skladu sa odredbama Zakona o radu, radnik ima pravo na plaćeno odsustvo do 7 (sedam) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju:
 - a) stupanja u brak,
 - b) porođaja supruge,
 - c) teže bolesti i smrti člana uže obitelji odnosno domaćinstva,
 - d) selidbe,
 - e) obrazovanja za potrebe sindikalnog rada i
 - f) u drugom slučaju po zahtjevu radnika.
- (2) Članom uže obitelji u smislu ovog člana smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez oba roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojitelj, djed i nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Radnik dobrovoljni davalac krvi za svako darivanje ima pravo na 1 (jedan) dan plaćenog odsustva koji koristi na dan darivanja krvi.
- (4) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u smislu ovog člana i u slučaju raznih oblika stručnog obrazovanja i usavršavanja iz člana 36. ovog Pravilnika, a čije trajanje nije duže od sedam radnih dana.
- (5) Radnik ima pravo na obrazovanje za potrebe sindikalnog rada.
- (6) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima i za vrijeme predviđeno drugim propisima, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.
- (7) Dužina odsustva za pojedine namjene iz stava (1) ovog člana regulirat će se aktima organizacionih jedinica.
- (8) Odluku o odsustvu iz ovog člana donosi rektor/dekan/direktor.

Član 61.

*(Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog
osposobljavanja i usavršavanja)*

- (1) Radnik ima pravo i na plaćeno odsustvo duže od 7 (sedam) radnih dana za vrijeme obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz člana 36. ovog Pravilnika u trajanju do četiri semestra.
- (2) Odsustvo iz stava (1) ovog člana može se odobriti ukoliko postoji osigurana adekvatna zamjena radi kontinuiranog odvijanja nastave i izvršavanja drugih nastavnih i radnih obaveza.
- (3) Dužina odsustva i način korištenja za pojedinačne namjene regulira se aktom organizacione jedinice.
- (4) Odluku o odsustvu iz ovog člana donosi rukovodilac organizacione jedinice.

Član 62.

*(Obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje radnika u okviru
međuniverzitetske saradnje)*

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo duže od sedam radnih dana za vrijeme učešća u programu međunarodne razmjene i pod uvjetima utvrđenim u međunarodnom programu.

Član 63.

*(Plaćeno odsustvo za vrijeme stručnog osposobljavanja administrativnog i
stručnog osoblja)*

Odluku o odsustvu za vrijeme stručnog osposobljavanja administrativnog i stručnog osoblja donosi rektor/dekan/direktor.

Član 64.

(Odsustvo za istraživački projekat)

Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo za istraživački rad u trajanju do 6 (šest) mjeseci u skladu sa kriterijima istraživačkog projekta i pod uvjetom da je osigurana zamjena u nastavi i da radnik neće izvoditi nastavu na drugom fakultetu ili drugoj visokoškolskoj ustanovi.

Član 65.

(Odsustvo radi korištenja stipendije i studijskog boravka)

- (1) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo duže od 7 (sedam) dana radi korištenja stipendije tokom trajanja odobrene stipendije, a najduže godinu dana, kao i studijskog boravka ili gostovanja u zemlji i inozemstvu, o čemu odluku donosi vijeće.
- (2) Ukoliko je stipendija dobijena na duže vrijeme od godinu dana, zahtjev za odsustvo mora se obnoviti u skladu sa planom tog studijskog boravka ili gostovanja.
- (3) Odsustvo po ovom osnovu može se iskoristiti u pravilu jednom u tri godine, čime se osigurava brže napredovanje nastavnika i saradnika, uz obavezu da se osigura zamjena u nastavno-naučnom procesu.

Član 66.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Na zahtjev radnika može se odobriti i neplaćeno odsustvo sa rada u sljedećim slučajevima:

- a) kada po vlastitoj želji bude radno angažiran u inozemstvu u okviru međunarodne naučno-tehničke, kulturne, obrazovne i druge saradnje,
 - b) obrazovanja i usavršavanja u zemlji i inozemstvu koje traje najduže jednu godinu,
 - c) učestvovanja u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inozemstvu,
 - d) učestvovanja u radu međunarodnih organizacija,
 - e) liječenja u inozemstvu,
 - f) njege teško oboljelog člana uže porodice,
 - g) obavljanja javne funkcije i
 - h) u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Neplaćeno odsustvo se odobrava za period dok traju okolnosti koje su osnov za odobravanje odsustva.
 - (3) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva miruju prava i obaveze radnika stečene na radu i po osnovu rada.
 - (4) Odluku o odsustvu iz stava (1) ovog člana donosi rektor/dekan/direktor/vijeće.

Član 67.

(Odsustvo za vjerske praznike odnosno tradicijske potrebe)

Poslodavac je dužan radniku omogućiti odsustvo od 4 (četiri) radna dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 (dva) dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.

POGLAVLJE VII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNIH OBAVEZA/PRIJESTUP IZ UGOVORA O RADU

Član 68.

(Obaveza radnika da se pridržava radnih obaveza i discipline ponašanja)

- (1) Radnici su obavezni da se pridržavaju obaveza koje su preuzeli potpisivanjem ugovora o radu što podrazumijeva da savjesno i marljivo izvršavaju radne obaveze, povjerene poslove i radne zadatke i pravo da stalno usavršavaju svoja znanja, sposobnosti, s ciljem što uspješnijeg vršenja određenih povjerenih poslova i zadataka.
- (2) Radne obaveze i disciplina ponašanja (dalje: radna disciplina) su zakonom i općim aktima poslodavca utvrđene dužnosti u ponašanju radnika na radu ili u vezi sa radom.
- (3) Radne obaveze se vezuju za:
 - a) obaveze izvršavanja rada,
 - b) obaveze ponašanja prema drugim radnicima,
 - c) obaveze ponašanja prema trećim licima u obavljanju djelatnosti poslodavca,
 - d) opće obaveze civiliziranog ponašanja.
- (4) Radnik koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze ili se ne pridržava odluka donesenih kod poslodavca, čini povredu radne discipline.

Član 69.

(Vrste povreda radnih obaveza)

- (1) Povrede radne discipline mogu biti lakše i teže.
- (2) Lakše povrede radne discipline su:

- a) učestalo kašnjenje na posao ili učestali raniji odlazak sa posla,
 - b) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - d) neopravdani izostanak sa posla jedan dan,
 - e) neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata od dana spriječenosti, bez opravdanog razloga,
 - f) druge povrede koje su propisane Zakonom ili drugim propisima.
- (3) Teže povrede radne discipline su:
- a) neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje nastavnih i radnih obaveza,
 - b) nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji za koje je radnik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti u radu,
 - c) davanje netačnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastale štetne posljedice,
 - d) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti,
 - e) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršenje poslova,
 - f) odavanje poslovne ili druge tajne u vezi sa obavljanjem djelatnosti,
 - g) neopravdani izostanak sa posla tri dana uzastopno,
 - h) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja,
 - i) angažman u nastavi druge visokoškolske ustanove ili organizacione jedinice Univerziteta bez saglasnosti rektora odnosno rukovodioca organizacione jedinice, a na osnovu obaveze iz Zakona o visokom obrazovanju,
 - j) kršenje Etičkog kodeksa koje nanosi štetu ugledu Univerziteta ili organizacione jedinice,
 - k) neobavljanje sanitarnog i sistematskog pregleda i
 - l) druge povrede radne discipline utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta u Sarajevu.

Član 70.

(Pisano upozorenje)

- (1) U slučaju lakše povrede radne obaveze, rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice dužan je radnika pisano upozoriti na obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Pisano upozorenje za težu povredu radne discipline sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

Član 71.

(Disciplinske mjere za teže povrede radnog odnosa)

Za teže povrede radnih obaveza i radne discipline utvrđene ovim pravilnikom može se izreći jedna od sljedećih disciplinskih mjera:

- a) pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu,
- b) otkaz ugovora o radu.

Član 72.

(Disciplinski postupak)

- (1) Disciplinski postupak pokreće rektor/rukovodilac organizacione jedinice po službenoj dužnosti nakon saznanja za učinjenu povredu obaveza radnika.
- (2) Postupak je pokrenut čim rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice izvrši ma koju radnju u cilju vođenja postupka: rješenje o pokretanju postupka, imenovanje komisije, prikupljanje dokaznog materijala i sl.
- (3) Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:
 - a) isteka šest mjeseci od datuma saznanja za povredu obaveze i počinioca,
 - b) isteka godine dana od datuma kad je povreda učinjena.
- (4) Disciplinsku mjeru za lakše povrede izriče rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice, a za teže povrede radne discipline izriče rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice na prijedlog disciplinske komisije za utvrđivanje disciplinske odgovornosti (u daljnjem tekstu: disciplinska komisija) koju određuje rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice.
- (5) Radniku se mora u disciplinskom postupku pružiti mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za izricanje disciplinske mjere. O cijelom disciplinskom postupku vodi se zapisnik.
- (6) Pri izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir osobito: težina povrede i posljedice, stepen odgovornosti radnika, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti relevantne za izricanje disciplinske mjere.
- (7) Rok za izricanje disciplinske mjere je dva mjeseca računajući od datuma pokretanja postupka.
- (8) Disciplinski postupak vodi se u skladu sa pravilima upravnog postupka i u skladu sa Zakonom. Odluke o izrečenim disciplinskim mjerama za teže povrede obaveza trajno se pohranjuju u personalnom dosjeu radnika.
- (9) Disciplinska komisija je dužna u toku vođenja disciplinskog postupka konsultirati sindikat/vijeće uposlenika.

Član 73.

(Drugostepeni postupak kod disciplinske odgovornosti)

- (1) Protiv odluke rektora/rukovodioca organizacione jedinice za izrečenu mjeru prigovor se upućuje Upravnom odboru Univerziteta.
- (2) Prigovor (žalba) se upućuje u roku od 30 dana od datuma prijema prvostepene odluke.
- (3) Odluka drugostepenog organa iz ovog člana je konačna i protiv iste se može pokrenuti postupak zaštite prava radnika pred nadležnim sudom.

POGLAVLJE VIII. NAKNADA ŠTETE

Član 74.

(Odgovornost radnika za učinjenu štetu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Ako je štetu prouzrokovalo više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da

- su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.
 - (5) Visina štete utvrđuje se na način utvrđen Zakonom o obligacionim odnosima.

Član 75.

(Utvrđivanje štete u paušalnom iznosu)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete utvrđuje se u paušalnom iznosu koji odredi komisija koju rješenjem imenuje rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice.
- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, od radnika se može zahtijevati naknada u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 76.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 77.

(Smanjenje i oslobađanje od obaveze naknade štete)

Rektor odnosno rukovodilac organizacione jedinice može odlučiti o smanjenju ili oslobađanju radnika od obaveze naknade štete, na osnovu ocjene i prijedloga komisije, svojim rješenjem u svakom pojedinačnom slučaju.

Član 78.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu radniku)

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima iz obligacionog prava.

POGLAVLJE IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 79.

(Prestanak ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika,
- b) sporazumom Univerziteta/organizacione jedinice i radnika,
- c) kad radnik navršši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,

- d) kada radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o MIO/PIO), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- e) radnik ima pravo na odlazak u prijevremenu penziju u skladu sa propisima koji reguliraju tu oblast,
- f) datumom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
- g) otkazom ugovora o radu,
- h) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- i) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - datumom stupanja na izdržavanje kazne,
- j) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere,
- k) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa i
- l) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 80.
(Otpremnina)

- (1) Radniku kojem se otkazuje ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod poslodavca.
- (2) Otpremnina iz stava (1) ovog člana utvrđuje se kolektivnim ugovorom, tako da ne može biti manja od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.
- (3) Otpremnina iz stava (2) ovog člana ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (4) Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine, u skladu sa Zakonom, utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

POGLAVLJE X. ZAŠTITA NA RADU

Član 81.
(Osiguranje uvjeta zaštite na radu)

- (1) Univerzitet i organizacione jedinice su obavezni obezbijediti potrebne uvjete za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlja radnika, u skladu sa Zakonom.
- (2) Prilikom stupanja na rad radnika obaveza je poslodavca upoznati radnika sa propisima koji se odnose na radne odnose i propise u vezi sa sigurnošću i zdravljem radnika, te sa organizacijom rada kod poslodavca.
- (3) Radnik ima pravo da koristi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti na radu i drugim važećim propisima.
- (4) Poslodavac je obavezan osigurati godišnji zdravstveni pregled za sve radnike.

Član 82.
(Prava radnika u slučaju neprovođenja mjera zaštite na radu)

- (1) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i

- o tome je dužan odmah obavijestiti neposrednog rukovodioca i nadležnu inspekciju rada.
- (2) Radnik koji odbije da radi iz razloga utvrđenih stavom (1) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge poslove.

Član 83.

(Zaštita žena i zabrana nejednakog postupanja)

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće.
- (2) Radnici se ne može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava poslije porođajnog odsustva utvrđenih ovim pravilnikom otkazati ugovor o radu, kao ni radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (3) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (4) Od radnice se ne smiju tražiti bilo kakvi podaci o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 84.

(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće odnosno dojenja djeteta rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašten liječnik.
- (2) Ako raspoređivanje žene u smislu stava 1. ovog člana nije moguće, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (3) Privremeni raspored iz stava 1. ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.

Član 85.

(Porođajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta radnica ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara porođajno odsustvo može početi 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Radnica može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik, otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik, otac djeteta, može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.
- (6) Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo, prema nalazu ovlaštenog ljekara, za najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 86.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Nakon isteka porođajnog odsustva radnica sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene druge godine života djeteta,

ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

- (2) Nakon isteka godine dana života djeteta radnica ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do treće godine života djeteta ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (3) Prava iz ovog člana može koristiti i radnik, otac djeteta, ako radnica za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 87.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje sa posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.
- (3) Radnici/radniku može se odobriti neplaćeno odsustvo do treće godine života djeteta, a prava i obaveze iz radnog odnosa miruju za vrijeme odsustva.

Član 88.

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

- (1) Za vrijeme porodiljskog odsustva radnica ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim propisima Kantona, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje poslodavac.
- (2) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena u smislu člana 104. ovog pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom, za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi.

Član 90.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepirano dijete) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u slučaju da je riječ o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa Zakonom.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 91.

(Prava usvojitelja djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)

Prava iz članova 83. do 90. ovog Pravilnika može koristiti radnik koji je usvojitelj djeteta ili ima status lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 92.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ne može se otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 93.

(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Univerzitet/organizaciona jedinica ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, Univerzitet/organizaciona jedinica može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem radnika odnosno sindikatom, radniku otkazati ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od dvadeset četiri (24) sata od datuma nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti neposrednog rukovodioca o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 94.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), radniku se mora ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost raspoređivanja radnika na druge poslove.
- (2) Radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost može se, samo uz prethodnu saglasnost vijeća radnika odnosno sindikata, otkazati ugovor o radu, a po postupku utvrđenom Zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 115. Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog toga što radnik nije ispunjavao obaveze iz ugovora o radu

POGLAVLJE XI. ZAŠTITA PRAVA

Član 95.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo na zaštitu svojih prava iz radnog odnosa.
- (2) Radnik je dužan u roku od 30 dana od datuma dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno

- pravo iz radnog odnosa odnosno od datuma saznanja za povredu prava zahtijevati zaštitu upućivanjem prigovora Upravnom odboru Univerziteta kao drugostepenom organu.
- (3) Rok za podnošenje prigovora je 30 dana od datuma dostavljanja pisanog akta u kojem su povrijeđena prava radnika ili od datuma saznanja za povredu.
 - (4) Podnošenje prigovora iz ovog člana ne sprečava radnika da zaštitu povrijeđenog prava traži pred nadležnim sudom na način utvrđen Zakonom o radu.
 - (5) Ako Upravni odbor u roku od 30 dana od datuma podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
 - (6) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije tražio pravnu zaštitu u smislu stava (2) ovog člana, osim u slučaju otkaza ugovora o radu.
 - (7) Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od tri godine od datuma nastanka obaveze.

Član 96.

(Mirno rješavanje sporova)

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u skladu sa Zakonom.

Član 97.

(Prenošenje ugovora o radu u slučaju promjene poslodavca)

- (1) U slučaju statusne promjene Univerziteta ili organizacione jedinice odnosno promjene poslodavca u skladu sa Zakonom (spajanja, pripajanja, podjele i dr. statusne promjene), svi ugovori o radu koji važe na datum promjene poslodavca, uz pisanu saglasnost radnika, prenose se na novog poslodavca, pravnog sljednika.
- (2) Radnik čiji se ugovor o radu prenese na način iz stava (1) ovog člana zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do datuma prijenosa ugovora o radu.
- (3) Poslodavac pravni prethodnik dužan je o prenošenju ugovora o radu na poslodavca pravnog sljednika pisanim putem obavijestiti radnike čiji se ugovori o radu prenose.

DIO PETI – KOLEKTIVNI RADNI ODNOSI

Član 98.

(Kolektivni radni odnosi)

U cilju ostvarivanja i zaštite kolektivnih prava i kolektivnih interesa, na način i pod uvjetima predviđenim relevantnim propisima iz oblasti rada, radnici Univerziteta ostvaruju:

- a) slobodu udruživanja,
- b) pravo na kolektivno pregovaranje i kolektivno ugovaranje,
- c) pravo na sudjelovanje u odlučivanju – vijeće zaposlenika,
- d) pravo na kolektivnu akciju – štrajk.

POGLAVLJE I. SLOBODA UDRUŽIVANJA

Član 99. *(Sindikata)*

- (1) Radnici Univerziteta imaju pravo, bez bilo kakve razlike u skladu sa propisima o organiziranju i djelovanju sindikata, po svojem slobodnom izboru, organizirati sindikat, te se u njega učlaniti, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima tog sindikata.
- (2) Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog sindikalnog članstva ili sindikalnog djelovanja.
- (3) Sindikat može biti strana kolektivnog ugovora samo ako mu je utvrđena reprezentativnost u skladu sa Zakonom o radu.

POGLAVLJE II. PRAVO NA PARTICIPACIJU RADNIKA

Član 100. *(Vijeće zaposlenika)*

- (1) Radnici mogu formirati vijeće uposlenika, koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa kod poslodavca.
- (2) Ako se ne formira vijeće uposlenika u smislu prethodnog stava, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća uposlenika, u skladu sa Zakonom.
- (3) Vijeće uposlenika formira se ukoliko nije organiziran sindikat, a na inicijativu najmanje 20% radnika zaposlenih u organizacionoj jedinici.
- (4) Način i postupak formiranja vijeća uposlenika kao i druga pitanja u vezi sa radom i djelovanjem vijeća zaposlenika uređena su Zakonom o vijeću uposlenika.
- (5) Vijeće zaposlenika formira se na prijedlog reprezentativnog sindikata ili na inicijativu najmanje 20% radnika Univerziteta.

POGLAVLJE III. KOLEKTIVNI UGOVORI

Član 101. *(Pravo na kolektivno pregovaranje)*

- (1) Kolektivno pregovaranje je proces pregovora između reprezentativnog/reprezentativnih sindikata kao predstavnika radnika i nadležnog ministarstva kantona/Vlade s ciljem postizanja dogovora o reguliranju radnih uvjeta u skladu sa relevantnim propisima o radu.
- (2) Radnici Univerziteta putem sindikata učestvuju u kolektivnom pregovaranju sa poslodavcem u cilju zaštite i uređenja prava iz radnih odnosa, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 102. *(Kolektivni ugovori)*

- (1) U skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima, kolektivnim ugovorom koji obavezuje Univerzitet uređuju se:
 - a) prava i obaveze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom,
 - b) pravila o postupku kolektivnog pregovaranja,
 - c) način mirnog rješavanja kolektivnih radnih sporova,

- d) razlozi i postupak otkazivanja kolektivnog ugovora,
 - e) prava i obaveze strana koje su ga zaključile,
 - f) druga prava od interesa za strane kolektivnog pregovaranja.
- (2) Kolektivnim ugovorom iz st. (1) ovog člana ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava od prava utvrđenih zakonom.

POGLAVLJE IV. ŠTRAJK

Član 103. *(Štrajk)*

- (1) Radnici Univerziteta u Sarajevu mogu u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom mogu povremeno kolektivno prekinuti proces rada u cilju zaštite svojih ekonomskih i socijalnih prava
- (2) Štrajk iz stava 1. ovog člana organizira sindikat radnika Univerziteta u Sarajevu u skladu sa Zakonom o štrajku i kolektivnim ugovorom
- (3) Radnici Univerziteta ne mogu biti stavljeni u nepovoljniji položaj o odnosu na druge radnike zbog sindikalnog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku

DIO ŠESTI – POSEBNE ODREDBE

Član 104. *(Forma i sadržaj ugovora o privremenim i povremenim poslovima)*

- (1) Poslodavac može zaključiti ugovore o obavljanju privremenih i povremenih poslova u trajanju od 60 dana u toku jedne kalendarske godine za neplanirane poslove koji se u procesu rada pojave kao hitni, a koji nisu utvrđeni u djelokrugu rada poslova zaposlenih radnika.
- (2) Privremeni i povremeni poslovi utvrđuju se aktima Univerziteta/organizacionih jedinica u skladu sa matičnom djelatnošću.
- (3) Za obavljanje poslova iz prethodnog člana ovog pravilnika zaključuje se ugovor u pisanoj formi.
- (4) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 105. *(Prava radnika izabranih i imenovanih na javne dužnosti ili profesionalne funkcije)*

Radnik Univerziteta izabran i imenovan na javne dužnosti ili profesionalne funkcije prava i obaveze ostvaruje u skladu sa Zakonom o radu.

Član 106. *(Prava radnika zaposlenih u nastavnim bazama)*

Radno-pravni status radnika koji su zaposleni u nastavnim bazama regulirat će se posebnim ugovorom između Univerziteta i nastavne baze na osnovu Zakona i Statuta Univerziteta.

DIO SEDMI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 107.

(Primjena relevantnih propisa)

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe: relevantnih zakona i drugih propisa, kolektivnih ugovora, Statuta, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu, te odredbe drugih općih akata Univerziteta i organizacionih jedinica.

Član 108.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

- (1) Postupak izmjene i dopune Pravilnika pokreće Upravni odbor na inicijativu Senata, rektora, organizacione jedinice i sindikata.
- (2) Rektor po službenoj dužnosti inicira pokretanje postupka izmjene i dopune Pravilnika u slučaju izmjene propisa koji obavezuju usklađivanje Pravilnika.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se prema istoj proceduri kao i donošenje Pravilnika.

Član 109.

(Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje odredaba ovog pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.

Član 110.

(Prestanak važenja pravilnika o radu Univerziteta/organizacionih jedinica)

- (1) Datumom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju važiti pravilnici o radu Rektorata i organizacionih jedinica.
- (2) Rektorat i organizacione jedinice su dužni uskladiti sve opće akte sa odredbama ovog pravilnika u roku od 60 dana od datuma njegovog stupanja na snagu.

Član 111.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od datuma njegovog objavljivanja na veb-stranici i oglasnoj ploči Univerziteta.

**UPRAVNI ODBOR
PREDSJEDNIK**

Dr. sc. Murat Ramadanović



Broj: 02-89/19

Datum, 19.09.2019. godine