

# **PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA<sup>1</sup>**

## **OPĆE ODREDBE**

### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se: odgovornost zaposlenika za učinjenu povredu radne obaveze, vrste povreda obaveza zaposlenika, disciplinski postupak, organi u disciplinskom postupku, disciplinske mjere, evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama, pravna zaštita zaposlenika i materijalna odgovornost zaposlenika.

### **Član 2.**

Zaposlenici na Univerzitetu odgovaraju za povredu radne obaveze ili zabrane koja je u vreme izvršenja bila propisana Statutom.

## **NAČELA DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI**

### **Član 3.**

Disciplinska odgovornost zaposlenog je odgovornost za učinjenu povredu radne obaveze ili povredu zabrane utvrđene Zakonom, Statutom ili ovim Pravilnikom.

### **Član 4.**

Mjestom izvršenja povrede radne obaveze ili zabrane smatra se kako mjesto gde je učinilac radio ili bio dužan da radi, tako i mjesto gdje je posljedica povrede nastupila ili mjesto gdje je posljedica prema umišljaju učinioca trebalo da nastupi.

### **Član 5.**

Vrijeme izvršenja povrede radne obaveze ili zabrane jeste vrijeme kada je izvršilac radio (kada su u pitanju povrede izvršene činjenjem) ili bio dužan da radi (kada su u pitanju povrede izvršene nečinjenjem), bez obzira na to kada je nastupila posljedica.

### **Član 6.**

Disciplinski može odgovarati samo zaposlenik koji je povredu radne obaveze ili zabrane izvršio u stanju uračunljivosti i postupajući s umišljajem ili iz svjesnog ili nesvjesnog nehata.

---

<sup>1</sup> Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti usvojen odlukom Senata br. 1401/22/VI-1 od 17.11.2022. godine.

## **Član 7.**

Razlozi koji isključuju postojanje povrede radne obaveze ili zabrane su:

- postupanje u nužnoj odbrani,
- postupanje u krajnjoj nuždi.

## **Član 8.**

Razlozi koji isključuju disciplinsku odgovornost zaposlenika, i pored učinjene povrede radne obaveze ili zabrane su:

- postupanje u stvarnoj zabludi,
- postupanje u opravdanoj pravnoj zabludi,
- postupanje pod utjecajem sile ili prijetnje.

## **ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA**

### **Član 9.**

Zaposlenik može da odgovara za:

- lakše i teže povrede radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom;
- materijalnu štetu koju zaposlenik nanese Univerzitetu namjerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

### **Član 10.**

Osnov disciplinske odgovornosti zaposlenika je krivica i to krivica u stupnju umišljaja i nehata.

Disciplinski može odgovarati samo uračunljivo lice.

Razlozi koji isključuju disciplinsku odgovornost su: prinuda, nužna odbrana, krajnja nužda i stvarna zabluda.

## **VRSTE POVREDA OBAVEZA ZAPOSLENIKA**

### **Lakše povrede obaveza**

### **Član 11.**

Lakše povrede radne obaveze zaposlenika na Univerzitetu su:

1. neblagovremen dolazak na rad i/ili odlazak sa rada prije isteka radnog vremena;
2. neblagovremeni odlazak na nastavu;
3. neopravdano odsustvovanje sa rada u toku radnog vremena za vrijeme kada je obavezna prisutnost;
4. neopravdan izostanak sa rada jedan radni dan ili dva ili više radnih dana, ali ne

- uzastopno;
5. neblagovremeno obavještanje neposrednog rukovodioca o izostajanju sa rada;
  6. neobavještanje o propustima u vezi sa bezbjednošću i zdravljem na radu;
  7. neopravdano izostajanje sa sjednica stručnog organa, tima ili kolegija, ako je zaposlenik član tog organa;
  8. nepristojno ponašanje i/ili odjevanje u prostorijama Univerziteta;
  9. kršenje prava studenata kakvo ne spada u teže povrede radnih obaveza;
  10. pušenje u prostorijama Univerziteta ili na mjestima gdje to nije predviđeno;
  11. korišćenje mobilnog telefona za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada, osim ukoliko je telefon potreban u svrhu održavanja nastave;
  12. odbijanje suradnje sa drugim zaposlenicima zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga;
  13. nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
  14. izazivanje i prikriivanje materijalne štete, manjeg obima;
  15. nedostavljanje potvrde lekara o privremenoj spriječenosti za rad, najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka spriječenosti;
  16. nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenicima, studentima i suradnicima, odnosno ponašanje suprotno odredbama općih akata Univerziteta, a koje ne predstavlja težu povredu radnih obaveza;
  17. samovoljno mijenjanje rasporeda nastave bez obavještanja nadležnih službi;
  18. onemogućavanje ili spriječavanje drugog zaposlenika u izvršavanju svojih radnih obaveza;
  19. neopravdano neodazivanje ili izostajanje sa javne rasprave zaposlenika koji je pozvan kao svjedok u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti drugog zaposlenika;
  20. neovlašćeno vršenje poslova, službenih i drugih radnji koje nisu ni naknadno odobrene od strane nadležnog lica:
  21. neuredno održavanje sredstava za rad i poslovnih prostorija;
  22. odbijanje suradnje sa drugim zaposlenicima i neprenošenje radnih iskustava na druge mlađe zaposlenike i pripravnike,
  23. neprenošenje informacija važnih za blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka između zaposlenika,
  24. nepridržavanje odredaba zakona i općih akata Univerziteta.

### **Teže povrede obaveza**

#### **Član 12.**

Teže povrede radne obaveze su:

1. izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom;
2. nesprovođenje mjera bezbjednosti studenata i zaposlenika;
3. nošenje oružja na Univerzitetu ili krugu Univerziteta;
4. neovlašćena promjena podataka u evidenciji, odnosno u javnoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka;
5. uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili

- javne isprave;
6. nepotpuno, neblagovremeno i nesavjesno vođenje evidencije;
  7. izrada seminarskih, diplomskih, master, doktorskih radova i svih ostalih radova koji podlježu ocjeni i javnoj odbrani;
  8. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava koja smanjuju radnu sposobnost;
  9. odbijanje davanja na uvid rezultata pismjene provjere znanja studentima,
  10. nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprječava ili onemogućava ostvarivanje prava studenata ili drugog zaposlenika;
  11. zloupotreba prava iz radnog odnosa;
  12. nezakonito raspolaganje sredstvima, opremom ili imovinom Univerziteta;
  13. neopravdano odsustvo sa rada najmanje dva uzastopna radna dana;
  14. druge povrede radne obaveze u skladu sa posebnim zakonima.

### **Član 13.**

Na Univerzitetu je zabranjeno fizičko, psihičko i socijalno nasilje; zlostavljanje i zanemarivanje studenata; fizičko kažnjavanje i vrijeđanje ličnosti, odnosno seksualnazuopotreba studenata.

Nasilje i zlostavljanje podrazumijeva svaki oblik jedanput učinjenog ili ponovljenog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posljedicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti studenata.

Pod fizičkim nasiljem smatra se fizičko kažnjavanje studenata od strane zaposlenika i drugih odraslih osoba, svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog tjelesnog povređivanja studenata ili zaposlenika, nasilno ponašanje zaposlenika prema studentima ili drugim zaposlenicima.

Psihičko nasilje je ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva studenata ili zaposlenika.

### **Član 14.**

Na Univerzitetu nije dozvoljeno stranačko organizovanje i djelovanje i korišćenje prostora Univerziteta u te svrhe.

## **DISCIPLINSKE MJERE**

### **Član 15.**

Za povrede radne obaveze zaposleniku se može izreći:

- opomena;
- novčana kazna;
- mjera prestanka radnog odnosa.

Za lakšu povredu obaveze zaposleniku se izriče opomena ili novčana kazna do 20% od plate zaposlenika isplaćene u mjesecu u kome je odluka donijeta, u trajanju do tri mjeseca.

Opomena može biti izrečena najviše dva puta za lakšu povredu obaveze.

Novčana kazna za učinjenu težu povredu radne obaveze izriče se u visini od 20 do 35% od plate zaposlenika isplaćene u mjesecu u kome je odluka donijeta, u trajanju od tri do šest mjeseci.

## **UDALJAVANJE SA RADA**

### **Član 16.**

Zaposlenik može biti privremeno udaljen sa rada:

1. ako je protiv njega pokretnut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze koja ugrožava imovinu veće vrijednosti utvrđene ovim ugovorom;

2. ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenja radne discipline ili ponašanje zaposlenika takvo da ne može da nastavi rad na Univerzitetu.

Poslodavac može zaposleniku za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline u smislu povrede odredbi Zakona o radu da, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposleniku treba da prestane radni odnos, umjesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sljedećih mjera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade zaposlenika za mjesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri mjeseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rješenja poslodavca o izrečenoj mjeri;
- 3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposleniku otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja iz člana 180. ovog zakona, ako u narednom roku od šest mjeseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

### **Član 17.**

Naknada zarade zaposlenog za vrijeme udaljenja sa rada vrši se u skladu sa odredbama Zakona o radu.

## **DISCIPLINSKI POSTUPAK**

### **Član 18.**

Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka može dati svaki zaposlenik na Univerzitetu ili student, ako ima saznanje o učinjenoj povredi i to u roku od 3 mjeseca od dana saznanja učinjene povrede, a najkasnije u roku od godinu dana od dana učinjene povrede.

### **Član 19.**

Disciplinski postupak vodi disciplinska komisija.

Članove disciplinske komisije imenuje Senat Univerziteta na period od tri godine.

Disciplinski postupak protiv Rektora pokreće Savet Univerziteta.

## **Član 20.**

Zaposlenik mora biti saslušan i ima pravo da iznese odbranu, a može dostaviti i pismenu odbranu za raspravu.

Rasprava se izuzetno može održati u odsustvu zaposlenika, pod uslovom da je zaposlenik uredno pozvan.

O održanoj raspravi, saslušanju zaposlenika, svjedoka i izvođenju dokaza vodi se zapisnik.

## **VOĐENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

### **Član 21.**

Obrazložena podnosi se u pisanoj materijalnoj ili elektronskoj formi Pravnoj službi Univerziteta.

Pravna služba je dužna da u roku od tri dana prijavu dostavi disciplinskoj komisiji na odlučivanje.

### **Član 22.**

Disciplinska komisija će u roku od tri dana donijeti rješenje o pokretanju disciplinskog postupka ili rješenje o odbacivanju prijave.

### **Član 23.**

Komisija će odbaciti prijavu rješenjem u sljedećim slučajevima:

- 1) ako radnja opisana u prijavi nije propisana kao povreda;
- 2) ako je nastupila zastarelost za pokretanje disciplinskog postupka;
- 3) ako je radniku prestao radni odnos na Univerzitetu.

Ukoliko se navedene okolnosti utvrde ili nastanu u toku vođenja postupka komisija će rješenjem obustaviti postupak.

- 4) ako predlagač odustane od prijave.

### **Član 24.**

Ako su ispunjeni uslovi za pokretanje disciplinskog postupka Komisija donosi Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka.

### **Član 25.**

Disciplinski postupak je javan.

Javnost se može isključiti ako je potrebno obezbediti čuvanje državne, službene ili druge propisane tajne i radi zaštite interesa lica.

Odluku o isključenju javnosti donosi Komisija.

### **Član 26.**

Na raspravi se razjašnjavaju okolnosti odlučujuće za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika i u vezi sa donošenjem odluke.

Raspravu zakazuje i njome rukovodi Disciplinska komisija.

Pod rukovođenjem raspravom podrazumijeva se usmjeravanje rasprave na način kojim se obezbjeđuje utvrđivanje materijalne istine.

Zaposlenik čija se odgovornost utvrđuje ima pravo da se izjasni o zaključku za pokretanje postupka, o okolnostima koje ga terete, o dokazima koje izvodi disciplinski organ, da ističe činjenice i dokaze koji služe njegovoj odbrani i ima pravo na završnu reč.

Ako je zaposlenik uredno pozvan, a bez opravdanog razloga se ne odazove pozivu za raspravu, disciplinski postupak će se nastaviti i bez njegovog saslušanja.

Koje će činjenice uzeti kao dokazane odlučuju članovi Komisije većinskim glasanjem po svom uvjerenju, na osnovu savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata cjelokupnog postupka.

Rasprava se vodi na načelima usmenosti i javnosti .

### **Član 27.**

O saslušanju zaposlenika, svjedoka u postupku i sprovođenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.

Prije zaključenja rasprave zapisnik će se pročitati saslušanim licima koja učestvuju u postupku. Ova lica imaju pravo da sama pregledaju zapisnik i da stave primjedbe ako ih ima, nakon čega zapisnik potpisuju.

### **Član 28.**

U disciplinskom postupku shodno se primjenjuju pravila upravnog postupka o usmeno raspravi, dokazivanju, zapisniku i dostavljanju.

## **DONOŠENJE ODLUKE U DISCIPLINSKOM POSTUPKU I IZRICANJE DISCIPLINSKE MJERE**

### **Član 29.**

Komisija donosi odluku u disciplinskom postupku i izriče mjere, u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

### **Član 30.**

Prilikom donošenja odluke o izricanju disciplinske mjere, Komisija će imati uvidu:

- težinu učinjene povrede i njene posljedice;
- stepen odgovornosti zaposlenika;
- ranije ponašanje zaposlenika;
- ponašanje posle učinjene povrede;
- druge olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

### **Član 31.**

Po sprovedenom postupku Komisija može donijeti:

- 1) rješenje kojim se zaposlenik oglašava krivim, u kom slučaju mu se izriče i disciplinska mjera;
- 2) rješenje kojim se zaposlenik oslobađa od odgovornosti;
- 3) rješenje kojim se postupak protiv zaposlenika obustavlja.

### **Član 32.**

Zaposlenik se oglašava krivim i izriče mu se disciplinska mjera ako je u postupku utvrđeno da je izvršio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret, a pritom ne postoje razlozi koji isključuju postojanje povrede niti razlozi koji isključuju disciplinsku odgovornost zaposlenika, odnosno protivpravnost njegove radnje.

### **Član 33.**

Zaposlenik se oslobađa od disciplinske odgovornosti:

- 1) ako postoje razlozi koji isključuju postojanje povrede radne obaveze koja mu se stavlja na teret;
- 2) ako radnja koju je učinio nema sva obilježja povrede radne obaveze koja mu se stavlja na teret;
- 3) ako postoje razlozi koji isključuju disciplinsku odgovornost zaposlenika;
- 4) ako u disciplinskom postupku nije dokazano da je zaposlenik učinio povredu koja mu se stavlja na teret.

### **Član 34.**

Disciplinski postupak protiv zaposlenika obustavlja se:

- 1) ako je nastupila zastarjelost pokretanja ili vođenja disciplinskog postupka;
- 2) ako je zaposlenik za istu radnju ranije već disciplinski odgovarao;
- 3) ako Komisija u toku postupka utvrdi da ne postoje zakonski uslovi za vođenje postupka pa odustane od disciplinskog gonjenja zaposlenika;
- 4) ako zaposleniku u toku postupka prestane radni odnos kod Poslodavca;
- 5) ako zaposlenik u toku postupka umre.

### **Član 35.**

Rješenje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika obavezno se dostavlja zaposleniku. Rješenje se lično dostavlja, u roku od 15 dana od dana zaključenja rasprave.

## **POSTUPANJE DRUGOSTEPENOG ORGANA U DISCIPLINSKOM POSTUPKU**

### **Član 36.**

Na rješenje Komisije o disciplinskoj odgovornosti, zaposlenik ima pravo **prigovora**



Senatu Univerziteta , u roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja.

### **Član 37.**

Senat Univerziteta je dužan da odluči po prigovoru u roku od 15 dana od dana njegovog podnošenja.

Ako Senat Univerziteta ne odluči o prigovoru u utvrđenom roku ili ako zaposlenik nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može **se obratiti nadležnom** sudu u roku od **15 dana** od dana isteka roka u kome je Senat Univerziteta trebalo da donese odluku , odnosno 15 dana od dana prijema drugostepene odluke.

### **Član 38.**

Senat Univerziteta, odlučujući po prigovoru, može da:

- odbaci prigovor kao nedopušten, neblagovremen ili izjavljen od neovlašćenog lica;
- odbije prigovor kao neosnovan i potvrdi rješenje Komisije;
- usvoji prigovor i predmet vrati Komisiji na ponovno postupanje

## **ZASTARJELOST POKRETANJA I VOĐENJA DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

### **Član 39.**

Pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od godinu dana od kada je povreda učinjena.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježja krivičnog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno protekom roka u kome zastarijeva krivično gonjenje za to krivično djelo, ukoliko je taj rok duži od šest mjeseci.

Zastarjelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenika ili drugih opravdanih razloga.

### **Član 40.**

Ukoliko Senat Univerziteta ne odluči po prigovoru ili zaposlenik nije zadovoljan njegovom odlukom, zaposlenik se može obratiti nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana isteka roka za donošenje odluke, odnosno od dana dostavljanja odluke.

## **EVIDENCIJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA**

### **Član 41.**

Univerzitet vodi evidenciju o disciplinskim mjerama izrečenim zaposleniku.

## **MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA**

### **Član 42.**

Zaposlenik odgovara za materijalnu štetu koju nanese Univerzitetu na radu i u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Ako je štetu prouzrokovalo više zaposlenika namjerno ili krajnjom nepažnjom, a ne može se utvrditi udio svakog od zaposlenika u učinjenoj šteti, zaposlenici će za štetu odgovarati solidarno.

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

Ako se za zaposlenika iz stava 3. ovog člana ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

### **Član 43.**

Postupak utvrđivanja odgovornosti za štetu pokreće, vodi i donosi rješenje Disciplinska komisija.

Komisija pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika za prouzrokovanu štetu, u roku od 5 dana od dana prijema prijave o prouzrokovanoj šteti ili ličnog saznanja da je šteta prouzrokovana Univerzitetu, vodi i donosi odluku u postupku utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenika.

### **Član 44.**

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika pokreće se rješenjem.

Rješenje sadrži: ime i prezime zaposlenika, poslove koje zaposlenik obavlja, vrijeme, mjesto i način izvršenja štetne radnje i dokaze koji ukazuju da je zaposlenik izvršio štetnu radnju

### **Član 45.**

Visina štete utvrđuje se na osnovu tržišne ili knjigovodstvene vrijednosti stvari.

Ako se visina štete ne može utvrditi na način iz stave 1. ovog člana ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visinu naknade štete utvrđuje Senat Univerziteta u paušalnom iznosu, procjenom štete ili veštačenjem stručnog lica.

### **Član 46.**

Na osnovu sprovedenog postupka, Komisija donosi rješenje kojim se zaposlenik oglašava odgovornim za prouzrokovanu štetu i obavezuje da štetu nadoknadi, oslobađa odgovornosti ili se

postupak obustavlja.

Rješenjem kojim se nalaže zaposleniku da štetu nadoknadi, utvrđuje se način na koji će zaposlenik da nadoknadi štetu i u kom roku.

#### **Član 47.**

Zaposlenik je dužan da po prijemu rješenja o naknadi štete, da pisanu izjavu da li prihvata da nadoknadi štetu.

Ako zaposlenik ne prihvati da nadoknadi štetu, o šteti odlučuje sud.

#### **Član 48.**

Komisija može u opravdanom slučaju, da **oslobodi** zaposlenika odgovornosti za prouzrokovanu štetu, djelimično ili potpuno, **osim** ako je štetu prouzrokovao namjerno.

Prijedlog za oslobađanje od naknade štete može podnijeti zaposlenik.

Pri donošenju odluke o oslobađanju zaposlenika od naknade štete Komisija će cijeliti rad i ponašanje zaposlenika, kao i da li bi zaposlenik u slučaju naknade štete bio doveden u težak materijalni položaj.

#### **Član 49.**

Zaposlenik koji je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je naknadio Univerzitet dužan je da naknadi iznos isplaćene štete.

#### **Član 50.**

Ako zaposlenik pretrpi povredu na radu ili u vezi sa radom, Univerzitet je dužan da mu naknadi štetu, u skladu sa zakonom.

#### **Član 51.**

Komisija može donijeti rješenje kojim zaposlenika djelimično ili u potpunosti oslobađa odgovornosti za štetu, a može protiv zaposlenika i obustaviti postupak, u skladu sa pravilima općeg upravnog postupka.

Komisija može zaposlenika djelimično osloboditi naknade štete ukoliko šteta nije prouzrokovana namjerno.

### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 52.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta i internet stranici Univerziteta.

**Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi *Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih na Univerzitetu u Novom Pazaru* od 23.08.2008.godine.**

**PREDSJEDNIK SENATA – REKTOR,  
prof. dr. Suad Bećirović**