

UNIVERZITET U NOVOM PAZARU

Senat Univerziteta

Broj:1095/22/V-1

Novi Pazar, 30. 09. 2022. godine

Na osnovu člana 46. Statuta Univerziteta u Novom Pazaru, Senat Univerziteta, na sjednici održanoj dana 30. 09. 2022. godine, usvojio je -

PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U NOVOM PAZARU

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu Univerziteta u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada zaposlenih na Univerzitetu u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2.

Zaposlenici na Univerzitetu čini akademsko i administrativno osoblje.

Akademsko osoblje čine nastavnici i saradnici zaposleni na Univerzitetu koji obavljaju poslove nastave i naučno-istraživačkog rada na Univerzitetu.

Administrativno osoblje čine lica koja obavljaju stručne, administrativne, pravne, računovodstvene, finansijske, informatičke, bibliotečke, pomoćno-tehničke i druge poslove, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Član 3.

Ovim Pravilnikom uređuju se sljedeća pitanja:

- prava i obaveze zaposlenika,
- zasnivanje radnog odnosa, izbor kandidata, zaključivanje ugovora o radu na Univerzitetu, premještanje na druge poslove, izmjena ugovora o radu,
- plate, naknade i druga primanja,
- druga pitanja koja su značajna za zaposlenike na Univerzitetu: probni rad, radno vrijeme, odmori i odsustva, ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih, bezbjednost i zdravlje na radu, izmjena ugovorenih uslova rada, te ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa koja proističu iz Zakona o radu, Zakona o visokom obrazovanju i drugih zakonskih i podzakonskih propisa.

II. PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 4.

Zaposlenik ima pravo na:

- 1) platu, naknadu plate i druga primanja u skladu sa zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu,

- 2) bezbjednost i zaštitu života i zdravlja na radu,
- 3) zdravstvenu zaštitu,
- 4) zaštitu ličnog integriteta,
- 5) posebnu zaštitu u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti i
- 6) na druga prava i druge oblike zaštite, u skladu sa zakonom, opštim aktima i ugovorom o radu.

Žena zaposlenik ima pravo na posebnu zaštitu za vrijeme trudnoće i nakon porođaja.

Zaposlenik mlađi od 18 godina života i zaposlenik invalid imaju pravo na posebnu zaštitu.

Član 5.

Zaposlenik neposredno, odnosno posredstvom svojih predstavnika ima pravo na udruživanje, učešće u pregovorima za zaključivanje kolektivnih ugovora, mirno rješavanje kolektivnih i individualnih radnih sporova, konsultovanje, informisanje i izražavanje svojih stavova prema bitnim pitanjima u oblasti rada.

Zaposlenik, odnosno predstavnik zaposlenika, zbog aktivnosti iz stava 1. ovog člana ne može biti pozvan na odgovornost, niti stavljen u nepovoljniji položaj u pogledu uslova rada, ako postupa u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 6.

Zaposlenik je dužan da:

- 1) savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
- 2) poštuje organizaciju rada i poslovanja na Univerzitetu, kao i uslove i pravila utvrđena zakonom, opštim aktima i pravilnicima Univerziteta u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- 3) da obavijesti organe Univerziteta o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu;
- 4) da obavijesti organe Univerziteta o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete;
- 5) Da na vreme dolazi na posao na mesto gde se posao obavlja i da odlazi sa posla po isteku radnog vremena;
- 6) Da poštuje pravila o prijemu poklona;
- 7) Da ima korektan odnos prema kolegama, saradnicima, studentima i trećim licima u okviru svojih radnih obaveza;
- 8) Da sa dužnom pažnjom čuva i racionalno koristi imovinu Fakulteta i sredstva rada i da se prema njima odnosi sa pažnjom dobrog domaćina;
- 9) Da uredno održava prostor u kome obavlja poslove;
- 10) Da ne ometa druge zaposlene u radu;
- 11) Da ne vrši seksualno uznemiravanje zaposlenih i studenata;
- 12) Da čuva poslovnu tajnu;
- 13) pristupi zdravstvenim pregledima i ocjeni radne sposobnosti na zahtjev poslodavca i
- 14) u periodu otkaznog roka izvrši obaveze preuzete ugovorom o radu.

Zaposlenik je dužan privremeno obavljati poslove koji ne odgovaraju ni vrsti ni stepenu njegovog stručnog obrazovanja, znanja i radnog iskustva u slučaju više sile prirodnih ili drugih nesreća u kojima je ugrožen život i zdravlje ljudi ili imovine.

Izuzetno, poslodavac može zaposlenika privremeno rasporediti na druge poslove koji ne odgovaraju vrsti i stepenu njegovog stručnog obrazovanja u slučaju iznenadnog povećanja obima posla, zamjene odsutnog zaposlenika ili obaveze izvršavanja ugovorenog posla, s tim da takav raspored ne može trajati duže od 60 dana u toku jedne godine.

Zaposlenik za vrijeme obavljanja poslova iz stava 2. i 3. ovog člana ima pravo na platu svog radnog mjesta, odnosno platu radnog mjesta na koje je privremeno raspoređen, ukoliko je ta plata za njega povoljnija.

Član 7.

Obaveze akademskog osoblja proističu iz ugovora o radu, Zakona o radu, Zakona o visokom obrazovanju, Statuta Univerziteta, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu i drugih opštih akata Univerziteta.

Kao članovi akademske zajednice, nastavnici i saradnici imaju obavezu da poštuju načela Kodeksa profesionalne etike i da čuvaju ugled univerzitetskog nastavnika odnosno saradnika, kao i ugled Univerziteta. Pridržavanje načela Kodeksa profesionalne etike smatra se radnom obavezom nastavnika i zaposlenika.

Obaveze administrativnog osoblja (lica koja obavljaju stručne, administrativne i pomoćno-tehničke poslove) proističu iz ugovora o radu, Zakona o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu, Kodeksa profesionalne etike na Univerzitetu i drugih opštih akata Univerziteta.

III. PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 8.

Radni odnos na Univerzitetu može da zasnuje lice koje ispunjava opšte uslove propisane Zakonom o radu i posebne uslove propisane Zakonom o visokom obrazovanju, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu, kao i Pravilnika o načinu i postupku sticanja zvanja i zasnivanja radnog odnosa nastavnika Univerziteta u Novom Pazaru (za nastavnike i saradnike).

Član 9.

Univerzitet utvrđuje politiku zapošljavanja akademskog i administrativnog osoblja polazeći od potrebe da se nastavni proces organizuje na kvalitetan, racionalan i efikasan način, u skladu sa planom i strategijom dugoročnog razvoja Univerziteta, i sa objektivnim radnim opterećenjem zaposlenih, u skladu sa standardima za akreditaciju visokoškolskih ustanova.

Pri zasnivanju radnog odnosa, Univerzitet poštuje jednakost prava i zabranu neposredne i posredne diskriminacije lica koja traže zaposlenje s obzirom na pol, rasu, etničku pripadnost, boju kože, jezik, religiju, političko ili drugo mišljenje i ubjeđenje, socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo ili nečlanstvo u sindikatu ili političkoj organizaciji, fizičko ili duševno zdravlje i druga obilježja koja nisu u neposrednoj vezi sa prirodom radnog odnosa.

Član 10.

Zasnivanje radnog odnosa na Univerzitetu sa licima koji obavljaju administrativne poslove vrši se putem javnog konkursa, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim zaposlenikom iz reda administrativnog osoblja donosi rektor Univerziteta, na prijedlog generalnog menadžera.

Radni odnos se zasniva zaključivanjem ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, sa licem koje ispunjava uslove predviđene Zakonom o radu, Zakonom o visokom obrazovanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Ugovor o radu u kome nije određeno vrijeme na koje se zaključuje smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu zaključuje rektor u ime i za račun Univerziteta kao poslodavca i lice sa kojim se zasniva radni odnos, prije stupanja na rad.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 11.

Nastavnik i saradnik zasniva radni odnos na Univerzitetu na osnovu javnog konkursa, po postupku i na način propisan Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta i Pravilnika o načinu i postupku sticanja zvanja i zasnivanja radnog odnosa nastavnika Univerziteta u Novom Pazaru.

Član 12.

Nastavnik, odnosno saradnik, zaposlen na Univerzitetu može zaključiti ugovor o dopunskom radu ili ugovor o djelu na drugoj visokoškolskoj ustanovi samo uz prethodnu saglasnost Senata, a u skladu sa zakonom i pravilnikom koji reguliše rad akademskog osoblja na drugoj visokoškolskoj ustanovi.

Član 13.

Zahtjev za raspisivanje konkursa radi popunjavanja upražnjenog radnog mjesta sa obrazloženjem potrebe za zaposlenikom, rektoru Univerziteta u pisanom obliku upućuje rukovodilac departmana (za akademsko osoblje), odnosno generalni menadžer (za administrativno osoblje).

Rektor Univerziteta kandidira zahtjev članovima Senata, koji odobravaju ili ne odobravaju raspisivanje konkursa.

Ukoliko Senat Univerziteta odobri raspisivanje konkursa, javni konkurs se raspisuje u jednom od dnevnih listova dostupnom u Republici Srbiji i isti ostaje otvoren do deset dana od dana objave.

Na istoj sjednici Senata, a na prijedlog rukovodioca departmana (za radna mjesta nastavnika, saradnika i istraživača), odnosno na prijedlog generalnog menadžera (za administrativna radna mjesta), Senat imenuje tročlanu komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos po konkursu.

Članovi komisije iz stava 4. ovog člana moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koju je potrebno da ima kandidat za to radno mjesto.

Komisija iz prethodnog stava utvrđuje broj pristiglih prijava na konkurs, njihovu blagovremenost i potpunost, te utvrđuje da li prijavljeni kandidati ispunjavaju opšte i posebne uslove konkursa.

Nakon provođenja radnji iz stava 6. ovog člana komisija poziva na intervju i/ili testiranje (u zavisnosti kako je predviđeno konkursom) kandidate koji ispunjavaju uslove iz konkursa.

Testiranje se može vršiti putem testova ili putem praktičnog rada, s tim što je testiranje za radna mjesta za koja je kao poseban uslov predviđeno znanje engleskog jezika obavezno.

Komisija kandidate obavještava o vremenu i mjestu, intervjuisanja, testiranja, odnosno obavljanja praktičnog rada.

O rezultatima testiranja i intervjuja, komisija je dužna sačiniti zapisnik u kojem se konstatuju rezultati testiranja svakog od kandidata, utisci koji su kandidati ostavili prilikom intervjuja, ukoliko je vršeno intervjuisanje, te prijedlog kandidata za prijem u radni odnos na radno mjesto - poslove za koje je raspisan konkurs.

Zapisnik iz stava 10. ovog člana se dostavlja rektoru na dalji postupak.

Odluku o prijemu kandidata donosi rektor Univerziteta na prijedlog komisije.

Na odluku iz stava 12. ovog člana nezadovoljni kandidat ima pravo žalbe Savjetu Univerziteta u roku od 15 (petnaest) dana od prijema iste.

Odluka Savjeta Univerziteta po žalbi iz stava 13. ovog člana je konačna i protiv iste se može pokrenuti upravni spor.

Član 14.

Za zaposlenike na administrativnim poslovima ugovorom o radu može se predvidjeti probni rad.

Probni rad može da traje najviše tri mjeseca. Izuzetno, ovaj rok se može sporazumno produžiti još do tri mjeseca.

Univerzitet i zaposlenik imaju pravo da otkazu ugovor o probnom radu i prije isteka roka na koji je ugovor zaključen, uz otkazni rok od sedam dana.

Stručni nadzor i praćenje rada zaposlenika zaposlenog po ugovoru o probnom radu vrši neposredni rukovodilac.

Neposredni rukovodilac po isteku probnog rada daje sačinjava izvještaj o rezultatima probnog rada i u istom daje ocjenu rezultata probnog rada u smislu ocjenjivanja da li je zaposlenik zadovoljio ili nije zadovoljio na poslovima radnog mjesta za vrijeme probnog rada.

Izvještaj iz prethodog stava se dostavlja rektoru Univerziteta.

Ukoliko je zaposlenik zadovoljio na poslovima radnog mjesta za vrijeme probnog rada, rektor u ime Univerziteta kao poslodavca sa zaposlenikom zaključuje ugovor o radu.

Zaposleniku koji za vrijeme probnog rada nije pokazao odgovarajuće radne i stručne sposobnosti, prestaje radni odnos danom isteka roka određenog ugovorom o probnom radu.

Član 15.

Za vrijeme probnog rada zaposlenik ima sva prava iz radnog odnosa radnog mjesta koje obavlja za vrijeme probnog rada.

Član 16.

Univerzitet može s zaposlenikom zaključiti ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, na neodređeno ili određeno vrijeme.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima sva prava iz radnog odnosa srazmjerno radnom vremenu određenom ugovorom o radu.

Zaposleni koji na Univerzitetu radi sa nepunim radnim vremenom može za ostatak radnog vremena da zasnjuje radni odnos kod drugog poslodavca i da na taj način ostvari puno radno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu.

Ukoliko zaposlenik iz stava 3. ovog člana ima radni odnos sa 50% ili više posto radnog vremena na Univerzitetu, mora tražiti saglasnost od Univerziteta za dodatni angažman.

Član 17.

Univerzitet može zaposleniku da ponudi izmjenu sadržaja ugovora o radu (u daljem tekstu: aneks ugovora):

- 1) radi rasporeda na drugo radno mjesto ili premještanja u drugo mjesto rada kod istog poslodavca.
- 2) ako je došlo do promjene u plati, novčanim naknadama i drugim primanjima zaposlenika po osnovu rada.

Odgovarajućim poslom u smislu stava 1. tačka 1. ovog člana smatra se posao za čije se obavljanje zahtijeva ista vrsta i stepen stručne sprema koji su utvrđeni ugovorom o radu.

Član 18.

Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom kod drugog poslodavca, može zaključiti ugovor o dopunskom radu sa Univerzitetom u skladu sa Zakonom o radu i/ili Zakonom o visokom obrazovanju.

Ugovorom o dopunskom radu utvrđuje se pravo na novčanu naknadu i druga prava i obaveze po osnovu rada.

Univerzitet sa nastavnicima i saradnicima zaposlenim kod drugog poslodavca u Republici Srbiji sa punim radnim vremenom, a koji su odlukom Senata Univerziteta određeni za odgovorne nastavnike i saradnike na nastavnim predmetima, zaključuje ugovor o dopunskom radu za izvođenje nastave.

Sa nastavnicima i saradnicima iz stava 3. ovog člana, ugovor o dopunskom radu se, u pravilu, zaključuje na period od 12 mjeseci tj. za akademsku godinu.

Izuzetno od prethodnog stava, ugovor o dopunskom radu će se zaključiti na kraći period ukoliko u toku akademske godine nastavniku, odnosno saradniku ističe izbor u akademsko zvanje ili je datum izbora nastavnika, odnosno saradnika u zvanje kasniji u odnosu na početak akademske godine, kao i u slučaju da je usljed opravdanih razloga nastavnik, odnosno saradnik naknadno određen za odgovornog nastavnika, odnosno saradnika.

Nastavniku i saradniku angažovanom po osnovu ugovora o dopunskom radu, pripada naknada za rad srazmjerno broju održanih časova predavanja, odnosno vježbi po cijeni jednog časa koji je određen normativnim aktima Univerziteta.

Pored naknade iz prethodnog člana, nastavnici i saradnici za vrijeme trajanja ugovora o dopunskom radu imaju pravo na naknadu troškova smještaja i troškova prevoza dolaska do Univerziteta i povratka u mjesto prebivališta u visini cijene karte javnog saobraćaja, osim avioprevoza.

Član 19.

Univerzitet može sa određenim licem da zaključi ugovor o djelu, radi obavljanja poslova iz oblasti nastave i poslova koji imaju za predmet samostalnu izradu ili opravku određene stvari, samostalno izvršenje određenog fizičkog ili intelektualnog posla.

Ugovor o djelu može da se zaključi i sa licem koje obavlja određenu umjetničku ili drugu djelatnost u oblasti kulture, u skladu sa zakonom.

IV. RADNO VRIJEME

Član 20.

Puno radno vrijeme zaposlenika Univerziteta iznosi 35 sati sedmično.

Za svakog zaposlenika se vodi evidencija radnog vremena na vremenskom računu.

Radni dani na Univerzitetu su ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak i subota.

Radno vrijeme se može fleksibilno odraditi uz poštovanje obaveznog radnog vremena od 10 do 14 časova.

Zaposlenicima zaposlenim na nepunim radnim vremenom se prilagođava obavezno radno vrijeme od 4 časova prema procentu angažovanja.

Zaposlenici iz stava 5. ovog člana mogu početi sa obaveznim radom ili od 10 časova ili tako da završavaju do 14 časova.

Nastavnici i saradnici sa administrativnim obavezama ne mogu držati nastavu u period od 10 do 13 časova.

Zaposlenici koji petkom obavljaju sedmičnu molitvu imaju pravo napustiti zgradu u periodu navedenom u stavu 4. ovog člana.

Neposredni pretpostavljeni moraju voditi računa da su sve službe dostupne tokom obaveznog radnog vremena, tokom svih radnih dana. Odluku o pokrivenosti stručnih službi tokom subote donosi rektor, a na prijedlog generalnog menadžera.

Zaposlenicima na poslovima održavanja higijene i poslovima čuvara, ložača i sl. radno vrijeme će se definisati u skladu sa potrebama Univerziteta prema planu koji određuje nadležni rukovodilac.

Rad od kuće se dozvoljava zaposlenicima, ukoliko opis posla dozvoljava efikasno i efektivno obavljanje zadataka van radnog mjesta. Rad od kuće je samo moguće, ukoliko postoji dozvola

neposrednog pretpostavljenog za obavljanje određenog radnog zadatka od kuće. Evidencija radnog vremena od kuće se vrši na posebnom obrascu.

Radno vrijeme tokom službenog puta bez noćenja se računa od početka do kraja službenog puta.

Radno vrijeme tokom službenog puta sa noćenjem se računa dijeljenjem ukupnog vremenskog trajanja u satima službenog odsustva na dva.

Član 21.

Ukoliko postoji prekovremeni rad od 40 časova i više, Univerzitet je dužan isplatiti ovaj višak radnih sati.

Ukoliko postoji prekovremeni rad između 20 i 40 časova, direktni pretpostavljeni može obavezati zaposleniku da koristi slobodne sate u ovom obimu.

Ukoliko zaposlenik ima na svom vremenskom računu između minus 20 i plus 20 časova, direktni pretpostavljeni i zaposlenik mogu fleksibilno upravljati radnim vremenom, pod uslovima iz člana 20. Ovog Pravilnika.

Ukoliko postoji minus između 20 i 40 časova na vremenskom računu, direktni pretpostavljeni može zaposlenika privremeno rasporediti na druge poslove, shodno stručnoj spremi zaposlenika.

Ukoliko postoji minus između 40 časova i više na vremenskom računu, Univerzitet će izbrisati dug.

V. ODMORI I ODSUSTVA

Član 22.

U skladu sa Zakonom o radu, Univerzitet zaposlenicima obezbjeđuje odmore u trajanju od:

- u toku radnog vremena – 30 minuta
- dnevni odmor između dva uzastopna radna dana – najmanje 12 časova neprekidno
- sedmični odmor – od najmanje 24 časa neprekidno
- kolektivni godišnji odmor – 5 sedmica
- fleksibilni godišnji odmor (za zaposlenika koji ima navršenih šest mjeseci staža) - 5 dana

Član 23.

Vrijeme dnevnog odmora u toku radnog vremena uračunava se u puno radno vrijeme zaposlenika.

Član 24.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Univerzitet ne može zaposleniku uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu može na ime neiskorišćenog godišnjeg odmora isplatiti naknadu.

Univerzitet je dužan da zaposleniku omogući da neiskorišćeni dio godišnjeg odmora iskoristi najkasnije do 30. septembra naredne kalendarske godine.

Član 25.

Zaposlenik Univerziteta ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju do 5 radnih dana u toku jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- 1) prilikom sklapanja braka – pet radnih dana;
- 2) u slučaju smrti člana uže porodice – pet radnih dana;
- 3) u slučaju teže bolesti člana uže porodice – tri radna dana;
- 4) prilikom rođenja djeteta – tri radna dana;

- 5) prilikom vjenčanja djeteta – dva radna dana;
- 6) preseljenja u drugi stan – dva radna dana;
- 7) dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi računajući i dan davanja krvi;
- 8) elementarne nepogode kojom je ugrožena egzistencija zaposlenika i njegove porodice – tri radna dana
- 9) u slučaju obrazovanja i usavršavanja na zahtjev poslodavca i na vlastiti zahtjev u skladu s obrazovnim programom;
- 10) za polaganje stručnog ispita- jedan radni dan.

Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana ne može biti duže od 5 radnih dana u toku jedne kalendarske godine, osim u slučaju smrti člana uže porodice.

Zaposlenik, u slučaju potrebe, može u toku kalendarske godine koristiti plaćeno odsustvo po više osnova.

Poslodavac može, na zahtjev zaposlenika, odobriti plaćeno odsustvo duže od 5 radnih dana u toku kalendarske godine u opravdanim slučajevima.

Uz zahtjev za korišćenje plaćenog odsustva po svim osnovama potrebno je priložiti odgovarajući dokaz o postojanju slučaja za koji se traži plaćeno odsustvo.

Članom uže porodice u smislu ovog Pravilnika smatraju se: supružnici, djeca (bračna i usvojena), pastorčad, djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, očuh i maćeha, usvojilac, unuče, djed i nana po majci i po ocu, braća i sestre.

Član 26.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeno odsustvo do godinu dana radi:

- 1) obavljanja neodloživih ličnih i porodičnih poslova koje je zaposlenik dužan obrazložiti u svom zahtjevu;
- 2) pripremanja i polaganja ispita na visokoškolskoj ustanovi ili drugoj obrazovnoj organizaciji, kao i pripremanja doktorata, ukoliko se zaposlenik ne obrazuje u interesu poslodavca;
- 3) posjete članu porodice koja živi u inostranstvu;
- 4) stručnog usavršavanja u inostranstvu ukoliko usavršavanje nije na zahtjev i u interesu poslodavca;
- 5) njege teško oboljelog člana porodice;
- 6) i u drugim opravdanim slučajevima.

Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze zaposlenika po osnovu rada miruju, a troškove penzijskog i invalidskog osiguranja snosi korisnik neplaćenog odsustva.

Član 27.

Zaposleni je dužan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi neposrednom rukovodiocu potvrdu ljekara koja sadrži i vrijeme očekivane spriječenosti za rad.

U slučaju teže bolesti, ovu potvrdu mogu dostaviti članovi uže porodice zaposlenog ili lica koja sa njim žive u zajedničkom domaćinstvu.

Ako zaposleni živi sam, potvrdu iz stava 1. ovog člana dužan je da dostavi u roku od tri dana od dana prestanka razloga zbog kojih nije mogao dostaviti potvrdu.

VI. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Član 28.

U vezi sa zaštitom zaposlenika na radu Univerzitet je dužan da obezbijedi adekvatne uslove rada u skladu sa pedagoškim standardima, kao i sve potrebne uslove zaštite na radu kojim se štiti fizičko i psihičko zdravlje zaposlenika u procesu rada.

Član 29.

Zaštita maloljetnih zaposlenika, posebna zaštita žene i materinstva, te zaštita bolesnih i invalidnih zaposlenika na Univerzitetu vrši se u skladu sa odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu.

VII. PLATA ZAPOSLENIKA

Član 30.

Svakom zaposleniku na Univerzitetu se za administrativni radi splaćuje plata u skladu sa brojem poena koji je definisan za svaki posao u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Kod određivanja broja poena za svaki posao iz stava 1. ovog člana se uzimaju u obzir potrebne kompetencije, koji se vrednuju sa određenim faktorom:

- 1) Brzina uočavanja (vrednovanje 21)
- 2) Brzina zaključivanja (vrednovanje 27)
- 3) Fizičko opterećenje (vrednovanje 3)
- 4) Informatičke kompetencije (vrednovanje 12)
- 5) Orginalnost i kreativnost (vrednovanje 29)
- 6) Pismeno izražavanje na maternjem jeziku (vrednovanje 15)
- 7) Pismeno izražavanje na stranom jeziku (vrednovanje 20)
- 8) Psihičko opterećenje (vrednovanje 23)
- 9) Razumijevanje brojeva (vrednovanje 18)
- 10) Selektivna pažnja (vrednovanje 17)
- 11) Usmjereni pažnja (vrednovanje 7)
- 12) Sposobnost učenja (vrednovanje 18)
- 13) Spretnost ruku i prstiju (vrednovanje 4)
- 14) Usmeno i pismeno razumijevanje (vrednovanje 18)
- 15) Usmeno izražavanje na maternjem jeziku (vrednovanje 10)
- 16) Usmeno izražavanje na stranom jeziku (vrednovanje 14)

Stručna komisija koja se imenuje od strane Senata Univerziteta analizira svaki posao koji je definisan prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu i daje sljedeći broj poena prema potrebnosti kompetencije:

- 1) 0 = nije potrebno
- 2) 1 = rijetko potrebno
- 3) 2 = povremeno potrebno
- 4) 4 = često potrebno
- 5) 5 = intenzivno potrebno

Broj poena za svaki posao se dobija na osnovu sljedećeg obrasca:

$$\text{Broj poena} = \left(\sum_{k=1}^n V(k) \cdot O(k) \right) \cdot I_p$$

Gdje je:

$V(k)$ = vrednovanje pojedinačne kompetencije

O(k) = ocjena za potrebnu jedne kompetencije

I_p = Obim posla za svaki pojedinačni posao

Savjet Univerziteta određuje za svaku školsku godinu novčanu vrijednost jednog poena, što je osnov za visinu plate za svaki administrativni posao, a prije početka akademske godine.

Poslovi koji prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu zahtijevaju od srednje do visoke stručne spreme, broj poena iz stava 4. se množi sa faktorom od:

- 1) 80% za srednju stručnu spremu;
- 2) 90% za višu stručnu spremu (završene trogodišnje akademske ili strukovne studije);
- 3) 100% za visoku stručnu spremu (završene četvorogodišnje osnovne akademske studije ili više).

Član 31.

Kod određivanja plate iz člana 30. ovog Pravilnika se uzima u obzir opterećenje svakog zaposlenika nastavom i/ili administrativnim zadacima.

Potrebno radno vrijeme za obavljanje jednog posla treba odrediti na osnovu objektivnih kriterija.

Radi zaokruživanja iznosa, Rektor ima pravo prilagoditi platu za $\pm 2,5\%$ od obračunatog iznosa.

Član 32.

Plata nastavnika i saradnika se određuje prema časovnom opterećenju u nastavi.

Nastava obuhvata predavanja, vježbe, druge oblike nastave, laboratorijske vježbe i sl.

Kod određivanja vrijednost jednog časa treba uzeti u obzir sve zadatke koje nastavnik, odnosno saradnik, obavlja.

Nastavniku pripada posebna nadoknada za učešće u izradi i odbrani završnih radova (mentorstva i članstva).

Savjet će posebnom odlukom definisati visinu nadoknade za jedan čas za svako zvanje na Univerzitetu.

Osnovna plata nastavnika i saradnika se uvećava prema rezultatima naučnoistraživačkog rada. Objavljeni naučno-istraživački radovi nastavnika zadnjih deset godina će se mjeriti prema Pravilniku o postupku, načinu vrednovanja i kvantitativnom iskazivanju naučnoistraživačkih rezultata istraživača ("Sl. glasnik RS", br. 24/2016 i 21/2017).

Broj bodova stečenim u kategorijama M30 i M60 mogu ukupno učestvovati samo sa 20% u ukupnom broju stečenih poena iz ove kategorije.

Broj poena iz stava 7. ovog člana će se uvećati za citiranost radova nastavnika, gdje se citat

- 1) u časopisu koji se nalazi u bazi „Web of Science“ vrednuje sa jednim poenom;
- 2) u časopisu koji se nalazi u bazi „Scopus“ vrednuje sa pola poena;
- 3) u časopisu koji se nalazi u bazi „Google scholar“ vrednuje sa desetinom poena;

Dodatak na osnovu naučnoistraživačkih rezultata se može ograničiti prema odluci Savjeta Univerziteta.

Član 33.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca u iznosu od 0,4% od osnovice.

Član 34.

Univerzitet zaposlenim isplaćuje:

- 1) dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu;

- 2) naknadu troškova prevoza prilikom dolaska na posao i povratka s posla u visini mjesečne cijene prevozne karte u javnom saobraćaju za zaposlenike čije je mjesto stanovanja udaljeno od radnog mjesta do 20 kilometara u jednom pravcu. Za zaposlenike nastanjeni u gradskom području Novog Pazara, a gdje ne postoji organiziran gradski prijevoz, Univerzitet će isplatiti paušalni iznos, shodno odluci Rektora;
- 3) otpremninu prilikom odlaska zaposlenika u penziju – u visini dvije prosječne plate zaposlenika u Republici Srbiji;
- 4) naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice slučaju smrti zaposlenog;
- 5) u slučaju smrtu zaposlenika sa ugovorom na neodređeno vrijeme zajedničkom domaćinstvu gdje žive članovi uže porodice iznos neto minimalca u Republici Srbiji godinu dana, pod uslovom da uža porodica nema redovna primanja;
- 6) naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja.

Izuzetak od stava 1. tačka 2. ovog člana je da se ograničenje od 20 kilometara ne odnosi na nastavnike i saradnike koji, uz saglasnost Univerziteta, dio nastave izvode u blokovima pa povremeno dolaze na Univerzitet.

VIII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA POVREDU RADNIH OBAVEZA

Član 35.

Zaposleni na Univerzitetu dužni su da poslove svog radnog mjesta obavljaju savjesno i odgovorno, u skladu sa Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i opštim aktima Univerziteta, kao i da poštuju organizaciju rada, uslove i pravila utvrđena zakonom i opštim aktima Univerziteta.

Član 36.

Nepoštovanje rokova, uslova i pravila rada utvrđenih pravilnicima i opštim aktima Univerziteta smatra se povredom radne discipline, koja može biti kvalifikovana kao lakša ili teža, u zavisnosti od okolnosti.

Neizvršavanje poslova i obaveza predviđenih ugovorom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, ovim Pravilnikom i opštim aktima Univerziteta, kao i nesavjesno, neuredno i neodgovorno obavljanje ovih poslova i obaveza smatra se povredom radne obaveze.

Posebним aktom Univerziteta reguliše se postupak disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih na Univerzitetu.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 37.

Radni odnos prestaje:

- 1) istekom roka na koji je zasnovan,
- 2) kada zaposlenik navršši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja,
- 3) sporazumom između zaposlenika i poslodavca,
- 4) otkazom ugovora o radu od strane zaposlenika ili poslodavca,
- 5) odlukom nadležnog suda,
- 6) na zahtjev roditelja ili staratelja zaposlenika mlađeg od 18 godina života,
- 7) smrću zaposlenika i
- 8) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Izuzetak od stava 1. tačka 2. ovog člana su radnici zaposleni na radnom mjestu nastavnika kojima prestaje radni odnos na kraju akademske godine u kojoj su navršili 70 godina života.

Član 38.

Univerzitet može otkazati ugovor o radu zaposleniku:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebno znanje i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi,
- 2) ako je pravosnažno osuđen za krivično djelo na radu ili u vezi sa radom,
- 3) ako se ne vrati na rad u roku od 5 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa, odnosno neplaćenog odsustva,
- 4) ako usljed tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promjena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla, a poslodavac ne može zaposleniku obezbijediti drugi posao,

Univerzitet može da otkáže ugovor o radu zaposleniku koji svojom krivicom učini težu povredu radne obaveze.

Univerzitet može da otkáže ugovor o radu zaposleniku koji ne poštuje radnu disciplínu, a u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih na Univerzitetu u Novom Pazaru.

Član 39.

U slučajevima iz člana 38. ovog Pravilnika, zaposleniku radni odnos prestaje dostavljanjem rješenja o otkazu ugovora o radu, osim ako Zakonom o radu ili samim rješenjem nije određen drugi rok.

Član 40.

Radni odnos može da prestane na osnovu pisanog sporazuma Univerziteta i zaposlenika. Prije potpisivanja sporazuma, Univerzitet je dužan da zaposlenog pisanim putem obavijesti o posljedicama do kojih dolazi u ostvarivanju prava za slučaj nezaposlenosti.

Član 41.

Zaposlenik ima pravo da otkáže ugovor o radu, bez obaveze navođenja razloga kada želi da prekine radni odnos na Univerzitetu.

Otkaz ugovora o radu zaposlenik daje u pismenom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je zaposlenik naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Ukoliko zaposlenik otkazuje ugovor o radu zbog povrede obaveze Univerziteta prema zaposleniku, u tom slučaju zaposlenik može Univerzitetu dostaviti otkaz najmanje jedan dan prije dana koji je zaposlenik naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Zaposlenik otkaz iz stava 3. ovog člana može dati najdalje u roku od 15 dana od dana saznanja da je Univerzitet povrijedio obavezu utvrđenu zakonom, drugim propisom, opštim aktom Univerziteta i ugovora o radu.

Član 42.

Ako je zaposlenik zatečen u vršenju radnji za koje se osnovano sumnja da predstavljaju krivično djelo, težu povredu radne obaveze ili radnji koje ugrožavaju imovinu veće vrijednosti, može se udaljiti s rada i prije otkaza ugovora o radu.

Udaljenje zaposlenika sa rada može trajati najduže do tri mjeseca u kojem roku je Univerzitet dužan da odluči o odgovornosti zaposlenika.

Za vrijeme privremenog udaljenja zaposlenika sa rada, zaposleniku pripada naknada plate u visini 50% osnovne plate koju bi ostvario da je na radu.

Ako je protiv zaposlenika pokrenut krivični postupak, udaljenje zaposlenika traje do okončanja krivičnog postupka, ako poslodavac drugačije ne odluči.

Član 43.

Administrativnom zaposleniku koji je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju za vrijeme obavljanja javne funkcije u državnim organima ili organizacijama, javnoj službi.

Nastavnici i saradnici imaju pravo na mirovanje rokova za izbor u akademska zvanja i na mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa, u vrijeme dok obavljaju javnu funkciju.

Vrijeme provedeno na porodijskom odsustvu i period proveden na vršenju javne funkcije ne uračunava se u izborni period akademskog osoblja.

Član 44.

Mirovanje prava i obaveze po osnovu javne funkcije može najduže trajati dva izborna mandata, nakon čega se zaposlenik može vratiti na Univerzitet da radi svoj raniji ili drugi odgovarajući posao.

Član 45.

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

PREDSJEDNIK SENATA – REKTOR,

