

## **UNIVERZITET U BIHAĆU**

telefon/faks: 387 (0) 37 222-022

adresa: Pape Ivana Pavla II 2/II  
77000 Bihać

e-mail:kabinetrektora@unbi.ba



## **UNIVERSITY OF BIHAĆ**

phone/fax: 387 (0) 37 222-022

address: Pape Ivana Pavla II 2/II  
77000 Bihać

e-mail:kabinetrektora@unbi.ba

### ***PRIVREMENI UPRAVNI ODBOR***

# **PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U BIHAĆU -Prečišćeni tekst-**

*U Bihaću, juli 2023.*

Na osnovu člana 118. Zakona o radu («Službene novine F BiH», br. 26/16, 89/18, 49/21 i 44/22), Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja na teritoriji Unsko-sanskog kantona („Sl. glasnik USK“, broj: 26/22), člana 58. stav 1. tačka b) Statuta Univerziteta u Bihaću, Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove je u skladu sa Zaključkom Privremenog Upravnog odbora Univerziteta u Bihaću, broj: 01-2075/2023 od 23. 05. 2023. godine utvrdila Prečišćeni tekst Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01-1197/2017 od 22. 02. 2017. godine u kome je naznačeno stupanje na snagu Pravilnika o radu i njegove izmjene i dopune, na V (petoj) redovnoj sjednici održanoj dana 25. 07. 2023. godine, Privremeni Upravni odbor Univerziteta u Bihaću verificira

## **PRAVILNIK O RADU UNIVERZITETA U BIHAĆU - PREČIŠĆENI TEKST-**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

- (1) Pravilnikom o radu uređuju se međusobna prava i obaveze između poslodavca i radnika, a koji se odnose na: zaključivanje ugovora o radu; organizaciju rada na Univerzitetu; stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad; radno vrijeme; odmori i odsustva; zaštita radnika; plaće i naknade plaće; odgovornosti radnika; naknada štete; zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem; prestanak ugovora o radu; mirovanje prava i obaveza; ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa i druga pitanja iz radnih odnosa. (Dalje: Pravilnik)
- (2) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike Univerziteta u Bihaću (Dalje: Univerzitet) koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom i druga lica koja rade za poslodavca ili se stručno obučavaju kod poslodavca, a čije uređivanje je propisano Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima kojima se reguliše radnopravni i drugi status tih lica.

#### **Član 2.**

U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju slijedeća značenja:

- (1) «Poslodavac» je JU Univerzitet u Bihaću, sa sjedištem u Bihaću, Pape Ivana Pavla II/2;
- (2) «Radnik» je fizičko lice sa punom poslovnom sposobnošću koje je sa Univerzitetom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Univerzitetom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika;
- (3) «Radno mjesto nastavnika i saradnika» obuhvata poslove i zadatke koje nastavnik i saradnik obavlja, za:

- a. oblast/nastavni predmet na koji je izabran ili ima posljednji izbor, ili

- b. nastavne predmete u okviru naučne oblasti, ako je izabran ili ima posljednji izbor za naučnu oblast, i
  - c. organizacionu jedinicu iz oblasti naučno-istraživačkog i ekspertnog rada,
- (4) «Puno radno vrijeme» obuhvata rad na Univerzitetu od 40 sati sedmično;
  - (5) «Nepuno radno vrijeme» obuhvata rad na Univerzitetu kraći od 40 sati sedmično (npr. 1/2, 1/8 radnog vremena);
  - (6) «Godina dana» označava kalendarsku godinu;
  - (7) «Dani, uz navođenje broja dana» označava tekuće kalendarske dane uračunavanjem nedjelje, državnih i vjerskih praznika;
  - (8) «Radni dan» podrazumijeva svaki dan, osim dana vikenda i državnih i vjerskih praznika;
  - (9) «Stož osiguranja» znači staž proveden na radu tj. u radnom odnosu (tradicionalno =radni staž);
  - (10) «Rektor» znači ovlašteno i odgovorno lice koje odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima svih radnika na Univerzitetu.

### **Član 3.**

Strani državljanin zaključuje ugovor o radu, pod uslovima utvrđenim posebnim propisom i ovim Pravilnikom.

### **Član 4.**

- (1) Lice koje traži zaposlenje ili radnik zaštićen je od bilo kog oblika diskriminacije po osnovu rada ili u vezi sa radom na Univerzitetu.
- (2) U smislu stava 1. ovog člana, ne isključuju se razlike koje se prave u dobroj vjeri ili proističu iz prirode poslova na Univerzitetu, a one su zasnovane na:
  - a. zahtjevima koji se odnose na određeni posao ili poslove;
  - b. nesposobnosti lica da obavlja poslove predviđene za određeno radno mjesto;
  - c. nesposobnosti lica da savlada program stručnog usavršavanja,
  - d. aktivnosti koje za cilj imaju poboljšanje položaja lica koja se nalaze u nepovoljnom ekonomskom i socijalnom položaju.

### **Član 5.**

Radnici na Univerzitetu ne mogu osnivati organizacije i provoditi aktivnosti koje nemaju karakter sindikata, sindikalnih aktivnosti i drugih organizacija radnika u skladu sa zakonom, bez odobrenja poslodavca.

### **Član 6.**

Na prava, obaveze i odgovornosti iz ugovora o radu, koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se obredbe Zakona o radu, Zakona o visokom obrazovanju, Zakona o Univerzitetu, Statuta Univerziteta u Bihaću, Kolektivnog ugovora i drugih pozitivnih propisa, odnosno primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

## II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

### 1. Postupak zasnivanja radnog odnosa

#### Član 7.

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika.
- (2) Rektor Univerziteta je u obavezi da izvrši prijavu radnika po prijemu u radni odnos kao i svaku promjenu u osiguranju koja se tiče radnika, kod Porezne uprave u rokovima utvrđenim posebnim propisima i dostavi radniku fotokopiju prijave, uz pisani dokaz o dostavljanju.
- (3) Rektor je dužan omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna sa propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu, kao i na prikladan način radnicima učini dostupnim propise o zaštiti na radu, kolektivne ugovore i Pravilnik o radu.

#### Član 8.

- (1) Na prijedlog Nastavno-naučnog vijeća organizacione jedinice, a u skladu sa Standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Unsko-sanskog kantona, Rektor Univerziteta donosi odluku o raspisivanju Javnog konkursa za zasnivanje radnog odnosa sa novim radnikom iz reda akademskog osoblja.
- (2) Rektor sa izabranim licem iz prethodnog stava ovog člana, nakon izbora u određeno nastavničko ili saradničko zvanje, zaključuje ugovor o radu u skladu sa iskazanim potrebama, odobrenim budžetom.

#### Član 9.

Za radnike u nenastavnoj djelatnosti Rektor u okviru svoje nadležnosti:

- a. donosi odluku o potrebi prijema radnika u službama Univerziteta, a na organizacionoj jedinici na prijedlog dekana,
- b. donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika za upražnjeno radno mjesto,
- c. imenuje komisiju za provođenje konkursne procedure za službe Univerziteta, a za organizacione jedinice komisiju imenuje dekan,
- d. donosi odluku o prijemu radnika sa kojim se zaključuje ugovor o radu, a za organizacionu jedinicu, donosi odluku na prijedlog dekana.

#### Član 10.

- (1) Konkurs/oglas objavljuje se u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici Univerziteta.
- (2) Rektor je dužan da tekst Konkursa/oglasa dostavi Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona“ Bihać, koja će isti objaviti na svojoj web stranici.
- (3) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst konkursa/oglasa, a u dnevnim novinama se objavljuje samo obavijest o konkursu/oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst konkursa/oglasa.
- (5) Konkurs/oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

- (6) Rok za prijave je 15 dana za konkurs, a 8 dana za oglas od dana objave u dnevnim novinama.
- (7) Oglas se raspisuje za radna mjesta kod kojih je kao poseban uslov potrebna: NK, KV, SSS i VKV stručna sprema, a za ostala radna mjesta raspisuje se konkurs.
- (8) Javni Konkurs/oglas sadrži sljedeće podatke:
  - naziv, sjedište i internet adresu poslodavca;
  - naziv radnog mjesta i broj izvršilaca;
  - opis poslova te potrebne uslove iz Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta;
  - naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
  - naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
  - mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
  - rok u kome se podnose prijave;
  - telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja Rektorata/organizacione jedinice;
  - adresa na koju se prijave podnose;
  - dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenj kopiji koja ne smije biti starija od 6 mjeseci;
  - način predaje dokumentacije.
- (9) Konkurs/oglas treba da sadrži i podatke o pismenom i usmenom ispitu.
- (10) Prijava na konkurs/oglas se podnosi komisiji putem Rektorata ili organizacione jedinice koji je raspisao/la u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA KONKURS/OGLAS“.
- (11) Konkurs/oglas na upražnjeno radno mjesto raspisuje se nakon pribavljene prethodne Saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, kao i mišljenje Ministarstva finansija.

### **Član 11.**

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, rektor za stručne službe Univerziteta, odnosno dekan za organizacionu jedinicu imenuje Komisiju za provođenje konkursa/oglasa (u daljem tekstu: Komisija), najkasnije do dana objavljivanja konkursa/oglasa.
- (2) Komisija broji tri člana od kojih je jedan član reprezentativnog sindikata ukoliko postoji.
- (3) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne sprema koji se u uslovima traži za radno mjesto za koje se raspisuje konkurs/oglas.
- (4) Administrativno-tehničke poslove za komisiju obavlja sekretar koga imenuje rektor/dekan (u daljem tekstu: sekretar Komisije).
- (5) U slučaju kada je konkurs/oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, rektor/dekan može imenovati jednu ili više komisija.
- (6) Članovi komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrani, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (7) Poziv za prvu sjednicu upućuje sekretar Komisije, najkasnije do isteka roka za dostavljanje prijava.
- (8) Na prvoj sjednici Komisija je obavezna između sebe izabrati predsjednika Komisije i donijeti poslovnik o radu Komisije.
- (9) Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, sekretar Komisije će odmah obavijestiti rektora/dekana, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

## Član 12.

- (1) Član komisije će odmah po saznanju zatražiti izuzeće od rada u komisiji od rektora/dekana ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) Svaki kandidat može, a najkasnije do pristupanja pismenom, odnosno usmenom ispitu, zatražiti izuzeće člana komisije ukoliko postoji razlog za izuzeće utvrđen u stavu (1) ovog člana.
- (3) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) i (2) ovog člana rektor/dekan donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

## Član 13.

- (1) Komisija otvara i razmatra pristigle prijave u roku od 5 dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave.
- (2) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave kandidata komisija će odbaciti obavještenjem.
- (3) Protiv obavijesti iz stava (2) ovog člana može se izjaviti prigovor rektoru/dekanu u roku od tri dana od dana prijema istog.
- (4) O prigovoru iz stava (3) ovog člana odlučuje rektor/dekan u roku od tri dana od dana prijema prigovora.
- (5) Postupak prijema u radni odnos se obustavlja do donošenja odluka po izjavljenim prigovorima protiv obavijesti komisije iz stava (2) ovog člana.
- (6) Odluka donesena po prigovoru je konačna.“

## Član 14.

- (1) Izbor kandidata za prijem u radni odnos provodi se u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema i mora se okončati u roku od 5 dana od dana donošenja konačne odluke iz člana 13. stava (6) ovog Pravilnika.
- (2) Izbor kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje provodi se i zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom praktičnom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu. Usmeni dio ispita provodi se samo u slučaju kada su dva ili više najuspješnijih kandidata ostvarili jednak broj bodova na pismenom dijelu ispita.
- (4) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava rang listu kandidata i istu je dužna dostaviti rektoru/dekanu u roku od tri dana od dana provođenja pismenog ispita, odnosno obavljenog usmenog ispita.
- (5) Uz rang listu iz stava (4) ovog člana, Komisija dostavlja i izvještaj o provedenom postupku.

## Član 14.a

Kriteriji na osnovu kojih se vrši bodovanje za prijem u radni odnos su:

1. po osnovu dostavljene dokumentacije,
2. po osnovu ostvarenog rezultata pismenog ispita,

3. po osnovu ostvarenog rezultata usmenog ispita.

### Član 14.b

(1) Po osnovu dostavljene dokumentacije bodovanje kandidata vršit će se na sljedeći način:

- Radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima koje odgovara stručnoj spremi koja se traži konkursom/oglasom, a kandidat ima preko godina radnog iskustva traženog u konkursu/oglasu i to:

- a) do 5 godina.....0,5 bodova,
- b) od 5 do 20 godina.....1 bod,
- c) preko 20 godina.....2 boda.

- Radno iskustvo na drugim poslovima koje odgovara stručnoj spremi koja se traži konkursom/oglasom, a kandidat ima preko godina radnog iskustva traženog u konkursu/oglasu i to:

- a) do 5 godina.....0,25 bodova,
- b) od 5 do 20 godina.....0,5 bodova,
- c) preko 20 godina.....1 bod.

(2) Radno iskustvo dokazuje se potvrdom ili uvjerenjem poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, a koja sadrži podatke o tome: na kojim poslovima je kandidat radio, sa kojom stručnom spremom, koliko dugo je obavljao navedene poslove sa punim ili nepunim radnim vremenom, osnov angažovanja (ugovor o radu, ugovor o djelu) i sa precizno navedenim periodom radnog angažovanja na radnim zadacima kao i drugi dokazi izdati od službenog organa vezano za evidentiranje radnog iskustva kandidata (uvjerenje o osiguranju od Porezne uprave ili uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji FZ PIO/MIO).

(3) Kandidat koji se u vrijeme prijave na konkurs/oglas nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje može ostvariti bodove na osnovu dostavljenog uvjerenja ili potvrde koje je izdala služba za zapošljavanje i to na sljedeći način:

- a) na evidenciji nezaposlenih lica do 5 godina neprekidno.....1 bod,
- b) na evidenciji nezaposlenih lica od 5 do 10 godina neprekidno.....1,5 boda,
- c) na evidenciji nezaposlenih lica od 10 do 20 godina neprekidno.....2 boda,
- d) na evidenciji nezaposlenih lica preko 20 godina neprekidno.....2,5 boda.

(4) Prilikom prijema u radni odnos osigurati prednost licima ratnih vojnih invalida i članova njihovih porodica, članova porodica šehida ili poginulih branilaca, članova porodica poginulih, umrlih i nestalih branilaca i lica zaslužnih u odbrambeno-oslobodilačkom ratu uz potvrdu/uvjerenje koju/e kandidat prilaže uz prijavu na konkurs/oglas pozivajući se na zakon po kojem ima prednost.

## Član 14.c

Bodovanje po osnovu ostvarenog rezultata pismenog ispita vrši se na sljedeći način:

- 1) Pismeni dio ispita polaže se na način da kandidati rješavaju određeni broj teoretskih pitanja i/ili pismenih zadataka iz oblasti radnog mjesta traženog konkursom/oglasom.
- 2) Komisija objavljuje na internet stranici Univerziteta najmanje tri dana prije održavanja pismenog ispita poziv kandidatima o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita, popis tematskih oblasti za utvrđivanje pitanja na pismenom ispitu, te eventualnim napomenama za kandidate (npr. predocjenje lične karte na pismenom ispitu, posljedice iz tačke 3) ovog člana).
- 3) Kandidat koji ne pristupi pismenom ispitu ili odustane od pismenog ispita gubi pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.
- 4) Konkursna komisija će prije početka pismenog ispita informisati kandidate o načinu na koji će ih obavijestiti o rezultatima istog.
- 5) Pismeni ispit sastoji se od tri pitanja i/ili pismena zadatka.
- 6) Vrijeme koje kandidat ima za izradu pismenog ispita je 60 minuta.
- 7) Pitanja za pismeni ispit priprema i utvrđuje konkursna komisija najranije 24 sata pred ispit, a osim pitanja ispitni list treba da sadrži:
  - a) zaglavlje (datum, podatke o konkursu, prostor za upis imena i prezimena kandidata i sl.),
  - b) način bodovanja,
  - c) prostor za rješavanje,
  - d) prostor za upisivanje osvojenih bodova od svakog člana komisije i potpis članova komisije,
  - e) prostor za upis konačno ostvarenog broja bodova.
- 8) Pismeni ispit je jednak za sve kandidate prijavljene na isti konkurs/oglas.
- 9) Svaki ispitni list je ovjeren pečatom Univerziteta/organizacione jedinice.
- 10) Pismeni ispiti kandidata su sastavni dio konkursne dokumentacije.
- 11) Prilikom procjene pismenog ispita ocjenjuje se kvaliteta, kreativnost u izradi pismenog ispita odnosno sposobnost rješavanja zadanog konkretnog problema ili zadaće ili neki drugi način bodovanja kompatibilan sa sadržajem samog ispita, a koji mora biti unaprijed određen.
- 12) Komisija na pripremnom sastanku određuje ukupno tri pitanja za pismeni dio ispita i zajednički ocjenjuje svako pitanje sa maksimalno do pet bodova.
- 13) Konačan broj bodova koje je kandidat ostvario na pismenom ispitu može biti maksimalno 15 bodova.
- 14) Po okončanju pismenog ispita, konkursna komisija vrši bodovanje pismenog ispita, i ovisno o broju kandidata, najkasnije u roku od 24 sata od završetka ispita, obavještava kandidate o rezultatima pismenog ispita.
- 15) Postupak provođenja procedure za prijem u radni odnos pomoćnog i tehničkog osoblja vršit će se i putem praktičnog rada.
- 16) Konačan broj bodova koje kandidat može ostvariti po osnovu rezultata praktičnog rada može biti maksimalno 9 bodova.

## Član 14.d

- (1) Kandidati iz člana 14. stav (2) ovog Pravilnika pozivaju se putem pismenog poziva za praktični i usmeni ispit, koji se u pravilu održavaju istog dana i koji sadrži: mjesto, datum i vrijeme održavanja praktičnog i usmenog ispita, te napomenu iz stava (3) ovog člana.



- (2) Usmeni ispit se održava u pravilu narednog dana nakon pismenog ispita, a najkasnije dva dana poslije.
- (3) Kandidat koji ne pristupi usmenom ispitu ili odustane od usmenog ispita gubi pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.
- (4) Kandidati pristupaju usmenom ispitu prema abecednom redu prvog slova njihovih prezimena.
- (5) Usmeni dio ispita traje 10 minuta po kandidatu. Pitanja postavljaju članovi komisije, a pitanja su usmjerena na:
  - a) stepen znanja kandidata o radnom mjestu za koje se kandiduje (opisa poslova radnog mjesta), djelatnosti Univerziteta i regulative kojom je uređena,
  - b) provjeru sposobnosti, odnosno kompetencija za djelotvorno obavljanje poslova radnog mjesta.
- (6) Pitanja za usmeni ispit, koja moraju biti ista za sve kandidate, unaprijed zajednički utvrđuje Komisija.
- (7) Zapisnik koji vodi komisija obavezno sadrži:
  - a) pitanja sa usmenog ispita,
  - b) ukupan broj bodova koje je svaki kandidat ostvario na usmenom ispitu.
- (8) Na početku usmenog ispita svakom kandidatu se omogućuje predstavljanje uz iznošenje argumenata za njegov izbor (motiviranost kandidata za radni angažman, kultura ophođenja, opći dojam).
- (9) Svaki član komisije za usmeni ispit postavlja po jedno pitanje i za svoje postavljeno pitanje boduje kandidata sa maksimalno 5 bodova, odnosno kandidat za odgovore na sva tri postavljena pitanja može ostvariti maksimalno 15 bodova.
- (10) Pitanja za usmeni ispit pomoćnog i tehničkog osoblja, koja moraju biti ista za sve kandidate, unaprijed zajednički utvrđuje Komisija. Usmeni dio ispita traje 10 minuta po kandidatu. Svaki član komisije za svoje postavljano pitanje boduje kandidata sa maksimalno 3 boda, odnosno kandidat za odgovore na sva tri postavljena pitanja može ostvariti maksimalno 9 bodova.

### **Član 15.**

- (1) Rektor za stručne službe Univerziteta je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema rang liste kandidata, koja mora biti obrazložena.
- (2) Dekan za organizacionu jedinicu je dužan prijedlog odluke o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema rang liste kandidata i istu dostaviti rektoru, koji prijedlog mora biti obrazložen. Uz prijedlog odluke se dostavlja kompletna konkursna dokumentacija.
- (3) Rektor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema prijedloga odluke iz stava (2) ovog člana, koja mora biti obrazložena.
- (4) Rektor/dekan je dužan primiti/predložiti u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu rang liste kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje iz bilo kog razloga, u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, u radni odnos prima se sljedeći kandidat sa rang liste kandidata.

## Član 16.

- (1) Konkurs/oglas može se poništiti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave i to u slijedećim slučajevima:
  - a) u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.),
  - b) u slučaju da su uočeni bitni nedostaci u tekstu konkursa/oglasa koji ne čine očite tehničke greške.
- (2) Konkurs/oglas može se poništiti i nakon isteka roka za podnošenje prijave i to u slijedećim slučajevima:
  - a) u slučaju da se na konkurs/oglas nije prijavio nijedan kandidat, odnosno ukoliko nijedan kandidat ne ispunjava uslove tražene konkursom/oglasom, na prijedlog Komisije rektoru/dekanu.
  - b) u slučaju kada je konkurs/oglas raspisan na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog radnika, ukoliko se radnik vrati na posao prije okončanja konkursne procedure.
- (3) Odluku o poništenju donosi rektor.

## Član 17.

- (1) Rektor za stručne službe Univerziteta, a dekan za organizacionu jedinicu obavještava kandidate sa rang liste kandidata o odluci o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i rang lista kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest o prijemu u radni odnos iz stava (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Univerziteta u Bihaću u roku od pet dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 7 dana.
- (5) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.

## Član 18.

- (1) Prilikom zapošljavanja u radni odnos, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na konkurs/oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

## Član 19.

- (1) Nakon što odluka o izboru u radni odnos postane konačna, primljenom kandidatu upućuje se pismena obavijest kojom se poziva da u određeni dan u službenim prostorijama Univerziteta primi Rješenje o prijemu u radni odnos i pristupi zaključivanju ugovora o radu uz obavezno dostavljanje ljekarskog uvjerenja.
- (2) Ako primljeni kandidat bez opravdanog razloga ne pristupi zaključivanju ugovora o radu na dan označen u obavijesti iz stava (1) ovog člana, smatrat će se da je odustao od namjere za zaključenje ugovora o radu i da nije došlo do zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Ukoliko postoje opravdani razlozi zbog kojih se primljeni kandidat ne može odazvati pozivu za zaključivanje ugovora o radu u zakazani dan, dužan je u roku od 3 dana od dana prijema poziva, pismeno obavijestiti rektora o razlozima zbog kojih se ne može odazvati pozivu i za iste priložiti odgovarajuće dokaze.
- (4) U slučaju iz stava (2) ovog člana, rektor će primiti u radni odnos sljedećeg kandidata sa liste kvalifikovanih kandidata prema ostvarenom broju bodova na prethodnoj provjeri.

## **2. Postupak zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja bez raspisivanja konkursa/oglasa**

## Član 20.

Izuzetno od odredbe člana 10. ovog Pravilnika, prijem u radni odnos bez raspisivanja konkursa/oglasa može se vršiti u sljedećim slučajevima:

- a) otkaz sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu u smislu odredbe člana 107. Zakona o radu, ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu, sa izuzetkom iz člana 103. ovog Pravilnika,
- b) prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,
- c) prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba,
- d) prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana u slučaju prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

## Član 21.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme sa radnicima iz reda nenastavnog osoblja u slučaju iz prethodnog člana ovog Pravilnika donosi rektor na prijedlog dekana/generalnog sekretara.
- (2) Na osnovu odluke iz prethodnog stava ovog člana Univerzitet od Kantonalne službe za zapošljavanje pribavlja listing od najviše 5 nezaposlenih lica koji ispunjavaju propisane uslove radnog mjesta za koje se zasniva radni odnos.
- (3) Komisija od 3 člana, imenovana rješenjem rektora, upućuje pismeni poziv na intervju licima sa dostavljenog listinga koja ispunjavaju propisane uslove.
- (4) Pozvana lica dužna su na intervjuu dostaviti dokaze o ispunjavanju traženih uslova.

- (5) Nakon što obavi intervju, komisija predlaže rektoru lice koje će primiti u radni odnos.

#### **Član 22.**

- (1) O provedenom postupku i utvrđenom prijedlogu iz prethodnog člana ovog Pravilnika, komisija je dužna sačiniti zapisnik sa prijedlogom i narednog dana od dana održanog intervjua dostaviti ga rektoru Univerziteta radi donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Odluku o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme rektor donosi u roku od 3 dana od dana prijema zapisnika, a Ugovor o radu sa radnikom se zaključuje na osnovu odluke rektora.

#### **Član 23.**

- (1) Odluka o prijemu u radni odnos je konačna i dostavlja se izabranom kandidatu sa pozivom da primi Rješenje o prijemu u radni odnos i pristupi zaključivanju ugovora o radu, a ostalim kandidatima dostavlja se pismeno obavještenje.
- (2) Pismeno obavještenje sadrži podatke o primljenom kandidatu i razloge zbog kojih kandidat kojem se dostavlja obavještenje nije primljen.
- (3) O zaključenom ugovoru o radu sa izabranim kandidatom obavijestit će se kantonalna služba za zapošljavanje u roku od 5 dana od dana zaključivanja ugovora o radu.

### **3. Vrste ugovora o radu**

#### **Član 24.**

Ugovor o radu Univerzitet zaključuje sa radnicima na neodređeno ili na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom.

#### **Član 25.**

- (1) Ugovor o radu u nastavnoj djelatnosti sa radnikom na neodređeno vrijeme zaključuje se samo sa nastavnikom u zvanju redovni profesor, a sa ostalim radnicima ugovor o radu zaključuje se na određeno vrijeme u skladu sa izbornim periodom.
- (2) Ugovor o radu sa radnikom u nenastavnoj djelatnosti zaključuje se na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, po odluci Rektora.

#### **Član 26.**

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom za nenastavno osoblje zaključuje se najduže do 3 godine, a za nastavno osoblje na period do isteka izbora u zvanje.
- (2) U ugovoru o radu zaključenom na određeno vrijeme mora se tačno odrediti datum prestanka ugovora, odnosno period na koji se zaključuje ugovor o radu na određeno.
- (3) Ako posljednji dan prestanka ugovora o radu pada u dan kada je zakonom određeno da se ne radi (vikend, državni i vjerski praznik), kao posljednji dan prestanka ugovora o radu računa se sljedeći radni dan.

#### **4. Obnavljanje ugovora o radu na određeno vrijeme za nenastavno osoblje**

##### **Član 27.**

- (1) Ako se ugovor o radu na određeno vrijeme obnovi tako da radnik iz prethodnog člana ovog Pravilnika ukupno radi duže od 3 godine, bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Slučajevi koji se ne smatraju prekidom ugovora o radu određeni su Zakonom.

#### **5. Probni rad**

##### **Član 28.**

- (1) Ako je u konkursu/oglasu za popunu određenog radnog mjesta predviđen probni rad, sa izabranim licem se zaključuje ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu.
- (2) Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci, a određuje ga rektor Univerziteta.
- (3) Probni rad se ne može ugovoriti sa pripravnikom.
- (4) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 dana.
- (5) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

##### **Član 29.**

- (1) Provjera radnih i stručnih sposobnosti koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u praćenju i ocjenjivanju znanja i sposobnosti radnika za izvršavanje poslova na radnom mjestu za koje je zaključio ugovor o radu.
- (2) Ocjenu probnog rada radnika vrši stručna komisija sastavljena od 3 člana, koju imenuje rektor/dekan iz reda radnika Univerziteta/organizacionih jedinica, vodeći računa da članovi komisije moraju imati isti ili viši stepen stručne spreme od one koju kandidat ima na probnom radu, te da najmanje dva člana komisije moraju biti iste struke kao kandidat.
- (3) Ukoliko radnik prema ocjeni komisije uspješno obavi probni rad, na osnovu mišljenja neposrednog rukovodioca, rektor izdaje Uvjerenje o uspješno obavljenom probnom radu koje postaje sastavni dio zaključenog ugovora o radu.

#### **6. Prijem pripravnika**

##### **Član 30.**

- (1) Univerzitet može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u skladu sa Zakonom.
- (2) Poslodavac će posebnom odlukom utvrditi potrebu prijema pripravnika i radnog mjesta za koje će se pripravnik stručno osposobljavati.

### Član 30.a

- (1) Za izbor pripravnika na Univerzitetu utvrđuju se sljedeći kriteriji:
  - a) trajanje nezaposlenosti nakon sticanja diplome srednje/više/visoke stručne spreme, prema evidenciji nadležne službe za zapošljavanje,
  - b) prosjek ocjena,
  - c) invalidnost.
- (2) Kandidati koji se prijave na konkurs za prijem pripravnika uz prijavu prilažu dokaze za vrednovanje kriterija iz stava (1) ovog člana. Dokazi mogu biti u originalu ili ovjerenoj kopiji.
- (3) Ukoliko kandidat ne dostavi dokaz za neki od kriterija iz stava (1) ovog člana, neće biti bodovan po tom osnovu.

### Član 30.b

Za trajanje nezaposlenosti nakon sticanja srednje/više/visoke stručne spreme dodjeljuje se sljedeći broj bodova:

- do 3 mjeseca	2 boda
- preko 3 do 6 mjeseci	4 boda
- preko 6 do 9 mjeseci	6 bodova
- preko 9 mjeseci do jedne godine	8 bodova
- preko jedne do 1,5 godina	12 bodova
- preko 1,5 do 2 godine	16 bodova
- preko 2 do 2,5 godine	18 bodova
- preko 2,5 do 3 godine	22 boda
- preko 3 godine	26 bodova

### Član 30.c

- (1) Za prosjek ocjena dodjeljuju se sljedeći bodovi:
  - a) Kod sistema ocjenjivanja od "pet" do "deset":

- za prosjek ocjena od 6,50 do 6,99	3 boda
- za prosjek ocjena od 7 do 7,49	5 bodova
- za prosjek ocjena od 7,50 do 7,99	7 bodova
- za prosjek ocjena od 8 do 8,49	9 bodova
- za prosjek ocjena od 8,50 do 8,99	11 bodova
- za prosjek ocjena od 9 do 9,49	13 bodova
- za prosjek ocjena od 9,50 do 9,99	15 bodova
- za prosjek ocjena 10	20 bodova.
  - b) Kod sistema ocjenjivanja od "jedan" do "pet":

- za prosjek ocjena od 2,50 do 2,99	3 boda
- za prosjek ocjena od 3,00 do 3,49	6 bodova
- za prosjek ocjena od 3,50 do 3,99	9 bodova
- za prosjek ocjena od 4,00 do 4,49	12 bodova
- za prosjek ocjena od 4,50 do 4,99	15 bodova
- za prosjek ocjena 5	20 bodova

### **Član 30.d**

Ako kandidat ima invalidnost 60% i više dodjeljuje se 5 bodova.

### **Član 31.**

- (1) Po raspisanom konkursu za obavljanje pripravničkog staža nakon provedene konkursne procedure sa izabranim licem/pripravnikom zaključuje se ugovor iz prethodnog člana.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa pripravnikom srednje školske spreme 6 mjeseci, sa pripravnikom više školske spreme 9 mjeseci i sa pripravnikom visoke školske spreme (VII/1 stepen, 240 ECTS i 180 ECTS bodova) dvanaest mjeseci.
- (3) U ugovoru iz stava (1) ovog člana precizno se određuje vrijeme početka i završetka pripravničkog staža.
- (4) Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

### **Član 32.**

U toku obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na novčanu naknadu u iznosu od najmanje 70% plaće radnog mjesta za koje se osposobljava pripravnik kao i sva ostala prava koja pripadaju pripravniku regulisana Zakonom.

## **7. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa**

### **Član 33.**

- (1) Rektor može lice, koje završi školovanje za određeno zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa i sa takvim licem može zaključiti ugovor o stručnom osposobljavanju.
- (2) Ugovor o radu sa licem iz stava 1) ovog člana zaključuje se na određeno vrijeme, najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno, i to sa licem za stručno osposobljavanje srednje školske spreme 6 mjeseci, sa licem za stručno osposobljavanje više školske spreme 9 mjeseci i sa licem za stručno osposobljavanje visoke školske spreme (VII/1 stepen, 240 ECTS i 180 ECTS bodova) dvanaest mjeseci.
- (3) Licu se za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava odmor u toku rada, dnevni odmor između 2 uzastopna radna dana i sedmični odmor, na način kako je to regulisano za radnike.
- (4) Rektor osigurava lice na stručnom osposobljavanju za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (5) Kopiju ugovora iz stava (1) ovog člana poslodavac dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora radi evidencije i kontrole.

## 8. Dejstva zaključenja ugovora o radu

### Član 34.

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između rektora i radnika zasniva se radni odnos, sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenim tom vrstom ugovora o radu.
- (2) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom na određeno ili neodređeno vrijeme stiče prava utvrđena ovim Pravilnikom.
- (3) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom na neodređeno ili određeno vrijeme ima prava kao i radnik iz stava (2) ovog člana, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena, a to su: plaća i druge naknade, dužina godišnjeg odmora i dr.

## 9. Sadržaj ugovora o radu

### Član 35.

- (1) Ugovor o radu zaključen u pisanoj formi obavezno sadrži:
  - a. oznaku vrste ugovora;
  - b. sjedište i adresa Univerziteta;
  - c. Ime i prezime, prebivalište ili boravište, adresa radnika;
  - d. datum i mjesto zaključenja ugovora;
  - e. dan, mjesec i godina početka, a kod ugovora na određeno vrijeme i dan, mjesec i godina prestanka ugovora o radu, odnosno period na koji je zaključen ugovor;
  - f. naziv radnog mjesta i kratak opis poslova;
  - g. mjesto rada;
  - h. dužinu i raspored radnog vremena;
  - i. odredbe o plaći, naknadama plaće, drugim naknadama i periodima isplate;
  - j. trajanje godišnjeg odmora, drugi odmori i odsustva;
  - k. podatke vezane za specifične uslove rada radnika;
  - l. odredbe o zabrani konkurencije na Univerzitetu;
  - m. podatke predviđene kolektivnim ugovorom;
  - n. otkazne rokove
- (2) Ugovor o radu za nastavnike i saradnike, pored elemenata iz stava 1. ovog člana, obavezno sadrži i:
  - a. nastavni predmet ili naučnu oblast za koju je izabran;
  - b. izorno zvanje i period izbora;
  - c. broj i datum odluke o izboru;
  - d. obaveze koje se tiču nastavnih, obrazovnih, naučno-istraživačkih, umjetničkih i drugih poslova i zadataka.
- (3) Ako tokom trajanja ugovora o radu dođe do promjene nekog ili nekih elemenata iz stava (1) i (2) ovog člana, radniku se može ponuditi novi ugovor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.



## **10. Potpisivanje ugovora o radu**

### **Član 36.**

- (1) Ugovor o radu u ime Univerziteta potpisuje rektor kao i odluke/rješenja o prijemu/prestanku ugovora o radu i otkazu ugovora o radu.
- (2) Radnik lično potpisuje ugovor o radu.
- (3) Radniku se lično uručuje jedan originalni potpisani primjerak ugovora o radu, a ostale originalne potpisane primjerke zadržava Univerzitet za svoje potrebe.

## **11. Posljedice nepotpisivanja ugovora o radu**

### **Član 37.**

Smatra se da nije došlo do zasnivanja radnog odnosa, ako radnik odbije da lično potpiše ugovor o radu koji mu se ponudi u roku od petnaest dana od dana prijema ugovora o radu.

### **Član 38.**

- (1) Prije zaključivanja Ugovora o radu radnik je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje izdato od strane nadležne zdravstvene ustanove kao dokaz posjedovanja opšte zdravstvene sposobnosti za rad.
- (2) U slučaju ne dostavljanja ljekarskog uvjerenja iz prethodnog stava ovog člana smatra se da je došlo do odustanka od zaključivanja ugovora o radu.

## **III ORGANIZACIJA RADA NA UNIVERZITETU**

### **1. Unutrašnja organizaciona struktura**

#### **Član 39.**

- (1) Proces rada Univerziteta organiziran je putem Rektorata, službi rektorata i administrativnih službi organizacionih jedinica, fakulteta/VŠ kao organizacionih jedinica, instituta kao podorganizacionih jedinica i instituta kao organizacionih jedinica u kojima se izvodi naučnoistraživački, umjetnički, naučno-nastavni, umjetničko-nastavni i stručni rad.
- (2) Unutrašnja organizacija i poslovi radnih mjesta uređeni su Pravilnikom o unutrašnjoj Organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I) (Dalje: Pravilnik o sistematizaciji).
- (3) Poslovi i radni zadaci, iz okvira djelatnosti Univerziteta, ostvaruju se kroz organizaciju poslova u Rektoratu, službi rektorata i organizacionim jedinicama u skladu sa odredbama Statuta Univerziteta u Bihaću.

## **2. Radna tijela**

### **Član 40.**

- (1) Za izvršavanje određenih poslova, vrste ili vrsta poslova, u skladu sa Zakonom i Statutom Univerziteta mogu se formirati radna tijela (komisije, ekspertni tim i dr.) sastavljena od radnika ili radnika i lica van Univerziteta, po odluci rektora.
- (2) Obavljanje određenog ekspertnog posla može se povjeriti pojedincu.

## **3. Rukovođenje i odgovornost**

### **Član 41.**

- (1) Rad organizuje, vrši funkciju rukovođenja i odgovara u domenu poslovanja:
  - a. Rektor, za Univerzitet kao cjelinu, koji odgovara u domenu poslovanja Upravnom odboru,
  - b. Prorektori, za rad svojih ureda i odgovorni su rektoru Univerziteta,
  - c. Generalni sekretar za rad Rektorata i Sekretarijata Univerziteta i odgovoran je rektoru,
  - d. Dekan, za organizacionu jedinicu i odgovara rektoru,
  - e. Prodekani za nastavu i NIR odgovaraju dekanu,
  - f. Zaposlenici Rektorata i sekretari fakulteta za rad službi na Univerzitetu/ organizacionim jedinicama, i odgovaraju rektoru, odnosno dekanu i generalnom sekretaru,
  - g. Stručne službe organizacionih jedinica za rad službe odgovaraju sekretaru, dekanu i Rektoratu.
- (2) Radnik na koga su pismeno prenesena određena ovlaštenja u rukovođenju, trajnije ili ad hoc, odgovara davaocu ovlaštenja u okviru prenesenih ovlaštenja.

## **4. Radno mjesto**

### **Član 42.**

Svi poslovi iz okvira djelatnosti Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica strukturirani su po radnim mjestima koja su definisana Pravilnikom o sistematizaciji koji sadrži:

- a. naziv radnog mjesta,
- b. opis poslova,
- c. opšte i posebne uslove za zapošljavanje radnika,
- d. broj izvršilaca.

## **5. Raspoređivanje radnika**

### **Član 43.**

Radnik se raspoređuje:

- (1) Nastavnik i saradnik na radno mjesto nastavnika i saradnika u skladu sa odlukom o izboru za nastavni predmet ili naučnu oblast i odluci Nastavno-naučnog vijeća o rasporedu nastavnih aktivnosti;
- (2) rukovodilac Službe, po odluci rektora;
- (3) radnik u nenastavnoj djelatnosti odlukom rektora za službe Rektorata ili na prijedlog dekana za organizacione jedinice, u skladu sa odredbama Pravilnika o sistematizaciji.
- (4) ukoliko na Univerzitetu/fakultetu/VŠ-i postoji upražnjeno radno mjesto, Rektor može na to radno mjesto premjestiti radnika ako ispunjava posebne uslove u skladu sa odredbama Pravilnika o sistematizaciji

## **6. Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto**

### **Član 44.**

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, nemogućnosti angažovanja vanjskog saradnika, iznenadnog povećanja obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, elementarne nepogode i sl.) rektor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika u okviru iste stručne spreme na drugo radno mjesto, a najduže do šezdeset dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju da radnik bude privremeno raspoređen na radno mjesto na kojem je plaća manja, pripada mu plaća radnog mjesta sa kojeg je raspoređen.
- (3) U slučaju da radnik bude privremeno raspoređen na radno mjesto na kojem je plaća veća, pripada mu plaća radnog mjesta na koje je privremeno raspoređen.
- (4) Nastavniku i saradniku će se povjeriti i predmeti iz iste ili srodne oblasti najduže do šezdeset dana bez saglasnosti radnika;
- (5) Odluku o privremenom rasporedu nastavnika i saradnika donosi Rektor na prijedlog dekana.
- (6) Odluku o privremenom rasporedu radnika-nenastavno osoblje donosi Rektor na prijedlog dekana/generalnog sekretara.

## **7. Povjeravanje nastave, ispita, određenih poslova i posebnih dužnosti**

### **Član 45.**

- (1) Povjeravanje nastave, ispita i drugih nastavnih aktivnosti nastavniku i saradniku uže naučne oblasti istog ili srodnog predmeta, po odluci nadležnog organa (Nastavno-naučnog vijeća, odnosno Vijeća postdiplomskog studija, odnosno vijeća II i III ciklusa studija), ne smatra se novim raspoređivanjem.
- (2) Povjeravanje obavljanja određenih poslova radniku po odluci Rektora i dekana - ne smatra se novim raspoređivanjem.

## **IV STRUČNO OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

### **Član 46.**

- (1) Univerzitet/organizaciona jedinica je obavezan/na omogućiti nastavniku i saradniku stručno obrazovanje i usavršavanje na predmetu ili naučnoj oblasti za koju je biran ili se priprema, saglasno nastavnom planu i programu.
- (2) Stručno obrazovanje i usavršavanje u smislu stava (1) ovog člana obuhvata, naročito:
  - a. Naučno usavršavanje (postdiplomski – magistarski, doktorska disertacija, II i III ciklus studija)
  - b. Odlazak na specijalizaciju i studijski boravak u inostranstvu;
  - c. Osposobljavanje u toku rada kroz posebne programe specijalističkih kurseva iz oblasti od značaja za Univerzitet, odnosno određenu organizacionu jedinicu Univerziteta;
  - d. Učešće na naučnim i stručnim skupovima koji se organizuju u zemlji i inostranstvu (kao što su kongresi, simpoziji, seminari, savjetovanja, konferencije i sl.);
  - e. Objava naučnih i stručnih radova u referentnim časopisima.
- (3) Nastavnik i saradnik je obavezan da se osposobljava i usavršava u skladu sa razvojem nastavnih programa i potrebama Univerziteta.

### **Član 47.**

- (1) Univerzitet/organizaciona jedinica je obavezan/na omogućiti radniku u nenastavnoj djelatnosti stručno osposobljavanje i usavršavanje radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen (kursevi, seminari, treninzi).
- (2) Rektor/dekan će, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada organizovati radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju ili prekvalifikaciju.
- (3) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga Rektor/dekan uputi, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje rektor/dekan ima potrebu prerasporediti radnika.
- (4) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje rektor/dekan u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, može mu prestati radni odnos zbog toga što neće biti u mogućnosti da obavlja poslove svog radnog mjesta.
- (5) Univerzitet/organizaciona jedinica snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (6) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje za rad imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.
- (7) Ukoliko se obrazovanje i usavršavanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i naknade troškova koje iz toga proističu.
- (8) Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje donosi rektor.
- (9) Odlukom o upućivanju radnika na obrazovanje, osim bitnih elemenata vezanih za vrstu i trajanje obrazovanja, obavezno se utvrđuje i:
  - a) Obaveza radnika da određeni vremenski period nakon završetka obrazovanja da

- nastavi sa radom kod poslodavca,
- b) Obaveza radnika na naknadu troškova poslodavcu u slučaju neuspješnog polaganja završnog ispita,
  - c) Obaveza radnika na naknadu troškova poslodavcu u slučaju davanja otkaza od strane radnika prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad kod poslodavca po završetku obrazovanja,
  - d) Obaveza radnika na naknadu troškova poslodavcu u slučaju davanja otkaza od strane poslodavca radniku zbog počinjene teže povrede radnih obaveza ili težeg prestupa, a koji se dogodi prije isteka vremenskog perioda na koji je obavezan na rad kod poslodavca.

#### **Član 48.**

- (1) Za vrijeme plaćenog odsustva do dvanaest mjeseci u svrhu stručnog usavršavanja radniku pripada pravo na naknadu plaće na teret poslodavca u iznosu od 100% njegove plaće.
- (2) Za vrijeme plaćenog odsustva ne ostvaruje se pravo na topli obrok i naknadu za prevoz i naknadu za poboljšanje uslova korištenja godišnjeg odmora.

#### **Član 49.**

- (1) Rektor priprema i donosi plan obrazovanja na godišnjem nivou za zaposlene u Rektoratu i o tome upoznaje radnike.
- (2) Na prijedlog dekana organizacione jedinice, nastavno-naučno vijeće fakulteta/visoke škole donosi plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja radnika fakulteta/visoke škole, a na koji saglasnost daje Rektor.
- (3) Poseban plan dokvalifikacije i prekvalifikacije izrađuje se u slučajevima iz člana 73, člana 96. stav (2) i člana 110. stav (2) ZOR-a.

## **V RADNO VRIJEME**

### **1. Raspored radnog vremena**

#### **Član 50.**

- (1) Rektor sa radnikom ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme radnika traje četrdeset sati sedmično, odnosno 8 sati dnevno i raspoređeno je na 5 radnih dana.
- (3) Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, u trajanju kako to bude ugovoreno ugovorom o radu.
- (4) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje se rasporedom nastavnih aktivnosti (raspored časova, raspored ispita i dr.) prvog, drugog i trećeg ciklusa, unaprijed najmanje jedan semestar.
- (5) Za radnike u nenastavnoj djelatnosti, raspored radnog vremena, dnevni početak i završetak

rada određuje rektor, a za organizacionu jedinicu na pismeni prijedlog dekana organizacione jedinice.

- (6) Rektor usklađuje raspored radnog vremena za Univerzitet, kao cjelinu.

## **2. Preraspodjela radnog vremena**

### **Član 51.**

- (1) Odlukom rektora/dekana, puno radno vrijeme se može prerasporediti, ako priroda posla i okolnosti to zahtijevaju.
- (2) Puno i nepuno radno vrijeme može se prerasporediti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa članom 39. ZOR-a.
- (3) Preraspodjela radnog vremena u slučaju nadoknade nastave ne smatra se prekovremenim radom.

## **3. Rad sa skraćenim radnim vremenom**

### **Član 52.**

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih uticaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom uticaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika (radna mjesta sa posebnim uslovima rada).
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana i trajanje radnog vremena utvrđuju se Pravilnikom o zaštiti na radu i ugovorom o radu u skladu sa Zakonom.
- (3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme izjednačava se sa punim radnim vremenom.

## **4. Prekovremeni rad**

### **Član 53.**

- (1) U slučajevima iz člana 38. stav (1) ZOR-a, kada je potrebno da se do određenog roka završi neodložni posao, u slučaju izvanrednog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, rektor/dekan može zahtijevati od radnika da rade duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično, odnosno najduže 3 sedmice neprekidno u toku kalendarske godine.
- (2) Rektor /dekan je dužan donijeti pismenu odluku o prekovremenom radu i uručiti je radniku, s tim da zahtjev za zaštitu prava (prigovor) ne zadržava izvršenje ove odluke.
- (3) Odluke o prekovremenom radu donosi rektor/dekan.
- (4) 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 šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

## **5. Noćni rad**

### **Član 54.**

- (1) Noćni rad je rad radnika između 22:00 sata uveče i 06:00 sati ujutro sljedećeg dana.
- (2) Kod organizacije rada u smjenama koje uključuju i noćni rad obezbjeđuje se izmjena smjene tako da radnik radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.
- (3) Rektor osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.

## **6. Evidencije**

### **Član 55.**

- (1) Rektor je obavezan voditi evidencije propisane članom 43. ZOR-a.
- (2) Svakodnevna evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu, kao što su privatni izlazak sa posla i povratak na posao, službeni izlazak sa posla i povratak na posao i dr., do donošenja posebnog pravilnika federalnog ministra rada i socijalne politike.
- (3) Evidenciju iz prethodnog stava vode tehnički sekretari organizacionih jedinica i Rektorata.
- (4) Napuštanje rada u toku radnog vremena dozvoljeno je samo uz dozvolu neposrednog rukovodioca.
- (5) Evidencija o prisustvu na poslu osnov je za ostvarivanje prava koja su vezana za prisustvo na radu (plaće, naknade i dr.).
- (6) Za radnike u nastavnoj djelatnosti, vrijeme provedeno na radu kontroliše dekan i prodekan za nastavu, a za radnike u nenastavnoj djelatnosti neposredni rukovodilac.

## **VI ODMORI I ODSUSTVA**

### **1. Odmor u toku radnog dana, dnevni, sedmični i godišnji odmor**

#### **Član 56.**

- (1) U skladu sa ZOR-om i kolektivnim ugovorom, rektor obezbjeđuje radniku koji radi duže od 6 sati dnevno sljedeće odmore u trajanju najduže:
  - a. odmor u toku radnog dana - 30 minuta, ali ne u toku prvog i zadnjeg sata

- b. dnevni odmor između dva radna dana - najmanje 12 sati neprekidno
  - c. sedmični odmor - 48 sati (subota i nedjelja)
  - d. godišnji odmor radnika poslije 6 mjeseci neprekidnog rada - 20 do 30 radnih dana
  - e. godišnji odmor radnika koji nema 6 mjeseci neprekidnog rada – 1 radni dan za svaki navršeni mjesec rada
- (2) Odmor u toku radnog dana ne računa se u radno vrijeme.
  - (3) Izuzetno, radi obavljanja određenog posla pred organima i institucijama ili drugog privatnog posla koji se ne može obaviti nakon završetka radnog vremena, rektor/dekan je dužan radniku, na njegov pismeni zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) tačka 1. ovog člana u trajanju od jednog sata za 1 dan u toku radne sedmice.

#### Član 57.

- (1) Od radnika se može tražiti da radi na dan utvrđenog sedmičnog odmora u slučaju preraspodjele radnog vremena, više sile, vanrednog povećanja obima posla i drugim sličnim slučajevima.
- (2) Radniku koji je radio na dan utvrđenog sedmičnog odmora osigurava se 1 slobodan dan u periodu koji ne može biti duži od dvije sedmice.

## 2. Godišnji odmor

### Član 58.

- (1) Radnik, za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 20 radnih dana, a najduže do 36 radnih dana.
- (2) Subota se ne računa kao radni dan kod određivanja dužine godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo da koristi 1 dan godišnjeg odmora kad on to želi uz obavezu da o tome obavijesti rektora/dekana najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.
- (4) U trajanje godišnjeg odmora ne računa se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, odsustva sa rada uz naknadu plaće kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

### Član 59.

- (1) Radnik koji je u tekućoj kalendarskoj godini prvi puta zasnovano radni odnos zaključivanjem ugovora o radu ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana ima pravo na 1 dan godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada na Univerzitetu u tekućoj godini.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (1) ovog člana.

### Član 60.

- (1) Godišnji odmor na Univerzitetu se koristi kao Kolektivni godišnji odmor, u pravilu, u jednom neprekidnom intervalu o čemu se donosi posebna odluka.



- (2) Izuzetno po odluci rektora ili na prijedlog dekana, može se koristiti u dva dijela, s tim da se prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku te kalendarske godine, a drugi dio odmora koristi se najkasnije do 30. juna naredne godine.

### Član 61.

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti, niti izvršiti u vidu novčane naknade osim u slučaju iz člana 52. stav (4) ZOR-a.
- (2) Korištenje godišnjeg odmora može se u izuzetnim slučajevima privremeno prekinuti, na zahtjev rektora/dekana.

### Član 62.

- (1) Radniku koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom, godišnji odmor iznad 20 dana uvećava se:
- a. Po osnovu radnog staža radnik ima pravo na uvećanje godišnjeg odmora nakon isteka 2, 5, 10, 15, 20 i 25 godina:
- od 2 do 5 godina .....2 dana,
  - od 5 do 10 godina .....4 dana,
  - od 10 do 15 godina .....6 dana
  - od 15 do 20 godina .....8 dana,
  - od 20 do 25 godina .....10 dana,
  - preko 25 godina .....11 dana.
- b. Po osnovu složenosti posla, radniku koji obavlja:
- poslove u nastavnom zvanju .....7 dana,
  - poslove saradnika .....6 dana,
  - poslove VSS/I ciklus 240 ECTS u nenastavnoj djelatnosti ..... 5 dana,
  - poslove I ciklus studija 180 ECTS i VŠS .....3 dana,
  - poslove VKV, SSS i KV spremom .....2 dana,
  - ostalim .....1 dan.
- c. Po osnovu posebnih uslova života i zdravlja:
- Roditelju, usvojitelju ili staratelju za svako dijete do 7 godina starosti...1 dan,
  - Roditelju, usvojitelju ili staratelju za dijete sa posebnim potrebama.....2 dana,
  - Zaposleniku invalidu preko 60% .....2 dana,
  - Zaposleniku invalidu do 60% .....1 dan,
  - Zaposleniku sa hroničnom bolešću (dokaz nadležne zdravstvene organizacije) .....2 dana.
- d. Demobilisani borac koji je u radnom odnosu ostvaruje pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovu učešća u Oružanim snagama i to:

- Učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu za 12-18 mjeseci .....1 dan
  - Učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu za 18-30 mjeseci .....2 dana
  - Učešće u odbrambenom-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci.....3 dana
- (2) Trajanje godišnjeg odmora uvećano po svim osnovama ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (3) Plan korištenja godišnjih odmora donosi rektor u skladu sa kalendarom aktivnosti akademske godine.
- (4) Radnik ima pravo na naknadu po osnovu regresa za godišnji odmor u skladu sa članom 22. Kolektivnog Ugovora.

### 3. Plaćeno odsustvo

#### Član 63.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada uz naknadu plaće do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u slučaju:
- zaključenja braka 5 radnih dana,
  - zaključenja braka djeteta 2 radna dana,
  - porođaja supruge 5 radnih dana,
  - njega člana uže porodice zbog teže bolesti 5 radnih dana,
  - smrti člana uže porodice 5 radnih dana,
  - smrti majke, odnosno oca supružnika (svekar, svekrva, punac, punica) 3 radna dana,
  - selidbe 3 radna dana,
  - gradnje ili adaptacije kuće/stana u većem obimu 3 radna dana,
  - elementarnih nepogoda koje ugrožavaju život ili imovinu radnika 3 radna dana,
  - učestvovanja u kulturnim i sportskim susretima Univerziteta 3 radna dana,
  - obavljanje privatnog posla kod državnog organa ili suda 2 radna dana.
- (2) Članom uže porodice, u smislu stava (1) ovog člana, smatraju se: bračni, odnosno vanbračni partneri, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja povjereno na staranje); otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo, nana (po ocu i majci), braća i sestre.
- (3) Pod težom bolešću u smislu stava (1) ovog člana podrazumijeva se teška bolest utvrđena propisima koji regulišu ovu oblast.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, radnik ima pravo i na više od 7 radnih dana plaćenog odsustva, ukoliko je u toku kalendarske godine već iskoristio 7 radnih dana odsustva, u skladu sa stavom (1) ovog člana.

- (5) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo radi pripreme za odbranu magistarskog rada, odnosno doktorske disertacije i polaganja stručnog ili drugog ispita radi usavršavanja u struci 5 radnih dana. Plaćeno odsustvo po ovom osnovu koristi se neposredno prije dana u koji je zakazana odbrana i završava se sa danom odbrane, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (6) Radnik koji je izabran na neku od javnih dužnosti u organe BiH, FBiH, kantona, grada i općine, za vrijeme dok obavlja tu javnu dužnost, o čemu je dužan pružiti dokaz, ima pravo na plaćeno odsustvo, izuzev toplog obroka radi prisustva sjednicama tih organa u trajanju do 30 radnih dana u toku kalendarske godine.

#### **Član 64.**

Radnik ima pravo na odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od 2 dana koristi uz naknadu plaće-plaćeno odsustvo, a odsustvo od dva dana kao neplaćeno odsustvo.

#### **Član 65.**

- (1) Radnik dobrovoljni davalac krvi za svako darivanje ima pravo na jedan dan plaćenog odsustva.
- (2) Ako radnik treba dobrovoljno dati krv u toku redovnog radnog vremena, plaćeno odsustvo koristi na dan davanja krvi, a ako krv dobrovoljno daje izvan redovnog radnog vremena ili u dane kada ne radi, plaćeno odsustvo može koristiti najkasnije u roku od 15 dana od dana davanja krvi.

#### **Član 66.**

Radnik koji je u pritvoru ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme kojeg se ne odjavljuje kod poreske uprave i isplaćuje mu se 80% od njegove plaće, a po izlasku iz pritvora ima pravo povratka na posao.

#### **Član 67.**

- (1) Akademskom osoblju može se odobriti plaćena slobodna akademska godina radi naučnog, umjetničkog ili stručnog rada, u skladu sa Statutom Univerziteta.
- (2) Plaćena slobodna akademska godina može se koristiti najviše 2 puta i to: prvi puta u zvanju asistenta i višeg asistenta (saradničko zvanje) i drugi put u nastavničkom zvanju.

#### **Član 68.**

- (1) Ne ograničavajući prava iz člana 63. ovog Pravilnika, odlukom rektor može odobriti plaćeno odsustvo u funkciji stručnog i naučnog usavršavanja u skladu sa Statutom i posebnim pravilnikom.
- (2) Radnik koji je koristio plaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana dužan je podnijeti izvještaj o svom radu za vrijeme odsustvovanja ako se takav izvještaj traži.

#### **4. Neplaćeno odsustvo**

##### **Član 69.**

- (1) Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada na Univerzitetu to dozvoljavaju, odlukom rektora za službe Rektorata, a na prijedlog dekana za organizacione jedinice, radniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva, u toku jedne godine, najduže do 30 kalendarskih dana, po zahtjevu radnika.
- (2) Radnicima Univerziteta zbog stručnog usavršavanja, Univerzitet može odobriti neplaćeno odsustvo ne duže od jedne godine uskladu sa Statutom Univerziteta.
- (3) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava koja se stiču na radu i po osnovu rada miruju.
- (4) Radnik na neplaćenom odsustvu preko 30 dana se odjavljuje i za njega se ne plaćaju doprinosi, a po povratku se ponovo prijavljuje.
- (5) Radnik je dužan vratiti se na posao narednog dana po isteku perioda neplaćenog odsustva iz stava (1) i (2) ovog člana..
- (6) Ukoliko se radnik, bez opravdanog razloga, ne vrati na posao u roku utvrđenom u prethodnom stavu ovog člana, gubi pravo povratka na posao, osim ako u roku od 3 dana prije isteka perioda neplaćenog odsustva ne dostavi dokaz u pisanoj formi o razlozima zbog kojih ne može otpočeti sa radom.

##### **Član 70.**

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži: razlog zbog kojeg se traži odsustvo, vrijeme korištenja odsustva, obrazloženje za korištenje odsustva uz prilaganje eventualnih dokaza (npr. ljekarski nalazi, kopije oglasa ili konkursa, prijava za polaganje ispita i sl.).
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje rektor za službe Rektorata, a na prijedlog dekana za organizacione jedinice.

### **VII ZAŠTITA RADNIKA**

##### **Član 71.**

- (1) Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika i čl. 55.-74. ZOR-a neposredno se primjenjuju.
- (2) Poslodavac je dužan ugovoriti kolektivno osiguranje radnika od posljedice nesreće na poslu.

##### **Član 72.**

Za vrijeme korištenja porodiljnog odsustva porodilja ima pravo na naknadu plaće 100% iznosa njene plaće ostvarene u periodu prije porođaja.

## VIII PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

### 1. Plaće

#### Član 73.

- (1) Plaća radnika za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu u skladu sa sistematizacijom poslova sastoji se od: osnovne plaće, dijela plaće za radni učinak i uvećane plaće iz člana 74. ovog Pravilnika.
- (2) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti u skladu sa članom 77. ZOR-a.

#### Član 74.

- (1) Radnik ima pravo na povećanu plaću za:
  - prekovremeni rad 25% od neto satnice,
  - noćni rad 35% od neto satnice,
  - rad u dane sedmičnog odmora 15% od neto satnice,
  - rad u dane praznika ili neke druge dane koji su po zakonu određeni kao neradni, 40% od neto satnice,
  - za povećan obim posla usljed zamjene zaposlenika na bolovanju ili dužem odsustvu 25% od neto satnice.
- (2) Dodaci iz prethodnog stava se međusobno isključuju.

#### Član 75.

Elementi za određivanje osnovne plaće koja je proizvod najniže neto plaće i odgovarajućeg koeficijenta složenosti poslova koje radnik obavlja i elementi za određivanje dijela plaće po osnovu radnog učinka utvrđeni su Kolektivnim ugovorom: složenosti poslova, zahtjevi koje radnik treba da ispunjava, odgovornost, rezultati koji su očekivani uz rad, izvršavanje poslova u dijelu koji zavisi od tog radnika, poboljšanje rezultata rada na osnovu novina koje je radnik unio u izvršavanju poslova, radna norma.

#### Član 76.

- (1) Najniža neto plaća na može biti niža od 70% prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, za puno radno vrijeme.
- (2) U slučaju da osnovna plaća radnika utvrđena množenjem osnovice i koeficijenta za plaću iznosi manje od 70% prosječne plaće iz stava (1) ovog člana, radniku će se isplatiti osnovna plaća u skladu sa članom (1) ovog člana.

#### Član 77.

- (1) Obračun plaće vršit će se tako da se osnovica za obračun plaće pomnoži sa koeficijentom

složenosti poslova, a onda dobijeni iznos poveća po osnovu dijela plaće za radni učinak i minulog rada radnika.

- (2) Osnovna plaća po osnovu minulog rada povećava se za svaku godinu radnog staža radnika za 0,6% s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

### **Član 78.**

Polazni koeficijenti za obračun osnovne plaće za pojedinačna radna mjesta radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za visoko obrazovanje i znanost na teritoriji Unsko-sanskog kantona i drugim podzakonskim aktima, kao i funkcionalni dodaci za radnike koji obavljaju rukovodne, organizacijske i koordinacione poslove i to:

- a) Rektor Univerziteta 25% od neto osnovne plaće (redovni profesor),
- b) Prorektori Univerziteta 20% od neto osnovne plaće (doc./van.prof./red.prof.),
- c) Dekani organizacionih jedinica 20% od neto osnovne plaće (doc./van.prof./red.prof.),
- d) Prodekani organizacionih jedinica 10% od neto osnovne plaće (doc./van.prof./red.prof.),
- e) Voditelj II i III ciklusa 10% od neto osnovne plaće (mr./doc./van.prof./red.prof.),
- f) Voditelj odsjeka 10% od neto osnovne plaće (mr./doc./van.prof./red.prof.).

### **Član 79.**

- (1) Obračun i isplata plaće radnika i drugih ličnih primanja vrši se na osnovu ugovora, rješenja i drugih odluka o plaći i ostalim ličnim primanjima na Univerzitetu koja donosi rektor na prijedlog dekana.
- (2) Služba za ekonomsko-finansijske poslove Univerziteta, na osnovu verificiranih izvještaja o izvršenju posla koji se dostavljaju od 1. do 5. u mjesecu za protekli mjesec, dužna je da izvrši obračun plaća i ostalih ličnih primanja radnika do 10.-og u mjesecu za protekli mjesec.
- (3) Radniku-nastavno osoblje koji ne dostavi izvještaj o izvršenju posla u roku iz prethodnog stava neće biti obračunata plaća.

### **Član 80.**

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada u pravilu jedanput mjesečno, s tim da period isplate ne može biti duži od 30 dana.
- (2) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.
- (3) Rektor ukoliko ne isplati plaću u roku iz stava (1) ovog člana ili je ne isplati u cjelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, radniku uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti, a koji je izvršna isprava.
- (4) Tajnost pojedinačnih isplata poslodavac obezbjeđuje uručivanjem obračuna plaće u zatvorenoj koverti ili na drugi sličan način, a lica koja rade na pojedinačnom obračunu plaća obavezuju se na čuvanje tajnosti u skladu sa ZOR-om.

### **Član 81.**

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio izuzev povećanja plaće iz člana 74. ovog Pravilnika i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

### **Član 82.**

Za vrijeme plaćenog odsustva radniku pripada naknade plaće kao da je radio.

### **Član 83.**

- (1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 42 kalendarska dana radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u iznosu od 100% njegove plaće ostvarene u mjesecu prije nego je započeo bolovanje.
- (2) Naknadu za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 kalendarska dana osigurava Kantonalni zavod zdravstvenog osiguranja u iznosu utvrđenom Kantonalnim propisom.

### **Član 84.**

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva iz člana 62. Zakona o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 100% njegove plaće u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Razlika naknade do pune plaće isplatit će se na teret Univerziteta.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz člana 63. i člana 64. ZOR-a radnica/ik ima, za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće do pune plaće na teret Univerziteta.

## **2. Naknada u slučaju smrti i teške bolesti**

### **Član 85.**

- (1) U slučaju smrti radnika njegovoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u visini 4 (četiri) prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju smrti užeg člana porodice radniku se isplaćuje jednokratna novčana pomoć u visini od 2 (dvije) prosječne neto plaće u Federaciji, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (3) Ukoliko 2 ili više članova uže porodice iz prethodnog stava rade na Univerzitetu, pravo na isplatu naknade ima samo jedan član porodice, sporazumno.
- (4) U slučaju teže povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti radnika, kao i člana njegove uže porodice, radniku se isplaćuje jednokratna novčana pomoć u visini od 2 (dvije) prosječne neto

plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

- (5) Pod članom uže porodice smatraju se bračni ili vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina, djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob), roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji), braća i sestre bez roditelja ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih primanja, već ih školuje radnik, ili su nesposobna za rad bez obzira na starosnu dob, pod uslovom da živi sa radnikom u zajedničkom domaćinstvu, kao i unučad ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom.
- (6) Radniku se može, u skladu sa raspoloživim prihodima Univerziteta isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške bolesti i invalidnosti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je platio troškove tog liječenja, a na osnovu fakture ili računa zdravstvene ustanove.
- (7) Pod teškom bolesti i invalidnosti, iz prethodna dva stava ovog člana podrazumijevaju se bolesti koje su kao takve određene propisima Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike, odnosno invaliditet za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

### **3. Otpremnina**

#### **Član 86.**

- (1) Radnik ima pravo na isplatu otpremnine prilikom odlaska u penziju u visini od petnjegovih plaća isplaćenih u posljednjih pet mjeseci, ili šest prosječnih neto plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku, ukoliko je to za radnika povoljnije.
- (2) U slučaju otkaza ugovora o radu, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, kao i prestanka ugovora o radu nakon isteka izbora u zvanje, radnik ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu:
  - za radni staž 2-10 godina, otpremnina u visini tri neto plaće radnika,
  - za radni staž 11-20 godina, otpremnina u visini četiri neto plaće radnika,
  - za radni staž 21-30 godina, otpremnina u visini pet neto plaća radnika,
  - za radni staž preko 30 godina, otpremnina u visini šest neto plaća radnika.

### **4. Pravo na prevoz**

#### **Član 87.**

- (1) Radnik ostvaruje pravo na prevoz, na posao i sa posla, čije je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta rada najmanje 5 km u visini mjesečne karte prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) Naknadu za prevoz na posao i sa posla radnik ostvaruje na temelju CIPS-a, pismenog zahtjeva u kojem navodi adresu stanovanja i izjave (ovjerene) da svakodnevno putuje na posao i sa posla, te potvrde Udruženja prevoznika o visini prosječne mjesečne karte za prevoz radnika od mjesta stanovanja do mjesta zaposlenja.



## **5. Topli obrok**

### **Član 88.**

- (1) Radnici imaju naknadu za topli obrok u visini 1% neto plaće ostvarene u Federaciji BiH utvrđenoj prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, odnosno naknada ne može biti manja od naknade utvrđene za radnike Vlade USK-a.
- (2) Pravo na naknadu za topli obrok iz prethodnog stava ovog člana ostvaruje radnik koji je radom angažovan izvan mjesta do osam sati rada u toku radnog dana (terenska nastava i sl.), ukoliko nije ostvario pravo na dnevnicu.

## **6. Dnevnice za službena putovanja**

### **Član 89.**

Radnik ima pravo na plaćene troškove prilikom službenog putovanja (dnevnica). Visina dnevnice i način plaćanja ostalih putnih troškova utvrđuju se na osnovu propisa koji se odnose na organe Federacije BiH i Pravilnikom o naknadama troškova za službena putovanja zaposlenika Univerziteta.

## **7. Jubilarne nagrade**

### **Član 90.**

- (1) Radnik ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu po osnovu navršenog određenog broja godina neprekidnog radnog staža provedenog na Univerzitetu u Bihaću, i to:
  - za 5 godina radnog staža radniku pripada 0,50 prosječne plaće ostvarene u FBiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - za 10 godina radnog staža radniku pripada 1,00 prosječne plaće ostvarene u FbiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - za 15 godina radnog staža radniku pripada 1,25 prosječne plaće ostvarene u FbiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - za 20 godina radnog staža radniku pripada 1,50 prosječne plaće ostvarene u FbiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - Za 25 godina radnog staža radniku pripada 1,75 prosječne plaće ostvarene u FbiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - za 30 godina radnog staža radniku pripada 2,00 prosječne plaće ostvarene u FbiH za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,
  - za 35 godina radnog staža radniku pripada 2,50 prosječne plaće ostvarene u FbiH

za prethodna tri mjeseca prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

- (2) Pravo na jubilarnu nagradu radnik stiče sljedećeg mjeseca nakon što je ispunio uslov iz stava (1) ovog člana što se utvrđuje Odlukom rektora na prijedlog dekana.

## **IX ODGOVORNOST RADNIKA**

### **1. Lakša povreda radne obaveze**

#### **Član 91.**

- (1) Lakšom povredom radne obaveze smatra se svaka povreda radne obaveze kojom se krše propisana ili uobičajena pravila ili etičke norme rada i života na fakultetu/VŠ-i, odnosno Univerzitetu, a koja se ne može kvalifikovati kao teža povreda iz člana 93. ovog Pravilnika, a naročito:
  - a. neopravdano kontinuirano kašnjenje na posao ili nedozvoljeno kontinuirano napuštanje rada u toku radnog vremena,
  - b. neblagovremeno obavještanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na rad,
  - c. nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena,
  - d. odbijanje saradnje sa drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla,
  - e. kršenje Poslovnika o radu Senata/Nastavno-naučnog vijeća fakulteta/VŠ
  - f. javno vrijeđanje studenata ili drugih uposlenika Univerziteta u Bihaću
  - g. druge radnje koje mogu negativno utjecati na rad.
- (2) U slučaju lakše povrede radne obaveze, obavezno je dati prethodno pismeno upozorenje radniku, učiniocu povrede koje se ulaže u personalni dosije radnika.
- (3) Pismeno upozorenje donosi rektor na prijedlog dekana odnosno neposrednog rukovodioca.
- (4) Pismeno upozorenje iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži: opis prestupa ili povrede za koje se zaposlenik smatra odgovornim.

#### **Član 92.**

- (1) U slučaju lakše povrede radne obaveze dekan odnosno neposredni rukovodilac je dužan u roku od 7 dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku od 3 mjeseca od učinjene povrede dostaviti rektoru prijedlog pismenog upozorenja.
- (2) Rektor je dužan u roku 7 dana od dana prijema prijedloga iz prethodnog stava ovog člana dati pismeno upozorenje radniku.

## 2. Teža povreda radne obaveze

### Član 93.

Teže povrede radne obaveze su:

1. neizvršavanje, odbijanje, nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje obaveza iz radnog odnosa koje se ponavlja;
2. odbijanje ili neizvršenje ili neuredno izvršenje naloga neposrednog rukovodioca;
3. neprofesionalni odnos prema studentima ili drugim licima koja se obraćaju fakultetu/VŠ-i, odnosno Univerzitetu, te poslovnim partnerima;
4. neopravdani izostanak sa posla u trajanju od 3 radna dana uzastopno ili 7 radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
5. zloupotreba bolovanja;
6. neuredno rukovanje i čuvanje pečata, službenih spisa, podataka, dokumenata i isprava;
7. neopravdano neodržavanje nastavnih aktivnosti u toku mjeseca, u obimu od najmanje 1/4 časova predviđenih rasporedom;
8. napuštanje rada bez saglasnosti neposrednog rukovodioca, u toku mjeseca, od najmanje 1/3 fonda sati predviđenih za taj mjesec;
9. angažiranje na drugoj visokoškolskoj ustanovi bez odobrenja Univerziteta;
10. neprihvatanje obrazovanja na koje poslodavac uputi radnika;
11. ponavljanje lakših povreda radne obaveze više od dva puta u roku od dvije godine;
12. podnošenje netačnog obračuna troškova službenog putovanja;
13. podnošenje netačnog izvještaja o održanim satima nastave;
14. neprijavljivanje zdravstvenih problema shodno članu 56. Zakona o radu FBiH;
15. neprijavljivanje promjene ličnih podataka nadležnim službama;
16. ponašanje radnika izvan radnog mjesta koje može utjecati na povredu ugleda Univerziteta ili na redovan tok poslovanja Univerziteta;
17. netačno evidentiranje podataka o radu i radnom vremenu, s namjerom pribavljanja sebi ili drugom imovinske ili druge koristi;
18. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja;
19. činjenje ili ne činjenje određene radnje koja ima biće krivičnog djela;
20. nedolično ponašanje na radu ili u vezi sa radom;
21. ponašanje radnika koje dovodi do povrede dostojanstva i diskriminacije drugih radnika;
22. dolazak na rad pod uticajem alkohola ili opojnih droga ili uzimanje alkohola ili opojnih droga tokom radnog vremena;
23. izazivanje svađe, nereda ili tuče za vrijeme radnog vremena;
24. zloupotreba pečata ili štambilja,
25. odavanje poslovne tajne;
26. prekršaj pravila o zabrani takmičenja sa Univerzitetom;
27. kršenje odredaba Uputstva dekana, odnosno rektora, o evidenciji prisustva na fakultetu/VŠ-i, odnosno Univerzitetu i iskorištenosti radnog vremena;
28. Plagiranje knjiga i naučnih radova
29. svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi ozbiljna šteta interesima i ugledu Univerziteta ili ponašanje iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika na fakultetu/VŠ-i ne bi bio moguć.

### 3. Postupak u slučaju teže povrede radnih obaveza

#### Član 94.

- (1) Nakon saznanja da postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio težu povredu radne obaveze, rektor je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.
- (2) Rektor poziva radnika pismenim putem, a poziv mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je povreda učinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili su prisustvovala počinjenju povrede, posljedicu neodgovaranja na poziv iz člana 94. stava 5. ovog Pravilnika i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva ga da se o tome izjasni.
- (3) Poziv iz stava (2) ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od 7 dana od dana dostavljanja poziva.
- (4) Ako radnik u roku iz stava (3) ovog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu obaveza koja mu se stavlja na teret, rektor formira posebnu komisiju da provede postupak utvrđivanja počinjenja povrede obaveza koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.

#### Član 95.

- (1) Za teže povrede obaveza iz radnog odnosa Rektor, nakon provedenog postupka koji uključuje uzimanje izjave od strane radnika, utvrđivanje činjenica i ostale pravne radnje koje obavlja komisija, može izreći sljedeće mjere:
  - pismeno upozorenje na obaveze iz radnog odnosa koje se evidentira u personalnom dosjeu radnika i koje se, ukoliko radnik ne počinio bilo kakvu drugu povredu ugovorom o radu preuzetih obaveza, briše iz tog dosjea nakon proteka roka od dvije godine;
  - otkaz ugovora o radu, vanredni ili redovni iz razloga uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika.
- (2) Komisiju od 3 člana iz prethodnog stava imenuje rektor.
- (3) Komisija je dužna u roku od 20 dana od dana imenovanja okončati postupak.
- (4) Na osnovu obrazloženog prijedloga Komisije, rektor odlučuje o mjeri iz stava 1. ovog člana.
- (5) Ukoliko radnik ne odgovori na poziv rektora iz člana 94. stav (1) ovog Pravilnika u roku od 7 dana, ugovor o radu se smatra raskinutim sljedećeg dana.

#### Član 96.

Ugovor o radu može se otkazati radniku u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu za koju se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

#### Član 97.

- (1) Na Univerzitetu se vodi posebna evidencija o izrečenim mjerama za povrede radne obaveze, težim i lakšim.

- (2) Evidencija sadrži, naročito ime i prezime radnika, radno mjesto, opis radnje kojom je počinio povredu, izrečenu mjeru ili visinu prouzrokovane štete, vrijeme učinjene povrede.

## **X NAKNADA ŠTETE**

### **Član 98.**

Odredbe člana 89. do 93. ZOR-a, koje se odnose na štetu i naknadu štete, primjenjuju se neposredno.

### **Član 99.**

- (1) Visinu štete utvrđuje komisija sastavljena od stručnih lica koje imenuje poslodavac, a po potrebi i vještačenjem putem stalnog sudskog vještaka kojeg angažuje poslodavac.
- (2) Ako se visina naknade štete ne može utvrditi u tačnom iznosu, Komisija iz prethodnog stava će visinu štete utvrditi u paušalnom iznosu.
- (3) Cijeneći konkretan slučaj, način na koji je šteta učinjena, stepen krivice radnika za učinjenu štetu, raniji rad i ponašanje radnika kao i njegov socijalni status, komisija iz stava (1) ovog člana može predložiti poslodavcu smanjenje naknade štete ili oslobađanje od obaveze naknade štete.
- (4) O provedenom postupku komisija sačinjava zapisnik najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja.
- (5) Na osnovu zapisnika iz prethodnog stava ovog člana poslodavac donosi rješenje o naknadi štete kojim se utvrđuje postojanje štete, odgovornost radnika za pričinjenu štetu, visina štete te rok i način isplate štete, odnosno oslobađanje od naknade štete.

### **Član 100.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom poslodavac će radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava, ako spor oko nadoknade ne riješe prethodno arbitražnim putem.

## **XI ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA UNIVERZITETOM**

### **Član 101.**

- (1) Odredbe člana 85. do 88. ZOR-a koje se odnose na zakonsku i ugovorenu zabranu takmičenja i prestanak zabrane takmičenja radnika sa poslodavcem primjenjuju se neposredno.
- (2) Radnik je dužan zatražiti pisanim putem odobrenje od poslodavca da za svoj ili tuđi račun ugovara i obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac, a poslodavac mu je dužan odgovoriti na zahtjev u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva radnika.

## **XII PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **1. Razlozi za prestanak**

#### **Član 102.**

- (1) Ugovor o radu prestaje na način propisan članovima 94. do 111. ZOR-a:
  - a) smrću radnika;
  - b) sporazumom poslodavca i radnika;
  - c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja ( u skladu sa propisim o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
  - d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore;
  - e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
  - f) otkazom ugovora o radu;
  - g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
  - h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjesecadanom stupanja na izdražavanje kazne;
  - i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere;
  - j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.
- (2) Ugovor o radu prestaje i u slučajevima utvrđenim propisima iz oblasti visokog obrazovanja.

#### **Član 103.**

- (1) Radnicima Univerziteta nastavnícima i saradnicima može se ponuditi ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji, iz razloga što je istekao izborni period, a nisu stekli uslove za napredovanje, odnosno procedura napredovanja nije okončana ne njihovom krivicom.
- (2) Ugovor o radu iz prethodnog stava ovog člana može trajati najduže do 12 mjeseci.

### **2. Otkaz ugovora o radu**

#### **Član 104.**

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi i mora biti obrazložen, a dostavlja se radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje ugovor o radu.
- (2) Otkazni rok je 15 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 30 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu, a počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno poslodavcu.

### XIII MIROVANJE PRAVA I OBAVEZA

#### Član 105.

- (1) Radniku miruju prava i obaveze iz ugovora o radu:
  - a) po zahtjevu radnika, u periodu kada je izabran odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organe BiH, F BiH, Kantona, grada i općine, i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu;
  - b) po odluci Univerziteta, za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva.
- (2) U slučaju iz stava (1) tačka 2. ovog člana, odnosi između Univerziteta i radnika uređuju se posebnim ugovorom.
- (3) Na prava radnika iz stava (1) tačka a) ovog člana primjenjuju se odredbe člana 168. ZOR-a.

#### Član 106.

Nastavniku i saradniku sa punim radnim vremenom koji ima pravo na mirovanje radno-pravnog statusa za vrijeme trajanja javne funkcije na koju je izabrana u organe BiH, FBiH, kantona, grada i općine, za vrijeme dok obavlja tu javnu funkciju, ima pravo na mirovanje izbornog perioda u akademsko zvanje za period trajanja odsustva, ukoliko je to povoljnije za nastavnika, odnosno saradnika.

### XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

#### Član 107.

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje poslodavac, u skladu sa članom 112. do 116. ZOR-a.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika poslodavac donosi u formi rješenja.
- (3) U postupku ostvarivanja pojedinačnih prava radnika, primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku FBiH, koje se odnose na donošenje rješenja i dostavljanje.
- (4) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem poslodavca, u drugom stepenu odlučuje **upravni odbor Univerziteta, ukoliko nije riješeno mirnim putem u skladu sa ZOR-om.**

#### Član 108.

- (1) Zaštitu prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje kod poslodavca, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (2) Poslodavac je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava:
  - postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
  - udovoljiti zahtjevu radnika, ili
  - odbiti zahtjev radnika.

- (3) U slučaju da poslodavac odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

## **XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 109.**

- (1) Poslodavac je dužan, u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog pravilnika ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim pravilnikom, primjenom člana 107. Zakona o radu.
- (2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.
- (3) Na ponuđeni ugovor o radu primjenjuju se odredbe člana 178. stav (3), (4) i (5) ZOR-a.

### **Član 110.**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnici o radu Sekretarijata Univerziteta u Bihaću i fakulteta/VŠ Univerziteta u Bihaću kao i ostali opći i pojedinačni akti koji uređuju materiju ovog Pravilnika.

### **Član 111.**

- (1) Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način kako je to propisano za njegovo donošenje.

### **Član 112.**

Službeni prečišćeni tekst Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću obuhvata: Pravilnik o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01—1197/2017 od 22. 02. 2017. godine; Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01-1828/2019 od 27. 03. 2019. godine; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01-5112/2019 od 16. 10. 2019. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01-2067/2023 od 23. 05. 2023. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01- 3108/2023 od 17. 07. 2023. godine, a u kojima je naznačen dan njihovog stupanja na snagu.

**Broj: 01- 3289/2023**

**Bihać, 25. 07. 2023. godine**

Zamjenik Predsjednika Privremenog  
Upravnog odbora Univerziteta u Bihaću po  
ovlaštenju, broj: 01-2986/2023 od  
12. 07. 2023.godine

Prof. dr. Mirsad Ičanović