

Na osnovu člana 107. Zakona o radu («Službene novine F BiH», br. 43/99, 32/2000 i 29/03), člana 1. Zakona o radu u Kantonu Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo», br. 19/2000) i člana 82. i 125. Pravila Ekonomskog fakulteta, Upravni odbor Ekonomskog fakulteta na sjednicama održanim 04. 10. 2004.; 14. 11. 2005.; 13. 02. 2006; 24. 09. 2007. i 01. 09. 2008 godine, usvojio je

**PRAVILNIK
O RADU
(Prečišćen tekst)**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu uređuje se: ugovor o radu, organizacija rada, stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, odmori i odsustva, zaštita zaposlenika, plate i ostale naknade, prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika i poslodavaca, prestanak ugovora o radu, mirovanje prava i obaveza, zaštita prava zaposlenika i druga pitanja.

Član 2.

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

1. «Poslodavac» je Ekonomski fakultet Univerziteta u Sarajevu, sa sjedištem u Sarajevu, Trg oslobođenja br. 1, (u daljem tekstu: Fakultet);
2. «Zaposlenik» je punoljetno fizičko lice sa punom poslovnom sposobnosti koje je sa Fakultetom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Fakultetom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika;
3. «Radno mjesto nastavnika i saradnika» obuhvata poslove i zadatke koje nastavnik i saradnik obavlja, za:
 - a. 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 Fakultetu od 40 sati sedmično;
5. «Nepuno radno vrijeme» obuhvata rad na Fakultetu kraći od 40 sati sedmično (na pr. 1/3, 1/2, 2/3 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 nedjelje;
9. «Stož» znači staž proveden na radu tj. u radnom odnosu (tradicionalno = radni staž);

10. «Dekan i Izvršni direktor» uvijek znači da Dekan odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti nastavnika, saradnika i direktora i zamjenika direktora organizacione jedinice, a Izvršni direktor za zaposlenika u nenastavnoj djelatnosti.

Član 3.

Strani državljanin zaključuje ugovor o radu, pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom, ako postoji princip reciprociteta.

Član 4.

Lice koje traži zaposlenje ili zaposlenik zaštićen je od bilo koga oblika diskriminacije po osnovu rada ili u vezi sa radom na Fakultetu.

U smislu stava 1. ovog člana, ne isključuju se razlike koje se prave u dobroj vjeri ili proističu iz prirode poslova na Fakultetu, a one su zasnovane na:

1. zahtjevima koji se odnose na određeni posao ili poslove;
2. nesposobnosti lica da obavlja poslove predviđene za određeno radno mjesto;
3. nesposobnosti lica da savlada program stručnog usavršavanja,
4. aktivnosti koje za cilj imaju poboljšanje položaja lica koja se nalaze u nepovoljnom ekonomskom, socijalnom, obrazovnom ili fizičkom položaju.

Član 5.

Fakultet može zajedno sa drugim članicama Univerziteta u Sarajevu formirati udruženje poslodavaca.

Zaposlenici ne mogu na Fakultetu osnivati organizacije i provoditi aktivnosti koje nemaju karakter sindikata i sindikalnih aktivnosti.

Član 6.

Na prava, obaveze i odgovornosti iz osnova ugovora o radu, koja nisu detaljnije uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se pravila opštih propisa o radu, kantonalnih propisa o radu, odgovarajućih kolektivnih ugovora, Pravila Fakulteta i opšta pravila ugovora obligacionog prava.

II UGOVOR O RADU

1. Procedura koja prethodi zaključenju ugovora

Za zaposlenika u nastavnoj djelatnosti

Član 7.

Nakon izbora u određeno nastavničko i saradničko zvanje, Fakultet sa izabranim licem zaključuje ugovor o radu.

Ugovor o radu se zaključuje, najkasnije 90 dana od dana kada je odluka o izboru u nastavničko i saradničko zvanje postala konačna.

Za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti

Član 8.

Za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti, Izvršni direktor, po Odluci Dekana u okviru svoje nadležnosti:

1. predlaže prijem zaposlenika;
2. predlaže raspisivanje konkursa za prijem zaposlenika za upražnjeno radno mjesto na poslovima Rukovodioca Službe;
3. određuje način oglašavanja;
4. određuje sastav i zadatke komisija;
5. donosi odluku o izboru lica sa kojim se zaključuje ugovor o radu; u organizacionim jedinicama, odluku donosi na prijedlog direktora.

Član 9.

Kada Fakultet neposredno vrši oglašavanje:

1. konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu koji izlazi u F BiH; konkurs obavezno sadrži: naziv radnog mjesta, opšte i posebne uslove koje kandidat treba da ispunjava, vrijeme za koje se zaključuje ugovor o radu, dužina radnog vremena (puno ili nepuno), trajanje probnog rada ili pripravnčkog staža, ako se predviđaju, rok za podnošenje prijave i dokumenta o ispunjavanju uslova;
2. konkurs je otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Odluka o izboru ili ne izboru lica po konkursu, donijet će se najkasnije 30 dana, po zatvaranju konkursa.

Ugovor o radu zaključuje se najkasnije, sedam (7) dana od dana kada je odluka o izboru postala konačna.

2. Vrste ugovora o radu

Klasifikacija ugovora

Član 10.

Ugovor o radu Fakultet zaključuje sa:

1. zaposlenikom u nastavnoj djelatnosti (nastavnikom i saradnikom) i to:

ugovor na neodređeno vrijeme, sa:

- punim radnim vremenom, ili
- nepunim radnim vremenom

ugovor na određeno vrijeme, sa:

- punim radnim vremenom, ili
- nepunim radnim vremenom

2. zaposlenikom u nenastavnoj djelatnosti, i to:

ugovor na neodređeno vrijeme, sa:

- punim radnim vremenom, ili
- nepunim radnim vremenom

ugovor na određeno vrijeme, sa:

- punim radnim vremenom, ili
- nepunim radnim vremenom

ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu

ugovor o radu sa klauzulom o pripravničkom stažu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Član 11.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom zaključuje se sa redovnim profesorom.

Na osnovu odluke o izboru u zvanje, ugovor o radu sa vanrednim profesorom, docentom, predavačem i višim asistentom, zaključuje se na određeno vrijeme, u skladu sa zakonom i to:

1. punim radnim vremenom, ili
2. nepunim radnim vremenom, odnosno do polovine punog radnog vremena.

Ugovor o radu sa zaposlenikom u nenastavnoj djelatnosti, zaključuje se na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, po odluci Izvršnog direktora, po odluci ili uz prethodnu pismenu saglasnost Dekana.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Član 12.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se sa asistentom na tri (3) godine, sa punim ili nepunim radnim vremenom, zavisno od odluke o izboru u asistentsko zvanje.

U ostalim slučajevima, ugovor o radu se zaključuje najduže na dvije (2) godine, sa punim ili nepunim radnim vremenom, saglasno odluci o izboru u određeno zvanje ili odluci Dekana ili Izvršnog direktora.

U ugovoru o radu zaključenom na određeno vrijeme mora se tačno odrediti datum prestanka ugovora, u protivnom, smatra se da je ugovor zaključen na neodređeno vrijeme.

Ako posljednji dan prestanka ugovora o radu pada u dan kada je zakonom određeno da se ne radi (nedjelja, državni i vjerski praznik), kao posljednji dan prestanka ugovora o radu računa se sljedeći radni dan.

Obnavljanje ugovora o radu na određeno vrijeme

Član 13.

Ako se ugovor o radu na određeno vrijeme obnovi tako da zaposlenik ukupno radi duže od dvije (2) godine, bez prekida, ima se smatrati da je zaključen ugovor na neodređeno vrijeme, ako se kolektivnim ugovorom drugačije ne odredi.

Slučajevi koji se ne smatraju prekidom ugovora o radu određeni su zakonom.

Ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu

Član 14.

Ako je u konkursu ili oglasu za popunu određenog radnog mjesta predviđen probni rad, sa izabranim licem se zaključuje ugovor o radu sa klauzulom o probnom radu.

Probni rad ne može trajati duže od šest (6) mjeseci, a određuje ga Izvršni direktor.

Ukoliko zaposlenik uspješno obavi probni rad, na osnovu pismenog mišljenja rukovodioca službe, sa njim se zaključuje novi ugovor o radu, na određeno ili neodređeno vrijeme, saglasno članu 12. i 13. ovog Pravilnika.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, na osnovu pismenog mišljenja rukovodioca službe, sa njim se raskida zaključeni ugovor, uz otkazni rok od sedam (7) dana.

Ugovor o radu sa klauzulom o pripravničkom stažu

Član 15.

Ako je u oglasu za popunu radnog mjesta predviđeno obavljanje pripravničkog staža, sa izabranim licem/pripravnikom zaključuje se ugovor sa klauzulom o pripravničkom stažu.

U ugovoru iz stava 1. ovog člana precizno se određuje vrijeme početka i završetka pripravničkog staža, saglasno članu 13. ovog Pravilnika.

Sa pripravnikom koji uspješno položi pripravnički ispit može se zaključiti ugovor o radu, na neodređeno ili određeno vrijeme, saglasno članu 12. i 13. ovog Pravilnika.

2. Dejstva zaključenja ugovora o radu

Član 16.

Zaključenjem ugovora o radu između Fakulteta i zaposlenika zasniva se radni odnos, sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenim tom vrstom ugovora o radu.

Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom stiče prava utvrđena ovim Pravilnikom.

Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom (na neodređeno ili određeno vrijeme), ima prava kao i zaposlenik iz stava 2. ovog člana, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena, a to su:

1. plata i druge naknade;
2. dužina godišnjeg odmora.

Obim prava iz stava 3. određuje se srazmjerno dužini radnog vremena (1/3, 1/2, 2/3).

3. Sadržaj ugovora o radu

Član 17.

Ugovor o radu zaključen u pisanoj formi obavezno sadrži:

1. oznaku vrste ugovora (član 11.);
2. naziv Fakulteta, sjedište i adresa;
3. prebivalište ili boravište, adresa i jedinstveni matični broj (JMBG) zaposlenika;
4. datum i mjesto zaključenja ugovora;
5. dan, mjesec i godina početka, a kod ugovora na određeno vrijeme i dan, mjesec i godina prestanka ugovora o radu;
6. naziv radnog mjesta i kratak opis poslova;
7. datum početka rada i mjesto rada (Sarajevo, dislocirana nastava van sjedišta Fakulteta);
8. dužinu i raspored radnog vremena;
9. odredbe o plati, naknadama plate, drugim naknadama i periodima isplate;
10. trajanje godišnjeg odmora, drugi odmori i odsustva;
11. podatke vezane za specifične uslove rada zaposlenika;
12. odredbe o zabrani konkurencije Fakultetu;
13. podatke predviđene kolektivnim ugovorom;
14. otkazne rokove

Umjesto podataka iz stava 1. tačka 8. do 14. ovog člana, u ugovoru o radu navodi se odgovarajući član ovog Pravilnika.

Ugovor o radu za nastavnike i saradnike, pored elemenata iz stava 1. ovog člana, obavezno sadrži i:

1. nastavni predmet ili naučnu oblast za koju je izabran;
2. izbornu zvanje;
3. datum posljednjeg izbora u zvanje, isto ili više, uključujući broj i datum odluke o izboru;
4. obaveze koje se tiču nastavnih, obrazovnih, naučno-istraživačkih i drugih poslova i zadataka.

Ako tokom trajanja ugovora o radu dođe do promjene nekog ili nekih elemenata iz stava 1. i 3. ovog člana, vrše se izmjene i dopune sastavljanjem aneksa ugovora.

5. Pisana izjava kod usmeno zaključenog ugovora

Član 18.

Ugovor o radu može se zaključiti i u usmenoj formi.

Ako se ugovor o radu zaključi na način iz stava 1. ovog člana, Fakultet je dužan zaposleniku izdati:

1. posebno sačinjenu pisanu izjavu, potpisanu od lica iz člana 20, stav 1. ovog Pravilnika;
2. pismena izjava mora sadržavati sve podatke iz člana 18, stav 1. odnosno stav 3. ovog Pravilnika;
3. zaposlenik ličnim potpisom potvrđuje prijem pisane izjave.

Pisana izjava se mora uručiti zaposleniku isti dan kada počinje sa radom, ako je u pitanju rad na određeno vrijeme, u protivnom, smatra se da je u pitanju rad na neodređeno vrijeme.

Ako je u pitanju rad na neodređeno vrijeme, pisana izjava se mora uručiti zaposleniku, najkasnije 30 dana od dana kada zaposlenik počne sa radom.

6. Potpisivanje i uručenje ugovora i pisane izjave

Član 19.

Ugovor o radu i pisanu izjavu, uključujući i njihove izmjene i dopune, u ime Fakulteta potpisuje Dekan i Izvršni direktor.

Pravilo iz stava 1. ovog člana vrijedi i kod donošenja i potpisivanja odluke o prestanku ugovora o radu i otkazu ugovora o radu.

Zaposlenik lično potpisuje ugovor o radu.

Zaposleniku se lično uručuju dva (2) originalna i potpisana primjerka ugovora o radu, a dva (2) originalna i potpisana primjerka ostaju na Fakultetu.

7. Posljedice nepotpisivanja ugovora o radu i neuručenja pisane izjave

Član 20.

Smatra se da nije došlo do zasnivanja radnog odnosa, ako zaposlenik odbije da lično potpiše:

1. ugovor o radu koji mu se ponudi;
2. uručenje pisane izjave, kod usmeno zaključenog ugovora o radu.

Ako zaposlenik odbije da potpiše izmjenu ili dopunu ugovora o radu ili uručenje pisane izjave (aneks), ispunjen je uslov za davanje otkaza ugovora o radu.

Član 21.

Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom i radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena može se zaključiti sa licem koje posjeduje opštu zdravstvenu sposobnost, što se dokazuje ljekarskim uvjerenjem od strane nadležne zdravstvene ustanove sa kojom Fakultet ima zaključen Ugovor o pružanju usluga.

Način provjeravanja zdravstvene sposobnosti, odnosno obavljenog ljekarskog pregleda utvrđuje se odredbama Pravilnika o zaštiti na radu Fakulteta.

III ORGANIZACIJA RADA NA FAKULTETU

1. Unutrašnja organizaciona struktura

Član 22.

Fakultet je jedinstvena organizaciona cjelina čija je unutrašnja organizaciona struktura utvrđena Pravilima Fakulteta.

Poslovi i radni zadaci, iz okvira djelatnosti Fakulteta, ostvaruju se kroz organizaciju poslova po grupama lociranih u organizacione jedinice koje mogu imati uže organizacione cjeline (centar, odjeljenje, služba).

2. Radna tijela

Član 23.

Za izvršavanje određenih poslova, vrste ili vrsta poslova, saglasno zakonu, Pravilima Univerziteta i Pravilima Fakulteta, može se formirati radno tijelo (komisija, ekspertni tim) sastavljeno od zaposlenika ili zaposlenika i lica van Fakulteta, po odluci Dekana.

Obavljanje određenog ekspertnog posla može se povjeriti pojedincu.

3. Rukovođenje i odgovornost

Član 24.

Rad organizuje, vrši funkciju rukovođenja i odgovora:

1. Dekan, za Fakultet kao cjelinu, i odgovara Upravnom odboru;
2. Prodekan za nastavu, dodiplomski i postdiplomski studij i NIR odgovara Dekanu;
3. Direktor, za organizacionu jedinicu, i odgovara Dekanu;
4. Izvršni direktor za Stručnu službu Fakulteta, odgovara Dekanu;
5. Rukovodilac službe za službu formiranu u okviru Stručnih službi Fakulteta, i odgovara Izvršnom direktoru, a po funkcionalnom principu Prodekanu za nastavu i direktora organizacione jedinice.

U slučaju povrede radnih obaveza, rukovodilac Službe je dužan pismeno uz obrazloženje podnijeti zahtjev za pokretanje povrede radnih obaveza ili predložiti smanjenje plate u skladu sa članom 73. ovog Pravilnika.

Koordinator za nastavu izvan sjedišta Fakulteta odgovara Prodekanu za nastavu.

Zaposlenik na koga su pismeno prenesena određena ovlaštenja u rukovođenju, trajnije ili ad hoc, odgovara davaocu ovlaštenja u okviru prenesenih ovlaštenja»

4. Radno mjesto

Član 25.

Svi poslovi, iz okvira djelatnosti Fakulteta i njegovih organizacionih jedinica, strukturirani su po radnim mjestima.

Tabelarni pregled radnih mjesta sa opisom poslova, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, sadrži:

1. naziv radnog mjesta;
2. opšte i posebne uslove za zaposlenika;
3. opis poslova.

Broj izvršilaca određuje:

1. za zaposlenike u nastavnoj djelatnosti Nastavno-naučno vijeće na prijedlog Dekana saglasno Planu razvoja, Nastavnom planu i Pravilima Fakulteta;
2. za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti, Izvršni direktor uz prethodnu saglasnost Dekana, a u organizacionoj jedinici i uz prijedlog direktora organizacione jedinice;

5. Raspoređivanje zaposlenika

Član 26.

Zaposlenik se raspoređuje:

1. nastavnik i saradnik na radno mjesto nastavnika i saradnika, saglasno odluci o izboru za nastavni predmet ili naučnu oblast i odluci Nastavno-naučnog vijeća o rasporedu nastavnih aktivnosti;
2. rukovodilac Službe po odluci ili uz prethodnu pismenu saglasnost Dekana i Prodekana za materijalno-finansijska pitanja/Izvršnog direktora na početku svakog mandata;
3. zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti, u skladu sa odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa članom 27. ovog Pravilnika.

6. Premještaj na drugo radno mjesto

Član 27.

U toku trajanja ugovora o radu zaposlenik može biti premješten na drugo radno mjesto:

1. nastavnik i suradnik, ako ima izbor u određeno zvanje za nastavni predmet ili naučnu oblast;
2. zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti, ako ispunjava opšte i posebne uslove tog radnog mjesta (Tabelarni pregled);

Odluku o premiještanju nastavnika i saradnika donosi Dekan, nakon provedene procedure izbora u određeno zvanje.

Odluku o premiještanju zaposlenika u Stručnoj službi Fakulteta, donosi Izvršni direktor, a u organizacionoj jedinici na prijedlog direktora organizacione jedinice.

Premiještanje na drugo radno mjesto povlači izmjenu ugovora o radu.

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

Član 28.

Povjeravanje nastave, ispita i drugih nastavnih aktivnosti nastavniku i saradniku uže naučne oblasti istog ili srodnog predmeta, po odluci nadležnog organa (Nastavno-naučnog vijeća, Vijeća postdiplomskog studija), ne smatra se novim raspoređivanjem, niti premiještanjem.

Povjeravanje obavljanja određenih poslova zaposleniku nenastavne djelatnosti po odluci Dekana i Izvršnog direktora –ne smatra se premiještanjem, niti novim raspoređivanjem.

Kao povjeravanje poslova u smislu ovog člana Pravilnika smatra se na zakonit način izvršen izbor ili imenovanje zaposlenika za obavljanje određenih posebnih dužnosti na Fakultetu.

U slučaju iz stava 1., 2. i 3. ovog člana vrše se određene evidencije, bez izmjene ugovora o radu.

8. Raspoređivanje u izuzetnim okolnostima

Član 29.

U izuzetnim okolnostima, zaposlenik može biti raspoređen na radno mjesto koje ne odgovara uslovima koje on posjeduje, za vrijeme dok te okolnosti traju, a najduže 30 dana.

Raspoređivanje u slučajevima iz stava 1. ovog člana vrši Dekan i Izvršni direktor, a na prijedlog direktora organizacione jedinice za zaposlenike te jedinice, bez izmjene ugovora o radu.

IV STRUČNO OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

1. Zaposlenici

Član 30.

Fakultet je obavezan 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.

Stručno obrazovanje i usavršavanje u smislu stava 1. ovog člana obuhvata, naročito:

1. upis i pohađanje postdiplomskog studija, doktorantskog i postdoktorantskog kursa, specijalizacije i drugih oblika;
2. izradu magistarskog i doktorskog rada;
3. izradu udžbenika, monografije, studije i drugih naučnih radova i učešće u istraživanju i izradi stručnih i naučnih projekata, u skladu sa potrebama Fakulteta;
4. učešće u naučnim simpozijima i drugim naučnim skupovima, te gostovanje na drugim univerzitetima.

Nastavnik i saradnik je obavezan da se osposobljava i usavršava u skladu sa razvojem nastavnih programa i potrebama Fakulteta.

Član 31.

Zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti ima pravo i obavezu da se stručno osposobljava i usavršava radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen (kursevi, seminari, treninzi).

Fakultet je obavezan da prilikom promjene ili uvođenja novog načina organizovanja rada, omogući zaposleniku u nenastavnoj djelatnosti osposobljavanje, doobrazovanje ili usavršavanje, za rad u novonastalim okolnostima.

2. Studenti – demonstratori i saradnici na projektu

Član 32.

U cilju stručnog obrazovanja i usavršavanja, student se može angažovati, u svojstvu:

1. demonstratora, na nastavnom predmetu, po odluci Dekana uz prijedlog predmetnog nastavnika;
2. saradnika na projektu, u okviru naučno-istraživačkog projekta Fakulteta ili organizacione jedinice, po odluci Dekana ili odluci direktora organizacione jedinice.

Angažman studenata ima karakter privremenog i povremenog posla iz člana 124. ovog Pravilnika.

3. Pripravnici

Član 33.

Dekan Fakulteta određuje dužinu pripravničkog staža, koji ne može trajati kraće od tri (3) mjeseca, niti duže od jedne (1) godine dana.

Najkasnije trideset (30) dana po isteku pripravničkog staža, Dekan Fakulteta:

1. formira Komisiju za polaganje pripravničkog ispita;
2. članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao pripravnik, od čega jedan (1) član mora biti iste struke.

V RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Član 34.

Raspored radnog vremena nastavnika i saradnika utvrđuje se rasporedom nastavnih aktivnosti (raspored časova, raspored ispita i dr.) dodiplomske i postdiplomske nastave, unaprijed najmanje jedan (1) semestar.

Za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti, raspored radnog vremena, dnevni početak i završetak rada određuje Dekan na pismeni prijedlog Izvršnog direktora, a za organizacionu jedinicu direktor organizacione jedinice.

Dekan usklađuje raspored radnog vremena za Fakultet, kao cjelinu.

2. Preraspodjela radnog vremena

Član 35.

Odlukom Dekana, a na prijedlog Izvršnog direktora, puno radno vrijeme se može preraspodijeliti, ako priroda posla i okolnosti to zahtijevaju.

Prosječno radno vrijeme kod preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove duže od 60 sati sedmično (grijanje i dr.).

U slučaju iz stava 1. ovog člana, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od 40 sati sedmično.

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

3. Prekovremeni rad

Član 36.

Zaposlenik je dužan raditi duže od 40 sati u sedmici, na zahtjev Dekana i Izvršnog direktora, ali ne duže od 10 sati sedmično, u slučaju:

- a. više sile;
- b. objektivno uslovljene potrebe za nadoknadom nastave;
- c. iznenadnog povećanja obima poslova.

Ne ograničavajući obavezu iz stava 1. ovog člana, zaposlenik može na zahtjev Dekana odnosno Izvršnog direktora raditi prekovremeno, još najviše 10 sati u sedmici.

Odluke o prekovremenom radu donosi Dekan, na prijedlog Izvršnog direktora.

1. Noćni rad

Član 37.

Noćni rad je rad zaposlenika između 22 sata uveče i 06 sati ujutro sljedećeg dana.

Kod organizacije rada u smjenama obezbjeđuje se izmjena smjene tako da zaposlenik radi noću uzastopno najviše jednu (1) sedmicu.

Redovni noćni rad je za zaposlenika koji je raspoređen na poslove obezbjeđenja objekta.

2. Evidencije

Član 38.

O vremenu koje zaposlenici provedu na radu vode se odgovarajuće evidencije u skladu sa Uputstvom Dekana.

Za zaposlenike u nastavnoj djelatnosti, vrijeme provedeno na radu kontroliše Dekan, a za zaposlenike u nenastavnoj djelatnosti Izvršni direktor.

VI ODMORI I ODSUSTVA

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

Član 39.

Zaposlenik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni i sedmični odmor, u trajanju:

- | | |
|---|--|
| 1. odmor u toku radnog dana, zaposleniku sa punim radnim vremenom | 30 minuta, ali ne na početku, niti na kraju radnog vremena |
| 2. dnevni odmor između dva uzastopna radna dana | najmanje, 12 sati neprekidno |
| 3. sedmični odmor | najmanje, 24 sata neprekidno |

Odmor u toku radnog dana ne uračunava se u radno vrijeme.

2. Godišnji odmor

Član 40.

Zaposlenik, svake kalendarske godine, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje osamnaest (18) radnih dana.

Subota se računa kao radni dan kod određivanja dužine godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji je u tekućoj kalendarskoj godini prvi puta zasnovano radni odnos zaključenjem ugovora o radu stiče pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Ako zaposlenik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 2. ovog člana ima pravo na jedan (1) dan godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada na Fakultetu.

Član 41.

Godišnji odmor se koristi, u pravilu, u jednom neprekidnom intervalu.

Po odluci Dekana i Izvršnog direktora, može se koristiti iz dva (2) dijela, s tim da se prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje dvanaest (12) radnih dana u toku te kalendarske godine. Drugi dio odmora koristi se najkasnije do 30. juna naredne godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti jedan (1) dan godišnjeg odmora, po svojoj želji, ali uz prethodnu pismenu obavijest Dekana i Izvršnog direktora.

Član 42.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti, niti izvršiti u vidu novčane naknade.

Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti, na zahtjev Dekana i Izvršnog direktora.

Član 43.

Zaposleniku koji je zaključio ugovor o radu sa punim radnim vremenom, godišnji odmor iznad osamnaest (18) dana uvećava se:

- | | |
|--|------------------|
| 1. po osnovu radnog staža, za svake navršene tri (3) godine radnog staža | za 1 radni dan |
| 2. po osnovu složenosti posla, zaposleniku koji obavlja: | |
| a. poslove u nastavnom zvanju | za 7 radnih dana |
| b. poslove saradnika | za 4 radna dana |
| c. poslove VSS, u nenastavnoj djelatnosti | za 3 radna dana |
| d. poslove VŠS i VKV | za 2 radna dana |
| e. poslove SSS i sa KV spremom | za 1 radni dan |
| f. ostalim | za 1 radni dan |
| 3. po odluci Dekana i Izvršnog direktora | za 2 radna dana |

Plaćeni godišnji odmor obračunati po svim osnovama ne može trajati duže od trideset pet (35) radnih dana, a za nastavnika ne duže od četrdeset (40) radnih dana.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi Dekan.

1. Plaćeno odsustvo

Član 44.

Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada, kumulativno do sedam (7) radnih dana u jednoj godini, u slučaju:

1. zaključenja braka ili zaključenja braka djeteta;
2. porođaja supruge;
3. teže bolesti člana uže porodice;
4. smrti supruge odnosno supruga, roditelja ili člana uže porodice;
5. selidbe ili elementarne nepogode, koje ugrožava život ili imovinu zaposlenika.

Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo dva (2) radna dana radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicionalnih potreba u toku godine.

Ako je zaposlenik iskoristio pravo na plaćeno odsustvo od sedam (7) radnih dana, ima pravo još na tri (3) radna dana uslijed okolnosti iz stava 1. tačka 4. ovog člana.

Član 45.

Ne ograničavajući prava iz člana 44. ovog Pravilnika, odlukom Dekana i Izvršnog direktora može se odobriti plaćeno odsustvo u funkciji stručnog i naučnog usavršavanja:

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---|
| 1. svakom zaposleniku | do sedam(7) dana | - polaganje ispita, učešće na seminaru, pohađanje kursa, treninga i sl. |
| 2. predavaču i saradniku | do trideset (30) dana | - pripremanje odbrane magistarskog i doktorskog rada |
| 3. nastavniku u pet (5) godina | do jedan semestar | - pisanje udžbenika, završetak projekta, specijalizacija, studijski boravak |

Zaposlenik koji je koristio plaćeno odsustvo dužan je podnijeti izvještaj o svom radu za vrijeme odsustvovanja.

2. Neplaćeno odsustvo

Član 46.

Ako potrebe i mogućnosti organizacije rada na Fakultetu to dozvoljavaju, odlukom Dekana, na prijedlog Izvršnog direktora, zaposleniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva, u toku jedne godine, najduže do jedan (1) mjesec, u slučajevima iz člana 44. ovog Pravilnika kao i u drugim slučajevima, po zahtjevu zaposlenika.

Nastavnicima i saradnicima Fakulteta koji učestvuju u realizaciji Međunarodnih sporazuma, Fakultet može odobriti neplaćeno, odsustvo u trajanju predviđenom Međunarodnim sporazumom, ali ne duže od 4 godine.

Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva zaposleniku miruju sva prava i obaveze na Fakultetu.

VII ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

1. Obaveze Fakulteta

Član 47.

Fakultet je obavezan:

1. zaposlenika upoznati, putem odgovarajuće službe, sa propisima iz oblasti radnih odnosa i zaštite na radu, u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora o radu;
2. zaposleniku obezbijediti uslove zaštite na radu, saglasno posebno opštem aktu Fakulteta;
3. zaposlenika osigurati, za slučaj nesreće na poslu i u vezi sa poslom.

2. Zaštita žene i materinstva

Član 48.

Zaštita žene i materinstva obuhvata obezbjeđenje zakonom i kolektivnim ugovorom utvrđenih prava, za vrijeme:

1. trudnoće;
2. porođaja i
3. njege maloljetnog djeteta

3. Zaštita zaposlenika privremeno nesposobnog za rad

Član 49.

Zaposlenik je dužan u roku od tri (3) dana od dana nastupanja privremene nesposobnosti za rad obavijestiti Fakultet.

Fakultet ne može zaposleniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, otkazati ugovor o radu.

Fakultet može, uz prethodnu suglasnost Vijeća zaposlenika, otkazati ugovor o radu zaposleniku kod koga postoji umanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od invalidnosti, ako:

1. odbije obavljanje drugih poslova koji odgovaraju njegovom zdravstvenom stanju;
2. odbije ponudu za prekvalifikaciju;
3. Fakultet nema mogućnosti da zaposlenika rasporediti na drugo radno mjesto, koje odgovara njegovoj zdravstvenoj sposobnosti.

VIII PLATE I NAKNADE PLATA

Plate

Član 50.

Ovim Pravilnikom uređuju se: visina plate i naknade plata, način njihovog obračuna i druga pitanja u vezi sa platama i drugim primanjima na Ekonomskom fakultetu u Sarajevu.

Član 51.

Plate i naknada plata u smislu člana 50. ovog Pravilnika sadrži novčana primanja koja radnik ostvaruje po osnovu rada i/ili radnog odnosa na Fakultetu.

Odnosi u platama

Član 52.

Odnos između najviše i najniže plate izražen koeficijentima iz člana 54. ovog Pravilnika na Fakultetu iznosi 5:1.

Kriteriji za određivanje plate

Član 53.

Plata zaposlenika Fakulteta utvrđuje se u zavisnosti naučnog zvanja i stručne spreme, te od vrste i složenosti poslova koje zaposlenik obavlja, odnosno naučnog zvanja, obimu poslova i kvaliteta izvršenja poslova radnog mjesta koja zaposlenik obavlja.

Plata je naknada za poslove radnog mjesta u punom radnom vremenu.

Koeficijenti

Član 54.

Koeficijenti za određivanje plate utvrđuju se u skladu sa važećom odlukom Vlade Kantona Sarajevo.

Plata zaposlenika se izražava koeficijentima koji imaju slijedeće vrijednosti:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Koeficijent
1.	Redovni profesor	16,00
2.	Vanredni profesor	14,00
3.	Docent	12,00
4.	Predavač	10,00
5.	Viši asistent	10,00
6.	Asistent	8,50
7.	Izvršni direktor, ukoliko ne učestvuje u nastavi	12,00
8.	Savjetnik	11,00
9.	Rukovodilac Službe	9,00
10.	Referent za poslovni jezik	8,00
11.	Sekretar Poslovne škole	8,00
12.	Sekretar Instituta	8,00
13.	Tehnički sekretar Instituta	6,50
14.	Viši stručni suradnik u MIT Centru	8,00
15.	Saradnik u MIT Centru	8,00
16.	Tehnički sekretar u MIT Centru	6,00
17.	Rukovodilac E-NET Centra – zamjenik direktora MIT Centra, ukoliko ne učestvuje u nastavi	8,00
18.	Viši stručni suradnik – zamjenik direktora E-NET Centra ¹	8,00
19.	Instrukcijski koordinator E-NET Centra	8,00
20.	Tehnološki koordinator	8,00
21.	Tehničar na održavanju sistema u E-NET Centru	7,00
22.	Tehnički sekretar E-NET Centra	6,50
23.	Rukovodilac Službe za razvoj i održavanje IS, ukoliko ne učestvuje u nastavi	8,00
24.	Sistem – inženjer	8,00
25.	Programer	8,00
26.	Tehničar na održavanju IS	6,50
27.	Zamjenik direktora Izdavačke djelatnosti	8,00

¹ Vidjeti akt o sistematizaciji, strana 6.

28.	Sekretar Izdavačke djelatnosti	8,00
29.	Prodavač	5,70
30.	Rukovodilac Centra za razvoj nastavnog osoblja ukoliko ne učestvuje u nastavi	9,00
31.	Rukovodilac Ureda za odnose sa javnošću ukoliko ne učestvuje u nastavi	8,00
32.	Rukovodilac Centra za razvoj karijere studenata ukoliko ne učestvuje u nastavi	8,00
33.	Rukovodilac Alumni Asocijacije	8,00
34.	Savjetnik za pedagoški rad	8,00
35.	Referent za odnose sa javnošću	8,00
36.	Viši referent za rad sa studentima	7,00
37.	Referent za rad sa studentima	6,00
38.	Viši referent za nastavu	7,00
39.	Viši referent za PDS	8,00
40.	Viši stručni suradnik za postdiplomski studij i sticanje naučnog stepena doktora nauka	8,00
41.	Referent – sekretar katedre ² , ukoliko ne učestvuje u nastavi	6,00
42.	Bibliotekar	8,00
43.	Referensni bibliotekar – dokumentarista	8,00
44.	Viši knjižničar	7,00
45.	Knjižničar	6,00
46.	Bibliotečki manipulant	5,70
47.	Glavni računovođa	8,00
48.	Viši referent za budžetske i finansijsko-računovodstvene poslove i likvidaturu	7,00
49.	Referent za materijalno-finansijske poslove	6,00
50.	Referent za blagajničko poslovanje	6,00
51.	Referent – ekonom – prodavač	6,00
52.	Viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove	8,00
53.	Viši stručni saradnik za opšte poslove	8,00
54.	Referent za kadrovske i opšte poslove	5,70
55.	Referent za prijem i otpremu pošte	5,30
56.	Tehnički sekretar u Dekanatu	6,50
57.	Recepcionar	4,50
58.	Noćni čuvar za obezbjeđenje objekta	4,50
59.	Kurir	4,00
60.	Viši referent za poslove infrastrukturnog održavanja	6,50
61.	Rukovalac telefonske centrale	5,30
62.	Rukovalac grijanja	5,00
63.	Domar	5,30
64.	Pomoćni radnik	4,00
65.	Higijeničar	4,00

U zavisnosti od kvaliteta izvršavanja poslova, inventivnosti na radu zaposlenika, kao i u slučaju vanrednog povećanja obima poslova (zamjena bolesnog zaposlenika, povjeravanje određenih poslova i sl.) zaposleniku iz stava 2. ovog člana koeficijent za određivanje plaće može se povećati do 25% pripadajućeg koeficijenta.

Korekciju koeficijenta iz prethodnog stava za zaposlenike nenastavne djelatnosti određuje Izvršni direktor na prijedlog Rukovodioca stručne službe i za zaposlenika organizacionih

² Radno mjesto ili povjerena dužnost.

jedinica na prijedlog Direktora organizacione jedinice, a za zaposlenika nastavne djelatnosti Dekan Fakulteta na prijedlog Prodekana za nastavu i naučno-istraživački rad, uz prethodnu saglasnost Rukovodioca Katedre.

Plata ne može biti manja od minimalne plate utvrđene opštim kolektivnim ugovorom, do donošenja granskog ugovora.

Ukoliko zaposlenik koji obavlja poslove radnog mjesta iz stava 1. posjeduje obrazovanje višeg, odnosno nižeg stupnja od najniže propisanog za obavljanje poslova predviđenog odredbama Pravilnika o radu, koeficijent složenosti se uvećava, odnosno umanjuje za 0,20 od propisanog koeficijenta iz prethodnog stava».

Norma nastavnika i saradnika

Član 55.

Plate nastavnika i saradnika izražene u koeficijentima pretpostavljaju da, uz sve ostale nastavne aktivnosti predviđene Pravilima Fakulteta.

1. nastavnik izabran u određeno zvanje u radnom odnosu sa punim radnim vremenom ima fond časova predavanja 120 sati i radi sa do 200 studenata na jednoj nastavnoj liniji, što znači do 400 prvi put upisanih studenata pri normi od 120 sati;
2. suradnik izabran u određeno zvanje u radnom odnosu sa punim radnim vremenom ima fond časova vježbi od 120 sati i nastavu izvodi u 4 (četiri) asistentske grupe sa do 100 studenata, ukoliko nastavnim planom nije drukčije regulisano.
3. Dekanu, Prodekanu za nastavu i naučno-istraživački rad i Prodekanu za materijalno-finansijska pitanja/Izvršnom direktoru za vrijeme trajanja funkcije, obračunava se puna nastavna norma, bez obzira na stvarni fond predavanja koji ostvaruju u nastavi u datoj školskoj godini.

Obim poslova

Član 56.

Po osnovu obima poslova vezanih za broj sati predavanja i vježbi, plata nastavnika, odnosno saradnika određuje se na slijedeći način:

<u>Broj časova</u>	<u>% Plate</u>
60	80
90	90
120	100
135	110
150	120
180	135
210	150
240	170

Dekan Fakulteta je ovlašten da izda nalog, a nastavnik odnosno saradnik dužan da u slučaju nepostojanja norme obavi odgovarajuće stručne poslove na projektima, u organizacionim jedinicama i na Fakultetu do iznosa pune norme. U tom slučaju nastavnik ili suradnik ima pravo na punu platu iz ovog člana.

Dodatno opterećenje nastavnika i saradnika

Član 57.

Po osnovu obima poslova vezanih za broj prvi put upisanih studenata, za tekuću akademsku godinu nastavniku ili saradniku pripada slijedeći koeficijent:

<u>Broj studenata</u>	<u>% naknade od pripadajućeg koeficijenta</u>
300-400	10%
400-600	20%
600-800	30%
preko 800	40%

Obim angažovanja nastavnika i saradnika

Član 58.

Nastavnik ili saradnik ne može biti angažovan na više od dva predmeta iz grupe zajedničkih ili obaveznih smjerskih predmeta. Angažovanje na trećem predmetu odnosi se na izborne predmete.

Izuzetno se nastavniku - saradniku može odobriti angažovanje i na trećem predmetu koji nije izborni, ukoliko okolnosti na katedri i Fakultetu to iziskuju, a u cilju izvođenja nastave uslijed preklapanja nastavnih planova ili u slučajevima ograničenog odsustva nekog od nastavnika.

Ako je nastavnik – saradnik angažovan u nastavi (časovi) na više od jednog predmeta, za svaki naredni predmet određuje se nadoknada od 20% od pripadajućeg koeficijenta.

Smjerski predmet i konsultativna nastava

Član 59.

Izvođenje nastave na izbornim smjerskim predmetima plaća se tokom cijele godine, prema odredbama ovog Pravilnika i uključuje se u normu nastavnika.

Naknada za realizaciju konsultativne nastave koja se odvija u skladu sa odlukama Nastavno-naučnog vijeća iznosi 60% naknade za izvođenje nastave na izbornim predmetima i to samo za semestar u kome se izvodi.

Naknada za komisijske ispite

Član 60.

Naknada po osnovu komisijskih ispita vrednuje se nakon svakog ispitnog termina na slijedeći način:

Komisiji pripada 70% od uplate studenata koji je izašao na ispit, od toga:

1. 40% pripada predsjedniku Komisije a po 20% članovima Komisije i 20% sekretaru Komisije, ako predsjednik Komisije je predmetni nastavnik; odnosno
2. po 30% pripada predsjedniku Komisije i predmetnom nastavniku u Komisiji a po 20% članu Komisije i sekretaru Komisije, ako predsjednik Komisije nije predmetni nastavnik.

Poslove sekretara Komisije obavlja jedan od saradnika na predmetu, a po izboru predsjednika Komisije.

Angažman do polovine radnog vremena

Član 61.

Nastavniku odnosno saradniku koji je zasnovao radni odnos na Fakultetu do polovine radnog vremena pripada 70% ukupnih primanja po osnovu dodiplomskih nastavnih aktivnosti koja imaju nastavnici i saradnici sa punim radnim vremenom, prema članu 54. Pravilnika uključujući dodatke iz člana 56, 57, 58 i 59. Pravilnika.

Aktivnosti koje nisu navedene u stavu 1 ovog člana isplaćuju se u punom iznosu.

Naknada se isplaćuje 12 mjeseci.

Član 62.

Nastavniku, odnosno saradniku koji je umirio radni odnos na Fakultetu radi obavljanja javnih funkcija pripada 65% primanja po osnovu dodiplomskih aktivnosti koje imaju nastavnici i saradnici sa punim radnim vremenom prema članu 54. Pravilnika uključujući dodatke iz člana 56, 57, 58 i 59. Pravilnika.

Aktivnosti koje nisu navedene u stavu 1 ovog člana isplaćuju se u punom iznosu.

Naknada se isplaćuje 12 mjeseci.

Angažman spoljnog saradnika

Član 63.

Nastavniku – saradniku koji je u statusu spoljnog saradnika pripada naknada u iznosu od 60% odgovarajućeg koeficijenta ukupnih primanja po osnovu dodiplomskih nastavnih aktivnosti koja imaju nastavnici i saradnici sa punim radnim vremenom, prema članu 54. Pravilnika uključujući dodatke iz člana 56, 57, 58 i 59. Pravilnika.

Naknada se isplaćuje 11 mjeseci.

Nastavnik – suradnik koji je u statusu spoljnog saradnika može biti angažovan najviše na dvije linije, odnosno dva predmeta.

Demonstratori

Član 64.

Ukoliko je odgovarajućim odlukama ili aktima Fakulteta predviđeno angažovanje demonstratora u nastavnim aktivnostima, pripadajući koeficijent za demonstratora iznosi 3,00 i isti se plaća samo u semestru u kom se izvodi nastava.

Naknada za rad u Komisijama za izbore

Član 65.

Učešće u radu komisija za izbore u zvanja vrednuje se koeficijentima na slijedeći način:

- | | |
|--------------------|-----|
| - Izbor nastavnika | |
| - predsjednik | 3 |
| - član komisije | 1,5 |
| - izbor saradnika | |
| - predsjednik | 2 |
| - član komisije | 1 |

Plaćanje se vrši jednokratno nakon usvajanja izvještaja.

Član 66.

Učešće u radu komisija za nostrifikaciju diploma vrednuje se na slijedeći način:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| - predsjednik komisije | - 40% od uplate kandidata |
| - članovi komisije zbirno | - 40% od uplate kandidata |

Plaćanje se vrši jednokratno nakon usvajanja izvještaja.

Član 67.

Polazeći od toga da je organiziranje svakog Postdiplomskog studija zasnovano na projektnom principu i da je uplata za posljednji – završni dio PDS namijenjena za prijavu, izradu i odbranu završnog rada, pojedinačne naknade od te osnove iznose:

- | | |
|---------------------------------------|-----|
| - prijava rada – mentor | 20% |
| - pisanja izvještaja o završnom radu: | |
| - predsjednik komisije | 20% |
| - članovi komisije - zbirno - | 20% |
| - odbrana rada: | |
| - predsjednik komisije | 10% |
| - članovi komisije - zbirno - | 20% |

Član 68.

Učešće vezano za rad doktorskih disertacija vrednuje se od uplate kandidata na slijedeći način:

a) Prijava rada Komisiji za ocjenu uslova i podobnosti teme doktorske disertacije	
- predsjednik	10%
- članovi komisije - zbirno	8%
b) Mentorstvo	30%
c) Komisija za ocjenu i odbranu doktorske disertacije	
- predsjednik	15%
- članovi komisije - zbirno –	25%
- sekretar	2%

Ukoliko Nastavno-naučno vijeće Fakulteta donese odluke o formiranju Stručne Komisije za dodatni izvještaj po osnovu prijave doktorske disertacije, visinu naknade određuje Dekan Fakulteta.

Naknada za rad na projektima

Član 69.

Sva ostala lična primanja po osnovu rada na nastavnim naučnim, istraživačkim i konsultantskim aktivnostima regulisat će se odlukom rukovodioca projekta i organizacionih jedinica.

Korekcija plate Dekana

Član 70.

Upravni odbor po osnovu rezultata rada odlučuje o korekciji plate Dekana Fakulteta na osnovu tromjesečnog izvještaja o radu kojeg Dekan podnosi Upravnom odboru.

Dodatno opterećenje zaposlenika nenastavne djelatnosti

Član 71.

Plaća zaposlenika nenastavne djelatnosti po osnovu povećanog obima poslova za prvi put upisane studente dodiplomskog, paralelnog i vanrednog studija koji plaćaju troškove školarine i po osnovu angažovanja u radu Organizacionih jedinica utvrđenim odredbama Pravila fakulteta koriguje se odgovarajućim procentom iz tabele stava 4. ovog člana.

Po osnovu broja prvi put upisanih studenata iz prethodnog stava plaća zaposlenika stručne službe koriguje se na taj način da se na svaki 200 upisanih studenata vrši korekcija plaće iz člana 54. Pravilnika za 2,45%, s tim što je učešće zaposlenika pojedinih Službi u korekciji plaće srazmjerno učešću u radu, odnosno obavljanju poslova.

Po osnovu povećanog obima posla za rad i opsluživanje Organizacionih jedinica utvrđenih Pravilima, korekcija plaće iz člana 54. ovog Pravilnika iznosi maksimalno 22%, s tim što je učešće zaposlenika pojedinih službi u korekciji plaće srazmjerno učešću u radu, odnosno obavljanju poslova.

Po osnovu dodatnog opterećenja iz stava 2. i 3. ovog člana, koeficijent iz člana 54. zaposlenika stručne službe koriguje se kako slijedi:

Red. br.	Naziv službe	Po osnovu broja studenata 2,45% na svakih 200 prvi put upisanih studenata	Po osnovu obima za učešće u radu drugih organizacionih jedinica max. 22%
1.	SLUŽBA ZA RAD SA STUDENTIMA	100%	0%
2.	SLUŽBA ZA NASTAVU	70%	35%
3.	BIBLIOTEKA	85%	10%
4.	FIN.RAČ. SLUŽBA	70%	50%
5.	SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE	60%	80%
6.	SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE	60%	80%

Zaposlenicima koji obavljaju administrativno stručne poslove u Organizacionim jedinicama pripada pravo na korekciju plaće u visini prosjeka korekcija plaća stručnih službi Fakulteta.

Korekcija plate zaposlenika po osnovu broja prvi put upisanih studenata vrši se početkom školske godine.

Prekovremeni, noćni rad i rad u vrijeme državnih praznika

Član 72.

Prekovremeni, noćni rad i rad u vrijeme državnih praznika naknađuje se u skladu sa odredbama Opšteg kolektivnog ugovora u F BiH, do stupanja na snagu Granskog kolektivnog ugovora za visoko obrazovanje.

Isplata iz stava 1. može se izvršiti samo na osnovu prethodno potpisanog naloga za ovakav rad.

Nalog izdaje Izvršni direktor za zaposlenika nenastavne djelatnosti, a Dekan za zaposlenika nastavne djelatnosti.

Stimulacija

Član 73.

U zavisnosti od rezultata rada (kvalitet izvršnih poslova, blagovremenost izvršavanja radnih zadataka, obim poslova i posebne situacije u radu) plaća zaposlenika po osnovu člana 53. ovog Pravilnika može se povećati, odnosno smanjiti do 10%.

Dekan Fakulteta po osnovu rezultata rada na prijedlog Prodekana za nastavu i naučno-istraživački rad odlučuje o korekciji plate zaposlenika nastavne djelatnosti/nastavnika i saradnika.

Dekan odlučuje o korekciji plate Prodekana za nastavu i Izvršnog direktora.

Izvršni direktor uz prethodno pribavljeno mišljenje Dekana, po osnovu rezultata rada na prijedlog rukovodioca službe, odlučuje o korekciji plate zaposlenika nenastavne djelatnosti.

Dekan Fakulteta na prijedlog Direktora organizacione jedinice, odlučuje o korekciji plaće zaposlenika u toj organizacionoj jedinici.

Anketa studenata

Član 74.

Prema ukupnim rezultatima ankete studenata u Sarajevu i Zenici, tri najbolje ocijenjena nastavnika i saradnika Ekonomskog fakulteta ostvaruju pravo na po jednu prosječnu platu ostvarenu u prethodnoj školskoj godini, koja se obračunava na osnovu koeficijenta utvrđenih članom 54. ovog Pravilnika.

U slučaju da dva ili više nastavnika, odnosno saradnika imaju iste ocjene, svakom od njih pripada odgovarajući dio nagrade iz prethodnog stava.

Isplata nagrade se vrši u zimskom i u ljetnom semestru.

Penzijski staž

Član 75.

Plata zaposlenika u skladu sa odredbama ovog Pravilnika uvećava se za 0,6% muškarac, odnosno 0,6% žena za svaku godinu penzijskog staža, s tim što ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Stručno usavršavanje

Član 76.

Za vrijeme plaćenog odsustva u svrhu stručnog usavršavanja zaposleniku Fakulteta pripada pravo na naknadu plate za prva tri mjeseca u visini od 100% posljednje isplaćene plate prije korištenja odsustva.

Ako zaposlenik koristi plaćeno odsustvo u trajanju dužem od tri mjeseca a najviše dvanaest mjeseci, za posljednjih devet mjeseci pripada mu 20% naknade plate u visini posljednje isplaćene plate prije korištenja odsustva.

Za vrijeme plaćenog odsustva ne ostvaruje se pravo na topli obrok i naknadu za prevoz i naknadu za poboljšanje uslova korišćenja godišnjeg odmora.

Naknada za vrijeme privremene spriječenosti za rad

Član 77.

Zaposlenik za vrijeme privremene spriječenosti za rad /bolovanje/ ostvaruje pravo na prvih sedam dana privremene spriječenosti za rad u visini 90% posljednje isplaćene plate prije spriječenosti za rad.

Ako se radi o privremenoj spriječenosti dužoj od sedam dana zaposleniku se isplaćuje 80% posljednje isplaćene plate prije spriječenosti za rad.

Ukoliko se radi o hroničnom oboljenju zaposlenika što se dokazuje doznakama, Dekan, Prodekan za nastavu i NIR i Izvršni direktor mogu donijeti odluku da se zaposleniku isplati naknada plate u visini od 100%.

Član 78.

Zaposlenici/zaposleniku za vrijeme korištenja porodiljskog odsustva radi njege djeteta do godinu dana života, pripada naknada utvrđena kantonalnim propisima.

Pored naknade iz prethodnog stava zaposlenica/zaposlenik ima pravo na isplatu naknade za vrijeme trajanja odsustva iz prethodnog stava u visini od 80% prosječne plaće ostvarene posljednji mjesec prije nastupanja porodiljskog odsustva.

Naknada u slučaju smrti

Član 79.

U slučaju smrti zaposlenika ili člana uže porodice, isplaćuje se novčana naknada u visini 5 prosječnih plata ostvarenih u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Član uže porodice smatraju se bračni drug i djeca, roditelji i unučad bez roditelja koje zaposlenik izdržava i koji žive s njim u zajedničkom domaćinstvu.

U vanrednim slučajevima kao što su: teža bolest zaposlenika ili člana porodice, liječenje koje nije pokriveno socijalnim osiguranjem, deložacija zaposlenika, elementarna nepogoda i u drugim slučajevima kada se zaposlenik nalazi u težim materijalnim situacijama, Dekan Fakulteta može odobriti isplatu novčane naknade do prosječne plate ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Otpremnina

Član 80.

Zaposlenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini trostrukog iznosa prosječne plate po zaposleniku u privredi Federacije BiH, isplaćene u posljednja tri mjeseca ili u visini tri prosječne plate zaposlenika Fakulteta koji ide u penziju, isplaćene u prethodna tri mjeseca prije odlaska u penziju, ukoliko je to za zaposlenika povoljnije.

Plata u vrijeme godišnjeg odmora

Član 81.

Zaposlenik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plate u visini njegove prosječne plate isplaćene za posljednja tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na isplatu naknade za poboljšanje uslova korištenja godišnjeg odmora /regres/.

Zaposleniku na ime regresa pripada jedna prosječna plata ostvarena u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku,

odnosno iznos predviđen Kolektivnim ugovorom F BiH, ukoliko je to povoljnije za zaposlenike.

Karta za prevoz

Član 82.

Zaposlenik ima pravo na kartu za prevoz u javnom saobraćaju, za prevoz na posao i sa posla, u visini stvarne cijene koštanja karte.

Topli obrok

Član 83.

Zaposlenici zaposleni na Fakultetu, dobijaju naknadu za topli obrok najmanje u visini 25% prosječne plate u F BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Iznos naknade za topli obrok isplatit će se zaposlenicima u zavisnosti od ukupne mase doznačene od Vlade Kantona Sarajevo. Individualni iznos formirat će se prema postojećem broju zaposlenika.

U slučaju da su obezbijedena sredstva, iznos za topli obrok može se isplatiti do zakonskog maksimuma.

Dnevnice za službena putovanja

Član 84.

Zaposlenici na Fakultetu imaju pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu u visini 10% od prosječne plate ostvarene u F BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Troškovi noćenja priznaju se u punom iznosu prema priloženom računu, izuzev u hotelima de lux kategorije.

Za upotrebu vlastitog putničkog automobila u poslovne svrhe, zaposleniku se priznaje 20% od cijene benzina po pređenom jednom kilometru.

Korištenje vlastitog putničkog automobila u poslovne svrhe treba prethodno odobriti Dekan, odnosno Izvršni direktor.

Zaposlenik Fakulteta koji je privremeno upućen na rad van mjesta prebivališta njegove porodice, ima pravo na mjesečnu naknadu troškova zbog odvojenog života od porodice u visini 70% prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH, prema posljednjem objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Nagrade zaposlenicima

Član 85.

Zaposlenici Fakulteta ostvaruju pravo na odgovarajuće jubilarne i ostale nagrade po osnovu odgovarajućeg broja godina provedenih na radu na Fakultetu.

Programi jubilarnih nagrada i načina njihove isplate, utvrđuje Dekan Fakulteta posebnom odlukom, a za svaku kalendarsku godinu.

Isplata po ovom osnovu će se vršiti jedino ako za to postoje obezbjeđena sredstva.

Obračun i isplata plate

Član 86.

Obračun i isplata plate zaposlenika i drugih ličnih primanja vrši se na osnovu rješenja i drugih odluka o plati i ostalim ličnim primanjima na Fakultetu.

Finansijsko računovodstvena služba Fakulteta, na osnovu verificiranih izvještaja o izvršenju posla koji se dostavljaju od 1. do 5. u mjesecu za protekli mjesec, dužna je da izvrši obračun plata i ostalih ličnih primanja zaposlenika do 12 u mjesecu za protekli mjesec.

Zaposleniku koji ne dostavi izvještaj o radu u roku iz prethodnog stava neće biti obračunata plata.

Visina obračunske vrijednosti boda

Član 87.

Obračunska vrijednost boda utvrđena je Odlukama Vlade Kantona Sarajevo i Ministarstva finansija.

Ukoliko propisi budu dozvoljavali, odluku o korekciji obračunske vrijednosti boda u zavisnosti od raspoloživih sredstava određivat će, na prijedlog Izvršnog direktora, Dekan.

Poslovna tajna

Član 88.

Visina plata i ostalih ličnih primanja na Fakultetu su poslovna tajna.

Obaveze za neisplaćene plate

Član 89.

Za zaposlenike Fakulteta i ostala lica angažovana na Fakultetu kojima se ne može isplatiti obračunata mjesečna plata i druga lična primanja regulisana odredbama ovog Pravilnika u uobičajenom vremenskom periodu zbog nedostatka sredstava ili ograničenja po osnovu zakonskih propisa, neisplaćeni dio se evidentira.

Neisplaćeni evidentirani dio će se isplatiti kada se za to stvore uslovi.

IX ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

1. Teža povreda radne obaveze

Član 90.

Težom povredom radne obaveze, smatra se naročito:

1. odbijanje poslova, nesvjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova;
2. odbijanje ili neizvršenje ili neuredno izvršenje naloga neposrednog rukovodioca;
3. neprofesionalnog odnosa prema studentima ili drugim licima koja se obraćaju Fakultetu, te poslovnim partnerima;
4. neopravdani izostanak sa posla u trajanju od tri (3) radna dana uzastopno ili sedam (7) radnih dana sa prekidima u toku jedne godine ili zloupotreba bolovanja;
5. neuredno rukovanje i čuvanje službenih spisa, podataka, dokumenata i isprava;
6. neopravdano neodržavanje nastavnih aktivnosti u toku mjeseca, u obimu od najmanje 1/4 časova predviđenih rasporedom;
7. napuštanje radnog mjesta bez saglasnosti neposrednog rukovodioca, u toku mjeseca, od najmanje 1/3 fonda sati predviđenih za taj mjesec;
8. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja, sa štetnim materijalnim i drugim posljedicama za Fakultet;
9. zaključenje štetnih ugovora ili nepovoljnih ugovora za Fakultet;
10. činjenje ili ne činjenje određene radnje koja ima biće krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja;
11. nedolično ponašanje na radu ili u vezi sa radom na Fakultetu;
12. zloupotreba pečata ili štambilja,
13. odavanje poslovne tajne;
14. prekršaj pravila o zabrani takmičenja sa Fakultetom;
15. kršenje odredaba Uputstva Dekana o elektronskoj evidenciji prisustva na Fakultetu i iskorištenosti radnog vremena;
16. svako drugo ponašanje zaposlenika kojim se nanosi ozbiljna šteta interesima i ugledu Fakulteta ili ponašanje iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad zaposlenika na Fakultetu ne bi bio moguć.

Lakša povreda radne obaveze učinjena u povratu predstavlja težu povredu.

2. Lakša povreda radne obaveze

Član 91.

Svaka povreda radne obaveze kojom se krše propisana ili uobičajena pravila ili etičke norme rada i života na Fakultetu, a koja se ne može kvalifikovati kao teža povreda iz člana 90. ovog Pravilnika, smatra se lakšom povredom radne obaveze.

U slučaju lakše povrede radne obaveze, obavezno je dati prethodno pismeno upozorenje zaposleniku, učiniocu povrede.

Pismeno upozorenje iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži: opis prestupa ili povrede za koje se zaposlenik smatra odgovornim, izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja otkaznog roka, za slučaj da zaposlenik lakšu povredu ponovi.

Ako priroda lakše povrede radnih obaveza i okolnosti pod kojim je povreda učinjena, lica iz člana 91. stav 3. mogu izreći mjeru suspenzije.

3. Naknada štete

Član 92.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu Fakultetu, dužan je istu nadoknaditi.

Štetom u smislu stava 1. ovog člana smatra se i šteta koju je Fakultet nadoknadio trećem licu, prouzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje zaposlenika (pravo regresu).

Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta nastala, utvrđuje Komisija koju rješenjem obrazuje Dekan Fakulteta.

4. Procedura

Član 93.

O povredi radne obaveze i naknadi štete od strane zaposlenika odlučuje i mjere izriče, u prvom stepenu Dekan Fakulteta.

Utvrđivanje činjenica, dokaza, stručno-administrativne poslove, kao i provođenje postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti obavlja odgovarajuća služba Fakulteta.

U toku postupka, zaposleniku se mora omogućiti iznošenje odbrane.

5. Mjere koje se mogu izreći

Član 94.

Mjere koje se mogu izreći za povredu radne obaveze i naknadu štete, su:

1. otkaz ugovora o radu, bez davanja otkaznog roka, za težu povredu radne obaveze;
2. naknada stvarne štete.

Mjere iz tačke 1. i 2. ovog člana mogu se izreći kumulativno.

6. Evidencija

Član 95.

Na Fakultetu se vodi posebna evidencija o izrečenim mjerama za povrede na radu, težim i lakšim.

Evidencija sadrži, naročito: ime i prezime zaposlenika, radno mjesto, opis radnje kojom je počinio povredu, izrečenu mjeru ili visinu prouzrokovane štete, vrijeme učinjene povrede.

X ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA SA FAKULTETOM

1. Za vrijeme trajanja ugovora o radu

Član 96.

Zaposlenik koji je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, ne može bez saglasnosti Fakulteta:

1. biti osnivač ili suosnivač ustanove, privrednog društva ili drugog oblika biznisa, čija djelatnost je ili bi mogla biti u konkurentskom odnosu sa djelatnosti Fakulteta;
2. zaključivati pravne poslove u svoje ili ime drugog lica iz okvira djelatnosti Fakulteta.

U slučaju prekršaja zabrane konkurencije iz stava 1. ovog člana, Fakultet može prema zaposleniku postaviti, alternativno jedan od sljedećih zahtjeva:

1. da se potraživanje iz zaključenog posla prenese na Fakultet, ili
2. da se smatra da je posao zaključen za račun Fakulteta, ili
3. da postavi zahtjev za naknadu štete.

Prekršaj pravila o zabrani konkurencije predstavlja težu povredu radne obaveze radi koje se može otkazati ugovor o radu, bez davanja otkaznog roka.

2. Nakon prestanka ugovora o radu

Član 97.

Sa zaposlenikom sa kojim je zaključio ugovor o radu Fakultet može, sklapanjem posebnog ugovora ili aneksom ugovora o radu, proširiti zabranu takmičenja i na vrijeme poslije prestanka ugovora o radu sa Fakulteta, ali najviše dvije (2) godine.

Odredbe iz stava 1. ovog člana ne odnose se na zaposlenika koji je otišao u penziju.

XI PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Razlozi za prestanak

Član 98.

Ugovor o radu prestaje iz sljedećih razloga:

1. smrću zaposlenika ili gubitkom poslovne sposobnosti;
2. obostranom voljom Fakulteta i zaposlenika (sporazumom);
3. jednostranom voljom (otkazom);
4. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 20. godina staža osiguranja, odnosno 40 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore;
5. gubitkom radne sposobnosti;
6. istekom vremena za koje je zaključen ugovor;

7. neizborom, u isto ili više zvanje, višeg asistenta i nastavnika, osim redovnog profesora;
8. odlukom suda: o prestanku ugovora o radu ili izricanjem mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere ili osudom na kaznu zatvora, ako je trajanje više od tri (3) mjeseca.

Razlog za raskid radnog odnosa nastaje i u momentu kada zaposlenik odbije da lično potpiše ugovor o radu.

U slučaju prestanka ugovora o radu iz stava 1. tačka 7. ovog člana, nastavnik i viši asistent ostaje na Fakultetu, još:

1. šest (6) mjeseci, ako ima do 15 godina staža;
 2. jednu godinu dana, ako ima 15 i više godina staža.
2. Otkaz ugovora o radu

Član 99.

Fakultet može zaposleniku otkazati ugovor o radu, uz obavezan otkazni rok, u slučaju:

1. 21. stav 2. i 49. stav 3. ovog Pravilnika;
2. kada zaposlenik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz ugovora o radu;
3. prestanka potrebe za obavljanjem poslova određenog radnog mjesta uslijed promjene nastavnog plana, ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga.

Otkaz ugovora iz stava 1. tačka 2. i 3. ovog člana moguće je dati, ako Fakultet ne može zaposleniku obezbijediti obavljanje drugih poslova na drugom radnom mjestu ili ne može zaposleniku omogućiti usavršavanje ili prekvalifikaciju za rad na drugom radnom mjestu.

Član 100 .

Kada Fakultet daje zaposleniku otkaz ugovora zbog razloga iz člana 99. stava 1. tačka 2. i 3. ovog Pravilnika, potrebno je:

1. utvrditi činjenice i razloge otkaza, što vrši komisija od tri (3) člana, imenovana od Dekana i Izvršnog direktora;
2. prethodno pribaviti mišljenje Vijeća zaposlenika;
3. odrediti visinu otpremnine, rokove i način naknade u skladu sa zakonom ili sve to utvrditi posebnim pisanim ugovorom sa zaposlenikom.

Otkazni rok ne može biti kraći od 14 dana.

Član 101.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu bez davanja otkaznog roka, u slučaju da je zaposlenik odgovoran za težu povredu radne obaveze iz člana 90. ovog Pravilnika, a koja je takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos sa zaposlenikom.

Prije davanja otkaza ugovora o radu iz prethodnog stava, dekan fakulteta pismenim zahtjevom tražit će od zaposlenika da se pismeno izjasni na zapisnik, koji sačinjava ovlašćeno lice

fakulteta o okolnostima pod kojim je povreda radne obaveze učinjena, razlozima činjenja povrede i drugim pitanjima koja zaposlenik izjavi na zapisnik, a koja omogućavaju zaposleniku da iznese svoju odbranu. Zapisnik potpisuje zaposlenik koji daje izjavu i ovlašteno lice poslodavca koje uzima izjavu na zapisnik.

Zaposlenik može svoju odbranu da iznese u pisanoj formi i na taj način poslodavac je omogućio zaposleniku da iznese svoju odbranu.

Izjava na zapisnik kod ovlaštenog lica poslodavca, odnosno pismeno izjašnjenje zaposlenika daje se u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja pisanog zahtjeva dekana fakulteta

Član 102.

Akt o otkazu ugovora o radu donosi dekan fakulteta u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja da je zaposlenik počinio težu povredu radnih obaveza iz člana 90. ovog Pravilnika, odnosno ugovora o radu sa zaposlenikom.

Član 103.

Zaposlenik može jednostrano raskinuti ugovor o radu, uz obavezu poštivanja otkaznog roka, od najmanje petnaest (15) dana, a nastavnik i saradnik do kraja tekućeg semestra.

Bez poštivanja otkaznog roka, zaposlenik može raskinuti ugovor o radu, ako je Fakultet ozbiljno povrijedio odredbe ugovora o radu pa je neosnovano očekivati da zaposlenik nastavi rad.

Član 104.

Kod otkaza, sa ili bez otkaznog roka, vrijede pravila:

1. daje se u pisanoj formi, uz obavezno obrazloženje;
2. otkazni rok teče od dana uručenja otkaza, uz pismeni dokaz o uručenju;
3. ako zaposlenik prestane sa radom prije isteka otkaznog roka nema pravo na naknadu plate i druge naknade, do isteka otkaznog roka.

3. Program zbrinjavanja viška zaposlenika

Član 105.

Ako Fakultet ima namjeru, da usljed razloga iz člana 99. stava 1. tačka 3. ovog Pravilnika otkáže ugovor o radu, najmanje petorici (5) zaposlenika, dužan je:

1. sačiniti program o zbrinjavanju viška zaposlenika;
2. da program sačini najmanje tri (3) mjeseca prije davanja otkaza, a Dekan obezbjeđuje izradu i realizaciju programa.

XII MIROVANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 106.

Zaposleniku miruju prava i obaveze iz ugovora o radu:

1. obavezno, za vrijeme služenja vojnog roka ili služenja u rezervnom sastavu vojske i policije;
2. po zahtjevu zaposlenika, najduže četiri (4) godine, kada je izabran odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organe BiH, F BiH, Kantona, Grada i općine, i zaposleniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu;
3. po odluci Fakulteta, za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva.

U slučaju iz stava 1. tačka 2. ovog člana, odnosi između Fakulteta i zaposlenika uređuju se posebnim ugovorom.

XIII ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita pred organima Fakulteta

Član 107.

Zaposlenik koji smatra da mu je pojedinačnim pravnim aktom povrijeđeno određeno pravo iz radnog odnosa može podnijeti zahtjev za zaštitu prava prvostepenom organu, i to:

1. Dekanu, kada je u pitanju nastavnik, saradnik i direktor organizacione jedinice;
2. Izvršnom direktoru, zaposlenik u nenastavnoj djelatnosti.

Član 108.

Na odluku prvostepenog organa, može se uložiti zahtjev/prigovor za zaštitu prava Upravnom odboru Fakulteta, kao drugostepenom organu, u roku od 30 dana od dana prijema prvostepene odluke.

Odluka Upravnog odbora Fakulteta je konačna.

Ulaganjem zahtjeva prvostepenom i drugostepenom organu ne odlaže se izvršenje pojedinačnog akta koji se osporava.

2. Sudska zaštita i zastara potraživanja

Član 109.

Podnošenje zahtjeva iz člana 107. ovog Pravilnika ne sprječava zaposlenika da zaštitu svoga prava traži pred nadležnim sudom.

Tužba se podnosi u roku od jedne (1) godine od dana dostave odluke koja se osporava ili od dana saznanja za povredu prava.

Apsolutna zastara imovinskog potraživanja iz radnog odnosa nastupa za tri (3) godine od dana nastanka potraživanja.

XIV VIJEĆE ZAPOSLENIKA

1. Izbor i sastav Vijeća zaposlenika

Član 110.

Na Fakultetu se bira Vijeće zaposlenika koje u skladu sa Zakonom o Vijeću zaposlenika ima pravo da učestvuje u odlučivanju o pitanjima u vezi sa ekonomskim i socijalnim pravima i interesima zaposlenika Fakulteta.

Član 111.

Vijeće zaposlenika ima 5 (pet) članova.

Vijeće zaposlenika ima pet zamjenika članova koji se biraju na način propisan zakonom.

Vijeće zaposlenika bira se na način da svaki dio procesa rada na Fakultetu daje određeni broj predstavnika članova – zamjenika, kako slijedi:

- iz reda nastavnika dva člana i dva zamjenika člana,
- iz reda saradnika jedan član i zamjenik člana i
- reda nenastavnog osoblja, dva člana i dva zamjenika člana.

Član 112.

U Vijeće zaposlenika mogu biti birani i imaju pravo da biraju zaposlenici Ekonomskog fakulteta, osim članova Upravnog odbora, članova Nadzornog odbora, Dekana, Prodekana za NIR, Izvršnog direktora, Direktora organizacionih jedinica i Rukovodioca stručnih službi Fakulteta i članova njihovih porodica, kao i zaposlenici koje Dekan ovlasti da ga zastupaju u odnosima sa zaposlenim.

Izborna komisija utvrđuje i objavljuje listu svih zaposlenika koji imaju pravo da glasaju, u skladu sa odredbom prethodnog stava.

Član 113.

Vijeće zaposlenika bira se tajnim glasanjem, na period od tri godine, na način i po postupku propisanim Zakonom.

Član 114.

Mandat člana vijeća zaposlenika prestaje u skladu sa Zakonom.

2. Nadležnost Vijeća zaposlenika

Član 115.

Vijeće zaposlenika prati primjenu zakona, kolektivnih ugovora i drugih propisa koje su od interesa za ostvarivanje prava zaposlenika.

Član 116.

Vijeće zaposlenika razmatra:

- stanje i rezultate poslovanja;
- razvojne planove i njihov uticaj na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika;
- kretanje i promjene u plaćama;
- zaštitu na radu i mjere za poboljšanje uvjeta rada;
- druga pitanja važna za prava i interese zaposlenika iz radnog odnosa.

Dekan najmanje svakih 6 (šest) mjeseci pismeno informiše Vijeće zaposlenika o pitanjima iz prethodnog stava.

Član 117.

Predsjednik vijeća zaposlenika dužan je sazvati skup zaposlenika radi informiranja o pitanjima iz člana 116. ovog Pravilnika u roku od 7 (sedam) dana, od razmatranja ovih pitanja na vijeću zaposlenika.

Skup zaposlenika sačinjavaju zaposlenici koji imaju pravo da biraju i budu birani u vijeće zaposlenika.

Član 118.

Prije donošenja odluka značajnih za prava i interese zaposlenika obavezno se konsultuju Vijeće zaposlenika o namjeri donošenja takvih odluka, u slučajevima kako slijedi:

- donošenje Pravilnika o radu, kao i njegove izmjene i dopune;
- namjeri poslodavca da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkáže ugovor o radu za više od 10% zaposlenika, ali najmanje peterici;
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu;
- mjerama u vezi sa zaštitom zdravlja i zaštitom na radu;
- značajnim promjenama ili uvođenju nove tehnologije;
- planu godišnjih odmora;
- rasporedu radnog vremena;
- noćnom radu;
- naknadama za izume i tehnička unapređenja;
- drugim odlukama za koje je kolektivnim ugovorom predviđeno konsultovanje Vijeća zaposlenika u njihovom donošenju.

Član 119.

Zahtjev za konsultacije iz prethodnog člana dostavlja se Vijeću zaposleniku u roku od najmanje 30 dana prije donošenja odluke.

Vijeće zaposlenika u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja zahtjeva dostavlja primjedbe i prijedloge, kako bi rezultati konsultacija mogli uticati na donošenje namjeravane odluke.

Ako se Vijeće zaposlenika ne izjasni o namjeravnoj odluci u roku od 7 dana, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Odluke po pitanjima iz člana 11. donesene bez konsultovanja sa vijećem zaposlenika, ništavne su.

Član 120.

Samo uz prethodnu suglasnost Vijeća zaposlenika, mogu se donijeti odluke o:

- otkazu članu vijeća zaposlenika
- otkazu zaposleniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti;
- otkazu zaposleniku starijem od 55 godina i zaposlenici starijoj od 50 godina;
- prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju podataka trećim licima o zaposleniku.

U slučajevima iz prethodnog stava, vijeće zaposlenika dužno je da se u roku od 10 dana od tražene saglasnosti pismeno izjasni o davanju saglasnosti, u suprotnom smatra se da je suglasno sa prijedlogom odluke.

Ako vijeće zaposlenika uskrati suglasnost na predloženu odluku, rješavanje spora povjerava se Arbitraži.

3. Način rada Vijeća zaposlenika

Član 121.

Vijeće zaposlenika radi u sjednicama, u skladu sa Poslovníkom o radu.

Administrativno-stručne i druge poslove obavlja sekretar vijeća zaposlenika, koga određuje Izvršni direktor.

Član 122.

Predsjednik, članovi, zamjenici članova i sekretar vijeća zaposlenika za svoj rad imaju pravo na naknadu u iznosu utvrđenom odredbama ovog Pravilnika.

XV POSEBNE ODREDBE

1. Povremeni, odnosno privremeni poslovi

Član 123.

Fakultet može angažovati određeno lice uključujući i studenta za obavljanje privremenih i povremenih poslova, koji ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine, kao što su:

1. u izvođenju nastavnih aktivnosti: gostovanje uglednih profesora i stručnjaka na dodiplomskoj i postdiplomskoj nastavi, privremene zamjene nastavnika i saradnika; izvođenje kurseva, treninzi, radionice i slično;
2. stručni i ekspertni poslovi: izrada projekata, studija, programa, elaborata, finansijskih izvještaja i obračuna i drugi poslovi, sve iz nastavnih oblasti koje se izučavaju na Fakultetu;
3. pomoćni tehnički poslovi za kojim se povremeno ukaže potreba.

Sa angažovanim licima iz stava 1. tačka 1. i 2. ovog člana zaključuje se ugovor o autorskom radu, a za tačku 3. ugovor o obavljanju povremenih, odnosno privremenih poslova.

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 124.

Zaposlenici kojima po odredbama ovog Pravilnika prestaje potreba za rad na poslovima radnog mjesta za koje su ranije zasnovali radni odnos, rasporedit će se za poslove radnog mjesta koji odgovaraju njihovoj školskoj spremi, odnosno radnoj sposobnosti.

Raspoređivanje iz prethodnog stava izvršit će se u roku od 15 dana od dana usvajanja ovog Pravilnika odlukom Izvršnog direktora, a za zaposlenike na poslovima radnog mjesta u organizacionim jedinicama i rukovodioce stručnih službi uz prethodnu saglasnost Dekana Fakulteta.

Član 125.

Tumačenje Pravilnika i njegovih pojedinih odredbi, vrši Upravni odbor Fakulteta.

Autentični tekst Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune, jeste tekst deponovan i čuvan na mjestu i na način koje odredi Dekan.

Svaki zaposlenik ima pravo neposrednog uvida u Pravilnik, njegove izmjene i dopune.

V.D. PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA

Prof. dr. Aziz Šunje

**Ovaj Pravilnik objavljen je na
oglasnoj ploči Ekonomskog fakulteta
dana 10. 09. 2008. god.
Broj: 01-04-4/08**

**Prečišćen tekst Pravilnika o radu sačinila Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove
na osnovu teksta Pravilnika usvojenog na sjednici održanoj 14. 11. 2005; 13. 02. 2006;
24. 09. 2007 i 01. 09. 2008. godine.**

Rukovodilac Službe

Mustafa Teskeredžić, iur i dipl. ecc., s.r.